



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปี่  
เลขรับที่..... ๒๖๓  
วันที่ ๒๖ / ๑๑ / ๒๕๖๕  
เวลา..... ๐๙.๕๙ น.

ที่ อว ๖๕๐๑.๑๔๐๑/ว ๐๐๕

โครงการสหวิทยาการระดับบัณฑิตศึกษา สาขาพัฒนาสังคม  
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร  
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “เจาะลึกปัญหาและแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามหนังสือ  
ว ๖๕๓, ว ๘๔๕ ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกเมืองพิทยา / นายกเทศมนตรี / นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ปัจจุบัน การบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งประสบปัญหาในทางปฏิบัติ เนื่องจากมี  
ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติค่อนข้างมาก อาทิ หลักการคำนวณราคากลาง, การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR), การกำหนด  
คุณลักษณะเฉพาะ (spec), การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ, มติ  
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และต้องปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ อาทิ มาตรการการช่วยเหลือผู้ประกอบการฯ ภายใต้  
สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ตามหนังสือด่วนที่สุด กรมบัญชีกลาง (กวจ.) ว ๖๕๓ สว. ๖  
สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง อัตราค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง, แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการ  
จัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ ตามหนังสือด่วนที่สุด กรมบัญชีกลาง (กวจ.) ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ล้วนเป็นเรื่องที่  
ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความระมัดระวัง และมีความเสี่ยงที่จะได้รับโทษทางวินัยจากการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องรับผิดชอบถูก  
เรียกเงินคืน หรือเป็นคดีขึ้นสู่ศาลได้ นั้น

สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของพนักงานและ  
เจ้าหน้าที่ของ อปท. ให้มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจนและถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ระเบียบ และ  
หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดโครงการอบรมฯ ขึ้น โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์ธีรยุทธ สำราญทรัพย์ ผู้ตรวจราชการ  
กรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย กำหนดจัดอบรม จำนวน ๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ธนะรัชต์  
อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ อ.ร่วมจิตต์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

ทั้งนี้ ท่านที่สนใจประสงค์เข้ารับการอบรม สามารถดาวน์โหลดเอกสารและสมัครได้ที่ [www.td-human.com](http://www.td-human.com)  
ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกอร์ กาญจนสุนทร)

ผู้อำนวยการโครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม

สาขาพัฒนาสังคม สายตรง คุณวิ(๐๘๒) ๒๙๒ - ๐๘๘๐, คุณแอน(๐๘๖) ๘๐๓ - ๔๘๐๓, คุณปิ๊ป(๐๙๕) ๙๔๗ - ๓๒๒๗

## โครงการอบรมหลักสูตร

“เจาะลึกปัญหาและแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามหนังสือ ว ๖๙๓, ว ๘๔๕ ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน การบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งประสบปัญหาในทางปฏิบัติ เนื่องจากมีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติค่อนข้างมาก อาทิ หลักการคำนวณราคากลาง, การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR), การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (spec), การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ, มติคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และต้องปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ อาทิ มาตรการการช่วยเหลือผู้ประกอบการฯ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ตามหนังสือด่วนที่สุด กรมบัญชีกลาง (กวจ.) ว ๖๙๓ ลว. ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง อัตราค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง, แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ ตามหนังสือด่วนที่สุด กรมบัญชีกลาง (กวจ.) ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ล้วนเป็นเรื่องที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความระมัดระวัง และมีความเสี่ยงที่จะได้รับโทษทางวินัยจากการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องรับผิดชอบผิด ถูก เรียกเงินคืน หรือเป็นคดีขึ้นสู่ศาลได้ นั้น

สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของพนักงานและเจ้าหน้าที่ของ อปท. ให้มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจนและถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดโครงการอบรมฯ ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์/ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๒) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ภาครัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือด่วนที่สุด กรมบัญชีกลาง (กวจ.) ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๓) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจการบริหารสัญญารวมทั้งการตรวจรับพัสดุภายใต้การประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน (โควิด ๑๙) หนังสือด่วนที่สุดกรมบัญชีกลาง (กวจ.) ว ๖๙๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๔) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๕) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑) นายก/คณะผู้บริหาร/ประธานสภา/สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) เลขานุการ/ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนโยธา/หัวหน้าฝ่าย

๕) วิศวกร/นิติกร/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่

ตรวจสอบภายใน/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๖) นายช่าง/นายตรวจ/นายช่างโยธา/ช่างโยธา/นายช่างสำรวจ/ช่างสำรวจ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้



๗) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้  
๘) ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ  
ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ อ.ร่วมจิตต์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

๕. งบประมาณ

๑) ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินท่านละ ๓,๙๐๐ 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 อปท. แล้ว

