



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๘

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/ว ๕๒๖๐

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๔ ฉบับ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๔ ฉบับ ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว๕๕๓๕ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานภาครัฐและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ไม่ให้เกิดความผิดพลาดจนต้องรับผิดชอบวินัยการเงินการคลัง” รุ่นที่ ๑ รุ่นที่ ๕

๒. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว๕๕๓๖ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และการดำเนินคดีทางแพ่ง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

๓. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว๕๕๓๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “ปัญหาที่มักพบบ่อยในการปฏิบัติงานพัสดุ พร้อมแนวทางป้องกันหรือแก้ไข” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

๔. หนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว๕๖๐๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

(นายวุฒิชัย โสมวิภาต)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๖๔๒ - ๓ ต่อ ๔๔๔๖
ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๕ ๕ ๓ ๕ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

สจ.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ 18265
วันที่ 11 พ.ย. 2568
เวลา 13.52

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานภาครัฐและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ไม่ให้เกิดความผิดพลาดจนต้องรับผิดชอบวินัยการเงินการคลัง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 7677
วันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา 10.36

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

พำนัก สจ.ที่ ๕ สระบุรี
เลขที่รับ 9409
วันที่ ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๘

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๘๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานภาครัฐและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ไม่ให้เกิดความผิดพลาดจนต้องรับผิดชอบวินัยการเงินการคลัง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ ๑๐๐๒๔๒ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรม ขอให้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ พร้อมระบุชื่อและตำแหน่ง แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้าร่วมอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

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

(นายเผด็จ หวังจำปา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
(นางสาวอรวิมล แสงแสง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
12 พ.ย. 2568

☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
☐ ฝ่ายพัสดุ
☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจนนิศา พรหมทันใจ)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ส่งหนังสือ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วม
อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๙ หลักสูตร “แนวทาง การปฏิบัติงานภาครัฐและกฎหมาย
ที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ไม่ให้เกิดความ
ผิดพลาดจนต้องรับผิดชอบวินัยการเงินการคลัง” รุ่นที่ ๑ -
รุ่นที่ ๕ มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจสามารถ
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์
๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ ๑๐๐๒๙๒ หรือทาง
ระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

ในทัก

(นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

อรรถพร

(นางสาวอรรณพ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
14 พ.ย. 2560



(นางสาวรินทรธรา วีรภัสร์วรรณ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ



(นายวุฒิชัย โสมวิภาค)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๘๗

ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 2895
วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา 10.13
สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐
การปฐมนิเทศ
เลขรับ 39999
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา 14.13 น.

๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร "แนวทางการปฏิบัติงานภาครัฐและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ไม่ให้เกิดความผิดพลาดจนต้องรับผิดชอบวินัยการเงินการคลัง" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร "แนวทางการปฏิบัติงานภาครัฐและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ไม่ให้เกิดความผิดพลาดจนต้องรับผิดชอบวินัยการเงินการคลัง" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงการตรวจสอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการละเอียดข้อสังเกตมีการถือกลบเกลื่อน การได้พัสดุที่ไม่มีคุณภาพ ตรวจสอบการวางแผนการใช้พัสดุ ข้อสังเกตการเร่งซื้อเร่งจ้างปลายปี การจัดซื้อจ้างที่มีราคาแพง (สูงเกินจริง) แนวทางการตรวจสอบได้ส่วน เจ้าหน้าที่ของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่เข้าใจหลักการสืบสวนรวบรวมพยานหลักฐานในคดีทุจริต การปฏิบัติงานอย่างไรให้ถูกต้องเพื่อป้องกันการดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. กรณีข้อมูลความผิดวินัยร้ายแรงและความผิดทางอาญากับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ การตรวจสอบการขัดกันแห่งผลประโยชน์ เป็นต้น โดยโครงการกำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

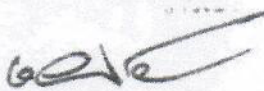
ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

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

ขอแสดงความนับถือ



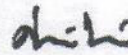
(นางสาว... รองอธิการบดี)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลัง

๒๕๖๘

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๓๐๐๒๖๖, ๓๐๐๒๖๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

