

สหม.สภ.พ.
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนเอกชัยนอก เขตดุสิต.....
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
วันที่.....
๒๕๖๓.....
การทกลิสต "ผู้สมัครระวังในการจัดซื้อจัด
รุ่นที่ ๕ / รุ่นที่ ๕
○อ. ○บ. ○บ. ○บ.
○บ. ○อ. ○อ. ○อ.
○สจ. ○คน. ○ตส. ○ICT.

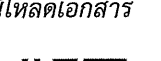
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ ปิ่นเกล้า กรุงเทพฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

25.04

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ดาวน์โหลดเอกสาร 	การสมัคร 	สอบถามข้อมูล 
--	--	---

ที่ อว ๐๖๔๕/๒๕๓๔



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐโดยสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐโดยสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๖

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ พ.ค. – ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๐ – ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบภาพรวมหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุหลักเกณฑ์และวิธีการการดำเนินการกรณีคณะกรรมการเห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ หรือแนวทางการพิจารณาการเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญา แนวทางการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเรียกค่าปรับตามสัญญา และการบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา เป็นต้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

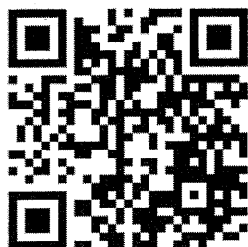
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอเรียนเชิญหน่วยงานท่าน ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานเพิ่มศักยภาพบุคลากรในองค์กร หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมสามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://forms.gle/M6TqkLegTjvhvg7v9> หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ ID Line: @382afany ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)

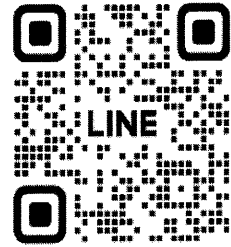
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



ดาวโหลดเอกสาร



การสมัคร



สอบถามข้อมูล

ที่ อว ๐๖๔๕/๒๕๓๓



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายเงินจากคลังอย่างถูกต้องเข้าใจง่ายสำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๖
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายเงินจากคลังอย่างถูกต้องเข้าใจง่ายสำหรับบุคลากรภาครัฐ” ให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเรียนรู้เทคนิคการเบิกจ่ายเงินจากคลังอย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและป้องกันความผิดพลาด

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ – ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๐ – ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (เป็นเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (เป็นเกล้า) กรุงเทพฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบภาพรวมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี เงินยืมค่างเกี่ยว การขอเบิกเงินของส่วนราชการกรณีซื้อ ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) การจ่ายเงิน การรับเงิน ผ่านระบบ (e-Payment) หลักเกณฑ์การใช้ บัตรเครดิตราชการ การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online หลักการมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ การจัดทำบัญชีของหน่วยงานภาครัฐการจัดทำมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ พรบ.วินัยการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

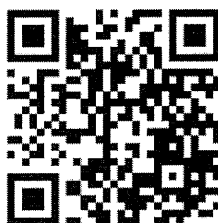
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอเรียนเชิญหน่วยงานท่าน ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานเพิ่มศักยภาพบุคลากรในองค์กร หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมสามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://forms.gle/G1ACSZxpYVoM26V28> หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

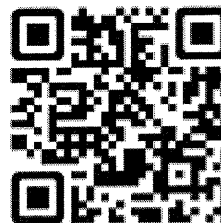
ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)

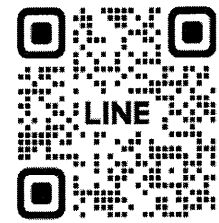
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



ดาวน์โหลดเอกสาร



การสมัคร



สอบถามข้อมูล

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร. ๐๙ ๙๙๖๔ ๒๔๕๔

ที่ อว ๐๖๔๕/๒๖๓๘



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสราษราษฎร์ธานี ชุมพร

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ” เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบสาระสำคัญของกระบวนการตรวจสอบของหน่วยงานภายนอกไม่ให้เกิดข้อสังเกต ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบกระบวนการการปฏิบัติหน้าที่อย่างไรให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เข้าใจหลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ความรับผิดชอบทางละเมิดด้านพัสดุ ด้านการเงินการคลัง การเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชดเชยเงินแก่หน่วยงานของรัฐ ตามรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

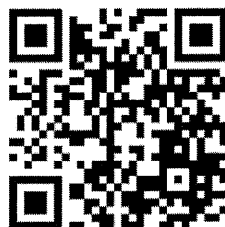
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอเรียนเชิญหน่วยงานท่าน ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานเพิ่มศักยภาพบุคลากรในองค์กร หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมสามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://forms.gle/tYyJWw8uCjA17xfF8> หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ ID Line: @382afany ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตিকাญจน์ ศรีวิบูลย์)

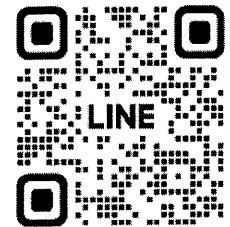
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



