

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ.....
วันที่..... 13 มี.ค. 2567
เวลา..... 14.10

เทศบาลนครขอนแก่น
เลขที่รับที่..... 43225w
วันที่..... 13 มี.ค. 2567
เวลา..... 13.44



ที่ อว ๖๕๐๑.๑๔๐๑/ว ๐๔๖

โครงการสหวิทยาการระดับบัณฑิตศึกษา สาขาพัฒนาสังคม
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำร่างขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) ๖ ๑๕๙ การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ การบอกเลิกสัญญาและการดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา ๖ ๑๒๔ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การจัดทำรายงานผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ๖ ๐๕๒๓ การจัดทำเอกสารตามคู่มือตรวจสอบงานทาง งานขุดลอกแหล่งน้ำ ของ ป.ป.ช. , ป.ป.ท. การคำนวณค่า K และการจัดทำข้อมูลตามแนวทางหนังสือเวียนเพื่อประมวลผล รวมทั้งการออกรายงานด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเมืองพัทยา / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดเป็นเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ ปัจจุบันพบว่า ในการปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังประสบปัญหาในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.ดังกล่าว เนื่องจากมีกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ รวมทั้งบรรดาหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่ออกตามความใน พ.ร.บ. นี้มาบังคับใช้ตามกฎหมายจำนวนมาก และมีบทลงโทษ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ (มีความรวดเร็ว ลดระยะเวลา ลดขั้นตอน ครบถ้วนถูกต้อง) เป็นไปตามหนังสือที่เกี่ยวข้อง สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดทำโครงการอบรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ขึ้น

อนึ่ง วิธีการอบรมเป็นการบรรยายประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการโดยใช้โปรแกรมช่วยคำนวณงาน/ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และใช้โปรแกรมไฟล์ Excel อัตโนมัติ (ใส่แฟลชไดรฟ์มอบให้ผู้อบรม) ใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานจัดทำเอกสาร งานจัดทำหนังสือ ออกรายงาน ฯลฯ (ตามหนังสือ ๖๑๒๔ , ๖ ๑๕๙ , ๖๕๕ , ๖๗๘ , ๖๔๕๒ , ๖๐๕๒๓ , ๖๑๘๙ ประกาศฉบับที่ ๕ ประกาศคณะกรรมการราคากลาง , การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ) โดยได้รับเกียรติจาก นายพนศักดิ์ บุญมาก ผู้เชี่ยวชาญการใช้งานด้วยโปรแกรมช่วยคำนวณงาน/ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และนายภณ สุวรรณไกรสร ผู้เชี่ยวชาญงานพัสดุและผู้คิดค้นและจัดทำโปรแกรมที่เกี่ยวข้องการปฏิบัติงานช่าง และงานพัสดุของท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย และ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมปลั๊กไฟมาด้วยตนเอง (ทางผู้จัดมิได้จัดเตรียมไว้ให้) กำหนดจัดอบรม จำนวน ๔ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี กทม.

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ ถ.โรจนะ ต.กะมัง

อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ถ.ร่วมจิตร อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

ทั้งนี้ ท่านที่สนใจประสงค์เข้ารับการอบรม สามารถดาวน์โหลดเอกสารและสมัคร ได้ที่ www.td-human.com

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท ซึ่งสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกอร์ กาญจนสุนทร)

ผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม

สาขาพัฒนาสังคม สายตรง คุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณสวัย ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มทปริทชาลวิเกษตรศาสตร์ รอเชิญกรมชลประทาน
- การจัดทำร่าง รพวิชตงานทั้งโครงการ (TOR) 2159 การรื้อวัด การปรับปรุงตึกตามสัญญา และการกำหนดจุดนครมวัด ของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อร้อง การยกเลิกสัญญา และการดำเนินการภายหลัง การยกเลิกสัญญา 2124 การบริกรรมสัญญา และการตรวจรับวัด, การวัดที่ราษฎรคนผู้ต้องดงงาน ก่อสร้าง 20523 การจัดทำเอกสารตามคู่มือ ตรวจรองงานทาง งานชุดออกแหล่งน้ำของ ว.ช. ว.ท. การคำนวณค่า K และการจัดทำขออนุญาต และแนวทางปึง ชื่อ 15 ธันวาคม 2562 รวมทั้ง การออกตรวจความดีขยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ จำนวน 4 รุ่น ค่าวงทละเป็นพัน 2 = 4,500 บาท
- เห็นควรส่งงานแจ้ง กอพรศต 7 ทราบ

