

HED

มจร. กลุ่มงานสารบรรณ  
 เลขที่รับ 4513  
 วันที่ 20 ก.ย. 2562  
 เวลา 11:44 น.



ที่ อว ๐๖๔๕/๓๒๑๔

สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
 เลขที่ 1958  
 วันที่ 20/9/62  
 เวลา 5.19 น.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๕ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร "แนวทางการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้องตาม  
 กฎหมาย เพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา และเบิกจ่ายได้ตามแผน" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๒

เรียน ปลัดกระทรวง, อธิบดี, อธิการบดี, คณบดี, ผู้ว่าฯ, ผู้อำนวยการ ฯลฯ

- |                  |                             |              |
|------------------|-----------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. โครงการและกำหนดการ       | จำนวน ๑ ชุด  |
|                  | ๒. แบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม | จำนวน ๑ ฉบับ |
|                  | ๓. แบบฟอร์มการจองห้องพัก    | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วยคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการบริการวิชาการ  
 ฝึกอบรมตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักสูตร "แนวทางการจัดทำ  
 ขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา และเบิกจ่ายได้ตาม  
 แผน" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๒ ได้แก่

- รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๑๘ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เข้าอบรมฯ ให้มีความรู้ ความเข้าใจด้านกฎหมาย  
 ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และสามารถนำความรู้  
 และทักษะที่ได้รับจากการอบรมฯ ไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่า โครงการอบรมฯ  
 ข้างต้นจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรผู้เกี่ยวข้องตลอดจนผู้สนใจ ดังนั้น จึงขอเรียนเชิญท่านและหรือ  
 บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมฯ ดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนแต่ละรุ่นในหลักสูตร ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พัน  
 สองร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ไม่รวมค่าเดินทาง ค่าที่พัก และผู้เข้าร่วมอบรมฯ มีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จาก  
 ต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์โครงการอบรมฯ ดังกล่าว ให้แก่ผู้สนใจได้ทราบ  
 โดยทั่วกัน จักขอบพระคุณยิ่ง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
 เพื่อโปรดทราบ และรบกวน scan แจ้งคณะ สำนัก  
 สถาบัน สำนักงาน กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี  
 และสภาคณาจารย์และพนักงาน เพื่อทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ฤเดช เกิดวิชัย)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ตทวีก  
 ๒๖ ก.ย. ๖๒

1๘๐๗  
 ๑๓ ก.ย. ๖๒

๒๕  
 ๒๕ ก.ย. ๖๒

สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม  
 โทรศัพท์ ๐-๒๑๖๐-๑๔๓๕, ๑๔๓๘ ต่อ ๑๔-๒๖  
 โทรสาร ๐-๒๑๖๐-๑๔๔๐  
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : fit@ssru.ac.th

หมายเหตุ : สำหรับค่าใช้จ่าย ผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ เบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด.



## โครงการบริการวิชาการฝึกอบรม

ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หลักสูตร “แนวทางการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา และเบิกจ่ายได้ตามแผน” รุ่นที่ 1 – รุ่นที่ 2

### หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ถือเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญ เนื่องจากขอบเขตของงาน (TOR) เป็นข้อกำหนดที่หน่วยงานของรัฐจะต้องนำไปใช้ในขั้นตอนการพิจารณาผลการซื้อ การจ้าง การเช่า การแลกเปลี่ยน เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ อันได้แก่ สินค้า บริการ งานก่อสร้าง การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน รวมทั้งใช้เป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาหรือข้อตกลงที่คู่สัญญาจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และหน่วยงานของรัฐจะใช้ประกอบการพิจารณาตรวจสอบร่วมกับข้อเสนอของคู่สัญญาอีกด้วย ซึ่งการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา และเบิกจ่ายได้ตามแผนที่กำหนดไว้นั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง กล่าวคือ ผู้รับผิดชอบจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบขอบเขตของงาน (TOR) จะต้องศึกษากฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายบุคคลรับผิดชอบจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ตลอดจนวิธีการ ข้อห้าม สิ่งที่ต้องปฏิบัติ และเทคนิคในการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ที่จะส่งผลให้ขอบเขตของงาน (TOR) มีลักษณะเปิดกว้าง หรือกีดกัน หรือลึกลับปิด ซึ่งจะมีส่วนสัมพันธ์กับวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง) ที่หน่วยงานของรัฐจะเลือกใช้ต่อไป ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เป็นไปตามกฎหมาย ป้องกันมิให้มีการอุทธรณ์หรือร้องเรียนจากผู้ประกอบการ อันจะส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา และเบิกจ่ายได้ตามแผน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

