

ด่วนมาก

ที่ อว.๖๕๐๑.๐๕/๑๕.๐๒



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะพาน

เลขที่รับที่ ๓๗๐๗

วันที่ ๒๖ / ๑๒ / ๖๔

เวลา ๑๐.๑๕ น.

มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์

คณะบริหารธุรกิจ

๕๐ ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว

จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร สัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเจาะลึกเทคนิคการควบคุม
พัสดุ การจำหน่ายพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการขายทอดตลาด วิธีการ
จำหน่ายเป็นสัญญาและตัดจำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รุ่น ๑, ๒,
๓, ๔, และ ๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ ได้จัดฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเจาะลึก
เทคนิคการควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการขายทอดตลาด
วิธีการจำหน่ายเป็นสัญญาและตัดจำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รุ่น ๑, ๒,
๓, ๔, และ ๕ เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ได้รับความรู้ ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติงานการควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การขายทอดตลาด การจำหน่ายเป็นสัญญาและ
จำหน่ายในระบบ e-LAAS รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ได้เชิญวิทยากร ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ตรง เป็นผู้รับผิดชอบพัสดุ มาบรรยาย
และตอบข้อซักถาม ดังนั้น จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้ารับการอบรม สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบ
รายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.me-visions.com, Line ID: @me-๙๙, โทร.
๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว จัก
ขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นนทนาธรณ์)

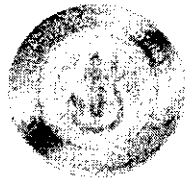
ผู้อำนวยการศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม

โทร. ๐๘๓ ๙๘๘ ๐๐๖๙



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

เจาะลึกเทคนิคการบริหารพัสดุ ควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปีและระหว่างปี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
วิธีการโอน วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย วิธีการขายทอดตลาด พร้อมจำลองการขายทอดตลาดและตัด
จำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รุ่น ๑, ๒, ๓, ๔, และ ๕

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 การจัดทำมาซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕ เพื่อให้หน่วยงานราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติ การบริหารพัสดุ การควบคุม การจัดทำแผนการบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ว่ารับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือ พัสดไต่ชำระดี เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป พัสดใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ก็สามารถดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาด แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย การจำหน่ายเป็นสูญ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม เห็นว่าการดำเนินการตามปฏิบัติงานด้านพัสดุ การควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ให้เกิดข้อบกพร่องเสียหายต่อราชการ จึงได้จัดอบรม เจาะลึกเทคนิคการบริหารพัสดุ ควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปีและระหว่างปี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการโอน วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย วิธีการขายทอดตลาด พร้อมจำลองการขายทอดตลาดและตัดจำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รุ่น ๑, ๒, ๓, ๔, และ ๕

ได้เชิญวิทยากร ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์โดยตรงมาเป็นวิทยากร บรรยายเพื่อให้บุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ในการควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการขายทอดตลาด วิธีการจำหน่ายเป็นสูญ และตัดจำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เท่านั้น ผู้เข้ารับการอบรมทุกท่าน ต้อง วัตถุประสงค์มีร่างกาย สวมหน้ากากอนามัย ล้างมือด้วยเจล แอลกอฮอล์และนั่งตามที่ผู้จัดกำหนดไว้ให้โดยเว้นระยะห่างทางสังคม(Social Distancing)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มความรู้ ความเข้าใจ การบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุ
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เข้าใจการจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีต่างๆ
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอน เทคนิคในการบริหารพัสดุ การควบคุม และกาจำหน่ายพัสดุ
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
๕. เพื่อให้เป็นการส่งเสริมการจัดอบรม สัมมนา การใช้จ่ายภายในประเทศ ในสถานการณ์ระบาดโรคโควิด ๑๙

เป้าหมาย

๑. นายก รองนายก เลขานุการนายก 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 ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมไทมอนด์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ พิษณุโลก
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลิเกอร์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

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 ๕) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

วิธีการดำเนินการและรูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย อภิปราย และตอบข้อซักถาม

การรับสมัคร

ผู้สนใจ สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- www.me-visions.com
- โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ คุณสลิดา
- โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕
- Line ID: @me-๙๙
- 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-๙๙ พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

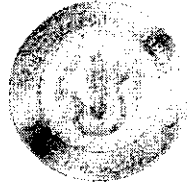
คุณสลิดา : ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ หรือ ๐๙๖-๘๕๓-๙๘๘๘

การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๒๐-๔๐๐
๒. โรงแรมโตมอนต์พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทร.๐๗๔-๒๓๐-๑๓๐
๓. โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก โทร.๐๕๕-๒๔๗-๘๐๐
๔. โรงแรมลิเกอร์ จังหวัดนครศรีธรรมราช โทร.๐๗๕-๓๑๒-๕๕๕
๕. โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒

หมายเหตุ :

๑. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
๒. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการ โอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
๓. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำฎีกาเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อย มาได้ก่อนที่โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือLine ID:@me-๙๙
๔. ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนผู้สมัครเข้ารับการอบรม ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการให้บริการทุกท่านได้อย่างทั่วถึง



กำหนดการ

สัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "เจาะลึกเทคนิคการควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และ
สิ่งก่อสร้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการขายทอดตลาด วิธีการจำหน่ายเป็นสัญญาและตัดจำหน่ายในระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)" รุ่น ๑, ๒, ๓, ๔, และ ๕

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
 - การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - หลักการพิจารณาจำแนกพัสดุ วัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
 - การควบคุมพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
 - แนวทางปฏิบัติการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานของรัฐ

ถาม - ตอบปัญหา

วิทยากร ละออ พุทธนะ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าไม้ อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - การปฏิบัติการขายทอดตลาดและการดำเนินการทางทะเบียนรถที่มีที่มาจากการขายทอดตลาดของ
แต่หน่วยงานราชการ

- 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

สัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเจาะลึกเทคนิคการบริหารพัสดุ ควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปีและระหว่างปี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการโอน วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย วิธีการขายทอดตลาด พร้อมจำลองการขายทอดตลาดและตัดจำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รุ่น ๑, ๒, 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 ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมโดมอนด์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ พิษณุโลก
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลีกอร์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

อาหาร ทวีไป.....ท่าน อิสลาม.....ท่าน มังสวิรัต.....ท่าน

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)
ตำแหน่ง.....



หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคารสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

- ๑. เช็คสั่งจ่าย ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม /
 - ๒. นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๐๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘
- ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

โทรสอบถามรายละเอียดที่หมายเลข : คุณสลิลดา : ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙ ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน
ทางLine ID: @me-๙๙ หรือโทรสาร : ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า

หมายเหตุ : - เอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมกระเป๋าเอกสารบรรจุอุปกรณ์เครื่องเขียน/สมุดจดบันทึก

- ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