



สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

วันที่ ๐๖๐๕.๓๓/ว ๓๓๙๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายและวิธีการเชื่อมโยงระเบียบ หนังสือ มท.ที่เกี่ยวข้องกับร่างโครงการ โครงการที่ได้รับอนุมัติเพื่อจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามแนวทางของหน่วยตรวจสอบพร้อมกรณีศึกษา สัดส่วนความรับผิดชอบทางละเมิด” เพื่อเพิ่มทักษะให้ผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรทุกสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเทคนิคกระบวนการปฏิบัติงาน โดยมีกำหนดการดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโฮ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ ปิ่นเกล้า กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์ ดร.อุษณีย์ หอย ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อการปฏิบัติราชการให้ถูกต้อง และเพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพิ่มมูลค่าของงานและลดข้อบกพร่องผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิรัช ชัดิชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เจ้าอาวาส
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิรัช ชัดิชนะยืนยง)
ปณิธานของมหาวิทยาลัย
☐ ทราบ ☐ ดำเนินการ
☐ ก่อปฏิบัติ ☐ แจ้งเวียน

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗

(นายฉัตรชัย ชัยศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เทคนิคการเบิกจ่ายและวิธีการเชื่อมโยงระเบียบ หนังสือ มท. ที่เกี่ยวข้องกับร่างโครงการ
โครงการที่ได้รับอนุมัติเพื่อจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามแนวทางของหน่วยตรวจสอบ
พร้อมกรณีศึกษา สัดส่วนความรับผิดชอบทางละเมิด”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามที่มีผลบังคับใช้แล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ขับเคลื่อนไปได้ โดยมุ่งหวังให้ประชาชนในท้องถิ่นได้รับบริการสาธารณะที่ดี มีคุณภาพ มีความเป็นธรรม โปร่งใส และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น กำหนดให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นตนเอง จึงทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจในหลายด้าน เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณต่าง ๆ ทั้งการบริหารงานประจำ และภารกิจถ่ายโอน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เช่น ด้านการเบิกจ่าย ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านการบริหารงานประจำ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่งหรือหนังสือเวียนของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ เป็นต้น ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ มาบังคับใช้ จึงพบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดความเข้าใจ ขาดหลักในการวิเคราะห์ทำให้เกิดข้อบกพร่องในกระบวนการด้านต่างๆ ดังกล่าว ที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร ทำให้เกิดการดำเนินการทางวินัย ทางแพ่ง ทางอาญา ต่อผู้กระทำผิดทั้งเจตนา และมิได้เจตนาโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ไม่ว่าจะเป็นข้าราชการประจำ หรือแม้กระทั่งข้าราชการการเมือง ทำให้เกิดความเสียหาย และเสียชื่อเสียงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะการเรียนรู้เทคนิคการจัดทำฎีกา เอกสารประกอบฎีกา ของหน่วยงาน ผู้เบิก (รวมถึงสถานศึกษา รพ.สต. และหน่วยงานย่อยอื่นๆ) การตรวจสอบ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๖ และด้านการงบประมาณ ตลอดจนทั้งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่าง ๆ เกี่ยวข้องเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด ซึ่งเป็นกระบวนการ และเทคนิคต่าง ๆ พื้นฐานของแต่ละองค์กรต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการอย่างรอบครอบ มีทักษะ ประสบการณ์ ในการสอบทานหรือตรวจสอบ เพื่อลดข้อบกพร่องจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก (สดง.ด้านการวิเคราะห์) เป็นการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับองค์กรโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ต่อไป

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายและวิธีการเชื่อมโยงระเบียบ หนังสือ มท. ที่เกี่ยวข้องกับร่างโครงการ โครงการที่ได้รับอนุมัติเพื่อจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามแนวทางของหน่วยตรวจสอบพร้อมกรณีศึกษา สัดส่วนความรับผิดชอบทางละเมิด” โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อการปฏิบัติราชการให้ถูกต้อง

/เพื่อให้...

