



คณะวิศวกรรมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เลขรับ ..... 5348 .....  
วันที่ ..... 24-08-2566 .....  
เวลา ..... 17:30 ..... น.

ที่ อว ๐๖๕๕/ ๑๐๙๔

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ ฉบับ  
ดังต่อไปนี้

๑. หนังสือบริษัท โอยู อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอ  
แนะนำบริษัทและขอเสนอสินค้าและบริการ
๒. หนังสือมหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่ อว ๘๖๐๓.๑๕(กทม.)/ว๑๕๕ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน  
๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปี  
งบประมาณ๒๕๖๖ หลักสูตร "เทคนิคการพิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการจัดทำรายงานผลการพิจารณาให้ถูกต้องฯ" รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๔
๓. หนังสือธนาคารออมสิน เลขที่ ขร.๔๔๔/๒๕๖๖ ลงวัน ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง  
แจ้งเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การให้สินเชื่อและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โปรโมชั่น  
สินเชื่อตามข้อตกลง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ ต่อไป โดยสามารถดูรายละเอียด  
ของข้อมูลได้ที่ หัวข้อประชาสัมพันธ์ <http://finance.rmutsv.ac.th>

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี  
โทร. ๐ ๗๔๓๓ ๗๑๐๐ ต่อ ๒๐๖๑  
โทรสาร ๐ ๗๔๓๒ ๔๒๔๕

เรียน คณบดี  
เพื่อโปรดทราบ  
กองคลัง แจกหนังสือประชาสัมพันธ์  
จำนวน 3 ฉบับ  
เห็นควรมอบงานประชาสัมพันธ์แจ้งให้  
บุคลากรในสังกัดทราบ

ปานรจกา  
25 ส.ค. 66

ทราบและปช.บุคลากรทราบ

25 ส.ค. 66

28 ส.ค. 66



## บริษัท โอยูกา อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

98 ซอย 49 ถนนไทรบุรี ตำบลบ่อ่าง อำเภอเมืองสงขลา

จังหวัดสงขลา 90000 [www.oukainter.com](http://www.oukainter.com) Tel. 088-7920611, 074-300338

TAX ID: 090-555-400-2317 Email: [oukainter98@gmail.com](mailto:oukainter98@gmail.com)

กองคลัง  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เลขรับ 6976  
วันที่ 8/8/2566  
เวลา 16.12 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เลขรับ 3298  
วันที่ 08/08/2566  
เวลา 14.50 น.

7 สิงหาคม 2566

เรียน อธิการบดี / รองอธิการบดี / หัวหน้าฝ่ายพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้อง

เรื่อง ขออนแนะนำบริษัทและขอนำเสนอสินค้าและบริการ

เนื่องด้วย บริษัท โอยูกา อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้เปิดดำเนินการมากกว่า 10 ปี และมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในตัวอำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา เราเป็นบริษัทซัพพลายสินค้าและบริการ โดยการจัดทำ จัดซื้อจัดหาสินค้าและบริการเพื่อส่งมอบให้กับท่านลูกค้า มีงานรับเหมาก่อสร้างต่อเติม ออกแบบ รับสร้างบ้าน อาคารสำนักงาน ให้เช่ารถยนต์ งานครุภัณฑ์สำนักงาน ฯลฯ เพื่อลดเวลาอันมีค่าที่ยุ่งยากซับซ้อนของท่าน เราพร้อมบริการท่านด้วยคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดีที่สุด ภายใต้สโลแกน “ **สินค้ามาตรฐาน บริการประทับใจ** ” ดังรายการต่อไปนี้

1. งานก่อสร้าง ต่อเติม ออกแบบบ้าน อาคารสำนักงานทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน
2. จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ของพรีเมียมต่าง ๆ
3. บริการให้เช่ารถยนต์ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
4. บริการจัดอาหารว่าง
5. บริการติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัย
6. อื่น ๆ ตามที่ท่านลูกค้าระบุ

