

ที่ สธ ๐๒๑๓.๐๔/๖๒๕๖



สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเตรียมการถ่ายโอนทรัพย์สินตามบทเฉพาะกาลมาตรา ๖๑
ตามร่างพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. กำหนดการประชุมฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แบบตอบรับเข้าร่วมประชุมฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบฟอร์มจองห้องพัก	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กระทรวงสาธารณสุข ได้เสนอขอจัดตั้งสถาบันพระบรมราชชนก สังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นสถาบันอุดมศึกษาเฉพาะทางในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีสถานะเป็นนิติบุคคล
ตั้งนั้นเพื่อให้การปรับเปลี่ยนสถานะขององค์กรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่อง เมื่อพระราชบัญญัติ
สถาบันพระบรมราชชนกประกาศใช้บังคับ สถาบันพระบรมราชชนกจึงได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เตรียมการถ่ายโอนทรัพย์สินตามบทเฉพาะกาลมาตรา ๖๑ ตามร่างพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.
ซึ่งร่างพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนกกำหนดให้ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่
พระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนกใช้บังคับ

ในการนี้ สถาบันพระบรมราชชนก ขอเชิญ ท่านและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย
รองผู้อำนวยการหรือหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ผู้รับผิดชอบงานการเงิน และผู้รับผิดชอบ
งานบุคคล จำนวนทั้งสิ้นไม่เกินวิทยาลัยละ ๕ ท่าน เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเตรียมการถ่ายโอนทรัพย์สิน
ตามบทเฉพาะกาลมาตรา ๖๑ ตามร่างพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.ระหว่างวันที่
๔ - ๕ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี โดยเบิกค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางมาร่วมประชุมจากต้นสังกัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมฯ ตามวัน และสถานที่ดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(นายรุ่งทัย มวลประสิทธิ์พร)
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

สำนักผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๑

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๗

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการเตรียมการถ่ายโอนทรัพย์สินตามบทเฉพาะกาลมาตรา ๖๑
ตามร่างพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.

ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กันยายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑

- ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. เปิดการประชุม
โดย นายแพทย์รุ่งฤทัย มวลประสิทธิ์พร ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. อภิปรายความก้าวหน้าร่างพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.
ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการกฤษฎีกา คณะ ๘
ผู้ดำเนินการอภิปราย โดย ๑. นายแพทย์รุ่งฤทัย มวลประสิทธิ์พร
๒. นายพรเจริญ บัวพุ่ม
๓. นางสาวสุพรรณ กาญจนเจตน์
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. บรรยายเรื่อง “หลักเกณฑ์และแนวทางการขอใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ”
โดย วิทยากรจากกรมธนารักษ์
- ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. อภิปรายชี้แจงการเตรียมความพร้อมการถ่ายโอนทรัพย์สินและหนี้สิน ตามบทเฉพาะกาล
มาตรา ๖๑ ของร่างพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.
ผู้ดำเนินการอภิปราย โดย ๑. นายพรเจริญ บัวพุ่ม
๒. นางสาวเพชรณีย์ วิริยะสีบพงศ์
๓. นางสาวสุพรรณ กาญจนเจตน์

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่ม “จัดเตรียมข้อมูลประกอบการเตรียมการถ่ายโอนทรัพย์สิน”
แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่มดังนี้
กลุ่มที่ ๑ โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ ของคณะและวิทยาลัย
วิทยากรประจำกลุ่ม นายแพทย์รุ่งฤทัย มวลประสิทธิ์พร
กลุ่มที่ ๒ การเตรียมการถ่ายโอนทรัพย์สิน ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
วิทยากรประจำกลุ่ม นายพรเจริญ บัวพุ่ม
กลุ่มที่ ๓ การเตรียมโอนเงินงบประมาณ หนี้สิน และระบบบัญชีต่าง ๆ
วิทยากรประจำกลุ่ม นางสาวสุพรรณ กาญจนเจตน์
กลุ่มที่ ๔ การเตรียมการถ่ายโอนบุคลากร
วิทยากรประจำกลุ่ม นางสาวรุ่งรัชชี วิบูลชัย

- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. แบ่งกลุ่ม “จัดเตรียมข้อมูลประกอบการเตรียมการถ่ายโอนทรัพย์สิน”
แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่มดังนี้
กลุ่มที่ ๑ โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ ของคณะและวิทยาลัย
วิทยาการประจำกลุ่ม นายแพทย์รุ่งฤทัย มวลประสิทธิ์พร
กลุ่มที่ ๒ การเตรียมการถ่ายโอนทรัพย์สิน ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
วิทยาการประจำกลุ่ม นายพรเจริญ บัวพุ่ม
กลุ่มที่ ๓ การเตรียมโอนเงินงบประมาณ หนี้สิน และระบบบัญชีต่าง ๆ
วิทยาการประจำกลุ่ม นางสาวพรรณ กาญจนเจตน์
กลุ่มที่ ๔ การเตรียมการถ่ายโอนบุคลากร
วิทยาการประจำกลุ่ม นางสาวรุ่งรังษี วิบูลชัย
- ๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. อภิปรายและเสนอแนะการจัดเตรียมข้อมูลประกอบการเตรียมการถ่ายโอนทรัพย์สิน
ผู้ดำเนินการอภิปราย โดย ๑. นายแพทย์รุ่งฤทัย มวลประสิทธิ์พร
๒. นายพรเจริญ บัวพุ่ม
๓. นางสาวพรรณ กาญจนเจตน์

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มในห้องประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ น.

