



ที่ อว ๐๖๐๔.๑๓/๐๕๕

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๖๕๐
เลขที่.....
วันที่ 12 ก.พ. ๖3
เวลา 15.38 น.

คณะบริหารศาสตร์  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
ตำบลเมืองศรีโค อำเภวารินชำราบ  
จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๙๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการบริการวิชาการ  
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ  
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ  
สิ่งที่ส่งมาด้วย๑) รายละเอียดหลักสูตร อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การจัดทะเบียนคุณทรัพย์สิน การคิดค่า  
เสื่อมราคา การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ”

ตามที่ คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้กำหนดจัดโครงการบริการวิชาการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ หลักสูตร อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การจัดทะเบียนคุณทรัพย์สิน  
การคิดค่าเสื่อมราคา การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ” ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี อัตรา  
ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น)

ในการนี้ คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวจะเป็น  
ประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กรของท่านอย่างยิ่ง จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่าน และบุคลากร  
ในสังกัดของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ  
ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้ และ [www.bus.ubu.ac.th](http://www.bus.ubu.ac.th)

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียด จัดส่งใบสมัครและส่งหลักฐานการโอนเงินได้ที่ คุณกรณัฐ เล้าवालิต  
โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๕๓๘๓๒ มือถือ ๐๙๒-๙๙๓๐๘๒๒ หรือ E-mail: [ubar.bus2018@gmail.com](mailto:ubar.bus2018@gmail.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์และส่งบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

รุ่งโรจน์ บุญดาว

(รองศาสตราจารย์รุ่งโรจน์ บุญดาว)

คณบดีคณะบริหารศาสตร์

คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๕๓๘๐๕ โทรสาร ๐๔๕-๓๕๓๘๐๕  
[www.bus.ubu.ac.th](http://www.bus.ubu.ac.th)



## โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การจัดทะเบียนคุมทรัพย์สิน การคิดค่าเสื่อมราคา การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ”

หลักการและเหตุผล:

จากการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของทุก ๆ หน่วยงานมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

การบริหารงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญขององค์กรโดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งกระบวนการต่าง ๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานพัสดุนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลาย ๆ ด้าน เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ฉบับปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และสภาวะการณ์ในปัจจุบัน อันมีรายละเอียดวิธีปฏิบัติที่แตกต่างจากระเบียบเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเดิม ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง ว่าสาระสำคัญใดบ้างที่แตกต่างจากระเบียบฉบับเดิมและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้ความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การวางแผนจัดซื้อจัดจ้าง และกระบวนการทางพัสดุที่ควรรู้ เพื่อให้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ กับผู้ที่ประสบการณ์และผู้เชี่ยวชาญด้านพัสดุโดยตรง จึงได้จัดโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดทะเบียนคุมทรัพย์สิน การคิดค่าเสื่อมราคา การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ” ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ และเพิ่มศักยภาพงานด้านพัสดุ

2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุและการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

#### หัวข้ออบรม

- (1) ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- (2) หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง
- (3) กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมพัสดุ การจัดการสินทรัพย์ และการจำหน่ายพัสดุ
- (4) การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน การควบคุมพัสดุ ประเภทวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและก่อสร้าง
- (5) การจัดการประเภททรัพย์สิน การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน และการกำหนดอายุการใช้งาน
- (6) ขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- (7) ขั้นตอนและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงและขายทอดตลาด การโอน การแปรสภาพ หรือทำลาย
- (8) การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการควบคุมพัสดุ และการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
- (9) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

#### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้รับการอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ และเพิ่มศักยภาพงานด้านพัสดุ
2. ผู้รับการอบรม ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุและการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

#### กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารหน่วยงาน เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 200 คน

คณะวิทยากร ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง จากหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

1. นายอริวัฒน์ โยาศรี
2. นายมนูญ ปานอุทัย

#### ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่ 22-23 กุมภาพันธ์ 2563 (จำนวน 2 วัน)

#### สถานที่ดำเนินโครงการ

ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

## ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการสัมมนา) **\*\*ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก \*\*ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก โปรดชำระเงินภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2563 (หากประสงค์ชำระเงินสดหน้างาน โปรดติดต่อผู้ประสานงานโครงการ คุณกรณัฐ 092-9930822)**

**เงื่อนไขพิเศษ** ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการสัมมนา) **\*\*ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก** สามารถขอรับเงื่อนไขพิเศษนี้ได้ในกรณีที่ 1) เคยเข้าร่วมอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการกับคณะบริหารศาสตรมหาวิทาลัยอุบลราชธานี มาแล้วอย่างน้อย 3 หลักสูตร หรือ 2) มีบุคลากรในหน่วยงานเดียวกันเข้ารับการอบรมตั้งแต่ 5 คนขึ้นไปในหลักสูตรนี้

2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไป เข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

3. ผู้เข้าร่วมสัมมนาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และหน่วยงานของรัฐอื่น สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขจัดก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 5 วัน (ภายในวันจันทร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2563) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะหักค่าใช้จ่ายไว้ร้อยละ 500 บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าวทางมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมสัมมนาแทน จะต้องแจ้งให้ คณะบริหารศาสตร มหาวิทาลัยอุบลราชธานี ทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 5 วัน เช่นกัน

## การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก คณะบริหารศาสตร มหาวิทาลัยอุบลราชธานี ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด

## ช่องทางการสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดทะเบียนคุณทรัพย์สิน การคิดค่าเสื่อมราคา การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ” สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

E-mail: [Ubar.bus2018@gmail.com](mailto:Ubar.bus2018@gmail.com) หรือ สมัครออนไลน์ที่ <http://www.bus.ubu.ac.th>

สอบถามเพิ่มเติมติดต่อคุณกรณัฐ เลี้ยวลิต มือถือ 092-9930822 หรือ 045-353842, 045-353832

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ <http://www.bus.ubu.ac.th>

วิธีการชำระเงิน ท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชี

ธนาคาร : ธนาคารไทยพาณิชย์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ( คณะบริหารศาสตร์ )

เลขที่บัญชี : 869 - 300131 - 6

\*\*\*โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บเอง\*\*\*

**หมายเหตุ** กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุ 1) ชื่อหลักสูตร 2) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ 3) หน่วยงาน  
มายัง E-mail: Ubar.bus2018@gmail.com หรือ Line ID : takky2993 สอบถาม คุณกรณัฐ เล้าवालิต  
โทรศัพท์ : 092-9930822 / 045-353832



กำหนดการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การจัดทะเบียนคุมทรัพย์สิน การคิดค่าเสื่อมราคา การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ”

ระหว่างวันที่ 22-23 กุมภาพันธ์ 2563

ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

วันเสาร์ที่ 22 กุมภาพันธ์ 2563

08.00 - 09.00 น. ลงทะเบียน

09.0 - 10.30 น. ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- สาระสำคัญพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- สาระสำคัญกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

10.30 - 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

10.45 - 12.00 น. - สาระสำคัญระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- สาระสำคัญประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00 -14.30 น. กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ และการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน

- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง กับ การบริหารพัสดุ
- ความหมายของการบริหารพัสดุ
- คำนิยาม พักตร์ วิสตุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง

หลักการจำแนกประเภทพรายจ่ายงบประมาณ

- หลักการควบคุมพัสดุ และการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน

14.30 - 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

14.45 - 17.00 น. การจัดทำบัญชีวัสดุ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน

- การกำหนดรหัสครุภัณฑ์

การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน

- หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน
- กรณีศึกษาการคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน

วันอาทิตย์ที่ 23 กุมภาพันธ์ 2563

08.00 - 09.00 น. ลงทะเบียน

09.00 - 10.30 น. ขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ขั้นตอนการตรวจสอบและการรายงานพัสดุประจำปี
- กรณีศึกษาการตรวจสอบและการรายงานพัสดุประจำปี

10.30 - 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

10.45 - 12.00 น. ขั้นตอนและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขายทอดตลาด  
การโอน การแปรสภาพ หรือทำลาย

- ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีขายทอดตลาด

12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดย การโอน การแปรสภาพ หรือทำลาย
- การตัดจำหน่ายบัญชี และการรายงานผู้เกี่ยวข้อง

13.00 - 14.30 น. การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการควบคุมพัสดุ และการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน

- การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินด้วยโปรแกรม excel
- กรณีศึกษาการใช้โปรแกรมทะเบียนทรัพย์สินในการบริหารจัดการพัสดุ

14.30 - 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

14.45 - 17.00 น. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการจัดอบรม

หลักสูตร “การจัดทะเบียนคุมทรัพย์สิน การคิดค่าเสื่อมราคา การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ”

ระหว่างวันที่ 22-23 กุมภาพันธ์ 2563

ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....  
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัตติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....  
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัตติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....  
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัตติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....  
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัตติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
5. สิ่งที่ส่งมาด้วย ( ) สำเนาใบโอนเงิน  
การออกใบเสร็จ ( ) ออกรวมใบเสร็จ 1 ใบ ( ) ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล  
ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....  
ที่อยู่.....

การชำระเงินค่าลงทะเบียน *ท่านละ 3,900 บาท* (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

โดยชำระผ่าน (1) ธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ (2) ตู้ ATM หรือ (3) ธนาคารออนไลน์ (NetBanking)

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (คณะบริหารศาสตร์)

เลขที่บัญชี : 869 - 300131 - 6 ธนาคารไทยพาณิชย์

ส่งใบสมัครได้ที่ E-mail: Ubar.bus2018@gmail.com

สอบถามเพิ่มเติมติดต่อ คุณกรณัฐ เล้าवालิต มือถือ 092-9930822 / 045-353832

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ <http://www.bus.ubu.ac.th>





## Baansuan Khunta Hotel & Resorts

### Reservation Form

Reservation    VIP    Confirmation    Amendment    Cancellation

ชื่อผู้เข้าพัก.....

ที่อยู่.....

วันที่เข้าพัก.....เวลา.....

วันที่เช็คเอาท์.....เวลา.....

#### ประเภทห้องพัก

เตียงคู่..... Rm ราคา .....

เตียงเดี่ยว..... Rm ราคา .....

#### ราคาห้องพัก

พัก 2 ท่าน 800 บาท รวมอาหารเช้า

พัก 3 ท่าน 1,000 บาท รวมอาหารเช้า

พัก 4 ท่าน 1,200 บาท รวมอาหารเช้า

หมายเหตุ.....

Reservation by..... Tel . .....

Staff ..... Tel . .....

เบอร์โทรติดต่อห้องพัก 093-4988811 , 045-251288