



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพระบรมราชชนก กองบริหารการคลังและพัฒนาพัสดุ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๒๔

ที่ สธ ๑๑๐๑ /ว ๓๔๒๕

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสถาบันพระบรมราชชนก”

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

ด้วยสถาบันพระบรมราชชนก ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญในสายงานด้านการพัสดุให้แก่บุคลากร เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพ รวมถึงเป็นการช่วยขับเคลื่อนให้หน่วยงานสามารถพัฒนาเข้าสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และเนื่องจากได้มีการเสนอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รายจ่ายลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ปีเดียว/ผูกพันเดิม) ให้แก่วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก รวมวงเงินทั้งสิ้น ๒๔๘.๗๔ ล้านบาท ทั้งนี้ ในแต่ละปีรัฐบาลมีนโยบายด้านการบริหารงบประมาณเพื่อการ กระตุ้นเศรษฐกิจตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการบริหารงานพัสดุ ในการจัดซื้อจัดจ้างของวิทยาลัยสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก เป็นไปตามแผนงาน โครงการ ในระยะเวลาที่กำหนด และมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งบประมาณ รายจ่ายประจำปีตามมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงการป้องกันปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น ในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงได้จัดโครงการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสถาบันพระบรมราชชนก” ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

สถาบันพระบรมราชชนก จึงขอเรียนเชิญนักจัดการงานทั่วไป หรือผู้ทำหน้าที่ควบคุมงาน ด้านบริหารในกรณีที่วิทยาลัยไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานพัสดุ และ คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ เข้าร่วมการประชุมดังกล่าวข้างต้นในวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยขอให้ท่านนำอุปกรณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องรายละเอียดตามเอกสารที่มาพร้อมนี้ มาเข้าร่วมประชุมด้วย ทั้งนี้ ขอให้ท่านแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมดังกล่าว กลับไปยังสถาบันพระบรมราชชนก ตามแบบตอบรับการ เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการที่แนบมาพร้อมนี้ ภายในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ทางระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ การสำรองที่พักให้แจ้งกับทางโรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี ตามแบบฟอร์มการ สำรองห้องพักที่แนบมาพร้อมนี้ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ให้เบิกจ่ายจากวิทยาลัยต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

๙๙ - ๙ - ๙๙ - ๗

(นายสมชาย ธรรมสารโสภณ)

รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี

สถาบันพระบรมราชชนก

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
“การบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของสถาบันพระบรมราชชนก”

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันพระบรมราชชนก ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญในสายงานด้านการพัสดุให้แก่บุคลากร เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพ รวมถึงเป็นการช่วยขับเคลื่อนให้หน่วยงานสามารถพัฒนาเข้าสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สถาบันพระบรมราชชนก ได้พิจารณา กลั่นกรอง คำเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายจ่ายลงทุน ตามเหตุผล และความจำเป็น ของวิทยาลัยในสังกัดแต่ละแห่ง โดยได้มีการเสนอคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายจ่ายลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ปีเดียว/ผูกพันเดิม) รวมวงเงินทั้งสิ้น ๒๔๘.๗๔ ล้านบาท ทั้งนี้ ในแต่ละปีรัฐบาลมีนโยบายด้านการบริหารงบประมาณเพื่อการกระตุ้นเศรษฐกิจ ตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีผลใช้บังคับ แล้ว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการบริหารงานพัสดุ ในการจัดซื้อจัดจ้างของวิทยาลัยสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก เป็นไปตามแผนงาน โครงการในระยะเวลาที่กำหนด และมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งบประมาณรายจ่าย ประจำปีตามมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงการป้องกันปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงจำเป็นต้องดำเนินการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะ ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านการพัสดุเพื่อสร้างความเชี่ยวชาญ และความเป็นมืออาชีพ ในงานด้านการพัสดุ ให้แก่บุคลากรในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก จึงได้ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุ ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางในการบริหารจัดการงานด้านการพัสดุ ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และทันตามระยะเวลาที่กำหนดตามมาตรการของคณะรัฐมนตรี

