

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
เลขรับ ๓๐๔
วันที่ - ๕ พย ๒๕๖๑
เวลา ๑๐.๐๐ น.
ที่ กธ ๐-๕๓๗๒-๓๔๗๙



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เลขรับ ๕๐๑๑
วันที่ - ๓ พย ๒๕๖๑
เวลา ๑๓.๓๙ น.
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เชียงราย ๔๔ หมู่ ๑๐ ต.ทรายขาว
อ.พาน จ.เชียงราย ๕๗๑๒๐

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “ข้อปัญหาและแนวทางแก้ไขจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำและเปิดเผยราคากลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการจัดทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา” รุ่นที่ ๑ และ รุ่นที่ ๒

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ/อธิบดี/อธิการบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ/หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เชียงราย กำหนดจัดโครงการอบรมเรื่อง “ข้อปัญหาและแนวทางแก้ไขจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำและเปิดเผยราคากลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการจัดทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา” เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่งานด้านพัสดุ ผู้บริหาร หรือผู้สนใจได้เพิ่มพูนความรู้ เกิดความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวมถึงโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ระหว่างการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างวิทยากรและผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน โดยกำหนดจัดโครงการอบรม จำนวน ๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทารา ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมมารีไทม์ปาร์คแอนด์สพาร์ตอร์พ จังหวัดกระบี่

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการอบรมดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยวิทยากรเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ โดยอัตราค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมที่พักและอาหารเย็น) โดยผู้เข้าร่วมอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักในการเดินทาง ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมโครงการและไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว หรือหากต้องการขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครที่คุ้นสุปรานี แสนคำ และคุณปณิศา ทองคำเอี่ยม (ผู้ประสานงาน) หมายเลข ๐-๕๓๗๒-๓๔๗๙ ต่อ ๑๒๓๐, ๑๒๓๖ หรือดูรายละเอียดโครงการได้ที่ www.chiangrai.mutl.ac.th/web/reg/

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมโครงการและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอขอบพระคุณ

เรียน อธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ขอแสดงความนับถือ

๑. จำนวน ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฯ
๒. เพื่อโปรดพิจารณา/พิจารณา
๓. เห็นควรมอบ/แจ้ง กองกลาง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร มุลปา)

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

งานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ๓ พย ๖๑

โทร. ๐-๕๓๗๒-๓๔๗๙ ต่อ ๑๒๓๐, ๑๒๓๖

โทรสาร. ๐-๕๓๗๒-๓๔๗๙-๘

๒๕/๑๐/๖๑
[Signature]

กทช./-๒๐๐๐ ว่าง มีเหตุ ขัดขวาง
เหตุนี้ ว่าง ๒๐๐๐ ๐๐

- แฉกทุกชุดของ ว่าง

ว่าง

๕๕ พ.ย. ๒๕๖๑

เรียน กอ.บ.ดี (ผ่านของกองบังคับการตำรวจ)

เพื่อโปรดพิจารณา/ทราบ

เห็นควรมอบ/แจ้ง.....-งานของกองและ ๓๐๐๐
ประจำสำนักงาน

ว่าง
๖ พ.ย. ๖๑

ประจำสำนักงาน ดอนทาวเวอร์ ขุขันธ์

ว่าง

๖ พ.ย. ๖๑

-๒๐๐๐ ว่างตามบรรณ ตำรวจ

ว่าง
๖ พ.ย. ๒๕๖๑

โครงการอบรม

เรื่อง ข้อปัญหาและแนวทางแก้ไขจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำและเปิดเผยราคากลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการจัดทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา

- รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 22-23 ธันวาคม 2561 ณ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2562 ณ จังหวัดกระบี่

1. หลักการและเหตุผลของโครงการ

ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดให้หน่วยงานอื่นที่มีใช้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภาและหน่วยงานอิสระของรัฐ เป็นหน่วยงานของรัฐที่จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานต่างๆ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งเพิ่มความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และเปิดโอกาสให้ประชาชนภายนอกเข้ามามีส่วนรวมในการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ ซึ่งภายในพระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 3 วิธี ประกอบด้วย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง โดยแต่ละวิธีจะกำหนดวิธีปฏิบัติและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ที่แตกต่างกันออกไป

