



ที่ ศธ ๐๕๘๓.๑๐/ ๓๖๘

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

สพป.เชียงใหม่ เขต 1  
 เลขรับ.....  
 วันที่..... 2 พ.ย. 2561  
 เวลา.....  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย  
 เชียงราย จังหวัดเชียงราย  ต.รณ.  
 อ.พาน  เชียงราย ๕๖๑๐๐   
 ส่งเสริมการจัดการศึกษา

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 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา 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 บายเซ็นทาราคอนเวนชันเซ็นเตอร์ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมมารีไทม์ปาร์คแอนด์สปา รีสอร์ท จังหวัดกระบี่

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

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครที่ คุณสุปราณี แสนคำ และคุณปณิศา ทองคำเอี่ยม (ผู้ประสานงาน) หมายเลข ๐-๕๓๗๒-๓๙๗๙ ต่อ ๑๒๓๐, ๑๒๓๖ หรือดูรายละเอียดโครงการได้ที่ [www.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/](http://www.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมโครงการและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

*(Handwritten signature)*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร มูลป่า)

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ ปฏิบัติราชการแทน  
 ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

งานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์  
 โทร.๐-๕๓๗๒-๓๙๗๙ ต่อ ๑๒๓๐, ๑๒๓๖  
 โทรสาร.๐-๕๓๗๒-๓๙๗๗-๘

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล  
 รับที่..... 3633  
 วันที่..... ๕ พ.ย. ๒๕๖๑  
 เวลา..... น.  
 สนับสนุน  
 กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง  
 กลุ่มงานสรรหาบรรจุแต่งตั้ง  
 กลุ่มงานบำเหน็จรางวัลและทะเบียนประวัติ  
 กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร  
 กลุ่มงานวินัยและนิติการ  
 กลุ่มงานลูกขุน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา  
 งานบริหารสถานศึกษา

## 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 ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ ทราบปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตลอดจนยังเป็นการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาด การถูกร้องเรียน และการถูกลงโทษ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างให้เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่บุคลากรภาครัฐให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถก่อนั้นผู้กพันภายในเวลาอันรวดเร็ว และลดความเสี่ยง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ในหัวข้อ ข้อปัญหาและแนวทางแก้ไขจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำและเปิดเผยราคากลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการจัดทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา

### 2. วัตถุประสงค์

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

2.2 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน

2.3 เพื่อเป็นการพัฒนาขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านการพัสดุและดำเนินการด้านพัสดุได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว

2.4 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น การแก้ไขปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากร

### 3. หัวข้อการอบรม

3.1 ข้อปัญหาและแนวทางการแก้ไขการจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

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

3.2 ข้อปัญหาและแนวทางจัดทำและเปิดเผยราคากลาง

- การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างอิเล็กทรอนิกส์
- การเปิดเผยราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

3.3 กรณีศึกษาการตรวจสอบเอกสารและการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการกิจของหน่วยงานของรัฐ
- การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

3.4 ปัญหาการดำเนินงานของรัฐ

- การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย
- การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์
- การดำเนินการจ้างก่อสร้าง

3.5 ข้อปัญหาการทำสัญญา และกรณีศึกษา

- การเลือกใช้สัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การบันทึกและเผยแพร่ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

3.6 ข้อปัญหาการตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา

- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ข้อควรระวังในการตรวจรับพัสดุ

### 4. เป้าหมายผู้เข้าร่วมอบรม

เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร คณะกรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่ใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ของหน่วยงานภาครัฐ

### 5. ระยะเวลาและสถานที่การอบรม

- รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 22-23 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทารา ศูนย์ราชการและคอนเวนชัน เซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ (จำนวน 250 คน)
- รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงแรมมารีไทม์ พาร์ค แอนด์ สเปา รีสอร์ท จังหวัดกระบี่ (จำนวน 200 คน)

หมายเหตุ: ผู้เข้าร่วมอบรม ที่เข้าอบรมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรม จะได้รับเกียรติบัตรจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

