

ด่วนที่สุด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะบู่

เลขรับที่ ๑๘๗๗

วันที่ ๓๑ / ๓.๓ / ๖๕

เวลา ๑๕.๐๐ น.

ที่ อว.๖๕๐๑.๐๕/๑๕.๒๖



มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์
คณะบริหารธุรกิจ
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว
จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ“เจาะลึกเทคนิคการบริหารพัสดุ ควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปีและระหว่างปี โดยวิธีเฉพาะเจาะจงวิธีการโอน วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย วิธีการขายทอดตลาด พร้อมจำลองการขายทอดตลาดและตัดจำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)” รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์ผู้สำเร็จกิจเพื่อสังคม ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ “เจาะลึกเทคนิคการบริหารพัสดุ ควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปีและระหว่างปี โดยวิธีเฉพาะเจาะจงวิธีการโอน วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย วิธีการขายทอดตลาด พร้อมจำลองการขายทอดตลาดและตัดจำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)” รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔ เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับความรู้ ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติงานการควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การขายทอดตลาด การจำหน่ายเป็นสัญญาและจำหน่ายในระบบ e-LAAS รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ได้เชิญวิทยากร ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ตรง เป็นผู้รับผิดชอบพัสดุ มาบรรยาย และตอบข้อซักถาม ดังนั้น จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมการอบรม สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.me-visions.com, Line ID: @me-99, โทร.๐๘๓-๔๘๘-๐๐๖๔ โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นนทนาธรณ์)
ผู้อำนวยการศูนย์ผู้สำเร็จกิจเพื่อสังคม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ศูนย์ผู้สำเร็จกิจเพื่อสังคม
โทร. ๐๘๓ ๔๘๘ ๐๐๖๔





โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ

“เจาะลึกเทคนิคการบริหารพัสดุ ควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปีและระหว่างปี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
วิธีการโอน วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย วิธีการขายทอดตลาด พร้อมจำลองการขายทอดตลาดและตัดจำหน่าย
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)” รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๔ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายฯ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๓ การจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน และการบริหารทรัพย์สินของรัฐ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕ เพื่อให้หน่วยงานราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติ การบริหารพัสดุ การควบคุม การจัดทำแผนการบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ว่ารับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคงเหลือ พักคงชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป พักคงหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ก็สามารถดำเนินการขายโดยวิธีขายทอดตลาด แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย การจำหน่ายเป็นสูญ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม เห็นว่าการดำเนินการตามปฏิบัติงานด้านพัสดุ การควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ให้เกิดข้อบกพร่องเสียหายต่อราชการ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ “เจาะลึกเทคนิคการบริหารพัสดุ ควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปีและระหว่างปี โดยวิธีเฉพาะเจาะจงวิธีการโอน วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย วิธีการขายทอดตลาด พร้อมจำลองการขายทอดตลาดและตัดจำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)” รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมนี้ได้เชิญวิทยากร ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์โดยตรงมาเป็นวิทยากร บรรยาย เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ในการควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการขายทอดตลาด วิธีการจำหน่ายเป็นสูญ และตัดจำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เท่านั้น ผู้เข้ารับการอบรมทุกท่าน ต้องวัดอุณหภูมิร่างกาย สวมหน้ากากอนามัย ถ้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์และนั่งตามที่นั่งที่กำหนดไว้ให้โดยเว้นระยะห่างทางสังคม(Social Distancing)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มความรู้ ความเข้าใจ การบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุ
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เข้าใจการจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีต่างๆ
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอน เทคนิคในการบริหารพัสดุ การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
๕. เพื่อให้เป็นการส่งเสริมการจัดอบรมสัมมนา การใช้จ่ายภายในประเทศในสถานการณ์ระบาดโรคโควิด๑๙

เป้าหมาย

๑. นายก รองนายก เลขาธิการนายก ที่ปรึกษานายก
๒. ปลัด รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าสำนักงานปลัด/หัวหน้าฝ่ายพัสดุ
๔. ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๖. นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/นักทรัพยากรบุคคล
๗. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ
๘. ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- | | |
|--|--------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมลิเกอร์ จังหวัดนครศรีธรรมราช |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐ - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๗ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพฯ |

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (ไม่รวมค่าที่พัก) ค่าติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ค่าเครื่องพิมพ์เป็นเงิน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๒. ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

วิธีการดำเนินการและรูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย อภิปราย พร้อมปฏิบัติจริงและตอบข้อซักถาม

การรับสมัคร

ผู้สนใจ สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- www.me-visions.com
- โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ คุณสลิลดา
- โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕
- Line ID: @me-99
- QR Code:



อนึ่ง ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้ารับการอบรมไม่เกิน ๑๐๐ ท่านต่อรุ่น เพื่อความสะดวกในการให้บริการ

การชำระเงิน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๖๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘ ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม จำนวน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท ต่อราย เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งโทรสารหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay - in Slip) หรือหลักฐานการโอนเงินมาที่หมายเลข ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือ Line ID:@me-99 พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

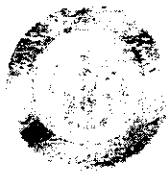
คุณสลิลดา : ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ หรือ ๐๙๖-๘๕๓-๙๘๘๘

การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๒๐-๔๐๐
๒. โรงแรมลิเกอร์ จังหวัดนครศรีธรรมราช โทร.๐๗๕-๓๑๒-๕๕๕
๓. โรงแรมท้อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก โทร.๐๕๕-๒๔๗-๘๐๐
๔. โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๔๒๒-๙๒๒

หมายเหตุ :

๑. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
๒. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการ โอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
๓. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อนแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำปฏิทินเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อย มาได้ก่อนที่โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือ Line ID:@me-99
๔. ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนผู้สมัครเข้ารับการอบรม ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการให้บริการทุกท่านได้อย่างทั่วถึง



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ “เจาะลึกเทคนิคการบริหารพัสดุ ควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ ประจำปีและระหว่างปี โดยวิธีเฉพาะเจาะจงวิธีการโอน วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย วิธีการขายทอดตลาด พร้อมจำลองการขายทอดตลาดและตัดจำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)” รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

วันแรกของการอบรม

๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน/ รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕

พิธีเปิดการอบรม

๐๘.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การจำหน่ายประเภทรายจ่ายตามงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักการพิจารณาจำแนกพัสดุ วัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำหน่ายประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
- การควบคุมพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
- แนวทางปฏิบัติการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานของรัฐ

ถาม - ตอบปัญหา

วิทยากร ละออ พุทธนะ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าไม้ อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- การปฏิบัติการขายทอดตลาดและการดำเนินการทางทะเบียนรถที่มีที่มาจากการขายทอดตลาดของ
หน่วยงานราชการ
- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ที่เกี่ยวข้อง
- การติดต่อสำนักงานขนส่งและหลักการจำหน่ายรถยนต์
- ขั้นตอนการจำหน่ายรถยนต์ของหน่วยงานราชการ
- การจัดส่งประกาศการขายทอดตลาดให้กับกรมบัญชีกลาง
- การตัดจำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- จำลองการขายทอดตลาดพร้อมฝึกปฏิบัติ

ถาม - ตอบปัญหา

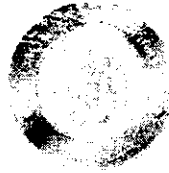
วิทยากร ละออ พุทธนะ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าไม้ อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

๑๖.๓๑ น.

ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

๑. วิทยากร/ กำหนดการ และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
๓. เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร

เชิงปฏิบัติการ”เจาะลึกเทคนิคการบริหารพัสดุ ควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปีและระหว่างปี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
วิธีการโอน วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย วิธีการขายทอดตลาด พร้อมจำลองการขายทอดตลาดและตัดจำหน่ายในระบบ
ประยุกต์คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (A.I.A.A.C)” รุ่นที่ ๑ ๓ ๓ ๔ และ ๕

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร..... ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการฯ ดังนี้
(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

- ๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
- ๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
- ๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
- ๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลิเกอร์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐ - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๗ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพฯ

อาหาร ทวีไป.....ท่าน อิสลาม.....ท่าน มังสวิรัติ.....ท่าน

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....



หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคารสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

๑. เช็คสั่งจ่าย ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม

๒. นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๖๒๙๓-๓-๑๑๓๑๔-๔

ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

โทรสอบถามรายละเอียดที่หมายเลข : คุณสลิลา : ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙ ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน
ทางLine ID: @me-99 หรือโทรสาร : ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า

หมายเหตุ : - เอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมกระเปาะเอกสารบรรจุอุปกรณ์เครื่องเขียน/สมุดจดบันทึก

- ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