



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะบง
เลขรับที่.....๒๕๓.....
วันที่ ๒ / ก.พ. / ๒๖.....
เวลา.....๑๓.๐๐ น.....

ที่ อว 7015(3)/0005.1

สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
1 แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

3 มกราคม 2566

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการเจาะลึก กลยุทธ์ การบริหารงานท้องถิ่น การทำงานเป็นทีมอย่างมืออาชีพ การช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ การประชุมสภา การจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้จ่ายเงินสะสม
เรียน ท้องถิ่นจังหวัด/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการอบรมฯ จำนวน 1 ชุด

ด้วย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของการสร้างความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน และเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี และการดำเนินการให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎหมายฯลฯ โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร. อัครพงศ์ สุขมาตย์ อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี เป็นหัวหน้าโครงการ จึงได้ดำเนินการจัดโครงการเจาะลึก กลยุทธ์ การบริหารงานท้องถิ่น การทำงานเป็นทีมอย่างมืออาชีพ การช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ การประชุมสภา การจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้จ่ายเงินสะสม มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างฯ และลูกจ้างประจำ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในแนวทางปฏิบัติ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ -4,500- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

ในการนี้ สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์อย่างยิ่งต่อส่วนราชการและหน่วยงานท้องถิ่น ดังนั้นจึงขอเชิญท่านเข้าร่วมอบรมและส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์และเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯดังกล่าว ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

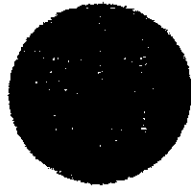
(รองศาสตราจารย์ ดร. อัครพงศ์ สุขมาตย์)

อาจารย์คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

หัวหน้าโครงการ

สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง

โทรศัพท์ : 02329 8212-3 กด 18 โทรสาร : 0 2329 8212-3 กด 1



โครงการเจาะลึก กลยุทธ์ การบริหารงานท้องถิ่น การทำงานเป็นทีมอย่างมืออาชีพ การช่วยเหลือ
ประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ การประชุมสภาฯ การจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้จ่ายเงินสะสม

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐบาลได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับใหม่) และต้องปฏิบัติตามหนังสือสั่งการใหม่ๆ ฉะนั้นผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างฯ ต้องมีการสร้างความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน และเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติตามมติ คณะรัฐมนตรี และการดำเนินการให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎหมายฯลฯ และปัจจุบันได้มีการแจ้งชักจูงแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส ถูกต้อง เป็นธรรม ดังนั้น ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างฯ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องเข้าร่วมอบรม เรียนรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มทักษะ และเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย พระราชบัญญัติ และแนวทางหนังสือสั่งการใหม่ ๆ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ตระหนักและเล็งเห็นในปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างฯ ได้เรียนรู้แนวทางปฏิบัติเพื่อลดข้อบกพร่องในการเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายเงินสะสม ของท้องถิ่น รวมทั้งกลยุทธ์การบริหารงานท้องถิ่นที่ประสบความสำเร็จ การบริหารกิจการสภาฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวทาง มีความพร้อม ให้ความเข้าใจใน ข้อห้าม ข้อปฏิบัติ และเพื่อเพิ่มทักษะ เพิ่มพูนความรู้ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ไม่ถูกร้องเรียน หรือถูกดำเนินคดีทั้งทางวินัยและอาญา

ทั้งนี้ ได้เชิญวิทยากรผู้มี ความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ ในการบริหารงานท้องถิ่น เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ การปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยาย ตอบข้อซักถาม เพิ่มพูนทักษะ ให้ความรู้ ความเข้าใจ บทบาท อำนาจหน้าที่ฯ จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว

2. รายละเอียดของโครงการ

2.1 หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรที่เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดตั้งองค์กรปกครองท้องถิ่นฯ (ฉบับใหม่) กฎหมาย ป.ป.ช./กฎหมาย สตง. และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจวิธีการปฏิบัติ “แบบเจาะลึกกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม มีความพร้อมในการทำงานเป็นทีม

2.3 ดำเนินการอบรมแบบ บรรยาย ตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และมีประสบการณ์โดยตรง ในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลขององค์กรปกครองท้องถิ่นฯ

3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมรู้แนวทาง ขั้นตอน ในการประชุมสภาท้องถิ่น ฯลฯ
- 3.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดตั้งองค์กรปกครองท้องถิ่นฯ (ฉบับใหม่) กฎหมาย ป.ป.ช./กฎหมาย สตง. และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจวิธีการปฏิบัติ “แบบเจาะลึกกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม มีความพร้อมในการทำงานเป็นทีม
- 3.4 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

