



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่ ศก ๕๑๐๐๘/ ๘๗๗

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “แผนที่สถานศึกษาต้องมีระเบียบที่สถานศึกษาต้องรู้ และการจัดเตรียมเอกสารทางการเงินเพื่อรองรับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา”

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษทุกแห่ง

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แผนที่สถานศึกษาต้องมีระเบียบที่สถานศึกษาต้องรู้ และการจัดเตรียมเอกสารทางการเงินเพื่อรองรับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา”

องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ จึงขอประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ เข้าร่วมอบรมฯ โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ อว ๐๖๔๕/๖๕๕๑ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

๐

(นายมานะพันธ์ อังคสกุลเกียรติ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ



ที่ อว ๐๖๔๕/๒๕๓๔

องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

รับที่ ๑๐๗

วันที่ 22 ส.ค. 2565

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๘ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “แผนที่สถานศึกษาต้องมีระเบียบที่สถานศึกษาต้องใช้ และการจัดเตรียมเอกสารทางการเงินเพื่อรองรับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา”

รับที่ 2๑๐7

วันที่ 124 ส.ค. 2565

เวลา 11.00 น.

เรียน นายกองครปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีงบประมาณเป็นของตนเอง ทั้งที่รับจากเงินอุดหนุนทั่วไปเงินรายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุนเพิ่มเติมให้และเงินที่สถานศึกษาหามาได้เอง ซึ่งในการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาจะต้องเป็นไปตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แผนที่สถานศึกษาต้องมีระเบียบที่สถานศึกษาต้องใช้ และการจัดเตรียมเอกสารทางการเงินเพื่อรองรับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา” โดยเชิญนายสุพจน์ จิตรพิเชษฐ์ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น และนางสาวพรทิพย์ น้อมนำทรัพย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบ ๑ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ ๐๘๓ ๐๓๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssrु@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutrainlocal.com](http://www.ssrutrainlocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

การปฏิบัติ	
<input type="checkbox"/> สป.	<input type="checkbox"/> กสส.
<input type="checkbox"/> สบค.	<input type="checkbox"/> กยง.
<input type="checkbox"/> สบค.	<input type="checkbox"/> กดี
<input type="checkbox"/> สบช.	<input type="checkbox"/> กวิ
<input type="checkbox"/> นคก.	
☆ สป.	
○ ผ.อ. ○ ผ.น.	
○ ผ.ล. ○ ผ.ส. ○ ผ.บ.	

นางสุพจน์  
สำนักทรัพย์สินและรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



**โครงการฝึกอบรมหลักสูตร**  
**“แผนที่สถานศึกษาต้องมีระเบียบที่สถานศึกษาต้องใช้ และการจัดเตรียมเอกสารทางการเงิน**  
**เพื่อรองรับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา”**

**๑. หลักการและเหตุผล**

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เห็นว่าสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีงบประมาณเป็นของตนเอง ทั้งที่รับจากเงินอุดหนุนทั่วไปเงินรายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุนเพิ่มเติมให้และเงินที่สถานศึกษาหามาได้เอง ซึ่งในการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาจะต้องเป็นไปตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แผนที่สถานศึกษาต้องมีระเบียบที่สถานศึกษาต้องใช้ และการจัดเตรียมเอกสารทางการเงินเพื่อรองรับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา” ขึ้นมา

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่สถานศึกษาต้องใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสารเพื่อให้พร้อมรับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบกพร่องที่ตรวจพบในการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา

**๓. กลุ่มเป้าหมาย**

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหรือกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๓.๖ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๗ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

๓.๘ นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๓.๙ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้



**๔. วิธีการฝึกอบรม**

บรรยายและฝึกปฏิบัติจริง จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริง  
ในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

**๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม**

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอะ พรรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๔ ๙๙๙
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูรณูญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๘
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕

**๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม**

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

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

**๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ**

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่สถานศึกษาต้องใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสารเพื่อให้พร้อมรับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบกพร่องที่ตรวจพบในการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา

**๘. การติดตามประเมินผลโครงการ**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด



## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕'๐๓๕'

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

- E-mail : tte\_ssrु@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutrainlocal.com](http://www.ssrutrainlocal.com)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็น



**กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร**  
**“แผนที่สถานศึกษาต้องมีระเบียบที่สถานศึกษาต้องใช้ และการจัดเตรียมเอกสารทางการเงิน**  
**เพื่อรองรับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา”**

**วันที่หนึ่ง**

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

**วันที่สอง**

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**วันที่สาม**

ลงทะเบียนฝึกอบรม /รับเอกสาร

- เสื้อแจ็กเก็ต คนละ ๑ ตัว

วิทยากร : นายสุพจน์ จิตรเพ็ชร

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. แผนที่สถานศึกษาต้องมี

๑.๑ แผนพัฒนาการศึกษา

๑.๒ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๑.๓ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

รับประทานอาหารกลางวัน

๒. ระเบียบที่สถานศึกษาต้องใช้

๒.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ อัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ อัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

๒.๕ อัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬา เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : นางสาวพรทิพย์ น้อมนำทรัพย์

ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบ ๑ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้

๑. เตรียมพร้อมรับการตรวจสอบการเงินของ  
สถานศึกษา

๕

๑.๑ เงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษา

๑.๒ ทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินของ  
สถานศึกษา

๑.๓ การเจาะปุ๋ยใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา

๑.๔ งบการเงินของสถานศึกษา

๑.๕ ระบบบัญชี และการปิดงบรายรับรายจ่าย  
ของสถานศึกษา

๑.๖ งบกระทบยอด

๑.๗ ฎีกาเงินยืม และการคืนเงินยืมของ  
สถานศึกษา

๑.๘ คำสั่งแต่งตั้งต่างๆ ของสถานศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษา  
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และ  
แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

๑.๑๐ ตรวจสอบการให้ความเห็นชอบของ  
คณะกรรมการสถานศึกษา

๒. รายละเอียดการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา

๒.๑ รายละเอียดการจัดทำฎีกาของศูนย์พัฒนา  
เด็กเล็ก

๒.๒ รายละเอียดการจัดทำฎีกาของโรงเรียน

๒.๓ เอกสารประกอบฎีกาแต่ละประเภทที่  
“ขาดไม่ได้”

รับประทานอาหารกลางวัน

๓. สรุปประเด็นข้อบกพร่องที่ตรวจพบใน  
การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการฝึกอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**หมายเหตุ :**

๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง

๒) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
“แผนที่สถานศึกษาต้องมีระเบียบที่สถานศึกษาต้องใช้ และการจัดเตรียมเอกสารทางการเงิน  
เพื่อรองรับการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ กันยายน ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕

- ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
- ณ โรงแรมเดอะ พรรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี
- ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอ่า จ.เพชรบุรี

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 **ข้อที่ ๙** ของโครงการ

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

E-mail.....หมายเหตุ.....

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

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรณสวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน\*\*