๖. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญและมีประสบการณ์ อาจารย์ธีรยุทธ สำราญทรัพย์ ผู้ตรวจราชการกรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครโดยตรงได้ที่ สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยสมัครทาง Internet ที่ [www.td-human.com](http://www.td-human.com) หรือทาง ID line: viky2527 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 ใบนำฝาก Pay-In Slip (ใบนำฝาก) หรือ หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่ไอดีไลน์ viky2527 หรือทาง E-Mail: ann\_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต. หรือ เทศบาล และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

คุณวิ(๐๘๒)๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน(๐๘๖)๘๐๓-๔๘๐๓, คุณปิ๊ป(๐๙๕)๙๔๗-๓๒๒๗

๘. การสำรองห้องพัก

รุ่นที่ ๑ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.นครราชสีมา ติดต่อ คุณสุปรียา (ปิ่น)

โทร. ๐๙๒-๙๘๖-๕๖๖๓ ID Line : kumpun789

รุ่นที่ ๒ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. Reservation ๐๓๒-๔๗๑-๑๔๕-๖

ID line: methavalai



## กำหนดการอบรมโครงการ

“เจาะลึกปัญหาและแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามหนังสือ ว ๖๙๓, ว ๘๔๕ ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น”

วิทยากรโดย อาจารย์ธีรยุทธ สำราญทรัพย์

ผู้ตรวจราชการกรม กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

### วันแรกของการอบรม

๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสาร

### วันที่สองของการอบรม

- ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๐ น. พิธีเปิดการอบรมโดย รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกร กาญจนสุนทร  
ผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรม สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ๐๙.๑๐ - ๑๖.๓๐ น. บรรยายเรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

### เนื้อหาการบรรยาย

- หลักการคำนวณราคากลาง
- การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (spec)
- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ
- มติคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การบริหารสัญญา
- ชักถาม ปัญหา

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

### วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายเรื่อง เจาะลึกแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ภาครัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือด่วนที่สุด กรมบัญชีกลาง (กวจ.) ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

### เนื้อหาการบรรยาย

- การจัดซื้อ
  - การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
  - การตรวจสอบรายการสินค้าหรืองานบริการและรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs
  - การจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง



- การจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก
- การจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- การจัดจ้างก่อสร้าง
  - การจัดทำรูปแบบรายการงานก่อสร้าง
  - การกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
  - การตรวจสอบรายการสินค้าหรืองานบริการและรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs
  - การจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก
  - การจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- การจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง
  - การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
  - การกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
  - การตรวจสอบรายการสินค้าหรืองานบริการและรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs
  - การจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
  - การจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. **บรรยายเรื่อง** ปัญหาและการบริหารสัญญา รวมทั้งการตรวจรับพัสดุ ภายใต้การประกาศ  
 สถานการณ์ฉุกเฉิน (โควิด ๑๙) หนังสือด่วนที่สุดกรมบัญชีกลาง (กวจ.) ว ๖๙๓ ลงวันที่ ๖  
 สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติด  
 เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### เนื้อหาการบรรยาย

- สัญญาที่อยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือ
- หลักเกณฑ์เงื่อนไขวิธีการในการช่วยเหลือ

๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๖.๓๐ - ๑๖.๔๐ น. ปิดการอบรม

**\* กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม \***



## ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

“เจาะลึกปัญหาและแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามหนังสือ ว ๖๙๓, ว ๘๕๕ ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

สังกัด/เทศบาล.....อบต.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

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

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว 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 ๒๕ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ธนะรัชต์  
อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ อ.ร่วมจิตต์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี  
อาหาร  อาหารมุสลิม  อาหารมังสวิรัต  อาหารทั่วไป



(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เมื่อสมัครแล้วกรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๓,๙๐๐ บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา  
สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภทบัญชี ออมทรัพย์  
บัญชีเลขที่ ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาทางไอดีไลน์  
(ID line) viky2527 หรือทาง E-Mail : ann\_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร เบอร์โทรศัพท์  
และสังกัด อบต. หรือ เทศบาล ลงในใบโอนเงิน(ใบ pay-in)

ติดต่อสอบถามโทร.คุณวิ๐๘-๒๒๙๒-๐๘๘๐,คุณแอน ๐๘-๖๘๐๓-๔๘๐๓ ,คุณป๊อ๑๐๙-๕๙๔๗-๓๒๒๗

\*สำรองห้องพักโรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ ติดต่อ คุณสุปรียา (ปิ่น) โทร. ๐๙๒-๙๘๖-๕๖๖๓

ID Line : kumpun789

\*สำรองห้องพักโรงแรมเมธาวลัย ชะอำ โทร. Reservation ๐๓๒-๔๗๑-๐๒๘-๙ ID Line: methavalai



ถึง คุณปภากร เกิดทรัพย์  
ฝ่ายสำรองห้องพัก โรงแรมเมธาวัลย์ ชะอำ  
โทร. 032-471 145-6 แฟกซ์ 032-471 590 ID Line : methavalai

แบบฟอร์มจองห้องพัก  
โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
วันที่ 11 -13 มีนาคม 2565

ชื่อหน่วยงาน.....  
วันที่เข้าพัก..... วันที่ออก.....

