

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่  
เลขรับ 1732/65  
วันที่ 28 ส.ค. 65  
เวลา



ที่ อว ๖๕๐๑.๑๔๐๑/ว ๐๙๗

โครงการสหวิทยาการระดับบัณฑิตศึกษา สาขาพัฒนาสังคม  
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร  
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “วิเคราะห์การซื้อการจ้าง SMEs การใช้สินค้าไทย ที่มาและการสืบราคากลาง  
เทคนิคการคัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้าง วิธีปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุ และการบริหารสัญญาให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ”

เรียน นายกเมืองพัทยา / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ปัจจุบัน การบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งประสบปัญหาในทางปฏิบัติ เนื่องจากมี  
ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติค่อนข้างมาก อาทิ การทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) คุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) และแบบรูปรายการ  
ก่อสร้าง ที่มาและการสืบราคากลาง คุณสมบัติคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง มติคณะกรรมการ เทคนิคการคัดเลือกผู้ขาย  
หรือผู้รับจ้างโดยวิธี e - bidding วิธีปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา และต้องปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ อาทิ  
อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ ตามหนังสือด่วน  
ที่สุด กรมบัญชีกลาง (กวจ.) ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ล้วนเป็นเรื่องที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความระมัดระวัง และมีความ  
เสี่ยงที่จะได้รับโทษทางวินัยจากการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องรับผิดชอบหากผิด ถูกเรียกเงินคืน หรือเป็นคดีขึ้นสู่ศาลได้ นั้น

สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของพนักงานและ  
เจ้าหน้าที่ของ อปท. ให้มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจนและถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ระเบียบ และ  
หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดโครงการอบรมฯ ขึ้น โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์ธีรยุทธ สำราญทรัพย์ ผู้ตรวจราชการ  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย อนึ่ง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับ E-BOOK คู่มือการตรวจสอบ  
บุคคลล้มละลาย คู่มือการตรวจสอบรายชื่อผู้ทำงาน และ คู่มือการตรวจสอบสถานะนิติบุคคลและข้อมูลต่าง ๆ จากระบบ  
อิเล็กทรอนิกส์ ของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ กำหนดจัดอบรม จำนวน ๓ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี เขตบางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอ-วัน เดอะ รอยัลครุส พัทยา ถ.เลียบชายหาด  
เมืองพัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น ถ.ศรีจันทร์ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

เรียน นายอ.อบต.บ้านไร่ ท่านที่สนใจประสงค์เข้ารับการอบรม สามารถดาวน์โหลดเอกสารและสมัคร ได้ที่ [www.td-human.com](http://www.td-human.com)

เพื่อสำรองที่นั่งท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบฯ

แจ้ง.....  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกอร์ กาญจนสุนทร)  
ผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม

สาขาพัฒนาสังคม สายตรง คุณวิ (๐๘๒) ๒๙๒ - ๐๘๘๐, คุณแอน (๐๘๖) ๘๐๓ - ๔๘๐๓, คุณป๊อป(๐๙๕) ๙๔๗ - ๓๒๒๗

โปรดส่งการ.....

จ.อ.  
(ธนวุฒิ พึ่งกุล)  
หัวหน้าสำนักปลัด

(นายศุภกฤษ ฐานเจริญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

.....  
เขตจันทบุรี



## โครงการอบรมหลักสูตร

“วิเคราะห์การซื้อการจ้าง SMEs การใช้สินค้าไทย ที่มาและการสืบราคากลาง เทคนิคการคัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้าง  
วิธีปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุ และการบริหารสัญญาให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน การบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งประสบปัญหาในทางปฏิบัติ เนื่องจากมีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติค่อนข้างมาก อาทิ การทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) คุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) และแบบรูปรายการก่อสร้าง ที่มาและการสืบราคากลาง คุณสมบัติคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง มติคณะกรรมการ เทคนิคการคัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยวิธี e - bidding วิธีปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา และต้องปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ อาทิ อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ ตามหนังสือด่วนที่สุด กรมบัญชีกลาง (กวจ.) ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ล้วนเป็นเรื่องที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความระมัดระวัง และมีความเสี่ยงที่จะได้รับโทษทางวินัยจากการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องรับผิดชอบละเมิด ถูกเรียกเงินคืนหรือเป็นคดีขึ้นสู่ศาลได้ นั้น

สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของพนักงานและเจ้าหน้าที่ของ อปท. ให้มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจนและถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดโครงการอบรมฯ ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์/ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๒) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ภาครัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือด่วนที่สุด กรมบัญชีกลาง (กวจ.) ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๓) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจการบริหารสัญญารวมทั้งการตรวจรับพัสดุ

๔) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๕) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑) นาย/คณะผู้บริหาร/ประธานสภา/สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) เลขานุการ/ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนโยธา/หัวหน้าฝ่าย

๕) วิศวกร/นิติกร/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/นักวิชาการตรวจสอบภายใน/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๖) นายช่าง/นายตรวจ/นายช่างโยธา/ช่างโยธา/นายช่างสำรวจ/ช่างสำรวจ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๗) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๘) ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี เขตบางพลัด กทม.

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอ-วัน เดอะ รอยัลครุส พัทยา ถ.เลียบชายหาด

เมืองพัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น ถ.ศรีจันทร์ อ.เมือง

จ.ขอนแก่น

๕. งบประมาณ

๑) ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินท่านละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๒) ค่าที่พัก ค่าเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร อปท. แล้ว

๖. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญและมีประสบการณ์ อาจารย์ธีรยุทธ สำราญทรัพย์ ผู้ตรวจราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครโดยตรงได้ที่ สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยสมัครทาง Internet ที่ [www.td-human.com](http://www.td-human.com) หรือทาง ID line: viky2527 หรือทาง E-Mail: ann\_ant12@hotmail.com เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ดังนี้

๑. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภท บ/ช ออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

๒. โอนเงินผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภท บ/ช ออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip (ใบนำฝาก) หรือ หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่ไอทีไลน์ viky2527 หรือทาง E-Mail: ann\_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต. หรือ เทศบาล และเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

คุณวิ(๐๘๒)๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน(๐๘๖)๘๐๓-๔๘๐๓, คุณป๊อป(๐๙๕)๙๔๗-๓๒๒๗



-ตัวอย่างแบบแสดงเจตจำนงการขอเข้ารับการอบรม(ก่อน)  
-ตัวอย่างรายงานผลการเข้ารับการอบรม(หลัง)



-ติดต่อสอบถาม  
-ส่งใบสมัคร

๘. การสำรองห้องพัก

รุ่นที่ ๑ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม. โทร.๐๒-๘๑๓-๓๑๑๑ ติดต่อฝ่ายขาย คุณอรทัย พุทธา

ID Line: sdavenuehotel หรือ E-mail: hotel@sdavenue.com

รุ่นที่ ๒ โรงแรมเอ-วัน เดอะ รอยัลครุส พัทยา จ.ชลบุรี โทร. Reservation ๐๓๘-๒๕๙-๕๕๕

E-mail : rsvnpty@a-onehotel.com หรือคุณธรมณ์ โทร.๐๘๐-๖๓๐-๓๓๙๙ ID Line: may5552

รุ่นที่ ๓ โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น ติดต่อคุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐ ID line: viky2527

## กำหนดการอบรมโครงการ

“วิเคราะห์การซื้อการจ้าง SMEs การใช้สินค้าไทย ที่มาและการสืบราคากลาง เทคนิคการคัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้าง  
วิธีปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุ และการบริหารสัญญาให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ”  
วิทยากรโดย อาจารย์ธีรยุทธ สำราญทรัพย์ ผู้ตรวจราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
อาจารย์พรเทพ พัฒนานุรักษ์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

### วันแรกของการอบรม

๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสาร

### วันที่สองของการอบรม

- ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๐ น. พิธีเปิดการอบรมโดย รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกร กาญจนสุนทร  
ผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรม สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ๐๙.๑๐ - ๑๒.๐๐ น. **บรรยายเรื่อง** วิเคราะห์การซื้อการจ้างกับ SMEs การใช้สินค้าไทย ตามกฎกระทรวง  
กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ภาครัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือด่วนที่สุด กรมบัญชีกลาง (กวจ.) ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕  
และกรณีศึกษา
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. **บรรยายเรื่อง**
- การทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) คุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) และแบบรูปรายการก่อสร้าง
  - ที่มาและการสืบราคากลาง
  - คุณสมบัติคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง มติคณะกรรมการ
  - เทคนิคการคัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยวิธี e - bidding
  - วิธีปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุ
  - ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง
  - กรณีศึกษา
  - ชักถามปัญหา
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

### วันที่สามของการอบรม

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. **บรรยายเรื่อง** เทคนิคการบริหารสัญญาให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- \* รูปแบบสัญญา
  - \* สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
  - \* หลักการแบ่งงวดงาน ในงานจ้างก่อสร้าง
  - \* อัตราค่าปรับ วิธีการคิดค่าปรับ
  - \* การแก้ไขสัญญา
  - \* การงด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา



- \* การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
- \* การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
- \* กรณีศึกษา
- \* ชักถามปัญหา

๑๐.๓๐ - ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง  
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน  
๑๔.๓๐ - ๑๔.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง  
๑๖.๓๐ - ๑๖.๔๐ น. ปิดการอบรม

**หมายเหตุ** แจกฟรี E-BOOK คู่มือการตรวจสอบบุคคลล้มละลาย, คู่มือการตรวจสอบรายชื่อผู้ทำงาน และ คู่มือการตรวจสอบสถานะนิติบุคคลและข้อมูลต่าง ๆ จากระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ

*\* กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม \**



## ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

“วิเคราะห์การซื้อการจ้าง SMEs การใช้สินค้าไทย ที่มาและการสืบราคากลาง เทคนิคการคัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้าง  
วิธีปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุ และการบริหารสัญญาให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ”

สังกัด/เทศบาล.....อบต.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์สำนักงาน.....โทรสาร.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้  
(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศ)

๑. ....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....

๒. ....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....

๓. ....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....

๔. ....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี เขตบางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอ-วัน เดอะ รอยัลครุส พัทยา ถ.เลียบชายหาด

เมืองพัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น ถ.ศรีจันทร์ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

อาหาร  อาหารมุสลิม  อาหารมังสวิรัต  อาหารทั่วไป



( ลงชื่อ ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เมื่อสมัครแล้วกรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๓,๙๐๐ บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา  
สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภทบัญชี ออมทรัพย์  
บัญชีเลขที่ ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาทางไอดีไลน์  
(ID line) viky2527 หรือทาง E-Mail : ann\_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร เบอร์โทรศัพท์  
และสังกัด อบต. หรือ เทศบาล ลงในใบโอนเงิน(ใบ pay-in)

ติดต่อสอบถามโทร.คุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐,คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓,คุณป๊อ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗

\*สำรองห้องพักที่ ๑ โทร.๐๒-๘๑๓-๓๑๑๑ ติดต่อฝ่ายขาย คุณอรทัย พุทธา ID Line: sdvenuehotel

\*สำรองห้องพักที่ ๒ คุณรณเมล์ โทร.๐๘๐-๖๓๐-๓๓๙๙ ID Line: may5552

\*สำรองห้องพักที่ ๓ คุณวิ โทร.๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐ ID Line: viky2527





ใบสำรองห้องพักโรงแรม เอส. ดี. อเวนิว ปิ่นเกล้า กรุงเทพฯ

\* ราคาพิเศษ \* สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการ

โครงการฝึกอบรม สาขาพัฒนาสังคม

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ระหว่าง วันที่ 5 - 7 สิงหาคม พ.ศ. 2565

โรงแรม เอส. ดี. อเวนิว มีความยินดีขอเสนออัตราห้องพักราคาพิเศษ ดังนี้.-

ห้องพัก:	<b>Premier room</b>	ห้องเดี่ยว / คู่ รวมอาหารเช้า	<b>1,400.- / 1,400.-</b> บาท / คืน
	<b>Deluxe Plus room</b>	ห้องเดี่ยว / คู่ รวมอาหารเช้า	<b>1,800.- / 1,800.-</b> บาท / คืน

\* ราคาข้างต้นรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

สำหรับท่านที่ต้องการสำรองห้องพัก ณ โรงแรม เอส. ดี. อเวนิว : กรุณากรอกรายละเอียดผู้เข้าพัก ( พิมพ์ หรือ เขียนตัวบรรจง )

Room ( ระบุประเภทห้องพัก ) : .....  ห้องพักเดี่ยว  ห้องพักคู่

Check in วันที่เข้าพัก.....(หลัง 12.00 น.) Check out วันที่ออก.....(ก่อน 12.00 น.) รวม .....คืน

- ชื่อ-สกุล.....หมายเลขบัตรประชาชน.....  
หน่วยงาน.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....มือถือ.....
- ชื่อ-สกุล.....หมายเลขบัตรประชาชน.....  
หน่วยงาน.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

- กรณีห้องพักคู่ : โปรดระบุ ชื่อ-สกุล ผู้เข้าพักร่วม ในใบสำรองห้องพักเดียวกัน

- สำรองห้องพักได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึง วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2565 เท่านั้น

- กรุณาส่งใบสำรองห้องพัก

กลับมาที่ ID LINE : [sdvenuehotel](https://www.sdvenuehotel.com) หรือ E-mail : [sdvenue@gmail.com](mailto:sdvenue@gmail.com)

ส่งถึง ฝ่ายขาย คุณอรทัย พุทธา

- หลังได้ส่งเอกสารข้างต้นแล้ว โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่โรงแรมฯ เพื่อเป็นการยืนยันการจองห้องพักของท่าน

- สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โรงแรม เอส. ดี. อเวนิว โทร. 0-2813-3111 ต่อ ฝ่ายขาย คุณอรทัย พุทธา





แบบฟอร์มการจองห้องพัก

โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม คณะสังคม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่ 19-21 สิงหาคม 2565

ณ โรงแรม เอ-วัน เดอะ รอยัล ครุยส์ พัทยา จังหวัดชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อ-นามสกุล ผู้เข้าพัก.....

ชื่อ และ ที่อยู่ หรือ หน่วยงาน.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....

โทรสาร(ถ้ามี).....อี-เมลล์ (ถ้ามี).....

ประเภทห้อง	ราคาห้องพัก / ห้อง / คืน	เช็กอิน	เช็กเอาท์	จำนวนห้อง	จำนวนคืน
ห้อง คีล็กซ์ นิว วิง เตียงคู่ พร้อมอาหารเช้า	1,500.-				
ห้อง คีล็กซ์ นิว วิง เตียงเดี่ยว พร้อมอาหารเช้า	1,500.-				
เตียงเสริม พร้อมอาหารเช้า	800.-				

- หมายเหตุ**
- อาหารเช้า เด็ก อายุ 4-11 ปี ราคา 275.-/ท่าน/มื้อ
  - รายละเอียดในการออกไปกำกับภาษี กรุณาแจ้งรายละเอียดให้ถูกต้อง ไม่สามารถแก้ไขได้ โดยกรอกข้อมูลในเอกสารแบบฟอร์มฉบับนี้
  - ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงการจองห้องพัก กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนเข้าพักอย่างน้อย 3-5 วัน
  - หากมีการยกเลิกห้องพัก หลังจากชำระเงินแล้ว ทาง โรงแรม เอ-วันฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินมัดจำในทุกกรณี
  - กรุณาติดต่อสอบถามห้องพักว่างก่อนส่งใบจองห้องพักทางอีเมลล์ ที่ฝ่ายสำรองห้องพัก โทร 038-259-555
  - กำหนดส่งแบบฟอร์มจองห้องพัก ภายใน ก่อนวันที่ 10 สิงหาคม 2565

**การชำระเงิน**

- ทางโรงแรมฯ ขอเรียกเก็บค่าห้องพัก โดยมัดจำล่วงหน้า 1 คืน ก่อนเข้าพัก 7 วัน ส่วนที่เหลือทั้งหมดชำระ ณ วันเข้าพัก
- โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด สาขา พัทยา ชื่อบัญชี บริษัท วันอี จำกัด เลขที่บัญชี 535-276992-8
- กรุณาส่งแบบฟอร์มการจองฉบับนี้ พร้อมหลักฐานการชำระเงินมาที่ อีเมลล์: [rsvnpjy@a-onehotel.com](mailto:rsvnpjy@a-onehotel.com) เพื่อทำการจองห้องพัก
  - กรณีต้องการชำระด้วยบัตรเครดิต สามารถแจ้งเพิ่มเติมทางอีเมลล์ เพื่อรับลิงก์ชำระเงินผ่านทางอีเมลล์
  - ผู้เข้าพักเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมต่างๆของธนาคารฯ ทุกกรณี

**ใบกำกับภาษี**

ที่อยู่สำหรับออกใบกำกับภาษี (กรุณาเขียนตัวบรรจงและชัดเจน) \* ระบุใบกำกับภาษี ณ วันเข้าพัก \*

นามออกใบกำกับภาษี .....

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี ..... ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี .....

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ฝ่ายสำรองห้องพัก โทรศัพท์ 038-259-555 ในวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30-17.00 น.

หรือสอบถามรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม ติดต่อ หัตยา ไพบงษ์ (รณมัล) โทร 080-630-3399



เรียน นายกองรองการบริหารส่วนตำบลบ้านไร่  
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่  
 - หน้า 11 -  
 อำเภอเทพสถิต  
 จังหวัดชัยภูมิ 36230

ที่ ปณ.1060 ปณป.1060 ปณป.1060 ปณป.1060  
 กรุงเทพฯ 10900

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
 วิทยาเขตกำแพงแสน  
 อ.กำแพงแสน จ.นครปฐม



ข้าราชการแล้ว  
 ใบอนุญัตติเลขที่ 4/2565  
 ปณป.1060 73210