

ฉฉ.
ชช.
๒



เลขที่.....๒๕๖๑
วันที่.....๒๐/๖/๒๕๖๑
เลขที่.....๑.๒.๓

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๗๔๔๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนการลดพนักงานจ้างตามภารกิจและดำเนินการพนักงานจ้างทั้งระบบ แนวปฏิบัติตามแบบฟอร์มใหม่ของการเลื่อนระดับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นใหม่ การขอรับรองบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการจัดการเม็ดเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือนโควตาที่เหลือให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์”

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่ามาตรา ๑๒๒ แห่งร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการท้องถิ่น กำหนดว่าพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกับลักษณะงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่นจะมีจำนวนรวมกันเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าของจำนวนอัตราข้าราชการส่วนท้องถิ่นไม่ได้ เป็นการกำหนดเพื่อป้องกันสภาวะคนล้นงาน และจะมีผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่นที่ประชาชนพึงจะได้รับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นยังต้องพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นไปพร้อมกัน การเลื่อนระดับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแบบฟอร์มใหม่ การขอรับรองบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการบริหารเม็ดเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือนส่วนที่เหลือ

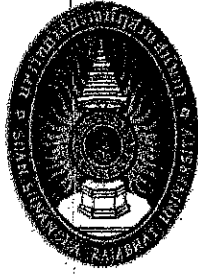
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนการลดพนักงานจ้างตามภารกิจและดำเนินการพนักงานจ้างทั้งระบบ แนวปฏิบัติตามแบบฟอร์มใหม่ของการเลื่อนระดับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นใหม่ การขอรับรองบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการจัดการเม็ดเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือนโควตาที่เหลือให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์” โดยเชิญ “ผอ.ปิยะ คังกัน” วิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับ การฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤๅเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศ
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำแผนการลดพนักงานจ้างตามภารกิจและดำเนินการพนักงานจ้างทั้งระบบ แนวปฏิบัติตามแบบฟอร์มใหม่ ของการเลื่อนระดับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นใหม่ การขอรับรองบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการจัดการเม็ดเงิน การเลื่อนขึ้นเงินเดือนโควตาที่เหลือให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์”

๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเห็นว่า มาตรา ๑๒๒ แห่งร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการท้องถิ่น ที่กำหนดว่า พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกับลักษณะงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดจะมีจำนวนรวมกันเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าของจำนวนอัตราข้าราชการส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้ เป็นการกำหนดเพื่อป้องกันสถานะคนล้นงาน เพราะมีข้าราชการที่ปฏิบัติงานนั้น อยู่แล้ว และจะมีผลกระทบต้องพัฒนาท้องถิ่นที่ประชาชนพึงจะได้รับ และเพื่อให้การบริหารจัดการตำแหน่ง พนักงานจ้างทั้งระบบ จึงต้องเรียนรู้การดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานจ้างทั้งระบบ เริ่มตั้งแต่ประเภทพนักงานจ้าง อำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ความสำคัญของพนักงานจ้าง การลาของพนักงานจ้าง ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัยของพนักงานจ้าง การไม่ต่อสัญญาจ้าง เงินรางวัลประจำปี (โบนัส) การแต่งกายและเครื่องแบบของพนักงานจ้าง ป้ายชื่อของพนักงานจ้าง แพรแถบสี ของพนักงานจ้าง นอกจากการพัฒนาพนักงานจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังต้องพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นไปพร้อมกัน โดยเฉพาะเรื่องการเลื่อนระดับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแบบฟอร์มใหม่ การขอรับรองบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารเม็ดเงินการเลื่อนขึ้นเงินเดือนส่วนที่เหลือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนการลดพนักงานจ้าง ตามภารกิจและดำเนินการพนักงานจ้างทั้งระบบ แนวปฏิบัติตามแบบฟอร์มใหม่ของการเลื่อนระดับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นใหม่ การขอรับรองบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการจัดการเม็ดเงินการเลื่อนขึ้นเงินเดือนโควตา ที่เหลือให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