กรุณาแจ้งชื่อ-สกุล ผู้เข้าพัก จำนวนที่ใช้..... ห้อง แยกเป็นห้อง พักเดี่ยว..... ห้อง พักคู่..... ห้อง

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

ผู้จอง.....  
เบอร์โทรติดต่อ.....  
วันที่.....

**หมายเหตุ** กรณีมีผู้ติดตามเข้าพักด้วย

- เติงเสริม รวมอาหารเช้า @ 600.-บาท/ห้อง/คืน เสริมที่ห้อง.....
  - Extra อาหารเช้า เด็ก 4-11 ปี @ 150.-/ท่าน/มื้อ เสริมที่ห้อง.....
- กำหนดส่งแบบฟอร์มจองห้องพัก หมดเขตภายใน วันที่ 5 มีนาคม 2565

อัตราค่าห้องพักเดี่ยว/คู่ รวมอาหารเช้าอเมริกัน 1,500.-/ห้อง/คืน (พร้อมมัดจำ)  
กรุณาชำระเป็นเงินสด กรณีจ่ายด้วยบัตรเครดิต ทางโรงแรมฯบวกเพิ่ม 3%

“บริษัท เมธาวัลย์ จำกัด ธนาคารกรุงเทพ สาขาชะอำ หมายเลขบัญชี 566-003033-8 (บัญชีออมทรัพย์)”  
พร้อมแฟกซ์ใบโอนเงิน กลับมาให้ทางโรงแรมฯ



แบบฟอร์มการจองห้องพัก  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ระหว่างวันที่ 25-27 กุมภาพันธ์ 2565  
ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่

1. หน่วยงาน .....

เบอร์โทรศัพท์ ..... เบอร์แฟกซ์ .....

ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล .....

ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล .....

ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล .....

ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล .....

2. มีความประสงค์ ขอจองห้องพักที่ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่

ห้องพัก Greency  พักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,500.- บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)

เตียงเสริม  ราคา 700.- บาท/ห้อง/คืน

วันที่เข้าพัก..... วันที่เช็คเอาท์..... จำนวน..... ห้อง

วันที่เข้าพัก..... วันที่เช็คเอาท์..... จำนวน..... ห้อง

วันที่เข้าพัก..... วันที่เช็คเอาท์..... จำนวน..... ห้อง

หมายเหตุ : 1. แบบฟอร์ม กรุณาติดต่อกับคุณสุปรียา ลัดดาภิบาล ก่อนวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565  
โทรศัพท์ 092-986-5663 หลังจากนั้น ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจองห้องพักในกรณีที่ห้องพักเต็ม  
หรือพื้นที่กำหนดระยะเวลาในการจอง

2. อนึ่ง กรณียกเลิกการเข้าพัก หรือเลื่อนกำหนดการเดินทางกรุณาแจ้ง 15 วันล่วงหน้าเป็นอย่างน้อย หากช้ากว่า  
กำหนดนี้ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินมัดจำ โทรศัพท์ 092-986-5663

การชำระเงิน หรือมัดจำค่าห้องพัก

เงินสด จำนวน ..... บาท

โดยโอนเข้าบัญชี : ธนาคารกรุงไทย สาขานนทบุรี ราม 4

ชื่อบัญชี บริษัท เดอะซีนิคอล จำกัด

บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 192-0-17239-4

\*\* หากท่านได้สำรองห้องพักหรือได้กร โอนเงินมัดจำมาแล้ว กรุณาแฟกซ์เอกสารหรือหลักฐานการโอนเงิน  
(Pay in slip) มาที่เบอร์โทรสาร 0-2661-2389

ลงชื่อ.....ผู้จอง  
(.....)  
วันที่ / /

**BANGKOK OFFICE**  
Maleenont Tower, 18/2 Floor 3199 Rama 4 Road, Klongton, Klongtoey, Bangkok 10110  
Tel: 0 2260 3888 Fax: 0 2661 2389 E-mail: sales@greeneryresort.com

**KHAO YAI OFFICE**  
188/1 Thanarat Road, Moo See, Pakchong, Nakhonratchasima 30450  
Tel: 0 4429 7224-5 Fax: 0 4429 7226 www.greeneryresort.com

THE GREENERY RESORT  
KHAO YAI



BOTANICA  
KHAO YAI



KYCC  
KHAO YAI  
CONVENTION  
CENTER



KHAO YAI  
FORESTA