องค์การบริหาร[illegible]
เลขรับที่ ๕๘๘
วันที่ ๙ / ๕๑ / ๒๕๖๕
เวลา ๐๙.๕๐ น

ที่ อว ๐๖๔๕/ ๙๘๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "ข้อบกพร่องทางการเงินและบัญชี การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเห็นว่า มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การบัญชี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีการควบคุมภายในการดำเนินงานตามภารกิจให้มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ประหยัด ช่วยป้องกันหรือลดความผิดพลาดเสียหายแก่หน่วยงานราชการทุกระดับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "ข้อบกพร่องทางการเงินและบัญชีการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" โดยเชิญ ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
"ข้อบกพร่องทางการเงินและบัญชี การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน
และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

---

๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเห็นว่า มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการเงินการคลัง การบัญชี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีการควบคุมภายในการดำเนินงานตามภารกิจให้มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ประหยัด ช่วยป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย หรือลดโอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยฝ่ายบริหารซึ่งมีหน้าที่ในการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามประเมินผล การจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และพิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงมีการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการในการดำเนินงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "ข้อบกพร่องทางการเงินและบัญชี การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบกพร่องจากการตรวจสอบด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย

๓.๕ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๖ นักวิชาการตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๗ นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ
๓.๘ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมมาแคนน์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.กาญจนบุรี โทร. ๐๓๔ ๕๑๕ ๘๐๘
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๑ – ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๙๔ ๕๓๖ ๖๘๘๖
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๘ – ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง โทร. ๐๓๘ ๖๑๔ ๙๐๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ – ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๔๔ ๔๔๒
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ – ๓ เมษายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมบุรีเทล อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ โทร. ๐๔๔ ๖๑๒ ๖๘๘
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๗ ๘๐๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๒ – ๒๔ เมษายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อ.เมือง จ.นครพนม โทร. ๐๔๒ ๕๑๓ ๕๖๔
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๙ เมษายน – ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐

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/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบกพร่องจากการตรวจสอบด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖
- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐
- E-mail : tte_ssru@hotmail.com
- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเช็คทุกกรณี)

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

"ข้อบกพร่องทางการเงินและบัญชี การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน
และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร และเสื้อแจ็กเก็ต

วันที่สอง

วิทยากร : อาจารย์พรพิชชา พานแก้ว
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	๑. ข้อบกพร่องจากการตรวจสอบด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ด้านการรับเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับ-ส่งเงิน และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน - ด้านการเบิกจ่ายเงิน ได้แก่ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน รายงานการจัดทำเช็ค ต้นขั้วเช็ค การยืมเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน เงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายในการจัดงานฯ ค่าการศึกษาบุตร ค่าจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง - ด้านการบันทึกบัญชี ได้แก่ ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน ใบผ่านรายการรับ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ ใบผ่านรายการจ่าย ใบผ่านรายการทั่วไป รายงานการเงินประจำเดือน และรายงานการเงินประจำปี (๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๒) สถานศึกษา (ลูก)
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	๒. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร และระดับสำนัก/กอง - หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน - แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน - หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร และระดับสำนัก/กอง
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร และระดับสำนัก/กอง
- รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

วิทยากร : อาจารย์พรพิชชา พานแก้ว
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๓. แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจัดทำกฎบัตร
- นโยบายและขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- วิธีการประเมินความเสี่ยง
- การระบุปัจจัยความเสี่ยง
- การวิเคราะห์ความเสี่ยงหรือสำรวจข้อมูลเบื้องต้น
- การจัดลำดับความเสี่ยง
- บัญชีรายการความเสี่ยง
- การวางแผนการตรวจสอบระยะยาว
- แผนการตรวจสอบประจำปี
- แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- กระดาษทำการตรวจสอบ
- การปฏิบัติงานตรวจสอบ
- การรายงานผลการตรวจสอบ
- การติดตามผลการตรวจสอบ

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ๔. แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรและสำนัก/กอง
- นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
- แบบการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์
- แบบการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง
- แบบแผนการบริหารความเสี่ยง

- แบบติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
- แบบผลการดำเนินการและทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
๒) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"ข้อบกพร่องทางการเงินและบัญชี การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๔ – ๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมมาแคนน์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.กาญจนบุรี

☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๑ – ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๘ – ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง

☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ – ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ – ๓ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบุรีเทล อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ – ๑๐ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก

☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๒ – ๒๔ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อ.เมือง จ.นครพนม

☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๙ เมษายน – ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

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. **<u>การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)</u>**

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ **<u>ข้อที่ ๙ ของโครงการ</u>**

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

E-mail .....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็กเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

****ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร**

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารฮิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน