



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๘

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/ว ๔๘๐๗

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๑๒ เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๑๒ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว๔๙๘๕ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง หลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน สำหรับนักบริหารระดับสูง (รุ่นที่ ๑๑)
๒. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว๔๙๘๖ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมสัมมนา เรื่อง สัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ ๔๔
๓. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว๕๐๔๗ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผู้ที่ผ่านการประเมินประสบการณ์และหรือผลงานในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค.
๔. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว๕๐๘๒ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุดอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖
๕. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว๕๐๘๓ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุในแต่ละวิธีของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์” (e-GP) รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
๖. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว๕๐๘๔ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖
๗. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว๕๐๘๕ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการตรวจสอบจาก สตง. ที่นำไปสู่ความรับผิดชอบทางวินัยการเงินการคลัง ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่และการดำเนินคดีทางปกครอง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖
๘. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว๕๐๘๖ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างทักษะและเทคนิคการบริหารคนสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ : Important skills and people management for newer supervisor” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๗
๙. หนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว๕๒๓๐ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์การรับผู้รับทุน วิทยานิพนธ์ ระเบียบวิธี เจ็ดตระหนก เข้าปฏิบัติงานขอใช้ทุน

๑๐. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว๕๒๔๒ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การบริหารสัญญา แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา”

๑๑. หนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนมาก ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว๕๒๔๔ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๒. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว๕๒๔๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การเขียนผลงานวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ (The Writing Manuscript Workshop for International Publication)”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์



(นายดุสิต สมวิภาค)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๕๕๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๕ ๕ ๕ ๕

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง หลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน สำหรับนักบริหารระดับสูง (รุ่นที่ ๑๑)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ ๑๒๕๑/๑๘๖๙.๕๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง หลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน สำหรับนักบริหารระดับสูง (รุ่นที่ ๑๑) มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โครงการศึกษาอบรมหลักสูตร ก.พ.ร. ๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๙๐๒๑ และ ๐๘ ๔๒๔๑ ๕๕๕๖ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้าศึกษาอบรม ขอได้โปรดแจ้ง ให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ พร้อมใบสมัคร และระบุชื่องบประมาณแผนงาน ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้าอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลาง จะดำเนินการต่อไป

(นายอำนาจ สุธงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.
Institute for Good Governance Promotion (IGP)
Office of the Public Sector Development Commission

ที่ 1251/1869.58

1 ตุลาคม 2568

เรื่อง หลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน สำหรับนักบริหารระดับสูง (รุ่นที่ 11)
เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดหลักสูตรและเอกสารประชาสัมพันธ์
2. ใบสมัครเข้าร่วมหลักสูตร

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
รับที่ 884
รับที่ 77.174
เวลา

ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 0130
รับที่ 6 ต.ค. 2568
เวลา 11.00 น.

ด้วยสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. ได้เปิดการศึกษาดูงานหลักสูตร "การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน สำหรับนักบริหารระดับสูง" (หลักสูตร ก.พ.ร. 1) รุ่น 11 ขึ้น โดยกำหนดเปิดรับสมัครผู้เข้าร่วมหลักสูตร ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2568 ถึงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 นี้ ซึ่งบุคลากรทางภาครัฐสามารถใช้สิทธิเบิกจ่ายเพื่อการฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศได้ตามระเบียบของทางราชการ ดังมีรายละเอียดหลักสูตรและการรับสมัครตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขออนุญาตประชาสัมพันธ์เชิญชวน และขอความอนุเคราะห์จากท่านในการพิจารณาผู้สมัครเข้ารับการศึกษาเลือกในการเข้าร่วมการศึกษาดูงานจากหน่วยงานของท่าน ตามจะกรุณาเห็นสมควร ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ โครงการศึกษาดูงานหลักสูตร ก.พ.ร. 1 สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โทร. 0 2141 9021 หรือ 08 4241 5996 และดาวน์โหลดเอกสารประกอบการสมัครได้ทาง www.igpthai.org หรือ QR Code ข้างท้ายนี้ จะขอขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ส่ง สบก (ส่วนฝึกอบรม)

ขอแสดงความนับถือ

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
สำนักงาน ก.พ.ร.

(นายอำนาจ สุธงศา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๓ ต.ค. ๒๕๖๘

โครงการศึกษาดูงานหลักสูตร ก.พ.ร. 1
โทร. 0 2141 9021, 08 4241 5996



www.igpthai.org

(นางสาวมริษา ช่างกักดี)

เจ้าหน้าที่บริหารงานกลาง

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

12/10/68

(นางสาวมริษา ช่างกักดี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
Institute for Good Governance Promotion

**หลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 11 (ก.พ.ร. 1 รุ่น 11)
(ธันวาคม 2568 - สิงหาคม 2569)**

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาอย่างยั่งยืน ถือเป็นวาระสำคัญของโลกที่องค์การสหประชาชาติให้ความสำคัญในการสร้างความร่วมมือจากทุกประเทศในการขับเคลื่อนภายใต้เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน 17 ข้อ (Sustainable Development Goals: SDG) ทั้งนี้ เนื่องจากการพัฒนาประเทศด้านต่าง ๆ ช่วงสองถึงสามศตวรรษที่ผ่านมา ได้ทำให้โลกเสียสมดุล ทำให้เกิดวิกฤตปัญหาในทุกมิติ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของ ความเหลื่อมล้ำ ความขัดแย้ง การสร้างมลพิษ การสูญเสียพื้นที่ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ ความเสี่ยงต่อความมั่นคงทางพลังงาน อาหาร และน้ำ ตลอดจนการรับมือจากผลกระทบทางภูมิอากาศเปลี่ยนแปลง ฯลฯ เป็นต้น

ประเทศไทยเอง มีความจำเป็นอย่างที่สุดที่ต้องนำหลักแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนมาใช้ในทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็นในภาคการเกษตร อุตสาหกรรม การคมนาคม การท่องเที่ยว ฯลฯ และสร้างมิติของการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนในทุกบริบท ด้วยการสร้างการมีส่วนร่วมจากทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในเชิงบูรณาการ เพื่อหยุดยั้ง บรรเทา ปัญหาต่าง ๆ ที่ต้องการการบริหารจัดการองค์การที่คำนึงถึง สิ่งแวดล้อม (Environment) ผลกระทบต่อสังคม (Society) และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance) เพื่อนำไปสู่การประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยเฉพาะองค์การภาครัฐยุคใหม่ ที่ต้องออกแบบการบริหารจัดการที่สร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนด้วยรูปแบบธรรมาภิบาล (Good Governance) เพื่อการบริหารขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมของประเทศให้เจริญเติบโตอย่างสมดุล เป็นธรรม มั่นคง เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. ได้จัดหลักสูตร “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนสำหรับนักบริหารระดับสูง” ให้ผู้บริหารของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งในส่วนกลาง ภูมิภาค และท้องถิ่น เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างเครือข่ายการทำงานเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน และได้ทำการปรับปรุงหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง ให้เข้ากับบริบทสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลง จนพัฒนาขึ้นเป็น หลักสูตร ก.พ.ร. 1 รุ่น 11 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฯ และปณิธานหลัก

วัตถุประสงค์:

2.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการศึกษาอบรมในการวิเคราะห์สถานการณ์และโจทย์ความท้าทายในด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนและธรรมาภิบาล รวมถึงการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกผันต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความยั่งยืนของประเทศและของโลก

2.2 เพื่อส่งเสริมการแสวงหาและแลกเปลี่ยนแนวคิดและประสบการณ์เกี่ยวกับ หลักการ ยุทธศาสตร์ และรูปแบบต่าง ๆ ในการบริหารองค์การตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ได้ร่วมพัฒนาแนวคิดและแนวปฏิบัติในการเสริมสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนในภาคส่วนที่สำคัญของประเทศ เช่น ภาคเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ทั้งในส่วนกลาง ภูมิภาค และท้องถิ่น ฯลฯ ซึ่งเป็นการสร้างองค์ความรู้สำหรับการนำไปพัฒนาต่อยอดต่อไปได้

2.4 เพื่อพัฒนาผู้บริหารให้มีขีดสมรรถนะในการเป็นผู้นำและเครือข่ายในด้านการริเริ่มเสริมสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ปณิธานหลัก :

เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความสามารถคิด วิเคราะห์และนำผลที่ได้รับไปปรับใช้ เพื่อพัฒนาหน่วยงานของตนเองตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อให้เกิดความยั่งยืนต่อไป

3. ระบบการศึกษาเรียนรู้

3.1 การเรียนรู้ในห้องเรียน โดยอาศัยวิธีการบรรยาย การอภิปราย และกรณีศึกษา โดยเน้นการมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการศึกษามี เพื่อให้เกิดความเข้าใจถึงหลักการ แนวคิด รูปแบบ วิธีการวิเคราะห์ และแนวทางปฏิบัติ ในประเด็นหัวข้อเรื่องต่าง ๆ ตามที่กำหนด

3.2 การศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและเสริมประสบการณ์ด้วยการลงพื้นที่ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในบริบทที่น่าสนใจและมีความทันสมัยเหมาะสมกับการนำมาปรับใช้กับสถานการณ์ปัจจุบัน ทำให้เกิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งทางด้านความรู้และประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการศึกษามี และผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่าง ๆ

3.3 การจัดทำงานโครงการเชิงปฏิบัติรายบุคคล “ต้นแบบโครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน” เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามี สามารถวิเคราะห์สภาพปัญหา วางกระบวนการในการปรับปรุง/แก้ไขปัญหา สร้าง/ออกแบบเครื่องมือและวิธีการ เพื่อจัดการกับประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาธรรมาภิบาลในการนำยุทธศาสตร์ที่ต้องการการบูรณาการจากหลายภาคส่วนไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้สามารถเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการบริหารการพัฒนาอย่างยั่งยืน

4. ระยะเวลาและสถานที่ในการศึกษามี

ระยะเวลาการศึกษามีในหลักสูตรฯ รวมทั้งสิ้นจำนวน 195 ชั่วโมง ประกอบด้วย

- การเรียนรู้ภาควิชาการ	123	ชั่วโมง
- การชี้แจง ให้คำปรึกษา และนำเสนองานโครงการเชิงปฏิบัติรายบุคคล	24	ชั่วโมง
- การศึกษาดูงานนอกสถานที่	48	ชั่วโมง
○ ศึกษาดูงานในประเทศ	30	ชั่วโมง
○ ศึกษาดูงานต่างประเทศ	18	ชั่วโมง

โดยกำหนดให้มีการศึกษามี ในวันและเวลา ดังนี้

วันศุกร์ เวลา 17.00 – 20.30 น. และวันเสาร์ เวลา 09.00 – 16.30 น. โดยอาจมีการศึกษาดูงานในเวลาราชการในวันศุกร์ในบางสัปดาห์

หมายเหตุ :

วันเวลาและสถานที่ในการจัดการศึกษามีอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ได้ โดยทางหลักสูตรจะประกาศให้ทราบล่วงหน้า

5. จำนวนผู้เข้ารับการศึกษามี การสมัครฯ และคุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษามี

ผู้เข้ารับการศึกษามีจำนวน 80 คน โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการศึกษามีต้องมีคุณสมบัติดังนี้

5.1 คุณสมบัติผู้เข้ารับการศึกษอาบรม

ผู้ประสงค์จะเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรฯ จะต้องมีความสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

1.1 ข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการอื่น ๆ ที่เทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ขึ้นไป
- (2) ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
- (3) ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป
- (4) ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ
- (5) ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือชำนาญการ

พิเศษ และดำรงตำแหน่งบริหารส่วนงาน

1.2 พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน สถาบันอุดมศึกษา และหน่วยงานอื่นของรัฐ ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการพลเรือนตาม (1)

1.3 กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การกำกับดูแล องค์การตามรัฐธรรมนูญ

1.4 นายทหาร หรือนายตำรวจ ที่มีชั้นยศ อัตราเงินเดือน พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก หรือพันตำรวจเอก ขึ้นไป

1.5 ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535

1.6 ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (1) นายก หรือรองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (2) สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (3) ข้าราชการหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าระดับ 9 ขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งระดับ 8 อาวุโส ไม่น้อยกว่า 3 ปี

(4) ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรชุมชน หรือผู้นำชุมชน หรือผู้นำท้องถิ่น

1.7 ผู้บริหารองค์กรภาคประชาชนที่ไม่แสวงหากำไร เช่น มูลนิธิ สมาคม องค์กรพัฒนาเอกชน เป็นต้น

1.8 ผู้บริหารมหาวิทยาลัย หรืออาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งระดับตั้งแต่รองศาสตราจารย์ ขึ้นไป อาจารย์มหาวิทยาลัย ระดับตั้งแต่ รองศาสตราจารย์ หรือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ที่ดำรงตำแหน่งบริหาร ขึ้นไป

1.9 ผู้ประกอบการ กรรมการบริษัท กรรมการบริหารบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูงของกิจการภาคเอกชน ให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการของบริษัทด้วย

1.10 บุคคลซึ่งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเป็นกรณีพิเศษ เนื่องด้วยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ หรือมีผลงานอันเป็นประโยชน์และเป็นที่ยอมรับของสังคม

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป มีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และมีประสบการณ์ทำงาน 10 ปี ขึ้นไป กรณีที่เป็นข้าราชการไม่ว่าประเภทใดก็ตามต้องเป็นผู้ที่มีเวลาราชการเหลือตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป ณ วันที่ศึกษาอบรมครบตามที่หลักสูตรกำหนด (สิงหาคม 2569) รวมทั้งจะต้องมีความสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด ณ วันปิดรับสมัคร เป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษอาบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของระยะเวลาในการศึกษาอบรม และสามารถเข้าร่วมกิจกรรมจัดทำผลงานตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรได้อย่างครบถ้วน นอกจากนี้ จะต้องไม่อยู่ในระหว่างการเข้ารับการศึกษอาบรมในหลักสูตรของหน่วยงานหรือสถาบันอื่นใดในขณะเวลาเดียวกัน เพื่อให้มีเวลาเข้ารับการศึกษอาบรมในหลักสูตรได้อย่างเต็มที่

การพิจารณาผู้สมัครให้เข้าร่วมหลักสูตร จะเป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกที่กำหนดไว้ และ
การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ให้ถือเป็นที่สุด

5.2 เอกสารประกอบการสมัคร

กรอกรายละเอียดในใบสมัคร โดยดาวน์โหลดทาง www.igpthai.org และ www.opdc.go.th
พร้อมแนบสำเนาบัตรข้าราชการ หรือบัตรประชาชน และรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว หน้าตรง (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) ส่งได้ที่

1. e-mail : egsd11@igpthai.org

2. ไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง

โครงการหลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
สำหรับนักบริหารระดับสูง

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

เลขที่ 120 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 9 ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

3. ยื่นเอกสารสมัครด้วยตนเอง

โครงการหลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
สำหรับนักบริหารระดับสูง

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

เลขที่ 120 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 9 ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9021

หรือ 08 4241 5996

5.3 กำหนดการรับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม และรายงานตัว

ระยะเวลารับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน – 28 พฤศจิกายน 2568

ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ภายในวันที่ 4 ธันวาคม 2568 ผ่านทาง www.igpthai.org
และ www.opdc.go.th

กำหนดรายงานตัวและชำระค่าธรรมเนียม

ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการศึกษาดูงาน จะต้องมารายงานตัว ในวันเสาร์ที่ 13 ธันวาคม 2568
และสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม 2568 ถึงวันที่ 9 มกราคม 2569 (เริ่มศึกษาดูงานวันแรก
วันที่ 9 มกราคม 2569)

6. ค่าธรรมเนียมหลักสูตรฯ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ค่าธรรมเนียมตลอดหลักสูตรฯ 295,000 บาท มีรายละเอียดดังนี้

6.1 ค่าธรรมเนียม รวมค่าเอกสาร ค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานภายในประเทศที่หลักสูตร
เป็นผู้กำหนด (การพักโรงแรมจะเป็นห้องพักรู 2 ท่าน/ห้อง/คืน) ทั้งนี้ ไม่นับรวมค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางมาศึกษาดูงาน

6.2 ค่าธรรมเนียม รวมค่าเอกสาร ค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานต่างประเทศที่หลักสูตร
เป็นผู้กำหนด (ตัวเครื่องบินชั้นประหยัดและการพักโรงแรมจะเป็นห้องพักรู 2 ท่าน/ห้อง/คืน)
ทั้งนี้ ไม่นับรวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป – กลับสนามบิน

- 6.3 อัตราดังกล่าวได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มและไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย
- 6.4 ข้าราชการมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการ
- 6.5 ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองท้องถิ่น สามารถเบิกจ่ายเงินเพื่อการฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศ ได้ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เนื่องจากหลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้จ่ายเงินเพื่อการฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองท้องถิ่นได้ (ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การฝึกอบรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีการฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองท้องถิ่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายเงินได้ พ.ศ. 2562)

7. โครงสร้างและรายละเอียดของหลักสูตรฯ

หลักสูตรฯ ประกอบด้วย 3 ส่วนได้แก่ การเรียนรู้ภาควิชาการในห้องเรียน การศึกษาดูงานนอกสถานที่ และการจัดทำงานโครงการเชิงปฏิบัติรายบุคคล

ในส่วนของเนื้อหาการเรียนรู้ในห้องเรียนประกอบด้วย หมวดวิชา 4 หมวด จำนวน 123 ชั่วโมง ดังนี้

หมวดวิชาที่ 1 : ส่วนนำและกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	18 ชั่วโมง
หมวดวิชาที่ 2 : สถานการณ์และความท้าทาย	36 ชั่วโมง
หมวดวิชาที่ 3 : การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล	39 ชั่วโมง
หมวดวิชาที่ 4 : กรณีศึกษา	30 ชั่วโมง

หมวดวิชาที่ 1 : ส่วนนำและกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน
18 ชั่วโมง

เนื้อหาในหมวดวิชานี้ครอบคลุมถึงพิธีเปิด การแนะนำหลักสูตรภาควิชาการ กิจกรรมการศึกษาดูงาน เจือนไขและเกณฑ์ต่าง ๆ ของหลักสูตรฯ และการชี้แจงแนวทางการดำเนินงานโครงการเชิงปฏิบัติรายบุคคล รวมทั้งการนำเสนอพื้นฐานภาพรวมกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พร้อมทั้งเชื่อมโยงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของหมวดวิชาต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความเข้าใจสาระสำคัญและภาพรวมของหลักสูตรฯ

รายวิชา

ที่	หัวข้อวิชา - กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	วิธีการ
1	พิธีเปิดและแนะนำหลักสูตร	3	ปาฐกถา และบรรยาย
2	กิจกรรมเสริมสร้างสัมพันธภาพ	6	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
3	การศึกษาดูงานและบำเพ็ญประโยชน์	3	ศึกษาดูงานและทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

4	กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน - การพัฒนาอย่างสมดุล - การพัฒนาอย่างยั่งยืนและเป้าหมาย การพัฒนาอย่างยั่งยืน - การเสริมสร้างการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดย อาศัยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล	3	บรรยาย - อภิปราย
5	การชี้แจงแนวทางการทำงานโครงการ เชิงปฏิบัติรายบุคคลและกำหนดโจทย์ หัวข้อเรื่อง	3	บรรยาย - จัดกลุ่มหัวข้อโครงการ เชิงปฏิบัติรายบุคคล - นำเสนอหัวข้อ เบื้องต้น

หมวดวิชาที่ 2 สถานการณ์และความท้าทาย 36 ชั่วโมง

เนื้อหาในหมวดวิชานี้ครอบคลุมการนำเสนอและแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับสถานการณ์และความท้าทาย
เกี่ยวกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน เช่น การอนุรักษ์พื้นที่ป่าและความหลากหลายทางชีวภาพ การท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
สถานะและความท้าทายด้านสุขภาพ ความปลอดภัยบนท้องถนน และประเด็นท้าทายด้านเศรษฐกิจสังคมและ
สิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมนำเสนอประเด็นสถานการณ์ความท้าทายที่จะนำมาเป็นโจทย์
สำหรับทำงานโครงการเชิงปฏิบัติรายบุคคล

รายวิชาในแต่ละหมวดวิชา

ที่	หัวข้อวิชา - กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	วิธีการ
1	เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนกับ สถานการณ์โลกและประเทศไทย - ที่มาและสาระสำคัญของเป้าหมาย การพัฒนาอย่างยั่งยืน - กลไกการขับเคลื่อนเรื่องการพัฒนาอย่าง ยั่งยืนในระดับสากลและในประเทศไทย - สถานการณ์ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ของไทย - แนวทางที่ผู้เข้ารับการศึกษอบรมจะมีส่วน ร่วมในการสนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน	3	บรรยายและอภิปราย
2	พัฒนาการของเศรษฐกิจการเมืองโลก และความท้าทายต่อความยั่งยืนของ ประเทศไทย	3	บรรยายและอภิปราย

