

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๔๑๗๗



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เจาะลึกแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและเทคนิคการเขียนโครงการตามระเบียบจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการ แข่งขันกีฬาของ อปท. ให้เบิกจ่ายอย่างปลอดภัย/โครงการฝึกอบรมฉบับใหม่ ปี พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน พร้อมการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ว๑๑๙, ว ๒๕๗ และการจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตาม ว ๘๐๔ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เจาะลึกแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและเทคนิคการเขียนโครงการตามระเบียบจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการ แข่งขันกีฬาของ อปท. ให้เบิกจ่ายอย่างปลอดภัย/โครงการฝึกอบรมฉบับใหม่ ปี พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน พร้อมการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ว๑๑๙, ว ๒๕๗ และการจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตาม ว ๘๐๔ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐” มีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๕ รุ่น ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขชิงค์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๙๘-๒๔๗ ๔๐๙๑ / ๐๘๒-๘๓๘-๕๘๗๘

๐๙๙-๙๘๕-๙๘๕๐ / ๐๘๑-๙๘๕-๘๓๖๑

www.aobrombuu.com E-Mail: : trainingbuu@gmail.com

line@ : @aobrom.buu



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“เจาะลึกแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและเทคนิคการเขียนโครงการตามระเบียบ

จัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาของ อบท. ให้เบิกจ่ายอย่างปลอดภัย/

โครงการฝึกอบรมฉบับใหม่ ปี พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพ

ภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน พร้อมการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ

ด้วย ว ๑๑๙ , ว ๒๕๗ และการจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตาม ว ๘๐๔

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ./อบต./เทศบาล) ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวจะต้องมีงบประมาณและบุคลากรในการขับเคลื่อนนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยต้องดำเนินการภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งปัจจุบันกระทรวงมหาดไทยได้มีการออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินหลายฉบับ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ ปี พ.ศ.๒๕๖๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบ ต่าง ๆ เช่น วิธีปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด การจ้างเหมาบริการ การดำเนินการลดอุบัติเหตุทางถนน การส่งใช้บุคคลภายนอก การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อบท. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านกรณีข้าราชการอื่นโอนมาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ ประกอบกับปัจจุบันพบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวนมากมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติไม่เป็นแนวทางเดียวกัน โดยเฉพาะการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน และการจัดหาพัสดุตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน รวมทั้ง ว ๘๐๔ และ ว ๒๕๗ อีกทั้งระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมีเป็นจำนวนมาก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องถือปฏิบัติ ทำให้ถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นปัญหาดังกล่าว โดยเห็นว่า หากบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานแล้ว ก็จะทำให้ การใช้เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินงาน/โครงการต่าง ๆ มีความถูกต้อง เกิดความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และลดข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ รวมทั้งส่งผลให้การจัดทำบริการสาธารณะ และการจัดกิจกรรมสาธารณะ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริงและทันท่วงที จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เจาะลึกแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและเทคนิคการเขียนโครงการตามระเบียบจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาของ อบท. ให้เบิกจ่ายอย่างปลอดภัย/โครงการฝึกอบรมฉบับใหม่ ปี พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน พร้อมการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ว ๑๑๙ , ว ๒๕๗ และการจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตาม ว ๘๐๔ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐”

โดยเชิญวิทยากรที่รับผิดชอบระเบียบเบิกจ่ายโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรของท้องถิ่น ให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/โครงการ ภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการได้อย่างถูกต้อง คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการเป็นแนวทางเดียว

๒.๔ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้จ่ายเงินเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายเงิน รวมถึงกรณีศึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/โครงการต่าง ๆ ที่ถูกหักทวงหรือตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง และลดปัญหาการถูกหักทวง ดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น /ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น สายทั่วไป และ สายวิชาการ / พนักงานจ้าง

๓.๔ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๕ – ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ – ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมทวินโลดส์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๙ – ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๕ – ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๒ – ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๙ – ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมคลาสสิก คาโมโอ ออเรีย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๖ – ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๕ – ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมहरราช เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๒ – ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๙ – ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๖ – ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๒ – ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๒๓ – ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๑๔ วันที่ ๓๐ เมษายน – ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมภูริณัฐรีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๑๕ วันที่ ๗ – ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมเอ็มบูติก จังหวัดเชียงราย