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุ มีทักษะในการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านพัสดุ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๓๖ คน รายละเอียดดังนี้

๓.๑ บุคลากรวิทยาลัยในสังกัด จำนวน ๓๙ แห่ง จำนวน ๑๑๙ คน

- นักจัดการงานทั่วไป หรือผู้ทำหน้าที่ควบคุมงานด้านบริหารในกรณีที่วิทยาลัย

ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานพัสดุ

- คณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามคำสั่งสถาบันพระบรมราชชนก ที่ ๒๒๖๗/๒๕๖๓

ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ที่ ๒๒๖๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ และที่ ๒๒๖๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

๓.๒ บุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์ จำนวน ๒ คน

๓.๓ บุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ จำนวน ๒ คน

๓.๔ วิทยากร บุคลากรภายในหน่วยงาน จำนวน ๘ คน

๓.๕ วิทยากร บุคลากรภายนอกหน่วยงาน จำนวน ๑ คน

๓.๖ ผู้ดำเนินงาน จำนวน ๔ คน

๔. ระยะเวลา และสถานที่ประชุม

วันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี

๕. รูปแบบการประชุม : บรรยาย อภิปราย และแบ่งกลุ่ม

๖. หน่วยงานผู้จัด : กองบริหารการคลังและพัสดุ

๗. งบประมาณ

งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสถาบันพระบรมราชชนก เป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน ๒๕๒,๗๔๐ (สองแสนห้าหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ดังนี้

๗.๑ งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของสถาบันพระบรมราชชนก แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิต ผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข กิจกรรม ผลิตบุคลากรทางการพยาบาล สาธารณสุขและสหเวชศาสตร์ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการ เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับผลิตนักศึกษาพยาบาล จำนวน ๒๕๑,๗๔๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ประกอบด้วย

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้ดำเนินการ (๘๐ บาท x ๔ คน x ๒ วัน)	๖๔๐.- บาท
(๒) ค่าพาหนะ (๕๐๐ บาท x ๑๐ คน)	๕,๐๐๐.- บาท
(๓) ค่าที่พัก (๙๐๐ บาท x ๘ คน x ๒ คืน)	๑๔,๔๐๐.- บาท
(๑,๔๕๐ บาท x ๒ คน x ๒ คืน)	๕,๘๐๐.- บาท
(๔) ค่าพาหนะวิทยากร (บุคคลภายนอกสถาบันพระบรมราชชนก (ส่วนกลาง)	
- ค่าเครื่องบิน (๗,๐๐๐ บาท x ๒ คน)	๑๔,๐๐๐.- บาท
- ค่ารถรับจ้าง (๕๐๐ บาท x ๒ คน)	๑,๐๐๐.- บาท
(๕) ค่าที่พักวิทยากร (บุคคลภายนอกสถาบันพระบรมราชชนก (ส่วนกลาง)	
(๑,๔๕๐ บาท x ๒ ราย x ๒ คืน)	๕,๘๐๐.- บาท
(๖) ค่าวัสดุอุปกรณ์ (๑๐๐ บาท x ๑๒๓ คน)	๑๒,๓๐๐.- บาท
(๗) ค่าถ่ายเอกสาร	๑๐,๐๐๐.- บาท
(๘) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๕,๐๐๐.- บาท
(๙) ค่าอาหารกลางวัน (๔๐๐ บาท x ๑๓๖ คน x ๒ มื้อ)	๑๐๘,๘๐๐.- บาท
(๑๐) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๕๐ บาท x ๑๓๖ คน x ๔ มื้อ)	๒๗,๒๐๐.- บาท
(๑๑) ค่าสมนาคุณวิทยากร	
- บุคคลภายใน (๖๐๐ บาท x ๕๑ ชั่วโมง)	๓๐,๖๐๐.- บาท
- บุคคลภายนอก (๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง)	๗,๒๐๐.- บาท
(๑๒) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๔,๐๐๐.- บาท

(ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายทั้งหมดสามารถถัวจ่ายได้)

