



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๓/๔๙ ๙
ที่ ทส. ๑๖๑๔.๑/๐.๓๒๙๐ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอดความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และเชิญเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติ
ราชการด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ป่าไม้จังหวัดทุกจังหวัด

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง
ด่วนที่สุด ที่ ทส. ๑๖๐๑.๔/ว๔๔๓๑ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอดความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และเชิญเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติราชการด้านพัสดุและการจัดซื้อ
จัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”
พร้อมเอกสารโครงการอบรมดังกล่าวข้างต้น เรียนมาเพื่อทราบ

(นายสุเทพ ปวเรศวิธยาพร)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



๙ ธ.ค. ๒๕๖๐

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๔๙๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๔๔๓๖

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ๕ (สวนป.)
เลขที่ว.....
วันที่ - ๓ ธ.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๘๙๔๒

ฝ่ายการเงิน
เลขที่จ. 1854
วันที่ 1 ธ.ค. ๒๕๖๐
เวลา.....

เรื่อง ขอดำเนินการขอความเห็นชอบและเชิญเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร "แนวทางการปฏิบัติราชการ.....

ด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ว..... ๓๒๙/๔
วันที่ - ๓ ธ.ค. ๒๕๖๐
เวลา.....

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักบริหารกลาง ขอประชาสัมพันธ์หนังสือศูนย์กฎหมาย ฯ คณะนิติศาสตร์ สถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่ ศธ ๐๕๒๖.๑๓/นต.ว ๓๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง
ขอดำเนินการขอความเห็นชอบและเชิญเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร "แนวทางการปฏิบัติราชการ
ด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" โดยกำหนดจัดอบรมในวันเสาร์ที่ ๙ - วันอาทิตย์ที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา
๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้อง ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถ
ติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณกิตติพันธ์ จงอารี หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๓/๒๓/ ๓๙/๕๔
และระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจขอได้โปรด
แจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ (พร้อมใบสมัคร ระบุชื่องบประมาณ
และแผนงานในการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ จากต้นสังกัดและจัดทำรายงานผลการ
เข้าศึกษาอบรมดังกล่าวเสนออธิบดีกรมป่าไม้) หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

☒ ส่วนอำนวยการ

☒ ฝ่ายการเงินและบัญชี

(นายสุชาติ ปุณณวนิชศิริ)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

๓ ธ.ค. ๒๕๖๐

(นางสาวณอม โมปัญญาชัย)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

เรื่อง พอ. ๑๐๓๔๕

- เพื่อโปรดทราบ

- สำนักบริหารกลาง แจ้งเรื่อง ของกรมอนามัย
ประชาสัมพันธ์ และเชิญเจ้าหน้าที่กรมอนามัย สังกัด
ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง การศึกษา และการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม
กฤษฎีกาว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
พ.ร.บ. ๒๕๖๐

- ฝ่ายการเงินและบัญชี กรมอนามัย เห็นควร แจ้งให้
ทุกฝ่าย ไปได้ทั่วทุกจังหวัด

- หวังว่า ได้รับความสนใจ และโปรดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ศิริพงษ์
(นายนิรุพงษ์ ภูสาย)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

ศิริพงษ์
(นายสำรวย ศักดิ์ดาเดช)
เจ้าหน้าที่พัสดุ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

San
(นายสำรวย อริเดช)

(นางสาวอรรณพ แสงแสน)

นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

15 ส.ค. 2560

ศิริพงษ์
(นายนิรุพงษ์ ภูสาย)

ศิริพงษ์
(นายนิรุพงษ์ ภูสาย)

(นายสุเทพ ปวเรศวิหาสาร)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

กรมป่าไม้
สำนักงานป่าไม้
กรมป่าไม้
กรมป่าไม้
กรมป่าไม้

ที่ ศธ ๐๕๒๖.๑๓/นต.ว ๓๓๒



ส่วนฝึกอบรม

กรรมา 32326

รับที่ 186

วันที่ ๕ ส.ค. ๒๕๖๐

วันที่ ๐๗ ส.ค. ๒๕๖๐

เวลา

ศูนย์กฎหมาย ฯ คณะนิติศาสตร์
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๑๑๘ ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น
เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ฯ ๑๐๒๔๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และเชิญเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติราชการด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้บริหารหน่วยงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการ ๑ ชุด
๒. ใบสมัครอบรม ๑ แผ่น