แบบตอบรับเข้าร่วม
ประชุมเชิงปฏิบัติการเตรียมการถ่ายโอนทรัพย์สินตามบทเฉพาะกาลมาตรา ๖๑
ตามร่างพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.
ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กันยายน ๒๕๖๑
ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

วิทยาลัย.....

๑. ผู้เข้าร่วมประชุม (ผู้อำนวยการ กรณี ผู้อำนวยการติดราชการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้งดผู้แทน)

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....อีเมล์.....

๒. ผู้เข้าร่วมประชุม (รองผู้อำนวยการ/หัวหน้างานบริหารทั่วไป)

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....อีเมล์.....

๓. ผู้เข้าร่วมประชุม (ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ)

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....อีเมล์.....

๔. ผู้เข้าร่วมประชุม (ผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี)

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....อีเมล์.....

๕. ผู้เข้าร่วมประชุม (ผู้รับผิดชอบงานบุคคล)

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....อีเมล์.....

โปรดส่งแบบตอบรับทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

ภายในวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ หรือ e-mail : sabnoi1520@gmail.com

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ดร.เพชรณีย์ วิริยะสืบพงศ์ โทร ๐ ๒๕๔๐ ๑๙๑๑/ โทรสาร ๐ ๒๕๔๐ ๑๙๑๗



ASIA AIRPORT HOTEL

แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก

สถาบันพระบรมราชชนก

วันที่ 3 - 5 กันยายน 2561

ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท (ศูนย์การค้าเซียร์ รังสิต)

วันที่

ชื่อ-สกุล.....

หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร..... E-Mail :

เข้าพักวันที่...../...../..... เวลาเข้าพักไม่เกิน.....

ออกวันที่...../...../..... จำนวนห้องที่จอง.....

- ☐ ห้องเดี่ยว ราคา 1,300 บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า) จำนวน.....ห้อง
- ☐ ห้องคู่ ราคา 1,500 บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า) จำนวน.....ห้อง โดยพักคู่กับ.....
- ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้สำรองห้องพัก

การยกเลิกห้องพัก

- 1.ผู้ที่ต้องการยกเลิกการจองห้องพักหรือเปลี่ยนแปลงวันเข้าพัก กรุณา ส่งหนังสือขอยกเลิก หรือ เปลี่ยนแปลงวันเข้าพักเป็นลายลักษณ์อักษรมายังโรงแรมฯ 1 อาทิตย์ล่วงหน้า
- 2.ในกรณีที่ผู้เข้าพักไม่มาแสดงตนตามวันและเวลาดังกล่าว ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินมัดจำล่วงหน้าค่าห้องพัก
- 3.ในกรณีแจ้งยกเลิกก่อนวันเข้าพัก 1 วัน ทางโรงแรมฯ คืนเงินมัดจำเต็มจำนวนโดยลูกค้าเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคาร (ถ้ามี)
- 4.ในกรณีแจ้งยกเลิกในวันเข้าพัก ทางโรงแรมฯ คืนเงินมัดจำ 85% ของยอดเงินมัดจำโดยลูกค้าเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคาร (ถ้ามี)

รายละเอียดการชำระเงิน

- ❖ กรุณาชำระค่ามัดจำห้องพักล่วงหน้า 1 คืน / ห้อง โดยโอนเงินผ่านธนาคาร และส่งแฟกซ์หลักฐานการโอนเงินมาที่
- ❖ แผนกสำรองห้องพัก โทรสาร 0-2992-6828, E-Mail : airport@asiahotel.co.th, โทร. 02-992-6999 ต่อ 7264, 7266

ชื่อบัญชีธนาคาร : บริษัท เอเชีย แอร์พอร์ท โฮเต็ล จำกัด

ชื่อธนาคาร : ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเซียร์ รังสิต บัญชีเลขที่ 364-237633-6/ บัญชีออมทรัพย์

ชื่อธนาคาร : ธนาคารกสิกรไทย สาขาซอยเซียร์รังสิต บัญชีเลขที่ 418-2-29511-1 / บัญชีออมทรัพย์

กรุณาติดสลิป การโอนเงินที่นี่

พร้อมกรอกรายละเอียดด้านบนให้สมบูรณ์และส่งกลับมายังโรงแรมภายในวันที่กำหนด
จึงจะถือเป็นการจองที่สมบูรณ์

กรุณาส่งใบโอนเงินและแบบสำรองห้อง ภายในวันที่ 25 สิงหาคม 2561 (ขอสงวนสิทธิ์กรณีห้องพักเต็ม)