๗.๒ งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของสถาบันพระบรมราชชนก แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิต ผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข กิจกรรม ผลิตบุคลากรทางการพยาบาล สาธารณสุขและสหเวชศาสตร์ งบดำเนินงาน จำนวน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ประกอบด้วย

- ค่าผ่านทางพิเศษ	๑,๐๐๐.- บาท
-------------------	-------------

พ.ร.บ. ๒๕๖๓

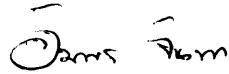
๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุ ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางในการบริหารจัดการงานด้านการพัสดุ ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

๘.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และทันตามระยะเวลาที่กำหนดตามมาตรการของคณะรัฐมนตรี

๘.๓ บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุ มีทักษะในการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานในการจัดซื้อจัดจ้าง

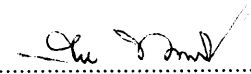
๘.๔ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านพัสดุ



ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวอัมพร จันทา)

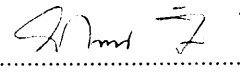
เจ้าพนักงานพัสดุ



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาววิไล ทองทวี)

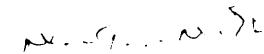
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวผกาพรรณ จันทรพิม)

วิทยากรชำนาญการพิเศษ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสมชาย ธรรมสารโสภณ)

รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี

สถาบันพระบรมราชชนก

วันที่ ๒๙ ต.ค. ๒๕๖๓

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ
“การบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของสถาบันพระบรมราชชนก”
ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.

- ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.

- เปิดการประชุม และ บรรยาย เรื่อง นโยบาย การบริหารงานด้านพัสดุ
ของสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดย นายสมชาย ธรรมสารโสภณ รักษาการอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

เวลา ๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

- บรรยาย เรื่อง การปฏิบัติงานพัสดุภายใต้กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ
โดย นางสาวผกาพรรณ จันทร์เพิ่ม ผู้ช่วยอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น.

- บรรยาย เรื่อง การปฏิบัติงานพัสดุภายใต้กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ (ต่อ)
โดย นางสาวผกาพรรณ จันทร์เพิ่ม ผู้ช่วยอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

- บรรยาย เรื่อง คำสั่งมอบอำนาจในการบริหารงานด้านพัสดุ ของสถาบันพระบรมราชชนก
โดย นางสาวผกาพรรณ จันทร์เพิ่ม ผู้ช่วยอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

- ประชุมกลุ่ม เพื่อจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ แลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดทำ
คุณลักษณะเฉพาะ รายละเอียดขอบเขตของงานจ้าง และกำหนดแนวทาง
การดำเนินงานด้านพัสดุ

กลุ่มที่ ๑ รายการปรับปรุงซ่อมแซม (๑ ปี) และรายการสิ่งก่อสร้าง

โดย นางสาวผกาพรรณ จันทร์เพิ่ม ผู้ช่วยอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

กลุ่มที่ ๒ ครุภัณฑ์การศึกษา (ที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๒ ล้านบาท)

โดย นางสาววิไล ทองทวี รักษาการผู้อำนวยการกองบริหารการคลังและพัสดุ
นางพิมพ์นภัส ตรงเจริญรัตน์ นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มที่ ๓ ครุภัณฑ์การศึกษา (ที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๒ ล้านบาท)

โดย นางสาวอัมพร จันทา เจ้าพนักงานพัสดุ

กลุ่มที่ ๔ ครุภัณฑ์การแพทย์ และครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์

โดย นางมาลีรัตน์ รัตน์เพชร นักวิชาการพัสดุ

นางสาววนิดา ชันธเขต นักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มที่ ๕ แนวทางการบริหารสัญญา

โดย ดร.นิมิตตรุรา แว

นางสาวรุ่งรัชณี ชานิธระการ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนียะลา

เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๕.๓๐ น.