ด้วยศูนย์กฎหมายเพื่อการพัฒนา คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) กำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติราชการด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” เพื่อเป็นการเผยแพร่องค์ความรู้ทางด้านการพัสดุภาครัฐ สำหรับบุคลากรของรัฐที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการพัสดุ ซึ่งได้รับเกียรติจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเป็นผู้บรรยาย โดยกำหนดจัดอบรมในวันเสาร์ที่ ๙ - วันอาทิตย์ที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้อง ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (หลักสูตร ๑๒ ชั่วโมง) โดยมีค่าใช้จ่ายในการอบรม ๔,๔๐๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์โครงการจัดอบรมและขอเชิญชวนบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมการอบรมดังกล่าว ทั้งนี้ ขอให้เบิกค่าเดินทางและค่าที่พักจากหน่วยงานต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณมาก

ร/ก. (ส.ร.๓๓๓๓)

ขอแสดงความนับถือ

166

ฝ่ายพัฒนาบุคลากร

ดิเรก ไรศรี

๓/๘/๖๐

(นางสาวณอม ไชยบุญชู)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๔ ก.ค.๖๐

(รองศาสตราจารย์นายเรศร์ เกษะประกร)

รักษาราชการแทน คณบดีคณะนิติศาสตร์

๑๖๖ ๓๑๖๖๖

คณะนิติศาสตร์ ผู้ประสานงาน นายกิตตินันท์ จงอารี

โทร. ๐ ๒๓๒๓ ๓๗๕๔ (สายตรง)

โทรสาร ๐ ๒๓๒๔ ๔๗๓๑

ส.ค.อ. ๖๖๖

(วิทยา ไถ่ให้พิทักษ์สันติ)

(นางสาวสุวิทย์พร รัตนภา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กองการในตำแหน่งผู้ดูแลงานการส่วนฝึก

- 3) หลักเกณฑ์การเปิดเผยราคากลางงานซื้องานจ้างทั่วไปและงานจ้างก่อสร้าง
- 4) หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างวิธีต่าง ๆ รวมทั้งวิธีอิเล็กทรอนิกส์และกรณีศึกษา
- 5) หลักเกณฑ์การทำสัญญา กระบวนการบริหารสัญญา การบันทึกข้อตกลงและกรณีศึกษา
- 6) เทคนิคในการตรวจรับพัสดุ การตรวจรับงานจ้างและกรณีศึกษา

วิทยากร

นางสาวสุปราณี จงธรรมวัฒน์

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบงานพัสดุ
กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา

พนักงานระดับสูง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา
สำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์
และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.)

วันและเวลา ในการอบรม

วันเสาร์ที่ 9 กันยายน 2560 – วันอาทิตย์ที่ 10 กันยายน 2560
รวมจำนวน 2 วัน ตั้งแต่เวลา 09.00 – 16.00 น. (หลักสูตร 12 ชั่วโมง)

สถานที่ในการอบรม

ห้อง 401 ชั้น 4 อาคารสยามบรมราชกุมารี
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

1. ผู้บริหาร ฝ่ายกฎหมาย และฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุของรัฐวิสาหกิจที่ดูแลงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุ และการทำสัญญา
2. เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการทำสัญญา
3. องค์กรธุรกิจภาคเอกชนที่ต้องการจะเป็น เป็น หรือ เคยเป็นคู่สัญญากับภาครัฐ
4. หน่วยงานและที่ปรึกษากฎหมายที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการทำสัญญาภาครัฐ
5. ผู้สนใจทั่วไป

วิธีการสมัคร

กรอกและส่งใบสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 1 กันยายน 2560 ทางโทรสาร (Fax) หมายเลข 0 2374 4731 หรือส่งทางอีเมล: niti.nida@gmail.com (กรุณาติดต่อสอบถามหากสมัครหลังจากนั้น)

โครงการอบรม

หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติราชการด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”

ระหว่างวันที่ 9-10 กันยายน 2560 ณ ห้อง 401 ชั้น 4 อาคารสยามบรมราชกุมารี
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

กรณารอกข้อความตัวบรรจง

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/น.ส.).....อายุ.....ปี

ตำแหน่งงาน.....

สถานที่ทำงาน.....

ที่อยู่ทำงาน.....

.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน.....เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....

โทรสาร.....E-mail.....

รับประทานอาหาร () มังสวิรัติ () ฮาลาล () ปกติ

ชำระเงินโดย ☐ เงินสด

☐ โอนเงินเข้า ธนาคารกรุงเทพ สาขาย่อยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
บัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม
เลขที่บัญชี 944-0-00857-2 และส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับ
ใบสมัครนี้ทาง โทรสาร 0 2374 4731 หรือ อีเมล niti.nida@gmail.com

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.