(นางสาวชลธิชา รongทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กิจการ

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เพื่อโปรดพิจารณา

(นายชัยพร ประสงค์เมือง)

หัวหน้าฝ่ายควบคุมดูแลสิ่งก่อสร้างทั่วไป สำนักงานการขนส่ง
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา/พิจารณา
- ควรดำเนินการตามเสนอ

(นายวิทยา ภูโยสาร)

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

20 มี.ค. 2567

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ ธีมาพูนธุ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

25 มี.ค. 2567

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การจัดทำร่างขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) ว ๑๕๙ การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ การบอกเลิกสัญญาและการดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา ว ๑๒๔ การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ การจัดทำรายงานผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ว ๐๕๒๓ การจัดทำเอกสารตามคู่มือตรวจสอบงานทางงานขุดลอกแหล่งน้ำ ของ ป.ป.ช. , ป.ป.ท. การคำนวณค่า K และการจัดทำข้อมูลตามแนวทางหนังสือเวียน เพื่อประมวลผล รวมทั้งการออกรายงานด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดเป็นเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ ปัจจุบันพบว่า ในการปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังประสบปัญหาในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.ดังกล่าว เนื่องจากมีกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ รวมทั้งบรรดาหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่ออกตามความใน พ.ร.บ.นี้มาบังคับใช้ตามกฎหมายจำนวนมาก และมีบทลงโทษ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ(มีความรวดเร็ว ลดระยะเวลา ลดขั้นตอน ครบถ้วนถูกต้อง) เป็นไปตามหนังสือที่เกี่ยวข้อง สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดทำโครงการอบรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ขึ้น

อนึ่ง วิธีการอบรมเป็นการบรรยายประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการโดยใช้โปรแกรมช่วยคำนวณงาน/ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และใช้โปรแกรมไฟล์ Excel อัตโนมัติ (ใส่แฟลชไดรฟ์มอบให้ผู้อบรม) ใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานจัดทำเอกสาร งานจัดทำหนังสือ ออกรายงาน ฯลฯ (ตามหนังสือ ว๑๒๔ , ว ๑๕๙ , ว๑๕๘ , ว๑๕๒ , ว๑๕๒๓ , ว๑๕๘๙ ประกาศฉบับที่ ๕ ประกาศคณะกรรมการราคากลาง , การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

๒. วัตถุประสงค์/ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ ได้รับทราบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียนฉบับเดิมและที่แจ้งเวียนฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสามารถจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติได้อย่างถูกต้อง

๓) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ การจัดซื้อจัดจ้าง และการกำหนดราคากลาง งานก่อสร้างของทางราชการ ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ได้รับทราบแนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมาย

๔) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและการบริหารสัญญาของหน่วยงานของรัฐ (การจัดทำเอกสารการบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง รายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง รายงานรายสัปดาห์ รายเดือน)

๕) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ เกี่ยวกับการตรวจสอบการก่อสร้างและบำรุงทาง ตรวจสอบงานขุดลอกแหล่งน้ำ ตามแนวทางตรวจสอบของ ป.ป.ช. , ป.ป.ท. และ สตง.

๖) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจวิธีการจัดทำข้อมูลตามแนวทางหนังสือเวียนเพื่อประมวลผล ด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ ที่ใช้กับหนังสือสั่งการต่างๆ เช่น ว๑๒๔, ว๑๕๙, ว๑๕๒, ว๑๕๘, ว๑๕๒๓, ว๑๕๘๙ และบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น

๗) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๑) นายก/คณะผู้บริหาร/ประธานสภา/สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนโยธา/หัวหน้าฝ่าย
- ๔) วิศวกร/นิติกร/นักวิชาการพัสดุ
- ๕) นายช่าง/นายตรวจ/นายช่างโยธา/ช่างโยธา/นายช่างสำรวจ/ช่างสำรวจ/เจ้าพนักงานพัสดุ
- ๖) ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี กทม.