ประชุมกลุ่ม เพื่อจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ แลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดทำ

คุณลักษณะเฉพาะ รายละเอียดขอบเขตของงานจ้าง และกำหนดแนวทาง
การดำเนินงานด้านพัสดุ (ต่อ)

กลุ่มที่ ๑ รายการปรับปรุงซ่อมแซม (๑ ปี) และรายการสิ่งก่อสร้าง

โดย นางสาวผกาพรรณ จันทร์เพิ่ม ผู้ช่วยอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

กลุ่มที่ ๒ ครุภัณฑ์การศึกษา (ที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๒ ล้านบาท)

โดย นางสาววิไล ทองทวี รักษาการผู้อำนวยการกองบริหารการคลังและพัสดุ
นางพิมพ์นภัส ตรงเจริญรัตน์ นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มที่ ๓ ครุภัณฑ์การศึกษา (ที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๒ ล้านบาท)

โดย นางสาวอัมพร จันทา เจ้าพนักงานพัสดุ

กลุ่มที่ ๔ ครุภัณฑ์การแพทย์ และครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์

โดย นางมาลีรัตน์ รัตน์เพชร นักวิชาการพัสดุ

นางสาววนิดา ชันธเขต นักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มที่ ๕ แนวทางการบริหารสัญญา

โดย ดร.นิมิตตรูรา แว

นางสาวรุ่งรัชณี ชานิธุระการ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ยะลา

เวลา ๑๕.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

- **อภิปราย** และนำเสนอผลการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ แลกเปลี่ยนเรียนรู้
การจัดทำ คุณลักษณะเฉพาะ รายละเอียดขอบเขตของงานจ้าง และแนวทาง
การดำเนินงานด้านพัสดุ

โดย นางสาวผกาพรรณ จันทร์เพิ่ม ผู้ช่วยอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

นางสาววิไล ทองทวี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

นางสาวอัมพร จันทา เจ้าพนักงานพัสดุ

หมายเหตุ : เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ น. – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

สำเนา

คำสั่งสถาบันพระบรมราชชนก

ที่ ๒๒๖๗ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะหลักสูตรการศึกษา จำนวน ๖ รายการ
ของสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยสถาบันพระบรมราชชนก จะดำเนินการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางของ
หลักสูตรการศึกษาแต่ละรายการ ตามที่ได้รับจัดสรรจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๖ รายการ ของวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ดังนี้

- (๑) หุ่นฝึกทำคลอด
- (๒) หุ่นฝึกทำคลอดแบบครึ่งตัว
- (๓) หุ่นจำลองตรวจการขยายและความบางของปากมดลูกพร้อมโครงสร้างลำตัวและต้นขา
- (๔) หุ่นจำลองสาธิตการพยาบาล
- (๕) หุ่นฝึกปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐาน
- (๖) หุ่นฝึกการฟังเสียงในร่างกายผู้ใหญ่

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ พระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๔ มาตรา ๒๙ (๒)
และมาตรา ๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะหลักสูตรการศึกษา จำนวน ๖ รายการ
ของสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|-------------------------------|---|---------|
| (๑) นางหทัยรัตน์ บุชยพรรณพงษ์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี
ชัยนาท | ประธาน |
| (๒) นางสาวชญาดา เนตรกระจำจ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
วิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า
จันทบุรี | กรรมการ |
| (๓) นางสุกัญญา กระเบียด | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี
พระพุทธบาท | กรรมการ |
| (๔) นางชัชรีย์ บำรุงศรี | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี
สวรรคประจักษ์ | กรรมการ |

สำเนาถูกต้อง



(นางมาลีรัตน์ รัตน์เพ็ชร)
นักวิชาการพัสดุ

(๕) นางสาว...

(๕) นางสาวศิริพร ชุตเจื้อจิ้น	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุพรรณบุรี	กรรมการ
(๖) นางสาวพิมพ์ณัฐชา สุลีมาน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ยะลา	กรรมการ
(๗) นางสาววัชรีย์ ไชยจันทร์ดี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา	กรรมการ
(๘) นางสาวอรุณรัตน์ โยธินวัฒน์บำรุง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครศรีธรรมราช	กรรมการ
(๙) นางกรรณิการ์ เพ็ชรักษ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์	กรรมการ
(๑๐) นายธนณัฐ สากะสันต์	วิทยากรชำนาญการ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก	กรรมการ
(๑๑) นางสาวพัชรินทร์ เนียมเกิด	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี	กรรมการ
(๑๒) นางสาวสุทธาทิพย์ ทুমมี	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นพรัตน์วัชร	กรรมการ
(๑๓) นางสาวศรียรรณ สุพรรณสาร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สวรรคค์ประชารักษ์	เลขานุการ
(๑๔) นางสาวแสงเดือน ชูอินทร์	นักวิชาการพัสดุ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครศรีธรรมราช	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๕) นางสาวมยุรี สมจิตร	นักวิชาการพัสดุ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุพรรณบุรี	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒.หน้าที่...

สำเนาถูกต้อง



(นางมาลีรัตน์ รัตน์เพชร)
นักวิชาการพัสดุ

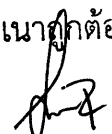
๒. หน้าที่และอำนาจ

โดยให้คณะกรรมการข้างต้น มีหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะรวมถึงวงเงิน
ราคากลางของครุภัณฑ์การศึกษา จำนวน ๖ รายการ โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ สมชาย ธรรมสารโสภณ
(นายสมชาย ธรรมสารโสภณ)
รักษาราชการในตำแหน่งอธิการบดี
สถาบันพระบรมราชชนก

สำเนาถูกต้อง


(นางมาลีรัตน์ รัตนเพ็ชร)
นักวิชาการพัสดุ

สำเนา

คำสั่งสถาบันพระบรมราชชนก

ที่ ๒๒๗๘ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์การศึกษา จำนวน ๖ รายการ
ของสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยสถาบันพระบรมราชชนก จะดำเนินการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางของ
ครุภัณฑ์การศึกษาแต่ละรายการ ตามที่ได้รับจัดสรรจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๖ รายการ ของวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ดังนี้

- (๑) หุ่นจำลองเด็ก ๕ ขวบ เสมือนมนุษย์ สำหรับการฝึกช่วยชีวิตขั้นสูงครบวงจร
พร้อมจอภาพแสดงสัญญาณชีพและอุปกรณ์
- (๒) หุ่นจำลองสถานการณ์การช่วยชีวิตเด็กทารกขั้นสูง
- (๓) หุ่นฝึกปฏิบัติการกู้ชีพและดูแลคนไข้ทารกในสภาวะวิกฤติ
- (๔) ชุดฝึกปฏิบัติการจำลองสถานการณ์การช่วยชีวิตขั้นสูงสำหรับผู้ป่วยเด็กโต
- (๕) หุ่นจำลองสถานการณ์ผู้ป่วยเด็กแรกเกิดขั้นสูง
- (๖) หุ่นจำลองสถานการณ์เด็กทารกแรกเกิด

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ พระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๔ มาตรา ๒๙ (๒)
และมาตรา ๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์การศึกษา จำนวน ๖ รายการ
ของสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|------------------------------|---|---------|
| (๑) นางกัลยา ศรีมหันต์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี
ราชบุรี | ประธาน |
| (๒) นายสืบตระกูล ตันตลานุกูล | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี
อุตรดิตถ์ | กรรมการ |
| (๓) นางจิราพร เป็งราชรอง | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี
นครลำปาง | กรรมการ |
| (๔) นางสาวพงศ์พัชรา พรหมเผ่า | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี
พะเยา | กรรมการ |

สำเนาถูกต้อง

(นางมาลีรัตน์ รัตน์เพชร)
นักวิชาการพัสดุ

(๕) นางสาว...

(๕) นางสาววารุณี มีเจริญ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก	กรรมการ
(๖) นางสาวธัญญาศิริ โสมคำ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี	กรรมการ
(๗) นางสาวเพ็ญนภา เพ็ชรเล็ก	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง	กรรมการ
(๘) นางพิชญ์ชาภรณ์ มูลประโคนชัย	นักวิชาการพัสดุ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์	เลขานุการ
(๙) นางสาวพัชรา เกษมโสด	นักวิชาการพัสดุ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๐) นางสาวชาลิสา รักษาวงศ์	เจ้าพนักงานพัสดุ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หน้าที่และอำนาจ