หากทางหน่วยงานของท่านมีความประสงค์ที่จะขอข้อมูลรายละเอียดของสินค้าและบริการอื่นใด สามารถขอใบเสนอราคาและรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่ท่านสนใจมาส่งพนักงานของของเรา ทางบริษัทฯ ขอโอกาสนำเสนองานเพื่อเป็นตัวเลือกในการพิจารณา โดยสามารถติดต่อประสานงานได้ที่ โทรศัพท์ 098-0158569, 088-7920611 สำนักงาน 074-300338 Line ID : [oukainter2011](https://www.line.me/tw/oukainter2011) Email : [oukainter2011@gmail.com](mailto:oukainter2011@gmail.com) ตามที่ท่านสะดวก และทางบริษัทของเราหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้บริการท่านในโอกาสอันใกล้นี้

ขอแสดงความนับถือ

บุญญา

( นางสาวบุญญา สุขเจริญ )

ฝ่ายการตลาด

เรียน อธิการบดี  
บริษัท โอยูกา อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด ส่งหนังสือขอแนะนำเสนอสินค้า  
และบริการ  
เพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์หน่วยงานที่สนใจ



8 ส.ค.66

เรียน อธิการบดี  
เพื่อโปรดพิจารณามอบงานบริหารฯ  
ประชาสัมพันธ์หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยฯ  
ทราบ



๙ ส.ค.๖๖

สมศักดิ์ นามะกุล



สมศักดิ์ นามะกุล



## บริษัท โอยูก้า อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

98 ซอย 49 ถนนไทรบุรี ตำบลบ่อ่าง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา

โทรศัพท์ 074-300338, 088-7920611, 098-0158569 E-mail oukainter98@gmail.com

บริษัท โอยูก้า อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้เปิดดำเนินการมากกว่า 10 ปี และมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในตัวอำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา เราเป็นบริษัทซัพพลายสินค้าและบริการ โดยการจัดทำ จัดซื้อจัดหาสินค้าและบริการเพื่อส่งมอบให้กับท่านลูกค้า มีงานรับเหมาก่อสร้างต่อเติม ออกแบบ รับสร้างบ้าน อาคารสำนักงาน ให้เช่ารถยนต์ งานครุภัณฑ์สำนักงาน ฯลฯ เพื่อลดเวลาอันมีค่าที่ยุ่งยากซับซ้อนของท่าน เราพร้อมบริการท่านด้วยคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดีที่สุด ภายใต้สโลแกน “สินค้ามาตรฐาน บริการประทับใจ” ดังรายการต่อไปนี้

### 1. งานเกี่ยวกับบ้าน อาคาร สิ่งปลูกสร้าง

- ก่อสร้าง ปรับปรุง ต่อเติม ออกแบบบ้าน อาคารสำนักงานทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน
- บริการให้เช่าบ้าน อาคาร คอนโดมิเนียม
- ซื้อขายบ้าน อาคาร และที่ดิน
- ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ
- รับออกแบบบ้าน อาคารสำนักงาน ตามหลักฮวงจุ้ยส่วนบุคคล



2. งานจัดหาวัสดุอุปกรณ์

- โต๊ะ เก้าอี้ ครุภัณฑ์ ของใช้สำนักงาน
- คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- สินค้าพรีเมียม สินค้าเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ
- เครื่องมือช่าง



3. บริการให้เช่า ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- รถยนต์ รถกระบะ รถตู้
- เครื่องสำหรับงานก่อสร้าง
- รถบรรทุก รถพ่วง