### 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) รวบรวมโดยนายอิทธิวัฒน์ โยอาศรี จำนวน 1 เล่ม
- เอกสารประกอบการบรรยาย : ข้อปัญหาและแนวทางการแก้ไขการจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้าง และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จัดทำโดยนายอิทธิวัฒน์ 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 หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขออนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 5 วัน จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500 บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ มหาวิทยาลัยฯ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 5 วัน เช่นกัน

## 8. ขั้นตอนการสมัครเข้าอบรมและการตอบรับ

### 10.1 ช่องทางที่ 1

- 1) สมัครผ่านระบบรับสมัครออนไลน์ [www.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/](http://www.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/) กดปุ่ม “ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม” กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน โดยท่านจะได้รับรหัสการลงทะเบียนไว้สำหรับแจ้งหลักฐานการชำระเงิน
- 2) ชำระเงินค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ทั่วประเทศ ชื่อบัญชี มทร.ล้านนา เชียงราย (เงินรับฝาก) เลขที่บัญชี 522-6-01142-3 ประเภทบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย สาขาพาน
- 3) แจ้งการชำระเงินพร้อมแนบหลักฐานการชำระเงินในระบบรับสมัครออนไลน์ [www.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/](http://www.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/) โดยกรอกรหัสการลงทะเบียน และกดปุ่ม Search เลือก “แจ้งการชำระเงิน” กรอกรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน และแนบสำเนาใบโอนเงิน หลังจากนั้นกดปุ่ม “แจ้งการชำระเงิน”

### 10.2 ช่องทางที่ 2

1) ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ [www.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/](http://www.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/)

2) ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ทั่วประเทศ  
 ชื่อบัญชี มทร.ล้านนา เชียงราย (เงินรับฝาก) เลขที่บัญชี 522-6-01142-3 ประเภทบัญชีกระแสรายวัน  
 ธนาคารกรุงไทย สาขาพาน

3) ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย

(1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม

(2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ไปรษณีย์พัสดุและสิทธิประโยชน์ ทางอีเมล [uniservecrm@gmail.com](mailto:uniservecrm@gmail.com) หรือ ทางโทรสาร

0 5372-3977

เมื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการ  
 โอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางมหาวิทยาลัยฯ จะออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้สมัคร

มหาวิทยาลัยฯ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ ในกรณีที่มีผู้สนใจ  
 สมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

มหาวิทยาลัย เปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรม ดังนี้

รุ่นที่ 1 วันที่ 22 - 23 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทาราศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์  
 แจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ รับสมัคร ตั้งแต่ วันที่ 1 พฤศจิกายน - 17 ธันวาคม 2561 (จำนวน 250 คน)

รุ่นที่ 2 วันที่ 2 - 3 มกราคม 2562 ณ โรงแรมมารีไทม์ พาร์ค แอนด์ สเปา รีสอร์ท จังหวัดกระบี่  
 รับสมัคร ตั้งแต่ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 - 28 มกราคม 2562 (จำนวน 200 คน)

และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมครบจำนวน

#### 9. สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด

งานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ 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.chiangraimut.lac.th/web/reg/](http://www.chiangraimut.lac.th/web/reg/) ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสุปราณี แสนคำ และ  
 นางสาวปาณิสรา ทองคำเอี่ยม เบอร์โทรศัพท์มือถือ 095-6750856 หรืออีเมล [uniservecrm@gmail.com](mailto:uniservecrm@gmail.com)  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

## กำหนดการโครงการอบรม

เรื่อง ข้อปัญหาและแนวทางแก้ไขจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำและเปิดเผยราคากลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการจัดทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา

\*\*\*\*\*

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

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงแรมมารีไทม์ พาร์ค แอนด์ สปา รีสอร์ท จังหวัดกระบี่

