

สป.  
(ทพทอจทท.)  
อ.อ.



เลขที่รับ	706
ฉบับที่	19 ส.ค. 61
เวลา	15.31 น.

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๓๑๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะลึกการปฏิบัติงานกับการแก้ไขปัญหา การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ภายใต้หลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติใหม่และกรณีศึกษาการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้อง ในบริบทการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบโครงการ กิจกรรมตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ามีระเบียบใหม่และมีการแก้ไขหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบใหม่หลายเรื่อง เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหา เช่น การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การจัดงานและแข่งขันกีฬา เงินสะสม การอุดหนุนเงินหน่วยงานอื่น การช่วยเหลือประชาชนสาธารณสุข การเบิก ค่าป่วยการ อปพร. เป็นต้น เพื่อให้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ภายใต้การเบิกจ่ายเงินตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ถูกต้องจึงต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจระเบียบ หลักเกณฑ์ใหม่ๆ และแนวทางปฏิบัติเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทยซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ควรเพิ่มทักษะ เรียนรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะลึกการปฏิบัติงานกับการแก้ไขปัญหา การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ภายใต้หลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติใหม่ และกรณีศึกษาการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้องในบริบทการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบโครงการ กิจกรรมตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

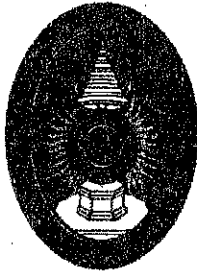
(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เก็ดวิชัย)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒





## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจาะลึกการปฏิบัติงานกับการแก้ไขปัญหา การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ภายใต้หลักเกณฑ์  
แนวทางปฏิบัติใหม่และกรณีศึกษาการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้องในบริบทการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบโครงการ  
กิจกรรมตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยมีการออกระเบียบใหม่และมีการแก้ไขหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามระเบียบใหม่หลายเรื่อง เพื่อเป็นการแก้ไขปัญห เช่น การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การจัดงานและแข่งขันกีฬา เงินสะสม การอุดหนุนเงินหน่วยงานอื่น การช่วยเหลือประชาชนสาธารณภัย การเบิกค่าพยาบาล อปพร. เป็นต้น เพื่อให้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ภายใต้การเบิกจ่ายเงิน ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ถูกต้อง จึงต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจระเบียบ หลักเกณฑ์ใหม่ๆ และแนวทางปฏิบัติเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่งสำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ควรเพิ่มทักษะเรียนรู้

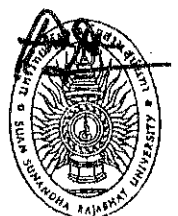
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เจาะลึกการปฏิบัติงานกับการแก้ไขปัญหา การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ภายใต้หลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติใหม่และกรณีศึกษาการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้องในบริบทการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบโครงการ กิจกรรมตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษาการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการเขียนโครงการ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๐ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้





#### ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

#### ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)





ក្រសួងសុខាភិបាល

និង អគ្គនាយកដ្ឋានសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

និង

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

និង

ក្រសួងសុខាភិបាល

និង

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

និង

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

(ក្រសួងសុខាភិបាល)

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

លេខ ០០១១ - ០០១២ ហៅ

ក្រសួងសុខាភិបាល

លេខ ០១៣១ - ០០៣២ ហៅ

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

ក្រសួងសុខាភិបាល

- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอะไรบ้างที่เบิกจ่ายได้  
ตามระเบียบใหม่

- การฝึกอบรม อสม. ได้หรือไม่อย่างไร

- การจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักมีการเปลี่ยนแปลง  
อย่างไร

- การเขียนโครงการ

รับประทานอาหารกลางวัน

ค่าเช่าบ้าน

- สรุปสาระสำคัญของระเบียบฯ ค่าเช่าบ้าน

- หลักเกณฑ์การจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพัก  
อาศัยในที่พักของ อปท. ๒๕๖๑ (ฉบับใหม่)  
ตามหนังสือที่มท ๐๘๐๘.๒/ว๐๖๗๙ ลงวันที่  
๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

- หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน  
ค่าเช่าบ้าน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย  
ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม  
๒๕๕๙

- แนวทางและหลักเกณฑ์ค่าเช่าบ้านตามหนังสือ  
สั่งการประกอบระเบียบฉบับใหม่

- เช่าบ้าน เช่าซื้อ มีแนวทางอย่างไร

- เช่าบ้านพ่อแม่ได้หรือไม่

- เช่าซื้อบ้านหลังที่สอง ได้อย่างไร

- การทำสัญญาเช่าซื้อร่วมกัน มีสิทธิเบิกได้  
ตามสิทธิอย่างไร

- ขายบ้านที่เช่าซื้อแล้วขอพักอาศัยบ้านพัก  
ของ อปท. ได้หรือไม่

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อ.วิภา รุสรานนท์

ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ  
หนังสือสั่งการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- กรณีศึกษา การถูกหักหักจางจากหน่วยงาน  
สตง. ปปช.

- การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน

- การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงค่าป่วยการ อปพร.  
ตาม (ระเบียบใหม่)

- การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**วันที่สาม**

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



រដ្ឋសភាព្រឹទ្ធសភា និង អង្គការកម្ពុជា  
 ច្បាប់ស្តីពីការងារស្រាវជ្រាវ និង ការអប់រំ (១)  
 ០៧:២១ មេសា ២០១១ មេសា (១)

: ២៧៧៧

រដ្ឋសភាព្រឹទ្ធសភា និង អង្គការកម្ពុជា -

ក្រុមប្រឹក្សាស្រាវជ្រាវ និង ការអប់រំ -

(រដ្ឋសភាព្រឹទ្ធសភា និង អង្គការកម្ពុជា) -

សមាជិក

រដ្ឋសភាព្រឹទ្ធសភា និង អង្គការកម្ពុជា -

០១២១ មេសា ២០១១ ១២ មេសា ២០១១ ២/២០១១

៣ ៤ ៥ ៦ ៧ ៨ ៩ ១០ ១១ ១២ ១៣ ១៤ ១៥ ១៦ ១៧ ១៨ ១៩ ២០

២១ ២២ ២៣ ២៤ ២៥ ២៦ ២៧ ២៨ ២៩ ៣០

៣១ ៣២ ៣៣ ៣៤ ៣៥ ៣៦ ៣៧ ៣៨ ៣៩ ៤០

៤១ ៤២ ៤៣ ៤៤ ៤៥ ៤៦ ៤៧ ៤៨ ៤៩ ៥០

៥១ ៥២ ៥៣ ៥៤ ៥៥ ៥៦ ៥៧ ៥៨ ៥៩ ៦០

៦១ ៦២ ៦៣ ៦៤ ៦៥ ៦៦ ៦៧ ៦៨ ៦៩ ៧០

៧១ ៧២ ៧៣ ៧៤ ៧៥ ៧៦ ៧៧ ៧៨ ៧៩ ៨០

៨១ ៨២ ៨៣ ៨៤ ៨៥ ៨៦ ៨៧ ៨៨ ៨៩ ៩០

៩១ ៩២ ៩៣ ៩៤ ៩៥ ៩៦ ៩៧ ៩៨ ៩៩ ១០០

១០១ ១០២ ១០៣ ១០៤ ១០៥ ១០៦ ១០៧ ១០៨ ១០៩ ១១០

(រដ្ឋសភាព្រឹទ្ធសភា និង អង្គការកម្ពុជា) ១១១ ១១២ ១១៣ ១១៤ ១១៥ ១១៦ ១១៧ ១១៨ ១១៩ ១២០

១២១ ១២២ ១២៣ ១២៤ ១២៥ ១២៦ ១២៧ ១២៨ ១២៩ ១៣០

១៣១ ១៣២ ១៣៣ ១៣៤ ១៣៥ ១៣៦ ១៣៧ ១៣៨ ១៣៩ ១៤០

១៤១ ១៤២ ១៤៣ ១៤៤ ១៤៥ ១៤៦ ១៤៧ ១៤៨ ១៤៩ ១៥០

(រដ្ឋសភាព្រឹទ្ធសភា និង អង្គការកម្ពុជា) ១៥១ ១៥២ ១៥៣ ១៥៤ ១៥៥ ១៥៦ ១៥៧ ១៥៨ ១៥៩ ១៦០

១៦១ ១៦២ ១៦៣ ១៦៤ ១៦៥ ១៦៦ ១៦៧ ១៦៨ ១៦៩ ១៧០

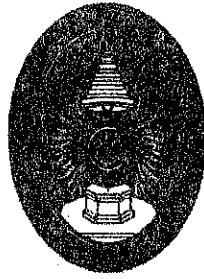
១៧១ ១៧២ ១៧៣ ១៧៤ ១៧៥ ១៧៦ ១៧៧ ១៧៨ ១៧៩ ១៨០

១៨១ ១៨២ ១៨៣ ១៨៤ ១៨៥ ១៨៦ ១៨៧ ១៨៨ ១៨៩ ១៩០

៧ ០០:១១ - ០០:៣១ មេសា

៧ ០០:៣១ - ០០:៥១ មេសា





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจาะลึกการปฏิบัติงานกับการแก้ไขปัญหา การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ภายใต้หลักเกณฑ์  
แนวทางปฏิบัติใหม่และกรณีศึกษาการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้องในบริบทการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบโครงการ  
กิจกรรมตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมกิจตรงวิลด์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑ - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

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. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte\_ssr@hotmai.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutrainlocal.com](http://www.ssrutrainlocal.com)

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

e-mail..... หมายเหตุ.....

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

