



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทรศัพท์ ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๔๙

ที่ ทส ๑๖๑๘.๑/ ๒ ๕๒๒๓

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๗/ว ๕๕๗๔ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง มาเพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ที่มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ส่งรายชื่อให้ส่วนอำนวยการ ฝ่ายพัสดุ ภายในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อบรรณส่งสำนักบริหารกลางต่อไป ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://www.forest.go.th/saraburi๕/th/> หัวข้อหนังสือเวียน

(นายวุฒิชัย โสมวิภาต)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

ฉบับ.ท ๕ (สระบุรี)
เลขที่ 18526
วันที่ 14 พ.ย. 2563
เวลา 13.56

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทรศัพท์ ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๗

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/๑๘๐๒

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ตามหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/ว ๕๕๗๔ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระหว่างวันที่ ๑๘-๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤต กรมป่าไม้ และในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาการบริหารสัญญาเห็นความสำคัญในการปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่และสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ นั้น

ฝ่ายพัสดุ พิจารณาแล้วเห็นควรแจ้งเวียน ส่วนทุกส่วน ศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ที่มีความสนใจ สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ให้ส่วนอำนวยการ ฝ่ายพัสดุ ทราบภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมส่งสำนักบริหารกลางต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบหากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

(นางชุดิมา ประทับศักดิ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

14 พ.ย. 2563

(นางสาวรินทร์ฐา วีรภัทร์เมธ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว

(นายวุฒิชัย โสมวิภาค)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

สอ.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ 1814๖
วันที่ 10 พ.ย. 2568
เวลา 12.49

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

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว. ๕๕๗๕ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป
โดยถูกต้องตามกฎหมาย

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 7632
วันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา 12.50

ฝ่ายพัสดุ
เลขที่รับ 3249
วันที่ 11 พ.ย. 2568
เวลา 14.09

ด้วยสำนักบริหารกลาง ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างพื้นฐานความรู้
เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ เพื่อให้
การปฏิบัติงานเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ๑
อาคารเทิดยมคมกลุส กรมป่าไม้ และในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ รวมถึงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา
เห็นความสำคัญในการปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่และสามารถ
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักบริหารกลาง พิจารณาแล้วเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติงาน จึงขอเชิญบุคลากรในสังกัด สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยแจ้งรายชื่อ
ให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดโครงการ
และสำรองที่นั่งได้ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



รายละเอียดโครงการ
และสำรองที่นั่ง

- ☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
☒ ฝ่ายพัสดุ 11 พ.ย. 2568
☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

(นายเตชิต์ พวงจำปา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ☒ ส่วนอำนวยการ...
☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมเขต
☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
☐ ส่วนโครงการพระราชดำริฯ
☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
☐ ส่วนการอนุญาต
- (ว่าที่ ร.ต.ทองเจือ เตชะพรหมพันธ์)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

**โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย**

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่หน่วยงานภาครัฐต้องได้รับการตรวจสอบการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินและของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปโดยถูกต้อง มีวินัย คุ่มค่า โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยหน่วยงานภาครัฐต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมบัญชีกลางและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินยังเป็นหน่วยงานที่ให้คำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุภาครัฐ ส่วนราชการจึงจำเป็นต้องมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง เป็นกลไกในการบริหารงานของส่วนราชการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย เพื่อมิให้เกิดผลเสียหายแก่ทางราชการ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของส่วนราชการจึงมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและกฎกระทรวงที่กำหนดหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายกับส่วนราชการทั้งด้านวินัย การคลังภาครัฐและการพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันจุดเสี่ยงจากการตรวจสอบและข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ดังนั้น เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง ตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างที่กฎหมาย และระเบียบที่กำหนด หรือหลักเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้อง กรมป่าไม้ โดยส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง จึงเห็นควรจัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจในระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับข้อตรวจพบและข้อสังเกตในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในสังกัดกรมป่าไม้ จำนวน ๑๓๐ คน โดยแบ่งเป็น ๒ รูปแบบ ดังนี้

๓.๑ รูปแบบ onsite จำนวน ๖๐ คน

๓.๒ รูปแบบ online จำนวน ๗๐ คน

๔. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ๔.๑ เป็นบุคลากรสังกัดกรมป่าไม้ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
- ๔.๒ เป็นผู้มีความรู้พื้นฐานที่แข็งแรง สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร
- ๔.๓ เป็นผู้ที่ยังคงมีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ารับการฝึกอบรม