รุ่นที่ 1 ในวันที่ 30 พฤศจิกายน - 1 ธันวาคม 2562 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 2 ในวันที่ 18 - 19 มกราคม 2563 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เข้าอบรมฯ ให้มีความรู้ ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งการเงินการคลังภาครัฐ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมฯ สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ





## วิทยากร

คุณณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา พนักงานระดับสูง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา สำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช.

## กลุ่มเป้าหมาย

นักพัสดุมือใหม่, ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ, ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและการคลัง, ผู้บริหาร, ผู้อำนวยการ, หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ, ข้าราชการ, พนักงานองค์กรมหาชน, พนักงานรัฐวิสาหกิจ และผู้สนใจทั่วไป โดยทุกหน่วยงานสามารถส่งผู้เข้าร่วมอบรมได้มากกว่า 1 ท่าน (รับสมัครรุ่นละ จำนวน 50 - 100 คน)

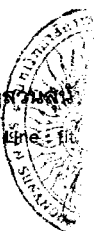
หมายเหตุ \*\*\*ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกรายการอบรมฯ หากมีผู้เข้าร่วมการอบรมฯ ไม่ถึงจำนวน 20 ท่าน ในแต่ละรุ่น และขอสงวนสิทธิ์คืนเงินเฉพาะค่าลงทะเบียนให้แก่ผู้เข้าอบรมที่ชำระค่าลงทะเบียนไว้แล้วเท่านั้น (หากมีการยกเลิกการจัดอบรมฯ)\*\*\*

## ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
โทรศัพท์ 0-2160-1435, 1438 ต่อ 14-26 โทรสาร 0-2160-1440  
e-mail : fit@ssru.ac.th หรือ ID LINE : fit.ssru

## ระยะเวลาดำเนินการอบรมฯ

1. เปิดรับสมัครผู้เข้าอบรมฯ
  - รุ่นที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน - 25 พฤศจิกายน 2562
  - รุ่นที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน 2562 - 13 มกราคม 2563
2. จัดอบรมฯ
  - รุ่นที่ 1 ในวันที่ 30 พฤศจิกายน - 1 ธันวาคม 2562
  - รุ่นที่ 2 ในวันที่ 18 - 19 มกราคม 2563





### สถานที่จัดอบรมฯ

ณ ห้องบุษบงกช A โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร โดยผู้เข้าร่วมการอบรมฯ สามารถสำรองที่นั่งการอบรมฯ ได้ที่ โทรศัพท์ 0-2160-1435, 1438 ต่อ 14-26, โทรสาร 0-2160-1440, E-mail : fit@ssru.ac.th, ID LINE : fit.ssru

### ค่าใช้จ่ายในการสมัครอบรมฯ

ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมฯ ท่านละ 4,200 บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ราคาดังกล่าวรวมถึง

1. กระเป๋า, เอกสารประกอบการอบรม, ปากกา, กระดาษโน้ต
2. วุฒิบัตร
3. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 2 มื้อ (อาหารบุฟเฟต์นานาชาติ) และอาหารว่างจำนวน 4 มื้อ
4. ค่าตอบแทนวิทยากร
5. ค่าเช่าสถานที่ในการจัดโครงการอบรมฯ
6. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมฯ ได้รับความรู้ ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ความรู้ทั่วไปและการบริหารงานด้านการเงินและการคลังภาครัฐ รวมถึงการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์
2. ผู้เข้าอบรมฯ สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเองหรือหน่วยงานที่สังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

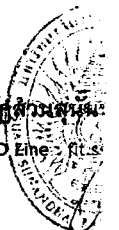




กำหนดการโครงการบริการวิชาการฝึกอบรม  
ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  
หลักสูตร “แนวทางการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้องตามกฎหมาย  
เพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา และเบิกจ่ายได้ตามแผน” รุ่นที่ 1 – รุ่นที่ 2

