

ที่ อว ๐๖๕๖.๑๖/ว ๓๑๑



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม หลักสูตร “จัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไรให้เข้าใจง่าย ใช้ได้จริง ตามระเบียบใหม่ และห่างไกลหน่วยตรวจสอบ”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมฯ และแบบตอบรับเข้าร่วม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “จัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไรให้เข้าใจง่าย ใช้ได้จริง ตามระเบียบใหม่ และห่างไกลหน่วยตรวจสอบ” เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน นั้น

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จึงขอเชิญท่านและบุคคลในสังกัด เข้ารับการอบรมดังกล่าว โดยสามารถสมัครและสอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณปรัชญาภรณ์ รัตนรุ่งเรืองไชย โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒ คุณสุภารัตน์ งามขำ โทรศัพท์ ๐๖ ๔๙๒๓ ๓๘๙๘ และคุณญาณิศา ชุบช่วย โทรศัพท์ ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕ และเว็บไซต์ www.อบรมคนท้องถิ่น.com ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ และพิจารณาส่งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าวจักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

น.ส. ฐ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤตยัตนัย ธารารัตนสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สำนักงานผู้อำนวยการ

โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : yanisachub@hotmail.com



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร
“จัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไรให้เข้าใจง่าย ใช้ได้จริง ตามระเบียบใหม่
และห่างไกลหน่วยตรวจสอบ”

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ นั้น พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในขั้นตอนกระบวนการจัดหาพัสดุนั้นเป็นสิ่งสำคัญ ที่หน่วยงานของรัฐ รวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งต้องดำเนินการให้ถูกต้องและเป็นไปตามเงื่อนไขและหลักการของ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ที่ได้กำหนดไว้

เนื่องจากในขั้นตอนกระบวนการจัดหาพัสดุ มีขั้นตอนการจัดหาที่มีความละเอียดอ่อนและยุ่งยากพอสมควรในการปฏิบัติ บางหน่วยงานบางองค์กรยังเข้าใจว่าการจัดซื้อจัดจ้างเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) หรือเป็นหน้าที่หลักของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ซึ่งในข้อเท็จจริงแล้ว ผู้บริหาร นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น บุคลากร ข้าราชการ หรือลูกจ้าง พนักงานจ้างฯ ล้วนแล้วแต่มีโอกาสมำหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าจะเป็นการทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) หัวหน้า (เจ้าหน้าที่พัสดุ) คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง เช่น คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง

หากผู้ปฏิบัติ ไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ในขั้นตอนกระบวนการ อาจส่งผลให้ มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติหรือผู้รับผิดชอบ ต้องโดยเรียกเงินคืน โดยสอบวินัย คดีอาญา หรือโดนข้อหาละเมิดหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ตามแต่กรณีที่เกิดข้อผิดพลาดขึ้น

ดังนั้น เพื่อป้องกันปัญหาดังกล่าว สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน้าที่ดังกล่าว ควรจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดเกี่ยวกับการการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าจะเป็นแนวทาง ขั้นตอนกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง การทำหน้าที่ต่าง ๆ ของคณะกรรมการ ไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง แนวทางการบริหารสัญญา เช่น การแก้ไขสัญญาในงานซื้องานจ้างทั่วไป การแก้ไขสัญญาในงานก่อสร้าง การขยายเวลา การงด การลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การพิจารณาอุทธรณ์ ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามได้รับมอบหมายและเป็นการป้องกันการความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบฯ ข้อกฎหมาย กฎกระทรวง ประกาศฯ หนังสือสั่งการหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจรอบหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม นำไปใช้ในแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิธีการดำเนินการ

การบรรยาย และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้มีความรู้ความชำนาญ และเป็นผู้ปฏิบัติงานจริง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมของโครงการ

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น นายก/รองนายกฯ/เลขนายกฯ /ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๒ ปลัด /รองปลัด/ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าส่วน/ หัวหน้าฝ่าย/ หัวหน้างาน

๔.๓ เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) /หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ทุกตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมริเวอร์ ซิตี้ จังหวัดมุกดาหาร

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงคานริเวอร์เมาท์เทน จังหวัดเลย

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ มวกเหล็กพาราไดส์ รีสอร์ท จังหวัดสระบุรี

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมริมปาว จังหวัดกาฬสินธุ์

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมธรรมรินทร์ธนา จังหวัดตรัง

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแพร่นครา จังหวัดแพร่

รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอ็มบูทีคริสตอร์ จังหวัดเชียงราย

รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบลู ไฮเทล นครพนม จังหวัดนครพนม

รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมนานาบุรี จังหวัดชุมพร

รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมย์ฟาวเวอร์ จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๑๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแกรนด์ชาร์เตอร์รี่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

๖. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

๖.๑. ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๔,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าหนังสือคู่มือ ค่าเอกสาร ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์ สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๖.๒. ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๘. วิธีการรับสมัครเข้าอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรม

- ผู้สนใจสมัครสามารถสอบถามเพิ่มเติมและติดต่อ

คุณปรัชญาภรณ์ โทรศัพท์ : ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒ Line : ค้นหาจากเบอร์โทร

คุณสุภารัตน์ โทรศัพท์ : ๐๖ ๔๙๒๓ ๓๘๙๘ Line : ค้นหาจากเบอร์โทร

คุณยุวณิศา โทรศัพท์ : ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕ Line : ค้นหาจากเบอร์โทร

- ชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มทร.สุวรรณภูมิ เงินรายได้ เลขที่ ๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒

- เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัดหน่วยงาน และเบอร์โทรติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ มาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ Sitthichai.b@rmutsb.ac.th หรือ ID Line ตามเบอร์โทรศัพท์ หมายเลข ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒, ๐๖ ๔๙๒๓ ๓๘๙๘, ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕

- สำรองห้องพักกับทางโรงแรมที่เป็นสถานที่อบรม หลังจากได้รับการคอนเฟิร์มจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่

๘. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากโครงการดังกล่าวจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจาก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าร่วมอบรมเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง

๒. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพตามระเบียบ กฎหมายกำหนดไว้

๓. ผู้เข้าร่วมอบรมเข้าใจ แนวทางการบริหารสัญญา เช่น การแก้ไขสัญญาในงานซื้องานจ้างทั่วไป การแก้ไขสัญญาในงานก่อสร้าง การขยายเวลา การงด การลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การพิจารณาอุทธรณ์ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพตามระเบียบ กฎหมายกำหนดไว้

๔. ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ แนวทางปฏิบัติ ข้อเสนอแนะ และแนวคิด การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ได้รับจากการอบรม สามารถนำไปปฏิบัติ และปรับใช้ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

กำหนดการ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร
“จัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไรให้เข้าใจง่าย ใช้ได้จริง ตามระเบียบใหม่
และห่างไกลหน่วยตรวจสอบ”

.....

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- กฎหมายและหลักการที่ควรรู้ โครงสร้างกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างแบบง่าย ๆ
- ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เทคนิคจ้างเหมาบริการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม ว ๙๖๓๖
- เทคนิคการจัดหาพัสดุ ในการอบรม การจัดกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ตาม ว ๑๑๙

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการร่าง TOR (การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างตาม ว ๑๕๙
- เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป
- เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป
- เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง
- แนวทางการบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญาในงานซื้องานจ้างทั่วไป

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- แนวทางการแก้ไขสัญญาในงานก่อสร้าง
- แนวทางการขยายเวลา การงด การลดค่าปรับ
- แนวทางการบอกเลิกสัญญา การพิจารณาอุทธรณ์
- ตอบปัญหา ชี้แจงคำถาม

หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่าง ในช่วงเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. ของทุกวัน
๒. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



**แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “จัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไรให้เข้าใจง่าย ใช้ได้จริง ตามระเบียบใหม่
และทางไกลหน่วยตรวจสอบ”**

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม – ๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว กรุงเทพมหานคร
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ – ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมริเวอร์ ซิตี้ จังหวัดมุกดาหาร
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงคานริเวอร์เมาท์เทน จังหวัดเลย
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ มวกเหล็กพาราไดส์ รีสอร์ท จังหวัดสระบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมริมปาว จังหวัดกาฬสินธุ์
- ☐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑ – ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมธรรมรินทร์ธนา จังหวัดตรัง
- ☐ รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแพร่นครา จังหวัดแพร่
- ☐ รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอ็มบูทีครีรีสอร์ท จังหวัดเชียงราย
- ☐ รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบลู ไฮเต็ล นครพนม จังหวัดนครพนม
- ☐ รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๕ – ๗ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมนานาบุรี จังหวัดชุมพร
- ☐ รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๔ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- ☐ รุ่นที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๑ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมย์ฟาวเวอร์ จังหวัดพิษณุโลก
- ☐ รุ่นที่ ๑๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๘ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแกรนด์ชาร์เตอร์รี่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์/โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทร	ไซต์เสื้อ

☐ อาหารทั่วไป จำนวน.....ท่าน ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....ท่าน

๓. ติดต่อสอบถามส่งแบบตอบรับสมัครที่ คุณปรัชญารัตน์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒ / คุณสุภารัตน์ ๐๖ ๔๙๒๓ ๓๘๙๘
คุณญาณิศา ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕ หรือแอดไลน์ ด้วยวิธีค้นหาไลน์จากเบอร์โทรศัพท์

๔. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่บัดนี้ โดยโอนผ่าน :
ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี **มท.สุวรรณภูมิ เงินรายได้** เลขที่ ๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒ พร้อมทั้งส่งหลักฐานชำระเงิน
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการชำระเงิน ทั้งนี้ กรณีชำระวันลงทะเบียนขอรับเป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชี (ไม่รับเช็ค)