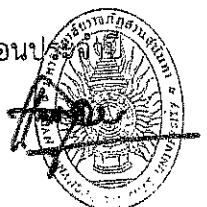
๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจมาตรา ๑๒๒ แห่งร่างพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการท้องถิ่น และสามารถจัดทำแผนการลดพนักงานจ้างตามกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งระบบ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น และมีความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามแบบฟอร์มใหม่ของการเลื่อนระดับ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับรองบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือน และการบริหารจัดการเม็ดเงินที่เหลือให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๖ นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๙ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๑๐ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๑ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล แม็โขง อ.เมือง จ.หนองคาย โทร. ๐๔๒ ๔๖๗ ๔๔๖
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอ่า จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๑๓ ๗๓๕

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

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



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจมาตรา ๑๒๒ แห่งร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการท้องถิ่น และสามารถจัดทำแผนการลดพนักงานจ้างตามกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการพนักงานจ้างทุกประเภททั้งระบบ
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและมีความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามแบบฟอร์มใหม่ของการเลื่อนระดับ
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับรองบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี และการบริหารจัดการเม็ดเงินที่เหลือให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การจัดทำแผนการลดพนักงานจ้างตามภารกิจและดำเนินการพนักงานจ้างทั้งระบบ แนวปฏิบัติตามแบบฟอร์มใหม่ ของการเลื่อนระดับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นใหม่ การขอรับรองบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการจัดการเม็ดเงิน การเลื่อนขั้นเงินเดือนโควตาที่เหลือให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : ผอ.ปิยะ คังกัน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การดำเนินการพนักงานจ้างทั้งระบบ

- ประเภทพนักงานจ้าง ๔ ประเภท

- อำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานตามกฎหมาย

- ความสำคัญของพนักงานจ้าง

- การลาของพนักงานจ้าง

- หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปี

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- วินัยและการรักษาวินัย

- การต่อหรือไม่ต่อสัญญาจ้าง

- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

- เงินรางวัลประจำปี (โบนัส)

- เงินประกันสังคม

- บัตรประจำตัวพนักงานจ้าง

- การแต่งกาย

- ป้ายชื่อ

- แพรแถบสี

- ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินการ
พนักงานจ้างทั้งระบบ

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- มาตรา ๑๒๙ แห่งร่างพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการท้องถิ่น

- การจัดทำแผนการลดพนักงานจ้างตามกฎหมาย



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร : ผอ.ปิยะ คังกัน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- เสนอโครงการเลื่อนระดับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- แบบฟอร์มใหม่ตามเกณฑ์การเลื่อนระดับ

- หลักการเขียนวิสัยทัศน์

- ทดลองฝึกปฏิบัติ/นำเสนอแนวคิดแลกเปลี่ยนประสบการณ์

รับประทานอาหารกลางวัน

- การขอรับรองบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

- การสร้างข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อกำหนดคุณภาพการบริหารงานบุคคล

- การจัดการเม็ดเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือนโควตาที่เหลือให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์

- มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๑

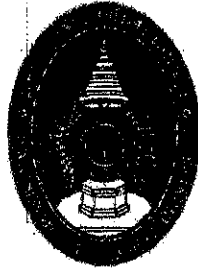
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำแผนการลดพนักงานจ้างตามภารกิจและดำเนินการพนักงานจ้างทั้งระบบ แนวปฏิบัติตามแบบฟอร์มใหม่ ของการเลื่อนระดับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นใหม่ การขอรับรองบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการจัดการเม็ดเงิน การเลื่อนขั้นเงินเดือนโควตาที่เหลือให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์”

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๑ - ๑๓	มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๒๐	มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล แม่โขง อ.เมือง จ.หนองคาย
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗	มกราคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมแอมบาสซาเตอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ โรงแรมเค พาร์ค 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. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๑ ของโครงการ

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

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ฟาน