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐- ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ ถ.โรจนะ ต.กะมัง

อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ถ.ร่วมจิตร อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

๕. งบประมาณ

๑) ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินท่านละ ๔,๕๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๒) ค่าที่พัก ค่าเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร อบท. แล้ว

๖. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดย นายพนศักดิ์ บุญมาก และนายภณ สุวรรณไกรสร ผู้เชี่ยวชาญงานพัสดุและผู้คิดค้นและจัดทำโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานช่างและงานพัสดุของท้องถิ่น มาเป็นวิทยากร

๗. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครโดยตรงได้ที่ สาขาพัฒนาสังคม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยสมัครทาง Internet ที่ www.td-human.com หรือทางไอดีไลน์ (ID line) @sd-training หรือทาง E-Mail: ann_ant12@hotmail.com เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ดังนี้

๑. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภท บ/ช ออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

๒. โอนเงินผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภท บ/ช ออมทรัพย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน Pay-In Slip (ใบนำฝาก) หรือ หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่ไอดีไลน์ @sd-training หรือทาง E-Mail: ann_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต. หรือ เทศบาล และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม คุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณสวัย ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗



-ตัวอย่างแบบแสดงเจตจำนงการขอเข้ารับการอบรม(ก่อน)
-ตัวอย่างรายงานผลการเข้ารับการอบรม(หลัง)



-ติดต่อสอบถาม
-ส่งใบสมัคร

๘. การสำรองห้องพัก

รุ่นที่ ๑ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม. โทร.๐๒ - ๘๑๓ - ๓๑๑๑ ต่อฝ่ายขาย คุณพนิดา ID LINE: sd434

รุ่นที่ ๒ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี ติดต่อคุณวุฒิชัย โทร.๐๓๘-๒๓๑-๓๕๐-๖๘ Line ค้นหาผ่านเบอร์โทร 0648243298 หรือ Email: fo@jomtien-palmbeach.com

รุ่นที่ ๓ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จ.พระนครศรีอยุธยา โทร. แผนกรับจองห้องพัก ๐๓๕-๒๔๔-๓๓๓, ๐๘๖-๓๘๕-๕๕๕๕, ๐๘๗-๐๒๒-๒๒๒๒ Email : krungsriver@gmail.com

รุ่นที่ ๔ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. Reservation ๐๓๒-๔๗๑-๐๒๘-๙ , ๐๘๐-๕๖๐-๖๖๙๖ ติดต่อคุณปภากร เกิดทรัพย์ หรือคุณวาสนา เหลืองอร่าม ID line: @methavalai ดูรายละเอียดได้ที่ website: www.methavalai.com

กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การจัดทำร่างขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) ว ๑๕๙ การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ การบอกเลิกสัญญาและการดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา ว ๑๒๔ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การจัดทำรายงานผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ว ๐๕๒๓ การจัดทำเอกสารตามคู่มือตรวจสอบงานทาง งานชุดลอกแหล่งน้ำ ของ ป.ป.ช. , ป.ป.ท. การคำนวณค่า K และการจัดทำข้อมูลตามแนวทางหนังสือเวียนเพื่อประมวลผล รวมทั้งการออกรายงานด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ”

วิทยากรโดย นายนพศักดิ์ บุญมาก และนายภณ สุวรรณไกรสร

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๐ น. พิธีเปิดการอบรมโดย รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกร กาญจนสุนทร
ผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรม สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๐๙.๑๐ – ๑๖.๓๐ น. **บรรยายสาระสำคัญของหนังสือสั่งการพร้อมนำเสนอโปรแกรม Excel เพื่อประมวลผลอัตโนมัติ เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้**

๑. ภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. **อบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ**