โดยให้คณะกรรมการข้างต้น มีหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะรวมถึงวงเงิน
ราคากลางของครุภัณฑ์การศึกษา จำนวน ๖ รายการ โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ สมชาย ธรรมสารโสภณ
(นายสมชาย ธรรมสารโสภณ)
รักษาราชการในตำแหน่งอธิการบดี
สถาบันพระบรมราชชนก

สำเนาถูกต้อง

(นางมณีนีรัตน์ รัตน์เพชร)
นักวิชาการพัสดุ

สำเนา

คำสั่งสถาบันพระบรมราชชนก

ที่ ๒๒๒๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์การแพทย์ จำนวน ๑๒ รายการ
ของสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยสถาบันพระบรมราชชนก จะดำเนินการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางของ
ครุภัณฑ์การแพทย์แต่ละรายการ ตามที่ได้รับจัดสรรจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๒ รายการ ของวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี ดังนี้

- (๑) ชุดโต๊ะปฏิบัติการทันตกรรมประดิษฐ์ พร้อมชุดกรอชิ้นงานทันตกรรมประดิษฐ์
เครื่องดูดฝุ่น คอมพิวเตอร์ และเก้าอี้
- (๒) เครื่องขัดพลาสติกและโลหะแบบ ๒ หัว พร้อมชุดเครื่องดูดฝุ่น
- (๓) เครื่องตัดปูน ๒ ใบพัด พร้อมใบตัดเพชร
- (๔) เครื่องต้มน้ำร้อนไล่ไขมัน
- (๕) เครื่องเป่าทรายหยาบ และละเอียด
- (๖) เครื่องขึ้นรูปชิ้นงานด้วยระบบสูญญากาศ
- (๗) เตาเผาพร้อมพอร์ชเลนส์
- (๘) เครื่องหลอมวัน
- (๙) เตาเผาหลอมโลหะ
- (๑๐) ตู้ดูดควันพิษ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕ เมตร
- (๑๑) เครื่องเหวี่ยงไฟฟ้า
- (๑๒) ปีมลควมคุมชุดโต๊ะปฏิบัติการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ พระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔ มาตรา ๒๙ (๒)
และมาตรา ๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์การแพทย์ จำนวน ๑๒ รายการ
ของสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|------------------------------|--|---------|
| (๑) นายสุวิทย์ คุณาวิศรุต | ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร
จังหวัดสุพรรณบุรี | ประธาน |
| (๒) นางสาวสุกัญชา ลำเลิศวาที | ทันตแพทย์ชำนาญการ
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร
จังหวัดสุพรรณบุรี | กรรมการ |

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสิริรัตน์ รัตนเพชร)
ผู้อำนวยการพัสดุ

(๓) นาง...

(๓) นางวนิดา วงษาพรหม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ คณะสาธารณสุขศาสตร์ และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก	กรรมการ
(๔) นางกฤตพร คชาชัย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี	เลขานุการ
(๕) นางปุณณิกา บุญมา	นักวิชาการพัสดุ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หน้าที่และอำนาจ

โดยให้คณะกรรมการข้างต้น มีหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ รายละเอียดขอบเขตของงาน ประกาศ เอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงวงเงินราคากลาง และการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอสำหรับการจัดซื้อด้วย โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ สมชาย ธรรมสารโสภณ
(นายสมชาย ธรรมสารโสภณ)
รักษาราชการในตำแหน่งอธิการบดี
สถาบันพระบรมราชชนก