4. บริการจัดอาหารว่าง

- บริการจัด Snack Box
- บริการจัดงานจัดเลี้ยง งานประชุม สัมมนาต่าง ๆ

5. บริการติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัย

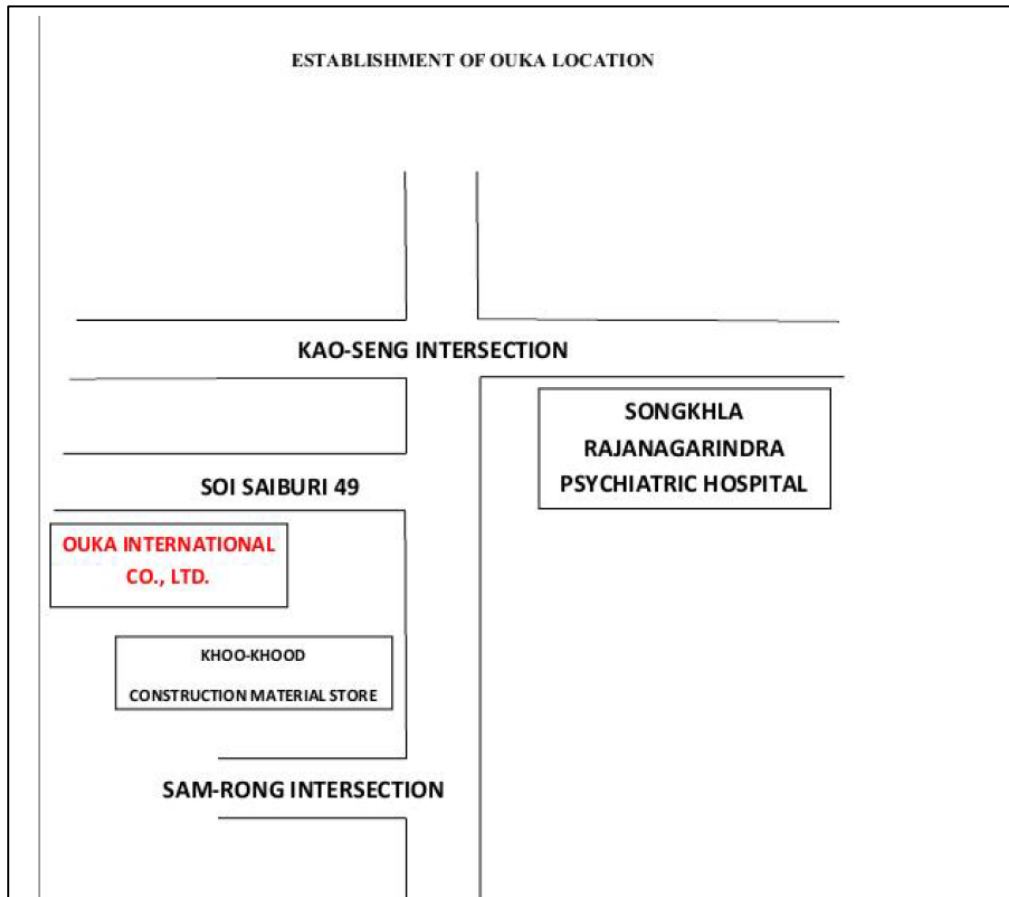
- ระบบกล้องวงจรปิด
- ระบบควบคุมการเข้า-ออกสำนักงานและระบบบันทึกเวลาเข้า-ออกสำนักงาน
- ระบบตรวจจับตัวเลขบนป้ายทะเบียนรถ
- ระบบป้ายสัญญาณเตือน

6. อื่น ๆ ตามที่ท่านลูกค้าระบุ

**กลุ่มลูกค้าภาครัฐและเอกชน**

- สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 16
- สถานสงเคราะห์เด็กบ้านสงขลา
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- GE Oil & Gas
- Baker Hughes
- Weatherford
- Thunder Cranes
- CES Engineering
- Expro PTI

## แผนที่ตั้งของบริษัท



หากทางหน่วยงานของท่านมีความประสงค์ที่จะขอข้อมูลรายละเอียดของสินค้าและบริการอื่นใด สามารถขอใบเสนอราคาและรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่ท่านสนใจมายังพนักงานของเรา ทางบริษัทฯ ขอโอกาสนำเสนองานเพื่อเป็นตัวเลือกในการพิจารณา โดยสามารถติดต่อประสานงานหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

โทรศัพท์ : 088-7920611, 098-0158569

สำนักงาน : 074-300338

Line ID : oukainter, oukainter2011

Email : oukainter98@gmail.com

ทางบริษัทของเราหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้บริการท่านในโอกาสอันใกล้

“ สินค้ามาตรฐาน บริการประทับใจ ”

ขอแสดงความนับถือ

บุญญา

( นางสาวบุญญา สุขเจริญ )

ฝ่ายการตลาด

กองคลัง  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เลขรับ 7243  
วันที่ 15/8/2566  
เวลา 17.56 น.



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เลขที่ ๖๖๗๗  
วันที่ 15 ส.ค. 2566  
เวลา 14.29 น.

