มหาวิทยาลัยราชมงคลล้านนา
รับเลขที่ 5840
วันที่ - 3 พ.ย. 2561
เวลา

ที่ ศธ ๐๕๘๓.๑๐/ ๙๘๘

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เชียงราย ๙๙ 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 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 บายเซ็นทาราศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมมาริไทม์ปาร์คแอนด์สปารีสอร์ท จังหวัดกระบี่

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการอบรมดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยวิทยากรเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ โดยอัตราค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐.- บาท (สามพัน-ห้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมที่พักและอาหารเย็น) โดยผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมโครงการและไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครที่คุณสุปราณี แสนคำ และคุณปาณิสรา ทองคำเอี่ยม (ผู้ประสานงาน) หมายเลข ๐-๕๓๗๒-๓๙๗๙ ต่อ ๑๒๓๐, ๑๒๓๖ หรือดูรายละเอียดโครงการได้ที่ www.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมโครงการและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

เรียน อธิการบดี
๑) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
๒) เห็นควรมอบ – ปลัด, คณบดีทุกคณะ

- 3 พ.ย. 2561

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร มูลปา)
รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

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

มอบ ปลัด, คณบดี ทุกคณะ

(ผศ.ดร.วิชิต สุขทร)
รองอธิการบดี

คณะครุศาสตร์
รับเลขที่ 1935
วันที่ 05 พ.ย. 2561
เวลา 10.04 น.

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรมอบ ดังนี้.....

.....

.....

05 พ.ย. 2561

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

ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดให้หน่วยงานอื่นที่มิใช่ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภาและหน่วยงานอิสระของรัฐ เป็นหน่วยงานของรัฐที่จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานต่างๆ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งเพิ่มความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ด้วยระบบอิเล็คทรอนิกส์ และเปิดโอกาสให้ประชาชนภายนอกเข้ามามีส่วนรวมในการจัดซื้อจ้างของภาครัฐ ซึ่งภายในพระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 3 วิธี ประกอบด้วย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง โดยแต่ละวิธีจะกำหนดวิธีปฏิบัติและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ที่แตกต่างกันออกไป

ดังนั้น เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร คณะกรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ควรจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ ทราบปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตลอดจนยังเป็นการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาด การถูกร้องเรียน และการถูกลงโทษ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างให้เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่บุคคลากรภาครัฐให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถก่อหนี้ผูกพันภายในเวลาอันรวดเร็ว 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

- การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
- การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย
- การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์
- การดำเนินการจ้างก่อสร้าง

3.4 ข้อปัญหาการทำสัญญา และกรณีศึกษา

- การเลือกใช้สัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การบันทึกและเผยแพร่ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

3.5 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 บายเซ็นทาราศูนย์ราชการและคอนเวนชัน เซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ (จำนวน 250 คน)
- **รุ่นที่ 2** ระหว่างวันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงแรมมาริไทม์ ปาร์ค แอนด์ สปา รีสอร์ท จังหวัดกระบี่ (จำนวน 200 คน)

หมายเหตุ: ผู้เข้าร่วมอบรม ที่เข้าอบรมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรม จะได้รับเกียรติบัตรจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

6. เทคนิคการอบรม

บรรยาย อภิปราย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และถาม-ตอบปัญหา โดยวิทยากร

1. คุณอธิวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
   ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน

2. คุณมนูญ 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) รวมรวมโดยนายอธิวัฒน์ โยอาศรี จำนวน 1 เล่ม
- เอกสารประกอบการบรรยาย : ข้อปัญหาและแนวทางการแก้ไขการจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จัดทำโดยนายอธิวัฒน์ 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 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และหน่วยงานของรัฐอื่น สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอถอนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 5 วัน จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละ 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/ 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” กรอกรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน และแนบสำเนาใบโอนเงิน หลังจากนั้นกดปุ่ม “แจ้งการชำระเงิน”

10.2 ช่องทางที่ 2

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

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

3) ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย

(1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม

(2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ไปที่งานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ทางอีเมล์ uniservecrrm@gmail.com หรือ ทางโทรสาร 0 5372 3977

เมื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางมหาวิทยาลัยฯ จะออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้สมัคร

มหาวิทยาลัยฯ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยฯ 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 กุมภาพันธ์2562 ณ โรงแรมมาริไทม์ ปาร์ค แอนด์ สปา 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.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/ ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสุปราณี แสนคำ และ นางสาวปาณิสรา ทองคำเอี่ยม เบอร์โทรศัพท์มือถือ 095-6750856 หรืออีเมล์ uniservecrrm@gmail.com มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

กำหนดการโครงการอบรม

เรื่อง ข้อปัญหาและแนวทางแก้ไขจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำและเปิดเผยราคากลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการจัดทำสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา

****

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

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงแรมมารีไทม์ ปาร์ค 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** - การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในภารกิจของหน่วยงานของรัฐ - การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ - การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย - การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ - การดำเนินการจ้างก่อสร้าง **วิทยากร** นายอธิวัฒน์ 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** นายอธิวัฒน์ โยอาศรี และนายมนูญ ปานอุทัย **เทคนิคการนำเสนอ** บรรยาย อภิปราย สาธิต กรณีศึกษา

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 ณ โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทาราศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพมหานคร

☐ **รุ่นที่ 2** ระหว่างวันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงแรมมาริไทม์ ปาร์ค แอนด์ สปา รีสอร์ท จังหวัดกระบี่

ข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรม

ชื่อหน่วยงาน .....