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย การระดมความคิด การนำเสนอความคิด และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ จากการศึกษา การตอบข้อซักถาม โดยนางสาวอาทิตย์ยา พยาบาล ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการเงินการคลังและงบประมาณท้องถิ่น กองบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น วิทยากรที่รับผิดชอบระเบียบเบิกจ่ายโดยตรง

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือ คู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๗.๒ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ ในกฎ ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๓ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ กับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง และลดปัญหาการถูกทักท้วง ดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และสร้างเครือข่ายสนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานซึ่งกันและกันในอนาคต

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)



line@ : @aobrom.buu

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา บัญชีเลขที่ ๓๔๖-๐-๔๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสาร) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คทุกกรณี

การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด ” หน่วยงาน

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพาเลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑ โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชริตา โทรศัพท์หมายเลข 098 247 4091

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์หมายเลข 082-838-5878

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์หมายเลข 099 985 9850

คุณเสาวลักษณ์ โทรศัพท์หมายเลข 081 985 8361

E-Mail: : trainingbuu@gmail.com

WWW.aobrombuu.com

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการ

สแกน QR Code



ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม



line@ : @aobrom.buu

สำรองห้องพักติดต่อ

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภลัย จังหวัดอุดรธานี

เบอร์โทร ๐๔๒-๓๔๗-๔๔๔ หรือไอดีไลน์ @napalaiudon

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมทวินโลดส์ จังหวัดนครราชสีมา

เบอร์โทร ๐๗๕-๓๒๓-๗๗๗

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เบอร์โทร ๐๒-๘๑๓-๓๑๑๑

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

เบอร์โทร ๐๓๓-๑๕๔-๙๙๙ หรือ Line : @healthlandspa

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

เบอร์โทร ๐๕๓-๒๒๒-๐๙๙

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมคลาสสิก คาโมโอ ออยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เบอร์โทร ๐๓๕-๒๑๒-๕๓๕

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

เบอร์โทร ๐๔๕ ๒๕๑ ๒๘๘ หรือ ๐๙๓ ๔๙๘ ๘๘๑๑

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมหรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

เบอร์โทร ๐๗๔ - ๒๓๔ - ๓๐๑ ต่อ ๑๘

รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เบอร์โทร ๐๒-๘๑๓-๓๑๑๑

รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

เบอร์โทร ๐๔๓-๒๒๐-๔๐๐-๑๔

รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

เบอร์โทร ๐๓๒-๔๗๑-๐๒๘

รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

เบอร์โทร ๐๗๗-๒๘๓-๐๒๐

รุ่นที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

เบอร์โทร ๐๔๕ ๒๕๑ ๒๘๘ หรือ ๐๙๓ ๔๙๘ ๘๘๑๑

รุ่นที่ ๑๔ ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมภูริญญูรีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

เบอร์โทร ๐๙๔-๕๓๖-๖๘๖๘

รุ่นที่ ๑๕ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอ็ม บูทีก จังหวัดเชียงราย

เบอร์โทร ๐๕๓-๑๖๐-๔๔๔ , ๐๙๓-๑๖๐-๓๔๔๓

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“เจาะลึกแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและเทคนิคการเขียนโครงการตามระเบียบจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาของ อปท. ให้เบิกจ่ายอย่างปลอดภัย/โครงการฝึกอบรมฉบับใหม่ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพภายใต้ระเบียบและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน พร้อมการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุด้วย ว ๑๑๙ , ว ๒๕๗ และการจัดซื้อครุภัณฑ์เงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตาม ว ๘๐๔ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ ชี้แจงรายละเอียด

วันที่สอง

๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

บรรยายโดย : อาจารย์อาทิตยา พยาบาล

ระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน

การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. ปี พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑๒๑ ข้อ และฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๙