ดังนั้น เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร คณะกรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ควรจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ ทราบปัญหาและแนวทางแก้ไขข้อปัญหา ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตลอดจนยังเป็นการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาด การถูกร้องเรียน และการถูกลงโทษ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างให้เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่บุคลากรภาครัฐให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถก่อกำเนิดผู้กักกันภายในเวลาอันรวดเร็ว และลดความเสี่ยง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ในหัวข้อ ข้อปัญหาและแนวทางแก้ไขจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำและเปิดเผยราคากลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการจัดทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้และความเข้าใจเชิงลึก เกี่ยวกับข้อปัญหาและแนวทางแก้ไขข้อปัญหาในกระบวนการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ประกอบด้วย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Market, e-Bidding, สอบราคา) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง การจัดทำและเปิดเผยราคากลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การจัดทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียนกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงกฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน

2.3 เพื่อเป็นการพัฒนาขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านการพัสดุและดำเนินการด้านพัสดุได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว

2.4 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น การแก้ไขข้อปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากร

3. หัวข้อการอบรม

3.1 ข้อปัญหาและแนวทางการแก้ไขการจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- องค์ประกอบที่สำคัญของเอกสารซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี
- การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ
- การกำหนดขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- การกำหนดเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance)
- การกำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงิน การส่งมอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่าย

3.2 ข้อปัญหาและแนวทางจัดทำและเปิดเผยราคากลาง

- การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างอิเล็กทรอนิกส์
- การเปิดเผยราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

3.3 กรณีศึกษาการตรวจสอบเอกสารและการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการกิจของหน่วยงานของรัฐ
- การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน สัมมนา

ประชุมของหน่วยงานของรัฐ

- การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย
- การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์
- การดำเนินการจ้างก่อสร้าง

3.4 ข้อปัญหาการทำสัญญา และกรณีศึกษา

- การเลือกใช้สัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การบันทึกและเผยแพร่ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

3.5 ข้อปัญหาการตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา

- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ข้อควรระวังในการตรวจรับพัสดุ

4. เป้าหมายผู้เข้าร่วมอบรม

เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร คณะกรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ บุคคลที่มีปฏิสัมพันธ์กับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ของหน่วยงานภาครัฐ

5. ระยะเวลาและสถานที่การอบรม

- รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 22-23 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทาราแกรนด์รีสซิเดนซ์และคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ (จำนวน 250 คน)
- รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงแรมมารีไทม์ ชาร์ค แอนด์ สเปา รีสอร์ท ภูเก็ต (จำนวน 200 คน)

หมายเหตุ: ผู้เข้าร่วมอบรม ที่เข้าอบรมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรม จะได้รับหนังสือรับรองการเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานต้นสังกัด

6. เทคนิคการอบรม

บรรยาย อภิปราย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และถาม-ตอบปัญหา โดยวิทยากร

1. คุณอริวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน

2. คุณมณูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง
สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ(องค์การมหาชน)

7. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

1. ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ เอกสารประกอบการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร ไม่รวมที่พัก)

เอกสารประกอบการอบรม ผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับเอกสารประกอบการอบรม ประกอบด้วย

- คู่มือปฏิบัติงาน : ประมวลกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับใหม่ล่าสุด) รวบรวมโดยนายอริวัฒน์ โยอาศรี จำนวน 1 เล่ม
- เอกสารประกอบการบรรยาย : ข้อปัญหาและแนวทางการแก้ไขการจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้าง และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จัดทำโดยนายอริวัฒน์ โยอาศรี และทีมงาน จำนวน 1 เล่ม

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

3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และหน่วยงานของรัฐอื่น สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอลอนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 5 วัน จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500 บาท และหากแจ้งลอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ มหาวิทยาลัยฯ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 5 วัน เช่นกัน

8. ขั้นตอนการสมัครเข้าอบรมและการตอบรับ

10.1 ช่องทางที่ 1

1) สมัครผ่านระบบรับสมัครออนไลน์ www.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/ กดปุ่ม

“ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม” กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน โดยท่านจะได้รับรหัสการลงทะเบียนไว้สำหรับแจ้งหลักฐานการชำระเงิน

2) ชำระเงินค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี มทร.ล้านนาเชียงราย (เงินรับฝาก) เลขที่บัญชี 522-6-01142-3 ประเภทบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย สาขาพาน

3) แจ้งการชำระเงินพร้อมแนบหลักฐานการชำระเงินในระบบรับสมัครออนไลน์

www.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/ โดยกรอกรหัสการลงทะเบียน และกดปุ่ม Search เลือก “แจ้งการชำระเงิน” กรอกรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงิน และแนบสำเนาใบโอนเงิน หลังจากนั้นกดปุ่ม “แจ้งการชำระเงิน”

10.2 ช่องทางที่ 2

1) ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/

2) ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทยทุกสาขาที่มีชื่อเรียกบัญชี มทร.ล้านนา เชียงราย (เงินรับฝาก) เลขที่บัญชี 522-6-01442-8 ประเภทบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ สาขาพาน

3) ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย

(1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม

(2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ไปรษณีย์พัสดุภัณฑ์และสิทธิประโยชน์ ทางอีเมล uniservecmu@gmail.com หรือ ทางโทรศัพท์ 0 5372 3977

เมื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางมหาวิทยาลัยฯ จะออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้สมัคร

มหาวิทยาลัยฯ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ ในกรณีที่มีผู้สมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

มหาวิทยาลัยฯ เปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรม ดังนี้

รุ่นที่ 1 วันที่ 22 - 23 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทารา ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์
แจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ รับสมัคร ตั้งแต่ วันที่ 1 พฤศจิกายน - 27 ธันวาคม 2561 (จำนวน 250 คน)

รุ่นที่ 2 วันที่ 2 - 3 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงแรมมารีโหม่ ปาร์ค แอนด์ สปา รีสอร์ท จังหวัดกระบี่
รับสมัคร ตั้งแต่ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 - 28 มกราคม 2562 (จำนวน 200 คน)

และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมครบจำนวน

9. สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด

งานทรัพยากรบุคคลและสิทธิประโยชน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย อาคารอำนวยการ
ชั้น 1 เลขที่ 99 ม. 10 ต.ทรายขาว อ.พาน จ.เชียงราย 57120 หมายเลขโทรศัพท์ 0 5372 3979 ต่อ 1236, 1230
ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ www.chiangrai.mut.ac.th/web/reg/ ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสุปรานี แสงคำ และ
นางสาวปาณิสรา ทองคำเอี่ยม เบอร์โทรศัพท์มือถือ 095-6750856 หรืออีเมล uniservecmu@gmail.com
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

กำหนดการโครงการอบรม

เรื่อง ข้อปัญหาและแนวทางแก้ไขจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำและเปิดเผยราคากลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการจัดทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ และการณศึกษา

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 22-23 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทารา ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงแรมมาริไทม์ پارค แอนด์ สปา รีสอร์ท จังหวัดกระบี่

หัวข้อการบรรยาย	
วันที่ 1 เวลา 08.30 น. - 17.00 น.	
หัวข้อที่ 1 ข้อปัญหาและแนวทางการแก้ไขการจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	- องค์ประกอบที่สำคัญของเอกสารซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี - การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ - การกำหนดขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) - การกำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงิน การส่งมอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่าย
หัวข้อที่ 2 ข้อปัญหาและแนวทางจัดทำและเปิดเผยราคากลาง	- การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างอิเล็กทรอนิกส์ - การเปิดเผยราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
หัวข้อที่ 3 กรณีศึกษาการตรวจสอบเอกสารและการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	- การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการกิจของหน่วยงานของรัฐ - การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
วิทยากร : นายอริวัฒน์ โยอาศรี และนายมนูญ ปานอุทัย	
เทคนิคการนำเสนอ บรรยาย อภิปราย สาธิต กรณีศึกษา	
วันที่ 2 เวลา 08.30 น. - 17.00 น.	
หัวข้อที่ 4 ข้อปัญหาการทำสัญญา และกรณีศึกษา	- การเลือกใช้สัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ - การบันทึกและเผยแพร่ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง
หัวข้อที่ 5 ข้อปัญหาการตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา	- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - ข้อควรระวังในการตรวจรับพัสดุ
วิทยากร : นายอริวัฒน์ โยอาศรี และนายมนูญ ปานอุทัย	
เทคนิคการนำเสนอ บรรยาย อภิปราย สาธิต กรณีศึกษา	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภายเข้า เวลา 10.15 - 10.30 น. ภายบ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 - 13.00 น.