ที่อยู่ .....

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....
   โทรศัพท์.....E-mail: .....
   การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( )แพ้อาหาร.....
2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....
   โทรศัพท์.....E-mail: .....
   การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( )แพ้อาหาร.....
3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....
   โทรศัพท์.....E-mail: .....
   การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( )แพ้อาหาร.....
4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....
   โทรศัพท์.....E-mail: .....
   การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( )แพ้อาหาร.....

การออกใบเสร็จ ( ) ออกรวมใบเสร็จ 1 ใบ ( ) ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล
ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
ที่อยู่.....

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 3,500 บาท (ราคาดังกล่าวรวม ค่าเอกสาร ค่าวุฒิบัตร ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน 2 มื้อ และอาหารว่าง 4 มื้อ) โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดหรือเช็คผ่านธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ทั่วประเทศ **ชื่อบัญชี มทร.ล้านนาเชียงราย (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 2561**

หมายเหตุ กรุณาส่งเอกสารการสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้เข้าร่วมอบรมและหลักฐานชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่ **โทรสาร 053-723977 หรือ e-mail: uniservecrrm@gmail.com** สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.chiangrai.rmutl.ac.th/web/reg/

centra
GOVERNMENT COMPLEX
HOTEL & CONVENTION CENTRE
CHAENG WATTHANA

แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก

โรงแรมเซ็นทรา บายเซ็นทาราศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ

ชื่องาน / ชื่อคณะ ข้อปัญหาและแนวทางแก้ไขจัดซื้อจัดจ้าง 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

กรุณาสำรองห้องพักและชำระเงินล่วงหน้า 7 วันก่อนวันเข้าพัก

กรุณาชำระเงินเต็มจำนวน ตามราคาค่าห้องพักต่อหนึ่งคืน ส่วนที่เหลือชำระในวันสุดท้ายก่อนเดินทางกลับ

แจ้งโรงแรมทันทีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงการจอง

การยกเลิกการจองสามารถทำได้โดยแจ้งโรงแรมล่วงหน้า 3 วันโดยไม่มีการเสียค่าปรับ

การยกเลิกการจองในวันที่เข้าพัก หรือไม่เข้าพักตามวันที่จอง โรงแรมจำเป็นต้องปรับค่าความเสียหายเป็นจำนวนเงินเท่ากับค่าห้องพักที่ชำระมาแล้วหนึ่งคืน

รายละเอียดการชำระเงิน โดยโอนเงินผ่านบัญชี

ทางโรงแรมจะแจ้งหมายเลขบัญชีอีกครั้งหลังจากยืนยันการสำรองห้องพัก

ช่องทางติดต่อแผนกสำรองห้องพัก

โทรศัพท์ 02-143-1234 ต่อ 8184,8185,8186 โทรสาร 02-143-1235 อีเมล์ 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.....อีเมล์.....

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....

*ห้องพักรวมอาหารเช้า (กรุณาเลือกรูปแบบห้องพักที่ท่านต้องการเข้าพัก)

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

รวมเป็นเงิน .....บาท

ที่อยู่ออกบิลใบเสร็จ : .....

.....

เลขที่ภาษี .....

<u>เงื่อนไขการจองห้องพัก และวิธีการชำระเงิน</u>

1. ยืนยันการจองห้องพัก ภายในวันที่ 25 มกราคม 2562
2. โอนเงินสำหรับค่าห้องพัก 50 % ภายในวันที่ 25 มกราคม 2562 มายังชื่อบัญชี
   "บริษัท กระบี่ ซิตี้ โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท" ธนาคารกรุงไทย สาขากระบี่ ประเภทออมทรัพย์ เลขที่ **812-1-77777-1**
3. เมื่อโอนเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาแฟกซ์ใบโอนเงิน มายังหมายเลขแฟกซ์ 075-612-992
   E-mail ; 'booking@maritimeparkandspa.com'
4. ในกรณีที่ไม่สามารถ ยืนยันการจองห้องพักภายใน วันที่ 25 มกราคม 2562 รบกวนโทรศัพท์สอบถามห้องว่างได้ที่
   คุณวรรณา ศิริธรรมพันธ์ หมายเลข 075-620-028-35