



เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- นพ.วิฑูรย์ เกษตรพาณิชย์ รอ.จีน อธิบดีกรมการแพทย์
- " พลเอกเผ่าเทพ โล่ห์สินธุการรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย
- ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ ๖๖๖/๒๕๖๓
- วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๖๓ และกระทรวงสาธารณสุขที่ ๖๖๖/๒๕๖๓
- วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๖๓ และกระทรวงสาธารณสุขที่ ๖๖๖/๒๕๖๓
- ของกระทรวงมหาดไทย (TOR) ตามหนังสือ ๖๖๖/๒๕๖๓
- กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข เพื่อลดข้อ
- ผิดพลาดในการปฏิบัติงาน จำนวน ๕ รุ่น
- ค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๑๐๐ บาท
- เงินตอบแทนวิชาชีพ

(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เพื่อไปดำเนินการ
- เห็นชอบ แต่งตั้งให้ไปปฏิบัติราชการ

นางสาวกัญกร ชัยนิตติกุล  
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น 19 เม.ย. ๖๖

- เพื่อไปตรวจราชการ
- เห็นชอบตามหนังสือ

(นางชลกิติ ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง รักษาการแพทย์  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อไปตรวจพิจารณา
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นางกฤษณา แสนสอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น  
๒๐ เม.ย. ๖๖

(นายธีระศักดิ์ สยามพันธุ์)  
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น  
27 เม.ย. 2566

## โครงการอบรมหลักสูตร

“หลักเกณฑ์ใหม่ล่าสุด ในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ (ว ๑๒๔) และการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ตามหนังสือ ว ๑๕๙ รวมทั้งกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างจาก สตง. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน การปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) จากการตรวจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) พบว่า อปท.หลายแห่งยังประสบปัญหาในการจัดทำ TOR , การกำหนด SPEC การปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการ , การกำหนดราคากลาง , การพิจารณาผล , การบริหารสัญญา และการบอกเลิกสัญญา ฯลฯ ประกอบกับได้มีหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลว. ๑ มี.ค. ๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้กับการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๓ เม.ย. ๒๕๖๖ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลว. ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๖ หลักเกณฑ์ใหม่ล่าสุด

สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ เห็นว่าเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ได้ทราบถึงสาระสำคัญหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ถูกต้อง ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย เช่น เขียนร่าง TOR ให้ถูกต้องมีมาตรฐาน ได้ของดีมีคุณภาพ ไม่ Lock Spec รวมทั้งการวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางป้องกันการผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน จึงได้จัดโครงการอบรมฯ ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์/ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

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

๒) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมของคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๓) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR) อย่างละเอียด และมีมาตรฐาน ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

๔) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างจาก สตง. พร้อมทั้งวิเคราะห์สาเหตุและกำหนดแนวทางป้องกันการผิดพลาดจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

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/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/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

วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี เขตบางพลัด กทม.

วันที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท

ถ.หาดจอมเทียน อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

วันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.นครราชสีมา

วันที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทวินโลดส์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา

#### 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 ผู้ตรวจราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และอาจารย์กฤตภัค กตัญญู วิศวกรชำนาญการ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภาค ๓

#### ๗. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครโดยตรงได้ที่ สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยสมัครทาง Internet ที่ [www.td-human.com](http://www.td-human.com) หรือทาง ID line: @sdc-training หรือทาง E-Mail: [ann\\_ant12@hotmail.com](mailto: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

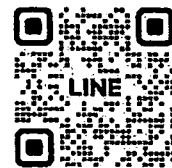
๒. โอนเงินผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภท บ/ช ออมทรัพย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip (ใบนำฝาก) หรือ หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่ไอดีไลน์ @sdc-training หรือทาง E-Mail: [ann\\_ant12@hotmail.com](mailto:ann_ant12@hotmail.com) พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต. หรือ เทศบาล และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

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



-ตัวอย่างแบบแสดงเจตจำนงการขอเข้ารับการอบรม(ก่อน)  
-ตัวอย่างรายงานผลการเข้ารับการอบรม(หลัง)



-ติดต่อสอบถาม  
-ส่งใบสมัคร

#### ๘. การสำรองห้องพัก

วันที่ ๑ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ จ.เพชรบุรี ดูรายละเอียดได้ที่ website: [www.methavalai.com](http://www.methavalai.com)

โทร. Reservation ๐๓๒-๔๗๑-๐๒๘-๙, ๔๗๑-๑๔๕-๖ ติดต่อคุณปภากร เกิดทรัพย์ ID line: @methavalai

วันที่ ๒ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม. โทร.๐๒-๘๑๓-๓๑๑๑ ต่อฝ่ายขาย คุณอรทัย พุทธา

E-mail: [sdavenue@gmail.com](mailto:sdavenue@gmail.com) ส่งถึงคุณอรทัย ดูรายละเอียดได้ที่ website: [www.sdavenue.com](http://www.sdavenue.com)

วันที่ ๓ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี ติดต่อคุณวุฒิชัย โทร.๐๓๘-๒๓๑-๓๕๐-๖๘ Line ค้นหาผ่านเบอร์โทร 0648243298 หรือ Email: [fo@jomtien-palmbeach.com](mailto:fo@jomtien-palmbeach.com) ดูรายละเอียดได้ที่ website: [www.jomtien-palmbeach.com](http://www.jomtien-palmbeach.com)

วันที่ ๔ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา ดูรายละเอียดได้ที่ website:

[www.greeneryresort.com](http://www.greeneryresort.com) ติดต่อ คุณสุปรียา (ปิ่น) โทร.๐๙๒-๙๘๖-๕๖๖๓ Line ค้นหาผ่านเบอร์โทร 0929865663

วันที่ ๕ โรงแรมทวินโลดส์ จ.นครราชสีมา โทร.๐๗๕-๓๒๓-๗๗๗ ต่อฝ่ายขาย คุณอลิสา ID Line:

copy\_023

## กำหนดการอบรมโครงการ

“หลักเกณฑ์ใหม่ล่าสุด ในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ (ว ๑๒๔) และการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ตามหนังสือ ว ๑๕๙ รวมทั้งกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างจาก สตง. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน”

### วันแรกของการอบรม

๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับประทานอาหาร

### วันที่สองของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์ธีรยุทธ สำราญทรัพย์ ผู้ตรวจราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๐ น. พิธีเปิดการอบรมโดย รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกร กาญจนสุนทร

ผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรม สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๐๙.๑๐ - ๑๐.๓๐ น. บรรยายเรื่อง การกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมของคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้กับการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

### เนื้อหาการบรรยาย

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล การกำหนดมูลค่าสุทธิของกิจการ ในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว และการกำหนดมูลค่าทุนจดทะเบียน
๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท การกำหนดให้มีหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากในบัญชีธนาคาร
๓. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ การขอวงเงินสินเชื่อ
๔. ข้อยกเว้นไม่ใช้บังคับ
๕. การจัดทำแผนการทำงานที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา รวมทั้งการกำหนดงวดงานและงวดเงินให้เหมาะสม

๑๐.๕๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายเรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาสำหรับคณะกรรมการตรวจการจ้าง

### เนื้อหาการบรรยาย

๑. การเร่งรัดให้เข้าปฏิบัติงานตามสัญญา กรณีคู่สัญญาไม่เข้าดำเนินการตามสัญญา หรือเข้าดำเนินการแต่มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้
๒. แนวทางการประเมินผลการทำงานและการบอกเลิกสัญญา
๓. การดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญา

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. บรรยายเรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference: TOR) อย่างละเอียด และมีมาตรฐาน ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖



### เนื้อหาการบรรยาย

๑. แนวทางการเขียนร่างขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR) สำหรับการซื้อหรือจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง การจ้างก่อสร้าง การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์
๒. ตัวอย่างการเขียนร่าง TOR ที่ดี และเป็นมาตรฐานเดียวกัน เขียนอย่างไร ให้ได้ของดี มีคุณภาพ ไม่ Lock Spec

### วันที่สามของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์กฤตภัก กัตัญชลี วิศวกรชำนาญการ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภาค ๓ (จังหวัดนครปฐม)

- ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยายเรื่อง กรณีศึกษาจากการตรวจสอบของ สตง. ด้านการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) การกำหนดราคากลาง การพิจารณาผล การปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลาง พร้อมทั้งวิเคราะห์สาเหตุและกำหนดแนวทางป้องกันการผิดพลาดจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

### เนื้อหาการบรรยาย

๑. การจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) และการพิจารณาผล การอุทิสที่ดิน
๒. การจัดซื้อที่ดินและการกำหนดราคากลาง
๓. วิเคราะห์สาเหตุและกำหนดแนวทางป้องกันการผิดพลาดจากการปฏิบัติงานดังกล่าว
๔. ถาม – ตอบ ช่วงแรก

- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. บรรยายเรื่อง กรณีศึกษาจากการตรวจสอบของ สตง. ด้านการบริหารพัสดุ เช่น การบริหารสัญญา การงด ลดค่าปรับ การขยายเวลา การควบคุมงาน การปรับงานลด/งานเพิ่ม และการตรวจการจ้าง พร้อมทั้งวิเคราะห์สาเหตุและกำหนดแนวทางป้องกันการผิดพลาดจากการปฏิบัติงานดังกล่าว รวมทั้งแนวทางการสอบถามเป็นหนังสือของหน่วยรับตรวจ

### เนื้อหาการบรรยาย

๑. การบริหารพัสดุ คือ การบริหารสัญญา การงด ลดค่าปรับ การขยายเวลา
๒. การบริหารพัสดุ คือ การควบคุมงาน งานลด/งานเพิ่ม และการตรวจการจ้าง
๓. วิเคราะห์สาเหตุและกำหนดแนวทางป้องกันการผิดพลาดจากการปฏิบัติงานดังกล่าว
๔. ถาม – ตอบ ช่วงที่สอง

### หมายเหตุ

- ๑๐.๓๐ – ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง  
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน  
๑๔.๓๐ – ๑๔.๕๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง  
๑๖.๓๐ – ๑๖.๔๐ น. ปิดการอบรม



## ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

“หลักเกณฑ์ใหม่ล่าสุด ในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ (ว ๑๒๔) และการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ตามหนังสือ ว ๑๕๙ รวมทั้งกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างจาก สตง. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน”

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 ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี เขตบางพลัด กทม.
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท

๕.หาดจอมเทียน อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา

- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทวินโลดส์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา

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) @sd-training หรือทาง E-Mail : ann\_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร เบอร์โทรศัพท์  
และสังกัด อบต. หรือ เทศบาล ลงในใบโอนเงิน(ใบ pay-in)  
ติดต่อสอบถามโทร.คุณวิ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณป๊อ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗



แบบฟอร์มจองห้องพัก

โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ระหว่างวันที่ 26 – 28 พฤษภาคม 2566

ณ โรงแรมเมธาวลัย อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รายละเอียดข้อมูลผู้จองห้องพัก

ชื่อ-สกุล.....

ที่อยู่.....

เบอร์โทรหน่วยงาน ..... มือถือ .....

รายละเอียดการจองห้องพัก

ชื่อ/สกุล ..... พักคู่กับ ชื่อ/สกุล .....

ชื่อ/สกุล ..... พักคู่กับ ชื่อ/สกุล .....

ชื่อ/สกุล ..... พักคู่กับ ชื่อ/สกุล .....

วันที่เข้าพัก..... เวลา ..... น. วันที่ออก..... เวลา ..... น.

ห้องพักเดี่ยว ( 1 คน ) ..... 1,500..... บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า) จำนวน ..... ห้อง

ห้องพักร่วม ( 2 คน ) ..... 1,500..... บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า) จำนวน ..... ห้อง

เงื่อนไขการจองห้องพัก

1. ผู้เข้าพักจะต้องทำการสำรองห้องพักภายใน.....ภายในวันที่ 20 พฤษภาคม 2566
2. ผู้เข้าพักที่ทำการจองห้องพักแล้ว ประสงค์จะทำการยกเลิกการจอง กรุณาแจ้งยกเลิกก่อนเข้าพัก 5 วัน
3. กรุณาส่งแบบสำรองห้องพักมาที่ reservation@methavalai.com หรือทาง ID Line: @methavalai
4. ท่านสามารถดูรายละเอียดได้ที่ Website: www.methavalai.com Tel: (032) 471-028-9, 471-145-6 , 080-560-6696 ติดต่อ Reservation คุณปภากร เกิดทรัพย์ (พนักงานสำรองห้องพัก)
5. ค่าห้องพัก “ชำระเงินเป็นเงินสด” กรณีจ่ายบัตรเครดิต บวกภาษี 3%
6. กรณีจ่ายเงินมัดจำค่าห้องพัก โดยส่งจ่ายในนาม บริษัท เมธาวลัย จำกัด ธนาคารกรุงเทพ สาขาชะอำ หมายเลขบัญชี 566-003033-8 (บัญชีออมทรัพย์) พร้อมแฟกซ์ใบโอนเงินมาให้ทางโรงแรมฯ



# ใบสำรองห้องพักโรงแรม เอส. ดี. อเวนิว ปิ่นเกล้า กรุงเทพฯ

**\* ราคาพิเศษ \* สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการ**

โครงการฝึกอบรม สาขาพัฒนาสังคม

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ระหว่าง วันที่ 9 – 11 มิถุนายน พ.ศ. 2566

โรงแรม เอส. ดี. อเวนิว มีความยินดีขอเสนออัตราห้องพักราคาพิเศษ ดังนี้.-

ห้องพัก:	<b>Premier room</b>	ห้องเดี่ยว / คู่ รวมอาหารเช้า	<b>1,400.- / 1,400.-</b> บาท / คืน
	<b>Deluxe Plus room</b>	ห้องเดี่ยว / คู่ รวมอาหารเช้า	<b>1,800.- / 1,800.-</b> 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.) รวม ..... คืน

- ชื่อ-สกุล.....หมายเลขบัตรประชาชน.....
- หน่วยงาน.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....มือถือ.....
- ชื่อ-สกุล.....หมายเลขบัตรประชาชน.....
- หน่วยงาน.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

- กรณีห้องพักคู่ : โปรดระบุ ชื่อ-สกุล ผู้เข้าพักร่วม ในใบสำรองห้องพักเดียวกัน

- สำรองห้องพักได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2566

- กรุณาส่งใบสำรองห้องพัก

กลับมาที่ **E-mail : [sdavenue@gmail.com](mailto:sdavenue@gmail.com)** ส่งถึง ฝ่ายขาย คุณอรทัย พุทธา

- หลังได้ส่งเอกสารข้างต้นแล้ว โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่โรงแรมฯ เพื่อเป็นการยืนยันการจองห้องพักของท่าน

- สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โรงแรม เอส. ดี. อเวนิว โทร. 0-2813-3111 ต่อ ฝ่ายขาย คุณอรทัย พุทธา



**S.D. Avenue Hotel** 94 Boromratchonnani Rd., Bangplad Bangkok 10700 Tel. 0-2813-3111 Fax. 0-2813-3131  
โรงแรม เอส.ดี. อเวนิว 94 ถนนบรมราชชนนี บางบำหรุ บางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 0-2813-3131 โทรสาร. 0-2813-3131

[www.sdavenue.com](http://www.sdavenue.com)



กรุณาทำการจอง  
และชำระเงินภายใน  
วันที่ 15 มิถุนายน 2566

### แบบฟอร์มการจองห้องพัก

โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ระหว่างวันที่ 23 - 25 มิถุนายน 2566

ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท ท.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 ตั้งแต่วันเสาร์ ที่ 01 เมษายน 2566
- ปิดรับจองห้องพัก และชำระเงินค่าห้องพักล่วงหน้า ภายในวันพฤหัสบดี ที่ 15 มิถุนายน 2566
- ผู้เข้าพักจะต้องชำระเงินค่าห้องพักล่วงหน้าเต็มจำนวน โดยโอนเงินเข้าบัญชี บริษัท เกียรติผล จำกัด (มหาชน) เลขที่ 003-3-06658-8 บัญชีกระแสรายวัน/ออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาบางลำพู และส่งสำเนาการโอนเงิน พร้อมแบบฟอร์มการจองห้องพักมาที่ Email: fo@jomtien-palmbeach.com หรือ โทรหมายเลข 064-8243298 คุณวุฒิชัย และกรุณาโทรเช็คด้วยว่าโรงแรมได้รับเอกสารหรือไม่
- โรงแรมจะรับจองห้องพักก็ต่อเมื่อ ได้รับแบบฟอร์มการจองห้องพัก พร้อมกับสำเนาใบโอนเงินค่าห้องพักแล้วเท่านั้น
- กรณีที่โอนเงินค่าห้องพักแล้ว หากยกเลิกการจองห้องพักหรือไม่เข้าพักตามที่จองไว้ ทางโรงแรมจะไม่คืนเงินทุกกรณี
- กรุณารับใบเสร็จพร้อม Folio ในวันที่เช็คเอาท์



**แบบฟอร์มการจองห้องพัก  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ระหว่างวันที่ 7-9 กรกฎาคม 2566.  
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 Greenery  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 กรุณาติดต่อคุณสุปรียา ลัดดาภิรมย์ ก่อนวันที่ 23 มิถุนายน 2566.

โทรศัพท์ 092-986-5663 หลังจากนั้น ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจองห้องพักในกรณีที่ห้องพักเต็ม

หรือพื้นที่กำหนดระยะเวลาในการจอง

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

**การชำระเงิน หรือมัดจำค่าห้องพัก**

เงินสด จำนวน ..... บาท

โดยโอนเข้าบัญชี : ธนาคารกรุงเทพ สาขาอาคารมาลีนนท์

ชื่อบัญชี บจก. เดอะกรีนเนอร์

บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 014-008001-1

\*\* หากท่าน ได้สำรองห้องพักหรือได้การ โอนเงินมัดจำมาแล้ว กรุณาส่งเอกสารหรือหลักฐานการ โอนเงิน (Pay in slip) มาที่คุณสุปรียา

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





แบบฟอร์มจองห้องพัก

โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่ 21 – 23 กรกฎาคม 2566 ณ โรงแรมทวินโลดส์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายละเอียดข้อมูลผู้จองห้องพัก

ชื่อ-สกุล \_\_\_\_\_

ที่อยู่ \_\_\_\_\_

เบอร์โทรหน่วยงาน \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_

รายละเอียดการจองห้องพัก

ชื่อ/สกุล \_\_\_\_\_ พักคู่กับ ชื่อ/สกุล \_\_\_\_\_

ชื่อ/สกุล \_\_\_\_\_ พักคู่กับ ชื่อ/สกุล \_\_\_\_\_

ชื่อ/สกุล \_\_\_\_\_ พักคู่กับ ชื่อ/สกุล \_\_\_\_\_

วันที่เข้าพัก \_\_\_\_\_ วันที่ออก \_\_\_\_\_

ห้องพักประเภท Standard

- ห้องพักเดี่ยว ( 1 คน )      ราคา 1,200 บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)      จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง
- ห้องพักคู่ ( 2 คน )      ราคา 1,200 บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)      จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง

ห้องพักประเภท Superior

- ห้องพักเดี่ยว ( 1 คน )      ราคา 1,400 บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)      จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง
- ห้องพักคู่ ( 2 คน )      ราคา 1,400 บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)      จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง

ห้องพักประเภท Deluxe

- ห้องพักเดี่ยว ( 1 คน )      ราคา 1,600 บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)      จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง
- ห้องพักคู่ ( 2 คน )      ราคา 1,600 บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)      จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง

เงื่อนไขการจองห้องพัก

1. ผู้เข้าพักที่ทำการจองห้องพักแล้ว ประสงค์จะทำการยกเลิกการจอง กรุณาแจ้งยกเลิกก่อนเข้าพัก 7 วัน
2. ดำรงห้องพักได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 14 กรกฎาคม 2566 หลังจากนั้น ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจองห้องพักในกรณีที่ห้องพักเต็ม
3. กรุณาส่งแบบสำรองห้องพักมา ที่ QR CORD LINE
4. ท่านสามารถดูรายละเอียดได้ที่ Tel: 075-323777 ต่อ ฝ่ายขาย
5. ค่าห้องพัก “สามารถชำระเงินสด โอน หรือบัตรเครดิตก็ได้”
6. สามารถเช็คอินห้องพักได้ เวลา 14.00 น. และเช็คเอาท์ก่อนเวลา 12.00 น.





สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ตู้ ปณ.1060 ปณฝ.เกษตรศาสตร์ กรุงเทพฯ 10900

ชำระค่าบริการแล้ว  
ใบอนุญาตเลขที่ 4/2565  
ปณภ.ไร่ซิง 73210

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น  
เทศบาลนครขอนแก่น

1 หมู่ - ถนนประชาสำราญ  
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น  
จังหวัดขอนแก่น 40000