๕. เนื้อหาวิชา

- ๕.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดทำ TOR และราคากลาง การจัดทำแผน และการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
- ๕.๒ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา (การแก้ไขสัญญา การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือการงดหรือลดค่าปรับ การเลิกสัญญา เป็นต้น)
- ๕.๓ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ (การยืม การควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ และการลงจ่ายพัสดุนอกจากบัญชีหรือทะเบียน)
- ๕.๔ แนวทางการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จุดเสี่ยงของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาที่ไม่เสี่ยงต่อการเสียเปรียบ แนวทางปฏิบัติงานที่ป้องกันไม่ให้เกิดการซื้อและการจ้างที่สูงเกินจริง แนวทางปฏิบัติไม่ให้ใช้งบประมาณกระจุกในปลายปีงบประมาณ พฤติกรรมที่เป็นการทุจริตเชิงนโยบาย และโทษของผู้ปฏิบัติงานที่กระทำผิด

๖. วิทยากร

วิทยากรภาครัฐ จากกรมบัญชีกลาง

๗. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๘. สถานที่จัดการฝึกอบรม

ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมนคมกฤต กรมป่าไม้ และในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom

๙. งบประมาณ

งบประมาณจากสำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

๑๐. เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

- ๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้จัดฝึกอบรม
- ๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาอบรม และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ร้อยละ ๑๐๐

๑๑. การประเมินและการติดตามผล

- ๑๑.๑ ส่งแบบประเมินผลโครงการในวันสุดท้ายของหลักสูตร
- ๑๑.๒ การประเมินผลเป็นรายหัวข้อวิชาและภาพรวมของหลักสูตร
- ๑๑.๓ การติดตามผลหลังจากจบการฝึกอบรมหลักสูตรแล้วประมาณ ๓ เดือน จากผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน และผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หลักการและสาระสำคัญของกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางวิธีปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ การจัดทำสัญญา และการบริหารสัญญา

๑๒.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อตรวจพบและข้อสังเกตในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๑๒.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

กำหนดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
การเสริมสร้างพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย
ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤต กรมป่าไม้ และในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom

วันพุธที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิด โดย อธิบดีกรมป่าไม้

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

การบรรยายในหัวข้อ

- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - การจัดทำ TOR และราคากลาง การจัดทำแผน และการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
- วิทยากรโดย กรมบัญชีกลาง**

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

การบรรยายในหัวข้อ

- การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา (การแก้ไขสัญญา การขยายระยะเวลา ทำการตามสัญญาหรือการงดหรือลดค่าปรับ การเลิกสัญญา เป็นต้น)
 - การบริหารพัสดุ (การยืม การควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี การจำหน่ายพัสดุ และการลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียน)
- วิทยากรโดย กรมบัญชีกลาง**

วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

การบรรยายในหัวข้อ

- แนวทางการตรวจสอบ และข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดแล้วมีโทษหรือไม่ อย่างไร
- การปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบาย
- การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) ที่ดี มีเทคนิคอย่างไร
- ปฏิบัติงานอย่างไรถึงไม่เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- แนวทางปฏิบัติไม่ให้ใช้งบประมาณกระจุกในปลายปีงบประมาณ

วิทยากรโดย สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

การบรรยายในหัวข้อ

- ปฏิบัติงานอย่างไรสำหรับการซื้อและการจ้างไม่สูงเกินจริง
 - จุดเสี่ยงของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้าง
 - การทำสัญญาอย่างไรไม่เสี่ยงในการเสียเปรียบ
 - แนวทางการตรวจรับพัสดุที่ดี และการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ
- วิทยากรโดย สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน**

หมายเหตุ

- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร การเสริมสร้างพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ และผ่านโปรแกรม Zoom meeting

กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือตัวพิมพ์

๑. ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)

ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ

สังกัด ส่วน/ฝ่าย/โครงการ/กลุ่มงาน/ศูนย์

สำนัก

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่

ID Line : E-mail :

๒. มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ (โปรดระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้ ทักษะ ที่จะ
ได้รับจากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้)

.....

๓. ความคาดหวังที่จะได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

๔. ประสงค์จะเข้าร่วมการฝึกอบรมในรูปแบบ

☐ Onsite ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้

☐ Online ผ่านโปรแกรม Zoom

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครข้างต้นนี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าสามารถ
เข้าร่วมโครงการนี้ได้เต็มเวลาครบถ้วนตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร

(.....)

วัน/เดือน/ปี

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)

(.....)

วัน / เดือน / ปี

หมายเหตุ : ผู้รับรองจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการส่วนหรือผู้อำนวยการสำนักขึ้นไป