ดาวน์โหลดเอกสาร



การสมัคร



สอบถามข้อมูล

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร. ๐๙ ๙๙๖๔ ๒๔๕๔



ที่ อว ๐๖๔๕/๒๕๓๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “ยกระดับทักษะการจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบและการฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “ยกระดับทักษะการจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบและการฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ” เป็นการพัฒนาทักษะการจัดทำหนังสือราชการให้ผู้ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณโดยเน้นการปฏิบัติจริงเพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ (เป็นเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสื่อสารทางราชการได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระบบงานสารบรรณระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงฝึกปฏิบัติการการเขียนหนังสือราชการและศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวนในหนังสือราชการ การร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ เทคนิคการสื่อสารทางราชการและวิธีการนำเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาอย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอเรียนเชิญหน่วยงานท่าน ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานเพิ่มศักยภาพบุคลากรในองค์กร หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมสามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://forms.gle/fwrcc7418jwh9yuk8> หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)

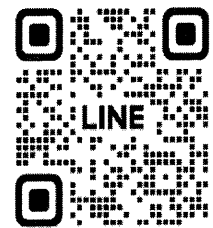
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



ดาวน์โหลดเอกสาร



การสมัคร



สอบถามข้อมูล

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร. ๐๙ ๙๙๖๔ ๒๔๕๔

ที่ อว ๐๖๔๕/๒๓๐๒



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์(AI) และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กรเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยการตัดสินใจ การใช้ application canva เครื่องมือพื้นฐาน และการทำงานกราฟฟิก การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ด้วย Google การการใช้ google application สำหรับการทำแบบฟอร์มออนไลน์การรับสมัครและแบบสอบถาม แนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนการจัดการงานเอกสารสำหรับสำนักงานยุคใหม่ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ – ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ – ๕ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กรเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยการตัดสินใจ การใช้ application canva เครื่องมือพื้นฐาน และการทำงานกราฟฟิก การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ด้วย Google การการใช้ google application สำหรับการทำแบบฟอร์มออนไลน์การรับสมัครและแบบสอบถาม แนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนการจัดการงานเอกสารสำหรับสำนักงานยุคใหม่ เป็นต้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

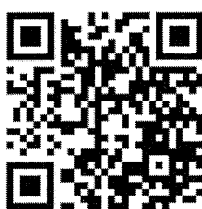
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอเรียนเชิญหน่วยงานท่าน ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานเพิ่มศักยภาพบุคลากรในองค์กร หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมสามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://docs.google.com/forms/d/1VgJ1EbMugb0VilXo-hiLawhF0f4WmztZWdyGcUfWTg/edit?ts=67cd7ad21> หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ ID Line: @382afany ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ว.ค.

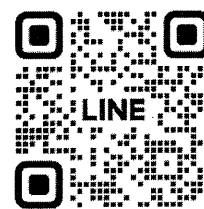
(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



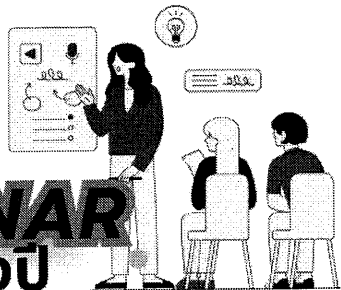
ดาวน์โหลดเอกสาร



QR สมัครอบรม



สอบถามข้อมูล



Training SEMINAR โค้งสุดท้ายของปี

หลักสูตร "เทคนิคการเบิกจ่ายเงินจากคลังอย่างถูกต้องเข้าใจง่ายสำหรับบุคลากรภาครัฐ"

รุ่น 4 5 - 6 ก.ค. 68

📍 โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่น 5 30 - 31 ส.ค. 68

📍 โรงแรมรอยัล ซิตี้ (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่น 6 13 - 14 ก.ย. 68

📍 โรงแรมรอยัล ซิตี้ (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

หลักสูตร "เทคนิคการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ"

รุ่น 4 21 - 22 มิ.ย. 68

📍 โรงแรมรอยัล ซิตี้ (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่น 5 9 - 10 ส.ค. 68

📍 โรงแรมชีวัน กรุงเทพฯ

หลักสูตร "ยกระดับทักษะการจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบและการฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ"

รุ่น 4 28 - 29 มิ.ย. 68

📍 โรงแรมรอยัล ซิตี้ (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่น 5 23 - 24 ส.ค. 68

📍 โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

หลักสูตร "การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐโดยสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย"

รุ่น 4 19 - 20 ก.ค. 68

📍 โรงแรมชีวัน กรุงเทพฯ

รุ่น 5 30 - 31 ส.ค. 68

📍 โรงแรมรอยัล ซิตี้ (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่น 6 13 - 14 ก.ย. 68

📍 โรงแรมรอยัล ซิตี้ (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

หลักสูตร "ข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่เป็นเหตุให้มีการสืบสวนสอบสวนของป.ป.ท. และ ป.ป.ง."

รุ่น 5 6 - 7 ก.ย. 68

📍 โรงแรมรอยัล ซิตี้ (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

หลักสูตร "การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร"

รุ่น 1 12 - 13 มิ.ย. 68

📍 โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่น 2 3 - 4 ก.ค. 68

📍 โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่น 3 28 - 29 ส.ค. 68

📍 โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่น 4 4 - 5 ก.ย. 68

📍 โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ลงทะเบียนอบรม



รายละเอียดหลักสูตร



สอบถามเพิ่มเติม