เพื่อให้บุคลากรทุกสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดความรู้ความเข้าใจในเทคนิคกระบวนการปฏิบัติงาน และการให้คำปรึกษาในเชิงลึกด้านต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น และเพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพิ่มมูลค่า ของงานและลดข้อบกพร่องผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ พัฒนาศักยภาพ เทคนิคการวิเคราะห์ตีความกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้และเทคนิคต่าง ๆ ที่ได้รับนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ช่วยลดความ เสี่ยง จากความผิดพลาด ลดการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตาม เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๔.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วนทุกสำนักกอง

๔.๔ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานทุกสำนักกอง

๔.๕ นักวิชาการตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการพัสดุ/ เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ

๔.๖ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกประเภท

๔.๗ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง /พนักงานจ้าง/ลูกจ้างที่ได้รับมอบหมาย ที่เห็นสมควร ให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้ เพื่อนำความรู้ไปใช้ในปฏิบัติงานต่อไป

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโฮง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัลซิตี ปิ่นเกล้า กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๗. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยาย และตอบข้อซักถาม โดยผู้ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญด้านการเงิน การคลังขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งยังเป็นผู้กว้างระเบียบเบิกจ่าย และหลักเกณฑ์ต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/เช่น...

เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเดินทางไปราชการ และหลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการ เป็นต้น

๘. วิทยาการ

ดร.อุษณีย์ ทอย

ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ พัฒนาศักยภาพ เทคนิคการวิเคราะห์ตีความกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๙.๓ ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้และเทคนิคต่าง ๆ ที่ได้รับนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ช่วยลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด ลดการหักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าสตางค์ กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าใส่ทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๑๐.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

สำหรับค่าที่พักค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

/การรับสมัคร...

๑๑. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๑๑.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๑๑.๒ คำนวณโหลตโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์: www.9npu9.com

๑๑.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๙ ๘๙๒๔ ๑๙๓๕, ๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘, ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕

๑๑.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๑๑.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: training.npu@gmail.com

๑๒. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๒.๑ โอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด

สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม

เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี

ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น

มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันอบรม

๑๒.๒ โอนชำระด้วยวิธี “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



เงื่อนไขการโอน

• สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”

• ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน

พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อโครงการ-วันและสถานที่ ฝึกอบรม

- ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ

พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

๑๒.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี
การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ Line ID: UMSU

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ

- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

๑๓. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด



.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวณาทยา ลาตกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม



.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2 ๓.๓.๖๘

กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร
“เทคนิคการเบิกจ่ายและวิธีการเชื่อมโยงระเบียบ หนังสือ มท.ที่เกี่ยวข้องกับร่างโครงการ
โครงการที่ได้รับอนุมัติเพื่อจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามแนวทางของหน่วยตรวจสอบ
พร้อมกรณีศึกษา ถัดส่วนความรับผิดชอบละเมิด”

วันแรก

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ทดสอบประเมินผลเบื้องต้น

วันที่สอง บรรยายโดย... อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย

*วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการคลังขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น*

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. **พิธีเปิดการฝึกอบรม**

- ๐๘.๔๕ – ๑๖.๓๐ น.
- เทคนิคการวิเคราะห์โครงการต่างๆ วัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงรายจ่ายโครงการ เช่น การจัดงานวันสำคัญของชาติ วันตามมติ ครม.เช่น วันท้องถิ่นไทย วันต้นไม้ของชาติ วันสำคัญทางศาสนา เช่น พิธีละศีลออกเดือนรอมฎอน
 - การเขียนโครงการจัดงานต่าง ๆ เช่น วันสงกรานต์ การจัดงานวันเด็ก งานลอยกระทง ฯ
 - การจัดงานประเพณี เช่น ประเพณีชาติ ประเพณีท้องถิ่น
 - การจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดงานแสดงศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีในท้องถิ่น เช่น ส่งเสริมการตลาด การท่องเที่ยวเชิงเกษตรและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ
 - จัดกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนและท้องถิ่นในเขตพื้นที่ ต้องมีประชาชนเข้าร่วมด้วยหรือไม่ ถ้าไม่มีประชาชนเข้าร่วมจะเบิกค่าใช้จ่ายได้หรือไม่
 - การจัดซื้อวัสดุในกิจกรรมสาธารณะดำเนินการอย่างไรให้ถูกต้อง
 - กรณีตัวอย่าง เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดร่วมกับจังหวัด/อำเภอ เบิกจ่ายได้หรือไม่
 - กรณีจำเป็นต้องนำประชาชนหรือบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเบิกจ่ายได้ หรือไม่ อย่างไร
 - การจัดกีฬาเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวและนันทนาการ และส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่น เช่น การแข่งขันกีฬาบอลเลย์บอลชายหาดนานาชาติ
 - ส่งเสริมและการแข่งขันกีฬา เช่น การจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อการกุศล เช่น วิ่งการกุศล แข่งขันจักรยานการกุศล เบิกค่าใช้จ่ายได้หรือไม่
 - แข่งขันกีฬาระหว่างมิตรกับประเทศเพื่อนบ้าน เบิกจ่ายได้หรือไม่ รายการใดได้บ้าง
 - แข่งขันกีฬาร่วมกับสมาคม หน่วยงานเอกชนได้หรือไม่ อย่างไร
 - การจัดทำฎีกา เอกสารประกอบฎีกา และหลักฐานการจ่ายอย่างไร
 - วิธีปฏิบัติในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมและการแข่งขันกีฬา (๖ ๑๑๘๖๑ สว. ๑๓-พฤศจิกายน ๒๕๖๓) ฉบับใหม่
 - การวิเคราะห์และเทคนิคการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

- หน่วยงานใดเป็นผู้จัดทำฎีกา เอกสารประกอบฎีกาประเภทต่าง ๆ เช่น การจัดงาน การแข่งขันกีฬา ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภคฯ
- วิธีการจัดทำฎีกา ตรวจสอบฎีกา เอกสารประกอบฎีกา พร้อมหลักฐานการจ่าย
- การกันเงินงบประมาณ เช่น กันเงินแบบมีหนี้ผูกพัน กันเงินแบบไม่มีหนี้ผูกพัน กันเงินแบบสิทธิประโยชน์ กันเงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์
- วิธีการยืมเงิน การส่งใช้เงินยืมงบประมาณ
- ขั้นตอนการใช้จ่ายเงินสะสมช่วง ๓ เดือนแรกของปีงบประมาณอย่างไร ต้องดำเนินการทำสัญญายืมเงินหรือไม่
- การลวงล้าเงินสะสมได้ทุกประเภทหรือไม่ อุดหนุนได้หรือไม่ จัดงานประเพณีเบิกจ่ายอย่างไร
- การยืมเงินเพื่อบริหารกิจการพาณิชย์/บ้านาญรายใหม่หรือรายเก่าหรือย้ายสถานที่รับบ้านาญได้หรือไม่
- วิธีวิเคราะห์รายการที่ใช้จ่ายเงินสะสม เช่น รถยนต์ขนขยะ รถยนต์ส่วนกลาง สร้างสำนักงาน ปรับปรุง ซ่อมแซมงานก่อสร้าง ค่าชดเชยค่า K ได้หรือไม่ พิสูจน์ยอดเงินสะสมอย่างไร
- เทคนิคการพิจารณาด้านงบประมาณ กรณีงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ หลักการจัดทำงบประมาณ โอนงบประมาณ เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ
- การตั้งงบประมาณผิดประเภทต้องโอน/เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายอย่างไร
- ตอบคำถาม (โดยยกตัวอย่างข้อสังเกตจากกรณีศึกษาการเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนัยสำคัญ และแลกเปลี่ยนการเรียนรู้และตอบข้อซักถาม)

วันที่สาม บรรยายโดย... อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย

วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น(ตามกรอบของ กกต.) ค่าใช้จ่ายในการประชุม ฝึกอบรม การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ และส่งเสริมและการแข่งขันกีฬา
- ค่าตอบแทน อปพร.ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายของ อป.พร พ.ศ.๒๕๖๐ เฉพาะกรณีภัยพิบัติเท่านั้นหรือไม่ ปฏิบัติงานในด้านชุมชน ด้าน ๗ วัน อันตราย ในวันจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬาได้หรือไม่
- จ้างเหมาบริการ (ว ๙๖๓๖ ลว.๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) ฉบับใหม่ ต่างกับจ้างแรงงานอย่างไร สามารถเดินทางไปราชการได้หรือไม่ เข้ารับการฝึกอบรมได้หรือไม่
- หลักเกณฑ์การเบิกค่าเช่าบ้าน เช่น บรรจุครั้งแรก/เข้ารับราชการใหม่ โอนย้าย เบิกได้หรือไม่
- ค่าเช่าบ้านจะต้องเบิกทุกเดือนใช่หรือไม่ ใช้หลักฐานการเบิกจ่ายอะไรบ้าง
- สิทธิค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การเดินทางไปราชการมีกี่ประเภท การไปสมัครสอบ เดินทางไปสอบ การเลือกสถานที่ปฏิบัติงาน เบิกได้หรือไม่ จากหน่วยงานใด ต้องมีเอกสารประกอบฎีกาอะไรบ้าง
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ การอบรมมีกี่ประเภท ค่าใช้จ่ายมีกี่ประเภทเบิกจ่ายอย่างไร

- วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรม กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม (ว ๑๑๘๐๗ ลว. ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗) ฉบับใหม่
- การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ลว.๗ มีนาคม ๒๕๖๑
- ขั้นตอนการดำเนินจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙ ต้องดำเนินการอย่างไร
 - ๑) ตารางที่ ๑ ทำอย่างไร ยืมได้หรือไม่
 - ๒) ตารางที่ ๒ ทำอย่างไร ยืมได้หรือไม่
 - ๓) ทดรองจ่ายทำได้หรือไม่ อย่างไร
 - ๔) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม
 - ๕) ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๗๙ วรรค ๒ ได้หรือไม่
- การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาสอดคล้องกับระเบียบเบิกจ่าย การจัดทำฎีกา และเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา
- กรณีศึกษาและสัดส่วนความรับผิดชอบทางละเมิดด้านการเงิน การคลัง
- ตอบคำถาม (โดยยกตัวอย่างข้อสังเกตจากกรณีศึกษาการเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนัยสำคัญ และแลกเปลี่ยนการเรียนรู้และตอบข้อซักถาม)
- สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร
“เทคนิคการเบิกจ่ายและวิธีการเชื่อมโยงระเบียบ หนังสือ มท.ที่เกี่ยวข้องกับร่างโครงการ
โครงการที่ได้รับอนุมัติเพื่อจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามแนวทางของหน่วยตรวจสอบ
พร้อมกรณีศึกษา สักส่วนความรับผิดชอบละเมิด”

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโฮม อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัลซิดี ปิ่นเกล้า กรุงเทพมหานคร
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทรасса เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

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.....

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

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

หมายเหตุ ๑. ทางโครงการแจกเสื้อพิมพ์ลาย ขนาดฟรีไซส์ (S = ๓๔", M = ๓๖", L = ๓๘", XL = ๔๐",
๒XL = ๔๒" และ ๓XL = ๔๔")

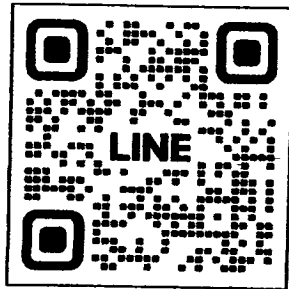
- สำหรับท่านที่ทานอาหารเจ อาหารมังสวิรัต และอาหารมุสลิม ขอให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่หน้างานในวันลงทะเบียน

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

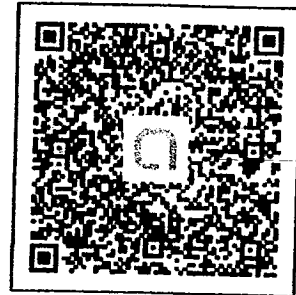
๓. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๓.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้

สมัครอบรมโดยการ
สแกน QR Code
ถ่ายรูปใบสมัครส่งทาง
ไลน์แอด @9npu9



สมัครอบรมโดยการ
สแกน QR Code
เข้ากลุ่มไลน์อบรม
และถ่ายรูปใบสมัคร
ส่งทางกลุ่มไลน์



๓.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๓.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๙ ๘๙๒๔ ๑๙๓๕, ๐๘ ๓๔๓๓ ๓๒๔๘, ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕

๓.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๓.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: training.npu@gmail.com

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๔.๑ โอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด

สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม

เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี
ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่
ในวันอบรม

๔.๒ โอนชำระด้วยวิธี “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”

- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้รับสลิปการโอนค่าลงทะเบียน
พร้อมรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ผูกอบรม

- ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ

พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี
การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ Line ID: @UMSU

หมายเหตุ

- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**
- ❖ กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
- ❖ กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ
- ❖ การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตรา ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด
 - โรงแรมทรรษาเจปี หาดใหญ่ จ.สงขลา เบอร์โทร ๐๗ ๔๒๓๔ ๓๐๑๙
 - โรงแรมเมอร์เคียว จ.เชียงใหม่ เบอร์โทร ๐๕๓ ๒๒๕ ๕๐๐
 - โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น เบอร์โทร ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐
 - โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี เบอร์โทร ๐๔๒ ๑๑๑ ๒๔๑
 - โรงแรมรอยัลซิติ้ ปิ่นเกล้า กรุงเทพฯ เบอร์โทร ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๙ ๘๙๒๔ ๑๙๓๕, ๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘, ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕

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

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือสอบถามเจ้าหน้าที่ ก่อน การจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกฝึกอบรม จะไม่ได้รับการคืนเงินทุกกรณี