กนกพร...
๓๑.๑๐.๖๘

(นางสาวอนงค์ สายแสน)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

(นางสาวณัฐกมล ปูลูกปัญญา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานภาครัฐและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ไม่ให้เกิดความผิดพลาดจนต้องรับผิดชอบวินัยการเงินการคลัง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานในกำกับของรัฐต้องปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบของทางราชการ เนื่องจากหน่วยงานต้องถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกและภายในหน่วยงาน เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) หน่วยตรวจสอบภายในหน่วยงานที่สังกัด ซึ่งหน่วยงานภาครัฐต้องเข้าใจหลักการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบอย่างไร การตรวจสอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการละเอียดข้อสังเกตมีการล็อกสเปก การได้พัสดุที่ไม่มีคุณภาพ ตรวจสอบการวางแผนการใช้พัสดุ ข้อสังเกตการเร่งซื้อเร่งจ้างปลายปี การจัดซื้อจ้างที่มีราคาแพง (สูงเกินจริง) เป็นต้น เพื่อป้องกันความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานจนต้องรับผิดชอบพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ควรศึกษากระบวนการตรวจสอบสืบสวนหาความจริงกรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เมื่อส่งเรื่องกล่าวหาหรือเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐมายังสำนักงาน ป.ป.ช. แล้วมีโทษอย่างไร หลักการตรวจสอบของสำนักงาน ป.ป.ช. กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ เช่น การทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้าง การทุจริตเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ หน้าที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. การดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. ซึ่งถ้าได้ทำการศึกษาระบบการสืบสวนสอบสวนอย่างเข้าใจอาจทำให้บุคลากรของหน่วยงานราชการเข้าใจจุดบกพร่องในการปฏิบัติงานสามารถป้องกันหรือทำการแก้ไขก่อนที่จะผิดระเบียบของทางราชการ

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานภาครัฐและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ไม่ให้เกิดความผิดพลาดจนต้องรับผิดชอบวินัยการเงินการคลัง” ขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่และภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบอย่างไร การทุจริตเชิงนโยบายพิจารณาอย่างไร การตรวจสอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการละเอียดข้อสังเกตมีการล็อกสเปก การได้พัสดุที่ไม่มีคุณภาพ ตรวจสอบการวางแผนการใช้พัสดุ ข้อสังเกตการเร่งซื้อเร่งจ้างปลายปี การจัดซื้อจ้างที่มีราคาแพง (สูงเกินจริง) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาแนวทางการตรวจสอบได้ส่วน เจ้าหน้าที่ของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่เข้าใจหลักการสืบสวนรวบรวมพยานหลักฐานในคดีทุจริต การปฏิบัติงานอย่างไรให้ถูกต้องเพื่อป้องกันการดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. กรณีข้อมูลความผิดวินัยร้ายแรงและความผิดทางอาญากับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่รัฐ การตรวจสอบการขัดกันแห่งผลประโยชน์ การใช้ข้อมูลผู้รับประโยชน์ที่แท้จริงของผู้สัญญาเอกชน เพื่อลดความเสี่ยงการฉ้อราษฎร์บังหลวง การสมยอมราคา และการฟอกเงินผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดหน่วยงานราชการภาครัฐ สถานศึกษา รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองท้องถิ่น ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบอย่างไร การทุจริตเชิงนโยบายพิจารณาอย่างไร การกำหนดเงื่อนไขล็อกสเปก การตรวจสอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการละเอียดข้อสังเกตมีการล็อกสเปก การได้พัสดุที่ไม่มีคุณภาพ การเร่งซื้อเร่งจ้างคืออะไร ตรวจสอบการวางแผนการใช้พัสดุ ข้อสังเกตการเร่งซื้อเร่งจ้างปลายปี การจัดซื้อจ้างที่มีราคาแพง (สูงเกินจริง) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖ ชั่วโมง

๔.๒ ศึกษาแนวทางการตรวจสอบได้ส่วน เจ้าหน้าที่ของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่ เข้าใจหลักการสืบสวนรวบรวมพยานหลักฐานในคดีทุจริต การปฏิบัติงานอย่างไรให้ถูกต้องเพื่อป้องกันการดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. กรณีข้อมูลความผิดวินัยร้ายแรงและความผิดทางอาญากับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่รัฐ การตรวจสอบการขัดกันแห่งผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และการใช้ข้อมูลผู้รับประโยชน์ที่แท้จริง (Beneficial Ownership) ของคู่สัญญาเอกชน เพื่อลดความเสี่ยงการฉ้อราษฎร์บังหลวง การสมยอมราคา และการฟอกเงินผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๖ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

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

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

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

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ 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

๖. หมายเหตุ

- นายเกรียงไกร นิสการ อดีตผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๑ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ผู้มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญด้านกฎระเบียบวินัยการเงินการคลัง จากกรมบัญชีกลาง
- นางสาวมิรินทร์รัช ชิตตุง ผู้อำนวยการสำนักไต่สวนการทุจริตภาครัฐ ๓ สำนักงาน ป.ป.ช.
- ผู้อำนวยการส่วนนิติการกองกฎหมาย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.)

๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการตรวจสอบของสำนักตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครบวงจร และบทลงโทษตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบไต่สวนเจ้าหน้าที่ของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่ เข้าใจหลักการสืบสวนรวบรวมพยานหลักฐานในคดีทุจริต การปฏิบัติงานให้ถูกต้องเพื่อป้องกันการดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. กรณีชี้มูลความผิดวินัยร้ายแรงและความผิดทางอาญากับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ การตรวจสอบการขัดกันแห่งผลประโยชน์การใช้ข้อมูลผู้รับประโยชน์ที่แท้จริงของคู่สัญญาเอกชน เพื่อลดความเสี่ยงการฉ้อราษฎร์บังหลวง การสมยอมราคา และการฟอกเงินผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๓๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๔๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๓๐๕ 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

ด.ค.ค.

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานภาครัฐและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องไม่ให้เกิดความผิดพลาดจนต้อง
รับผิดชอบวินัยการเงินการคลัง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

บรรยายโดย นายเกรียงไกร นิศากร อดีตผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๑ จาก
สตง. ในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบอย่างไร / การทุจริตเชิงนโยบายพิจารณาอย่างไร
- การกำหนดเงื่อนไขล็อกสเปก / การตรวจสอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการ
ละเอียดข้อสังเกตมีการล็อกสเปก / ได้พัสดุที่ไม่มีคุณภาพ / การเร่งซื้อ/จ้างคืออะไร ตรวจสอบการ
วางแผนการใช้พัสดุ ข้อสังเกตการเร่งซื้อเร่งจ้างปลายปี/ การจัดซื้อ/จ้างที่มีราคาแพง (สูงเกินจริง) /
ลักษณะการทำสัญญาที่ดี

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย ผู้มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญด้านกฎระเบียบวินัยการเงินการคลัง จากกรมบัญชีกลาง
ในหัวข้อ “พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

- หมวด ๑ บททั่วไป พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- หมวด ๒ นโยบายการเงินการคลัง
- หมวด ๓ วินัยการเงินการคลังด้าน (รายได้ / รายจ่าย / การจัดให้เดิมาซึ่งทรัพย์สินของรัฐ /
การก่อหนี้และการบริหารหนี้ / เงินนอกงบประมาณและทุนหมุนเวียน / การคลังท้องถิ่น)
- หมวด ๔ การบัญชี รายงานและการตรวจสอบ (รายงานการเงินประจำปีงบประมาณ/
ตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง)
- หมวด ๕ การตรวจเงินแผ่นดิน การลงโทษทางปกครอง

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้ารับการฝึกอบรม

บรรยายโดย นางสาวมินิทรัพย์ ชิตตุง ผู้อำนวยการสำนักไต่สวนการทุจริตภาครัฐ ๓ จากสำนักงาน ป.ป.ช. ใน
หัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ศึกษาแนวทางการตรวจสอบ/ไต่สวน เจ้าหน้าที่ของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติ
ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
- เข้าใจหลักการสืบสวนรวบรวมพยานหลักฐานในคดีทุจริต เช่น ทุจริตด้านรายรับ ทุจริตด้านรายจ่าย
ทุจริตด้านการเงิน ทุจริตในการจัดฝึกอบรม ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างการละเว้นไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
และระเบียบ ทุจริตในการกำหนดราคากลางทุจริตในการจัดซื้อที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- บทกำหนดโทษ/การดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. /แนวคำวินิจฉัยเกี่ยวกับความผิดฐาน
ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- การปฏิบัติงานอย่างไรให้ถูกต้องเพื่อป้องกันการดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. กรณีข้อมูล
ความผิดวินัยร้ายแรงและความผิดทางอาญากับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่รัฐ
- ปฏิบัติงานอย่างไรถึงไม่เข้าลักษณะความผิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่และ
เป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- กรณีศึกษา คดีทุจริตที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติให้ไต่สวน และคดีความรับผิดทางละเมิด กรณี
คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติชี้มูลความผิดวินัยร้ายแรงและความผิดทางอาญา

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายโดย ผู้อำนวยการส่วนนิติการกองกฎหมาย

จากสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) ในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- มาตรการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินในการเสริมสร้างความโปร่งใส
ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตผ่านกลไกการตรวจสอบการขัดกันแห่ง
ผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และการใช้ข้อมูลผู้รับประโยชน์ที่แท้จริง (Beneficial Ownership)
ของคู่สัญญาเอกชน เพื่อลดความเสี่ยงการฉ้อราษฎร์บังหลวง การสมยอมราคา และการฟอกเงินผ่านกระบวนการ
จัดซื้อจัดจ้าง / แนวทางที่เจ้าหน้าที่รัฐต้องถือปฏิบัติเมื่อพบข้อบ่งชี้การทุจริตหรือการฟอกเงิน
- การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบและบังคับใช้กฎหมาย เช่น ป.ป.ช., ป.ป.ท., สตง.,
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสำนักงาน ปปป. ในความผิดมูลเรื่องฉ้อราษฎร์บังหลวง ให้สืบบนเจ้าหน้าที่รัฐ

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๔๕๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๕ ๕ ๓ ๖

วันที่ ๖

พฤศจิกายน ๒๕๖๘

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)

เลขที่ ๑๘๒๗/ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๘

วันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๘

เวลา ๑๐.๐๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และการดำเนินคดีทางแพ่ง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ

เลขที่ ๗๖๗๘

วันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๘

เวลา ๑๐.๓๘

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)

๑๔๑๐

เลขที่ ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๘

วันที่ ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๘

เวลา ๑๐.๓๘

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทพ.)/ว ๓๑๗๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และการดำเนินคดีทางแพ่ง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ ๑๐๐๒๕๒ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรม ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ พร้อมระบุชื่อและตำแหน่ง แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้าร่วมอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ส่วนอำนวยการ

ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้

ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

ส่วนโครงการพระราชดำริ

ส่วนจัดการป่าชุมชน

ส่วนการอนุรักษ์

(นายเมธี หวังจำปา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- อธิบดีกรมป่าไม้

- ทช. กว. ปส. ๑๕๖๗

อภม

(นางสาวอรรณพ แสงแสน)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๒ พ.ย. ๒๕๖๘

☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล

☐ ฝ่ายพัสดุ

☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ส่งหนังสือ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วม
อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๙ หลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการเรื่อง
ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่และการดำเนินคดี
ทางแพ่ง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์
ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ ๑๐๐๒๙๒
หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

ในทำ

(นางสาวนันทิดา สายบุญเที่ยง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

อิรวรรณ
(นางสาวอรรณ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
14 พ.ย. 2568


(นางสาวจันทรรฐา จีระกัศร์วรรณ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ



(นายวุฒิชัย โสมวิภาค)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๗๗



ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร
เลขที่ 914
วันที่ 31 ก.ค. ๕๘
สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร "ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และการดำเนินคดีทางแพ่ง"

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร "ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และการดำเนินคดีทางแพ่ง" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อหน่วยงานของรัฐและกระทำความผิดต่อบุคคลภายนอก การชดเชยค่าสินไหมทดแทนให้ผู้เสียหายพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แนวทางการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การผ่อนชำระชดเชยค่าสินไหมทดแทนการจำหน่ายหนี้การดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ได้รับเงินเกินสิทธิหรือไม่มีสิทธิรับเงิน การผ่อนชำระหนี้ การดำเนินการกรณีหน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหายจากการกระทำของบุคคลภายนอก เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. 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 สมัครและดาวนิโกลรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

๕๕๕

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

(นายเมธี พวงจำปา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๔๖

๒๘ ก.ค. ๒๕๖๘



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

(นางสาวอนงค์ สายเสน)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

กทอ ๒๕๖๘

๒๕๖๘

(นางสาวณัฐภา ปูลูกปัญญาดี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และการดำเนินคดีทางแพ่ง”
 รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานของบุคลากรภาครัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการอย่างเคร่งครัด เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ด้วยความละเอียดรอบคอบมีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักสำคัญ บุคลากรภาครัฐจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจถึงสาระสำคัญในเรื่องกฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการ หากบุคลากรปฏิบัติงานผิดพลาดไม่เป็นไปตามแบบแผนกฎระเบียบของทางราชการแล้วนั้น อาจต้องรับผิดชอบตามหลักการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ทำให้บุคลากรของรัฐต้องรับผิดชอบต่อข้อผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐจะต้องรับผิดชอบต่อข้อผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ ทำให้บุคลากรของรัฐต้องส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ และกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก และการชดเชยค่าสินไหมทดแทนให้กับผู้เสียหาย แนวทางการพิจารณาความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ การดำเนินการกรณีหน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหายจากการกระทำของบุคคลภายนอก ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความผิดรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศ และหนังสือเวียน หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดความรับผิดทางละเมิดของบุคลากรภาครัฐ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และการดำเนินคดีทางแพ่ง” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมได้ศึกษาการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐและกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก และการชดเชยค่าสินไหมทดแทนให้กับผู้เสียหายพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติ เกี่ยวกับความผิดรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมได้ศึกษาแนวทางการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การฟ้องชำระชดเชยค่าสินไหมทดแทนการจำหน่ายหนี้การดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ได้รับเงินเกินสิทธิหรือไม่สิทธิรับเงิน การฟ้องชำระหนี้ การดำเนินการกรณีหน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหายจากการกระทำของบุคคลภายนอก

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

บุคลากรภาครัฐ บุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่น เช่น บุคลากรของส่วนราชการ สถานศึกษา ครู อาจารย์ นิติกร นักกฎหมาย คณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง คณะกรรมการวินัย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้บริหารบุคลากรหน่วยงานภาครัฐต่างๆ บุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่น หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐและกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก และการชดเชยค่าสินไหมทดแทนให้กับผู้เสียหายพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติ เกี่ยวกับความผิดรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ พระราชกฤษฎีกา ประกาศกระทรวงการคลังที่แก้ไขเพิ่มเติมและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๒ ชั่วโมง

๔.๒ แนวทางการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การฟ้องชำระชดเชยค่าสินไหมทดแทนการจำหน่ายหนี้