4. กลุ่มเป้าหมาย

4.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

4.1 ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารฯ/ประธาน/รองประธานสภา/สมาชิกสภาท้องถิ่น

4.2 ปลัด/รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.3 หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองฯ/หัวหน้าฝ่ายฯ

4.4 ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างฯ/ผู้ที่สนใจ

4.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ผู้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว มีผลสัมฤทธิ์ตามหลักสูตร และความพึงพอใจในระดับดีมาก เกินกว่าร้อยละ 80

5. สถานที่ในการดำเนินโครงการ

ตามรายละเอียดในใบสมัคร

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 6.1 ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- 6.2 ผู้เข้ารับการอบรมรู้ เทคนิค แนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องในการเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง
- 6.3 ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการ ขั้นตอน การประชุมสภาท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง ตรงตามเจตนารมณ์ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

7. งบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการอบรม

7.1 ค่าลงทะเบียนในการอบรม ท่านละ -4,500- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้เป็นค่าดำเนินการ ค่าพัฒนาหลักสูตร ค่าบริหารจัดการหลักสูตร ค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป่า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

(ไม่รวมค่าที่พัก และค่าเช่าและอาหารเย็น) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ”

7.2 ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะของผู้เข้ารับการอบรม สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) 2561 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

7.3 การชำระค่าลงทะเบียน -4,500- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ชื่อบัญชี นายอัคพงศ์ สุขมาตย์ (ธนาคารไทยพาณิชย์) เลขที่บัญชี 088-267-4520 สาขา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วยในวันลงทะเบียน เช่น ใบนำฝาก Pay-in slip พร้อมเขียนชื่อ - นามสกุล /หลักสูตร /หน่วยงาน /เบอร์ติดต่อกลับ ของผู้สมัครตัวบรรจง และกรณีไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ล่วงหน้า สามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้

กรุณาการชำระค่าลงทะเบียน และส่งใบสมัครเข้ารับการอบรมอย่างน้อย 5 วันทำการ/รุ่น และประสานงานกับเจ้าหน้าที่โครงการทุกครั้งทั้งส่งใบสมัคร/ชำระค่าลงทะเบียน ติดต่อ คุณอภิสิทธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ : 092 824 6564 /092 632 4546 / Id Line : 0928246564

8. กำหนดการอบรม

วันที่ 1

13.00 – 16.30 น. รายงานตัว/ลงทะเบียน รับเอกสาร คู่มือ ประกอบการอบรม
- ขึ้นแจ้งหลักสูตร รับฟังปัญหา เสนอแนะปัญหา

วันที่ 2

08.00-09.00 น. รายงานตัว/ลงทะเบียน รับเอกสาร คู่มือ (เพิ่มเติม)
09.00-17.00 น. บรรยายเรื่อง กลยุทธ์ การทำงานเป็นทีมอย่างมืออาชีพ เทคนิค การพัฒนาบุคลิกภาพ การพูดในที่ชุมชน พูดอย่างไรให้เป็นคะแนนเสียง และพิธีกร พิธีการต่างๆ
- กลยุทธ์ การทำงานเป็นทีม อย่างมืออาชีพ
- การพัฒนาบุคลิกภาพ สำหรับผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการ/พนักงาน
- เทคนิค การพูดในที่ชุมชน การพูดในโอกาสต่างๆ และพูดอย่างไรให้เป็นคะแนนเสียง
- มารยาทไทยในพิธีการ คลายสงสัยพิธีกร พิธีกร และการใช้ภาษาของพิธีกร
- โฆษก และพิธีกร เหมือนหรือต่างกันอย่างไร
วิทยากร อาจารย์ ทองสุข มั่นคัทธ วิทยากรหลักสูตร ศิลปะการพูดในที่ชุมชน พิธีกร พิธีการ และคณะ

วันที่ 3

08.00-09.00 น. รายงานตัว /ลงทะเบียน รับเอกสารคู่มือประกอบการอบรม (เพิ่มเติม)
09.00-16.30 น. บรรยาย เจาะลึก เรียนลัด กลยุทธ์ การบริหารงานท้องถิ่นอย่างมืออาชีพ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานฯ (ฉบับใหม่) เช่น การจัดแข่งขันกีฬา จัดงานประเพณี /งานพิธี การจัดซื้อจัดจ้าง/การประชุมสภา
- บทบาท หน้าที่ ในการบริหารงานท้องถิ่น ของสมาชิกสภา/ผู้บริหาร/พนักงาน