แบบตอบรับการเข้าโครงการอบรม

เรื่อง ข้อปัญหาและแนวทางแก้ไขจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำและเปิดเผยราคากลาง การพิจารณาตัดสินเลือกผู้ชนะประมูล การจัดทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ และการฝึกศึกษา

☐ รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 22-23 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทารา ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์
แจ้งวัฒนะ กรุงเทพมหานคร

☐ รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงแรมมารีไทม์ ปาร์ค แอนด์ สเปา รีสอร์ท จังหวัดกระบี่

ข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรม

ชื่อหน่วยงาน

ที่อยู่

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล

โทรศัพท์..... E-mail:

การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () ไม่ต้องการ

2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล

โทรศัพท์..... E-mail:

การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () ไม่ต้องการ

3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล

โทรศัพท์..... E-mail:

การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () ไม่ต้องการ

4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล

โทรศัพท์..... E-mail:

การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () ไม่ต้องการ

การออกไปเสร็จ () ออกครบใบเสร็จ 1 ใบ () ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล

ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม

ที่อยู่

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 3,500 บาท (ราคาค่าอาหารรวม ค่าเอกสาร ค่าวิทยากร ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน 2 มื้อ

และอาหารว่าง 4 มื้อ) โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดหรือเช็คผ่านธนาคารกรุงไทยทุกสาขา จังหวัดนครศรี

ศรีธรรมราช มทร.ล้านนา เชียงราย (เงินรับฝาก) เลขที่บัญชี 522-6-01142-3 ประเภทบัญชีกระแสรายวัน

ธนาคารกรุงไทย สาขาพาน ซึ่งผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

รุ่นที่ 1 กรุงเทพมหานคร โปรดชำระเงินระหว่างวันที่ วันที่ 1 พฤศจิกายน - 17 ธันวาคม 2561

รุ่นที่ 2 จังหวัดกระบี่ โปรดชำระเงินระหว่างวันที่ วันที่ 1 พฤศจิกายน - 28 มกราคม 2562

หมายเหตุ กรุณาส่งเอกสารการสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้เข้าร่วมอบรมและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนไปที่

โทรสาร 053-723977 หรือ e-mail: uniservecnm@gmail.com สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่

www.chiangrai.mnuit.ac.th/velty/reg/



แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก

โรงแรมจินตรา บายเซ็นทารา ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ นครราชสีมา

ชื่องาน / ชื่อคณะ ชื่อปัญหาและแนวทางแก้ไข จัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาและเปิดเผยราคาทาง การพิจารณาและเลือกผู้ให้บริการที่พักและผู้ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

วันที่จัดงาน 22-23 ธันวาคม 2561

ชื่อ	นามสกุล
ตำแหน่ง	หน่วยงาน
ที่อยู่	
จังหวัด	
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ	หมายเลขโทรสาร
หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่	Email
ประสงค์สำรองห้องพัก	
วันที่เข้าพัก	วันที่คืนห้องพัก

ห้องประชุมหรือหอประชุม (จำนวน 127 ห้อง)

พัก 1 ท่าน จำนวน	ห้อง	ราคาค่าห้องพักคืน	1,200 บาท
พัก 2 ท่าน จำนวน	ห้อง	ราคาค่าห้องพักคืน	1,500 บาท
พัก 3 ท่าน จำนวน	ห้อง	ราคาค่าห้องพักคืน	2,000 บาท