- ขอบเขตการบังคับใช้
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอด้านมูลค่าสุทธิของกิจการ/ทุนจดทะเบียน/การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน
- การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกินห้าแสนบาทขึ้นไปกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา
- การตรวจสอบหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากธนาคาร
- การพิจารณายอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ กรณีมูลค่าสุทธิ/ทุนจดทะเบียนไม่พอ
- ข้อยกเว้นในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- การติดตามเร่งรัดการทำงาน, การปรับแผนการทำงานก่อสร้างใหม่, การจัดทำแผนการทำงานของผู้รับจ้าง, การจัดทำเอกสาร การคำนวณและประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงานและการบอกเลิกสัญญา
- การกรอกข้อมูลรายการก่อสร้าง ปริมาณงาน มูลค่าของงาน และระยะเวลาก่อสร้าง
- การกำหนดร้อยละของการทำงานแต่ละเดือนในแต่ละรายการตามแบบฟอร์มแผนการทำงาน
- การคำนวณร้อยละของงานและร้อยละสะสมของงาน เปรียบเทียบผลงานตามแผนและผลงานสะสมของผู้รับจ้าง
- การจัดทำเอกสาร การคำนวณและประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงานและการบอกเลิกสัญญา การวิเคราะห์ผลของ เส้นโค้งความก้าวหน้า (S-Curve)
- การจัดทำหนังสือเร่งรัดผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาจ้าง, ขอสงวนสิทธิ์ตามสัญญา, แจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ
- การดำเนินการหลังบอกเลิกสัญญา
- การกำหนดเงื่อนไขในประกาศและเอกสารประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ e-Bidding

๓. **อบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Term of Reference:TOR)**

- แนวทางและสาระสำคัญในการจัดร่างขอบเขตของงาน TOR

- งานซื้อ / งานจ้าง / งานจ้างก่อสร้าง

- การจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Term of Reference:TOR) งานก่อสร้าง ความเป็นมา วัตถุประสงค์ คุณสมบัติผู้เสนอราคา รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุหรือขอบเขตงาน หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ การกำหนดเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ วงเงินงบประมาณ งวดงาน การจ่ายเงิน อัตราค่าปรับ และการกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

๔. **อบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย การออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ** ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

- อธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีการและขั้นตอน

- การกำหนดคุณสมบัติ ให้แต่ต่อผู้ประกอบการ SMEs ตาม ว ๗๘ เสนอราคาได้เกินผู้เสนอราคารายอื่นได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ หรือผู้ยื่นเสนอที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับหนังสือรับรองจากสภาอุตสาหกรรม เสนอราคาได้สูงกว่าผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๕ หรือกรณีผู้ประกอบการสัญชาติไทย เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๓

- การจัดทำเอกสารหนังสือส่งผู้รับจ้าง แจกแผนใช้พัสดุในประเทศ ผผนวก ๑ ตารางการใช้พัสดุครุภัณฑ์ภายในประเทศ ผผนวก ๒ ตารางการจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ ผผนวก ๓ ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ บันทึกข้อความรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ เช่นงานทาง งานอาคาร งานชลประทาน เป็นต้น

๕. **อบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย การออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ** ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลาง ค่วนที่สุดที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

- การกำหนดเวลาเสนอราคา การจำหน่ายเอกสารประกวดราคาขอบเขตบังคับใช้

๖. หนังสือค่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลว. ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอการกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ การพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

- การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอองงานจ้างก่อสร้าง วงเงินตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป

- ข้อห้ามที่มีให้กำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอองงานจ้างก่อสร้าง

- การกำหนดผลงานก่อสร้าง การกำหนดวัสดุที่นำมาใช้ก่อสร้าง

- การกำหนดและข้อห้ามที่มีให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

- การกำหนดประเทศผู้ผลิต/แหล่งผลิตสินค้าที่จะซื้อ

- การกำหนดหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย

- ข้อห้ามกำหนดผลงานในงานซื้อหรือจ้างที่มีในงานก่อสร้าง

- แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีที่ไม่เป็นสาระสำคัญ

- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ระเบียบ ข้อ ๘๓ / มาตรา ๘)

๗. **อบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย การออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ** ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลาง ค่วนที่สุดที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม

- การตรวจสอบรายได้ในรอบปีปฏิทินเพื่อให้ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ สำหรับ SMEs
- หลักเกณฑ์รายได้ที่สำนักงานวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) กำหนดไว้สำหรับการขึ้นทะเบียน SME-GP
- การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs กรณีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท
- ขอบเขตการบังคับใช้

๘. อบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย การออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพิจารณางานจ้างก่อสร้าง กรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง

- การจัดทำเอกสารใบแจ้งปริมาณงาน ราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้างการปรับลดราคาทุกรายการตามอัตราร้อยละที่ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาตกลงโดยเทียบกับราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือปรับลดตามความเหมาะสม เช่น งานทาง งานอาคาร งานชลประทาน เป็นต้น

๑๐.๓๐ – ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๔.๓๐ – ๑๔.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. **อบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย การออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ รายละเอียดดังนี้**

