



กรมการศึกษานอกโรงเรียน
12884
วันที่ = 8 ส.ค. 2566
เวลา 09.10

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/วศ๖๕

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย

๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

จังหวัดมหาสารคาม ศ.ค.๑๐ จพ
เลขที่รับ 1955
วันที่ 10 ส.ค. 2566
โครงการฝึกอบรม หลักสูตร 1๖-14

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การป้องกันและแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานด้านการบริหาร กิจการสภาท้องถิ่น และการบริการประชาชนเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การป้องกันและแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานด้านการบริหาร กิจการสภาท้องถิ่น และการบริการประชาชนเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕” กำหนดการ ๗ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอัสวรณ อำเภอมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง

จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๑ - ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๕ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงคานฮิลล์ รีสอร์ท อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เจริญชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อมาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน สาระสำคัญ และเจตนารมณ์ของข้อกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพิ่มทักษะเรียนรู้ประเด็นต่างๆ โดยเฉพาะสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นเป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนเพื่อบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ให้แก่ประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การประชุมสภาท้องถิ่นและการตรวจพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ถูกต้องต่อไป ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com, <http://uniquet.msu.ac.th> รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/จึงเรียนมา...

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาลัยการศึกษามหาสารคาม
- ภารกิจด้าน ๑๒๕๖ ได้ไว้ ๒๕๖๖ ๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙
- งานด้าน การบริการ คือ การบริการห้องเรียน และ การบริการ
- ประชาชน เพื่อให้เกิด ผลสัมฤทธิ์ และ เพื่อลด ข้อ
- ประชุม บริการ ห้องเรียน อาคารเรียน อาคารเรียน อาคารเรียน
- จัดทำ รวบรวม ๒๕๖๖ ๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙
- แก้ไข ปัญหา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕
- จำนวน ๑ ไร่ ค่าลงทุน ๒๕๖๖ = ๔,๒๐๐ บาท
- เงินลงทุน ๒๕๖๖

(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เพื่อโปรด บังขาด

เห็นชอบ/ขอความเห็น/รับทราบ

นางสาวกนกกรจ ชัยนิติกุล
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรด/พิจารณา
- เห็นชอบ/รับทราบ

(นางชลลฤดี ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตราจ้าง รักษาการตาม
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- ควรดำเนินการตามเสนอ

(นางกฤษณา แสนสะอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

16 ส.ค. 2566

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ สี่ชายพันธุ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

16 ส.ค. 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพร ชาติชนะอินขง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๕ ๐๕๕๒



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“การป้องกันและแก้ไขปัญหาคือข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานด้านการบริหาร กิจกรรมสภาท้องถิ่น และการบริการประชาชนเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหลายฉบับโดยเฉพาะพระราชบัญญัติจัดตั้งและพระราชบัญญัติที่ถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ปฏิบัติ รวมทั้งกระทรวงมหาดไทยได้มีการยกเลิก ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลงระเบียบกระทรวงมหาดไทยซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหลายฉบับ ทำให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน สับสนในการปฏิบัติงานนำไปสู่การปฏิบัติที่บกพร่องส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรและผู้ปฏิบัติงานเอง ซึ่งข้อบกพร่องดังกล่าวไม่สามารถนำไปกล่าวอ้างเพื่อเป็นข้อต่อสู้กับหน่วยงานตรวจสอบได้เนื่องจากคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๔๗ สรุปความว่า “ผู้ใดจะอ้างว่าไม่รู้กฎหมาย ระเบียบแบบแผนที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ไม่ได้” ความเสียหายดังกล่าวอาจเป็นความผิดทั้งทางอาญา ทางแพ่ง และทางวินัย ดังนั้น จึงจำเป็นที่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นจะต้องรู้กรอบแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยละเอียดและถูกต้อง