- คำนิยาม
- การรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน
- การรับ-ส่งเงิน
- การเบิกเงิน การกักเงินไว้เพื่อปี
- การตรวจ/อนุมัติฎีกา
- การจ่ายเงิน/หลักฐานการจ่ายเงิน
- การเบิกจ่ายเงินยืม/การส่งใช้เงินยืม
- เงินสะสม การใช้เงินสะสม การจ่ายเงินสะสม
- การถอนคืนเงินรายรับ การจำหน่ายหนี้เป็นสูญ
- การตรวจเงินและการจัดทำรายงานการเงิน
- การจัดทำบัญชีโดยระบบ e-LAAS
- การกักเงิน
- ฯลฯ

เทคนิคการเขียนโครงการและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรม

สาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการ แข่งขันกีฬาของ อปท. กับ ว ๑๑๙

และการยืมเงินหรือท่ตรงจ่ายในการดำเนินการ

- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๔
- นิยาม (การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา กีฬา)
- เกณฑ์การเบิกจ่ายการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา กีฬา
- การจัดงานวันสำคัญ การจัดงานประเพณี
- การเขียนโครงการและการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ
- ค่าใช้จ่ายจัดงานและกิจกรรมสาธารณะ (๗ รายการ)
- ค่าตอบแทน จนท. ผู้ช่วยปฏิบัติงาน (๓ รายการ)
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ (๗ รายการ)
- กรณีมีการประกวด หรือแข่งขันในการจัดงาน และจัดกิจกรรมสาธารณะ (๔ รายการ)
- เกณฑ์การจ้างเหมาจัดนิทรรศการในการจัดงาน

- การส่งเสริมกีฬาของ อปท. (วัตถุประสงค์ ๖ ข้อ)
- การจัดแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการจัดแข่งขันกีฬา ฯลฯ
- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬา
- ประเด็นตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ว ๑๑๘๖๑ ลว ๑๓ พ.ย.๖๗

การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. อปท. กับ ว ๑๑๙

และ การยืมเงินหรือท่ตรงจ่ายในการดำเนินการ

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒
- นิยาม (ค่าใช้จ่าย ๔ ประเภท)
- ค่าตอบแทน (๓ ข้อ)
- ค่าใช้สอย (๒๓ ข้อ) ค่าใช้จ่ายในการประชุม การเช่าที่ดิน และค่าใช้สอยที่เบิกไม่ได้
- ค่าวัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค
- การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน

แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตาม ว ๘๐๔ และ

หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติกรณียืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐บาท, ว ๗๖๓ และ ว ๒๕๗ สำหรับ อปท.

วันที่สาม

๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

บรรยายโดย : อาจารย์อาทิตย์ยา พยาบาล

เทคนิคการเขียนโครงการและการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของ อปท.ปี พ.ศ.

๒๕๖๙ กับ ว ๑๑๙ และการยืมเงินหรือท่ตรงจ่ายในการดำเนินการ

- ระเบียบ มท ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๙
- การเขียนโครงการและการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ
- ความหมายของการฝึกอบรมตามระเบียบ
- ประเภทการดูงาน การฝึกอบรม
- เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตามระเบียบ
- หลักเกณฑ์กรณี อปท. จัดฝึกอบรม (๕ ข้อ)
- ค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกได้ (๑๖ ข้อ)
- อัตราค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม
- ค่าสมนาคุณวิทยากร อัตราค่าสมนาคุณ
- อัตราค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ
- บุคคลที่จะเบิกได้
- กรณีจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ค่าอาหาร ค่าที่พัก ในการอบรมบุคคลภายนอก
- อัตราค่าลงทะเบียน
- การรายงานผลการฝึกอบรม
- บัญชีหมายเลข ๑-๔
- เอกสารหมายเลข ๑-๓
- ประเด็นตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ว ๑๑๘๐๗ ลว ๑๑ พ.ย.๖๗

ระเบียบ มท.ว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะ ของอปท. ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ค่าเช่าบ้านของข้าราชการท้องถิ่น

