

# เงื่อนไข

การอบรมผู้เข้ารับใบอนุญาตใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

ณ ห้องแกรนด์ บอลรูม ชั้น ๓ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค

กรณีที่ท่านได้รับเลขที่คำขอฯ (U1-xxxx-xxxx)		
๑.	หากยังไม่ได้รับใบอนุบรรม ขอให้ท่านแจ้งความประสงค์ว่าจะเข้าอบรมวันที่เท่าไร ได้ทางอีเมล: <a href="http://webmail.labanimals.net">http://webmail.labanimals.net</a> จากนั้น ทาง สพสว. จะลงข้อมูลวันอบรมตามที่ท่านแจ้ง	
๒.	โอนเงินค่าอบรม ๖๐๐ บาท เข้าบัญชี สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เลขที่บัญชี ๐๓๙-๑-๑๑๔๕๓-๐ ธนาคารกรุงไทย สาขาพหลโยธิน ๓๙	
๓.	ส่งหลักฐานการโอนเงินมายัง สพสว. ที่อีเมล: <a href="mailto:admin@labanimals.net">admin@labanimals.net</a> พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล/วันที่อบรม <b>*** โปรดดูรายละเอียดเงื่อนไขการออกใบเสร็จรับเงิน (หน้าที่ ๒) ***</b>	<b>ยื่นเอกสาร</b> <b>ถึง สพสว. วช.</b> <b>ภายในวันที่</b> <b>๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๐</b>
กรณีที่ท่านยังไม่ได้รับเลขที่คำขอฯ (U1-xxxx-xxxx)		
๑.	ลงทะเบียนโดยกรอกข้อมูลในระบบ ( <a href="http://thaiiacuc.nrct.go.th">http://thaiiacuc.nrct.go.th</a> ) พร้อมทั้งกดเลือกวันที่ต้องการเข้ารับการอบรม	
๒.	ปรับแบบฟอร์มคำขอฯ ที่ท่านกรอกแล้วในระบบ พร้อมลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มคำขอฯ และเอกสารแนบต่างๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน <i>รับรองสำเนาถูกต้อง</i></li><li>- ใบรับรองแพทย์ว่าไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นคนวิกลจริต</li><li>- รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป</li><li>- หลักฐานการโอนเงิน ๖๐๐ บาท (ชำระได้โดยตรงที่ สถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (สพสว. วช.) หรือโอนเงินเข้าบัญชี สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เลขที่บัญชี ๐๓๙-๑-๑๑๔๕๓-๐ ธนาคารกรุงไทย สาขาพหลโยธิน ๓๙</li></ul>	<b>ผู้ยื่นขอรับ</b> <b>ใบอนุญาตต้อง</b> <b>แนบหลักฐาน</b> <b>ประกอบการยื่น</b> <b>ให้ครบถ้วนตามที่</b> <b>กำหนดเท่านั้น</b> <b>ท่านจึงจะมีสิทธิ์เข้า</b> <b>รับการอบรม</b> <b>พร้อมทั้งได้รับ</b> <b>ใบเสร็จรับเงิน</b>
๓.	ยื่นแบบฟอร์มคำขอฯ พร้อมเอกสารแนบต่างๆ (ตามข้อ ๒) ได้ที่ สพสว. วช. หรือส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับมาที่  สถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (สพสว.) สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) อาคาร วช. ๕ (สพสว.) เลขที่ ๑๙๖ ถนนพหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐	<b>ยื่นเอกสาร</b> <b>ถึง สพสว. วช.</b> <b>ภายในวันที่</b> <b>๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๐</b>

### เงื่อนไขการออกใบเสร็จรับเงิน

\*\*\* เมื่อ สพสว. วช. ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของเอกสารและการชำระเงินแล้ว สพสว. วช. จะออกใบเสร็จชั่วคราวให้ก่อน และจะส่งไฟล์ใบเสร็จชั่วคราวให้ทางอีเมล (ตามที่ได้ให้ข้อมูลไว้ในระบบ)

และท่านจะได้รับใบเสร็จตัวจริงในวันที่ ๒ ของการอบรม (ช่วงเวลาประมาณ ๑๒.๓๐-๑๓.๐๐ น.)

\*\*\* กรณีที่จ่ายเงินค่าอบรมในวันงาน ท่านจะได้รับใบเสร็จตัวจริงจาก สพสว. วช. หลังจากวันที่จัดอบรมประมาณ ๑ เดือน (จัดส่งใบเสร็จให้ทางไปรษณีย์) และ สพสว. วช. จะไม่รับผิดชอบหากใบเสร็จสูญหาย

\*\*\* ใบเสร็จตัวจริงที่ สพสว. วช. ออกให้แล้ว จะไม่มีการแก้ไขข้อมูล/รายละเอียดต่างๆ ในใบเสร็จ และไม่มี การออกใบเสร็จฉบับใหม่

### การออกใบเสร็จ

**\*\*\*หากต้องการให้ออกใบเสร็จ ณ วันที่ที่ท่านประสงค์\*\*\***

- ทาง สพสว. วช. จะลงวันที่ในใบเสร็จ (ในช่วงวันที่ท่านจ่ายเงินจริง จนถึงหลังจากที่ท่านจ่ายเงินไปแล้วไม่เกินวันที่ ๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๐) ขอให้แจ้งล่วงหน้า โดยระบุมาพร้อมกับหลักฐานการโอนเงินให้ชัดเจน

**\*\*\*หากต้องการให้ออกใบเสร็จชื่ออื่นที่ไม่ใช่ชื่อผู้สมัครเข้ารับการอบรม (ชื่อหน่วยงาน/ชื่อบริษัท)\*\*\***

- ขอให้แจ้งล่วงหน้า โดยระบุมาพร้อมกับหลักฐานการโอนเงินให้ชัดเจน (ความยาว ๑ บรรทัด)

### กรณีที่ชำระเงินค่าอบรมแล้ว แต่ท่านไม่สามารถมาอบรมฯ ในวัน เวลา ที่จัดขึ้น

\*\*\* ขอให้มียกหนังสือที่ลงนามโดยผู้บริหารหน่วยงานต้นสังกัด และแจ้งมาที่ สพสว. วช. ให้ทราบล่วงหน้า ๕ วันทำการก่อนถึงวันอบรม เพื่อให้ท่านได้รับสิทธิ์สมัครเข้าร่วมการอบรมในครั้งใดครั้งหนึ่งที่จะเปิดอบรมในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ นี้ได้