๑. อบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย การออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

- การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา การจัดทำเอกสาร หนังสือเตือนให้ไปทำสัญญา การจัดทำเอกสาร ตรวจสอบหนังสือค่าประกัน การจัดทำเอกสารแจ้งส่งสำเนาคำสั่ง ให้คณะกรรมการฯ และผู้ควบคุมงาน การจัดทำเอกสารรายงานวันถึงกำหนดลงมือทำงานของผู้รับจ้างตามข้อกำหนดของสัญญา การจัดทำเอกสารหนังสือแจ้งเข้าทำงาน ส่งมอบงานจ้าง ของผู้รับจ้าง การจัดทำเอกสารแจ้งเข้าทำงานก่อสร้าง และแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ของผู้รับจ้าง การจัดทำเอกสารหนังสือส่งแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน การจัดทำเอกสารหนังสือแจ้งส่งมอบพื้นที่ การจัดทำเอกสารหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ การจัดทำเอกสารหนังสือแจ้งกรรมการฯ ตรวจรับงานจ้าง การจัดทำเอกสารหนังสือส่งประชาสัมพันธ์โครงการ การจัดทำเอกสารรายงานการส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ตามข้อกำหนดของสัญญา

๒. อบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย การออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

- การจัดทำเอกสารเบิกค่าตอบแทน คณะกรรมการจัดทำรูปแบบรายการงานก่อสร้าง, คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง, คณะกรรมการจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก, คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง, ผู้ควบคุมงาน
- การจัดทำเอกสารเบิกค่าชดเชยค่าเสียหายตามสัญญา ข้อ ๑๙ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง หรือผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

๓. **อบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย การออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ** ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว ๐๕๒๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินงานเรื่องการจัดทำและการบริหารสัญญาของหน่วยงานของรัฐ (การจัดทำเอกสารการบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง)

- แผนงาน SCURVE ๖ เดือน/๒๔ สัปดาห์
- การจัดทำเอกสารการบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง รายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ รายงานผลความก้าวหน้าประจำเดือน รายงานบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างของคณะกรรมการตรวจรับฯ และรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- หนังสือสรุปปริมาณงาน ใบแจ้งการปฏิบัติงาน (Request) ใบขออนุมัติใช้วัสดุเอกสารขอความเห็นชอบและอนุมัติ SHOP DRAWINGS หนังสือนำเสนอทดสอบวัสดุทดสอบกำลังอัดของแท่งคอนกรีต ใบนำเสนอลูกบาศก์คอนกรีต การคำนวณทดสอบกำลังอัดของคอนกรีตทั่วไปตามระยะเวลาที่กำหนด แบบฟอร์มข้อมูลเบื้องต้นโครงการ (ตามหนังสือ ต่วนมาก ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว ๓๓๗๓ ลว ๔ ต.ค. ๒๕๕๐) แบบฟอร์มการตรวจสอบการสำรวจออกแบบสายทาง สะพาน ท่อลอดเหลี่ยม ค.ส.ล. การเตรียมเอกสารและสิ่งจำเป็นในการบริหารและควบคุมงานก่อสร้าง การควบคุมวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง การบริหารและควบคุมงานก่อสร้างกลุ่มงานถนน และสะพาน การตรวจรับผลงานก่อสร้าง การตรวจสอบการก่อสร้างและบำรุงทางตรวจสอบงานชุดลอกแหล่งน้ำตามแนวทางตรวจสอบของ ป.ป.ช. ,ป.ป.ท. และ สตง.

๔. **แนวทางประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้างภาครัฐ** หนังสือเวียนที่ กค๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๕. **สาระสำคัญและภาพรวมโครงสร้างพื้นฐานของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง**

๖. **ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการออกแบบรูปรายการงานก่อสร้างการรับรองแบบและการประมาณราคา**

๗. **หลักเกณฑ์การพิจารณาค่า K การกำหนดสูตร และการคำนวณค่า K งานก่อสร้างในเว็บไซต์ของสำนักงานประมาณ ด้วยโปรแกรม CUCEM-K เวอร์ชัน ๓.๐ พร้อมออกรายการคำนวณในรูปแบบ WORD EXCEL สำหรับประกอบการตรวจรับงานก่อสร้าง**

