



ที่ อว ๐๖๔๕/๔๔๑๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสังเกตการจัดทำบัญชี และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีศึกษา”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสังเกตการจัดทำบัญชี และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีศึกษา” ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมฟิวส์ อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี เพื่อให้ผู้บริหารข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับโอนภารกิจ ตลอดจนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ที่โอนจากกระทรวงสาธารณสุขมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนและถูกต้องสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในการนี้ ได้เชิญอาจารย์พรทิพย์ น้อมนำทรัพย์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ สามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th

ขอแสดงความนับถือ

ช.พ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาถจันทร์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



ที่ อว ๐๖๔๕/๕๕๒๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสังเกตการจัดทำบัญชี และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีศึกษา”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสังเกตการจัดทำบัญชี และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีศึกษา” ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมฟิวส์ อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี เพื่อให้ผู้บริหารข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับโอนภารกิจ ตลอดจนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ที่โอนจากกระทรวงสาธารณสุขมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนและถูกต้องสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในการนี้ ได้เชิญอาจารย์พรทิพย์ น้อมนำทรัพย์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ สามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th

ขอแสดงความนับถือ

ช.ฉ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



ที่ อว ๐๖๔๕/๕๔๒๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสังเกตการจัดทำบัญชี และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีศึกษา”

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสังเกตการจัดทำบัญชี และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีศึกษา” ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมฟิวส์ อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี เพื่อให้ผู้บริหารข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับโอนภารกิจ ตลอดจนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ที่โอนจากกระทรวงสาธารณสุขมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนและถูกต้องสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในการนี้ ได้เชิญอาจารย์พรทิพย์ น้อมนำทรัพย์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ สามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssu.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssu.ac.th

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสังเกตการจัดทำบัญชี และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาล และหน่วยบริการ สาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีศึกษา”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำกิจการใดๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขต องค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการ หรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๑) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล และพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เทศบาลมีหน้าที่จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ และจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ภารกิจด้านสาธารณสุขเป็นภารกิจที่ต้องถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ออกประกาศเรื่องหลักเกณฑ์และขั้นตอนการถ่ายโอนภารกิจสถานีนอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) จากกระทรวงสาธารณสุขให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดค่านิยาม “หน่วยบริการสาธารณสุข” หมายความว่า สถานบริการสาธารณสุขในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสถานีนอนามัย โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล ศูนย์การแพทย์ คลินิกอบอุ่น ศูนย์บริการสาธารณสุข ศูนย์สุขภาพชุมชน หรือสถานบริการสาธารณสุขที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป รวมถึงกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านการเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือหน่วยบริการสาธารณสุข โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการใช้วัสดุ การฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา



ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น การจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับโอนภารกิจ ตลอดจนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสถานีนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ที่โอนจากกระทรวงสาธารณสุขมาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับการเสริมสร้างองค์ความรู้ ในการดำเนินการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงระเบียบกระทรวงมหาดไทยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เพื่อลดปัญหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ได้เข้าใจรายละเอียดเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสังเกตการจัดทำบัญชี และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีศึกษา” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการบริหารและการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาลหรือหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด รวมถึงระเบียบกระทรวงมหาดไทย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินอย่างไรถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินบำรุง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบริหารจัดการในด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้น และสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน/นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข/ลูกจ้างด้านสาธารณสุข/นักวิชาการเงินและบัญชีหรือพัสดุ/บุคลากรท้องถิ่นหรือลูกจ้างผู้ซึ่งให้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

๓.๔ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสถานีนามัยฯ/พยาบาลวิชาชีพ/นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข/เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข/แพทย์และ
กายภาพบำบัด/เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ฯลฯ



๓.๕ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/ลูกจ้าง/พนักงานจ้างตำแหน่งต่างๆ ในสังกัดสถานีอนามัยหรือโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ที่โอนมาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ ข้าราชการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๗ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

วันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ณ โรงแรมพีลูส อ.เมือง จ.กาญจนบุรี

โทร. ๐๓ ๔๖๐๐ ๐๒๘๗, ๐๘ ๓๐๐๘ ๔๔๕๔

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป่า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเสื้อแจ็กเก็ต (สีดำ) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจแนวทางการบริหารและการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาลหรือหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด รวมถึงระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินอย่างไรถูกต้อง

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินบำรุง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบริหารจัดการในด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้น และสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด



๙. ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)
- ID Line ADMIN 1 : @aobromssru
- ID Line ADMIN 2 : @213umgno



หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- ****กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1**

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสังเกตการจัดทำบัญชี และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาล และหน่วยบริการ สาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีศึกษา”

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/รับเอกสาร
- เสื่อแจ็กเก็ต (สีดำ) คนละ ๑ ตัว

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์พรทิพย์ น้อมนำทรัพย์

๑. แนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

- การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

- การแก้ไขข้อผิดพลาด เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี

- การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

- การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการคลังของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข

- การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข

- การฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงพยาบาลหรือหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง

- การอนุมัติการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการตามแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี

- การใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข

- การใช้จ่ายเงินบำรุงคงเหลือ กรณีจำเป็นเร่งด่วน

๒. แนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๒



– การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ให้นำ
หลักเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุขมาใช้บังคับโดย
อนุโลม

๖

– การขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว
– การจ้างลูกจ้างชั่วคราว

รับประทานอาหารกลางวัน

๓. แนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ
รักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

– การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง

– การแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร

– การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

– การแต่งตั้งกรรมการรับ – ส่งเงิน

– การมอบหมายในการปฏิบัติงานการอนุมัติการเบิก
จ่ายเงินและการอนุมัติสัญญา

– กระบวนการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
การนำเงินฝากธนาคาร

– การใช้แบบพิมพ์และเอกสารในการปฏิบัติงาน
ด้านการเงิน รูปแบบฎีกา

– การใช้ใบเสร็จรับเงิน และตราเครื่องหมาย
โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข ทะเบียนคุม
และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

– การรับเงินและการนำส่งเงิน นอกเวลาทำการ
หลังปิดบัญชี

– การนำฝากธนาคาร และการเก็บรักษาเงิน

– การตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่ง
กับหลักฐาน

– หลักฐานการรับเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบ
กับกรรมการนำส่งหรือผู้รับ

– การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

– แนวทางการจัดเรียงเอกสารเพื่อการตรวจสอบ

– การเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบฎีกาเบิก
จ่ายเงิน

– การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน เช็คหมดทำอย่างไร

– การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ใครลงลายมือชื่อใน
ฎีกา

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.



- การเบิกค่าใช้จ่ายประจำข้ามปี
- การจัดซื้อครุภัณฑ์ การเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- การกันเงินหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
- การตรวจฎีกา และใครเป็นผู้ตรวจฎีกา
- การหักภาษี ณ ที่จ่าย
- การรับรองการจ่าย
- หลักการยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม รายละเอียดสัญญายืมเงิน และเอกสารการส่งใช้เงินยืม
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน และส่งใช้เงินยืม
- ระยะเวลาในการส่งใช้เงินยืม
- ตอบข้อซักถาม

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์พรทิพย์ น้อมนำทรัพย์

๔. แนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย (๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ (ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)
- การจัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการอบรม จัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๙๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐)
- แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหาร บริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑)
- เปรียบเทียบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารงาน การฝึกอบรม การจัดงาน กับ รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.



เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๕. วิธีปฏิบัติในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

– การจ้างเหมาบริการบุคคลมาปฏิบัติหน้าที่
ในโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข (หนังสือ
กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/
ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓)

– จ้างเหมาบริการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม และเดินทางไปราชการจากเงินบำรุง
ได้หรือไม่

– แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของโรงพยาบาล
และหน่วยบริการสาธารณสุข

– การจ้างเหมาบริการขององค์การปกครอง
ส่วนท้องถิ่น (หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด
ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน
๒๕๖๓)

– งานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย
ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘
ธันวาคม ๒๕๖๘)

– ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และหลักฐานการ
เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

– การใช้ และบำรุงรักษารถยนต์ ส่วนกลาง
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยด้วยการใช้และรักษา
รถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

– การจัดทำประกันภัยรถยนต์

๖. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียน
ที่เกี่ยวข้อง

– กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

– การแต่งตั้งการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง และ
บริหารพัสดุ



- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหรือผู้
ที่ได้รับมอบหมาย
- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
ที่จะซื้อ
- การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้าง
- การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา
- การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
- การจัดทำสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือบันทึก
ข้อตกลง
- การพิจารณาผลและการสั่งซื้อสั่งจ้าง
- การประกาศผู้ชนะที่ได้รับคัดเลือก
- การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ
- แนวทางการปฏิบัติงานการบริหารพัสดุ การควบคุม
การเบิกพัสดุ
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ข้อสังเกตจากการตรวจพบเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ
จัดจ้าง
- ๗. ข้อสังเกตจากการบันทึกบัญชีของโรงพยาบาล
และหน่วยบริหารสาธารณสุข
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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





สำหรับสมัครทางเว็บไซต์

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสังเกตการจัดทำบัญชี และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาล และหน่วยบริการ สาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีศึกษา”

วันที่ ๒๔ – ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ณ โรงแรมพีลูส อ.เมือง จ.กาญจนบุรี

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssru.ac.th



- ๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทุกครั้งที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
- ๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ****กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1**

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสังเกตการจัดทำบัญชี และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาล และหน่วยบริการ สาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีศึกษา”

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)
- ID Line Admin 1 : @aobromssru



- ID Line Admin 2 : @213umgno



หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ****กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****





สำหรับถ่ายใบสมัครส่งทางไลน์

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสังเกตการจัดทำบัญชี และแนวทางการใช้จ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาล และหน่วยบริการ สาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีศึกษา”

วันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ณ โรงแรมพีลูส อ.เมือง จ.กาญจนบุรี

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 E-mail.....

*****กรุณาเขียน/พิมพ์ ด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศนียบัตร**

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
- (๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
- (๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
- (๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
- (๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
- (๖) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
- (๗) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
- (๘) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
- (๙) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
- (๑๐) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....

๓. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

๔. **การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)**



ขนาด	รอบอก (นิ้ว)	ความยาว (นิ้ว)
M	42	27
L	44	28
XL	46	29
2XL	48	30
3XL	50	31



****อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน****

หมายเหตุ : ทางโครงการจะโทรแจ้งยืนยันจัดการฝึกอบรมกับผู้สมัคร/หน่วยงาน/ผู้ประสานงาน โดยตรง ซึ่งหากยังไม่ได้รับการยืนยันถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในรุ่นนั้นๆ และจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี

สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม
 แต่ถ่ายใบสมัครส่งมาทาง
 Line OA : @aobromssru