วันที่ 30 พ.ย. 2562 และ 18 ม.ค. 2563

- 08.00 – 09.00 น. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม
- 09.00 – 09.15 น. พิธีเปิดการอบรม
- 09.15 – 10.30 น. บรรยายหัวข้อ  
– ช่วงเวลาที่จะจัดทำ TOR เพื่อเตรียมความพร้อมไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำ  
– การแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำ TOR ให้เหมาะสม
- 10.45 – 12.00 น. บรรยายหัวข้อ  
– วิธีการ ข้อห้าม และสิ่งที่ต้องปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (ผู้เสนอราคา) ในการซื้อ การจ้าง การเช่า และการจ้างก่อสร้าง เช่น การกำหนดสภาพความเป็นนิติบุคคล การกำหนดวงเงินผลงานและระยะเวลาของผลงาน การกำหนดให้เป็นตัวแทนจำหน่าย ฯลฯ”
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 14.30 น. บรรยายหัวข้อ  
– วิธีการ ข้อห้าม และสิ่งที่ต้องปฏิบัติในการกำหนดรายละเอียดของงาน (เนื้องาน)/ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรายการในการก่อสร้าง เช่น การระบุยี่ห้อ การระบุประเทศหรือทวีปที่ผลิต ฯลฯ”
- 14.45 – 16.30 น. บรรยายหัวข้อ  
– วิธีการ ข้อห้าม และสิ่งที่ต้องปฏิบัติในการกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น การยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ การยื่นราคา วงงาน/วงเงิน ค่าปรับ หลักประกันต่าง ๆ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง รวมทั้งการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์ราคา และเกณฑ์ราคาพร้อมกับเกณฑ์อื่น (price performance)”





## วิทยากร

คุณณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา พนักงานระดับสูง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและ  
กรรมสัญญา สำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช.

## กลุ่มเป้าหมาย

นักพัสดุมือใหม่, ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ, ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน  
การคลัง, ผู้บริหาร, ผู้อำนวยการ, หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ, ข้าราชการ, พนักงานองค์กรมมหาชน, พนักงาน  
รัฐวิสาหกิจ และผู้สนใจทั่วไป โดยทุกหน่วยงานสามารถส่งผู้เข้าร่วมอบรมได้มากกว่า 1 ท่าน (รับสมัครรุ่นละ จำนวน  
- 100 คน)

หมายเหตุ

\*\*\*ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกโครงการอบรมฯ หากมีผู้เข้าร่วมการอบรมฯ ไม่ถึงจำนวน 20 ท่าน ในแต่ละรุ่น  
ขอสงวนสิทธิ์คืนเงินเฉพาะค่าลงทะเบียนให้แก่ผู้เข้าอบรมที่ชำระค่าลงทะเบียนไว้แล้วเท่านั้น (หาก  
ยกเลิกการจัดอบรมฯ)\*\*\*

## ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

โทรศัพท์ 0-2160-1435, 1438 ต่อ 14-26 โทรสาร 0-2160-1440

e-mail : fit@ssru.ac.th หรือ ID LINE : fit.ssru

## ระยะเวลาดำเนินการอบรมฯ

### 1. เปิดรับสมัครผู้เข้าอบรมฯ

- รุ่นที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน - 25 พฤศจิกายน 2562
- รุ่นที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน 2562 - 13 มกราคม 2563

### 2. จัดอบรมฯ

- รุ่นที่ 1 ในวันที่ 30 พฤศจิกายน - 1 ธันวาคม 2562
- รุ่นที่ 2 ในวันที่ 18 - 19 มกราคม 2563





**แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการฝึกอบรมตาม พ.ร.บ.**

**การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560**

หลักสูตร “แนวทางการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา และเบิกจ่ายได้ตามแผน” รุ่นที่ 1 – รุ่นที่ 2

รุ่นที่ 1 ในวันที่ 30 พฤศจิกายน – 1 ธันวาคม 2562 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 2 ในวันที่ 18 – 19 มกราคม 2563 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

\*\*\*\*\*

**ข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรม**

ชื่อหน่วยงาน ..... เบอร์ติดต่อ .....

**รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม**

- |                     |               |              |
|---------------------|---------------|--------------|
| 1) ชื่อ - สกุล..... | โทรศัพท์..... | E-Mail ..... |
| 2) ชื่อ - สกุล..... | โทรศัพท์..... | E-Mail ..... |
| 3) ชื่อ - สกุล..... | โทรศัพท์..... | E-Mail ..... |
| 4) ชื่อ - สกุล..... | โทรศัพท์..... | E-Mail ..... |
| 5) ชื่อ - สกุล..... | โทรศัพท์..... | E-Mail ..... |

**ค่าลงทะเบียน** ท่านละ 4,200 บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ราคาดังกล่าวรวมค่ากระเป๋า, ค่าเอกสาร, ค่าวัสดุบัตร, ค่าอาหารกลางวัน 2 มื้อ (อาหารบุฟเฟต์นานาชาติ), ค่าอาหารว่าง 4 มื้อ, ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าเช่าสถานที่จัดอบรมฯ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ  
**การชำระเงิน** ชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

โดย ( ) เงินสด ( ) โอนเงินผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงเทพ สาขาออมมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
ชื่อบัญชี นายพิชา ศรีพระจันทร์ และ นางพจนา ไอยรัตน์ เลขที่บัญชี 074-7-56737-8

**\*\*\*โปรดชำระเงินค่าลงทะเบียน รุ่นที่ 1 ภายในวันที่ 25 พ.ย. 2562, รุ่นที่ 2 ภายในวันที่ 13 ม.ค. 2563\*\*\***

ออกใบเสร็จในนาม.....

ที่อยู่ให้ระบุในใบเสร็จ.....

**\*\*กรณีมีผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ มากกว่า 1 ท่าน ท่านมีความประสงค์\*\***  แยกใบเสร็จ  รวมใบเสร็จ

(กรุณาเขียนรายละเอียดด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและการออกใบอุทธรณ์ที่ถูกต้อง)

ลงชื่อผู้เข้าอบรมฯ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**หมายเหตุ**

1. กรุณาออกแบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการอบรมฯ ให้ชัดเจน พร้อมแนบหลักฐานการชำระเงินส่งมาที่ โทรสาร 0-2160-1440, e-mail : fit@ssru.ac.th, ID Line : fit.ssru
2. ขอสงวนสิทธิ์กรณียกเลิกการจัดโครงการอบรมฯ ในกรณีผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมฯ **ไม่ครบจำนวน 20 ท่าน** โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และคืนค่าใช้จ่ายเฉพาะค่าลงทะเบียนอบรมฯ สำหรับผู้ที่ชำระค่าลงทะเบียนไว้แล้วเท่านั้น



แบบฟอร์มการจองห้องพัก



โครงการบริการวิชาการฝึกอบรมตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หลักสูตร “แนวทางการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้องตามกฎหมาย  
เพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา และเบิกจ่ายได้ตามแผน” รุ่นที่ 1 – รุ่นที่ 2

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

รุ่นที่ 1 ในวันที่ 30 พฤศจิกายน – 1 ธันวาคม 2562 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 2 ในวันที่ 18 – 19 มกราคม 2563 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้เข้าพัก..... พักคู่กับ.....

ชื่อหน่วยงานผู้เข้าร่วมอบรม.....

ที่อยู่หน่วยงาน.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

E-mail : .....

มีความประสงค์ขอจองห้องพัก โดยเข้าพักวันที่..... ออกวันที่.....

ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (Standard) ราคา 1,300.-บาท/สุทธิ (รวมอาหารเช้า)

ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (Superior) ราคา 1,500.-บาท/สุทธิ (รวมอาหารเช้า)

ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (Premier) ราคา 2,200.-บาท/สุทธิ (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า 20 วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : 02-433-5880

โรงแรมรอยัลริเวอร์ 219 ซอยจรัสสินทวงศ์ 66/1, แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700

โทรศัพท์ : 02-422-9222 E-mail : [rsvn@royalriverhotel.com](mailto:rsvn@royalriverhotel.com)

- |          |                                                                           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|
| หมายเหตุ | 1. โปรดสำรองห้องพักก่อนล่วงหน้า เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิ์เข้าพักของท่าน |
|          | 2. ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ ต้องชำระค่าใช้จ่ายที่พักด่วนด้วยตนเอง          |