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๕๕

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑๙ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หลักสูตร“เทคนิคการพิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำรายงานผลการพิจารณาให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๔

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หลักสูตร“เทคนิคการพิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำรายงานผลการพิจารณาให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงขั้นตอนการทำงานที่การพิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบข้อเสนอทางด้านเทคนิค การตรวจสอบตามเงื่อนไขอื่น ๆ การพิจารณาราคาตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ หลักการการจัดทำรายงานผลการพิจารณาที่ดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) และการจัดทำรายงานผลการพิจารณาที่ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก การจัดทำรายงานผลการพิจารณาที่ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๒ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณบลู โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ Line: @thailocalsu E-mail: thailocalsu@hotmail.com ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖



QR-Code เว็บไซต์



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

เรียน อธิการบดี  
มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
เพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์บุคลากรที่สนใจ



16/8/66

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณามอบงานบริหารฯ ประชาสัมพันธ์  
บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยทราบ



๑๗ ส.ค.๖๖

๑๗/๘/๖๖



๑๗ ส.ค.๖๖





โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำรายงานผลการพิจารณาให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”  
รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๔ โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

๑. **หลักการและเหตุผล**

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของคณะกรรมการแต่ละชุดมีจำเป็นต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ศึกษาขั้นตอนการทำงานที่พิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ความสามารถตามกฎหมายล้มละลาย การเลิกกิจการ ผลงานการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม การตรวจสอบข้อเสนอทางด้านเทคนิค ตรวจแคตตาล็อก การตรวจสอบตามเงื่อนไขอื่น ๆ ตรวจหลักประกันการเสนอราคา การยื่นราคา การส่งมอบพัสดุ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง การตรวจสอบใบเสนอราคา และการพิจารณาราคาตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การจัดทำรายงานผลการพิจารณา ที่ดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ในกรณีต่าง ๆ การจัดทำรายงานผลการพิจารณาที่ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกในกรณีต่าง ๆ การจัดทำรายงานผลการพิจารณาที่ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในกรณีต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถดำเนินการตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การเสริมสร้างสมรรถนะให้แก่บุคลากรภาครัฐ หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจึงมีความจำเป็นยิ่งขึ้น

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร“เทคนิคการพิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำรายงานผลการพิจารณาให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” สำหรับบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน โดยสามารถนำความรู้ที่รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. **วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบหน้าที่การพิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบข้อเสนอทางด้านเทคนิค การตรวจสอบตามเงื่อนไขอื่น ๆ การพิจารณาราคาตามเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบหลักเกณฑ์การจัดทำรายงานผลการพิจารณาที่ดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) การจัดทำรายงานผลการพิจารณาที่ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก การจัดทำรายงานผลการพิจารณาที่ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น

๓. **กลุ่มเป้าหมาย** จำนวน ๔๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. **ขอบเขตเนื้อหาวิชา** จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การทำหน้าที่พิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน ๖ ชั่วโมง  
การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ เช่น ความสามารถตามกฎหมายล้มละลาย การเลิกกิจการ ผลงาน การขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม การตรวจสอบข้อเสนอทางด้านเทคนิค ตรวจแคตตาล็อก การตรวจสอบตามเงื่อนไขอื่น ๆ เช่น ตรวจหลักประกันการเสนอราคา การยื่นราคา การส่งมอบพัสดุ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง การตรวจสอบใบเสนอราคา และการพิจารณาราคาตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๔.๒ การจัดทำรายงานผลการพิจารณาที่ดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ๓ ชั่วโมง  
ในกรณีต่าง ๆ การจัดทำรายงานผลการพิจารณาที่ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกในกรณีต่าง ๆ การจัดทำรายงานผลการพิจารณาที่ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในกรณีต่าง ๆ

๔.๓ ข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับการแต่งตั้งและการประชุมของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ๓ ชั่วโมง

๕. **ระยะเวลาในการฝึกอบรม** จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. **วิทยากร** อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม)

ปัจจุบัน ผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา และรักษาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.

อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๗. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒

โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จ.อุบลราชธานี โทรศัพท์ : ๐๘-๑๒๖๕-๓๓๘๘

๘. วิธีการฝึกอบรม ๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับหน้าที่การพิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบข้อเสนอทางด้านเทคนิค การตรวจสอบตามเงื่อนไขอื่น ๆ การพิจารณาราคาตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เป็นต้น

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในหลักการการจัดทำรายงานผลการพิจารณาที่ดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) การจัดทำรายงานผลการพิจารณาที่ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก การจัดทำรายงานผลการพิจารณาที่ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากค่านักศึกษาได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ Website : [www.thailocalsu.com](http://www.thailocalsu.com)

หรือติดต่อ คุณบลู โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ Line : @thailocalsu

หรือติดต่อ คุณแอน มือถือ / ID Line : ๐๙ ๐๘๘๖ ๗๓๗๒

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

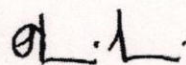
\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ Line : @thailocalsu หรือติดต่อที่ คุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงานและหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน\*\*

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และจะไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำรายงานผลการพิจารณา  
ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”  
รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
บรรยายโดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม)

#### วันแรก

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม
	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “การทำหน้าที่พิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง” ดังนี้ - การตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน (เชิงทุน เชิงบริหาร และเชิงไขว้) - การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง หรือพิจารณา การนำเสนอของผู้อื่นข้อเสนอ - การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ (ตรวจสอบสถานะ อาชีพ ความสามารถตามกฎหมาย ล้มละลาย การเลิกกิจการ ผลงาน การขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม เป็นต้น) - การตรวจสอบข้อเสนอทางด้านเทคนิค (ตรวจแคตตาล็อก เป็นต้น) - การตรวจสอบตามเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น ตรวจหลักประกัน การเสนอราคา การยื่นราคา การส่งมอบพัสดุ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง เป็นต้น - การตรวจสอบใบเสนอราคา และการพิจารณาราคาตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น : Price performance) และการพิจารณาความเหมาะสมของ ราคาที่เสนอเปรียบเทียบกับราคากลาง และเงินงบประมาณ

#### วันที่สอง

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “การจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถูกต้องตามระเบียบ ฯ” ดังนี้ - การจัดทำรายงานผลการพิจารณา ที่ดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ในกรณีต่าง ๆ - การจัดทำรายงานผลการพิจารณา ที่ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก ในกรณีต่าง ๆ - การจัดทำรายงานผลการพิจารณา ที่ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในกรณีต่าง ๆ
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “ข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับการแต่งตั้งและการประชุมของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง” ดังนี้ - การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (องค์ประกอบ องค์ประชุม และมติของคณะกรรมการฯ) - การปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ - การประชุมของคณะกรรมการฯ และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ประชุมออนไลน์) - การลงลายมือชื่อของคณะกรรมการฯ ในรายงานผลการพิจารณา
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

#### หมายเหตุ

- กำหนดการนี้อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและสถานการณ์
- รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.  
รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
 หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำรายงานผลการพิจารณา  
 ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”  
 รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๔ โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

หน่วยงาน.....สังกัด.....เลขที่.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....

E-mail/Facebook.....ID Line.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail/Facebook.....ID Line.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail/Facebook.....ID Line.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail/Facebook.....ID Line.....

อาหาร  อาหารมุสลิม จำนวน.....คน  อาหารอื่น ๆ ระบุ..... จำนวน.....คน

**วิธีการสมัคร** สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website: [www.thailocalsu.com](http://www.thailocalsu.com) หรือ Line: @thailocalsu

ติดต่อ คุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ Line: @thailocalsu

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖

ติดต่อ คุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒

**ค่าลงทะเบียน** คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- การชำระเงิน**
- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
  - ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

QR-Code เพื่อสมัครอบรม



\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ Line : @thailocalsu หรือติดต่อที่  
 คุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน\*\*

**เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน**

- สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป
- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้  
 กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ  
 และจะไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

\*\*\*\*\*

การสำรองห้องพัก สามารถสแกน QR-Code สำหรับจองห้องพักของโรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ E-mail : rsvn@royalriverhotel.com



QR-Code เพื่อจองห้องพัก

กองคลัง  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เลขรับ 6943  
วันที่ 8/8/2566  
เวลา 13.07 น.

