



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
รับที่..... 974
วันที่..... 25 เมษายน 2568
เวลา..... 16.18 น.

ที่ ศธ ๐๖๓๓.๑๑/๐๕๗๓

วิทยาลัยพัฒนการธนบุรี

๒๐ บางแวก ๓ แขวงคูหาสวรรค์

เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๖๐

๒๕ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “แนวทางการจัดหาพัสดุและการบริหารสัญญาให้โปร่งใส ตรวจสอบเพื่อป้องกันการถูกทักท้วงและตั้งข้อสังเกตจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน”

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการอบรม

จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม (QR Code)

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย วิทยาลัยพัฒนการธนบุรี ร่วมกับกลุ่มนิติการ สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “แนวทางการจัดหาพัสดุและการบริหารสัญญาให้โปร่งใสตรวจสอบเพื่อป้องกันการถูกทักท้วงและตั้งข้อสังเกตจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน” โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหารสัญญาและคณะกรรมการต่าง ๆ แนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องและนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

วิทยาลัยพัฒนการธนบุรี จึงขอประชาสัมพันธ์เชิญท่านหรือรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรและหัวหน้างานพัสดุ วิทยาลัยละ ๒ ท่าน เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ กรุณายืนยันการสมัครเข้าร่วมอบรมผ่านแบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม (QR Code) ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ รับจำนวนจำกัด โดยสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวพิมพ์ชนก สักวาลย์ โทร ๐๙๖-๑๑๔-๕๙๒๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย วิทยาลัยพัฒนการธนบุรี แจ้งประชาสัมพันธ์โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ แนวทางการจัดหาพัสดุ และการบริหารสัญญาให้โปร่งใส มาเพื่อ

/ เพื่อโปรดทราบ

/ เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรแจ้ง/มอบ.....

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
25 เม.ย. 68

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสารिता พิชัยฤกษ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนการธนบุรี

☒ ทราบ.....

☐ แจ้ง.....

☐ มอบ.....

งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

โทร. ๐๒-๔๖๗-๐๕๗๑

E-mail : Saraban@panitthon.ac.th

ทราบบ
(นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ)
ร.ก.๑๐.๑๐.๑๖
๒๕ เม.ย. ๖๘
๒๕ เม.ย. ๖๘

“เรียนดี มีความสุข”

กำหนดการอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “แนวทางการจัดหาพัสดุและการบริหารสัญญาให้โปร่งใสตรวจสอบเพื่อป้องกันการถูกทักท้วงและตั้งข้อสังเกตจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน”
ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

ว/ด/ป	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.		พักรับประทานอาหารกลางวัน	๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
๑๐ พ.ค. ๒๕๖๘	ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมฯ	พิธีเปิดการอบรมฯ (เลขานุการ/ รองเลขานุการ)	บรรยายหัวข้อ: การกำหนดขอบเขต TOR		บรรยายหัวข้อ: กำหนดขอบเขต TOR			อภิปรายกลุ่ม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามประเภทครุภัณฑ์
ว/ด/ป	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.				๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.		๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
๑๑ พ.ค. ๒๕๖๘	บรรยายหัวข้อ: ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง				บรรยายหัวข้อ: ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง	เวิร์คช็อป: การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ		เวิร์คช็อป: การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ
ว/ด/ป	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.				๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.		
๑๒ พ.ค. ๒๕๖๘	เวิร์คช็อป: การบริหารสัญญาตามทักท้วงและตั้งข้อสังเกต จากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน				เวิร์คช็อป: การบริหารสัญญาตามทักท้วง และตั้งข้อสังเกตจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	นำเสนอ/การให้ข้อเสนอแนะ/แบบประเมินผลการอบรม / ถาม-ตอบข้อสงสัย		

หมายเหตุ ๑. พักรับประทานอาหารว่าง ๒ ช่วง คือเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๕ น.
๒. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

“เรียนดี มีความสุข”

แบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม (QR Code)

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “แนวทางการจัดหาพัสดุและการบริหารสัญญาให้โปร่งใสตรวจสอบเพื่อป้องกันการ
ถูกทักท้วงและตั้งข้อสังเกตจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน”
ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร



<https://forms.gle/qSQkpvJMHY2zR5Eh9>

หมายเหตุ กรุณาตอบแบบตอบรับยืนยันการเข้าร่วมภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘
หากมีข้อสงสัยติดต่อนางสาวพิมพ์ชนก สัจจาลย์ โทร ๐๙๖-๑๑๔-๕๙๒๔

“เรียนดี มีความสุข”