เพื่อเป็นการลดปัญหาความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งปัญหาความขัดแย้งอันเนื่องมาจากความเชื่อซึ่งอาจไม่สอดคล้องกับบทบาท อำนาจหน้าที่ ที่กฎหมายให้อำนาจไว้ หรือตามระเบียบได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การป้องกันและแก้ไขปัญหาคือข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานด้านการบริหาร กิจกรรมสภาท้องถิ่น และการบริการประชาชนเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕” ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ทราบกรอบแนวทางการปฏิบัติงานและระมัดระวังป้องกันมิให้เกิดความบกพร่องเสียหายเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะการใช้ดุลพินิจในการใช้คำสั่งทางปกครอง การอนุมัติ อนุญาต การกำกับดูแล การติดตามตรวจสอบ การลงโทษทางวินัย การบังคับหนีทางละเมิด และการร้องทุกข์กล่าวโทษในทางอาญา รวมทั้งกระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และกระบวนการของสภาท้องถิ่น โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์นันทวิทย์ เจริญชัยภูมิ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อมาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน สำคัญ และเจตนารมณ์ของข้อกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีทักษะในการบริหารองค์กรที่ประกอบไปด้วย ฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ ข้าราชการ พนักงานและพนักงานจ้าง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจกรอบกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการด้านการบริหารงาน และกิจการสภา
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการและขั้นตอนเบิกจ่ายเงิน และการบริหารงบประมาณ
- ๒.๕ เพื่อลดความเสี่ยง และความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

- ๔.๑ นายก/ รองนายก/ เลขานุการนายก/ ที่ปรึกษานายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๒ ประธานสภา/ รองประธานสภา/ สมาชิกสภา/ เลขานุการสภาท้องถิ่น
- ๔.๓ ข้าราชการ/ พนักงาน/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

- วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอัครธรณ อำเภอมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย
- วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมภุญญตรีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอบางซ่ง จังหวัดนครราชสีมา
- วันที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรธา เจบี อำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- วันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวไซง อำเภเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
- วันที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสายทอง อำเภเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- วันที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรธา เจบี อำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- วันที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงคานฮิลล์รีสอร์ท อำเภเชียงคาน จังหวัดเลย

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๗.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า "การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ" โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

/ค่าลงทะเบียน...

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเปาะเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าใส่ที่สนุอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถถ่วงจ่ายได้ทุกรายการ

๗.๒ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้ว

๗.๓ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

๘. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๘.๑ ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๘.๒ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

๘.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๕๑๕, ๐๘ ๔๓๓๕ ๒๗๒๗, ๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘

๘.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๕๒

๘.๕ ส่งใบสมัครทางE-mail add.: training.npu@gmail.com

QR Code: @9npu9



๙. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

๙.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๙.๒) การโอนชำระผ่าน

เคาน์เตอร์ธนาคาร
หรือ ผ่านโทรศัพท์
(Mobile Banking)

กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ดังนี้

๑) ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๕๕๕-๐-๑๓๘๕๑-๔

๒) ธนาคารทหารไทยธนชาติ สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๕๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖

๓) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๕๓๕-๐๑๕๔๖๓-๖

๔) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code



- กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร: ขอความร่วมมือนำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริง

มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม หรือสำเนาใบฝากเงิน (Pay-in Slip) พร้อมเซ็นกำกับ

"รับรองจ่ายจริง" และเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปรับสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นกำกับ

"รับรองจ่ายจริง" พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้

ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถาม

เจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัย

จะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรบ

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรบ ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลา
การฝึกอบรบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรบทั้งหมด



.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวณัตยา ลาดกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรบ



.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยีนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

14 ก.ค. 66

กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร

“การป้องกันและแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานด้านการบริหาร กิจการสภาท้องถิ่น และการบริการประชาชนเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ทดสอบประเมินผลเบื้องต้น

วันที่สอง บรรยายโดย... อาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ

วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๘.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. - แนวทางการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น

- การมอบอำนาจ และการแบ่งอำนาจ ของผู้บริหารท้องถิ่น
- การปฏิบัติงานประจำวันของคณะผู้บริหารท้องถิ่น
- การพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น โดยผู้บริหารท้องถิ่น
- สวัสดิการของผู้บริหารท้องถิ่น
- การใช้อำนาจทางปกครอง และการใช้คำสั่งทางปกครองของผู้บริหารท้องถิ่น
- การอนุมัติ อนุญาต ของผู้บริหารท้องถิ่น

- แนวทางการบริหารงานของสภาท้องถิ่น

- คุณสมบัติของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- งานกิจการสภา
- งานสารบรรณด้านกิจการสภา
- การลา การอนุญาตของสมาชิกสภา
- การอนุมัติเดินทางไปราชการ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - การดำเนินการด้านกิจการสภา

- การเลือกประธาน รองประธาน เลขานุการสภา และคณะกรรมการสภา
- การปฏิบัติหน้าที่ของประธาน รองประธาน เลขานุการสภา
- การถอดถอนประธาน รองประธาน และสมาชิกสภาท้องถิ่น โดยสภาท้องถิ่น
- อำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การเลือกคณะกรรมการสภา และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสภา
- วิธีการกำหนดสมัยประชุมสภา และวิธีการเรียกและนัดประชุมสภา
- วิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- การขอถ่ายถอดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- วิธีการตั้งกระทู้ถามฝ่ายบริหาร
- การลงมติของสภาท้องถิ่น และปัญหาการบันทึกรายงานการประชุมสภา
- ปัญหาการรักษาความสงบเรียบร้อย

- แนวทางการปฏิบัติตามกรอบอำนาจหน้าที่

- อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจัดตั้ง
- อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
- ปัญหาข้อบกพร่องในการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปรับใช้เพื่อการพัฒนา
 ฯลฯ

วันที่สาม *บรรยายโดย... อาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ*
วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. - **การใช้จ่ายเงินสะสม**
- การยืมเงินสะสม/อำนาจผู้อนุมัติ
 - การขอใช้เงินสะสม/การยื่นญัตติ/วิธีพิจารณา
 - การขอใช้เงินทุนสำรองเงินสะสม/การยื่นญัตติ/วิธีพิจารณา
- **การช่วยเหลือประชาชน**
- การช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัย (วาตภัย อุทกภัย แผ่นดินไหว อัคคีภัย)
 - การช่วยกรณีได้รับผลกระทบด้านสาธารณสุข
 - การช่วยเหลือกรณีได้รับผลกระทบด้านการเกษตร
 - การช่วยเหลือกรณีเป็นผู้ยากไร้
 - การช่วยเหลือกรณีประสบเหตุอื่น
- **การเบิกจ่ายเงินในกรณีจำเป็นฉุกเฉิน**
- ประเภทเหตุจำเป็น หรือเหตุฉุกเฉิน
 - การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
 - การจัดหาพัสดุกรณีจำเป็นฉุกเฉิน
 - การเบิกจ่ายเงินงบประมาณกรณีเหตุจำเป็น ฉุกเฉิน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**

- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - **การจัดกิจกรรมสาธารณะ**
- การจัดกิจกรรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกป่า
 - การจัดกิจกรรมรักษามรดกธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ตัดหญ้า เก็บขยะ
 - ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหา
- **การจัดงาน**
- หลักเกณฑ์และประเภทงาน ในการจัดงาน
 - การขอประกาศเป็นงานประเพณีท้องถิ่น
 - การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

- ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - **หลักเกณฑ์การมอบรางวัล/โล่รางวัล**
- ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหา

สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

- หมายเหตุ**
- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 - ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
 - ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“การป้องกันและแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานด้านการบริหาร กิจการสภาท้องถิ่น และการบริการประชาชนเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอัครวรรณ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมภูริธัญญารีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรราช เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพอรัน จิวโจง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรราช เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงคานฮิลล์รีสอร์ท อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง.....
เบอร์ติดต่อ.....

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (S = ๓๔" , M= ๓๖" , L= ๓๘" , XL= ๔๐" และ ๒XL= ๔๒")

สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม

(๑) หนังสือคู่มือประกอบการบรรยาย (๒) เสื้อโปโล (๓) กระเป๋าเอกสาร (๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครทางไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

สมัครทางเว็บไซต์ : www.9npu9.com

สมัครทาง E-mail address : training.npu@gmail.com

สมัครโทรศัพท์ ๐-๒๕๒๖-๓๔๗๒

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

๔.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๔.๒) การโอนชำระผ่าน กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ดังนี้

เคาน์เตอร์ธนาคาร

หรือผ่านโทรศัพท์

(Mobile Banking)

๑) ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๕๕-๐-๑๓๘๙๑-๔

๒) ธนาคารทหารไทยธนชาติ สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๔-๒-๘๑๐๒๒-๖

๓) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

๔) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code

- กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร: ขอความร่วมมือนำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริง

มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม หรือสำเนาใบฝากเงิน (Pay-in Slip) พร้อมเซ็นต์กำกับ

"รับรองจ่ายจริง" และเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปริ้นสติปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นต์กำกับ

"รับรองจ่ายจริง" พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้

ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีของตัวเครื่องบินและที่พักรบกวนสอบถาม

เจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัย

จะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักร่วมในการฝึกอบรมของทาง

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังนี้

๑) โรงแรมอัสวรณ จ.หนองคาย เบอร์โทร ๐๘๘-๕๕๓๘๔๘๒ / ๐๕๒-๔๖๔๕๑๔

๒) โรงแรมภูริณุกา รีสอร์ท เขาใหญ่ เบอร์โทร ๐๙๔-๕๓๖-๐๘๘๖

๓) โรงแรมทรราช เจบี ทาดใหญ่ เบอร์โทร (๐) ๕๕-๒๑๑ ๒๘๘

๔) โรงแรมฟอร์จูน วิโงะ นครพนม เบอร์โทร ๐๕๒-๕๑๓-๕๖๕

๕) โรงแรมลายทอง อุบลราชธานี เบอร์โทร ๐๔๕-๒๕๑ ๔๐๑

๖) โรงแรมทรราช เจบี ทาดใหญ่ เบอร์โทร (๐) ๗๔-๒๓๔ ๓๐๑

๗) โรงแรมเชียงคานฮิลล์รีสอร์ท เบอร์โทร ๐๙๔-๕๕๑ ๕๒๕๑

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๕๓๓๕-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

ไอดีไลน์ (ID Line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

QR Code: @9npu9



หรือ



ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร

**“การป้องกันและแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานด้านการบริหาร
กิจการสภาท้องถิ่น และการบริการประชาชนเพื่อให้เกิดพลสัมฤทธิ์
และเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕”**

| | | |
|-----------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ | ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ | ณ โรงแรมอัสววรรณ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย |
| รุ่นที่ ๒ | ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ | ณ โรงแรมภูรุธัญญา เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา |
| รุ่นที่ ๓ | ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ | ณ โรงแรมทรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา |
| รุ่นที่ ๔ | ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ | ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม |
| รุ่นที่ ๕ | ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ | ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี |
| รุ่นที่ ๖ | ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ | ณ โรงแรมทรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา |
| รุ่นที่ ๗ | ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ | ณ โรงแรมเชียงคานฮิลล์รีสอร์ท อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย |

การบรรยายที่ชัดเจนตรงประเด็น ฟังเข้าใจง่ายๆ กับ อ.ณันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ ว่าด้วย

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">* การประชุมสภาท้องถิ่น<ul style="list-style-type: none">- การกำหนดสมัยประชุมสภาสมัยสามัญ- การขอเปิดประชุมสภาสมัยวิสามัญ- การเรียกประชุม/นัดประชุมสภาสมัยสามัญ/สมัยวิสามัญ* การใช้จ่ายเงินสะสม<ul style="list-style-type: none">- การยืมเงินสะสม/อำนาจผู้อนุมัติ- การขอใช้เงินสะสม/การยื่นญัตติ/วิธีพิจารณา- การขอใช้เงินทุนสำรองเงินสะสม/การยื่นญัตติ/วิธีพิจารณา* การช่วยเหลือประชาชน<ul style="list-style-type: none">- การช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัย (วาตภัย อุทกภัย แผ่นดินไหว อัคคีภัย)- การช่วยกรณีได้รับผลกระทบด้านสาธารณสุข- การช่วยเหลือกรณีได้รับผลกระทบด้านการเกษตร- การช่วยเหลือกรณีเป็นผู้ยากไร้ | <ul style="list-style-type: none">- การช่วยเหลือกรณีประสบเหตุอื่น- ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหา* การเบิกจ่ายเงินในกรณีจำเป็นฉุกเฉิน<ul style="list-style-type: none">- ประเภทเหตุจำเป็น หรือเหตุฉุกเฉิน- การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ- การจัดหาพัสดุกรณีจำเป็นฉุกเฉิน- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณกรณีเหตุจำเป็น ฉุกเฉิน- ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหา* การจัดกิจกรรมสาธารณะ<ul style="list-style-type: none">- การจัดกิจกรรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม- การจัดกิจกรรมรักษาสันติภาพและสิ่งแวดล้อม- ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหา <p>ฯลฯ</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

WIGU! ของที่ระลึกกระเป๋าเอกสารและสื่อโพลีพิมพ์ลาย
จำนวนการฝึกอบรมโดยทีมงาน 9npu9

ติดต่อสอบถาม

Website : www.9npu9.com E-mail : training.npu@gmail.com

ศูนย์ประสานงานโครงการอบรม Line ID : @9npu9 (กรุณาใส่ @ หน้าหน้า)

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗

สแกนคิวอาร์โค้ด
สมัครฝึกอบรม