- เทคนิค แนวทาง การปฏิบัติวงให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- กลยุทธ์ การบริหารงานท้องถิ่น ในยุค 4.0 อย่างมืออาชีพ ให้ประสบผลสำเร็จ ยั่งยืน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2564
- เทคนิคการเขียนโครงการตามหลักวิชาการ การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนด ค่าใช้จ่าย ความคุ้มค่าและประโยชน์ที่ได้รับ การรายงานผลการดำเนินการฯ กระบวนการดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการดำเนินการ
- สาธารณภัย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ฯ
- ข้อทักท้วงการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน รุกเขตอุทยาน /เขตป่าไม้/วัด/ที่สาธารณประโยชน์
- ข้อบกพร่องการซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์บริการประชาชน เช่น รถเกี่ยวข้าว อุปกรณ์กีฬา เดินท่าลา
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ฯ
- โรคระบาด และคุณภาพชีวิต (การจัดทำโครงการกรณีฟื้นฟู/เยียวยา)
- การจัดซื้อ/จัดจ้าง / การบริหารสัญญาจ้าง และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
- ข้อบกพร่องในการเบิกจ่ายงบประมาณ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง
- การเบิกจ่าย กรณีดำเนินการไปก่อนการขออนุมัติดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ
- หลักเกณฑ์ แนวทาง การเสนอโครงการ การสนับสนุน เงินอุดหนุน
- การใช้จ่ายเงินสะสม ตามหลักเกณฑ์ใหม่
- กรณีไฟไหม้บ้านหลังเดียว /กรณีवादภัย /อุทกภัย/ฟ้าผ่า ฯลฯ
- แนวทางการสั่งใช้ อปพร. การจัดการรับส่งนักเรียน/รถรับส่งผู้ป่วยบรรพชาภาคฤดูร้อน
- การเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการอบรม/ศึกษาดูงาน
- กรณีศึกษาการเรียกเงินคืน ของหน่วยตรวจสอบ และการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการใหม่ๆ
- เรียนลัด ถอดรหัส การประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นฯ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับใหม่ พ.ศ. 2565)
- กระบวนการ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ การประชุมสภาท้องถิ่นฯ
- แนวทาง การยื่นญัตติ การยื่นกระทู้ การนับระยะเวลา ที่ถูกต้อง
- ระเบียบวาระ ลำดับเรื่องที่จะพิจารณาคำเนิการก่อนหลัง อย่างไร
- เทคนิค แนวทาง การบันทึกการประชุมสภาท้องถิ่นฯ
- การนับ วันเวลา ที่ขาดการประชุมสภาฯ ที่ทำให้ขาดคุณสมบัติการเป็นสมาชิกสภา
- การเดินทางไปราชการของผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น และการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง
- การแก้ไข เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น และการติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนา
- ข้อผิดพลาดการจัดทำโครงการที่นำไปสู่การถูกดำเนินคดีทั้งทางวินัย และอาญา

หมายเหตุ

- กำหนดการอบรม/วิทยากร อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น
- พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น. (เฉพาะวันที่ 2 และ 3 ของการอบรม)
- พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.30-10.45 น. และ 14.30-14.45 น.



แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานฯ
ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการและพนักงานฯ หลักสูตร
“เจาะลึก กลยุทธ์ การบริหารงานท้องถิ่น การทำงานเป็นทีมอย่างมืออาชีพ
การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ การประชุมสภา การจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้จ่ายเงินสะสม”

โดย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

- รุ่นที่ 1 วันที่ 12 - 14 กุมภาพันธ์ 2566 ณ โรงแรม โฆชะขอนแก่น อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ 2 วันที่ 23 -25 กุมภาพันธ์ 2566 ณ โรงแรม เดอะกรีนปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร
- รุ่นที่ 3 วันที่ 30 มี.ค.- 1 เม.ย. 2566 ณ โรงแรม สองปีชชะอำ (ชายหาดชะอำ) อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ 4 วันที่ 27 - 29 เมษายน 2566 ณ โรงแรม แกรนด์จอมเทียนพาเลซ พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

วันที่..... เดือน พ.ศ. 2566

หน่วยงาน (อบจ/เทศบาล/อบต.) ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์สำนักงาน..... โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ รุ่นที่ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบ
และกฎหมายกำหนดทุกประการดังนี้” (แบบตอบรับสามารถถ่ายเอกสารเพิ่มได้)

1	..... ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์.....
2	..... ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์.....
3	..... ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์.....
4	..... ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์.....
5	..... ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์.....
6	..... ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์.....
7	..... ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์.....
8	..... ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์.....
9	..... ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ -4,500- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) รวม คน
รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สอบถามเพิ่มเติม คุณอภิสิทธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ : 092 632 4546 /092 824 6564 / Line : 0928246564



ส่งแบบตอบรับ/หลักฐานการโอนค่าลงทะเบียน Scan QR Code

* ฟรี ของสมนาคุณ*