๑๐.๓๐ - ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๔.๓๐ - ๑๔.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๖.๓๐ - ๑๖.๕๐ น. ปิดการอบรม

หมายเหตุ

๑. **วิทยากรและกำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม**

๒. **ในการอบรมผู้เข้ารับการอบรมต้องนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมปลั๊กไฟมาด้วยตนเอง (ทางผู้จัดมีได้จัดเตรียมไว้ให้)**

๓. **สเปคคอมพิวเตอร์อย่างน้อย RAM ๘ ระบบปฏิบัติการ window ๑๐ ระบบ ๖๔ bit excel เวอร์ชัน ๒๐๑๖ ขึ้นไป**



ใบสมัครเข้ารับการอบรม

“การจัดทำร่างขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) ว ๑๕๙ การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ การบอกเลิกสัญญาและการดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา ว ๑๒๔ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การจัดทำรายงานผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ว ๐๕๒๓ การจัดทำเอกสารตามคู่มือตรวจสอบงานทาง งานขุดลอกแหล่งน้ำ ของ ป.ป.ช. , ป.ป.ท. การคำนวณค่า K และการจัดทำข้อมูลตามแนวทางหนังสือเวียนเพื่อประมวลผล รวมทั้งการออกรายงานด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ”

สังกัด/เทศบาล.....อบต.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์สำนักงาน.....โทรสาร.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้
(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศ)

๑.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....

๒.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....

๓.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....

๔.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี เขตบางพลัด กทม.

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จ.พระนครศรีอยุธยา

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ถ.ร่วมจิตร อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

อาหาร อาหารมุสลิม อาหารมังสวิรัต อาหารทั่วไป



(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เมื่อสมัครแล้วกรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๕๐๐ บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ บัญชีเลขที่ ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาทางไอดีไลน์ (ID line) @sd-training หรือทาง E-Mail : ann_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร เบอร์โทรศัพท์และสังกัด อบต. หรือ เทศบาล ลงในใบโอนเงิน(ใบ pay-in)

ติดต่อสอบถามโทร.คุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณสว ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗

ใบสำรองห้องพักโรงแรม เอส ดี อเวนิว กรุงเทพฯ

*** ราคาพิเศษ * สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการ**

โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ระหว่างวันที่ 26 – 28 เมษายน 2567

โรงแรม เอส. ดี. อเวนิว มีความยินดีขอเสนออัตราห้องพักราคาพิเศษ ดังนี้.-

ห้องพัก:	Premier room	ห้องเดี่ยว / ภู่ รวมอาหารเช้า	1,400.- / 1,400.- บาท/คืน
	Deluxe Plus room	ห้องเดี่ยว / ภู่ รวมอาหารเช้า	1,800.- / 1,800.- บาท/คืน

* ราคาข้างต้นรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

สำหรับท่านที่ต้องการสำรองห้องพัก ณ โรงแรม เอส ดี อเวนิว : กรุณากรอกรายละเอียดผู้เข้าพัก (พิมพ์ หรือ เขียนตัวบรรจง)

Room (ระบุประเภทห้องพัก) : ห้องพักเดี่ยว ห้องพักคู่

Check in วันที่เข้าพัก.....(หลัง 12.00 น.) **Check out** วันที่ออก.....(ก่อน 12.00 น.) รวมคืน

• ชื่อ-สกุล.....

หน่วยงาน.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

• ชื่อ-สกุล.....

หน่วยงาน.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

- กรณีห้องพักคู่ : โปรดระบุ ชื่อ-สกุล ผู้เข้าพักร่วม ในใบสำรองห้องพักเดียวกัน

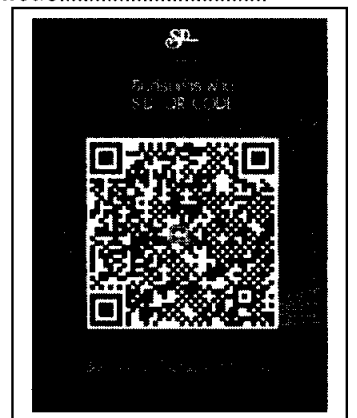
- กรุณาส่งใบสำรองห้องพัก และ *** สลิปการโอนเงินเต็มจำนวน***

กลับมาที่ **Line id : sd434** (ส่งถึง ฝ่ายขาย คุณพนิดา)