กรณีพักห้องคู่กรุณาใส่ชื่อและนามสกุลของคู่สามีภรรยา

ชื่อ	นามสกุล
หน่วยงาน	

เงื่อนไขการสำรองห้องพัก

กรุณาสำรองห้องพักและชำระเงินล่วงหน้า 7 วันก่อนวันเข้าพัก

กรุณาชำระเงินเต็มจำนวน ค่าราคาค่าห้องพักคืนหนึ่งคืน ส่วนที่เหลือชำระในวันสุดท้ายก่อนเดินทางกลับ

แจ้งโรงแรมทันทีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงการจอง

การยกเลิกการจองสามารถทำได้โดยแจ้งโรงแรมล่วงหน้า 5 วันโดยไม่มีค่าธรรมเนียม

การยกเลิกการจองในวันเข้าพัก หรือไม่เข้าพักตามวันที่ของ โรงแรมจะเก็บค่าธรรมเนียมค่าห้องพักคืนหนึ่งจำนวนเต็มห้องพักที่จองไว้

รายละเอียดการชำระเงิน โดยโอนเงินผ่านบัญชี

ทางโรงแรมจะแจ้งหมายเลขบัญชีอีกครั้งหลังจากยืนยันการจองห้องพัก

ช่องทางติดต่อแผนกสำรองห้องพัก

โทรศัพท์ 02-143-1234 ต่อ 8184,8185,8186 โทรสาร 02-143-1235 อีเมล rsnc@oj.go.th

เอกสารจองห้องพัก ณ สตรีไพบูลย์ ฟาร์ม แอนด์ สปา รีสอร์ท ภูเก็ต

โครงการอบรม

เรื่อง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐจัดตั้ง กองสวัสดิการสังคมจังหวัดภูเก็ต
การพิจารณาเลือกห้องพัก และการจัดตั้งศูนย์ฯ การรองรับผู้สูงอายุและคนพิการ

๑ วันที่ 2 ระหว่างวันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2562 ณ จังหวัดกระบี่

1. ชื่อผู้เข้าพัก.....

2. ชื่อผู้เข้าพัก.....

หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์..... โทรสาร..... แฟกซ์.....

เข้าพักวันที่..... ออกวันที่.....

*ห้องพักรวมอาหารเช้า(กรุณาเลือกรูปแบบห้องพักที่ท่านต้องการเข้าพัก)

- | | |
|--|---|
| ☐ ห้องพักระดับซูพีเรีย (พักเดี่ยว) ราคา | 1,200.- บาท/ห้อง/คืน จำนวน.....คืน จำนวน.....ห้อง |
| ☐ ห้องพักระดับซูพีเรีย (พักคู่) ราคา | 1,500.- บาท/ห้อง/คืน จำนวน.....คืน จำนวน.....ห้อง |
| ☐ ห้องพักแบบ Floral Suite ราคา | 2,500.- บาท/ห้อง/คืน จำนวน.....คืน จำนวน.....ห้อง |
| ☐ เคียวกะมิม ราคา | 700.- บาท/ห้อง/คืน จำนวน.....คืน จำนวน.....ห้อง |

รวมเงิน.....บาท

ที่อยู่ออกเช็คใบเสร็จ :

เลขที่ภาษี

เงื่อนไขการจองห้องพักและวิธีการชำระเงิน

1. ขึ้นบันทึกการจองห้องพัก ภายในวันที่ 25 มกราคม 2562
2. โอนเงินสำหรับค่าห้องพัก 50% ภายในวันที่ 25 มกราคม 2562 มายังบัญชีธนาคาร "บริษัท กระบี่ ซิตี้ โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท" ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) เลขที่ 003-4-79777-1
3. เมื่อโอนเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาแจ้งใบโอนเงิน มายังหมายเลขโทรศัพท์ 075-612392 E-mail : 'booking@maritimeparkandspa.com'
4. ในกรณีที่ไม่สามารถ ขึ้นบันทึกการจองห้องพักภายใน วันที่ 25 มกราคม 2562 กรุณาแจ้งให้ยกเลิกการจองห้องพักได้ทันที
ศูนย์รวมฯ โทร 075-620-028-35