หัวข้อการบรรยาย
<p><b>วันที่ 1 เวลา 08.30 น. – 17.00 น.</b></p> <p><b>หัวข้อที่ 1 ข้อปัญหาและแนวทางการแก้ไขการจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์ประกอบที่สำคัญของเอกสารซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี</li> <li>- การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ</li> <li>- การกำหนดขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- การกำหนดเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance)</li> <li>- การกำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงิน การส่งมอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่าย</li> </ul> <p><b>หัวข้อที่ 2 ข้อปัญหาและแนวทางจัดทำและเปิดเผยราคากลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- การเปิดเผยราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง</li> </ul> <p><b>หัวข้อที่ 3 กรณีศึกษาการตรวจสอบเอกสารและการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในภารกิจของหน่วยงานของรัฐ</li> <li>- การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ</li> <li>- การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย</li> <li>- การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์</li> <li>- การดำเนินการจ้างก่อสร้าง</li> </ul> <p>วิทยากร นายอิวัฒน์ โยอาศรี และนายมนูญ ปานอุทัย เทคนิคการนำเสนอ บรรยาย อภิปราย สาธิต กรณีศึกษา</p>
<p><b>วันที่ 2 เวลา 08.30 น. – 17.00 น.</b></p> <p><b>หัวข้อที่ 4 ข้อปัญหาการทำสัญญา และกรณีศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเลือกใช้สัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ</li> <li>- การบันทึกและเผยแพร่ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง</li> </ul> <p><b>หัวข้อที่ 5 ข้อปัญหาการตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</li> <li>- ข้อควรระวังในการตรวจรับพัสดุ</li> </ul> <p>วิทยากร นายอิวัฒน์ โยอาศรี และนายมนูญ ปานอุทัย เทคนิคการนำเสนอ บรรยาย อภิปราย สาธิต กรณีศึกษา</p>

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.15 – 10.30 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.



### แบบตอบรับการเข้าโครงการอบรม

เรื่อง ข้อปัญหาและแนวทางแก้ไขจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำและเปิดเผยราคากลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการจัดทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา

- รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 22-23 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทาราคอนเวนชันเซ็นเตอร์  
แจ้งวัฒนะ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงแรมมารีโหม่ ปาร์ค แอนด์ สเปา รีสอร์ท จังหวัดกระบี่

#### ข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรม

ชื่อหน่วยงาน .....

ที่อยู่ .....

#### รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....  
โทรศัพท์.....E-mail: .....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัต ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้อาหาร.....
- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....  
โทรศัพท์.....E-mail: .....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัต ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้อาหาร.....
- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....  
โทรศัพท์.....E-mail: .....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัต ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้อาหาร.....
- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....  
โทรศัพท์.....E-mail: .....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัต ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้อาหาร.....

การออกไปเสร็จ ( ) ออกรวมไปเสร็จ 1 ใบ ( ) ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล

ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....

ที่อยู่.....

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 3,500 บาท (ราคาค้างกล่าวรวม ค่าเอกสาร ค่าวุฒิบัตร ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน 2 มื้อ และอาหารว่าง 4 มื้อ) โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดหรือเช็คผ่านธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ทั่วประเทศ

ชื่อบัญชี 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 กรุณาส่งเอกสารการสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้เข้าร่วมอบรมและหลักฐานชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่

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

[www.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/](http://www.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/)



แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก

โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทาราคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ

ชื่องาน / ชื่อคณะ ชื่อปัญหาและแนวทางแก้ไขชื่อจัดจ้าง การจัดทำและเปิดเผยราคากลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการจัดทำสัญญาการตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา

วันที่จัดงาน 22-23 ธันวาคม 2561

ชื่อ นามสกุล

ตำแหน่ง หน่วยงาน

ที่อยู่

จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ หมายเลขโทรสาร

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ Email

ประสงค์สำรองห้องพัก

วันที่เข้าพัก วันที่เดินทางกลับ

ห้องเซ็นทราซูพีเรียร์ (จำนวน 127 ห้อง)

พัก 1 ท่าน จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง ราคาต่อห้องต่อคืน 1,200 บาท

พัก 2 ท่าน จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง ราคาต่อห้องต่อคืน 1,500 บาท

พัก 3 ท่าน จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง ราคาต่อห้องต่อคืน 800 บาท

กรณีพักห้องคู่กรุณาใส่ชื่อและนามสกุลของผู้ที่พักร่วม

ชื่อ นามสกุล

หน่วยงาน

เงื่อนไขการสำรองห้องพัก

กรุณาสำรองห้องพักและชำระเงินสดล่วงหน้า 7 วันก่อนวันเข้าพัก

กรุณาชำระเงินเต็มจำนวน ตามราคาห้องพักต่อหนึ่งคืน ส่วนที่เหลือชำระในวันสุดท้ายก่อนเดินทางกลับ