ที่	หัวข้อวิชา - กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	วิธีการ
	- แนวโน้มสถานการณ์ภูมิรัฐศาสตร์และเศรษฐกิจของโลก - ความท้าทายต่อการเมืองและเศรษฐกิจสังคมไทย - แนวโน้มด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของโลกและผลกระทบต่อประเทศไทย		
3	แนวโน้มทางการเมืองของประเทศกับการธรรมาภิบาลและพัฒนาอย่างยั่งยืน - แนวโน้มสถานการณ์ด้านการเมืองของไทย - การดำเนินนโยบายทางการเมืองที่ส่งเสริมหรือเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน - แนวทางในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนภายใต้บริบทการเมืองไทย	1.5	บรรยาย – อภิปราย
4	ประเด็นการพัฒนาอย่างยั่งยืนในรัฐธรรมนูญ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - ประเด็นเรื่องความยั่งยืนและธรรมาภิบาลในรัฐธรรมนูญ - ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนและธรรมาภิบาล - กลไกการขับเคลื่อนและติดตามประเมินผลด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	1.5	อภิปรายเป็นคณะ
5	การใช้เทคโนโลยีในการส่งเสริมธุรกิจการเกษตรอย่างยั่งยืน	3	บรรยาย 1.5 ชั่วโมง และอภิปรายกลุ่ม 1.5 ชั่วโมง

ที่	หัวข้อวิชา - กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	วิธีการ
6	ชนบทไทย ความท้าทายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน - ความสำคัญของชนบทต่อความยั่งยืนของประเทศ - ความท้าทายที่สำคัญต่อความยั่งยืนของเศรษฐกิจและสังคมในชนบท - แนวทางการพัฒนาชนบทอย่างสมดุลและยั่งยืน - แนวพระราชดำริและพระราชกรณียกิจสำคัญในการพัฒนาชนบทอย่างยั่งยืน	3	บรรยายและอภิปราย
7	สถานการณ์และความท้าทายด้านความปลอดภัยบนท้องถนน - สถานการณ์และความสูญเสียเกี่ยวกับอุบัติเหตุบนท้องถนน - แนวทางป้องกันและจัดการกับปัญหาอุบัติเหตุบนท้องถนน - การใช้หลักธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างความปลอดภัยบนท้องถนน	1.5	บรรยายและอภิปราย
8	กลไกการบริหารด้านความยั่งยืนของไทย - โครงสร้างองค์การบริหารด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของไทย - กรณีตัวอย่างการจัดโครงสร้างองค์การบริหารด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของต่างประเทศ - ข้อดีและจุดอ่อนในกลไกการบริหารจัดการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของไทย - ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบบริหารจัดการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของไทย	1.5	บรรยายและอภิปราย

ที่	หัวข้อวิชา - กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	วิธีการ
9	การจัดการด้านความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา - สภาพปัญหา สาเหตุ และผลกระทบของความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา - เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้านโอกาสที่เท่าเทียมกันในด้านการศึกษาและกลไกการบริหารจัดการเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาตามเป้าหมายดังกล่าว - แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา	3	บรรยายและอภิปราย
10	การพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน - สถานการณ์และแนวโน้มด้านการท่องเที่ยวของโลกและของไทย - ผลกระทบของการท่องเที่ยวต่อเศรษฐกิจสังคม และความยั่งยืนของท้องถิ่น - กลยุทธ์การส่งเสริมการท่องเที่ยวตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน - กรณีตัวอย่างการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน	3	บรรยายและอภิปราย
11	ความท้าทายต่อระบบสุขภาพของไทย - สถานการณ์ด้านสุขภาพและสุขภาวะของไทยในมิติของการพัฒนาอย่างยั่งยืน - กลไกการบริหารจัดการด้านสุขภาพของไทยตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน - ธรรมชาติของการมีส่วนร่วมในการจัดการด้านสุขภาพและสุขภาวะ	3	บรรยาย ๑.๕ ชั่วโมง และอภิปรายกลุ่ม ๑.๕ ชั่วโมง
12	สถานการณ์ด้านน้ำความท้าทายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน - แนวโน้มสถานการณ์ด้านทรัพยากรน้ำของโลกและของไทย - การจัดการทรัพยากรน้ำตามเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของไทย - การเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการจัดการทรัพยากรน้ำของไทย	3	บรรยายและอภิปราย

ที่	หัวข้อวิชา - กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	วิธีการ
13	การนำเสนอข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับโจทย์ ความท้าทายในงานโครงการเชิงปฏิบัติ รายบุคคลของนักศึกษา	6	การสัมมนา

หมวดวิชาที่ 3 การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล 39 ชั่วโมง

เนื้อหาในหมวดวิชานี้ครอบคลุมถึงบรรยายและกรณีตัวอย่างเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลของการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี และการนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานด้านต่างๆ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน
เช่น การเสริมสร้างธรรมาภิบาลโดยเครื่องมือทางกฎหมาย การบริหารงานอย่างโปร่งใส การมีส่วนร่วม การพัฒนา
กลไกการตรวจสอบและควบคุมภายใน รวมถึงการเสริมสร้างจริยธรรมและการต่อต้านการทุจริต

ที่	หัวข้อวิชา - กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	วิธีการ
1	การเสริมสร้างธรรมาภิบาลโดยเครื่องมือ ทางกฎหมาย - หลักนิติธรรม รัฐ ระบบกฎหมาย และ ธรรมาภิบาล กับการพัฒนาอย่างยั่งยืน - กรณีตัวอย่างของกฎหมายและกลไก การบริหารที่อาศัยหลักธรรมาภิบาล เพื่อเสริมสร้างการพัฒนาอย่างยั่งยืน - การปฏิรูปกฎหมายและกระบวนการ ยุติธรรมเพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาลและ การพัฒนาอย่างยั่งยืน	3	บรรยายและอภิปราย
2	การบริหารอย่างโปร่งใส: กฎหมายและ กรณีตัวอย่าง - ความหมายและความสำคัญของความ เปิดเผยโปร่งใสต่อการมีธรรมาภิบาลและ การเสริมสร้างการพัฒนาอย่างยั่งยืน - กลไกการเสริมสร้างความโปร่งใสในการ บริหารงานในภาครัฐและภาคเอกชน - กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารความ โปร่งใส - มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในภาค ธุรกิจเอกชน	3	บรรยายและอภิปราย

ที่	หัวข้อวิชา - กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	วิธีการ
3	การบริหารแบบมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน - ความหมายและความสำคัญของการมีส่วนร่วม และการมีส่วนร่วมอย่างมีความหมาย ต่อการบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน - บทบัญญัติทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม - กรณีตัวอย่างการบริหารการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดยอาศัยกระบวนการมีส่วนร่วม - แนวทางในการนำการมีส่วนร่วมมาเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างการพัฒนาอย่างยั่งยืน	3	อภิปรายเป็นคณะ
4	การใช้กลไกการตรวจสอบถ่วงดุลเพื่อเสริมสร้างการรับผิดชอบตรวจสอบได้ (Accountability): กลไกภายในและภายนอกองค์การ - ความหมายและความสำคัญของการใช้กลไกการตรวจสอบถ่วงดุลในการเสริมสร้างความรับผิดชอบ (Accountability) ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน - กลไกจากภายนอกในการกำกับดูแลเพื่อเสริมสร้างการรับผิดชอบ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลจากรัฐ - กลไกภายในองค์การในการกำกับดูแลเพื่อเสริมสร้างการรับผิดชอบ เช่น ระบบการควบคุมภายใน การประเมินผล การดำเนินงานขององค์การและการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล - การกำกับดูแลให้องค์การพัฒนาสู่ความยั่งยืน	3	บรรยายและอภิปราย

ที่	หัวข้อวิชา - กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	วิธีการ
5	การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเพื่อความยั่งยืน - มาตรฐานการควบคุมภายในและองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน (Governance, Risk and Compliance) - การใช้ระบบการควบคุมภายในในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน - การใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ได้จากการบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	3	บรรยายและอภิปราย
6	การใช้การวางแผนกลยุทธ์เพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาล - ความหมายและความสำคัญของการวางแผนกลยุทธ์ - การใช้แผนกลยุทธ์ในการเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน - การใช้แผนกลยุทธ์ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	3	บรรยายและอภิปราย
7	การใช้วิธีคิดเชิงออกแบบในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อความยั่งยืน - การพัฒนานวัตกรรมทางนโยบายและบริการสาธารณะโดยวิธีการคิดเชิงออกแบบ - การคาดการณ์อนาคต (Fore sighting) - กระบวนการคิดเชิงออกแบบ - กรณีตัวอย่างและการฝึกปฏิบัติการคิดเชิงออกแบบ	6	บรรยายและอภิปราย

ที่	หัวข้อวิชา - กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	วิธีการ
8	การวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน - ความหมายและความสำคัญของการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน - การใช้การวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานในการยกระดับประสิทธิภาพประสิทธิผลและความคุ้มค่า (Value for Money) - การวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานในการเสริมสร้างภาระรับผิดชอบตรวจสอบได้ (Accountability) - กรณีตัวอย่างการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะเครื่องมือในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในภาคราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน	3	บรรยายและอภิปราย
9	การจัดการความรู้และนวัตกรรมในองค์กร: กรณีศึกษา SCG Innovation Center - ปรัชญาและนโยบายในการพัฒนานวัตกรรมและการจัดการความรู้ของเครือ SCG - กลไกในการเสริมสร้างนวัตกรรม เช่น Zero-to-One, Adventure และ SCG Innovation Center เป็นต้น	3	บรรยายและอภิปราย
10	การพัฒนาองค์การดิจิทัลเพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาล - พัฒนาการของเทคโนโลยีและโลกยุคดิจิทัล - แนวทางการนำดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพประสิทธิผล และธรรมาภิบาล - กรณีตัวอย่างในการนำดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพประสิทธิผลและธรรมาภิบาล	3	บรรยายและอภิปราย

ที่	หัวข้อวิชา - กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	วิธีการ
11	เครื่องมือรับฟังประชาชนแนวใหม่: Open Government และ Open Innovation Platform - การเสริมสร้างความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมด้วย Open Government, Hackathon และ ช่องทางสมัยใหม่อื่นๆ - กรณีตัวอย่างการใช้ Open Government และ Hackathon ในการพัฒนานโยบายและการบริการสาธารณะ	3	บรรยายและอภิปราย
12	การเสริมสร้างจริยธรรมและการต่อต้านการทุจริต - สถานการณ์และปัญหาด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของไทย - แนวทางการต่อต้านการทุจริตในระดับชาติ ระดับหน่วยงาน และการมีส่วนร่วมของประชาชน - มาตรฐานและประมวลจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ - มาตรการในการบังคับใช้และในการส่งเสริมจริยธรรม - แนวทางการเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร	3	บรรยายและอภิปราย

หมวดวิชาที่ 4 กรณีศึกษา 30 ชั่วโมง

เนื้อหาในหมวดวิชานี้ประกอบด้วยการนำเสนอกรณีตัวอย่างของการนำหลักธรรมาภิบาลไปประยุกต์ใช้เพื่อทำให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน เช่น กรณีตัวอย่างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการน้ำอย่างยั่งยืน การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นโดยมุ่งเสริมสร้างความยั่งยืน การบริหารธุรกิจเพื่อความยั่งยืนตามหลัก ESG และการบริหารธุรกิจเพื่อลดความเหลื่อมล้ำ เป็นต้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นการนำหลักธรรมาภิบาลไปประยุกต์ใช้ต่อไป รวมทั้งเป็นการให้ตัวอย่างของแหล่งเรียนรู้ที่อาจเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานในอนาคต

ที่	หัวข้อวิชา - กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	วิธีการ
1	การจัดการทรัพยากรน้ำโดยการมีส่วนร่วม ของประชาชน: กรณีแพรทนามแดง จังหวัดสมุทรสงคราม - สภาพภูมิสังคมและระบบนิเวศ ของ ตำบล แพรทนามแดง และ จังหวัดสมุทรสงคราม - ปัญหาความท้าทายที่เกิดขึ้นจากวิธีบริหาร จัดการน้ำของภาครัฐ - ประสบการณ์การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ในการจัดการน้ำที่แพรทนามแดง	3	บรรยายและอภิปราย
2	การบริหารท้องถิ่นอย่างยั่งยืน: กรณีเทศบาลพนัสนิคม - สภาพระบบนิเวศและภูมิสังคมของ เทศบาลพนัสนิคม - นโยบายของเทศบาลในการเสริมสร้าง การพัฒนาอย่างยั่งยืน - ระบบการจัดเก็บ ประมวลผล และใช้ ประโยชน์จากข้อมูลเกี่ยวกับความยั่งยืน ของเทศบาล - บทเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการนำหลักการ พัฒนาอย่างยั่งยืนมาใช้ในการบริหารท้องถิ่น	3	บรรยายและอภิปราย
3	การบริหารด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และ การบริหารกิจการที่ดี (ESG) : สำนักงาน กลต. และบริษัท ปตท จำกัด (มหาชน) - ความหมายและความสำคัญของ “ความ ยั่งยืน” ในการประกอบกิจการธุรกิจในยุค ปัจจุบัน - การบริหารด้านความยั่งยืนของบริษัทใน เครือ ปตท.: นโยบาย โครงสร้าง และ กลยุทธ์สำคัญ - การส่งเสริมและกำกับดูแลให้การประกอบ กิจการธุรกิจเป็นไปตามหลักความยั่งยืน - มาตรการสำคัญด้านความยั่งยืนที่ผู้ประกอบการ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ควรพิจารณา	3	อภิปรายเป็นคณะ

ที่	หัวข้อวิชา - กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	วิธีการ
4	การพัฒนาพลังงานหมุนเวียนเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืน: กรณีศึกษาการไฟฟ้าฝ่ายผลิต - แนวนโยบายด้านความยั่งยืนของ กฟผ. - ยุทธศาสตร์ในการเสริมสร้างความยั่งยืน โดยการพัฒนาแหล่งพลังงานหมุนเวียน - การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคเอกชนและประชาชนในการพัฒนาแหล่งพลังงานหมุนเวียนเพื่อความยั่งยืน	3	บรรยายและอภิปราย
5	การพัฒนาเมืองที่อยู่อาศัย และการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ตามหลักความยั่งยืน	3	บรรยายและอภิปราย
6	การลดความเหลื่อมล้ำ: กรณี การจ้างงานคนพิการโดยบริษัทในเครือเซเนทรัลพัฒนา - นโยบายในการส่งเสริมการจ้างงานคนพิการของกระทรวงพัฒนาสังคมฯ และกระทรวงแรงงาน	3	บรรยายและอภิปราย
7	การใช้พลังชุมชนและท้องถิ่นในการดูแลผู้สูงอายุ: กรณีศึกษา ลำสนธิโมเดล - ความเป็นมาและปัญหาความท้าทายด้านสังคมสูงอายุในเขตรับผิดชอบของโรงพยาบาลลำสนธิ - แนวทางการจัดการด้านการเข้าถึงบริการสุขภาพของผู้สูงอายุในชนบทโดยอาศัยการทำงานเป็นเครือข่ายและการมีส่วนร่วมของชุมชนท้องถิ่น - การขยายผลของโครงการลำสนธิโมเดล	3	บรรยายและอภิปราย
8	การพัฒนาชนบทเชิงพื้นที่ประยุกต์ตามแนวพระราชดำริ (ตามแนวทางของมูลนิธิปิดทองหลังพระ สืบสานแนวพระราชดำริ) - ความเป็นมาของมูลนิธิปิดทองหลังพระ สืบสานแนวพระราชดำริ	3	บรรยายและอภิปราย

ที่	หัวข้อวิชา - กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	วิธีการ
	- แนวทางของมูลนิธิปิดทองหลังพระ สืบสานแนวพระราชดำริ ในการพัฒนาชนบทแบบบูรณาการตามแนวพระราชดำริ โดยยึดพื้นที่เป็นหลัก - การพัฒนาในพื้นที่ต้นและการนำไปขยายผลทั้งในและต่างประเทศ - หลักการทรงงาน “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” และกระบวนการคิดเชิงออกแบบ		
9	กรณีศึกษาด้านการเกษตรอย่างยั่งยืน สนับสนุนวิสาหกิจชุมชน - บริษัทคูโบต้า - บริษัท กล้า-แกร่ง จำกัด	3	บรรยายและอภิปราย
10	ความร่วมมือภาครัฐ ผู้ประกอบการ ภาคเอกชน ภาคประชาชนในการพัฒนาการท่องเที่ยวให้มีคุณภาพและยั่งยืน - การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย - มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	3	บรรยายและอภิปราย

8. การศึกษาดูงานนอกสถานที่

- การศึกษาดูงานในกรุงเทพฯ และปริมณฑล 2 ครั้ง
- การศึกษาดูงานต่างจังหวัด 3 ครั้ง
- การศึกษาดูงานต่างประเทศ 1 ครั้ง ณ ราชอาณาจักรสเปน หรือประเทศในสหภาพยุโรป

9. การปฏิบัติผลงานโครงการเชิงปฏิบัติรายบุคคล

นอกจากการเข้าศึกษาอบรมภาควิชาการในห้องเรียนแล้ว นักศึกษาจะต้องทำงานโครงการเชิงปฏิบัติรายบุคคล ซึ่งเป็นการจัดทำ “ต้นแบบโครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน หรือข้อเสนอโครงการต้นแบบ” โดยเป็นโครงการที่ปฏิบัติจริง หรือมีความพร้อมที่จะนำไปปฏิบัติได้จริง เป็นโครงการที่ก่อให้เกิดผลการพัฒนาอย่างยั่งยืน หรือเสริมสร้างธรรมาภิบาล หรือทั้งสองอย่าง โดยต้องเป็นโครงการที่มีผลยั่งยืน และไม่ใช่เป็นการบริหารจัดการบุคคล

การวางแผนโครงการใช้หลักวิชาที่ได้เรียนรู้จากหลักสูตรและมีการเก็บข้อมูลจากสถานที่จริง และสามารถลงมือปฏิบัติได้จริง และจะมีการนำเสนอในที่ประชุมพร้อมเอกสารประกอบใน “รูปแบบสร้างสรรค์” เช่น หนังสือชี้ชวน แผ่นพับ และ Roll-up สำหรับนิทรรศการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของผลงานสำหรับการเป็นผู้สำเร็จการศึกษอบรมในหลักสูตรนี้

10. คุณสมบัติของผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้สำเร็จการศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีเวลาเข้าศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70 ของเวลาเรียนทั้งหมดในหลักสูตร
2. มีผลงานส่งครบและในเวลาตามที่หลักสูตรกำหนด
3. ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียต่อหลักสูตร

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

โครงการหลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน สำหรับนักบริหารระดับสูง
สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

เลขที่ 120 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 9 ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

หมายเลขโทรศัพท์ 02-141-9021 หรือ 08 4241 5996

(คุณปาริชาติ คมขำ, คุณศศิวิมล คงขุนทด, คุณกัญญาณัฐ มีพา)

.....



ใบสมัคร

หลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 11 (ก.พ.ร. 1 รุ่น 11)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2.

ติดรูปถ่ายหน้าตรง

ไม่สวมหมวก

ขนาด 2 x 2 นิ้ว

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ยศ, ชื่อ - สกุล	(ชื่อเล่น.....) กรุ๊ปเลือด		
Rank/Name			
หนังสือเดินทางราชการ (Official Passport)	หมายเลข	วันหมดอายุ	หมายเลขสะสมไมล์การบินไทย (ROP) (ถ้ามี)
วัน เดือน ปีเกิด	/ /		
	เชื้อชาติ	สัญชาติ	
ตำแหน่ง			
Position			
ชื่อหน่วยงาน (ไทย)			
ชื่อหน่วยงาน (อังกฤษ)			
ที่ทำงาน	เลขที่	ซอย	ถนน
	แขวง/ตำบล		เขต/อำเภอ
	จังหวัด		รหัสไปรษณีย์
ที่อยู่ปัจจุบัน (บ้านพัก)	เลขที่	ซอย	ถนน
	แขวง/ตำบล		เขต/อำเภอ
	จังหวัด		รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์	ที่ทำงาน	โทรสาร	
	บ้านพัก	มือถือ	
e - mail			
สถานภาพสมรส	☐ สมรส ☐ โสด ☐ หย่า		
ชื่อคู่สมรส			
Name			
อาชีพ/ตำแหน่ง			
วัน เดือน ปีเกิด	/ /		
	เชื้อชาติ	สัญชาติ	

2. ข้อมูลการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษา	สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ.
ระดับอุดมศึกษา	ปริญญาตรี		
	ปริญญาโท		
	ปริญญาเอก		
การศึกษาทางทหาร			จบ. รร. ตท. รุ่นที่
การศึกษาอื่นๆ			
ความรู้ภาษาต่างประเทศ	(ภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น กรุณาระบุ ดีมาก ดี หรือพอใช้)		

3. ตำแหน่งอื่นๆ ในปัจจุบัน (ถ้ามี)

1. ตำแหน่ง.....	
ชื่อหน่วยงาน/องค์กร	
ลักษณะงาน/ประเภท	
2. ตำแหน่ง.....	
ชื่อหน่วยงาน/องค์กร	
ลักษณะงาน/ประเภท	
(สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมประกอบใบสมัครได้)	

4. ประวัติการทำงานที่สำคัญ

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
(สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมประกอบใบสมัครได้)	

6. ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ (ผู้สมัครจากภาคเอกชน)

7.ความเชี่ยวชาญและความสามารถ

1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525

1

[The page contains several lines of extremely faint, illegible text.]

หมายเหตุ เพื่อความสมบูรณ์ในการดำเนินการทางด้านธุรการที่ถูกต้อง กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง

วันที่ / /

วันที่ ๒๕/๐๕/๖๕

--	--	--	--	--	--	--



หนังสือยินยอมของหัวหน้าหน่วยงาน

หลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 11 (ก.พ.ร. 1 รุ่น 11)

คำนำหน้านาม.....ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

ในฐานะหัวหน้าของหน่วยงานของ.....

ได้รับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับ หลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 11 (ก.พ.ร. 1 รุ่น 11) ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2569 แล้ว

ขอรับรองว่าข้อมูลและผู้สมัครกรอกไว้เป็นความจริง และเห็นชอบให้บุคคลผู้นี้สมัครเข้าศึกษา ในหลักสูตรดังกล่าว และหากได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตร ข้าพเจ้ายินดีสนับสนุนบุคคลผู้นี้เข้าศึกษา และเข้าร่วมกิจกรรมอย่างครบถ้วนตามที่สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้ในหลักสูตรทุกประการ และจะมีคำแนะนำให้ผู้สมัครเห็นความสำคัญของการศึกษาตลอดระยะเวลา การศึกษา

ลายมือชื่อ :

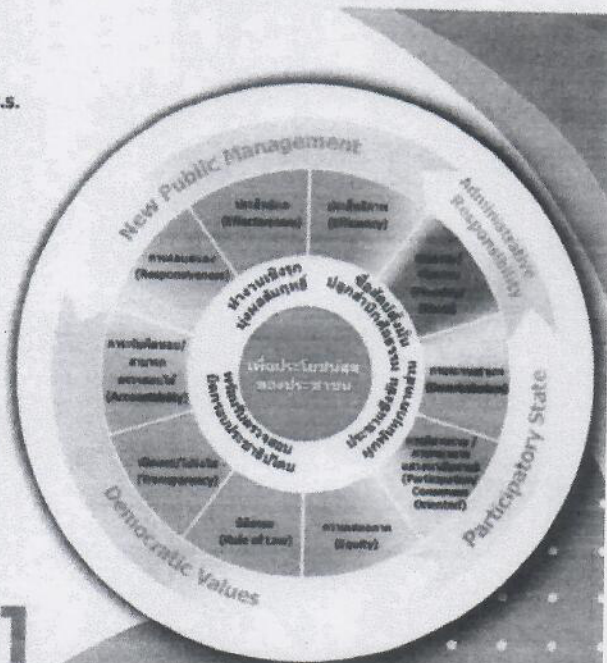
(.....)

วันที่ :/...../.....



สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.
Institute for Good Governance Promotion (IGP)

เชิญผู้สนใจลงทะเบียนเข้าร่วมหลักสูตร
**การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน**
สำหรับนักบริหารระดับสูง
(หลักสูตร ก.พ.ร. 1) รุ่นที่ 11



วัตถุประสงค์การเรียนรู้

- หลักการแนวคิดการจัดการธรรมาภิบาลยุคใหม่
- สภาพการณ์ / ความท้าทาย ของบริบทการพัฒนาที่ยั่งยืน
- ทักษะ / เทคโนโลยี / แนวทางการบริหารจัดการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ภาวะผู้นำเชิงบูรณาการ การทำงานเป็นเครือข่ายกับทุกภาคส่วน

การแลกเปลี่ยนบทเรียน ประสบการณ์ จากกรณีศึกษา

- กลไก เครื่องมือ แนวทาง การจัดการธรรมาภิบาลยุคใหม่ การพัฒนาตามหลักแนวทาง ESG, BCG
- กลไกเสริมสร้างประสิทธิภาพ เพิ่มผลิตภาพสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนในมิติต่าง ๆ
 - การพัฒนาเศรษฐกิจสีเขียว เศรษฐกิจสร้างสรรค์
 - การพัฒนาสังคม ชุมชน และท้องถิ่น
 - การจัดการนโยบายสาธารณะ: กับการพัฒนาองค์กร

ศึกษาดูงานต่างประเทศ

- ราชอาณาจักรสเปน หรือ ประเทศในสหภาพยุโรป

การศึกษารายบุคคล (Individual Study)

ภายใต้คำปรึกษาแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ

- เกี่ยวข้องกับ การออกแบบโครงการธรรมาภิบาล เพื่อการพัฒนา องค์กร / ชุมชน / สังคม อย่างยั่งยืนตามหลักการ “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” และหลักแนวคิดเชิงออกแบบ ที่มีคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา

กำหนดจัดหลักสูตร

ช่วงเดือนธันวาคม 2568 - เดือนสิงหาคม 2569
(สัปดาห์ละ 2 วัน)

เปิดรับสมัคร

1 กันยายน - 28 พฤศจิกายน 2568
(สามารถใช้สิทธิเบิกจ่ายเพื่อการฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศได้ตามระเบียบของทางราชการ)

ประกาศรายชื่อ

4 ธันวาคม 2568

ปฐมนิเทศ

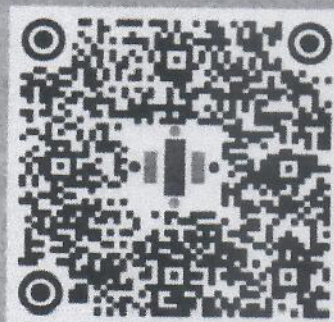
13 ธันวาคม 2568

ค่าธรรมเนียมหลักสูตร

295,000.- บาท

(รวมค่าศึกษาดูงานในและต่างประเทศ)

ติดต่อเรา Contact Us



Scan เพื่อดูรายละเอียดหลักสูตร และหนังสือเชิญ

Ins : 02 141 9021 โทร : 08 4241 5996



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๕๕๕

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๕๕๕๖

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมสัมมนา เรื่อง สัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ ๔๔

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือคณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ อว ๖๕๐๑.๐๘๐๓/ว ๓๖๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมสัมมนา เรื่อง สัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ ๔๔ ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมจรัญรักปรีชานนท์ ชั้น ๒ ตึกวนศาสตร์ ๗๒ ปี คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ ให้นักุลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๑๘๕๐ ๑๒๖๐ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้ สามารถสมัครลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่ QR Code โดยตรง ศึกษารายละเอียดตามเอกสารแนบ

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนการอนุญาต

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจริญสุดา พรหมทันใจ)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

(นายอำนาจ สุสุทธิ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

นางสาวรินทรฐา วัชรินทร์เมธ

(นางสาวรินทรฐา วัชรินทร์เมธ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง
ขอเชิญเข้าร่วมสัมมนา เรื่อง สัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ ๔๔
มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจสามารถสอบถาม
รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๑๘๙๐
๑๒๖๐ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้
<http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

นี้ทิศ

(นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

อ.กม

(นางสาวอรรณณ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

27 ต.ค. 2568

(นายสมชาย ดันเจริญ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว

(นายวุฒิชัย โสมวิภาค)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๘๐๓/ว ต.๖๖๗



คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนวงศัวน จตุจักร
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 2649
วันที่ - ศ.ค. ๒๕๖๘
เวลา 11.09 น.
กรมป่าไม้
เลขที่ 36696
วันที่ ๓ ส.ค. ๒๕๖๘
เวลา 14.34 น.

๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมสัมมนา เรื่อง สัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ ๔๔

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือขออนุมัติจัดสัมมนาเรื่องสัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ ๔๔
๒. แบบลงทะเบียนเข้าร่วมงาน
๓. ร่างกำหนดการสัมมนา

ด้วยคณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ร่วมกับ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ พร้อมกับองค์กรอนุรักษ์สัตว์ป่าทั้งระดับประเทศและนานาชาติ จะจัดให้มีการสัมมนาเรื่องสัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ ๔๔ ณ ห้องประชุมจรงรักปรีชานนท์ ชั้น ๒ ตึกวนศาสตร์ ๗๒ ปี คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ในหัวข้อ "มองใหม่ มุมเก่า สถานงานอนุรักษ์สัตว์ป่าเมืองไทย สู่วิถีที่ยั่งยืน" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นศูนย์กลางแลกเปลี่ยน รวบรวมแนวความคิดด้านการจัดการและการอนุรักษ์สัตว์ป่าทั้งจากนักบริหาร นักวิชาการ สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ป่าและพื้นที่อนุรักษ์ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการจัดการทรัพยากรสัตว์ป่าของประเทศ

คณะวนศาสตร์ ใคร่ขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมสัมมนาครั้งนี้ โดยไม่มีการเก็บเงินค่าลงทะเบียน และหากท่านใดมีความประสงค์ จะนำเสนอผลงานทางวิชาการ ทั้งในภาคบรรยาย ภาคโปสเตอร์ และจัดนิทรรศการ สามารถส่งเรื่องนำเสนอ หรือ ติดต่อได้ที่ นางสาวนันท์ดา สุธรรมวงศ์ ภาควิชาชีววิทยาป่าไม้ คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หรือที่ Th.wildlifeseminar@gmail.com ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ส่ง สบก (ส่วนฝึกอบรม)

(นางช่อทิพย์ อาพันธ์รัตนกุล)

นักวิชาการป่าไม้ ๖ ฐานาญการพิเศษ

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ๖ ๐.๐. ๒๕๖๘

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทีป ดั่งแค)

คณบดีคณะวนศาสตร์

งานฝึกอบรม

นางสาว รณิศา บุญบุญยาศิ
นักวิชาการบุคคลปฏิบัติการ

ภาควิชาชีววิทยาป่าไม้

โทร. ๐๖๓-๘๕๐๑๒๖๐

โทรสาร ๐ ๒๕๔๒ ๘๑๐๗

(นางสาวทัศนีย์ น้าแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน



ลงทะเบียนออนไลน์



คณะกรรมการ รับที่ 1632
ครั้งที่ 1 21 พ.ค. 2560
ครั้งที่ 2

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชาชีววิทยาป่าไม้ คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. ๓๔๐๔
ที่ อว.๒๕๐๑.๑๘๐๓/ ๕๒๕ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง สัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ ๔๔

① เรียน คณบดีคณะวนศาสตร์

ตามที่ภาควิชาชีววิทยาป่าไม้ คณะวนศาสตร์ จะจัดให้มีการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง สัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ ๔๔ ณ คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ รวม ๒ วัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอผลงานวิจัย การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการวิจัย การค้นคว้าเรื่องสัตว์ป่า และเพื่อเปิดโอกาสให้นักบริหาร นักวิชาการ นิสิต นักศึกษา และผู้สนใจจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน จำนวน ๔๐๐ คน ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางวิชาการ ก่อให้เกิดความก้าวหน้าในการศึกษาวิจัย การพัฒนาความรู้ทางวิชาการด้านสัตว์ป่าของประเทศไทย และพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ให้มีความรู้ความสามารถในการศึกษา รวมถึงทิศทางการวิจัยและงานวิชาการด้านสัตว์ป่าที่จะดำเนินต่อไปในอนาคต อันจักนำไปสู่การสร้างความร่วมมือทางวิชาการ การพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการ และพัฒนาบุคลากรทั้งในสายวิชาการและนักการจัดการสัตว์ป่าของประเทศไทย โดยได้รับงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานจากการสนับสนุนจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งสิ้น ๓๗๐,๐๐๐ บาท โดยในการจัดสัมมนา ครั้งที่ ๔๔ นี้ จัดโดยไม่มีการเก็บค่าลงทะเบียน เพื่อเป็นการบริการทางวิชาการเผยแพร่ให้กับคนทุกชนชั้นในสังคมสามารถเข้าร่วมได้อย่างเสมอภาค

จึงใคร่ขออนุมัติให้

๑. ภาควิชาชีววิทยาป่าไม้ คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จัดสัมมนา ครั้งที่ ๔๔ โดยขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินการ ๓๗๐,๐๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

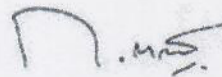
๒. ขอราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานราชการ เข้าร่วมสัมมนาได้โดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้ตามระเบียบของทางราชการ เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

อนุมัติ



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒน์ ตาเสน)



22 พ.ค. 2568

② เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ

ภาควิชาชีววิทยาป่าไม้ มีความประสงค์ขออนุมัติจัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง สัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ 44 ระหว่างวันที่ 11-12 ธ.ค. 68 ณ คณะวนศาสตร์ ทั้งนี้ ขออนุมัติเงินรายได้ภาควิชาชีววิทยาป่าไม้ หมายวงบอุดหนุนโครงการสัมมนา สัตว์ป่าเมืองไทย เป็นจำนวนเงิน 370,000 บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

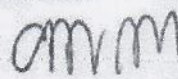
จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอคณบดีเพื่อพิจารณา

หัวหน้าภาควิชาชีววิทยาป่าไม้

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

21 พ.ค. ๕๖



21 พ.ค. 2568

โครงการสัมมนา

1. ชื่อโครงการ การสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง สัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ 44

2. ความสอดคล้อง ยุทธศาสตร์แผนพัฒนาคณะวนศาสตร์ พ.ศ. 2564-2568 ดังนี้

- ☐ 2.1 พัฒนาการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ
- ☒ 2.2 ขับเคลื่อนองค์ความรู้ให้เกิดผลเชิงบวกกับสังคม
- ☒ 2.3 ยกระดับสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ
- ☐ 2.4 บริหารทรัพยากรสู่ความยั่งยืน

ตามที่คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้เดินทางผ่านมาครบรอบ 84 ปี ของการก่อตั้งมาแล้วนั้น จนปัจจุบันมีหลักสูตรการเรียน-การสอนที่เกี่ยวข้องด้านสัตว์ป่าตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ถึงปริญญาเอก ดังนั้น ภาควิชาชีววิทยาป่าไม้ คณะวนศาสตร์ จึงได้การจัดสัมมนาวิชาการ เรื่องสัตว์ป่าเมืองไทย ซึ่งเป็นการบูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการทางวิชาการแก่สังคมเข้าไว้ด้วยกัน ยังสอดคล้องกับยุทธศาสตร์แผนพัฒนาคณะวนศาสตร์ พ.ศ. 2564 - 2568 ในยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนองค์ความรู้ให้เกิดผลเชิงบวกกับสังคม และยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ อีกทั้งการจัดสัมมนานี้ ยังเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร การพัฒนางานด้านการศึกษาวิจัย เพื่อการอนุรักษ์และการจัดการทรัพยากรสัตว์ป่าของประเทศ ในส่วนต่างๆ ให้อำนวยความสะดวกต่อสังคม และผดุงรักษาทรัพยากรสัตว์ป่าของประเทศไทยให้คงอยู่ตลอดไป

3. ความเชื่อมโยงของโครงการสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) (ระบุเป้าหมาย)

สัมมนาวิชาการ เรื่อง สัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ 44 เป็นการจัดการสัมมนาเป็นเวทีในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ร่วมกันระหว่างนักวิจัย นักบริหารจัดการ นักปฏิบัติการ และนิสิตนักศึกษา ในประเด็นด้านสัตว์ป่าเมืองไทย ทั้งด้านการอนุรักษ์ การจัดการ ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ด้านต่างๆ ดังนี้

เป้าหมายที่ 2: ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ และส่งเสริมเกษตรกรรมที่ยั่งยืน

เป้าหมายที่ 4: สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

เป้าหมายที่ 5: บรรลุความเสมอภาคระหว่างเพศ และเพิ่มบทบาทของสตรีและเด็กหญิงทุกคน

เป้าหมายที่ 10: ลดความไม่เสมอภาคภายในและระหว่างประเทศ

เป้าหมายที่ 13: ปฏิบัติการอย่างเร่งด่วนเพื่อต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่เกิดขึ้น

เป้าหมายที่ 14: อนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากมหาสมุทร ทะเลและทรัพยากรทางทะเลอย่างยั่งยืนเพื่อการ
พัฒนาที่ยั่งยืน

เป้าหมายที่ 15: ปกป้อง พื้นฟู และสนับสนุนการใช้ระบบนิเวศบนบกอย่างยั่งยืน จัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน ต่อสู้
การกลายสภาพเป็นทะเลทราย หยุดการเสื่อมโทรมของที่ดินและฟื้นสภาพกลับมาใหม่ และ
หยุดการสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพ

4. หลักการและเหตุผล

สัตว์ป่า เป็นทรัพยากรธรรมชาติที่สามารถทดแทนได้ในตัวเอง (Renewable resources) สามารถ
อำนวยความสะดวกทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อสังคมและประเทศไทย ได้เช่นเดียวกับทรัพยากรธรรมชาติประเภท
อื่นๆ แต่ผลจากการนำทรัพยากรสัตว์ป่าของประเทศมาใช้ประโยชน์โดยขาดการจัดการบนพื้นฐานของ
วิชาการ จึงส่งผลให้สัตว์ป่าได้ลดจำนวนลง และสูญพันธุ์ไปแล้ว เช่น เนื้อสัตว์ นกชนิดหมดไปจากธรรมชาติ
เช่น แรด ละมั่ง นกข่อนหอยใหญ่ และนกกระเรียน จนกระทั่ง ปี พ.ศ. 2503 ประเทศไทยได้
ประกาศใช้ พระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2503 เป็นฉบับแรกจากนั้นได้มีการปรับปรุงแก้ไข
เป็นพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2535 ตามยุคตามกาลเวลา จวบจนปัจจุบันได้ประกาศใช้
พระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 เพื่อเป็นแนวทางที่ใช้จัดการและคุ้มครองให้ทรัพยากร
สัตว์ป่าให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศ ถึงกระนั้นก็ตาม ปัญหาการคุกคามต่อการคงอยู่ของสัตว์ป่านั้นยังคง
เกิดอยู่อย่างต่อเนื่อง อาทิ การสูญเสียถิ่นที่อาศัยที่เหมาะสม อันเนื่องมาจากการขยายตัวรุกเข้าไปตั้งถิ่นฐาน
การขยายพื้นที่เกษตรในพื้นที่ดินป่าไม้โดยเฉพาะในเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า และอุทยานแห่งชาติหลายแห่ง การ
สร้างอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ในพื้นที่ธรรมชาติ การทำลายแหล่งที่อยู่อาศัย แหล่งหากิน และแหล่งหลบภัยของ
สัตว์ป่า การลักลอบล่าสัตว์ป่าโดยตรง การลักลอบค้าสัตว์ป่าที่ผิดกฎหมาย และการลักลอบล่าเพื่อการยัง
ชีพของราษฎรชนบท การทำลายสัตว์ป่าโดยทางอ้อม เช่น การระบายน้ำออกจากบึงหรือพรุ ปัญหาการใช้
ปุ๋ย สารเคมีในการเกษตร และการใช้ยาปราบศัตรูพืช และถูกชะล้างลงสู่แหล่งน้ำ ปัญหาแหล่งน้ำเน่าเสีย
 เป็นต้น

โดยนัยเหตุดังกล่าวข้างต้น การพิจารณาทบทวนบทเรียนต่างๆ ที่ได้เกิดขึ้นหลังไปในอดีต 60 ปีที่
ผ่านมานับตั้งแต่ได้มี การออกกฎหมายเพื่อคุ้มครองสัตว์ป่า เพื่อที่อนาคตจะได้สร้างนโยบาย แนวทางปฏิบัติ
รวมทั้งกลไก และฐานข้อมูลวิชาการ และสิ่งที่สำคัญยิ่งในกลไกที่นำไปเกิดงานวิชาการ คือ การสร้าง
ทรัพยากรบุคคลทางด้านนี้ และโดยความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้เกิดความชำนาญ
ในการดำเนินงาน และการใช้วิชาการด้านสัตว์ป่า รวมทั้งการร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้ง
สถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนที่เห็นความสำคัญเรื่องนี้

ในงานด้านการอนุรักษ์สัตว์ป่า แหล่งที่อาศัยของสัตว์ป่า และสภาพแวดล้อมธรรมชาติ ต้องอาศัย
ข้อมูลและความรู้ทางวิทยาศาสตร์ และไม่เฉพาะกับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
เท่านั้น ที่จะดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังกล่าวมาแล้วได้สัมฤทธิ์ผล แต่ต้องอาศัยความร่วมมือและประสาน
การดำเนินงานวิชาการให้เป็นรูปธรรมจากหลายๆ ฝ่ายร่วมกัน

คณะวนศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในฐานะเป็นสถาบันทางวิชาการ โดยได้ทำการเปิดสอน และทำการวิจัยเกี่ยวกับศาสตร์ด้านสัตว์ป่า มานานกว่า 40 ปี ได้ตระหนักถึงภาระความรับผิดชอบและหน้าที่ เกี่ยวกับเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงได้จัดให้มีการสัมมนาเรื่อง สัตว์ป่าเมืองไทย ขึ้น เพื่อเป็นศูนย์กลางรวบรวม แนวความคิดต่างๆ ของนักบริหาร นักวิชาการ ผู้เกี่ยวข้อง ผู้สอน และผู้สนใจ และเสนอต่อหน่วยงานหรือ บุคคลที่เกี่ยวข้อง ทำให้การดำเนินงานด้านการจัดการคุ้มครองและการอนุรักษ์สัตว์ป่ามีประสิทธิภาพสูงสุด โดยเห็นได้จากการจัดให้มีการสัมมนาในเรื่องสัตว์ป่าเมืองไทยอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีแล้วนับตั้งแต่ปี 2523 เป็นต้นมา รวม 43 ครั้ง ในแต่ละครั้งมีบุคคลต่างๆ ทั้งจากภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ได้เข้าร่วมประชุมและเสนอผลงาน ปกติอยู่ในช่วงจำนวนระหว่าง 200 - 300 คน โดยมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยสังเกตเห็นได้อย่างชัดเจนได้จากมีผู้เข้าสัมมนาฯ ล้นห้องประชุมที่มีความจุประมาณ 350 ที่ ตั้งแต่ครั้งที่ 30 พ.ศ. 2552 เป็นต้นมา พร้อมทั้งได้มีการจัดการสัมมนาสัตว์ป่าของนิสิตในระดับปริญญาตรีและ ระดับบัณฑิตศึกษา เรื่อง Young Wildlife ควบคู่ไปกับการสัมมนาวิชาการ เรื่องสัตว์ป่าเมืองไทยในห้องหลัก โดยมีผู้เสนอผลงานเพื่อนำเสนออย่างต่อเนื่องในทุกครั้ง

ดังนั้น ในปี พ.ศ. 2568 ภาควิชาชีววิทยาป่าไม้ คณะวนศาสตร์ จึงได้จัดให้มีการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง สัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ 44 ขึ้น เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องขององค์ความรู้และเครือข่ายนักวิจัย

5. วัตถุประสงค์

1) เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการพัฒนางานวิจัย การเรียนการสอน การพัฒนานิสิต ตลอดจนการบูรณาการภารกิจดังกล่าวเข้าไว้ด้วยกัน พัฒนาความร่วมมือด้านวิชาการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกประเทศ

2) เพื่อเสริมสร้างสิ่งจูงใจให้มีการศึกษา ค้นคว้า วิจัยที่เกี่ยวข้องทางด้านนิเวศวิทยา และประชากร สัตว์ป่า โดยเฉพาะสัตว์ป่าที่ใกล้จะสูญพันธุ์และสัตว์ป่าที่มีศักยภาพในเชิงเศรษฐกิจ ซึ่งสามารถพัฒนาขึ้นใช้ประโยชน์ในสังคมให้กว้างขวางขึ้น

3) เพื่อส่งเสริมการนำเสนอ ข้อมูล สถิติ และผลงานการศึกษาวิจัย ตรวจสอบ ติดตามผล รวมทั้งการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการศึกษาสัตว์ป่า และพื้นที่อนุรักษ์ในประเทศไทย โดยนำผลการสัมมนาไปใช้เป็นฐานในการจัดการ

4) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้สถาบันการศึกษา และหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของประเทศในสายงานวิชาการด้านสัตว์ป่า

5) เพื่อสนับสนุนให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ ทั้งนักบริหาร นักวิชาการ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป ภาควิชาการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ได้พบปะ ทราบความก้าวหน้า แลกเปลี่ยนข้อมูล อันนำไปสู่การประสานงาน และการร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด ทั้งในด้านการจัดการพื้นที่สัตว์ป่า และพื้นที่ธรรมชาติ รวมทั้งการรวบรวมผลและความก้าวหน้าของการสัมมนาด้านสัตว์ป่า เพื่อเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับเป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ

6. เป้าหมายหลัก

เพื่อสนับสนุนให้เกิดความก้าวหน้าในการศึกษา วิจัย การการพัฒนาความรู้ทางวิชาการด้านสัตว์ป่าของประเทศไทย และพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ของประเทศไทยให้มีความรู้ และความสามารถในการวิจัย ทิศทางที่จะดำเนินการต่อไปในอนาคต อันจักนำไปสู่การสร้างความร่วมมือทางวิชาการ การพัฒนา ความก้าวหน้าทางวิชาการ และพัฒนาบุคลากรในสายวิชาการด้านสัตว์ป่าของประเทศไทย

7. หน่วยงานรับผิดชอบ / ผู้รับผิดชอบโครงการ

ดร.นันทิดา สุธรรมวงศ์, รศ.ดร.ประทีป ค้วงแค, รศ.ดร. รongลาภ สุขมาสรวง, ผศ.ดร.วรงค์ สุขเสวต และ ดร.ฉัตรพรพร พงษ์เจริญ ภาควิชาชีววิทยาป่าไม้ คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และ ศูนย์วิทยาการขั้นสูงด้านทรัพยากรธรรมชาติเขตร้อน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

8. วิธีการดำเนินการ

การสัมมนาทางวิชาการ เรื่องสัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ 44 โดยจะจัดให้มีการบรรยายพิเศษ การนำเสนองานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในห้องสัมมนา และในรูปแบบโปสเตอร์ และการอภิปรายจากผู้เชี่ยวชาญ และผู้มีประสบการณ์ทางด้านสัตว์ป่าสาขาต่างๆ เช่น เทคนิคการดำเนินงานในการสร้างงานวิชาการสัตว์ป่า ระบบฐานข้อมูล รวมทั้งจากผู้มีประสบการณ์และเกี่ยวข้องกับการจัดการสัตว์ป่า และพื้นที่อนุรักษ์สัตว์ป่า มีการเสนอผลงานซึ่งเป็นงานค้นคว้า วิจัย และรวบรวมของนักวิชาการและบุคคลต่างๆ การประชุมเพื่อส่งเสริมให้มีการนำข้อมูล และหลักวิชาการมาใช้ในการจัดการ และอนุรักษ์ สัตว์ป่า และการบริหารจัดการด้านการคุ้มครองพื้นที่อนุรักษ์ของประเทศไทยอย่างมีประสิทธิภาพ โดยขอบเขตทั้งหมดอยู่ภายใต้สาขาใดหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือเกี่ยวข้องกันระหว่างสาขา ดังนี้

- 1) การศึกษาวิจัยด้านนิเวศวิทยา และประชากรสัตว์ป่า
- 2) การอนุรักษ์ การจัดการสัตว์ป่าในพื้นที่ธรรมชาติ
- 3) การเพาะพันธุ์สัตว์ป่าเพื่อการอนุรักษ์ เช่น เทคนิคการเพาะเลี้ยงขยายพันธุ์เพื่อเพิ่มประชากร สัตว์ป่าชนิดที่สำคัญ และการคืนสัตว์ป่าสู่ธรรมชาติในพื้นที่อนุรักษ์ เป็นต้น
- 4) การส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ด้านการอนุรักษ์ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในงานวิชาการด้าน สัตว์ป่า และการบริหารจัดการคุ้มครองพื้นที่อนุรักษ์ โดยใช้ความรู้และหลักวิชาการ

9. ระยะเวลา

จำนวน 2 วัน ในระหว่างวันพฤหัสบดีที่ 11 ธันวาคม ถึงวันศุกร์ที่ 12 ธันวาคม 2568

10. แหล่งเงิน/ จำนวนเงิน

1) ประมาณการค่าใช้จ่าย (สามารถถัวเฉลี่ยทุกรายการ)

(1) หมวดค่าใช้จ่าย	บาท
(1.1) ค่าถ่ายเอกสาร	60,000 บาท
(1.2) ค่าจัดทำรูปเล่มเอกสารประกอบการสัมมนา	50,000 บาท
(1.3) ค่าไปรษณีย์ และโทรสาร	10,000 บาท
(1.4) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (วันสัมมนา)	40,000 บาท
(1.5) ค่าวัสดุจัดตั้งสถานที่	10,000 บาท
(1.6) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ที่พัก และค่าตอบแทนของวิทยากร	100,000 บาท
(1.7) ค่าของที่ระลึกวิทยากรและผู้เข้าร่วมสัมมนา	50,000 บาท
(2) หมวดค่าวัสดุ	บาท
(2.1) วัสดุสำนักงาน	10,000 บาท
(2.2) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	10,000 บาท
(3) หมวดค่าตอบแทน	บาท
(3.1) ค่าอาหารนอกเวลา	30,000 บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	<u>370,000 บาท</u>

2) ประมาณการรายรับ

(1) จากผู้อุปถัมภ์ ได้แก่ บริษัท ห้างร้าน เอกชน สมาคม มูลนิธิ และ องค์กรต่าง ๆ	บาท
เป็นเงิน	370,000 บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	<u>370,000 บาท</u>

11. สถานที่

พิธีเปิด และการจัดสัมมนาจัด ณ ห้องประชุมจงรักภักดี ๗๒ ปี ตึกวิทยาศาสตร์ ๗๒ ปี และการสัมมนาในรูปแบบโปสเตอร์ และนิทรรศการที่ห้องโถงชั้นล่าง ตึกวิทยาศาสตร์ ๗๒ ปี และการนำเสนอผลงานภาคบรรยาย Young Wildlife ณ ห้องประชุม FORTROP ชั้น ๓ ตึกวิทยาศาสตร์ ๖๐ ปี คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

12. ผลผลิต / ผลลัพธ์

1) ผู้ลงทะเบียนและผู้เข้าร่วมการสัมมนาจำนวนประมาณ ๔๐๐ คน ประกอบด้วยผู้เข้าร่วมประชุมจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ประมาณ ๒๘๐ คน และนักวิจัยสัตว์ป่ารุ่นใหม่ นิสิตนักศึกษาจาก

สถาบันการศึกษาต่างๆ สื่อมวลชน ผู้สังเกตการณ์อื่นๆ อีกประมาณ 120 คน โดยไม่เก็บค่าลงทะเบียน
หน่วยงานต่างๆ ที่เข้าร่วมสัมมนา เช่น

สถาบันการศึกษา

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
มหาวิทยาลัยมหิดล
มหาวิทยาลัยพระจอมเกล้า
มหาวิทยาลัยรามคำแหง
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
มหาวิทยาลัยศิลปากร
มหาวิทยาลัยนเรศวร
มหาวิทยาลัยบูรพา
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
มหาวิทยาลัยแม่โจ้
มหาวิทยาลัยทักษิณ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ต่างๆ
มหาวิทยาลัยสถาบันราชภัฏ ต่างๆ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรมประมง
กรมวิชาการเกษตร

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กรมป่าไม้
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช
กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

รัฐวิสาหกิจ

องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ

ภาคเอกชน

สมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์

บริษัท ปัญญาฟาร์ม กำแพงแสน จำกัด และ ศูนย์ฝึกจับและอบรมวิชาการเพื่อการอนุรักษ์จระเข้

สมาคมอนุรักษ์สัตว์ป่า(WCS-Thailand) - สำนักงานประเทศไทย

กองทุนสัตว์ป่าโลก(WWF-Thailand) - สำนักงานประเทศไทย

องค์การระหว่างประเทศเพื่อการอนุรักษ์

สมาคมอนุรักษ์นกและธรรมชาติแห่งประเทศไทย

มูลนิธิสืบนาคะเสถียร

Zoological Society of London

2) เอกสารการสัมมนา รวบรวมคัดย่อ และบทความที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนา เรื่องสัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ 44

13. วิธีการประเมิน และดัชนีวัดความสำเร็จของโครงการ

13.1 วิธีการประเมิน

ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาเรื่องสัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ 44

13.2 ดัชนีวัดความสำเร็จ

1) จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

2) เอกสารการสัมมนารวบรวมคัดย่อ และบทความที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนา เรื่องสัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ 44

3) ความก้าวหน้าในการพัฒนางานวิชาการด้านสัตว์ป่าของประเทศ และการพัฒนาการเรียนการสอนด้านสัตว์ป่าในมหาวิทยาลัย และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานในประเทศไทย

14. กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(ร่าง)

กำหนดการสัมมนาวิชาการเรื่อง สัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ 44

ณ ห้องประชุม ตึกวนศาสตร์ 72 ปี

คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์

วันพฤหัสบดีที่ 11 ธันวาคม 2568		
08.00 - 09.00 น.		ผู้เข้าร่วมสัมมนาลงทะเบียน
09.00 - 09.10 น.		กล่าวรายงาน
	โดย	คณบดีคณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ภาคเช้าช่วงแรก 09.10 - 10.00 น.		กล่าวต้อนรับ เปิดการสัมมนาและบรรยายพิเศษ
	โดย	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ภาคเช้าช่วงหลัง 10.00 - 12.00 น.		เสวนาทางวิชาการ "....."
		(รับประทานอาหารว่าง ตามอัธยาศัยระหว่าง 9.30-10.30)
12.00 - 13.00 น.		พักรับประทานอาหารกลางวัน
ภาคบ่ายช่วงแรก 13.00 - 14.00 น.		นำเสนอผลงานทางวิชาการ
14.20 - 15.00 น.		รับประทานอาหารว่างตามอัธยาศัย
ภาคบ่ายช่วงหลัง 15.00 น.-16.30 น.		นำเสนอผลงานทางวิชาการ(ต่อ)
วันศุกร์ที่ 12 ธันวาคม 2568		
08.15 - 9.00น.		ชมวิดีโอการอนุรักษ์สัตว์ป่า
ภาคเช้าช่วงแรก 9.00 - 10.15 น.		นำเสนอผลงานทางวิชาการ
10.15-10.35 น.		รับประทานอาหารว่างตามอัธยาศัย
ภาคเช้าช่วงหลัง 10.35 - 12.30 น.		นำเสนอผลงานทางวิชาการ(ต่อ)
12.30-13.15 น.		พักรับประทานอาหารกลางวัน
ภาคบ่ายช่วงแรก 14.30-15.00น.		นำเสนอผลงานทางวิชาการ(ต่อ)
		รับประทานอาหารว่างตามอัธยาศัย
ภาคบ่ายช่วงหลัง 15.00-16.30 น.		นำเสนอผลงานทางวิชาการ(ต่อ)
พิธีปิดการสัมมนา 16.30 - 17.00 น.		กล่าวรายงานสรุปผลการจัดงานสัมมนาวิชาการ เรื่อง สัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ 43 กล่าวปิดงานสัมมนาวิชาการ เรื่อง สัตว์ป่าเมืองไทย ครั้งที่ 43

งบรายจ่ายอื่น	15,000 บาท	
1. ค่าใช้เงินอื่นที่เสนอขออนุมัติตามรายการ / โครงการเฉพาะกิจ	15,000 บาท	
1.1 รายจ่ายอื่นด้านบริหารจัดการทั่วไป	15,000 บาท	
(1) ค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวของพนักงานเงินรายได้		15,000 บาท
ภาควิชาชีววิทยาป่าไม้	4,534,000 บาท	
งบดำเนินงาน	1,306,000 บาท	
1. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	1,300,000 บาท	
1.1 ค่าตอบแทน	360,000 บาท	
(1) ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		25,000 บาท
(2) ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน		140,000 บาท
(3) ค่าตอบแทนพิจารณาผลงานทางวิชาการ		40,000 บาท
(4) ค่าสอน		85,000 บาท
(5) ค่าตอบแทนสอบวิทยานิพนธ์/สอบประมวลความรู้/วัดคุณสมบัติ/สอบสัมภาษณ์ขั้นสุดท้าย		70,000 บาท
1.2 ค่าใช้สอย	600,000 บาท	
(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง		200,000 บาท
(2) ค่าซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษา/ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง		150,000 บาท
(3) ค่าจ้างเหมาบริการ		200,000 บาท
(4) ค่าของหัตถ์เล็ก		10,000 บาท
(5) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม		40,000 บาท
1.3 ค่าวัสดุ	340,000 บาท	
(1) ค่าวัสดุสำนักงาน		80,000 บาท
(2) ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว		30,000 บาท
(3) ค่าวัสดุการเรียนการสอน / ทางการศึกษา		100,000 บาท
(4) ค่าวัสดุไฟฟ้า		5,000 บาท
(5) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		25,000 บาท
(6) ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์		100,000 บาท
2. ค่าสาธารณูปโภค	5,000 บาท	
(1) ค่าโทรศัพท์และโทรสาร		1,000 บาท
(2) ค่าไปรษณีย์และโทรเลข		5,000 บาท
งบลงทุน	110,000 บาท	
1. ค่าครุภัณฑ์	110,000 บาท	
1.1 ครุภัณฑ์สำนักงาน	110,000 บาท	
(1) เครื่องปรับอากาศ	2 เครื่อง	110,000 บาท
งบเงินอุดหนุน	3,118,000 บาท	
1. ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงาน	3,118,000 บาท	

1.1 ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิต	50,000 บาท	
(1) โครงการส่งเสริมการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพนิสิต		50,000 บาท
1.2 ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร	300,000 บาท	
(1) โครงการสัมนาบุคลากร		200,000 บาท
(2) โครงการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม การประชุมวิชาการในประเทศและต่างประเทศ		100,000 บาท
1.3 ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนส่งเสริมการวิจัย	1,500,000 บาท	
(1) โครงการเงินอุดหนุนจากภายนอก (ที่ไม่ผ่าน สวท.)		1,500,000 บาท
1.4 ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนบริการวิชาการ	850,000 บาท	
(1) โครงการสัมมนาสัณัฒน์ป้าเมืองไทย		700,000 บาท
(2) โครงการประชุมเครือข่ายนิเวศ		150,000 บาท
1.5 ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนบริหารจัดการทั่วไป	418,000 บาท	
(1) ค่าใช้จ่ายโครงการพระราชทานปริญญาบัตร		8,000 บาท
(2) โครงการพัฒนาและบริหารจัดการหลักสูตร		30,000 บาท
(3) โครงการประชุมหรือสัมมนาภาควิชาชีววิทยาป่าไม้		300,000 บาท
(4) โครงการจัดสัมมนาเสนอผลงานของนิสิตปริญญาตรี-บัณฑิตศึกษา		80,000 บาท
ภาควิชาวนมลิตภัณฑ์	3,295,496 บาท	
งบบุคลากร	479,996 บาท	
1. เงินเดือน	381,864 บาท	
1.1 อัตราเดิม	2 อัตรา	360,240 บาท
นักวิทยาศาสตร์	(เลขที่อัตรา 1439) 1 อัตรา @ 15000 บาท @ 12 เดือน	180,000 บาท
ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์	(เลขที่อัตรา 14) 1 อัตรา @ 15020 บาท @ 12 เดือน	180,240 บาท
1.2 เงินขึ้นขั้น	21,624 บาท	
2. เงินประจำตำแหน่ง	67,200 บาท	
เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารมหาวิทยาลัย		67,200 บาท
3. เงินประกันสังคม	19,094 บาท	
4. เงินสมทบกองทุน	11,838 บาท	
สมทบกองทุนเลี้ยงชีพ มก.		11,456 บาท
สมทบกองทุนทดแทนของส่วนราชการ		382 บาท
งบดำเนินงาน	2,062,500 บาท	
1. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	2,051,500 บาท	
1.1 ค่าตอบแทน	145,000 บาท	
(1) ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		30,000 บาท
(2) ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน		20,000 บาท
(3) ค่าตอบแทนพิจารณาผลงานทางวิชาการ		20,000 บาท
(4) ค่าสอน		50,000 บาท
(5) ค่าตรวจกระดาษคำตอบ		5,000 บาท



บันทึกข้อความ

สอ.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ 16773
วันที่ 16 ต.ค. 2568
เวลา 14.55

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๕๒๕๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๕๐๕๗

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผู้ที่ผ่านการประเมินประสบการณ์และหรือผลงานในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค.

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 7030
วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา 15.45

หน้าห้อง สอ.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่รับ 8821
วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ค่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๗.๔/๑๒๐๓ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผู้ที่ผ่านการประเมินประสบการณ์และหรือผลงานในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค. มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และ <https://www.forest.go.th/person/>

- คุณ ชันฑิต

- แจ้งเวียนทุกส่วนทุกศูนย์

(นายอำนาจ สุธงษิ)

ปิรจวณ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(นางสาวอรรณ แสงแสน)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

20 ต.ค. 2568

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนการอนุญาต

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจริญสุดา พรหมทันใจ)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

- ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง
ขอเชิญเข้าร่วมสัมมนา เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการ
ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผู้ที่เกี่ยวข้องผู้ผ่าน
การประเมินประสิทธิภาพและหรือผลงานในการสมัคร
เข้ารับการศึกษาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค.
มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ และสามารถสอบถาม
รายละเอียดเพิ่มเติมทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้
<http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้

นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง
เจ้าหน้าที่ธุรการ

นางสาวอรรณ แสงแสน
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

27 ต.ค. 2568

(นายสมชาย ดันเจริญ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว

(นายวุฒิชัย โสมวิภาค)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๐๗.๔/๑๒๐๓



ส่วนการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ ๙429
วันที่ - ๙ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา
สำนักงาน ก.พ.

กรมป่าไม้
รับที่ 37351
วันที่ ๐๙ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา 14.28 น.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนครพนม

๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

เลขที่รับ 2996
วันที่ - ๙ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผู้ที่ผ่านการประเมินประสบการณ์และหรือผลงานในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค.

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศประชาสัมพันธ์การให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับบุคคลที่เข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค.

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค. ตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค. โดยกำหนดให้เชิญชวนบุคคลในแวดวงกฎหมายและการบริหารราชการแผ่นดิน และหรือบุคคลทั่วไปให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผู้ที่ผ่านการประเมินประสบการณ์และหรือผลงานเพื่อนำไปประกอบการพิจารณาคัดเลือก ปราบกฏว่ามีผู้ผ่านการประเมินประสบการณ์และหรือผลงาน จำนวน ๗ คน โดยมีรายละเอียดตามเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. ที่ www.ocsc.go.th หรือสแกนผ่าน QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

สำนักงาน ก.พ. จึงขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันและเชิญชวนให้บุคคลในแวดวงกฎหมายและการบริหารราชการแผ่นดิน และหรือบุคคลทั่วไป ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผู้สมัครที่ผ่านการประเมินประสบการณ์และหรือผลงานตามรายชื่อที่ส่งมาพร้อมนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยสามารถแสดงความคิดเห็นด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำเป็นหนังสือถึง “เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค.” กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ จังหวัดนครพนม ๑๑๐๐๐ โดยวงเล็บที่หน้าซองว่า “ข้อคิดเห็นในการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค.”

๒. ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. ที่ www.ocsc.go.th (พร้อมแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องด้วย) ทั้งนี้ ในการให้ข้อคิดเห็นดังกล่าวขอให้ผู้ให้ข้อคิดเห็นระบุชื่อและนามสกุลจริง พร้อมทั้งอยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ไว้ด้วย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งสำนักงาน ก.พ. จะเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ไว้เป็นความลับ และจะนำไปใช้ประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค. เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ส่ง สบก (ส่วนการเจ้าหน้าที่)

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำนาจ สุธงธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ๘ ต.ค. ๒๕๖๔

สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๓๐๐๐ ต่อ ๗๔๑๔ ๗๔๒๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th

(นางสาวราภรณ์ ตั้งตระกูล)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(นางช่อทิพย์ อานันท์วิเศษกุล)

ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย





บันทึกข้อความ

สรุปที่ ๕ (สรุป)
เลขที่ 16625
วันที่ 15 ต.ค. 2568
เวลา 1A.09

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๔๔๖

ที่ ทส.๑๖๐๑๔/ว ๕๐๘๒

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร "เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุอย่างมืออาชีพ" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 6974
วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา 15.50

พำนัก อ.ท. ๕ (สรุป)
เลขที่รับ 6922
วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๓๒ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร "เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุอย่างมืออาชีพ" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ ๑๐๐๒๕๒ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรม ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ พร้อมระบุชื่องบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้าร่วมการอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะดำเนินการต่อไป

✓ ส่วนอำนวยการ

] ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้

] ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

] ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

] ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ

□ ส่วนจัดการป่าชุมชน

□ ส่วนการอนุญาต

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจนัสตา พรหมพันธุ์)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

(นายอำนาจ สุสุทธิ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

ก. หนึ่งทิต
Jumh

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

(นางสาวรินทรรฐา วิกัสรวรรเมธ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง
ขอเชิญเข้าร่วมสัมมนา เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการ
พัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดอย่างมีอาชีพ”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจ
สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์
๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ ๑๐๐๒๙๒ หรือทาง
ระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้

นี้ทศ

(นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

สุม
(นางสาวอรรณพ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
27 ต.ค. 2568

OR
(นายสมชาย ดันเจริญ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว

(นายวุฒิชัย โสมวิภาค)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร "เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุอย่างมืออาชีพ" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖
เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ส่วนฝึกอบรม	รับที่ 2693	วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๘	เวลา 14.03
จำนวนผู้ลงทะเบียน	896	วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๘	เวลา

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร "เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุอย่างมืออาชีพ" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงเทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุให้สัมพันธ์กับกฎหมายต่าง ๆ ทราบถึงแนวทางการใช้ดุลพินิจและการชี้แจงเหตุผลของคณะกรรมการในการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ความเหมาะสมของราคาข้อเสนอเปรียบเทียบกับงบประมาณและราคากลาง ติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของคู่สัญญาได้ การเลือกใช้ข้อกำหนดในการบริหารสัญญาได้อย่างถูกต้อง เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สปบ (ส่วนฝึกอบรม)

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำนาจ สุธาเท)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกลาง

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๓๖

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

(นางสาวทัศนีย์ น้าแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

ท.พ.ไพฑูริย์ พิเศษ

ท.พ.พ. ๑๖

(นางสาวณัฐภา ปฐาปัญญา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร "เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุอย่างมืออาชีพ" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

งานพัสดุคือการบริหารจัดการสิ่งของต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานมีพัสดุที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า โดยครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดเก็บรักษา การควบคุม การบำรุงรักษา การจำหน่ายพัสดุ ไปจนถึงการทำบัญชี การตรวจนับ และการจัดทำรายงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบ ประกาศ กฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการปฏิบัติงานพัสดุต้องสัมพันธ์กับกฎหมายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ กฎหมายว่าด้วยการรับ การจ่าย การเก็บรักษาเงิน กฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ อีกทั้งต้องการบริหารความเสี่ยงให้การจัดทำ TOR ให้เป็นไปพบบัญญัติของกฎหมาย เพื่อป้องกันการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ รายละเอียดของงาน แบบรูปรายการก่อสร้างและเงื่อนไขต่าง ๆ อาทิ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ แนวทางการดำเนินการกรณีราคาข้อเสนอสูงกว่าราคากลาง แนวทางการใช้ดุลพินิจและการชี้แจงเหตุผลของ คณะกรรมการในการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การพิจารณาคัดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ความเหมาะสมของราคาที่เสนอเปรียบเทียบกับงบประมาณและราคากลาง ติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของคู่สัญญา การเลือกใช้ข้อกำหนดในการบริหารสัญญาให้ถูกต้อง เป็นต้น ดังนั้นบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุจึงต้องมีความรู้ความชำนาญเชิงเทคนิคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ และการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งต้องมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร "เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุอย่างมืออาชีพ" ขึ้น เพื่อเพิ่มพูนทักษะและเทคนิคในการปฏิบัติงานพัสดุอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงเทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุให้สัมพันธ์กับกฎหมายต่าง ๆ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาแนวทางการใช้ดุลพินิจและการชี้แจงเหตุผลของคณะกรรมการในการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การพิจารณาคัดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ความเหมาะสมของราคาที่เสนอเปรียบเทียบกับงบประมาณและราคากลาง ติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของคู่สัญญาได้ การเลือกใช้ข้อกำหนดในการบริหารสัญญาได้อย่างถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การปฏิบัติงานพัสดุให้สัมพันธ์กับกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ, กฎหมายว่าด้วยการรับ การจ่าย การเก็บรักษาเงิน, กฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ, กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๓ ชั่วโมง

๔.๒ การบริหารความเสี่ยงให้การจัดทำ TOR ให้เป็นไปพบบัญญัติของกฎหมาย เพื่อป้องกันการร้องเรียนในส่วนที่เกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ, รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ/รายละเอียดของงาน/แบบรูป รายการก่อสร้าง และเงื่อนไขต่าง ๆ ข้อพึงระวังเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางที่ส่งผลต่อความโปร่งใส และแนวทางการดำเนินการกรณีราคาข้อเสนอสูงกว่าราคากลาง

๓ ชั่วโมง

๔.๓ แนวทางการใช้ดุลพินิจและการชี้แจงเหตุผลของคณะกรรมการในการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การพิจารณาคัดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ความเหมาะสมของราคาที่เสนอเปรียบเทียบกับงบประมาณและราคากลาง ติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของคู่สัญญา การเลือกใช้ข้อกำหนดในการบริหารสัญญาให้ถูกต้อง เป็นต้น

๓ ชั่วโมง

๔.๔ การกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของคู่สัญญาเพื่อให้เป็นไปตามแผนการทำงาน การเลือกใช้ข้อกำหนดในการบริหารสัญญาให้ถูกต้องและเหมาะสมกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นระหว่างระยะเวลาทำงานตามสัญญา เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐ

๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมโอริยา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี

๖. วิทยากร

นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา

ผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิเทศกรรมสัญญาและวิชาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.

อดีต นิติกรชำนาญการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงเทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุให้สัมพันธ์กับกฎหมายต่าง ๆ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงแนวทางการใช้ดุลพินิจและการชี้แจงเหตุผลของคณะกรรมการในการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ความเหมาะสมของราคาที่เสนอเปรียบเทียบกับงบประมาณและราคากลาง ติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของคู่สัญญาได้ การเลือกใช้ข้อกฎหมายในการบริหารสัญญาได้อย่างถูกต้อง

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

ได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. การสำรองห้องพัก

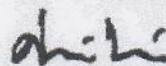
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๔๒๒๒

☐ โรงแรมโอเรา แกรนด์ โอเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี

มือถือ / ID Line ๐๘ ๒๗๑๖ ๐๑๖๑



(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมิ)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หลักสูตร "เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุอย่างมืออาชีพ" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๒
จัดโดย สำนักงานบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา

ผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิตินกรรมสัญญาและรักษาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.
อดีต นิตินกรรมชำนาญการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การปฏิบัติงานพัสดุให้สัมพันธ์กับกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ,
กฎหมายว่าด้วยการรับ การจ่าย การเก็บรักษาเงิน, กฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
- การปฏิบัติงานพัสดุให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
และกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การบริหารความเสี่ยงให้การจัดทำ TOR ให้เป็นไปพบัญญัติของกฎหมาย เพื่อป้องกันการร้องเรียน
ในส่วนที่เกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ, รายละเอียดคุณสมบัติลักษณะเฉพาะ/รายละเอียด
ของงาน/แบบรูปรายการก่อสร้าง, และเงื่อนไขต่าง ๆ อาทิ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
(เกณฑ์ราคา/เกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น) แนวทางการพิจารณาวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับ TOR
- ข้อพึงระวังเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางที่ส่งผลกระทบต่อความโปร่งใส และแนวทางการดำเนินการ
กรณีราคาที่สูงกว่าราคากลาง

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- แนวทางการใช้ดุลพินิจและการชี้แจงเหตุผลของคณะกรรมการในการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน,
การพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ, การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค, โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้
ดุลพินิจในการผ่อนปรนเรื่องที่ไม่ใช่สาระสำคัญหรือไม่ผ่อนปรนเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ, การพิจารณา
ความเหมาะสมของราคาที่เสนอเปรียบเทียบกับงบประมาณและราคากลาง, การจัดทำรายงานผล
การพิจารณาให้ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนดและสอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของคู่สัญญาเพื่อให้เป็นไปตามแผนการทำงาน
ซึ่งจะส่งผลให้คู่สัญญาส่งมอบพัสดุได้ทันภายในเวลาที่กำหนด
- การเลือกใช้ข้อกำหนดในการบริหารสัญญาให้ถูกต้องและเหมาะสมกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นระหว่าง
ระยะเวลาทำงานตามสัญญา เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐ ได้แก่
การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา, การแก้ไขสัญญา, การแจ้งการเรียกค่าปรับ,
การบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ, การบอกเลิกสัญญา และการดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญา

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมีได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
- ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)
- ๓) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.
- ๔) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.



บันทึกข้อความ

สจ.ป.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ 16626
วันที่ 15 ต.ค. 2568
เวลา 14.08

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๕๕๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๕๐๘๓

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุในแต่ละวิธีของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 6975
วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา 15.53

หน้าห้อง สจ.ป.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่รับ 5523
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว.๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๗๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุในแต่ละวิธีของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ มาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ ๑๐๐๒๙๒ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรม ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ พร้อมระบุขอบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้ารับการอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☒ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☒ ส่วนป้องกันรักษาป่าและความชุ่มชื้นป่า
- ☒ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนการอนุญาต

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจริญสุดา พรหมอินทร์)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

“No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม”

- ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

(นางสาวรินทรธรา วีรภัทร์เมธ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมสัมมนา เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลในแต่ละวิธีของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ ๑๐๐๒๔๒ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้

นี้ทั้งนี้

(นางสาวนันทิดา สายบุญเที่ยง)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

๑๗

(นางสาวอรรณพ แสงแสน)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

27 ต.ค. 2568

(นายสมชาย ดันเจริญ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว

(นายวุฒิชัย โสมวิภาค)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๗๐

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เลขที่ 37314
วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๘
เวลา 13.51

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร "การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุในแต่ละวิธีของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ส่วนฝึกอบรม
วันที่ 28.9
วันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา 14.01

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร "การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุในแต่ละวิธีของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับได้ศึกษากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ตามแนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบ e-GP การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ทราบถึงแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียนที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๗๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงในขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สบก (ส่วนฝึกอบรม)

ขอแสดงความนับถือ

(นายวันนาค สุทธิชัย)

(อาจารย์ ดร.ศรยุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการกลาง
- ๘ ต.ค. ๒๕๖๘

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ คอ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๖๗

ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกอบรม

(นางสาวทัศนีย์ น้ำแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ศึกษาการใบคำแน่งผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

กมลทิพย์ คุ้มกัน

๑๕.๑๐.๒๕๖๘

(นางสาวมัทธนา ปูลูกปัญญาดี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร "การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุในแต่ละวิธีของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุในหน่วยงานรัฐ ๓ วิธีหลัก คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป, วิธีคัดเลือก, และวิธีเฉพาะเจาะจง โดยแต่ละวิธีจะมีการดำเนินการที่แตกต่างกัน ตั้งแต่การสำรวจความต้องการพัสดุ การประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การเจรจาต่อรองราคา จนถึงการอนุมัติใบสั่งซื้อ/ใบจ้าง และการตรวจรับพัสดุ ภายหลังกรมบัญชีกลางได้มีการพัฒนารูปแบบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ได้แก่ วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีการนำร่องให้กับหน่วยงานในสังกัดกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ และจะมีแผนบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป เพื่อให้การจัดซื้อหรือจัดจ้างภาครัฐมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หน่วยงานภาครัฐสามารถดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและยื่นข้อเสนอเป็นอิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอน นอกจากนี้คณะกรรมการวินิจฉัยยังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งเวียนตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๒๕๗๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ทุกขั้นตอน ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นอุทธรณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ ขั้นตอนการส่งอุทธรณ์มายังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนของหน่วยงานของรัฐ ขั้นตอนการแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ และขั้นตอนการถอนอุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ลดปริมาณเอกสาร และลดระยะเวลาในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่

ในการนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร "การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุในแต่ละวิธีของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)" ขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดความผิดพลาดแก่เจ้าหน้าที่และบุคลากรภาครัฐ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ตามแนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบ e-GP การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียนที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๗๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงในขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่าง ๆ ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ตามแนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบ e-GP การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำหนังสือเชิญชวน การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุ การประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๓ ชั่วโมง

๔.๒ การอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามแนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๓ ชั่วโมง

๔.๓ การสาธิตการดำเนินการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงในขั้นตอนการดำเนินงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ๓ ชั่วโมง

๔.๔ วิธีปฏิบัติและขั้นตอนในการยื่นอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การทำสัญญา การปรับ การบริหารสัญญา ๓ ชั่วโมง

๕. วิทยากร

- ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จากกรมบัญชีกลาง
- นักวิชาการคลังชำนาญการ กองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง

๖. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ตามแนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบ e-GP การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียนที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๗๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงในขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป่าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. **ช่องทางการสมัคร** กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๔๔๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

ได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

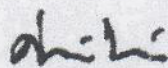
☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. **การสำรองห้องพัก** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒



(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร "เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๒ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายให้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณหน่วยงานราชการภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานอิสระและหน่วยงานตามรัฐธรรมนูญ ต้องมีการจัดทำงบประมาณของหน่วยงานและนำเสนอสำนักงาน กะบวนการพิจารณาอนุมัติของรัฐสภาโดยการเข้าชี้แจงงบประมาณ ตลอดจนกระบวนการนำงบประมาณไปใช้จ่าย การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ และการรายงานติดตามประเมินผลงบประมาณ ซึ่งผู้บริหารหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงบประมาณ สามารถจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ได้ รวมถึงการโอนงบประมาณรายจ่าย การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ จำแนกตามกระทรวง ฯลฯ จึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถเตรียมการวางแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานด้านการงบประมาณให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ถูกต้องสอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐสูงสุด

ด้วยเหตุผลนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร "เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ" ขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานและนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาหลักกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ หลักกฎหมายกับกระบวนการงบประมาณ (Budget Cycle) และเกณฑ์การวิเคราะห์คำของบประมาณ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) การโอนงบประมาณรายจ่าย การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ จำแนกตามกระทรวง ฯลฯ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน สถาบันการศึกษา หน่วยงานอิสระ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ หลักกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ หลักกฎหมายกับกระบวนการงบประมาณ (Budget Cycle) หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย เกณฑ์การวิเคราะห์คำของบประมาณ ๓ ชั่วโมง

๔.๒ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ การบริหารงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย การบริหารงบกลาง รายการเงินสำรองจ่าย การก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ๓ ชั่วโมง

๔.๓ การทบทวนงบประมาณตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น) ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ จำแนกตามกระทรวง ๓ ชั่วโมง

๔.๔ หลักการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ หลักการบริหารงบประมาณ การติดตามและประเมินผลงบประมาณแผ่นดิน การตั้งคำของบประมาณตามยุทธศาสตร์ ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร นายยุทธนา สาโยชนกร ปัจจุบัน รองผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

อดีต ผู้อำนวยการกองประเมินผล ๑ จากสำนักงานงบประมาณ

๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. วิทยานิพนธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการจัดหางบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ กระบวนการงบประมาณ (Budget Cycle) หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย เกณฑ์การวิเคราะห์ค่าของงบประมาณ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) การโอนงบประมาณรายจ่าย การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ จำแนกตามกระทรวง ฯลฯ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๓๐๕ ๔๖๔๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

ได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๓๐๕ ๔๖๔๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

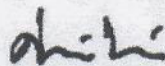
๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒

☐ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม มือถือ ๐๘ ๖๔๕๘ ๓๐๙๓

☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : raralin



(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
หลักสูตร "เตรียมความพร้อมการจัดทำคำขอของงบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ"
วันที่ ๑ - วันที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายยุทธนา สาโยชนกร รองผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ
(อดีตผู้อำนวยการกองประเมินผล ๑ จากสำนักงานงบประมาณ)

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ "หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการงบประมาณ"

- หลักกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำงบประมาณ อำนาจในการอนุมัติงบประมาณ
- หลักการและเหตุผลกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หลักกฎหมายกับกระบวนการงบประมาณ (Budget Cycle) หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย เกณฑ์การวิเคราะห์คำขอของงบประมาณ
- กระบวนการ หลักการ แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องประกอบคำขอ วิธีคิดและสูตรในการคำนวณการของงบประมาณประจำปี งบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไป

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายหัวข้อ "กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการงบประมาณ"

- หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ การบริหารงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย การบริหารงบกลางรายการเงินสำรองจ่าย การก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ
- ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ของระบบงบประมาณและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ทำให้สามารถจัดทำคำขอของงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามคำขอ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายหัวข้อ "กระบวนการบริหารงบประมาณของประเทศไทย"

- ศึกษากระบวนการงบประมาณ กิจกรรมสำคัญในกระบวนการงบประมาณ
- การทบทวนงบประมาณตามหลัก 3R การจัดทำงบประมาณตามกลุ่มรายจ่าย
- หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น) ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่)
- การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่าย แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่สำคัญ ตามนโยบายการใช้คลาวด์เป็นหลัก

(Go Cloud First Policy) หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและเงินอุดหนุนฯ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ จำแนกตามกระทรวง

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายหัวข้อ "มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณและกรณีศึกษา"

- หลักการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ หลักการบริหารงบประมาณ
- การติดตามและประเมินผลงบประมาณแผ่นดิน
- การตั้งคำขอของงบประมาณตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- หมายเหตุ**
- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมีได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
 - ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)
 - ๓) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.
 - ๔) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร "การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุในแต่ละวิธีของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก		บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม พิธีเปิดการฝึกอบรม
เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี การดำเนินการอย่างไรเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ - แนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบ e-GP - การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ - การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง เช่น การจัดทำราคากลาง แนววินิจฉัยคณะกรรมการวินิจฉัย "การใช้ราคากลาง" "การมีส่วนได้เสีย" "ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือเชิญชวน" การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ การประชุมของคณะกรรมการ - การจัดทำหนังสือเชิญชวน การจัดส่งหนังสือเชิญชวน การยื่นข้อเสนอ การรับซองข้อเสนอ - การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุ การประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง - แนวทางของคณะกรรมการวินิจฉัยกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ - การอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ตามแนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ) และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องล่าสุด - แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งเวียนตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๓๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่องแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
วันที่สอง		บรรยายโดย นักวิชาการคลังชำนาญการ กองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง ลงชื่อเข้าห้องเรียน
เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ - ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ - สาธิต/นำเสนอวิธีการและขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และหนังสือเวียนล่าสุด - สาธิต/นำเสนอวิธีการและขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโดยวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) - หนังสือเวียนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องล่าสุด
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ "วิธีปฏิบัติและขั้นตอนในการยื่นอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์" ได้แก่ การทำสัญญา ประเภทการจ่ายเงิน ประเภทการปรับ การบริหารสัญญา เป็นต้น
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

- หมายเหตุ**
- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมีได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
 - ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)
 - ๓) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.
 - ๔) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.



บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ 16627
วันที่ 15 ต.ค. 2568
เวลา 14.09

ส่วนราชการ ส่วนนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๕๔๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๕๐๘๕

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ

เลขที่ 6976
วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา 15 : 54

หน้าห้อง สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)

เลขที่รับ 8824

วันที่รับ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๘

เวลา

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ ๑๐๐๒๙๒ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรม ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ พร้อมระบุชื่อของบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้ารับการอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

ส่วนอำนวยการ

ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้

ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ

ส่วนจัดการป่าชุมชน

ส่วนการอนุญาต

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจณิสตา พรหมพันธุ์)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

(นายอำนาจ สุสุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

K. ธีรศักดิ์

(นางสาวรินทร์ฐา วีรภัทร์วรณ)

“No Gift Policy” ไม่รับของขวัญเป็นค่าตอบแทน

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

- ☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง
ขอเชิญเข้าร่วมสัมมนา เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการ
พัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ
แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และ
เทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรร
งบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจ
สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ
๑๐๐๒๙๒ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้
<http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้

นี้เทด

(นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

๑๗
(นางสาวอรรรณ แสงแสง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
27 ต.ค. 2568

(นายสมชาย ดันเจริญ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว

(นายวุฒิชัย ไสมวิภาค)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

QR-Code ใบสมัคร QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

บันทึกข้อความ

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง
ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “พัฒนาทักษะการ
ปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการตรวจสอบจาก สตง.
ที่นำไปสู่ความรับผิดชอบทางการเงินการคลังความรับผิด
ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และการดำเนินคดีทางปกครอง”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจ
สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ
๑๐๐๒๙๒ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้
<http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

นิตา

(นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

ธพ

(นางสาวอรรณ แสงแสน)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

27 ต.ค. 2568

(นายสมชาย ดันเจริญ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว

(นายวุฒิชัย ไสยวิภาค)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ที่ ฮว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๓๗๑๑



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

37317
๑๕.๐๙.๒๕๖๘
๑๓.๕๕๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร "พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการตรวจสอบจาก สตง. ที่นำไปสู่ความรับผิดชอบทางวินัยการเงินการคลัง

ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และการดำเนินคดีทางปกครอง" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๒

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขรับ 851
วันที่ ๑๐-๑๑
เวลา

ส่วนฝึกอบรม

รับที่ 2692
วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา 14.02

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร "พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการตรวจสอบจาก สตง. ที่นำไปสู่ความรับผิดชอบทางวินัยการเงินการคลัง ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และการดำเนินคดีทางปกครอง" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับได้ศึกษาวิธีการตรวจสอบของ สตง. ผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดแล้วมีโทษหรือไม่อย่างไร การปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบาย การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำ TOR ที่มีเทคนิคอย่างไร ทราบถึงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ศึกษาตีปกรณที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุ ช่วงก่อน หลัง ลงนามในสัญญา ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ความรับผิดชอบทางละเมิด ความรับผิดชอบทางวินัย ความรับผิดชอบทางอาญา ความรับผิดชอบทางปกครอง เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สบก (ส่วนฝึกอบรม)

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำนาจ สุธงษ์)

(นางสาวณัฐณา ปลูกปัญญาดี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๖๗

(นางสาวทัศนีย์ น้ำแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หลักสูตร “พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการตรวจสอบจาก สตง. ที่นำไปสู่ความรับผิดชอบทางวินัยการเงินการคลัง ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และการดำเนินคดีทางปกครอง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๒ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานของบุคลากรภาครัฐในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินจากคลัง จำเป็นต้องได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ทางกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เช่น เรื่องการเงินการคลังต้องทำความเข้าใจในพระราชบัญญัติการเงิน การคลัง ระเบียบการเบิกจ่าย และการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน เป็นต้น นอกจากนี้ควรมีการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการทำงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการติดตามผลจากการตรวจสอบ เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการละเมิดหรือปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม สามารถหาแนวทางป้องกันและแก้ไขความผิดพลาดได้ทันทั่วทั้งที่หากพบความผิดพลาดในกระบวนการ และป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบที่ใหญ่ขึ้น เช่น การเบิกจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม หรือการใช้จ่ายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ป้องกันการตรวจสอบจาก สตง. ซึ่งหากบุคลากรปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง เกิดความผิดพลาดไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ อาจนำไปสู่ความรับผิดชอบทางวินัยการเงินการคลัง และต้องความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจถูกดำเนินคดีทางปกครอง

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หลักสูตร “พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการตรวจสอบจาก สตง. ที่นำไปสู่ความรับผิดชอบทางวินัยการเงินการคลัง ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และการดำเนินคดีทางปกครอง” เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ และภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาวิธีการตรวจสอบของ สตง. ผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดแล้วมีโทษหรือไม่อย่างไร การปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบาย การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำ TOR ที่มีเทคนิคอย่างไร

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาคติปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุ ช่วงก่อน หลัง ลงนามในสัญญา ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ความรับผิดชอบละเมิด ความรับผิดชอบวินัย ความรับผิดชอบอาญา ความรับผิดชอบปกครอง

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดหน่วยงานราชการภาครัฐ สถานศึกษา รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองท้องถิ่น ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และงานการเงินการคลัง ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ วิธีการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดแล้วมีโทษหรือไม่อย่างไร

การปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบาย การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำ TOR ที่มีเทคนิคอย่างไร

๓ ชั่วโมง

๔.๒ ภาพรวมกฎหมายวินัยการเงินการคลังภาครัฐ ได้แก่ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วินัยการเงินการคลังด้านต่างๆ การบัญชี รายงานและการตรวจสอบ การตรวจเงินแผ่นดิน การลงโทษทางปกครอง

๓ ชั่วโมง

๔.๓ หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อรู้เท่าทันความรับผิดชอบละเมิด

ด้านการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้านการเงินการคลัง การแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงทางละเมิด

๓ ชั่วโมง

๔.๔ คติปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุ ช่วงก่อน หลัง ลงนามในสัญญา ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

กับการพัสดุ ความรับผิดชอบละเมิด ความรับผิดชอบวินัย ความรับผิดชอบอาญา ความรับผิดชอบปกครอง

๓ ชั่วโมง

๕. วิทยากร

- นายเกรียงไกร นิศากร อดีตผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๑ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ผู้เชี่ยวชาญในด้านกฎหมายวินัยการเงินการคลัง
- นิติกรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง
- ตุลาการศาลปกครองกลาง จากสำนักงานศาลปกครอง

๖. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หลักสูตร "พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้ถูกต้องป้องกันการตรวจสอบจาก สตง. ที่นำไปสู่ความรับผิดชอบ
วินัยการเงินการคลัง ความรับผิดชอบต่อหน้าที่และการดำเนินคดีทางปกครอง" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม และพิธีเปิดการฝึกอบรม
บรรยายโดย นายเกรียงไกร นิสากร อดีตผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการบริหารพัสดุและสินส่วนที่ ๑
บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ การจัดซื้อจัดจ้างการเรียกชดใช้เงินคืน การทุจริตเชิงนโยบาย
 - ผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดแล้วมีโทษอย่างไร การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำ TOR ที่มีเทคนิคอย่างไร
 - แนวทางการตรวจสอบ TOR แนวทางการตรวจสอบการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
 - ปฏิบัติงานอย่างไรไม่เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การกำหนดเงื่อนไขอย่างไรไม่ล่อลวงสเปก
 - การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงานงานจ้างก่อสร้าง
 - แนวการตรวจสอบการเร่งซื้อเร่งจ้างในปลายปีงบประมาณ
 - ปฏิบัติงานอย่างไรการซื้อและการจ้างไม่สูงเกินจริง แนวการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ราคาสูงเกินจริงหรือราคาแพงเกินจริงและการทำสัญญาอย่างไรไม่เสี่ยงในการเสียเปรียบ
 - การป้องกันจุดเสี่ยงของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้าง
 - แนวทางการตรวจรับพัสดุที่ดี แนวการตรวจสอบสัญญา การแก้ไขสัญญา และกรณีศึกษา
- พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญในด้านกฎหมายวินัยการเงินการคลัง
บรรยายในหัวข้อ "ภาพรวมกฎหมายวินัยการเงินการคลังภาครัฐ"

- วัตถุประสงค์ของ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นโยบายการเงินการคลัง
 - การจัดสรรงบประมาณการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - วินัยการเงินการคลังด้าน (รายได้ / รายจ่าย / การจัดให้ได้ว่าซึ่งทรัพย์สินของรัฐ / การก่อหนี้ และการบริหารหนี้ / เงินนอกงบประมาณและทุนหมุนเวียน / การคลังท้องถิ่น)
 - การบัญชี รายงานและการตรวจสอบ (รายงานการเงินประจำปีงบประมาณ/ตรวจสอบภายใน
- ควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง) การตรวจเงินแผ่นดิน การลงโทษทางปกครอง

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้ารับการฝึกอบรม

บรรยายโดย นิติกรชำนาญการพิเศษผู้เชี่ยวชาญด้านละเมิดและแห่งกรมบัญชีกลาง
บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อละเมิดของ
- เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรับผิดชอบต่อละเมิดด้านพัสดุ ด้านการเงินการคลัง และด้านอื่นๆ
- การเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชดใช้เงินให้แก่หน่วยงานของรัฐ

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย ตุลาการศาลปกครองกลาง จากสำนักงานศาลปกครอง
บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุ : ช่วงก่อนลงนามในสัญญา
 - คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุ : ช่วงหลังลงนามสัญญาซื้อหรือจ้าง
 - ความรับผิดของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ (ความรับผิดทางละเมิด ทางวินัย ทางอาญา ทางปกครอง)
- พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมีได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
- ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)
- ๓) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๑.๓๐ น. - ๑๒.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๕.๔๕ น.

๗. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงวิธีการตรวจสอบของ สตง. การแบ่งงานเพื่อให้อำนาจเปลี่ยนแปลงไปหรือวิธีเปลี่ยนไป และข้อสังเกตในการจัดซื้อจัดจ้างฯ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุ ช่วงก่อน หลัง ลงนามในสัญญา ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ความรับผิดชอบทางละเมิด ความรับผิดชอบทางวินัย ความรับผิดชอบทางอาญา ความรับผิดชอบทางปกครอง

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงิน

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

ได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

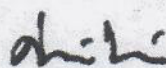
☐ ***หมายเหตุ*** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒



(อาจารย์ ดร.ทรายทุต แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง
ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิง
ปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างทักษะและเทคนิคการบริหารคน
สำหรับหัวหน้างานมือใหม่ : Important skills and
people management for newer supervisor” รุ่นที่
๑ - รุ่นที่ ๗ มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจ
สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ
๑๐๐๒๙๒ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้
<http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้

นี้คือ

(นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

นี้

(นางสาวอรรณ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๒๗ ต.ค. ๒๕๖๘

(นายสมชาย ดันเจริญ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว

(นายวุฒิชัย โสมวิภาค)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ที่ จา ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๘๕



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๓๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

กรมบัญชี
37312
วันที่ ๑๔ ก.ย. ๒๕๖๔
เวลา 13.50 น.

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร "การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างทักษะและเทคนิคการบริหารคนสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ : Important skills and people management for newer supervisor" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๗

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

รายชื่อผู้ลงทะเบียน
เลขรับ 847
วันที่ ๑๓-๑-๖๕
เวลา

ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 2690
วันที่ ๑๔ ก.ย. ๒๕๖๔
เวลา 14.01

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร "การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างทักษะและเทคนิคการบริหารคนสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ : Important skills and people management for newer supervisor" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจทักษะในการเป็นหัวหน้างาน (supervisory skills) ประกอบด้วย ทักษะการสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามงาน และการให้ feedback ในการบริหารคนและบริหารงาน ได้ฝึกทักษะการสอนงาน (Job Instruction) ระบบมาตรฐานสากล ที่จะต้องมีฝึกฝนในการเขียน ใบขอยางงาน (Job breakdown sheets) เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๗ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สบก (ส่วนฝึกอบรม)

ขอแสดงความนับถือ

ศาสตราจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี

(นายอำนาจ)

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

(นางสาวทัศนีย์ นานแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๘ ต.ค. ๒๕๖๔

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้อำนวยการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๓๐๕-๕๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๕๐

นางสาวณัฐมา ปลุกปัญญาดี

ท.น. ๕๕

(นางสาวณัฐมา ปลุกปัญญาดี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร "การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างทักษะและเทคนิคการบริหารคนสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ : Important skills and people management for newer supervisor" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๗

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลไว้ ๕ ด้าน ได้แก่ ๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ ๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ในการเตรียมความพร้อมบุคลากรที่จะเพิ่มขึ้นมาเป็นหัวหน้างาน หรือได้รับการแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้างานแล้วระยะเวลาหนึ่ง ควรได้รับการพัฒนาทักษะต่าง ๆ เกี่ยวกับการเป็นหัวหน้างาน อาทิเช่น ทักษะการมอบหมายงาน ทักษะการติดตามงาน ทักษะการสื่อสารและการให้คำติชม ตลอดจนทักษะในการสอนงาน ที่จะสามารถสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้องและถูกใจ เพื่อหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ซึ่งทักษะต่าง ๆ เหล่านี้ ผู้เป็นหัวหน้าสามารถเรียนรู้และฝึกฝน เพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มากขึ้นได้

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร "การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างทักษะและเทคนิคการบริหารคนสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ : Important skills and people management for newer supervisor" ขึ้น เพื่อการพัฒนาการใช้ทักษะสำคัญในการบริหารงาน และนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกับ ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือทีมงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการมีและใช้ทักษะในการเป็นหัวหน้างาน (supervisory skills) ประกอบด้วย ทักษะการสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามงาน และการให้คำติชม ในการบริหารคนและบริหารงาน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกฝนการใช้ทักษะที่สำคัญ ได้แก่ ทักษะการมอบหมายงาน การติดตามงาน การให้คำติชม การฟังและถาม และการสื่อสารที่ได้ใจในการบริหารงาน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการสอนงาน (Job Instruction) ระบบมาตรฐานสากล ที่จะต้องมีฝึกฝนในการเขียนใบขอยางงาน (Job breakdown sheets)

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ สถาบันการศึกษา ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ หัวหน้างานคือใคร

๔.๒ มีดี ๓ อย่าง ที่หัวหน้างานต้องดูแลให้กับทีมงาน

๔.๓ หน้าที่หลักของบทบาทหัวหน้างาน

๔.๔ การสอนงานให้กับคนในระดับต่าง ๆ

๔.๕ การให้และรับ คำติชมกับทีมงาน

๔.๕ หลักการในการสอนงานด้วยระบบ training within Industry

๔.๖ การฝึกการใช้ JI และการทำใบขอยางงาน (job breakdown sheets)

๑ ชั่วโมง

๒ ชั่วโมง

๒ ชั่วโมง

๑ ชั่วโมง

๓ ชั่วโมง

๑ ชั่วโมง

๒ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร วิทยากร : นายอภิรัตน์ บุญรัตน์

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA ในระดับ ACC (Accredited Certified Coach) และ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy

ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวคันสนีย์ สิริสรานนท์

๗. วิธีการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ช ระดับ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และผู้ช่วยวิทยากรซึ่งเชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดูแลตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๘. นโยบายที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและใช้ทักษะในการเป็นหัวหน้างาน (supervisory skills) ประกอบด้วย ทักษะการสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามงาน และการฟังและถามในการบริหารงาน ตลอดจนสามารถนำทักษะต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการสอนงานระบบมาตรฐานสากล และเขียนใบขอยางได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ซึ่งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. **ช่องทางการสมัคร** กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

ได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร

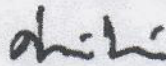
☐ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม

☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่

โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๕๒๒๒

มือถือ ๐๘ ๖๔๕๘ ๓๐๙๓

มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : raralin



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หลักสูตร "การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างทักษะและเทคนิคการบริหารคนสำหรับหัวหน้างานมือใหม่"
: Important skills and people management for newer supervisor" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๗
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย วิทยากร : นายอภิรัตน์ บุญรัตน์

ผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA ในระดับ ACC (Accredited Certified Coach) และ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลให้กับบริษัทชั้นนำของประเทศไทย

ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวศันสนีย์ สิริตรานนท์

ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และผ่านการฝึกอบรม Principle of Life Coaching จาก JIMI the coach Thailand coaching academy

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ "หัวหน้างานคือใคร"

- การเป็นหัวหน้างานที่เกิดจากการแต่งตั้ง
- การเป็นหัวหน้างานที่มีความโดดเด่น
- ภาวะผู้นำกับการเป็นหัวหน้างาน และความคิดของผู้นำ (leader's mindset)
- Mindset ของหัวหน้างาน และการสำรวจตัวเอง

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ "มิติ ๓ อย่าง ที่หัวหน้างานต้องดูแลให้กับทีมงาน"

- มิติด้านงาน
- มิติด้านความสัมพันธ์ระดับบุคคล
- มิติด้านความสัมพันธ์ในทีมงาน

๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ "หน้าที่หลักของบทบาทหัวหน้างาน"

- หน้าที่การมอบหมาย กระจายงานและการติดตามงาน Direct
- บทบาทการติดตามให้กำลังใจ ในการทำงาน motivate และ การแนะแนวสอนงาน
- การแบ่งเวลาในการทำงานของหัวหน้างาน และ ทักษะที่สำคัญของหัวหน้างาน

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ "การสอนงานให้กับคนในระดับต่าง ๆ"

- ทีมงานกับการสร้าง Skill Metric
- การวิเคราะห์หาช่องว่างในการพัฒนา
- การเลือกวิธีในการพัฒนาการดูแลคนให้ถูกต้อง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายหัวข้อ "หลักการให้และรับคำติชมกับทีมงาน"

- การให้คำติชม แบบ constructive โดยใช้ STAR model
- การให้ความจริงใจไปทีมงาน มากกว่าการติตัวบุคคล

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ "การให้คำติชมด้วยหลักการ Star model"

- mindset การให้คำติชม และข้อควรระวังในการให้คำติชมในแบบคลุมเครือ
- ฝึกปฏิบัติการให้คำติชมตามจริง

๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ "การใช้ JI และการทำใบซอยงาน (Job breakdown sheets)"

- ๔ ขั้นตอน ในการสอนงาน
- การทดลองการสอนงาน แบบ ๑๐-๒๐-๗๐
- ฝึกการเขียนใบซอยงาน และทดลองสอนงานจริงในห้องเรียน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมีได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
๒) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ทบ.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ ๑๗๐๓๑
วันที่ 22 ต.ค. 2568
เวลา 10.29

ส่วนราชการ ส่วนบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๕ ๒๓๐

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์การรับผู้รับทุน รายงานยอรรณวิทย์ เจ๊ะตะระหมาน เข้าปฏิบัติงานขอใช้ทุน

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 7084
วันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา 11.16

หน้าห้อง เลขที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ ๙๘2๗
วันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ด่วนที่สุด ที่ อว ๐๒๐๘.๓/ว ๒๐๖๖๐ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์การรับผู้รับทุน รายงานยอรรณวิทย์ เจ๊ะตะระหมาน เข้าปฏิบัติงานขอใช้ทุน ซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาเคมี (หลักสูตรนานาชาติ) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์ขอปฏิบัติงานขอใช้ทุนที่กรมป่าไม้ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <https://www.forest.go.th/person/> และหากหน่วยงานใดจะรับนักเรียนทุนรายดังกล่าว มาบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการในสังกัดเพื่อเข้าปฏิบัติงานขอใช้ทุน โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายอำนาจ สุธาธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟ
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนการอนุญาต

22 ต.ค. 2568

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เฉนิษฐา พรหมพันธุ์)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

- ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

-คุณบันทึกดา

-11๖๖๖๖

(นางสาวอรรณวิทย์ แสงแสน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

22 ต.ค. 2568

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง-ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง
ขอความอนุเคราะห์การรับผู้รับทุน วิทยานิพนธ์
จะตระหนักรู้ เข้าปฏิบัติงานขอใช้ทุน มาเพื่อทราบและ
ประชาสัมพันธ์ และสามารถดูรายละเอียดได้ที่
<https://www.forest.go.th/person>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

นันทิต

(นางสาวนันทิตา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

อุษ

(นางสาวอรรณ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
27 ต.ค. 2568

(นายสมชาย ดันเจริญ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว

(นายวุฒิชัย ไสยวิภาค)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ส่งเอกสาร

ไม่พบคดี/กรณี

ส่งเอกสาร/เอกสาร

ส่งเอกสาร/เอกสาร

ส่งเอกสาร/เอกสาร

ส่งเอกสาร/เอกสาร

ส่งเอกสาร/เอกสาร

ด่วนที่สุด

ที่ อว ๐๒๐๘.๓/ว๒๐๖๖๐



ส่วนการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ ๙๘๓
วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา

กรมป่าไม้
เลขรับ 38113
วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา 15.5๐ น.

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา

วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กทม. ๑๐๕๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์การรับผู้รับทุน ราย นายอรรถวิทย์ เจ๊ะตะระหมาน เข้าปฏิบัติงานชดใช้ทุน
เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารประกอบการพิจารณาของ นายอรรถวิทย์ เจ๊ะตะระหมาน
๒. แบบตอบรับ

๓. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๒/๙๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ดำเนินการ
โครงการพัฒนากำลังคนด้านวิทยาศาสตร์ (ทุนเรียนดีวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทย) โดยสนับสนุนเงินทุนอุดหนุน
การศึกษาให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการในระดับปริญญาตรีต่อเนื่องจนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก
และกำหนดเงื่อนไขในการชดใช้ทุนเมื่อสำเร็จการศึกษาให้ปฏิบัติงานชดใช้ทุนในหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้รับทุน
โครงการฯ ราย นายอรรถวิทย์ เจ๊ะตะระหมาน สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาเคมี (หลักสูตรนานาชาติ)
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แจ้งความประสงค์ขอปฏิบัติงานชดใช้ทุนที่กรมป่าไม้

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ จึงขอความอนุเคราะห์กรมป่าไม้ พิจารณา
การขอปฏิบัติงานชดใช้ทุนของผู้รับทุน ราย นายอรรถวิทย์ เจ๊ะตะระหมาน โดยมีรายละเอียดประวัติและผลงานย่อ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ หากผลการพิจารณาเป็นประการใดโปรดแจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ
ทราบภายใน ๔๕ วัน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ทั้งนี้ ขอเรียนเพื่อทราบว่า ก.พ. ได้มีมติว่า โครงการพัฒนากำลังคน
ด้านวิทยาศาสตร์ (ทุนเรียนดีวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทย) เป็นทุนของรัฐบาลตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยทุน
ของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งส่วนราชการสามารถดำเนินการคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาจากทุนตามโครงการฯ
เพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

ส่ง สบก (ส่วนการเจ้าหน้าที่)

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำนาจ สุธุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการ
๑๕ ต.ค. ๒๕๖๔

กองส่งเสริมและพัฒนากำลังคน

กลุ่มบริหารทุนการศึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๙ ๕๕๗๘

โทรสาร ๐ ๒๐๓๙ ๕๖๕๔

ติดต่อผู้รับทุนได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๗ ๓๘๖ ๖๔๖๕

(นางสาววราภรณ์ รุ่งตระกูล)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

นางวราภรณ์ รุ่งตระกูล

(นางวราภรณ์ รุ่งตระกูล จิตรสมักร)

นักวิทยาศาสตร์อาวุโสชำนาญการ

๑๖ ต.ค. ๒๕๖๔

ฝ่ายบริหารและงบประมาณ

(นางชอทิพย์ อานันท์รัตนกุล)

ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่

๑๕ ต.ค. ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๔๕
ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๕ ๒๔๒ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

สอ.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ 17019
วันที่ 22 ต.ค. 2558
เวลา 14.27

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา”

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 7101
วันที่ ๒๕ ก.ก. ๒๕๖๘
เวลา ๐๙.๕๖

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

หน้าห้อง สอ.ที่ ๑ (สระบุรี)
เลขที่รับ 8828
วันที่ ๒๕ ก.ก. ๒๕๖๘
เวลา

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๑๐๗๔ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา” มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๔ ๕๕๑๑ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมโครงการอบรม ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ พร้อมใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรม และระบุชื่อของประธาน แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้าร่วมโครงการอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนการอนุญาต

(นายอำนาจ สุธงษ์) รองอธิบดีกรมป่าไม้
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจนิสตา พรมพันใจ)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

“No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม”

- ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง
ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค
และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
(e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐ การบริหารสัญญา แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณี
ศึกษา” มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจสามารถ
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์
๐ ๒๒๕๙ ๕๕๑๑ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้
<http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้

นี้เท๓

(นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

อุฟ

(นางสาวอรรณ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

27 ต.ค. 2568

๐๐

(นายสมชาย ดันเจริญ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว



(นายวุฒิชัย ไสยวิภาค)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ฝ่ายส่งเสริมและประสานงาน
เลขที่ 766
วันที่ ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๘
เวลา



ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 2AAG
วันที่ ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๙.๐๐ น.

กรมป่าไม้
รับที่ 33973
วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๘
เวลา 11.05 น.

ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๑๐๗๙

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๘ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา”

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น ท้องถิ่นจังหวัด นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเมืองพัทยา ท้องถิ่นอำเภอ นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา” เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้อง ชัดเจน เป็นธรรม และสอดคล้องกับกฎหมายและลักษณะของงานก่อสร้างหรือพัสดุ สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด เพิ่มพูนทักษะและความเข้าใจในการบริหารสัญญาให้มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมถึงการควบคุมงาน การติดตามผล การแก้ไขปัญหา และการบังคับใช้เงื่อนไขของสัญญาอย่างเหมาะสม สามารถนำแนวทางและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ไปประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา หรือดำเนินการในสถานการณ์จริงได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ ยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน รวมถึงได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานระหว่างผู้เข้าร่วมกับวิทยากร นั้น

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยได้รับเกียรติจาก วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก นายธนเชิษ รุ่งธิปานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง และ นางสาวสุรสาสินี ศรีมานะศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์เป็นผู้บรรยาย โดยจะจัดอบรมในระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรม เลียวพลัส จังหวัดเลย อัตราค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๖๕๐.- บาท (สี่พันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดยผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวธารทิพย์ เสระทอง โทร. ๐๒ ๔๔๕๕๔ ๔๕๒๓ หรือ โทร. ๐ ๒๖๔๔ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๙ หรือดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ QR Code หรือ Facebook อบรมพัสดุ ศูนย์บริการวิชาการ มศว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าร่วมอบรม จะขอขอบพระคุณยิ่ง

ส่ง สบก (ส่วนฝึกอบรม)

ขอแสดงความนับถือ

(นายอานันท์ อังสathien)

(อาจารย์ ดร.ปรารพนา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๔ ๕๕๑๑,

โทรสาร ๐ ๒๖๔๔ ๒๕๒๕



ดาวน์โหลดเอกสาร

รายละเอียดและใบสมัคร

โครงการอบรม

หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติ ในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา”

หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นภารกิจที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรและงบประมาณแผ่นดินในการจัดหาพัสดุ งานก่อสร้าง และบริการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ปัจจุบันการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐต้องดำเนินการภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นกฎหมายและระเบียบหลักในการกำกับดูแลกระบวนการทั้งหมด ตั้งแต่การวางแผนจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำราคากลาง การเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ระบบ e-GP การบริหารสัญญา ไปจนถึงการตรวจรับและการเบิกจ่ายงบประมาณ

แม้จะมีกรอบกฎหมายที่ชัดเจน แต่ยังคงพบว่า หน่วยงานของรัฐหลายแห่งยังประสบปัญหาในการดำเนินงาน เช่น การจัดทำ TOR ที่ไม่ชัดเจน การกำหนดราคากลางที่ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เหมาะสม การบริหารสัญญาที่ไม่รัดกุม รวมถึงการตีความหนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติที่คลาดเคลื่อน ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดที่อาจนำไปสู่การถูกร้องเรียนหรือดำเนินคดีทางวินัยและกฎหมายได้

นอกจากนี้ หน่วยงานภาครัฐยังต้องปรับตัวให้ทันกับการใช้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่กระทรวงการคลังนำมาใช้ในการเพิ่มความโปร่งใส ลดการทุจริต และลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง แต่กลับพบว่าบุคลากรจำนวนมากยังขาดทักษะ และประสบการณ์ในการใช้งานระบบดังกล่าวอย่างถูกต้อง จึงจำเป็นต้องมีการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะอย่างเป็นระบบ

อีกทั้ง กรมบัญชีกลางและคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้ออกหนังสือเวียนและคำวินิจฉัยจำนวนมากเพื่อให้แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องแก่หน่วยงาน แต่ด้วยความซับซ้อนและความหลากหลายของบริบท ทำให้เจ้าหน้าที่บางส่วนไม่สามารถตีความหรือประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสมในสถานการณ์จริง

ดังนั้น เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัด โครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลใน

ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา” ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้อง ชัดเจน เป็นธรรม และสอดคล้องกับกฎหมายและลักษณะของงานก่อสร้างหรือพัสดุ
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับ ได้อย่างถูกต้องตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด
4. เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความเข้าใจในการบริหารสัญญาให้มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมถึงการควบคุมงาน การติดตามผล การแก้ไขปัญหา และการบังคับใช้เงื่อนไขของสัญญาอย่างเหมาะสม
5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำแนวทางและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ไปประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา หรือดำเนินการในสถานการณ์จริงได้อย่างถูกต้อง และรอบคอบ
6. เพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
7. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร

หัวข้อการสัมมนา

1. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
 - การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
 - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) วิธีเฉพาะเจาะจง (ข)
 - การร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GP
 - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)
2. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการ

พิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

3. แนวทางในการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถควบคุมงาน ติดตามผล แก้ไขปัญหา และบังคับใช้เงื่อนไขของสัญญาได้อย่างเหมาะสม

4. หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

5. หนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา

6. ข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องเรียน หรือที่มีการกระทำผิด พร้อมกรณีศึกษา

7. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

- หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ

- ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ผู้ประกอบการ ผู้ค้าภาครัฐ หัวหน้าฝ่าย ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ผู้สนใจทั่วไป

วิทยาการ

1. นายธนะโชค รุ่งธิปานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง
2. นางสาวสุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ระยะเวลาการอบรม

อบรมจำนวน 1 รุ่น ระหว่างวันที่ 13 - 14 ธันวาคม 2568

ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจาก ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สถานที่อบรม

โรงแรม เลย์พาเลซ จังหวัดเลย

เทคนิคการอบรม

การอบรมจะดำเนินการในรูปแบบ การบรรยาย (Lecture) การสาธิต และการอภิปราย (Discussion) โดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งมีประสบการณ์ตรงในการปฏิบัติงานจริง เพื่อถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ ทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้แสดงความคิดเห็น ชักถามปัญหา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และรับฟังคำแนะนำในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจริงจากวิทยากรโดยตรง

การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการอบรมและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 4,650.- บาท (สี่พันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร) **ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าที่พัก

2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง เบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2 /ว11807 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอถอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 10 วัน (วันที่ 4 ธันวาคม 2568) ศูนย์บริการวิชาการ จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500.- บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพัสดุศูนย์บริการวิชาการ มศว

2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม (2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โดยตรง หรือทางอีเมล tantip.srt@gmail.com

4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมอบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้ เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึง วันที่ 8 ธันวาคม 2568 สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 หมายเลขโทรศัพท์ 06 4954 9423, 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11025 ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพัสดุศูนย์บริการวิชาการ มศว ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวธารทิพย์ เสระทอง ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



กำหนดการโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือ
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา”
ระหว่างวันที่ 13 - 14 ธันวาคม 2568 ณ โรงแรม เลียวพาเลซ จังหวัดเลย

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันเสาร์ที่ 13 ธันวาคม 2568		
08.30 - 08.50 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร	
08.50 - 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 - 12.00 น.	สาธิต ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ (e-GP) - การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) วิธีเฉพาะเจาะจง (ข) - การร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GP	ผอ.ระชนก รุ่งธิพานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและ ราคากลาง กรมบัญชีกลาง
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 - 16.30 น.	สาธิต ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ (e-GP) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)	
16.30 - 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ	

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันอาทิตย์ที่ 14 ธันวาคม 2568		
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	- แนวทางการดำเนินการจัดทำราคากลางและแนวทางการจัดทำร่างรายละเอียดของงาน (TOR) อย่างมีประสิทธิภาพ - บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - แนวทางในการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถควบคุมงาน ติดตามผล แก้ไขปัญหา และบังคับใช้เงื่อนไขของสัญญาได้อย่างเหมาะสม	ผอ.สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน กฎหมายและระเบียบว่า ด้วยการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 16.30 น.	- แนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงาน ตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีศึกษา - แนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงาน ตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และกรณีศึกษา - ข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องเรียน หรือที่มีการกระทำผิด พร้อมกรณีศึกษา	
16.30 – 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.30 - 10.45 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติ
ในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา”

ระหว่างวันที่ 13 – 14 ธันวาคม 2568 ณ โรงแรม เลขาเลขา จังหวัดเลย

หน่วยงาน

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
5. สิ่งที่ส่งมาด้วย () สำเนาใบโอนเงิน
การออกใบเสร็จ () ออกรวมใบเสร็จ 1 ใบ () ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล
ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
ที่อยู่.....

ชำระค่าลงทะเบียน ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
หรือสามารถทำธุรกรรมการชำระเงินผ่านบริการ Mobile banking และ Internet banking ได้
กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนมายังอีเมล tantip.srt@gmail.com

ภายในวันที่ 4 ธันวาคม 2568

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณธารทิพย์ เสระทอง เบอร์โทรศัพท์ 06 4954 9423, 0 2649 5000 ต่อ 11029

(กรณีที่หน่วยงานต้องการสมัครมากกว่า 4 ท่าน สามารถสำเนาใบสมัครเพิ่มได้ค่ะ)

การชำระเงิน โครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การบริหาร
สัญญา และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการ
วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา”
ระหว่างวันที่ 13 - 14 ธันวาคม 2568 ณ โรงแรม เลยพาเลซ จังหวัดเลย
ผ่านชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย
สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผ่าน QR Code



โรงแรม เลยพาเลซ จังหวัดเลย ห้องพักรวมอาหารเช้า (พักได้ 2 คน / 1 ห้อง)
ห้อง Deluxe ราคา 1,200.- บาท (ให้แจ้งว่า อบรมของ มศว)
ติดต่อ คุณอรจิรา สุวรรณสิงห์ โทรศัพท์ 0 4281 5668-70 หรือ 09 5880 0256



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

สพ.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ 17047
วันที่ 22 ต.ค. 2568
เวลา 14.26

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๕๕๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๕ ๒๔๔

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 7099
วันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๐๙.๕๒

พนักง. สอ.ที่ ๑ (สระบุรี)
เลขที่รับ ๕829
วันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) ด่วนมาก ที่ สพท. ๕๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่คณะอนุกรรมการวิชาการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘-๒๑๕๕, ๐ ๒๖๑๘ ๗๔๕๐ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมสัมมนา ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ พร้อมระบุชื่องบประมาณแผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

☒ ส่วนอำนวยการ

☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้

☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ

☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน

☐ ส่วนการอนุญาต

(นายอำนาจ สุธงษ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล

☐ ฝ่ายพัสดุ

☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจริญสุดา พรหมพันธุ์)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง
การจัดสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจสามารถสอบถาม
รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๑๕๙,
๐ ๒๖๑๘ ๗๔๙๐ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้
<http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้

นันทิมา

(นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

อน

(นางสาวอรรณ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

27 ต.ค. 2568

อน

(นายสมชาย ต้นเจริญ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ดงนามแก้ว

อน

(นายวุฒิชัย ไสมวิภาค)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ภาคเหนือ

ภาคกลาง

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ภาคตะวันออก

ภาคใต้

กรมป่าไม้

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)

เลขที่ ๓๗/๑ อาคารมาตเดอรัทิม ชั้น ๓ ถนนประดิพัทธ์ (ถนนกำแพงเพชร) แขวงพญาไท เขตพญาไท

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ - โทรสาร ๐๒-๑๒๓๘๕๕๒, ๐๒-๑๒๓๘๕๕๓

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ ๑๑ เมษายน ๒๕๒๐

ด่วนมาก

ที่ สทท. ๕๔/๒๕๖๘

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ ๗๙๔
วันที่ ๘ ก.ย. ๖๘
เวลา

34989
๒๒ ก.ย. ๒๕๖๘
13.40 น.

๑๑ กันยายน ๒๕๖๘

ส่วนฝึกอบรม

รับที่ 251A
วันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๙.๑๖ น.

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าราชการส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการพร้อมใบชำระเงิน เรื่อง "ความเสี่ยง ข้อควรระวัง ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ"

ด้วยสมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้กำหนดจัดสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เรื่อง "ความเสี่ยง ข้อควรระวัง ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ" ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนสุขุมวิทซอย ๒ เชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กระบวนการและขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี พร้อมกรณีศึกษา การจัดทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างและการบริหารสัญญาพร้อมกรณีศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล คำนึงค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดบกพร่องจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามแนวทางวิธีปฏิบัติที่มีกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดไว้จนเกิดข้อผิดพลาดบกพร่อง ถูกร้องเรียน อุทธรณ์ ได้แย้ง หรือ ถูกหน่วยงานตรวจสอบหักทวงกล่าวโทษ รวมทั้งได้ศึกษาเรียนรู้จากกรณีศึกษา ได้รับรู้รับทราบแนวทางปฏิบัติใหม่ๆที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ประเด็นความเสี่ยง ข้อควรระวังที่ควรรู้และข้อตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบแนวทางแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดเสียหายของผู้ปฏิบัติงานและของหน่วยงานของรัฐ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยเล็งเห็นว่า การชี้ให้เห็นความเสี่ยง ข้อควรระวังและข้อความระวังในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นความจำเป็นที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุควรรับรู้รับทราบไว้เพื่อลดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของตนเองและลดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ จึงจัดการสัมมนาทางวิชาการครั้งนี้ขึ้น ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สมาคมบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์โครงการสัมมนาทางวิชาการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในหน่วยงานในสังกัดของท่านเข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ โดยขอให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนา กรอกรายละเอียดได้ในเว็บไซต์การลงทะเบียนออนไลน์ตามขั้นตอนทำการสมัครในเว็บ www.cmatthai.com ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดจำนวน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อ ๑ ท่าน ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนที่ส่งมาด้วย ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕๗๙๓-๑ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ

บัญชีกระแสรายวัน โดยชำระเป็นเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร และเมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครแนบไฟล์รายละเอียดหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสมัครสมาชิทางระบบออนไลน์ รอรับการยืนยันเมื่อชำระเงินแล้ว และสามารถตรวจสอบการลงทะเบียนได้ทาง www.cmatthai.com

ขั้นตอนการลงทะเบียนสมัครสมาชิทางเว็บไซต์จะเริ่มเปิดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ สมาชิก จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัดสมาชิ และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสมาชิครบจำนวน ๓๐๐ คนแล้ว ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดโครงการฯ เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สมาชิ www.cmatthai.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดและผู้สนใจเข้าร่วมสมาชิได้ทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ส่ง สบก (ส่วนฝึกอบรม)



(นายอำนาจ สุทธิ)

(ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๒๒ ก.ย. ๒๕๖๘)

คณะอนุกรรมการวิชาการ

โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๑๕๙, ๐-๒๖๑๘-๓๕๙๐

เว็บไซต์ : www.cmatthai.com

อีเมล : cmatthai.th@gmail.com

Line @cmatthai

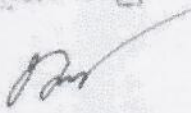
ขอแสดงความนับถือ



(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

- ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- ☒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 - ☐ ทราบ
 - ☐ รียน
 - ☐ พิจารณา
 - ☒ ดำเนินการ
 - ☐ ถือปฏิบัติ
 - ☐

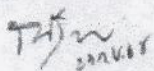


(นางสาวทัศนีย์ นานแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

จุติคุณา ตั้งเย็น



(นางสาวณัฐภา บุกบุญญา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงการสัมมนาทางวิชาการ
สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
เรื่อง "ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ"
ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘
ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนซูเปอร์ไฮเวย์ เชียงใหม่-ลำปาง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนต่าง ๆ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุรวมทั้งผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีว่ามีขั้นตอน หลักเกณฑ์เงื่อนไข และแนวทางวิธีปฏิบัติอย่างไร รวมทั้งขั้นตอนในการจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาให้เป็นไปโดยถูกต้อง และทำความเข้าใจในบริบทที่เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด บกพร่อง และข้ออุทธรณ์ร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริง เพื่อลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบและลดความเสี่ยงต่อการสูญเสีย และเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปลอดภัยจากการถูกอุทธรณ์ร้องเรียนจนเป็นผลให้เกิดความล่าช้าและความเสียหายต่อการจัดหาพัสดุมาใช้งานของหน่วยงานได้ บุคลากรดังกล่าวจึงต้องปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักการของกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง และสอดคล้องกับหลักการแห่งความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งยังต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐตามกฎหมายกำหนดพัสดุที่ต้องการส่งเสริมสนับสนุนให้จัดซื้อจัดจ้าง กรณีจัดซื้อต้องกำหนดอย่างไร กรณีงานจ้างก่อสร้างต้องกำหนดว่าต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเท่าใด หรือกรณีต้องใช้เหล็ก ต้องใช้เท่าใด ต้องตรวจสอบการมีมูลค่าสุทธิของกิจการก่อนการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา เป็นต้น ซึ่งเป็นข้อควรระวังสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตามระเบียบ ฯ จำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง และมีความเข้าใจในแนวทางที่เปลี่ยนแปลงและข้ออุทธรณ์ร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจถูกตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบและลดความเสี่ยงสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปลอดภัยจากการปฏิบัติงาน และความเสียหายที่จะเกิดต่อหน่วยงานได้

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องควรจะต้องมีความเข้าใจถึงขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งข้อควรระวังในขั้นตอนที่สำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา มาตรการและแนวทางต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นเพื่อสนับสนุนให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างคล่องตัว รวมถึงเพื่อที่จะได้นำไปปรับใช้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้จัดโครงการสัมมนาทางวิชาการในหลักสูตรเรื่อง "ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ" ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนซูเปอร์ไฮเวย์ เชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจ ถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ออกตามความของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้รับรู้ถึงข้อควรระวัง และข้อควรพบ ข้อหักท้วงของหน่วยงานตรวจสอบ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานอย่างถูกต้องสามารถแก้ไขปัญหาอันเกิดจากวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ออกตามความของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และสามารถนำไปปรับใช้กับหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ
๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง และในการบริหารสัญญา ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาและวิทยากรด้วยกัน

หัวข้อการสัมมนา

๑. แนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและกรณีศึกษา
๒. แนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการทำสัญญาและการบริหารสัญญาพร้อมกรณีศึกษา
๓. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่ไม่เป็นไปตามแนวทางวิธีปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อควรพบที่ควรระวัง
๔. ถามตอบสารพันปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ ข้อเสนอนะ การแก้ไข ปัญหา ที่ได้รับการสัมมนาไปปฏิบัติและปรับใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่ไม่เป็นไปตามแนวทางวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย กระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ และผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๓๐๐ คน หากมีผู้ให้ความสนใจมากกว่าจำนวนที่กำหนด สมาคมฯ อาจพิจารณาเพิ่มจำนวนให้ตามความเหมาะสม

คณะวิทยากร

๑. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จากกรมบัญชีกลาง
๒. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๓. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จากสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

ระยะเวลาการสัมมนา

จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

สถานที่สัมมนา

ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนสุขุมวิทไฮเวย์ เชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

เทคนิคการสัมมนา

บรรยาย อภิปราย วิเคราะห์และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาโดยใช้แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

๑. ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมเอกสารประกอบการสัมมนาพร้อมกระเป๋าสาน อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔ มื้อ สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๓) แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๕๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายจากส่วนราชการได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. ในกรณีที่หน่วยงานได้อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดยืมเงินทดรองของทางราชการไปจัดซื้อจากบุคคล บริษัท ห้าง ร้านในวงเงินที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย หน่วยงานจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่นั้น กรมสรรพากรได้ตอบข้อหารือตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๔/๔๕๗๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ไว้ว่า "ในกรณีที่ข้าราชการได้ยืมเงินทดรองไปจ่ายค่าซื้อสินค้าหรือจ่ายค่าจ้าง ณ สถานที่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ซึ่งไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐(๔) มาตรา ๖๙ ทวิ และภาษีการค้า ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๗๘ ปันผล แห่งประมวลรัษฎากร" เพราะยังไม่ถือว่าหน่วยงานนั้นเป็นผู้จ่าย

หมายเหตุ

๑. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนกำหนดวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน หรือภายในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะหักค่าใช้จ่ายไว้คนละ ๕๐๐ บาท และสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการขอถอนคืนเงิน กรณีแจ้งถอนคืนเงินค่าลงทะเบียนที่ได้รับชำระแล้วหากพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว

๒. หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบุคคลหรือรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาจากที่ได้ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วม สัมมนาไว้แล้ว จะต้องแจ้งให้สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยทราบเป็นการล่วงหน้าก่อน กำหนดวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๓. กรณีเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วน ตำบล) จะสมัครเข้าร่วมการสัมมนา กับสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย กรุณาศึกษาระเบียบค่าใช้จ่ายในการสัมมนาก่อนลงทะเบียน

ขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมสัมมนาและการตอบรับ

๑. ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมการสัมมนา สามารถกรอกรายละเอียดข้อมูลการสมัครเข้าร่วมสัมมนาได้ในเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (WWW.cmatthai.com) หัวข้อ "สมัครเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์" ตามขั้นตอนและวิธีการสมัครลงทะเบียนออนไลน์ แนบท้ายโครงการสัมมนา

๒. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคคนละ ๔,๕๐๐.๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เป็นรายบุคคล ตามแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่บัญชี ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ โดยระบุ Ref. No. ๑ : ๘๒๕๖๔ และ Ref. No. ๒ : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ชัดเจนในแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

๓. แนบไฟล์เอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาที่ได้ชำระเสร็จสิ้นแล้วในระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (www.cmatthai.com)

๔. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะแจ้งยืนยันการรับสมัครในระบบออนไลน์ โดยสำรองที่นั่งและตอบรับการเข้าร่วมสัมมนา พร้อมจัดส่งใบเสร็จรับเงิน บัตรที่นั่ง ทางไปรษณีย์ให้ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาที่ได้ลงทะเบียนและส่งหลักฐานการสมัครเข้าร่วมสัมมนาอย่างถูกต้องครบถ้วน ในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

๕. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันที่กำหนดเป็นวันสัมมนา เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมสัมมนาไม่ครบจำนวน ๓๐๐ คน หรืออาจพิจารณาเป็นรายกรณีตามความเหมาะสม

๖. กำหนดการรับสมัครเข้าร่วมสัมมนา ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ และสงวนสิทธิ์ปิดการรับสมัครลงทะเบียน เมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบตามจำนวน ๓๐๐ คน

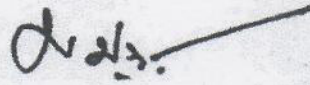
ติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เลขที่ ๓๑ อาคาร บจก.มาสเตอร์ทิม ชั้น ๓ ถนนกำแพงเพชร ๕ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐๒-๖๑๑๘-๒๑๕๙, ๐๒ - ๖๑๑๘ - ๗๔๙๐ หรือทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (www.cmatthai.com) หรือ e-mail: cmatthai.th@gmail.com

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการวิชาการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

พลโท



(มณฑล ปรากฏสมุท)

ประธานอนุกรรมการวิชาการ

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

อนุมติโครงการ



(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

คณะกรรมการวิชาการ

โทร. ๐-๒๖๑๑๘-๒๑๕๙, ๐-๒๖๑๑๘-๗๔๙๐

เว็บไซต์ : www.cmatthai.com

อีเมล : cmatthai.th@gmail.com

Line @cmatthai

โครงการสัมมนาทางวิชาการ

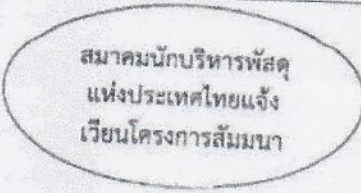
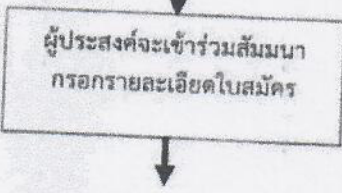
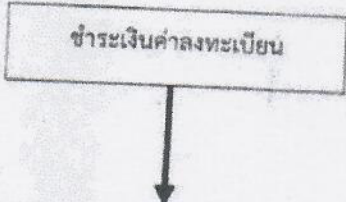
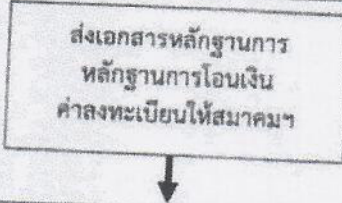
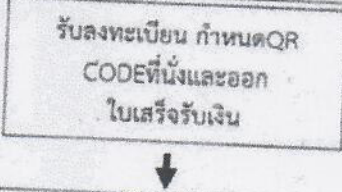
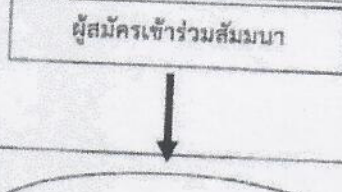
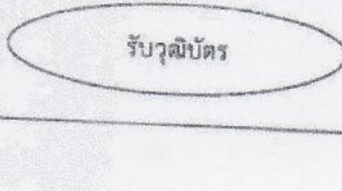
เรื่อง “ความเสี่ยง ข้อตรวจพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ”

ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ถนนสุขุมวิทไฮเวย์ เชียงใหม่-ลำปาง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔		
๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน	
๐๘.๕๐ น. - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการสัมมนา	นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	แนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการศึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	แนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการทำสัญญาและการบริหารสัญญา พร้อมกรณีศึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
วันเสาร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔		
๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่ไม่เป็นไปตามแนวทางวิธีปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและข้อตรวจพบที่ควรระวัง	ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	ถามตอบสารพันปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ทรงคุณวุฒิจากสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
หมายเหตุ อาจปรับเปลี่ยนการบรรยายในกรณีจำเป็นตามความเหมาะสม		
พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม		เช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น.
		บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.
พักรับประทานอาหารกลางวัน		เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.

ขั้นตอนกระบวนการสมัครลงทะเบียนออนไลน์เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ

ลำดับที่	กระบวนการ	รายละเอียด
1		- แจ้งเวียนหน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย - เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์โครงการสัมมนาผ่านเว็บไซต์สมาคม *1 www.cmatthai.com
2		- ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนาดูรายละเอียดโครงการสัมมนาจากหนังสือเวียน หรือดูผ่านเว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.com - กรอกรายละเอียดใบสมัครทางเว็บไซต์ กดลงทะเบียนออนไลน์ตามวิธีการที่กำหนด (1 สิ่งที่มาด้วย)
3		- ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา - ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด ธนาคารกรุงศรี Ref.No.1 : 82568 และ Ref.No.2 : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ <u>ชัดเจน</u> เริ่มตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 19 ธันวาคม 2568
4		เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ให้ส่งเอกสารหลักฐานหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนไปในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ ที่ท่านได้กรอกรายละเอียดไว้ข้างต้น www.cmatthai.com
5		- เมื่อสมาคมฯ ได้รับหลักฐานการสมัคร และหลักฐานการชำระเงินแล้ว จะกำหนดQR CODEที่นั่งและออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา - ส่ง หนังสือตอบรับลงทะเบียนให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาทราบทางจดหมายลงทะเบียน
6		ลงทะเบียนในวันศุกร์ที่ 26 ธันวาคม 2568 เวลา 08.00-8.50 น.
7		ผู้สมัครที่เข้าร่วมสัมมนา ครบตามวัน เวลาที่กำหนด จะได้รับวุฒิบัตรจากสมาคมฯ

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

ส่วนที่ ๑ สำหรับธนาคาร



สมาคมผู้บริหารที่สุดแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED

สาขาผู้รับฝาก.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมนักบริหารที่สุดแห่งประเทศไทย

Ref.No.๓ ๘๒๕๖๘

บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๕,๕๐๐.๐๐	บาท
-------------------------	----------------------	-----------------------	----------	-----

สำหรับเข้าบัญชีธนาคารผู้รับเงิน (พร้อมประทับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง (ตัวบรรจง) โทรศัพท์.....

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

ส่วนที่ ๒ สำหรับลูกค้า ๒



สมาคมผู้บริหารที่สุดแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY LIMITED

สาขาผู้รับฝาก.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมนักบริหารที่สุดแห่งประเทศไทย

Ref.No.๑ : ๘๒๕๖๘

บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม.....สัมมนา/

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๕,๕๐๐.๐๐	บาท
-------------------------	----------------------	-----------------------	----------	-----

สำหรับเข้าบัญชีธนาคารผู้รับเงิน (พร้อมประทับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดทำสำเนา ส่งให้กับสมาคม ฯ แบบหน้าเว็บไซต์

ลงชื่อ(ตัวบรรจง) ผู้ส่ง.....โทรศัพท์.....

Chiangmai Grandview

Hotel & Convention Center

แบบฟอร์มสำรองห้องพัก โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว
โครงการและกำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการพร้อมใบชำระเงิน
เรื่อง "ความเสี่ยง ข้อควรพบ ข้อควรระวัง สำหรับผู้ประกอบการด้านพืช"
ระหว่างวันที่ 25-28 ธันวาคม 2568
ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่

ข้าพเจ้า..... เบอร์โทรศัพท์..... ขอสำรองห้องพัก
ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว ตามรายละเอียดดังนี้
วันที่เข้าพัก.....
วันที่ออก.....
จำนวนห้อง.....
อัตราค่าห้องพักพร้อมอาหารเช้า

ประเภทห้องพัก	อัตราค่าที่พัก เดี่ยว/พักคู่
Superior room	1,400 บาท/ คืน
Deluxe room	1,600 บาท/ คืน
Premium room	1,800 บาท/ คืน

ลงชื่อผู้จอง.....
วันที่.....

กรุณาส่งเอกสารการสำรองห้องพักและเอกสารการโอนเงินมาที่ Line ID: 0813667772 โทรศัพท์ 053-220-100 / 081-3667772
หรืออีเมล reservation@chiangmaigrandview.com ติดต่อ คุณจิตติานาถ ทิพย์ชัย (กรุณาเช็คห้องพักกับทางโรงแรมก่อน
โอนเงิน)
ทั้งนี้ท่านสามารถจองห้องพักตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

เงื่อนไขการชำระเงิน: กรุณาโอนเงินค่าห้องพัก มาที่
Bank Account name: ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาช้างเผือก
Savings Account No.: 550-2-41011-7
Account Name: บริษัท เชียงรายหล่อตระกูล 2005 จำกัด

ทางโรงแรมฯ ต้องขอขอบพระคุณท่านอีกครั้ง และหากท่านประสงค์รายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติม กรุณาติดต่อกลับฝ่ายขาย
โทร. 0 5322 0100-9 มือถือ 098-6355424 คุณนภาพร เมืองใหม่ หรืออีเมล sales1@chiangmaigrandview.com และทาง
โรงแรมฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะมีโอกาสได้ต้อนรับและให้บริการแก่แขกผู้มีเกียรติของท่านในเร็ววัน

ขอแสดงความนับถือ
โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว

24 Chiangmai-Lampang Road, Changpuek, Muang, Chiang Mai 50300 THAILAND
Tel: (66-053) 220100-9 Fax: (66-053) 214186 E-mail: sales@chiangmaigrandview.com
Web Site: <http://www.chiangmaigrandview.com>

แจ้งช่องทางการชำระเงิน ลงทะเบียนเข้าร่วมการสัมมนาฯ



สำหรับท่านที่ไม่สะดวกในการเดินทางไปชำระเงินที่ สาขา ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ดังนี้

1. ทำการโอนเงินเป็นรายบุคคล เข้าบัญชี ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 008 1 07366 3

2. เมื่อทำการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการแจ้งการโอนเงินในระบบ
ลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาฯ กับสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
ให้ตรงตามหลักฐานที่ท่านได้ลงทะเบียนไว้ พร้อมแนบสลิปการโอนเงินรายบุคคล

3. รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และยืนยันการลงทะเบียน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
โทรศัพท์ 0 2618 2159, 0 2618 7490
อีเมลล์ cmatthai.th@gmail.com
Line OA @cmatthai

LINE Official Account
**เป็นเพื่อน
กันเถอะ**

@cmatthai





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๕๕๕

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๕ ๒๔๕

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การเขียนผลงานวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ (The Writing Manuscript Workshop for International Publication)"

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ

เลขที่ 7098

วันที่ ๒๔ ก.ค. ๒๕๖๘

เวลา ๐๙.๔๘

หน้าห้อง ส่วนที่ ๑ (ส.ร.)

๕๕๓๐

เลขที่รับ

วันที่ ๒๔ ก.ค. ๒๕๖๘

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ที่ ฮว ๐๔๐๑/ว ๑๓๘๕๒ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การเขียนผลงานวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ (The Writing Manuscript for International Publication)" มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๒๔๕๕ ต่อ ๒๐๔ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/docir/docindex.html> ทั้งนี้ สามารถสมัครลงทะเบียนเข้าร่วมงานได้ทาง <https://shorturl.at/dMmAo> ศึกษารายละเอียดตามเอกสารแนบ

(นายอำนาจ สุธงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

☒ ส่วนอำนวยการ

☒ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้

☒ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

☒ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

☒ ส่วนโครงการพระราชดำริ

☒ ส่วนจัดการป่าชุมชน

☒ ส่วนการอนุญาต

☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☒ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล

☒ ฝ่ายพัสดุ

☒ ฝ่ายการเงินและบัญชี

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจนิศดา พรหมพันธุ์)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การเขียนผลงานวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ (The Writing Manuscript Workshop for International Publication)” มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๒๔๔๕ ต่อ ๒๐๔ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้

(นางสาวนันทิดา สายบุญเที่ยง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

๑๗
(นางสาวอรรณพ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
27 ต.ค. 2568

(นายสมชาย ต้นเจริญ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์

ลงนามแล้ว

(นายวุฒิชัย โสมวิภาต)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ส่วนฝึกอบรม

วันที่ 27.63

วันที่ ๑๖.๑๑.๖๓

เวลา ๐๙.๓๖

38168
๑๔.๑๑.๖๓
10.36 น.

ที่ อว ๐๔๐๑/ว ๑๓๘๕๒

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

๑๔๖ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว

เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๓ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การเขียนผลงานวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ (The Writing Manuscript Workshop for International Publication)"

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ด้วย สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ร่วมกับ องค์การส่งเสริมวิชาการแห่งประเทศญี่ปุ่น (Japan Society for the Promotion of Science: JSPS) และสมาคมศิษย์เก่าเจเอสพีเอส (ประเทศไทย) (JSPS Alumni Association of Thailand: JAAT) มีกำหนดจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การเขียนผลงานวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ (The Writing Manuscript Workshop for International Publication)" ภายในงาน "NRCT Forum 2025 : วันคล้ายวันสถาปนา วช. ครบรอบ ๖๖ ปี" ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม ศ.ดร. สว่าง สรรพศรี อาคาร วช. ๑ ชั้น ๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ การเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ การแพทย์ และสังคมศาสตร์ เพื่อให้สามารถตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ

ในการนี้ วช. จึงใคร่ขอประชาสัมพันธ์การจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวมายังหน่วยงานของท่าน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ผู้ที่สนใจสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมงานได้ทาง <https://shorturl.at/8MmAo> โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น สำหรับงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว ขอความอนุเคราะห์เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สบก (ส่วนฝึกอบรม)

วิจิตร ๑๖

(นางสาวศิรินทร์พร เตียวตระกูล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

(นายอำนาจ มุสสุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑๔.๑๑.๖๓

สำนักงานเลขาธิการกรม

กลุ่มวิเทศสัมพันธ์

โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๒๔๔๕ ต่อ ๒๐๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ irr@nrct.go.th

นางสาววิจิตร ๑๖

นางสาววิจิตร ๑๖

(นางสาววิจิตร ๑๖ ปฏิบัติราชการ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป☐ ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ☒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร☐ ทราบ☐ เรียน☐ พิจารณา☒ ส่งเป็นผล☐ ถือปฏิบัติ☐

วิจิตร ๑๖

(นางสาววิจิตร ๑๖ ปฏิบัติราชการ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม



“๖๖ ปี วช. ผสานพลังองค์ความรู้ เชิดชูคุณค่านักวิจัย ยกระดับอนาคตไทย ด้วยวิจัยและนวัตกรรม”
กำหนดการการเขียนผลงานวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ
(Writing Manuscript for International Publication)

โดย สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ร่วมกับ
Japan Society for the Promotion of Science (JSPS) และสมาคมศิษย์เก่าเจเอสพีเอส (ประเทศไทย)
ในงาน “NRCT Forum 2025 : วันคล้ายวันสถาปนา วช. ครบรอบ ๖๖ ปี”
วันพุธที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ห้องประชุม ศ.ดร. สว่าง อาคาร วช. ๑ ชั้น ๑ ณ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๐๙.๐๕ น.	กล่าวรายงานและต้อนรับ โดย รองศาสตราจารย์ ดร. สุกัญญา เอ็มอัมมรร นายกสมาคมศิษย์เก่าเจเอสพีเอส (ประเทศไทย)
๐๙.๐๕ - ๐๙.๑๐ น.	กล่าวต้อนรับ โดย ผู้แทน JSPS Bangkok Office
๐๙.๑๐ - ๐๙.๑๕ น.	กล่าวเปิดอบรม โดย ดร. วิภารัตน์ ตีอ่อง ผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
๐๙.๑๕ - ๐๙.๓๐ น.	แนะนำวิทยากร
๐๙.๓๐ - ๐๙.๔๕ น.	พักเบรก
๐๙.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. (กลุ่มย่อย)	การบรรยายเทคนิคการเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการทางวิทยาศาสตร์ โดย ศ.ดร.ละอศรี เสนาะเมือง และ ผศ.ดร.วุฒิพงศ์ มหาคำ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น การบรรยายเทคนิคการเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการทางสังคมศาสตร์ โดย รศ.ดร. ดารารัตน์ เมตตาริกานนท์ และ ผศ.ดร. พชรินทร์ ลาภานันท์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น การบรรยายเทคนิคการเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการทางการแพทย์ โดย ศ.ดร.นพ. กิตติศักดิ์ สวรรยาวิสุทธิ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติการเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการ
๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๕ น.	พักเบรก
๑๕.๑๕ - ๑๕.๔๕ น.	ผู้เข้าอบรมนำเสนอบทความและรับฟังการวิพากษ์จากวิทยากร
๑๕.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	ปิดการอบรม