- สำรองห้องพักได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึง วันศุกร์ที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2567 เท่านั้น

- หลังส่งเอกสารข้างต้น โปรดรอเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับเพื่อเป็นการยืนยันการจองห้องพัก

- สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โรงแรม เอส ดี อเวนิว โทร. 0-2813-3111 ฝ่ายขาย คุณพนิดา



****ห้องพักราคาพิเศษ มีจำนวนจำกัด**

ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินกรณีไม่เข้าพักในวันที่จอง**



S.D. Avenue Hotel 94 Boromratchonnani Rd., Bangplad Bangkok 10700 Tel. 0-2813-3111

โรงแรม เอส ดี อเวนิว 94 ถนนบรมราชชนนี บางบำหวุ บางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 0-2813-31311

www.sdavenue.com



**JOMTIEN PALM BEACH
HOTEL & RESORT**

กรุณาทำการจอง
และชำระเงินภายใน
วันที่ 06 พฤษภาคม 2567

แบบฟอร์มการจองห้องพัก

โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ระหว่างวันที่ 10-12 พฤษภาคม 2567

ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี

ติดต่อแผนกจองห้องพัก คุณวุฒิชัย โทร. 038-231350-68

วันที่

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ.....

ชื่อผู้ติดต่อ..... โทรศัพท์.....

มือถือ..... Email.....

มีความประสงค์ของจองห้องพัก ดังนี้

ห้องสุพีเรียร์	ราคาห้องพัก	วันที่เข้าพัก	วันที่เช็คเอาท์	จำนวนห้อง
<input type="checkbox"/> พัก 1 ท่าน	1,500.-/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า 1 ท่าน)			
<input type="checkbox"/> พัก 2 ท่าน	1,500.-/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า 2 ท่าน)			
<input type="checkbox"/> พัก 3 ท่าน	2,200.-/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า 3 ท่าน)			

1. ชื่อผู้เข้าพัก พักกับ.....

2. ชื่อผู้เข้าพัก พักกับ.....

3. ชื่อผู้เข้าพัก พักกับ.....

- เปิดรับจองห้องพัก และชำระเงินค่าห้องพักล่วงหน้า ตั้งแต่จันทร์ที่ 1 มกราคม 2567
- ปิดรับจองห้องพัก และชำระเงินค่าห้องพักล่วงหน้า ภายในจันทร์ที่ 06 พฤษภาคม 2567
- ผู้เข้าพักจะต้องชำระเงินค่าห้องพักล่วงหน้าเต็มจำนวน โดยโอนเงินเข้าบัญชี บริษัท เกียรติผล จำกัด (มหาชน) เลขที่ 003-3-06658-8 บัญชีกระแสรายวัน/ออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาบางลำพู และส่งสำเนาการโอนเงิน พร้อมแบบฟอร์มการจองห้องพักมาที่ Email: fo@jomtien-palmbeach.com หรือ ไลน์หมายเลข 064-8243298 คุณวุฒิชัย และกรุณาโทรเช็คด้วยว่าโรงแรมได้รับเอกสารหรือไม่
- โรงแรมจะรับจองห้องพักก็ต่อเมื่อ ได้รับแบบฟอร์มการจองห้องพัก พร้อมกับสำเนาใบโอนเงินค่าห้องพักแล้วเท่านั้น
- กรณีที่โอนเงินค่าห้องพักแล้ว หากยกเลิกการจองห้องพักหรือไม่เข้าพักตามที่จองไว้ ทางโรงแรมจะไม่คืนเงินทุกกรณี
- กรุณารับใบเสร็จพร้อม Folio ในวันที่เช็คเอาท์



แบบฟอร์มการจองห้องพัก

ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการโครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ระหว่างวันที่ 24 – 26 พฤษภาคม 2567

กรุณาส่งแบบฟอร์มนี้กลับมายัง โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ ถึง แผนกต้อนรับห้องพัก

Email: krungsriver@gmail.com Tel. 0-3524-4333 / 086-385 5555 / 087-022 2222

QR CODE Add line



Reservation on:

ชื่อ/นามสกุล.....เบอร์มือถือ.....

พักคู่กับ.....เบอร์มือถือ.....

สถานที่ทำงาน (หน่วยงาน).....

ที่อยู่.....

