

ส่วนงานวิชาการ
วันที่ 6 มี.ค. 2562
เวลา



ลพ.ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)
= 6 มี.ค. 2562
ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้อื่น (AIC)

ที่ ศธ ๐๕๖๑/พิเศษ AIC / ว ๐๐๕๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
๑๔๘/๙๓-๙๕ ถ.กาญจนวนิธิ ต.บางกุ้ง
อ. เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐” จำนวน ๑ ชุด

ด้วยศูนย์พัฒนาการเรียนรู้อื่น (AIC) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี มีภารกิจในการจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในชุมชนท้องถิ่น ทั้งนี้ทางศูนย์ฯ ได้กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเชิงลึกในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานด้านพัสดุและแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น การแก้ไขปัญหาหารือร่วมกันกับวิทยากรและผู้เข้าอบรมอีกด้วย โดยมีกำหนดจัดขึ้น ณ โรงแรมบรรจงบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ดังนี้

รุ่นที่ ๒ : ระหว่างวันเสาร์-อาทิตย์ ที่ ๑๖-๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒

รุ่นที่ ๓ : ระหว่างวันเสาร์-อาทิตย์ ที่ ๘-๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้อื่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จึงใคร่ขอเชิญบุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) พร้อมวัสดุเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างเครื่องดื่ม และวุฒิบัตร ทั้งนี้กรุณาตอบรับใบสมัครเข้าร่วมการอบรมที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๗๒๘-๙๙๔๘,๐๙๕-๒๖๔ ๙๙๓๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ สุทธิโส)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้อื่น (AIC) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

โทร. ๐-๗๗๒๘-๙๙๔๘

๑. ~~.....~~

~~.....~~

~~.....~~

~~.....~~

~~.....~~

~~.....~~

~~.....~~

~~.....~~

~~.....~~

~~.....~~

~~.....~~

~~.....~~

~~.....~~

~~.....~~

(นายประยุทธ์ เกียรติกุล)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- 8 มี.ค. 2562

- ๒. - เหนือจรแจ้งเดือนในกรมในเดมิโฮล์
- คำนำ y ท
- โปรดพิจารณา

๙ มี.ค. ๖๒

(นางสาววิจิตรมา สุวรรณภักดิ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

~~.....~~
๙ มี.ค. ๖๒

- นาย ~~.....~~
- ~~.....~~ (นายจตุพร พัดชู)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายจตุพร พัดชู)
๙ มี.ค. ๖๒



ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้อัจฉริยะ(AIC) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

รับสมัครผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการ **หลักสูตร...**

**พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560**

เนื้อหาการอบรม

⇒ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. เทคนิคการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและร่างขอบเขตของงาน
2. การกำหนดและเผยแพร่ราคากลางงานซื้อจ้างทั่วไปและงานก่อสร้าง
3. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)
 - เทคนิคการจัดทำเอกสารประกวดราคา
 - บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
4. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
5. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

⇒ เทคนิคการทำสัญญาและการบริหารสัญญา

1. การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
2. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง
3. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
4. บทบาทและหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน
5. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
6. การพิจารณางดหรือลดค่าให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาข้อตกลง
7. การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
8. การลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน

⇒ กระบวนการบริหารพัสดุ

1. หลักการจำแนกประเภท “วัสดุ” และ “ครุภัณฑ์”
2. การจัดทำทะเบียนควบคุม “วัสดุ” และ “ครุภัณฑ์”
3. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
4. การจำหน่ายพัสดุ และกรณีศึกษา



วิทยากรโดย...
คุณธัญพร ดงเพชร
คลังจังหวัดกระบี่
และทีมงานวิทยากรผู้ปฏิบัติงาน
และมีประสบการณ์
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรง

สอบถามรายละเอียดและสมัครได้ที่ ...
ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้อัจฉริยะ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี .
148/93-95 ถ.กาญจนวิทย์ ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ. สุราษฎร์ธานี
โทร. 0-7728 9948, 095-2649934
และ 098-9245563

ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,900 บาท

ณ โรงแรมบรรจงบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ 2 : วันเสาร์-อาทิตย์ ที่ 16-17 มีนาคม 2562

รุ่นที่ 3 : วันเสาร์-อาทิตย์ ที่ 8-9 มิถุนายน 2562

ส่งใบสมัครผ่านช่องทางออนไลน์ที่
อีเมล : aic.sru@hotmail.com
Facebook : http://facebook.com/aic.sru
Lind ID : 0952649934



แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560”
ณ โรงแรมบรรจงบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล ผู้สมัครเข้าร่วมอบรม

1. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว) โทรศัพท์..... มือถือ.....
2. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว) โทรศัพท์..... มือถือ.....
3. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว) โทรศัพท์..... มือถือ.....

ชื่อหน่วยงาน

ที่อยู่

มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

- รุ่นที่ 2 : วันเสาร์-อาทิตย์ ที่ 16-17 มีนาคม 2562
- รุ่นที่ 3 : วันเสาร์-อาทิตย์ ที่ 8-9 มิถุนายน 2562

โดยสะดวกชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

- เงินสด
- ชำระผ่าน ธ.กรุงไทย ชื่อบัญชี สำนักจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เลขที่ บัญชีออมทรัพย์ 984-5-29767-6

จำนวน บาท(.....)

ชื่อ-ที่อยู่ ในการออกใบเสร็จรับเงิน

ค่าลงทะเบียนหลักสูตร “พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560” ท่านละ 3,900 บาท รวมเอกสารคู่มือประกอบการอบรม ได้แก่ เนื้อหาการอบรม พระราชบัญญัติ ระเบียบ และกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร และวุฒิบัตรรับรองผ่านการอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี อาหารกลางวันรวม 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่มรวม 4 มื้อ สามารถสมัครและสอบถามรายละเอียดได้ที่...

- ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี 148/93-95 ถ.กาญจนวิถี ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ. สุราษฎร์ธานี
โทรศัพท์ 0-7728 9948, 095-264 9934, 098-924 5563

- ส่งใบสมัครผ่านช่องทางออนไลน์ที่

e-mail : aic.sru@hotmail.com Facebook : <http://facebook.com/aic.sru> Lind ID : 0952649934

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560”

◎ หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพิ่มความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และให้ประชาชนภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในระบบ โดยมีวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 3 วิธี ประกอบด้วย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งหลังจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วจะต้องมีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ การบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญา การยกเลิกสัญญา และการบริหารพัสดุที่ได้รับจากการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของ การปฏิบัติงานพัสดุ นั้น ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มักตรวจสอบภายใน คณะกรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับ ควรจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการเหล่านี้ทุกขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด

กระบวนการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาด การถูกร้องเรียน และการถูกกลางโทษ

ดังนั้น การพัฒนาบุคลากร ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นสิ่งจำเป็นสำคัญของการบริหารองค์การให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ฉบับใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และสภาวการณ์ในปัจจุบัน อันมีรายละเอียดวิธีปฏิบัติที่แตกต่างจากระเบียบเดิม ผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ



◎ ผู้เข้ารับการอบรม

เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร นักตรวจสอบภายใน บิติกเกอร์ หรือบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ผู้บริหารงานด้านพัสดุ คณะกรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ คณะกรรมการพิจารณาตรวจรับ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

รับจำนวนจำกัด จำนวน 50 ท่าน/รุ่น

◎ วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญา การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อเป็นการพัฒนาขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้บริหาร คณะกรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
3. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐให้สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น การแก้ไขปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้าอบรมและวิทยากร

◎ วิทยากร

โดย คุณธันยพร ดงเพชร
คลังจังหวัดนครศรี
และทีมงานวิทยากรผู้ปฏิบัติงานและมีประสบการณ์
เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรง

เนื้อหาการอบรม

1. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 1.1 เทคนิคการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและร่างขอบเขตของงาน
 - 1.2 การกำหนดและเผยแพร่ราคาากลางงานซื้อจ้างทั่วไปและงานก่อสร้าง
 - 1.3 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)
 - เทคนิคการจัดทำเอกสารประกวดราคา
 - บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
 - 1.4 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
 - 1.5 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
2. เทคนิคการทำสัญญาและการบริหารสัญญา
 - 2.1 การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 - 2.2 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวงซื้อหรือวงจ้าง
 - 2.3 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวงจ้างก่อสร้าง
 - 2.4 บทบาทและหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน
 - 2.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
 - 2.6 การพิจารณาหรือต่อต้านโต้แย้งสัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาข้อตกลง
 - 2.7 การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
 - 2.8 การลงโทษให้เป็นผู้จ้างงาน
3. กระบวนการบริหารพัสดุ
 - 3.1 หลักการจำแนกประเภท “วัสดุ” และ “ครุภัณฑ์”
 - 3.2 การจัดทำทะเบียนควบคุม “วัสดุ” และ “ครุภัณฑ์”
 - 3.3 การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - 3.4 การจำหน่ายพัสดุ และกรณีศึกษา

วิธีการอบรม

โดยวิธีการบรรยาย อภิปราย สาธิต แลกเปลี่ยนเรียนรู้
ถาม-ตอบปัญหา และกรณีศึกษา

วันเวลาปิดอบรม

รุ่นที่ 2 : วันเสาร์-อาทิตย์ที่ 16-17 มีนาคม 2562
รุ่นที่ 3 : วันเสาร์-อาทิตย์ที่ 8-9 มิถุนายน 2562

เวลา 09.00-16.00 น.

สถานที่อบรม

ณ โรงแรมบรรจงบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
เลขที่ 83/34 หมู่ที่ 3 ถนนเลียบเมือง ต.มะขามเตี้ย
อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
โทรศัพท์ 077-264 888, 077-489 111

ค่าลงทะเบียน

ราคาค่าลงทะเบียนเพียงท่านละ 3,900 บาท

- รวมเอกสารคู่มือประกอบการอบรม ได้แก่ เนื้อหาการอบรม พระราชบัญญัติ ระเบียบ และกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร และอุปกรณ์รับรองผ่านการอบรมจากมหาวิทยาลัย
- อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ

สมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่

- ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้อบรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี 148/93-95 ถนนกาญจนวนิถิต ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ. สุราษฎร์ธานี วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.00-17.00 น.
โทร. 0-7728 9948, 095-2649934, 098-924 5563
- ส่งใบสมัครผ่านช่องทางออนไลน์ที่

อีเมล : aic.sru@hotmail.com

Facebook : <http://facebook.com/aic.sru>

Line ID : 09526649934

และชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย
ชื่อบัญชี สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้
เลขที่บัญชี 984-5-29767-6



ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑
5 หมู่ที่ 5 ถนนกาญจนวนิถิต ตำบลบางกุ้ง อำเภอเมือง
จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000

เรียน



ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้อบรม (AIC)
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
148/93-95 ถนนกาญจนวนิถิต ต.บางกุ้ง
อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี 84000



ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้อบรม (AIC)
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

รับสมัครผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร ...

พระราชบัญญัติ
และระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.2560

สอบถามรายละเอียดและสมัครได้ที่

ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้อบรม (AIC)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

148/93-95 ถนนกาญจนวนิถิต ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
โทรศัพท์ 0-7728-9948, 095-264 9934

098-924 5563

เว็บไซต์ : www.aic.sru.ac.th

อีเมล : aic.sru@hotmail.com

facebook : <http://facebook.com/aic.sru>

ID Line : 09526649934