



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก
 เลขที่ 001.1/ 1946
 วันที่ 19 ก.พ. 2561
 เวลา..... น.

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๙๐

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานรัฐมนตรี องค์การเภสัชกรรม หน่วยงานในสังกัด ๕๒
 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป 2561
 สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๓

นายแพทย์... (งานพิเศษ)
 ๒๒

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ สธ ๐๕๖๗/ว ๖๙๓ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๖๐” รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 กongsang
 โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๒
 โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๔

รับ นพ. ๕๕๐

- พี่ไปรดทพ
- นิตยา เวชวิทย์ สรจ. หลัว ผู้ส่ง
- เบ็ญจ อนุช

๒๒

๒๒ กพ ๖๑

๕๕๐

(นายอดิสรณ์ วรรณนะศักดิ์)
 นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก



กลุ่มสารบรรณ
เลขรับ... 1879
วันที่... 12/2/61
เวลา... 16.07

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ... 8193
วันที่... 12/2/61
เวลา... 08.59

ที่ ศธ ๐๕๖๗/ว ๖๙๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขรับ... 2112
วันที่... 12/2/61
เวลา... 11.19

พ กุมภาพันธุ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๖๐”

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ

ห้องรองปลัดกระทรวงฯ
พญ.พรรณพิมล วิปลากร
เลขรับ... ๖๔๕๖
วันที่... ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๑
เวลา... ๑๕.๑๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการและกำหนดการ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบฟอร์มการจองห้องพัก จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมร่วมกับศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการอบรม เรื่อง “แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๖๐”

- รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๒๘ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๑ ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๑๙ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ ในวันที่ ๑๖ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๔ ในวันที่ ๑๔ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๕ ในวันที่ ๑๘ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่โดยละเอียด และเพื่อให้มีโอกาสได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ

ในการนี้ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง เห็นว่า โครงการอบรมข้างต้น จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรผู้เกี่ยวข้องตลอดจนผู้ที่สนใจ ดังนั้น จึงขอเรียนเชิญท่านและหรือบุคลากร ในสังกัดเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ไม่รวม ค่าเดินทาง ค่าที่พัก และผู้เข้าร่วมอบรมฯ มีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของ ทางราชการเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์การอบรมฯ ให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน จักขอบพระคุณยิ่ง

๑) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้ง
หน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ
จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

๒) ทราบ/ดำเนินการ

(นางสมจิตต์ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ


(รองศาสตราจารย์ ดร. เอกเชช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(นางพรรณพิมล วิปลากร)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๑๓ ก.พ. ๒๕๖๑

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง
สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐-๒๑๖๐-๑๕๕๑ ต่อ ๑๔-๒๖ โทรสาร ๐-๒๑๖๐-๑๔๕๐ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : fit@ssru.ac.th

๓) สารบรรณ (ส่งส่ง ก.๗)
โปรดดำเนินการแจ้งเวียน

Salay Win-

(นางสาวทิวะ พงษ์เงิน)
หัวหน้ากลุ่มสารบรรณ

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑



โครงการฝึกอบรม

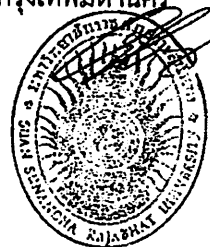
เรื่อง “แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560”

หลักการและเหตุผล

ด้วย พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป อีกทั้งยังมีการใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งประกาศกฎกระทรวงอีกจำนวน 7 ฉบับ ได้แก่ (1) วงเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี (2) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ประกอบการ การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามหรือการตรวจติดตาม การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน และอัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียน รวมทั้งหลักเกณฑ์วิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ (3) การจัดซื้อจัดจ้างและการจ้างที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (4) การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา (5) อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (6) นิยามการจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มเติม (7) ข้อห้ามอุทธรณ์ เพิ่มเติม นอกจากนี้ ยังมีประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ และประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต อีกจำนวน 11 ฉบับ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างต่อเนื่อง นั้น

ในการนี้ ทางหน่วยงานคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมร่วมกับศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการนำ พ.ร.บ. ประกาศ กฎกระทรวง ตลอดจนระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนเปลี่ยนแปลงขึ้นมาใช้นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรจะต้องรับรู้และสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ทางหน่วยงานจึงจะจัดโครงการอบรม เรื่อง “แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560” เพื่อเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรภาครัฐให้มีความสามารถปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อไป