โทร.....โทรสาร.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (ของหน่วยงาน).....

(กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบ)

ห้องพักแบบลักซัวร์ส์เดี่ยว/คู่ ราคา 1,500.-บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)

IN.....พ.ค. 67.....	OUT..... พ.ค. 67.....
---------------------	-----------------------

รวมห้องพักแบบลักซัวร์ส์เดี่ยว จำนวน.....ห้อง

รวมห้องพักแบบลักซัวร์ส์คู่ จำนวน.....ห้อง

หมายเหตุ

- เพื่อเป็นการยืนยันการจองห้องพัก กรุณา E-mail เอกสารพร้อมสลิปการโอนเงินมัดจำ 1 คืน
เข้าบัญชี บริษัท ก.พีซริคเคิล จำกัด ธนาคารกรุงเทพ สาขาโรจนะ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 073-0-011863
- ทางโรงแรมฯ จะทำการรับจองห้องพักจนถึงวันที่ 24 พฤษภาคม 2567 หรือจนกว่าห้องจะเต็ม
- กรณีไม่มาเข้าพักตามที่ได้ทำการจองไว้ ทางโรงแรมฯ จะคิดค่าใช้จ่ายเสมือนเข้าพักจริง
- การ Check In สามารถ Check In หลังเวลา 14.00 น. (กรณีห้องพักไม่เต็ม)
- การ Check Out ได้ไม่เกิน 12.00 น. (กรณีห้องพักไม่เต็ม)



แบบฟอร์มสำรองห้องพัก

โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่ 7 – 9 มิถุนายน 2567

ณ โรงแรมเมฆาวัลย์ ชะอำ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รายละเอียดข้อมูลผู้สำรองห้องพัก

ชื่อ-สกุล : _____

ที่อยู่หน่วยงาน : _____

หมายเลขโทรศัพท์ (หน่วยงาน) : _____ (มือถือ) _____

โทรสาร : _____ E-mail: _____

รายละเอียดการสำรองห้องพัก

ชื่อ-สกุล: _____ พักคู่กับ ชื่อ-สกุล : _____

ชื่อ-สกุล: _____ พักคู่กับ ชื่อ-สกุล : _____

ชื่อ-สกุล: _____ พักคู่กับ ชื่อ-สกุล : _____

วันที่เข้าพัก: _____ วันที่ออก : _____

ห้องพักเตียงเดี่ยว (ห้อง 1 เตียง) ราคา 1,500 บาท/ ห้อง/ คืน (พร้อมอาหารเช้า 2 ท่าน) จำนวน _____ ห้อง

ห้องพักเตียงคู่ (ห้อง 2 เตียง) ราคา 1,500 บาท/ ห้อง/ คืน (พร้อมอาหารเช้า 2 ท่าน) จำนวน _____ ห้อง

เงื่อนไขการสำรองห้องพัก

1. ผู้เข้าพักจะต้องทำการสำรองห้องพัก ภายในวันที่ 20 พฤษภาคม 2567
2. กรุณาส่งแบบสำรองห้องพักมาที่ ID Line : @methavalai โทรศัพท์. (032) 471028-9, 080-560 6696
ติดต่อ "ฝ่ายสำรองห้องพัก" ชื่อ คุณปภากร เกิดทรัพย์ หรือ คุณวาสนา เหลืองอร่าม
4. เงื่อนไขการชำระค่าห้องพัก "ชำระเป็นเงินสด หรือ โอนชำระ" เท่านั้น ***
5. (จองห้องพัก พร้อมชำระมัดจำ ห้องละ 1,500 บาท) ชำระเงินมัดจำค่าห้องพัก โดยส่งจ่ายในนาม ****
บริษัท เมฆาวัลย์ จำกัด ธนาคารกรุงเทพ สาขาชะอำ หมายเลขบัญชี 566-003033-8 (บัญชีออมทรัพย์) พร้อมส่งหลักฐานการโอนเงินให้กับทางโรงแรมฯ (ทางไลน์)

เรียน นายกฤษณ์ นพรัตน์
 นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
 นครราชสีมา
 1 - 1
 เรื่อง ขออนุญาต
 ดำเนินการ
 40000

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา
 ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพมหานคร 10900



ข้าราชการแล้ว
 ใบอนุญาตเลขที่ 4/2565
 ปณ.ไร่ซิ่ง 73210