- ระเบียบ มท ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒
- การเกิดสิทธิค่าเช่าบ้าน
- เงื่อนไขการใช้สิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน
- ความหมายการเช่าบ้านตามระเบียบ
- การเช่าซื้อ การรีไฟแนนซ์
- มีสิทธิและมีคู่สมรส
- การใช้สิทธิตามระเบียบ หนังสือสั่งการ
- การรับรองสิทธิ การอนุมัติ การเบิกจ่าย
- ผู้มีอำนาจจัดที่พัก
- ลักษณะที่พักประจำตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- ระเบียบ มท ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑
- หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (๒ ฉบับ ว๒๗๐๙ ลว.๒ พ.ค. ๒๕๖๐ , ว๑๗๙๗ ลว ๒ เม.ย. ๒๕๖๑)
- หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ว ๑๑๘๐๗ ลว ๑๑ พ.ย.๖๗
- ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ผู้มีอำนาจอนุมัติ
- ประเภทการไปราชการ (๔ ประเภท)
- การเดินทางไปราชการชั่วคราว
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (๔ ประเภท)
- การนับเวลาคำนวณเบี้ยเลี้ยง อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง
- ค่าเช่าที่พัก (เหมาจ่าย จ่ายจริง) และกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ
- ค่าพาหนะ (ประจำทาง รับจ้าง ส่วนตัว)
- การเดินทางไปราชการประจำ
- อัตราค่าขนย้าย
- การเบิกจ่าย
- ประเด็นตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ว ๑๑๘๐๗ ลว ๑๑ พ.ย.๖๗

ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ

-ระเบียบ มท ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

การจ้างเหมาบริการ

- หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจ้างเอกชนรักษาความปลอดภัย
- การจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญา ได้ทัน มีผลย้อนหลัง
- การจ้างลูกจ้างอายุ ๖๐ปี

๑๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

กรณีศึกษาเกี่ยวกับการถูกหักท้วง ตรวจสอบ พร้อมแนวทางป้องกันและแก้ไข
ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความรู้ กรณีศึกษาในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย
สรุปผลการสัมมนา ประเมินผล มอบวุฒิบัตร พิธีปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

๑. การแต่งกายชุดสุภาพ
๒. รับประทานอาหารว่าง (๑๕ นาที) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.
๓. รับประทานอาหารกลางวัน (๑ ชั่วโมง) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๔. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“เจาะลึกแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและเทคนิคการเขียนโครงการตามระเบียบ

จัดงาน การจัดการกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาของ อปท. ให้เบิกจ่ายอย่างปลอดภัย/

โครงการฝึกอบรมฉบับใหม่ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพ ภายใต้ระเบียบและหนังสือ

สั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน พร้อมการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ว ๑๑๙ , ว ๒๕๗

และการจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตาม ว ๘๐๔ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด(ชื่อหน่วยงาน).....ตำบล อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมาย
กำหนดทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ✓)

...(.....).....รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนวลาลัย จังหวัดอุดรธานี

...(.....).....รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมทวินโลดส์ จังหวัดนครราชสีมา

...(.....).....รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดีโอเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

...(.....).....รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

...(.....).....รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

...(.....).....รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมคลาสสิก คาโมโอ ออยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

...(.....).....รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

...(.....).....รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมพรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

...(.....).....รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดีโอเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

...(.....).....รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

...(.....).....รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

...(.....).....รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

...(.....).....รุ่นที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

...(.....).....รุ่นที่ ๑๔ ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

...(.....).....รุ่นที่ ๑๕ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอ็ม บูทีก จังหวัดเชียงราย

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....กระเป๋าดำเดินทางล้อลาก ๒๐ นิ้ว

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....กระเป๋าดำเดินทางล้อลาก ๒๐ นิ้ว

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....กระเป๋าดำเดินทางล้อลาก ๒๐ นิ้ว

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....กระเป๋าดำเดินทางล้อลาก ๒๐ นิ้ว

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน รวมเป็นเงิน.....บาท

(.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ

ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัครได้ที่ (E-Mail:trainingbuu@gmail.com หรือ Scan QR code หรือ www.aobrombuu.com

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี สำนักบริหารวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา”

เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน /สลิปการโอนเงิน นำมาให้เจ้าหน้าที่ในวันลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชรีตา 098-247-4091

คุณวิมลวรรณ 082-838-5878

คุณรัตนภรณ์ 099-985-9850

คุณเสาวลักษณ์ 081-985-8361

..กระเป๋าดำเดินทาง ๒๐ นิ้ว



สมัครอบรมง่ายๆ โดยการถ่ายรูปแบบตอบรับ

และสแกน QR Code ส่งเข้ามา



line@ : @aobrom.buu