

คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
เลขที่รับ 0449/10 วันที่ 5 เม.ย. 2560
เลขที่ส่ง วันที่
ที่ ศบ 5801/2176



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
เลขรับ 1605
วันที่ 3 เม.ย. 2560
เวลา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด
เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

22 มีนาคม 2560

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐและวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์” รุ่นที่ 2

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐและวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์” รุ่นที่ 2

ด้วยศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กำหนดจัดการอบรมหลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐและวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์”) รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 31 - 2 มิถุนายน 2560 ณ ห้องปรีณชบอลรูม 3 ชั้น 11 อาคาร 1 โรงแรมปรีณชพาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบและเข้าใจถึงความสำคัญ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ตลอดจน กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และขั้นตอนในการปฏิบัติด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหลักสูตรนี้เหมาะสมสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุของ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานอิสระของรัฐ ผู้บริหารงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมต้องชำระ ค่าลงทะเบียนคนละ 5,500.-บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง พิจารณาเห็นว่า การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อท่านและบุคลากรในหน่วยงาน จึงขอเชิญท่านส่งบุคลากรที่มีความสนใจและเกี่ยวข้องกับงานดังกล่าว สมัครเข้ารับการอบรม สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นข้าราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว.95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 และเข้ารับการฝึกอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้อนุญาต แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบโดยทั่วกัน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความสนใจจากท่านในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ
ศ.ดร.น.อ. (พิเศษ) สนิท
เลขาธิการศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง

ขอแสดงความนับถือ
[Signature]
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ เตีย)
รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

เรียน ศณบดี
เพื่อโปรดทราบ / เห็นควรมอบให้
[Signature]
5 เม.ย. 2560
จัดตามเลข
รพด ๕๖
๕ เม.ย. ๒๕๖๐
มอบ
๑. ฝ่ายบุคลากรแจ้งในหนังสือถึงทุกหน่วยงาน
๒. ฝ่ายพัสดุนำซองเอกสารเข้าร่วมอบรม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี ไชยานุภักดิ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
โทรศัพท์ 0-2470-9630
โทรสาร 0-2427-9633
E-mail : icec@kmutt.ac.th

2005139 / 107612496020
[Signature]
2 เม.ย. 60



ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
จัดการอบรม

หลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารงานพัสดุภาครัฐและวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์” รุ่นที่ 2

หลักการและเหตุผล

เดิมส่วนราชการต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ควบคู่ไปกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Market : e-market และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนและหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในการบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลของฝ่ายบริหารก็ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานนั้น ๆ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 กรุงเทพมหานครถือปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2559 คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. โดยกำหนดให้ร่างพระราชบัญญัตินี้บังคับกับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง เว้นแต่ การดำเนินการของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ที่มีลักษณะเป็นการผลิต หรือจำหน่าย หรือบริการเพื่อหารายได้ การดำเนินการจัดหายุทธโธปกรณ์และการบริการทางทหารโดยวิธีรัฐบาลต่อรัฐบาล และการดำเนินการโดยใช้เงินกู้และเงินช่วยเหลือที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และส่งให้สภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณา

สภานิติบัญญัติแห่งชาติได้พิจารณาว่าร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ในคราวประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ 80/2559 วันพฤหัสบดีที่ 15 ธันวาคม 2559 สภานิติบัญญัติแห่งชาติลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย ต่อมาได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุที่มีหน้าที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ และวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์ อันเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อเวลา จึงจำเป็นต้องให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวซึ่งเป็นเรื่องใหม่ แก่ผู้บริหารงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ได้ศึกษา ทำความเข้าใจ และเป็นการเพิ่มพูนความรู้ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้เห็นความสำคัญในการฝึกอบรมดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐและวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์” รุ่นที่ 2 ขึ้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้แก่บุคลากรภาครัฐเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ให้แก่บุคลากรขององค์กรที่ปฏิบัติงานพัสดุให้สามารถเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุและสามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบและเข้าใจถึงความสำคัญหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และขั้นตอนในการปฏิบัติ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านการพัสดุให้สามารถเตรียมการด้านเอกสารในการจัดทำโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ และการดำเนินการด้านพัสดุได้อย่างถูกต้อง
4. ได้มีโอกาสรับทราบเหตุของความเสียหายในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงาน
5. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น การแก้ไขปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากร

กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานอิสระของรัฐ ผู้บริหารงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

เนื้อหาวิชา

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพัสดุ
2. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การกำหนดขอบเขตของงาน
3. การจัดทำราคากลางตามกฎหมาย ป.ป.ช.
4. กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
5. การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
6. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
7. การตั้งงาน
8. การบริหารพัสดุ
9. การร้องเรียนและการอุทธรณ์
10. วิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์
11. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ
12. กรณีศึกษาจากคำพิพากษาศาลปกครอง อภิปรายและซักถามปัญหา

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 31 พฤษภาคม - 2 มิถุนายน 2560 (รวมระยะเวลา 3 วัน) ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.00 น.
ณ ห้องปรีณซ์บอลรูม 3 ชั้น 11 อาคาร 1 โรงแรมปรีณซ์พาลเลซ มหานคร กรุงเทพฯ

วิทยากร

1. อาจารย์เชิดชัย มีคำ
 - อดีตนิติกรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานระบบพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
 - อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
2. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำหลักปฏิบัติไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ได้ถูกต้อง
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แนวทางแก้ไขปัญหาก็เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ
3. ลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ

ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

- ค่าลงทะเบียนในหลักสูตรเป็นเงิน 5,500 บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ราคานี้รวม เฉพาะค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน และอาหารว่าง เท่านั้น (ไม่รวมค่าที่พัก)
- โอนเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชี มจร.-บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาซอยถนนประชาธิปไตย เลขที่ 330-1-16927-2
- เช็คขีดคร่อมส่งจ่าย "มจร.-บริการวิชาการ" แล้ว(Fax ใบ Pay in มาที่เบอร์ 0-2427-9633)

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งใบสมัครก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครจำนวนไม่เกิน 100 คน)
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน วันจันทร์ที่ 22 พฤษภาคม 2560 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณวราภรณ์ วัลย์
ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
โทร. 0-2470-9631 โทรสาร. 0-2427-9633
(ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.)

ISTRสำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี

ตารางการอบรม

กำหนดการฝึกอบรม

“ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารงานพัสดุภาครัฐและวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์” รุ่นที่ 2

ระหว่างวันที่ 31 พฤษภาคม - 2 มิถุนายน 2560

ณ ห้องปรีณซ์บอลรูม 3 ชั้น 11 อาคาร 1 โรงแรมปรีณซ์พาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ

วันพุธที่ 31 พฤษภาคม 2560

08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
09.00 – 10.30 น.	บรรยายหัวข้อ “ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพัสดุ” <ul style="list-style-type: none">▪ ความหมาย▪ ระบบการเงินการคลังขององค์กร▪ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง▪ การจัดทำราคากลาง
10.45 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	บรรยายหัวข้อ “ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพัสดุ” (ต่อ) <ul style="list-style-type: none">▪ การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ▪ การกำหนดขอบเขตของงาน▪ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	บรรยายหัวข้อ “การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ”
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	บรรยายหัวข้อ “การทำงาน”

วันพฤหัสบดีที่ 1 มิถุนายน 2560

09.0 – 10.30 น.	บรรยายหัวข้อ “วิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์” <ul style="list-style-type: none">▪ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระบบ e-gp▪ กฎหมาย ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้องกับระบบ e-GP (มาตรา 103/7)▪ การบันทึกข้อมูลวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป▪ การบันทึกข้อมูลวิธีคัดเลือก▪ การบันทึกข้อมูลวิธีเฉพาะเจาะจง▪ การบันทึกข้อมูลวิธีจ้างที่ปรึกษา▪ การบันทึกข้อมูลวิธีจ้างออกแบบและควบคุมงาน▪ กรณีศึกษา
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	บรรยายหัวข้อ “วิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์”(ต่อ)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.00 น.	บรรยายหัวข้อ “วิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์”(ต่อ)
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	บรรยายหัวข้อ “วิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์”(ต่อ)

วันศุกร์ที่ 2 มิถุนายน 2560

09.00 – 10.30 น.	บรรยายหัวข้อ “กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง” <ul style="list-style-type: none">▪ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป▪ วิธีคัดเลือก▪ วิธีเฉพาะเจาะจง▪ วิธีการจ้างที่ปรึกษา▪ วิธีการจ้างออกแบบและควบคุมงาน▪ กรณีศึกษา
10.30 – 10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	บรรยายหัวข้อ “กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง”(ต่อ)
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.0 – 14.30 น.	บรรยายหัวข้อ “การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ” <ul style="list-style-type: none">▪ การจัดทำสัญญา▪ การแก้ไขสัญญา▪ การงัด การลดค่าปรับ การขยายเวลาการทำงาน▪ การตรวจรับพัสดุ▪ กรณีศึกษา
14.30 – 14.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	บรรยายหัวข้อ “การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ”(ต่อ)

ISTR

สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

“ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารงานพัสดุภาครัฐและวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์” รุ่นที่ 2

ระหว่างวันที่ 31 พฤษภาคม - 2 มิถุนายน 2560

ณ ห้องปรีณัฐบอลรูม 3 ชั้น 11 อาคาร 1 โรงแรมปรีณัฐพาเลซ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กรุงเทพมหานคร

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) :

ตำแหน่งงาน : แผนก/ฝ่าย :

ระยะเวลาทำงาน :ปี.....เดือน

ชื่อหน่วยงาน :

ที่อยู่หน่วยงาน :

การศึกษาสูงสุด : สาขาวิชา.....

สถาบันการศึกษา :

โทรศัพท์มือถือ : โทรศัพท์หน่วยงาน :

โทรสาร : E-mail:

ข้อจำกัดด้านอาหาร (ถ้ามี) : มังสวิรัติ มุสลิม อื่นๆ.....

การออกใบเสร็จรับเงิน : ชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร ชื่อ-นามสกุลผู้สมัครและชื่อหน่วยงาน

ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่สำนักงาน

ลงชื่อ : ผู้สมัคร

วันที่.....

วิธีการชำระเงิน:

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี : มจร. - บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 330-1-16927-2

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาซอย ถนนประชาอุทิศ

หรือเลขเช็ค: สั่งจ่ายในนาม มจร. - บริการวิชาการ

กรุณาส่งเอกสารฉบับนี้มายัง (เจ้าหน้าที่) ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มจร.

โทรศัพท์ 0-2470-9630 โดยทาง E-mail : icec@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2427-9633

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งแบบลงทะเบียนนี้ ก่อนการชำระเงิน เพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครเพียงจำนวน 100 ท่าน)
2. กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนและส่งหลักฐานการชำระเงิน วันจันทร์ที่ 22 พฤษภาคม 2560 มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านละสิทธิ์
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นหน่วยงานราชการ ดังนั้น ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมนี้ ได้รับยกเว้นภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

อัตราค่าห้องพัก

ห้องพัก	โรงแรมปรีณัฑาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ				
แบบซูพีเรีย	ห้องพักเดี่ยว	รวมอาหารเช้า	ราคา	1,400.-บาท	สุทธิ / คืน
	ห้องพักคู่	รวมอาหารเช้า	ราคา	1,600.-บาท	สุทธิ / คืน

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักและติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่
แผนกจองห้องพัก เบอร์โทร 0-2628-1111 ต่อ 1342, 1343

แผนที่โรงแรมปรีณัฑาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ

