

เลขรับ ๐๒๐๘/๒๕
วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๕
เวลา



ที่ อว ๖๕๐๑.๑๔๐๑/ว ๑๘๓

โครงการสหวิทยาการระดับบัณฑิตศึกษา สาขาพัฒนาสังคม
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “เทคนิคการออกคำสั่งทางปกครอง และการเปรียบเทียบคดี ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ภาคพิสดาร”

เรียน นายกเมืองพัทยา / นายกเทศมนตรี / นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลและคุ้มครองประชาชนด้านสุขลักษณะและการอนามัยสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามกฎหมายการสาธารณสุข ภายใต้สถานการณ์ปัจจุบัน พบว่ามี อปท. หลายแห่งประสบปัญหาในทางปฏิบัติ การบังคับใช้กฎหมาย และการดำเนินการเมื่อมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่ง อปท. มีหน้าที่ควบคุมดูแลและบังคับใช้ โดยเฉพาะ กระบวนการออกคำสั่งทางปกครอง ที่มีรายละเอียดและขั้นตอนมาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมักประสบปัญหาหาความชัดเจนในกระบวนการออกคำสั่งทางปกครอง การตรวจแนะนำและการรายงานข้อเท็จจริง การเลือกใช้และประยุกต์คำสั่งทางปกครอง รวมทั้งการเปรียบเทียบคดี ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพพร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา

สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่าเพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีทักษะและความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องชัดเจน จึงได้จัดโครงการอบรมฯ ดังกล่าวขึ้น โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์กานต์ เจริญผล นิติกรปฏิบัติการ กองกฎหมาย กรมอนามัย มาเป็นวิทยากรบรรยาย กำหนดจัดอบรม จำนวน ๓ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ถ.ร่วมจิตร์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง

จนครราชสีมา

ทั้งนี้ ท่านที่สนใจประสงค์เข้ารับการอบรม สามารถดาวน์โหลดเอกสารและสมัคร ได้ที่ www.td-human.com

เรียน นายก อบต.ท่งเปี้ยวท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบฯ

เพื่อโปรดทราบ
แจ้ง.....จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ศิริกร กาญจนสุนทร

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริกร กาญจนสุนทร)

ผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม

สาขาพัฒนาสังคม สายตรง คุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณปิ๊ป ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗

โปรดส่งมา

(นายมนตรี สดวานวัณณ์)

น.ส.กรรณิ์ เขตจันทัก

จ.อ.
(ธนวุฒิ พึ่งกุล)
หัวหน้าสำนักงาน
(นายสุกฤษฐ์ สุวนเจริญ)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

โครงการอบรมหลักสูตร
“เทคนิคการออกคำสั่งทางปกครอง และการเปรียบเทียบคดี
ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ภาคพิสดาร”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลและคุ้มครองประชาชนด้านสุขลักษณะและการอนามัยสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามกฎหมายการสาธารณสุข ภายใต้สถานการณ์ปัจจุบัน พบว่ามี อปท. หลายแห่งประสบปัญหาในทางปฏิบัติ การบังคับใช้กฎหมาย และการดำเนินการเมื่อมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่ง อปท. มีหน้าที่ควบคุมดูแลและบังคับใช้ โดยเฉพาะ กระบวนการออกคำสั่งทางปกครอง ที่มีรายละเอียดและขั้นตอนมาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมักประสบปัญหาขาดความชัดเจนในกระบวนการออกคำสั่งทางปกครอง การตรวจแนะนำและการรายงานข้อเท็จจริง การเลือกใช้และประยุกต์คำสั่งทางปกครอง รวมทั้งการเปรียบเทียบคดี ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา

สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่าเพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องชัดเจน จึงได้จัดโครงการอบรมฯ ดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์/ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ กระบวนการออกคำสั่งทางปกครองตามหลักกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ลักษณะและรูปแบบคำสั่งทางปกครอง
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ เทคนิคการตรวจแนะนำและการรายงานข้อเท็จจริง
- ๔) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ เทคนิคการออกคำสั่งทางปกครอง และการเปรียบเทียบคดี ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๕) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๑) นายก/คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๔) พยาบาลวิชาชีพ/นักวิชาการสาธารณสุข/นิติกร/นักจัดการงานทั่วไป
- ๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสุขาภิบาล/เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าหน้าที่สาธารณสุข/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๖) ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายงานด้านสาธารณสุข

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท ถนนหาดจอมเทียน อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวิลล่า ชะอำ ถ.ร่วมจิตต์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอรี รีสอร์ท เขาใหญ่ ถ.ธนรัชต์ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

๕. งบประมาณ

๑) ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินท่านละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 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 วิทยากรโดย อาจารย์ กานต์ เจริญผล นิติกรปฏิบัติการ กองกฎหมาย กรมอนามัย

๗. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครโดยตรงได้ที่ สาขาพัฒนาสังคม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยสมัครทาง Internet ที่ www.td-human.com หรือทางไอดีไลน์ (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 สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip (ใบนำฝาก) หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่ไอดีไลน์ viky2527 หรือทาง E-Mail: ann_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต. หรือ เทศบาล และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

คุณวิ(๐๘๒)๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน(๐๘๖)๘๐๓-๔๘๐๓, คุณปิ๊ปป(๐๙๕)๙๔๗-๓๒๒๓



-ตัวอย่างแบบแสดงเจตจำนงการขอเข้ารับการอบรม(ก่อน)
-ตัวอย่างรายงานผลการเข้ารับการอบรม(หลัง)



-ติดต่อสอบถาม
-ส่งใบสมัคร

๘. การสำรองห้องพัก

วันที่ ๑ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี ดูรายละเอียดได้ที่ website: www.jomtien-palmbeach.com ติดต่อคุณวุฒิชัย โทร.๐๓๘-๒๓๑-๓๕๐-๖๘ Line ค้นหาผ่านเบอร์โทร 0648243298 หรือ Email: fo@jomtien-palmbeach.com

วันที่ ๒ โรงแรมเมธาวัลย์ ชะอำ จ.เพชรบุรี ดูรายละเอียดได้ที่ website: www.methavalai.com โทร. Reservation ๐๓๒-๔๗๑-๐๒๘-๙, ๔๗๑-๑๔๕-๖ ติดต่อคุณปภากร เกิดทรัพย์ ID line: @methavalai

วันที่ ๓ โรงแรมเดอะ กรีนเนอรี รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา ดูรายละเอียดได้ที่ website: www.greeneryresort.com ติดต่อ คุณสุปรียา (ปิ่น) โทร.๐๙๒-๙๘๖-๕๖๖๓ Line ค้นหาผ่านเบอร์โทร 0929865663

กำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร
“เทคนิคการออกคำสั่งทางปกครอง และการเปรียบเทียบคดี
ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ภาคพิสดาร”
วิทยากรโดย นายกานต์ เจริญพวงผล นิติกรปฏิบัติการ กองกฎหมาย กรมอนามัย

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๐ น. พิธีเปิดการอบรม โดย รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกร กาญจนสุนทร
ผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๐๙.๑๐ – ๑๐.๓๐ น. บรรยายเรื่อง หลักการออกคำสั่งทางปกครอง

เนื้อหาการบรรยาย

๑. กระบวนการออกคำสั่งทางปกครองตามหลักกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
๒. ลักษณะและรูปแบบคำสั่งทางปกครอง

๑๐.๓๐ – ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานว่าง

๑๐.๕๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยายเรื่อง เทคนิคการตรวจแนะนำและการรายงานข้อเท็จจริง

เนื้อหาการบรรยาย

๑. ประเภทและรูปแบบการตรวจแนะนำ
๒. เทคนิคการเขียนแบบตรวจแนะนำ
๓. เทคนิคการเขียนรายงานข้อเท็จจริง

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. บรรยายเรื่อง เทคนิคการออกคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๓๕

เนื้อหาการบรรยาย

๑. ลักษณะคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. เทคนิคการออกคำสั่งตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยายเรื่อง เทคนิคการออกคำสั่งทางปกครอง (ต่อ) และการเปรียบเทียบคดี ตาม
พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

เนื้อหาการบรรยาย

๑. การเลือกใช้และประยุกต์คำสั่งทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้เหมาะสมกับ
สถานการณ์ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา
๒. การเปรียบเทียบคดี ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๑๐.๓๐ – ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการเขียนแบบตรวจแนะนำ และการเขียนคำสั่งทางปกครอง ตาม
พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๑๔.๓๐ – ๑๔.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๕๐ – ๑๖.๓๐ น. วิทยากรฝึกปฏิบัติ และอภิปรายและซักถาม

๑๖.๓๐ – ๑๖.๔๐ น. ปิดการอบรม

* กำหนดการและ เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม *

ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

“เทคนิคการออกคำสั่งทางปกครอง และการเปรียบเทียบคดี ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
ภาคพิสดาร”

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 ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท
ถ.หาดจอมเทียน อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ถ.ร่วมจิตร อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ ถ.ธนรัชต์
อ.เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา

อาหาร ☐ อาหารมุสลิม ☐ อาหารมังสวิรัต ☐ อาหารทั่วไป



(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เมื่อสมัครแล้วกรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๓,๙๐๐ บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภทบัญชี ออมทรัพย์
บัญชีเลขที่ ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๕ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาทางไอดีไลน์
(ID line) viky2527 หรือทาง E-Mail : ann_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร เบอร์โทรศัพท์
และสังกัด อบต. หรือ เทศบาล ลงในใบโอนเงิน(ใบ pay-in)

ติดต่อสอบถามโทร.คุณวิ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณปิ๋ป๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗

แบบฟอร์มการจองห้องพัก

โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาลังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ระหว่างวันที่ 27-29 มกราคม 2566

ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี

ติดต่อแผนกจองห้องพัก คุณวุฒิชัย โทร. 038-231350-68

วันที่

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ.....

ชื่อผู้ติดต่อ..... โทรศัพท์.....

มือถือ..... Email.....

มีความประสงค์ของจองห้องพัก ดังนี้

ห้องสุพีเรียร์	ราคาห้องพัก	วันที่เข้าพัก	วันที่เช็คเอาท์	จำนวนห้อง
☐ พัก 1 ท่าน	1,500.-/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า 1 ท่าน)			
☐ พัก 2 ท่าน	1,500.-/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า 2 ท่าน)			
☐ พัก 3 ท่าน	2,200.-/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า 3 ท่าน)			

1. ชื่อผู้เข้าพักพักกับ.....

2. ชื่อผู้เข้าพักพักกับ.....

3. ชื่อผู้เข้าพักพักกับ.....

● เปิดรับจองห้องพัก และชำระเงินค่าห้องพักล่วงหน้า ตั้งแต่พฤษภาคมที่ 15 ธันวาคม 2565

● ปิดรับจองห้องพัก และชำระเงินค่าห้องพักล่วงหน้า ภายในอังคารที่ 17 มกราคม 2566

● ผู้เข้าพักจะต้องชำระเงินค่าห้องพักล่วงหน้าเต็มจำนวน โดยโอนเงินเข้าบัญชี บริษัท เกียรติผล จำกัด (มหาชน) เลขที่ 003-3-06658-8 บัญชีกระแสรายวัน/ออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาบางลำพู และส่งสำเนาการโอนเงิน พร้อมแบบฟอร์มการจองห้องพักมาที่ Email: fo@jomtien-palmbeach.com หรือ ไลน์หมายเลข 0648243298 คุณวุฒิชัย และกรุณาโทรเช็คด้วยว่าโรงแรมได้รับเอกสารหรือไม่

● โรงแรมจะรับจองห้องพักก็ต่อเมื่อ ได้รับแบบฟอร์มการจองห้องพัก พร้อมกับสำเนาใบโอนเงินค่าห้องพักแล้วเท่านั้น

● กรณีที่โอนเงินค่าห้องพักแล้ว หากยกเลิกการจองห้องพักหรือไม่เข้าพักตามที่จองไว้ ทางโรงแรมจะไม่คืนเงินทุกกรณี

● กรุณารับใบเสร็จพร้อม Folio ในวันที่เช็คเอาท์



แบบฟอร์มจองห้องพัก

โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่ 3 – 5 กุมภาพันธ์ 2566

ณ โรงแรมเมธาวลัย อำเภอลำลูกเกด จังหวัดพิจิตร

รายละเอียดข้อมูลผู้จองห้องพัก

ชื่อ-สกุล.....

ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์..... มือถือ

รายละเอียดการจองห้องพัก

ชื่อ/สกุล พักคู่กับ ชื่อ/สกุล

ชื่อ/สกุล พักคู่กับ ชื่อ/สกุล

ชื่อ/สกุล พักคู่กับ ชื่อ/สกุล

วันที่เข้าพัก..... เวลา น. วันที่ออก..... เวลา น.

☐ ห้องพักรับประทานอาหารค่ำ (1 คน) 1,500..... บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า) จำนวน ห้อง

☐ ห้องพักรับประทานอาหารค่ำ (2 คน) 1,500..... บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า) จำนวน ห้อง

เงื่อนไขการจองห้องพัก

1. ผู้เข้าพักจะต้องทำการสำรองห้องพักภายใน.....วันที่ 25 มกราคม 2566

2. ผู้เข้าพักที่ทำการจองห้องพักแล้ว ประสงค์จะทำการยกเลิกการจอง กรุณาแจ้งยกเลิกก่อนเข้าพัก 5 วัน

3. กรุณาส่งแบบสำรองห้องพักมาที่ ID Line: @methavalai

4. ท่านสามารถดูรายละเอียดได้ที่ Website: www.methavalai.com Tel: (66 32) 471028-9, 471145-6

ติดต่อ Reservation คุณปภากร เกิดทรัพย์ (พนักงานสำรองห้องพัก)

5. ค่าห้องพัก “ชำระเงินเป็นเงินสด” กรณีจ่ายบัตรเครดิต บวกภาษี 3%

6. กรณีจ่ายเงินมัดจำค่าห้องพัก โดยส่งจ่ายในนาม บริษัท เมธาวลัย จำกัด ธนาคารกรุงเทพ สาขาพะเยา

หมายเลขบัญชี 566-003033-8 (บัญชีออมทรัพย์) พร้อมแฟกซ์ใบโอนเงินมาให้ทางโรงแรมฯ



**แบบฟอร์มการจองห้องพัก
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ระหว่างวันที่ 15 – 17 กุมภาพันธ์ 2566.
ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่**

1. หน่วยงาน
เบอร์โทรศัพท์ เบอร์แฟกซ์
ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล
ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล
ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล
ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล

2. มีความประสงค์ ของจองห้องพักที่ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่
ห้องพัก Greenery ☐ พักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,500.- บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)
เตียงเสริม ☐ ราคา 700.- บาท/ห้อง/คืน

วันที่เข้าพัก..... วันที่เช็คอิน..... จำนวน..... ห้อง
วันที่เข้าพัก..... วันที่เช็คอิน..... จำนวน..... ห้อง
วันที่เข้าพัก..... วันที่เช็คอิน..... จำนวน..... ห้อง

หมายเหตุ : 1. แบบฟอร์ม กรุณาติดต่อคุณสุปรียา ลัดดาภรณ์ ก่อนวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566.
โทรศัพท์ 092-986-5663 หลังจากนั้น ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจองห้องพักในกรณีที่ห้องพักเต็ม
หรือพ้นกำหนดระยะเวลาในการจอง
2. อนึ่ง กรณียกเลิกการเข้าพัก หรือเลื่อนกำหนดการเดินทางกรุณาแจ้ง 7 วันล่วงหน้าเป็นอย่างน้อย หากช้ากว่ากำหนด
นี้ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินมัดจำ โทรศัพท์ 092-986-5663

การชำระเงิน หรือมัดจำค่าห้องพัก

☐ เงินสด จำนวน บาท
โดยโอนเข้าบัญชี : ธนาคารกรุงเทพ สาขาอาคารมาลีนนท์
ชื่อบัญชี บจก. เดอะกรีนเนอร์
บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 014-008001-1

**** หากท่านได้สำรองห้องพักหรือได้การโอนเงินมัดจำมาแล้ว กรุณาส่งสลิปมาทางคุณสุปรียาด้วย**

ลงชื่อ.....ผู้จอง
(.....)
วันที่ / /

BANGKOK OFFICE
Maleenont Tower, 18/2 Floor 3199 Rama 4 Road, Klongton, Klongtoey, Bangkok 10110
Tel: 0 2260 3888 Fax: 0 2661 2389 E-mail: sales@greeneryresort.com

KHAO YAI OFFICE
188/1 Thanarat Road, Moo See, Pakchong, Nakhonratchasima 30450
Tel: 0 4429 7224-5 Fax: 0 4429 7226 www.greeneryresort.com





สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ตู้ ปณ.1060 ปณ.ฟ.เกษตรศาสตร์ กรุงเทพฯ 10900

ชำระค่าบริการแล้ว
ใบอนุญาตเลขที่ 4/2565
ปณ.ร.ไร้งิง 73210

เรียน ผอ.สำนักงานสาธารณสุขฯ / ผอ.กองสาธารณสุขฯ / หัวหน้ากองสาธารณสุขฯ
/ หัวหน้าส่วนการสาธารณสุขฯ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่
- หมู่ 11 ถนน-
ตำบลบ้านไร่ อำเภอเทพสถิต
จังหวัดชัยภูมิ 36230

