



ที่ อว ๘๑๒๘/ว๐๕๔๓

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการ
ฝึกอบรมสัมมนาไขปัญหาการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมสัมมนาไขปัญหาการ
ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ
กฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดอบรมจำนวน ๓ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโกลเด้นบีช ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมซีบีซี จอมเทียน รีสอร์ท พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมซีบีซี จอมเทียน รีสอร์ท พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบ และให้สมัคร
เข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้ บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถ
เบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๓ ๘๑๐ ๒๒๙๗

E-Mail: Ciet.buu@hotmail.com



โครงการฝึกอบรมสัมมนาไขปัญหาการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบันการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือสั่งการ ของกระทรวงมหาดไทย กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติหลายฉบับ อีกทั้งยังมีการ ปรับปรุงแก้ไขหลายครั้งจนทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความสับสนหรือเข้าใจคลาดเคลื่อนและนำไปสู่การปฏิบัติที่บกพร่อง ก่อให้เกิดการทักท้วงและข้อมูลความผิดกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ปัญหาดังกล่าวส่งผลกระทบต่อ ขวัญ กำลังใจ และเป็นอุปสรรคต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรส่งผลกระทบต่อ การบริการสาธารณะซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่โดยตรงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงปัญหาความสำคัญดังกล่าว จึงได้ ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมสัมมนาไขปัญหาการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวม ๓ รุ่น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ของกระทรวงมหาดไทยในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดทำหรือปฏิบัติภารกิจด้านบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน และสามารถนำปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนไปแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าใจ บทบาท อำนาจหน้าที่ นำไปสู่กระบวนการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างยั่งยืน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภา/รองประธาน/เลขานุการ/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก

๓.๔ เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโกลเด้นบีช ซะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมซีบีซี จอมเทียน รีสอร์ท พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมซีบีซี จอมเทียน รีสอร์ท พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

๕.๑ บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕.๒ ฝึกปฏิบัติในการประชุมสภาท้องถิ่น (สภาท้องถิ่นจำลอง)

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนอบรม ระยะเวลา ๓ วัน ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก และพาหนะ เพื่อเป็นหนังสือคู่มือ ค่าเอกสาร ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามข้อ ๘ ซึ่งกำหนดว่า การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น ที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรม สามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ และ

ตามข้อ ๕ ซึ่งกำหนดว่า การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทางไปดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

๖.๒ ค่าพาหนะค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกได้ตามจริงจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นส่วนราชการ และมีหน้าที่บริการวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่น ดังนั้น ผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้ใบเสร็จรับเงิน และวุฒิบัตร ที่ออกให้โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน ค่าลงทะเบียน และเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ได้ตามสิทธิ์ ทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือชักซ้อมแนวทางปฏิบัติของกระทรวงมหาดไทย และสามารถนำไปปรับใช้ให้สอดคล้องกับอำนาจ หน้าที่ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน และ

๗.๒ ทำให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริการสาธารณะ

๗.๓ ทำให้การปฏิบัติงานไม่มีปัญหาข้อบกพร่อง และไม่ถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวน์โหลดเอกสารโครง

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา มหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙

และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ

โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา

ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด” หน่วยงาน

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑
โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๙ ๙๓๙๑ ๙๓๓๙ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณพรนิภา อุดมเกียรติ โทรศัพท์หมายเลข ๐๙ ๕๗๓๘ ๒๘๓๓
๐๙ ๙๓๙๑ ๙๓๓๙

- เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วยในวันลงทะเบียน
- กรณีมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน สถานที่อบรมได้ (กรุณาโทรแจ้งเจ้าหน้าที่การเงิน)

สอบถามที่พัก

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโกลเด้นบีช ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
โทร. ๐๓๒ ๔๗๒ ๘๕๐

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมซีบีซี จอมเทียน รีสอร์ท พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
โทร. ๐๓๘ ๒๓๑ ๐๕๖

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมซีบีซี จอมเทียน รีสอร์ท พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
โทร. ๐๓๘ ๒๓๑ ๐๕๖

กำหนดการโครงการฝึกอบรมสัมมนาแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันแรก

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - ลงทะเบียน รับเอกสาร
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. - โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
 - การรักษาราชการแทน การปฏิบัติราชการแทน
 - ปัญหาข้อบกพร่อง ข้อทักท้วง และแนวทางแก้ไขปัญหา

วันที่สอง

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - ปัญหาข้อบกพร่องในการประชุมสภา และแนวทางแก้ไขปัญหา
- ปัญหาการจัดทำงบประมาณ และแนวทางแก้ไขปัญหา
 - ปัญหาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และแนวทางแก้ไขปัญหา
 - ปัญหาการช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยพิบัติ และแนวทางแก้ไขปัญหา
 - ปัญหาการใช้จ่ายเงินงบกลาง และแนวทางแก้ไขปัญหา
 - ปัญหาการใช้จ่ายเงินอุดหนุน และแนวทางแก้ไขปัญหา
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ----- พักรับประทานอาหารกลางวัน -----
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. - ปัญหาการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การจัดแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าแข่งขัน และแนวทางแก้ไขปัญหา
- ปัญหาการเบิกจ่ายเงินค่าเลี้ยงรับรอง หรือประชุมราชการ และแนวทางแก้ไขปัญหา
 - ปัญหาการให้ทุนการศึกษาสำหรับ อปท. นักเรียน และนักศึกษาที่มีฐานะยากจน
 - ปัญหาการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา และแนวทางแก้ไขปัญหา
 - ปัญหาการโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ การกักเงิน และการแก้ไขปัญหา
 - ปัญหาการใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม และแนวทางแก้ไขปัญหา
 - ปัญหาการเบิกจ่ายเงินในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ และแนวทางแก้ไขปัญหา
 - ปัญหาการเบิกจ่ายวัสดุเครื่องแต่งกายให้แก่อาสาสมัคร บุคลากร และแนวทางแก้ไขปัญหา
 - ปัญหาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ และแนวทางแก้ไขปัญหา

วันที่สาม

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางแก้ไขปัญหา
- ปัญหาการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางแก้ไขปัญหา
 - ปัญหาการจัดหาพัสดุในกรณีจำเป็นเร่งด่วน และแนวทางแก้ไขปัญหา
 - ปัญหาการจัดหาพัสดุที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน และแนวทางแก้ไขปัญหา
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ----- พักรับประทานอาหารกลางวัน -----
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. - ปัญหาการบริหารสัญญา และแนวทางแก้ไขปัญหา
- ปัญหาในการตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้าง การควบคุมงานจ้าง และแนวทางแก้ไขปัญหา
 - ปัญหาการบอกเลิกสัญญา การแจ้งเป็นผู้ทำงาน และแนวทางแก้ไขปัญหา
 - สรุปปัญหาและตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ

๑. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๒. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับโครงการฝึกอบรมสัมมนาไขปัญหาการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอจังหวัด

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านสนใจสมัคร)

- (.....) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโกลเด้นบีช ซะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
(.....) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมซีบีซี จอมเทียน รีสอร์ท พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
(.....) รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมซีบีซี จอมเทียน รีสอร์ท พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๖.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ผู้ตอบรับ
(.....)
ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) ciet.buu@hotmail.com หรือ Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา
บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๑-๐๐๔๒-๙ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง และ
ส่งมายัง หรือ E-mail : ciet.buu@hotmail.com * กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี
มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณพรนิภา อูพลเกียรติ โทรศัพท์หมายเลข ๐๙ ๕๗๓๘ ๒๘๓๓
๐๙ ๙๓๙๑ ๙๓๓๙

แบบสอบถาม “ท่านทราบข่าวสารการอบรมครั้งนี้ได้อย่างไร”

(กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ท่านเลือก)

- บุคคล/เพื่อน □ หนังสือเชิญ □ หนังสือพิมพ์ □ ใบบอกข่าว
□ แผ่นพับ □ ไปสเตอร์ □ วิทยูฯ □ โทรทัศน์ □ ป้ายผ้า
□ จอภาพ LED □ เว็บไซต์ ม.บูรพา □ อีเมล □ เฟซบุ๊ก □ ไลน์

ส่งแบบตอบรับ Scan QR code

ดาวน์โหลดโครงการฯ

