

สบ.
(นางสาวพท.)
[Signature]



เลขที่.....	708
วันที่.....	19 มี.ค. 61
เวลา.....	15.35 น.

ที่ ศธ ๐๕๖๓/๒๓๑๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ปัญหาและข้อบกพร่องในการเข้าระบบ e-GP และการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด โดยการนำเสนอที่ละชั้นที่ละตอนตามหน้าจอของระบบ e-GP ผ่านทางเน็ตบุ๊กของผู้เข้ารับการอบรม”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสบปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง อันเกิดจากความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนในการเข้าระบบ e-GP ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างติดขัดไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา ประกอบกับกฎหมายและระเบียบและคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างของกระทรวงการคลังก็ไม่ได้ระบุแนวทางแก้ไขปัญหาไว้แต่อย่างใด และในปี ๒๕๖๑ คาดว่าจะมีหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างออกมาอีกหลายฉบับ ดังนั้นจึงเป็นเรื่องสำคัญที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องได้รับความรู้ภาคปฏิบัติเพื่อนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ปัญหาและข้อบกพร่องในการเข้าระบบ e-GP และการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด โดยการนำเสนอที่ละชั้นที่ละตอนตามหน้าจอของระบบ e-GP ผ่านทางเน็ตบุ๊กของผู้เข้ารับการอบรม” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 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 รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

[Signature]

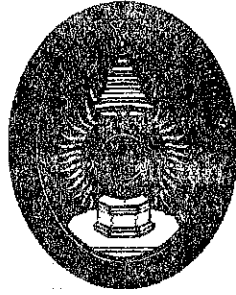
(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ปัญหาและข้อบกพร่องในการเข้าระบบ e-GP และการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด โดยการนำเสนอที่ละชั้นที่ละตอนตามหน้าจอของระบบ e-GP ผ่านทางโน้ตบุ๊ก ของผู้เข้ารับการอบรม”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสบปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างอันเกิดจากความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนในการเข้าระบบ e-GP ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างติดขัดไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา ประกอบกับกฎหมายและระเบียบและคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างของกระทรวงการคลังก็ไม่ได้ระบุแนวทางแก้ไขปัญหาไว้แต่อย่างใด และในปี ๒๕๖๑ คาดว่าจะมีหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างออกมาอีกหลายฉบับ ดังนั้นจึงเป็นเรื่องสำคัญที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะต้องได้รับความรู้ภาคปฏิบัติเพื่อจะได้นำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ปัญหาและข้อบกพร่องในการเข้าระบบ e-GP และการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด โดยการนำเสนอที่ละชั้นที่ละตอนตามหน้าจอของระบบ e-GP ผ่านทางโน้ตบุ๊กของผู้เข้ารับการอบรม” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญในการนำไปปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ “ภาคปฏิบัติในระบบ e-GP” กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, การจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน, สื่อการเรียนการสอน และวัสดุในโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของแต่ละสถานศึกษา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจปัญหาและข้อบกพร่องของระบบ e-GP และการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้เป็นไปตามข้อสั่งเกตของหน่วยตรวจต่างๆ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุทุกขั้นตอนของระบบ

e-GP



๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญในการนำไปปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ “ภาคปฏิบัติในระบบ e-GP” กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, การจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน, สื่อการเรียนการสอนและวัสดุในโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของแต่ละสถานศึกษา

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจปัญหาและข้อบกพร่องของระบบ e-GP และการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้างให้เป็นไปตามข้อสั่งเกตของหน่วยตรวจต่างๆ

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุทุกขั้นตอนของระบบ e-GP

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่สำนักทรัพย์สินและรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)





พจนานุกรม -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

(TOT) พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

e-GP -

พจนานุกรมศัพท์ -

"e-Market"

"e-Bidding" -

"e-Bidding" -

"e-Bidding"

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

e-GP -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พ. ๐๐.๑๓ - ๐๐.๓๑

พ. ๐๐.๓๑ - ๐๐.๑๓

พ. ๐๐.๑๓ - ๐๐.๓๑

พ. ๐๐.๑๓ - ๐๐.๓๑

พ. ๐๐.๑๓ - ๐๐.๓๑

พ. ๐๐.๑๓ - ๐๐.๓๑

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

พจนานุกรมศัพท์ -

- การเช่า
- การทำสัญญาและหลักประกัน
- การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- การเร่งรัดคู่สัญญาให้ปฏิบัติตามสัญญา แจ้งเตือนและสงวนสิทธิ์
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
- การงด ลดค่าปรับ
- การบอกเลิกสัญญา
- การขอแจ้งเป็นผู้ทำงาน
- การยืม
- การจำหน่ายพัสดุ
- เงินเพิ่มของตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

- การจัดหาที่ไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

- คำตอบแทนคณะกรรมการ

- การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

- องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

- ราคากลางและแนวทางการเปิดเผยราคากลาง

- การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อยกเว้นที่ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

รับประทานอาหารกลางวัน

- แบบประกาศและเอกสารซื้อด้วยวิธี e-market

- แบบประกาศและเอกสารซื้อด้วยวิธี e-bidding

- แบบประกาศและเอกสารสอบราคาซื้อ

- แบบประกาศและเอกสารสอบราคาจ้าง

- แบบประกาศและเอกสารสอบราคาจ้างก่อสร้าง

- กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- บทกำหนดโทษ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

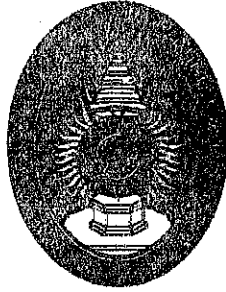




គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការប្រឡងចូលសិក្សាបឋមសិក្សាឈ្មោះ
ស្រីសោភ័ណស្រីសុភ័ក្រ្ត ០៧.២១ ខែសីហា ០៧.០៦ ខ.ស. (១)

: ២៧៧៧

ក្រសួងសិក្សា/ក្រសួងយុវជន/ក្រសួងកីឡា -



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ปัญหาและข้อบกพร่องในการเข้าระบบ e-GP และการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด โดยการนำเสนอที่ละเอียดถี่ถ้วนตามหน้าจอของระบบ e-GP ผ่านทางเน็ตบุ๊ก ของผู้เข้ารับการอบรม”

- | | | |
|---|---------------|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ | เมษายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙ | เมษายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๔ - ๖ | พฤษภาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๑ - ๑๓ | พฤษภาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอ่า จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๘ - ๒๐ | พฤษภาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๕ - ๒๗ | พฤษภาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑ - ๓ | มิถุนายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเนวาด้า อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |

๑. ชื่อหน่วยงาน..... ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....
 (๑) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....
 (๑) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....
 (๑) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....
 (๑) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน(ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ ได้ทุกวันทำการยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน..... เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mail..... หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทาทุกครั้งที่ยังใบสมัคร

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