- รุ่นที่ 1 ในวันที่ 28 - 29 เมษายน 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 2 ในวันที่ 19 - 20 พฤษภาคม 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 3 ในวันที่ 16 - 17 มิถุนายน 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 4 ในวันที่ 14 - 15 กรกฎาคม 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 5 ในวันที่ 18 - 19 สิงหาคม 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร



วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยละเอียด
2. เพื่อให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ

วิทยากร

คุณณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา พนักงาน ระดับสูง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษา และนิติกรรมสัญญา สำนักบริหารคดีและนิติการ

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรมหาชนและรัฐวิสาหกิจ และผู้ที่สนใจทั่วไป

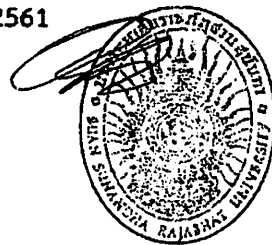
**** โดยทุกหน่วยงานสามารถส่งผู้เข้าร่วมอบรมได้มากกว่า 1 ท่าน ****

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมร่วมกับศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โทรศัพท์ 0-2160-1438 ต่อ 14-26 โทรสาร 0-2160-1440
e-mail : fit@ssru.ac.th หรือ ID LINE : fit.ssru

ระยะเวลาดำเนินการ

1. รุ่นที่ 1 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ – 25 เมษายน 2561
จัดอบรมในวันที่ 28 - 29 เมษายน 2561
2. รุ่นที่ 2 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ – 16 พฤษภาคม 2561
จัดอบรมในวันที่ 19 - 20 พฤษภาคม 2561
3. รุ่นที่ 3 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ – 13 มิถุนายน 2561
จัดอบรมในวันที่ 16 - 17 มิถุนายน 2561
4. รุ่นที่ 4 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ – 11 กรกฎาคม 2561
จัดอบรมในวันที่ 14 - 15 กรกฎาคม 2561
5. รุ่นที่ 5 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ – 15 สิงหาคม 2561
จัดอบรมในวันที่ 18 - 19 สิงหาคม 2561



สถานที่

ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร โดยผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถสำรองที่นั่งการอบรมได้ที่ โทรศัพท์ 0-2160-1438 ต่อ 14-26, โทรสาร 0-2160-1440, e-mail : fit@ssru.ac.th, ID LINE : fit.ssru ติดต่อแผนกสำรองห้องพัก โทรศัพท์ 0-2422-9222 โทรสาร 0-2433-5880

ค่าใช้จ่ายในการสมัคร

ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ 3,900 บาท ราคาตั้งกล่าวรวมถึง

1. กระเป๋า / เอกสารประกอบการอบรมฯ / แผ่นซีดี / ปากกา
2. วุฒิบัตร
3. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 2 มื้อ (อาหารบุฟเฟต์นานาชาติ) และอาหารว่างจำนวน 4 มื้อ
4. ค่าตอบแทนวิทยากร

ผู้เข้าอบรม

ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ พนักงาน บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ และผู้ที่สนใจทั่วไป รุ่นละ จำนวน 50 - 100 คน

*****ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกโครงการอบรมฯ หากมีผู้เข้าร่วมการอบรมฯ ไม่ถึงจำนวน 30 ท่าน*****

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยละเอียด
2. ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรม ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ



กำหนดการโครงการอบรม
เรื่อง “แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560”

วันที่ 1

- 08.00 – 08.30 น. ลงทะเบียน
- 08.30 – 09.00 น. พิธีเปิด
- 09.00 – 12.00 น. - วิธีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
 - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก
 และวิธีเฉพาะเจาะจง
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 16.30 น. - กระบวนการจ้างที่ปรึกษา
 - การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การเช่า

วันที่ 2

- 08.00 -09.00 น. ลงทะเบียน
- 09.00 – 12.00 น. - การทำสัญญาและหลักประกัน
 - การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 16.30 น. - การบริหารพัสดุ
 - ถาม/ตอบ

- *** หมายเหตุ 1. เวลา 10.30 น. และ 14.30 น. พักรับประทานอาหารว่าง**
2. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการอบรม

เรื่อง "แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560"

- รุ่นที่ 1 ในวันที่ 28 - 29 เมษายน 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 2 ในวันที่ 19 - 20 พฤษภาคม 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 3 ในวันที่ 16 - 17 มิถุนายน 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 4 ในวันที่ 14 - 15 กรกฎาคม 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 5 ในวันที่ 18 - 19 สิงหาคม 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรม

ชื่อหน่วยงาน
ที่อยู่

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

- 1) ชื่อ - สกุล..... โทรศัพท์..... E-Mail
- 2) ชื่อ - สกุล..... โทรศัพท์..... E-Mail
- 3) ชื่อ - สกุล..... โทรศัพท์..... E-Mail
- 4) ชื่อ - สกุล..... โทรศัพท์..... E-Mail
- 5) ชื่อ - สกุล..... โทรศัพท์..... E-Mail

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 3,900 บาท (ราคาดังกล่าวรวม ค่ากระเป๋า ค่าเอกสาร ค่าวัสดุบัตร ค่าอาหารกลางวัน 2 มื้อ (อาหารบุปเฟ่ต์นานาชาติ) และค่าอาหารว่าง 4 มื้อ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่อบรม)

การชำระเงิน ชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

โดย () ชำระเงินผ่านบัญชีออมทรัพย์ จำนวน บาท
ชื่อบัญชี นายพิชา ศรีพระจันทร์ และ นางพจนา ไอยรัตน์ เลขที่บัญชี 074-7-56737-8

- ธนาคารกรุงเทพ สาขาออมมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- **รุ่นที่ 1 โปรดชำระเงินค่าลงทะเบียน **ภายในวันที่ 23 เมษายน 2561****
 - **รุ่นที่ 2 โปรดชำระเงินค่าลงทะเบียน **ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2561****
 - **รุ่นที่ 3 โปรดชำระเงินค่าลงทะเบียน **ภายในวันที่ 11 มิถุนายน 2561****
 - **รุ่นที่ 4 โปรดชำระเงินค่าลงทะเบียน **ภายในวันที่ 9 กรกฎาคม 2561****
 - **รุ่นที่ 5 โปรดชำระเงินค่าลงทะเบียน **ภายในวันที่ 14 สิงหาคม 2561****

กรณีมีผู้เข้าร่วมโครงการฯ อบรมมากกว่า 1 ท่าน มีความประสงค์ แยกใบเสร็จ รวมใบเสร็จ

ออกใบเสร็จในนาม.....
ที่อยู่ระบุใบใบเสร็จ.....

(กรุณาเขียนรายละเอียดด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและการออกใบวุฒิบัตร)

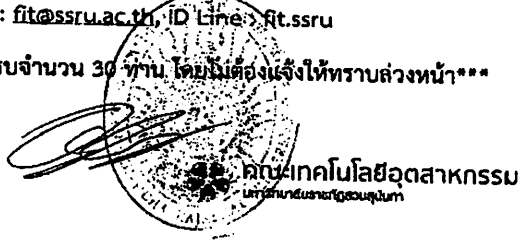
ลงชื่อผู้เข้าอบรมฯ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

*หมายเหตุ กรุณากรอกแบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการอบรมฯ ให้ชัดเจน พร้อมหลักฐานการชำระเงินส่งมาที่ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กทม. 10300 โทรศัพท์ 0-2160-1438 ต่อ 14-26, โทรสาร 0-2160-1440, e-mail : fit@ssru.ac.th, ID Line : fit.ssru

*** ขอสงวนสิทธิ์เลิกการจัดโครงการอบรมฯ ในกรณีผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมฯ ไม่ครบจำนวน 30 ท่าน โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า***





โรงแรมรอยัลริเวอร์ 219 ซอยจรัลสนิทวงศ์ 66/1, แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
โทรศัพท์ : 02-422-9222 E-mail : rsvn@royalriverhotel.com

แบบฟอร์มการจองห้องพัก

โครงการอบรม เรื่อง “แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560”
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- รุ่นที่ 1 ในวันที่ 28 - 29 เมษายน 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 2 ในวันที่ 19 - 20 พฤษภาคม 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 3 ในวันที่ 16 - 17 มิถุนายน 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 4 ในวันที่ 14 - 15 กรกฎาคม 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 5 ในวันที่ 18 - 19 สิงหาคม 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่หน่วยงาน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail :

มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....

- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (สแตนดาร์ด/มีแอร์/ไม่มีหน้าต่าง) ราคา 1,200.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูพีเรีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/จิตวีว) ราคา 1,400.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ดีลักซ์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/วิวแม่น้ำด้านข้าง) ราคา 1,600.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีแอร์/มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา 2,200.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า 20 วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : 02-433-5880

หมายเหตุ

1. โปรดสำรองห้องพักก่อนล่วงหน้า เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิเข้าพักของท่าน
2. ผู้เข้าร่วมสัมมนา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่พัก



คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา