



ที่ อว ๐๖๔๕/ ๑๒๕๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การจัดทำ TOR ที่ไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคตาม TOR ที่กำหนด การตรวจรับพัสดุตาม TOR ที่แนบท้ายสัญญาและการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาในกรณีพัสดุที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามสัญญา”

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การจัดทำ TOR ที่ไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคตาม TOR ที่กำหนด การตรวจรับพัสดุตาม TOR ที่แนบท้ายสัญญาและการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาในกรณีพัสดุที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามสัญญา”

๒. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

๓. กำหนดการฝึกอบรม

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้จัดโครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “การจัดทำ TOR ที่ไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคตาม TOR ที่กำหนด การตรวจรับพัสดุตาม TOR ที่แนบท้ายสัญญาและการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาในกรณีพัสดุที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามสัญญา” ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรม รอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบกฎเกณฑ์การจัดทำ TOR การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทราบกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุตามการตรวจรับพัสดุตาม TOR ที่แนบท้ายสัญญาและการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการบริการวิชาการฝึกอบรมดังกล่าว เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม โปรดขอความร่วมมือดำเนินการ โดยพิจารณาส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม โดยกรอกใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ส่งให้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ทาง Line ID : ๐๖๓ ๙๓๘ ๐๘๘๘ และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ โทร. ๐๖๓ ๙๓๘ ๐๘๘๘, ๐๘๙ ๑๓๕ ๔๒๔๒ ได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกา เกตวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

โทร. ๐๘๙ ๑๓๕ ๔๒๔๒



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การจัดทำ TOR ที่ไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย การตรวจสอบคุณสมบัติ และข้อเสนอทางเทคนิคตาม TOR ที่กำหนด การตรวจรับพัสดุตาม TOR ที่แนบท้ายสัญญาและการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาในกรณีพัสดุที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามสัญญา”

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุมักจะประสบปัญหาวิธีการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้าง (Terms Of Reference :TOR) งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง การพิจารณาคุณสมบัติ ข้อเสนอทางเทคนิคต่างๆ ซึ่งมีความจำเป็นที่จะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ TOR ที่ไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย การตรวจสอบคุณสมบัติ และข้อเสนอทางเทคนิคตาม TOR ที่กำหนด การตรวจรับพัสดุตาม TOR ที่แนบท้ายสัญญาและการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาในกรณีพัสดุที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามสัญญา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด หากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานบกพร่องต่อหน้าที่จนทำให้ราชการเสียหาย เช่น กำหนดปริมาณงานเกินกว่าแบบแปลนหรือใช้ราคาวัสดุก่อสร้างสูงกว่าหลักเกณฑ์ราคากลางกำหนดจะส่งผลให้ผู้ที่ปฏิบัติหน้าต้องรับผิดชอบรับผิดทางละเมิด ดังนั้นการปฏิบัติต้องใช้ความเชี่ยวชาญของบุคลากร ซึ่งบางหน่วยงานแทบจะไม่มีผู้มีความรู้ด้านช่างหรือมีก็อาจจะน้อย จึงทำให้การเรียนรู้เรื่องการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้างให้เข้าใจ จึงจำเป็นและสำคัญเป็นอย่างยิ่งสำหรับข้าราชการผู้ต้องปฏิบัติหน้าและคณะกรรมการตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องต้องศึกษาทำความเข้าใจการร่างขอบเขตงาน

จากเหตุผลดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การจัดทำ TOR ที่ไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคตาม TOR ที่กำหนด การตรวจรับพัสดุตาม TOR ที่แนบท้ายสัญญาและการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาในกรณีพัสดุที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามสัญญา” โดยเฉพาะสายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงานตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรในการอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบกฎหมายเกณฑ์การจัดทำ TOR ที่ไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับทางราชการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทราบกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุตามการตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคตาม TOR ที่กำหนด การตรวจรับพัสดุตาม TOR ที่แนบท้ายสัญญา
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการตามแนวทางการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาในกรณีพัสดุที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามสัญญาของทางราชการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ ท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ การจัดทำ TOR ที่ไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓ ชั่วโมง
- ๔.๒ การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคตาม TOR ที่กำหนด ๓ ชั่วโมง
- ๔.๓ การตรวจรับพัสดุตาม TOR ที่แนบท้ายสัญญา ๓ ชั่วโมง
- ๔.๔ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาในกรณีพัสดุที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามสัญญา ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร

อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม) อดีตนิติกรชำนาญการกรมบัญชีกลาง ปัจจุบัน พนักงานระดับสูง สำนักบริหารคดีและนิติกร สำนักงาน กสทช.

๗. วิธีการฝึกอบรม

- ๗.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- ๗.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์การจัดทำ TOR ที่ไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับทางราชการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวางแผนทางการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุตาม การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคตาม TOR ที่กำหนด การตรวจรับพัสดุตาม TOR ที่แนบท้ายสัญญา
- ๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการตามแนวทางการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาในกรณีพัสดุที่ส่งมอบไม่เป็นไป ตามสัญญาของทางราชการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสหุ้ศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร

สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ID Line: ๐๖๓ ๙๓๘ ๐๘๘๘

สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐๖๓ ๙๓๘ ๐๘๘๘, ๐๘๙ ๑๓๕ ๔๒๔๒

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีสะสมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงเทพ สาขา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ชื่อบัญชี : โครงการฝึกอบรมบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เลขที่บัญชี : ๐๗๔-๗-๗๑๓๕๔-๓

*** โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

หมายเหตุ

กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง

ID Line: ๐๖๓ ๙๓๘ ๐๘๘๘



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “การจัดทำ TOR ที่ไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค
ตาม TOR ที่กำหนด การตรวจรับพัสดุตาม TOR ที่แนบท้ายสัญญา
และการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาในกรณีพัสดุที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามสัญญา”
โดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา บรรยายโดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม)

วันเสาร์ที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

- ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม
- ๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๕ น. พิธีเปิดการอบรม
- ๐๙.๑๕ – ๑๐.๓๐ น. บรรยายหัวข้อ “การจัดทำ TOR ที่ไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย”
- ระยะเวลาที่เหมาะสมในการเริ่มจัดทำ TOR
- ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำ TOR
- กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ TOR ได้แก่ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (เช่น การกำหนดสภาพความเป็นนิติบุคคล / ผลงาน / การเป็นตัวแทนจำหน่าย ฯลฯ) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรายการในการก่อสร้าง (เช่น การระบุยี่ห้อ การระบุประเทศหรือทวีปที่ผลิต สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ฯลฯ) และเงื่อนไขต่าง ๆ (เช่น การยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ การยื่นราคา งบงาน/งบเงิน ค่าปรับ หลักประกันต่าง ๆ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง รวมทั้งการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์ราคา และเกณฑ์ราคาร่วมกับเกณฑ์อื่น (price performance))
- ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ “การจัดทำ TOR ที่ไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย” (ต่อ)
- ผลของ TOR ที่เข้าข่ายเป็นการกีดกันการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือล็อกสเปก
- การเลือกใช้วิธีซื้อหรือจ้างที่เหมาะสมกับ TOR ในแต่ละลักษณะ
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. บรรยายหัวข้อ “การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคตาม TOR ที่กำหนด”
- องค์ประกอบ องค์ประชุม และมติของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค
- การจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการ
- ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ “การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคตาม TOR ที่กำหนด” (ต่อ)
- วิธีการตรวจเอกสาร และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ
- วิธีการตรวจเอกสารและการพิจารณาข้อเสนอ/ข้อเสนอทางเทคนิค ในการซื้อ จ้าง เช่า ในวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก และวิธี e – bidding
- วิธีการตรวจเอกสารและการพิจารณาข้อเสนอ ใบปริมาณงานและราคา (BOQ) ในการจ้างก่อสร้าง



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการวิชาการ
หลักสูตร “การจัดทำ TOR ที่ไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค
ตาม TOR ที่กำหนด การตรวจรับพัสดุตาม TOR ที่แนบท้ายสัญญา
และการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาในกรณีพัสดุที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามสัญญา”
ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail/Facebook.....ID.Line (ถ้ามี).....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้
(กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

อาหาร อาหารมุสลิม จำนวน.....คน อาหารอื่นๆ ระบุ..... จำนวน.....คน
(สิ้นสุดการส่งใบสมัครก่อนการอบรม ๑๐ วัน)

วิธีการสมัคร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ID Line: ๐๖๓ ๙๓๘ ๐๘๘๘

สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐๖๓ ๙๓๘ ๐๘๘๘, ๐๘๙ ๑๓๕ ๔๒๔๒

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีสหกรณ์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงเทพ สาขา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ชื่อบัญชี : โครงการฝึกอบรมบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เลขที่บัญชี : ๐๗๔-๗-๗๑๓๕๔-๓

หมายเหตุ

****โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรงโปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม
สัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น

วันอาทิตย์ที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

- ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. บรรยายหัวข้อ “การตรวจรับพัสดุตาม TOR ที่แนบท้ายสัญญา”
- องค์ประกอบ องค์ประชุม และมติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- การจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการ
- ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ “การตรวจรับพัสดุตาม TOR ที่แนบท้ายสัญญา” (ต่อ)
- กรณีพัสดุที่ส่งมอบ ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา
- กรณีพัสดุที่ส่งมอบ ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา
- กรณีที่กรรมการมีความเห็นแตกต่างกัน
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. บรรยายหัวข้อ “การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาในกรณีพัสดุที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามสัญญา”
- กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
- ผู้มีหน้าที่เสนอความเห็นในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
- ระยะเวลาที่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาได้
- ผู้มีอำนาจอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
- รูปแบบในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
- ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ “ตอบข้อซักถาม และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น”
- ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.
รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.



โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัลสนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐
โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐ E-mail : rsvn@royalriverhotel.com

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์
หลักสูตร“การจัดทำ TOR ที่ไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค
ตาม TOR ที่กำหนด การตรวจรับพัสดุตาม TOR ที่แนบท้ายสัญญา
และการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาในกรณีพัสดุที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามสัญญา”

ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าพัก

๑. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

๒. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

๓. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

ชื่อหน่วยงาน.....ที่อยู่หน่วยงาน.....

.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....จำนวน.....คืน จำนวนห้องพัก.....ห้อง

- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ไม่มีหน้าต่าง) ราคา ๑,๓๐๐.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูฟิเรีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซีดีวิว)ราคา ๑,๕๐๐.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (/มีแอร์/มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง “โรงแรมรอยัลริเวอร์”
๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตนเอง
๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.