แจ้งโรงแรมทันทีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงการจอง

การยกเลิกการจองสามารถทำได้โดยแจ้งโรงแรมล่วงหน้า 3 วันโดยไม่มีการเสียค่าปรับ

การยกเลิกการจองในวันที่เข้าพัก หรือไม่เข้าพักตามวันที่จอง โรงแรมจำเป็นต้องปรับค่าความเสียหายเป็นจำนวนเงินเท่ากับค่าห้องพักที่ชำระมาแล้วหนึ่งคืน

รายละเอียดการชำระเงิน โดยโอนเงินผ่านบัญชี

ทางโรงแรมจะแจ้งหมายเลขบัญชีอีกครั้งหลังจากยืนยันการสำรองห้องพัก

ช่องทางติดต่อแผนกสำรองห้องพัก

โทรศัพท์ 02-143-1234 ต่อ 8184,8185,8186 โทรสาร 02-143-1235 อีเมล rsvncgc@chr.co.th





MARITIME PARK & SPA  
RESORT  
KRABI • THAILAND

## เอกสารจองห้องพัก ณ มาริไทม์ ปาร์ค แอนด์ สปา รีสอร์ท จ.กระบี่

### โครงการอบรม

เรื่อง ข้อปัญหาและแนวทางแก้ไขจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำและเปิดเผยราคากลาง  
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการจัดทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา

- รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2562 ณ จังหวัดกระบี่

1.ชื่อผู้เข้าพัก.....

2.ชื่อผู้เข้าพัก.....

หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์..... โทรสาร.....อีเมล.....

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....

\*ห้องพักรวมอาหารเช้า (กรุณาเลือกรูปแบบห้องพักที่ท่านต้องการเข้าพัก)

- |                          |                                       |          |              |               |             |      |
|--------------------------|---------------------------------------|----------|--------------|---------------|-------------|------|
| <input type="checkbox"/> | ห้องพักระดับซูพีเรีย (พักเดี่ยว) ราคา | 1,200 .- | บาท/ห้อง/คืน | จำนวน.....คืน | จำนวน ..... | ห้อง |
| <input type="checkbox"/> | ห้องพักระดับซูพีเรีย (พักคู่) ราคา    | 1,500 .- | บาท/ห้อง/คืน | จำนวน.....คืน | จำนวน ..... | ห้อง |
| <input type="checkbox"/> | ห้องพักแบบ Floral Suite ราคา          | 2,500 .- | บาท/ห้อง/คืน | จำนวน.....คืน | จำนวน ..... | ห้อง |
| <input type="checkbox"/> | เตียงเสริม ราคา                       | 700.-    | บาท/ห้อง/คืน | จำนวน.....คืน | จำนวน ..... | ห้อง |

รวมเป็นเงิน .....บาท

ที่อยู่ออกบิลใบเสร็จ : .....

เลขที่ภาษี .....

### เงื่อนไขการจองห้องพัก และวิธีการชำระเงิน

1. ยืนยันการจองห้องพัก ภายในวันที่ 25 มกราคม 2562
2. โอนเงินสำหรับค่าห้องพัก 50 % ภายในวันที่ 25 มกราคม 2562 มายังชื่อบัญชี  
“บริษัท กระบี่ ซิตี้ โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท” ธนาคารกรุงไทย สาขากระบี่ ประเภทออมทรัพย์ เลขที่ 812-1-7777-1
3. เมื่อโอนเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาแฟกซ์ใบโอนเงิน มายังหมายเลขแฟกซ์ 075-612-992  
E-mail ; "booking@maritimeparkandspa.com"
4. ในกรณีที่ไม่สามารถ ยืนยันการจองห้องพักภายใน วันที่ 25 มกราคม 2562 รบกวนโทรศัพท์สอบถามห้องว่างได้ที่  
คุณวรรณ ศิริธรรมพันธ์ หมายเลข 075-620-028-35