สำเนาถูกต้อง

(นางมาลีรัตน์ รัตน์เพชร)
นักวิชาการพัสดุ

รายละเอียดอุปกรณ์และเอกสารที่ต้องเตรียมมาเข้าร่วมประชุม

รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (รายการตามที่เสนอคำขอตั้งงบประมาณ)	รายการครุภัณฑ์ (รายการตามที่เสนอคำขอตั้งงบประมาณ)
<u>อุปกรณ์ที่ต้องนำมา</u> - เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Note Book) จำนวน ๑ เครื่อง <u>สิ่งก่อสร้าง</u> 1. ใบปริมาณงานและราคาค่าก่อสร้าง (BOQ) ตามที่เสนอแนบคำขอตั้งงบประมาณ 2. รายละเอียดประกอบแบบก่อสร้าง 3. สำเนาหนังสือจากกองแบบแผน หรือโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด ที่แจ้งจัดส่งรายละเอียด BOQ และรายละเอียดประกอบแบบก่อสร้าง <u>ปรับปรุงซ่อมแซม</u> 1. รายชื่อคณะกรรมการแต่ละคณะ แล้วแต่กรณี 2. ใบปริมาณงานและราคาค่าก่อสร้าง (BOQ) ตามที่เสนอแนบคำขอตั้งงบประมาณ 3. รายละเอียดประกอบแบบงานปรับปรุงซ่อมแซม ที่ผ่านการรับรองจากกองแบบแผน หรือโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด เรียบร้อยแล้ว ตามที่เสนอแนบคำขอตั้งงบประมาณ 4. สำเนาหนังสือที่แจ้งจัดส่งรายละเอียด BOQ และรายละเอียดประกอบแบบงานปรับปรุงซ่อมแซม	<u>อุปกรณ์ที่ต้องนำมา</u> - เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Note Book) จำนวน ๑ เครื่อง <u>เอกสารที่ต้องนำมา</u> 1. รายชื่อคณะกรรมการแต่ละคณะ แล้วแต่กรณี 2. ร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามที่เสนอแนบคำขอตั้งงบประมาณ

แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

“การบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของสถาบันพระบรมราชชนก”

วันที่ ๑๐-๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี

.....

๑. วิทยาลัย.....

☐ เข้าร่วมประชุม จำนวน.....ท่าน ☐ ไม่เข้าร่วมประชุม

๒. ชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

(๑) ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

☐ ผู้ควบคุมงานด้านบริหาร ☐ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานพัสดุ
☐ คณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ

(๒) ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

☐ ผู้ควบคุมงานด้านบริหาร ☐ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานพัสดุ
☐ คณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ

(๓) ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

☐ ผู้ควบคุมงานด้านบริหาร ☐ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานพัสดุ
☐ คณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ

๓. อาหาร

☐ อาหารทั่วไปท่าน ☐ มังสวิรัติท่าน ☐ มุสลิมท่าน

หมายเหตุ : ๑. โปรดเขียนชื่อผู้เข้าร่วมประชุม “ตัวบรรจง”

๒. โปรดส่งหนังสือแจ้งการเข้าร่วมประชุม พร้อมแนบบแบบตอบรับการประชุมกลับไปยัง
กองบริหารการคลังและพัสดุ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๓. การสำรองห้องพักให้สำรองห้องพักกับทางโรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี โดยตรง และ
เบิกค่าใช้จ่ายจากวิทยาลัยต้นสังกัด



ASIA AIRPORT HOTEL

แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก

สถาบันพระบรมราชชนก

วันที่ 9 - 12 พฤศจิกายน 2563

ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท (ศูนย์การค้าเซ็นทรัล รังสิต)

วันที่

ชื่อ-สกุล.....

หน่วยงาน.....

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

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

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

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

- ☐ ห้องสำหรับพัก 1 ท่าน ราคา 1,300 บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า) จำนวน.....ห้อง
- ☐ ห้องสำหรับพัก 2 ท่าน 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 สาขาเซ็นทรัล รังสิต บัญชีเลขที่ 364-237633-6/ บัญชีออมทรัพย์

ชื่อธนาคาร : ธนาคารกสิกรไทย สาขาซอยเซ็นทรัล รังสิต บัญชีเลขที่ 418-2-29511-1 / บัญชีออมทรัพย์

*****กรุณาติดสลิป การโอนเงินนี้*****

**พร้อมกรอกรายละเอียดด้านบนให้สมบูรณ์และส่งกลับมายังโรงแรมภายในวันที่กำหนด
จึงจะถือเป็นการจองที่สมบูรณ์**

กรุณาส่งใบโอนเงินและแบบสำรองห้อง ภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 (ขอสงวนสิทธิ์กรณีห้องพักเต็ม)