ที่ ขร. - 444/2566



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เลขรับ 3286  
วันที่ - 8 ส.ค. 2566  
เวลา ธนาคารออมสิน 10.09 น.  
470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน  
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

24 กรกฎาคม 2566

เรื่อง แจ้งเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การให้สินเชื่อและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โปรโมชั่นสินเชื่อตามข้อตกลง  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

อ้างถึง ข้อตกลงการให้สินเชื่อ ระหว่างธนาคารออมสิน กับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
ฉบับลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2554

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์สินเชื่อ จำนวน 4 ฉบับ (คิวอาร์โค้ด)

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กับ ธนาคารออมสิน มีการจัดทำข้อตกลงการให้  
สินเชื่อ เพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากรของหน่วยงาน ในการจัดหาที่อยู่อาศัย หรือให้มีเงินทุนสำหรับการอุปโภค  
บริโภคที่จำเป็น ซึ่งผู้กู้จะได้รับสิทธิพิเศษตามหลักเกณฑ์การให้สินเชื่อข้อตกลง โดยหน่วยงานหักเงินเดือนผู้กู้นำส่ง  
ชำระหนี้ให้ธนาคารเป็นรายเดือน นั้น

ธนาคารออมสินขอเรียนว่า เพื่อเป็นประโยชน์แก่บุคลากรที่มีความประสงค์ใช้บริการสินเชื่อ  
ธนาคารเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การให้สินเชื่อและได้มีโปรโมชั่นสินเชื่อตามข้อตกลง สรุปรายละเอียด ดังนี้

1. เพิ่มเติมหลักเกณฑ์การให้สินเชื่อสวัสดิการสำหรับข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจสำหรับ  
บุคลากรที่มีอัตราเงินเดือนตั้งแต่ 25,000 บาทขึ้นไป ให้สามารถกู้ได้โดยไม่ต้องมีบุคคลค้ำประกัน จำนวนเงินกู้  
สูงสุด 1,500,000 บาท สามารถนำไปชำระหนี้สินเชื่อรายย่อยประเภทอื่นได้
2. โปรโมชั่นสินเชื่อสวัสดิการอเนกประสงค์สำหรับข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ เพื่อเป็น  
ค่าอุปโภคบริโภค หรือชำระหนี้สินเชื่ออื่น ๆ ซึ่งเป็นสินเชื่อที่มีอัตราดอกเบี้ยต่ำ 6.745% (MRR - 0.250%) ช่วยลดภาระ  
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยอื่นที่มีอัตราดอกเบี้ยสูง และไม่ต้องมีบุคคลค้ำประกัน โดยมีระยะเวลาจัดทำนิติกรรมสัญญา  
ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2566
3. โปรโมชั่นสินเชื่อเคหะแก่ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ผ่อนต่ำล้านละ 3,555 บาท/เดือน  
(6 เดือนแรก) อัตราดอกเบี้ยปีแรก 3.140% (MRR-3.855% ต่อปี) ยื่นกู้ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2566 อนุมัติ  
และจัดทำนิติกรรมสัญญา ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2566

ในการนี้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์และเชิญชวนบุคลากรของหน่วยงานมาใช้  
บริการสินเชื่อกับธนาคาร โดยสามารถใช้บริการได้ที่ธนาคารออมสินทุกสาขา หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อ  
คุณเพลิน พักป้อม โทรศัพท์ 0 2299 8000 ต่อ 155558

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ ธนาคารหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการสนับสนุนและ  
ความร่วมมือจากท่านด้วยดีเหมือนเช่นเคย และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายคเชนทร์ บุญวงศ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการธนาคารออมสิน  
สายงานลูกค้าบุคลากรภาครัฐ

ฝ่ายบริหารการขายลูกค้าบุคลากรภาครัฐ

โทร. 0 2299 8000 ต่อ 155558 E-mail : PlernF@gsb.or.th

เรียน อธิการบดี  
เพื่อโปรดพิจารณา  
ร.ออมสิน แจ่งเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การ  
ให้สินเชื่อและประชาสัมพันธ์สินเชื่อ ให้  
แก่บุคลากร

๑ %

22/8/66


พัริดา  
(แทน)  
22 ส.ค.66

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณามอบงานบริหารฯ  
ประชาสัมพันธ์บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยฯ  
ทราบ



๒๓ ส.ค.๖๖



๒๓ ส.ค.๖๖



สิ่งที่ส่งมาด้วย



สแกนเพื่ออ่านรายละเอียดเพิ่มเติม  
เอกสารประชาสัมพันธ์สินเชื่อ

ฝ่ายบริหารการขายลูกค้าบุคลากรภาครัฐ  
โทร. 0 2299 8000 ต่อ 155558  
E-mail : PlernF@gsb.or.th