๓ ชั่วโมง

๔.๓ การดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ได้รับเงินเกินสิทธิหรือไม่สิทธิรับเงิน การฟ้องชำระหนี้ การดำเนินการกรณีหน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหายจากการกระทำของบุคคลภายนอก

๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร นางกิตติมา อังกันธน ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบสำนวนและด้านกฎระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ
 อดีตผู้อำนวยการกองละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง
 อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัย กรมบัญชีกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม - การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
 - แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐและกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก และการชดเชยค่าสินไหมทดแทนให้กับผู้เสียหายพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่พ.ศ. ๒๕๓๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติ เกี่ยวกับความผิดรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงแนวทางการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การผ่อนชำระชดเชยค่าสินไหมทดแทน การจำหน่ายหนี้การดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ได้รับเงินเกินสิทธิหรือไม่สิทธิรับเงิน การผ่อนชำระหนี้ การดำเนินการกรณีหน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหายจากการกระทำของบุคคลภายนอก

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 : ๙๘๒-๓-๐๔๗๔๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงิน**

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



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หลักสูตร "ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และการดำเนินคดีทางแพ่ง"
วันที่ ๑ - วันที่ ๕

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นางกิตติมา อังกนันท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบสำนวนและด้านกฎระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ
อดีตผู้อำนวยการกองละเมิดและแพ่ง และอดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัย กรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

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

**ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม
พิธีเปิดการฝึกอบรม**

บรรยายในหัวข้อ "การดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ
และกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกและการชดเชยค่าสินไหมทดแทนให้กับผู้เสียหาย" ดังนี้

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติ เกี่ยวกับความผิดรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
- แบบคำขอและแนวทางการดำเนินการกรณีบุคคลภายนอก ยื่นคำขอให้หน่วยงานของรัฐชดเชยค่าสินไหมทดแทนจากการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ ฯลฯ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อ "การดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ
และกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกและการชดเชยค่าสินไหมทดแทนให้กับผู้เสียหาย" (ต่อ)

- พระราชกฤษฎีกา ประกาศกระทรวงการคลังที่แก้ไขเพิ่มเติมและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิดตามประเภทสำนวนการสอบสวน
- แนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อ "แนวทางการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
การฟ้องชำระชดเชยค่าสินไหมทดแทน การจำหน่ายหนี้"

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ได้รับเงินเกินสิทธิหรือไม่สิทธิรับเงิน
- การฟ้องชำระหนี้
- การดำเนินการกรณีหน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหายจากการกระทำของบุคคลภายนอก

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

- หมายเหตุ**
- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
 - 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

สพ.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ 18276
วันที่ 11 พ.ย. 2568
1A.23

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๔๗๖

ที่ ทส.๑๖๐๑๔/ว ๕ ๕๓๗

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร "ปัญหาที่มักพบบ่อยในการปฏิบัติงานพัสดุ พร้อมแนวทางป้องกันหรือแก้ไข" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 7679
วันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา 10.40

พินิจ: อ. (สระบุรี)
๑๔๗
เลขที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๘
๑๒ พ.ย. ๒๕๖๘

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว.๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๗๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร "ปัญหาที่มักพบบ่อยในการปฏิบัติงานพัสดุ พร้อมแนวทางป้องกันหรือแก้ไข" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ ๑๐๐๒๙๒ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรม ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ พร้อมระบุชื่องบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้าร่วมอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

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

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจริญสุดา พรหมกันใจ)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

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

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ส่งหนังสือ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วม
อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔ หลักสูตร “ปัญหาที่มักพบบ่อยในการปฏิบัติงานพัสดุ
พร้อมแนวทางป้องกันหรือแก้ไข” รุ่นที่ ๑-รุ่นที่ ๖ มาเพื่อทราบ
และประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียด
เพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖
และ ๑๐๐๒๙๒ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้
<http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้

ในเทิด

(นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

อรุณรุ่ง
(นางสาวอรุณรุ่ง แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๔ พ.ย. ๒๕๖๘

hnh
(นางสาวรินทร์ฐา วีรภัทรวรเมธ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายวุฒิชัย โสมวิภาต)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๗๕

มหาวิทยาลัย

912
๓๑๗-๖๕

ส่วนฝึกอบรม

รับที่ ๒๘๙๔

วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๔

๑๐.๑๐

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

กรมปศุสัตว์
เลขรับ 3999
วันที่ ๒๕.๑๐.๒๕๖๔
เวลา 14.21 น.

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หลักสูตร “ปัญหาที่มักพบบ่อยในการปฏิบัติงานพัสดุ พร้อมแนวทางป้องกันหรือแก้ไข” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖
เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “ปัญหาที่มักพบบ่อยในการปฏิบัติงานพัสดุ พร้อมแนวทางป้องกันหรือแก้ไข” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการ ได้ศึกษาปัญหาการกำหนด TOR ที่เป็นการล่อลวงหรือกีดกัน การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องปัญหาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาในการจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนไม่ครบถ้วน ตามที่กฎหมายกำหนดและไม่สอดคล้องกับ TOR และ ปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ การบริหารสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หลักประกันสัญญา เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กันยายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

(นายแพทย์ ทรงจำปา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๒๘ ต.ค. ๒๕๖๔

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๖๕

ขอแสดงความนับถือ

ด.ช.ช.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

นางสาวอนงค์ สายเสน

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

นางสาวณัฐภา ปูลูกปัญญา

นักบริหารบุคคลปฏิบัติการ



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร “ปัญหาที่มักพบบ่อยในการปฏิบัติงานพัสดุ พร้อมแนวทางป้องกันหรือแก้ไข” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากร เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ผู้บริหารหรือผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มักพบปัญหาในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับปัญหาการกำหนด TOR ทำให้เป็นการลือสแปดหรือกีดกัน การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ราคากลางสูงกว้างงบประมาณ ปัญหาของการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีการบางรายไม่มาประชุม การพิจารณาความเหมาะสมของราคาที่เสนอเปรียบเทียบกับงบประมาณและราคากลาง การจัดทำรายงานผลการพิจารณาไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนดไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง ปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ ปัญหาในการบริหารสัญญา เช่น ตรวจรับพัสดุเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญา การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปัญหาเกี่ยวกับหลักประกันสัญญา เป็นต้น เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมาย หน่วยงานราชการจึงควรมีการเสริมสร้างสมรรถนะให้แก่บุคลากร เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ผู้บริหารหรือผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้มีโอกาสหาความรู้เพิ่มเติมให้เกิดความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เป็นการเพิ่มความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

ด้วยเหตุผลนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “ปัญหาที่มักพบบ่อยในการปฏิบัติงานพัสดุ พร้อมแนวทางป้องกันหรือแก้ไข” ขึ้น เพื่อพัฒนาและเสริมทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาปัญหาการกำหนด TOR ที่เป็นการลือสแปดหรือกีดกัน การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้อง ปัญหาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาในการจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนไม่ครบถ้วน ตามที่กฎหมายกำหนดและไม่สอดคล้องกับ TOR เป็นต้น พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ การบริหารสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หลักประกันสัญญา เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานขององค์กรปกครองท้องถิ่น เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ปัญหาการกำหนด TOR ที่เป็นการลือสแปดหรือกีดกัน การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ราคากลางสูงกว้างงบประมาณ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีการบางรายไม่มาประชุม การพิจารณาความเหมาะสมของราคาที่เสนอเปรียบเทียบกับงบประมาณและราคากลาง การจัดทำรายงานผลการพิจารณาไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนดไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๖ ชั่วโมง

๔.๒ ปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ ปัญหาในการบริหารสัญญา เช่น ตรวจรับพัสดุเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญาการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปัญหาเกี่ยวกับหลักประกันสัญญา

๖ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กันยายน ๒๕๖๔

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม) ปัจจุบัน ผู้อำนวยการสำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช.

๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถหาแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการกำหนด TOR ที่เป็นการล่อลวงหรือกีดกัน การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้อง ปัญหาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาในการจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนไม่ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดและไม่สอดคล้องกับ TOR

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถหาแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ การบริหารสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หลักประกันสัญญา

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าสานเอกสาร 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 มีถึง 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 หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรมท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒

☐ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม มีถึง ๐๘ ๖๔๕๘ ๓๐๙๓



(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร “ปัญหาที่มักพบบ่อยในการปฏิบัติงานพัสดุ พร้อมแนวทางป้องกันหรือแก้ไข” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ต้ม)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช.

อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

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

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ปัญหาการกำหนด TOR เช่น การลือคลเคลหรือกีดกัน การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เงื่อนไขต่าง ๆ ที่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย พร้อมแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข
- ปัญหาการจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ราคากลางสูงกว่างบประมาณ พร้อมแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ปัญหาในการจัดทำประกาศเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน ไม่ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดและไม่สอดคล้องกับ TOR พร้อมแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข
- ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีกรรมการบางรายไม่มาประชุม, การพิจารณาผลไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด, การใช้ดุลพินิจในการผ่อนปรนเรื่องที่ไม่ใช่สาระสำคัญหรือไม่ผ่อนปรนในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ, การพิจารณาความเหมาะสมของราคาที่เสนอเปรียบเทียบกับงบประมาณและราคากลาง, การจัดทำรายงานผลการพิจารณาไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนดและไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ การมอบหมายผู้ทำหน้าที่พิจารณาอุทธรณ์ การพิจารณาว่าอุทธรณ์เป็นไปตามกฎหมายหรือไม่ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ ประเด็นที่อุทธรณ์ชัดเจนหรือไม่ อุทธรณ์ภายในระยะเวลาหรือไม่ และการพิจารณาเนื้อหาของอุทธรณ์ รวมทั้งการรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข
- ปัญหาในการบริหารสัญญา ได้แก่ ผู้ที่มีหน้าที่ในการบริหารสัญญา, การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญา, การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือการงดหรือลดค่าปรับ, การแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ, การบอกเลิกสัญญา พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้แก่ กรณีที่คณะกรรมการมีมติเป็นเอกฉันท์ไม่รับมอบพัสดุ และกรณีที่กรรมการบางคนไม่ยอมรับพัสดุ พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข
- ปัญหาเกี่ยวกับหลักประกันสัญญา ได้แก่ การตรวจหลักประกันสัญญา, การรับหลักประกันสัญญา, การคืนหลักประกันสัญญาในกรณีที่มีการรับประกันความชำรุดบกพร่อง พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข

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.



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๔๔๔๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๒๕๐๒ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านทุกท่าน

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร.๐๑๑๘/ว ๔๓๒๗ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ผู้สนใจสามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สถาบันพัฒนาบุคลากร หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๓ ๔๔๓๖ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ พร้อมแนบใบรับรองและอนุญาตของผู้บังคับบัญชา พร้อมระบุชื่องบประมาณแผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

(นายเผด็จ หวงจำปา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

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

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจนิษฐา พรหมพันธ์)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

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

- ฐานันท์
- ทวีชัย

(นางสาวอรรณพ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

12 พ.ย. 2568

Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ส่งหนังสือ เรื่อง ขอเชิญสมัคร
เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์
ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๓ ๔๙๓๖ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้
<http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้

ในทิต

(นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

อรรณ

(นางสาวอรรณ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

14 พ.ย. 2568

ลิน

(นางสาวรินทร์ฐา วีรภัสรวรเมธ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายวุฒิชัย ไสมวิภาต)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจราชการเป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่งของผู้ตรวจราชการทุกระดับ ภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาลและแผนในระดับต่าง ๆ ของชาติ และเพื่อตรวจติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และสอดคล้องกับความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนหรือยุทธศาสตร์ใด ๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระแห่งชาติ รวมทั้งติดตามความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรค ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ในการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนเพื่อสดับรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน แสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับ เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่ ดังนั้น ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการ จึงต้องมีความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่และภารกิจด้านการตรวจราชการ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม สอดคล้อง กับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และสามารถประสานการตรวจราชการระหว่างหน่วยงาน เพื่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการขับเคลื่อนนโยบาย และความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในฐานะหน่วยงานกลาง ด้านการตรวจราชการ การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล และการติดตามตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน ตามยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการ ระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น โดยได้มีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการตามแนวนโยบาย “รัฐบาลดิจิทัล” และสอดคล้องกับบริบทสถานะแวดล้อม ที่เปลี่ยนแปลงและท้าทายในปัจจุบัน เพื่อให้กลไกการตรวจราชการได้รับความไว้วางใจและความเชื่อมั่น จากผู้บริหารระดับสูงและประชาชน ในการขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้ประเทศไทยบรรลุ เป้าหมายตามวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนา ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตรวจราชการ ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อสร้างทัศนคติเชิงบวกต่อการปฏิบัติงานตรวจราชการ และสร้างเครือข่ายการตรวจราชการ ให้มีความเข้มแข็งเพื่อบูรณาการการตรวจราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อประชาชน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ประสบการณ์ที่หลากหลาย พร้อมทั้งสามารถนำแนวคิด มุมมอง หรือวิธีการปฏิบัติงาน มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตรวจราชการเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการบริหาร ราชการของหน่วยงานต่อไป

๓. กลุ่มเป้าหมาย

จำนวนรวมทั้งสิ้น ๓๕ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ได้แก่

๓.๑.๑ ผู้ตรวจราชการกรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจราชการกรม

๓.๑.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น อำนวยการระดับสูง และวิชาการระดับเชี่ยวชาญของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งทำหน้าที่ในการติดตามประเมินผลของหน่วยงานภาครัฐ

๓.๑.๓ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น อำนวยการระดับสูง และวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๓.๒ ยังไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรมของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๓.๓ ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ - พฤษภาคม ๒๕๖๙ ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒๙ วัน

๕. เนื้อหาหลักสูตร / รูปแบบกิจกรรม / สถานที่จัดกิจกรรม

ประกอบด้วย ๔ กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรม	รูปแบบกิจกรรม	จำนวน	สถานที่
กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมเสริมสร้างเครือข่าย	เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในรูปแบบกิจกรรมกลุ่ม	๑๘ ชั่วโมง	โรงแรม ในต่างจังหวัด
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ทางวิชาการ	เสริมสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และภารกิจของผู้ตรวจราชการ ความรู้ และวิสัยทัศน์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจราชการ ในรูปแบบการบรรยายเสวนา และอภิปราย จำแนกออกเป็น ๔ หมวด หมวดที่ ๑ บทบาทหน้าที่ในการตรวจราชการ หมวดที่ ๒ ทักษะและสมรรถนะในการตรวจราชการ หมวดที่ ๓ วิสัยทัศน์ในการตรวจราชการ หมวดที่ ๔ ความรู้ด้านกฎหมายและงบประมาณ	๑๒ ชั่วโมง ๑๕ ชั่วโมง ๙ ชั่วโมง ๑๒ ชั่วโมง	โรงแรม ในกรุงเทพมหานคร
กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมลงพื้นที่ตรวจราชการ แบบบูรณาการ	เสริมสร้างทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานตรวจราชการ ในรูปแบบการแบ่งกลุ่มลงพื้นที่ตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ครั้งที่ ๑ การลงพื้นที่ในจังหวัดภาคกลาง ครั้งที่ ๒ การลงพื้นที่ในจังหวัดภาคเหนือ ครั้งที่ ๓ การลงพื้นที่ในจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	๑๘ ชั่วโมง ๑๘ ชั่วโมง ๑๘ ชั่วโมง	พื้นที่ต่างจังหวัด

กิจกรรม	รูปแบบกิจกรรม	จำนวน	สถานที่
กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมศึกษาดูงาน หน่วยงานภาคเอกชน	เรียนรู้แนวคิดการบริหารจัดการขององค์กร ภาคเอกชนที่มีความเป็นเลิศ มีความทันสมัย และ ประสบความสำเร็จในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจราชการ แบ่งเป็น ๑. การศึกษาดูงานหน่วยงานภาคเอกชน ในประเทศ	๓ ชั่วโมง	หน่วยงานภาคเอกชน ในกรุงเทพมหานคร/ ปริมณฑล
	๒. การศึกษาดูงานหน่วยงานภาคเอกชน ในต่างประเทศ	๓๖ ชั่วโมง	สาธารณรัฐ ประชาชนจีน

๖. เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะผ่านการฝึกอบรมและได้รับประกาศนียบัตร เมื่อปฏิบัติตามเกณฑ์ต่าง ๆ
ต่อไปนี้โดยครบถ้วน

๖.๑ ลงทะเบียนรายงานตัวในวันเปิดโครงการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างเครือข่าย
ครบทั้ง ๓ วัน

๖.๒ เข้ารับการฝึกอบรมครบทั้ง ๔ กิจกรรม (กิจกรรมเสริมสร้างเครือข่าย กิจกรรมเสริมสร้าง
องค์ความรู้ทางวิชาการ กิจกรรมลงพื้นที่ตรวจราชการแบบบูรณาการ และกิจกรรมศึกษาดูงานหน่วยงาน
ภาคเอกชน)

๖.๓ มีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของชั่วโมงการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

๖.๔ กรณีมีความจำเป็นไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ ต้องส่งใบลาต่อสถาบันพัฒนาบุคลากร
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๗. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๗.๑ ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง

๗.๑.๑ ผลผลิต (Output)

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบรรลุค่าเป้าหมายที่กำหนด

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการเสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

ด้านการตรวจราชการ

๗.๑.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม

ต่อการปฏิบัติงานตรวจราชการ

๗.๒ ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๗.๒.๑ ตัวชี้วัดผลผลิต

(๑) จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมายที่กำหนด

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๗.๒.๒ ตัวชี้วัดผลลัพธ์

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินผล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๘. งบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย

๘.๑ ค่าลงทะเบียนจากงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม รายละ ๖๙,๐๐๐ บาท สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมภายในประเทศ โดย

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายได้จากหน่วยงานต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) รายการค่าใช้จ่ายครอบคลุมค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเช่าที่พัก (พักเดี่ยว) กรณีเดินทางไปต่างจังหวัด ค่าโดยสารเครื่องบิน ค่าเช่ารถบัสปรับอากาศ/รถยนต์ (ตู้)

(๓) รายการค่าใช้จ่ายไม่รวมค่าพาหนะในการเดินทางมาร่วมกิจกรรมฝึกอบรม และค่าเช่าที่พักกรณีฝึกอบรมในกรุงเทพมหานคร

๘.๒ งบประมาณที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ งบรายจ่ายอื่น โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการตรวจราชการโดยใช้แนวคิดเทียบเคียงต้นแบบ (Benchmarking) จำนวน ๒,๕๙๖,๘๐๐ บาท สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานในต่างประเทศ โดย

(๑) รายการค่าใช้จ่ายครอบคลุมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก (พักคู่) ค่าโดยสารเครื่องบิน (ชั้นประหยัด) ค่าพาหนะในต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าประกันการเดินทาง ค่าจ้างล่ามแปลภาษาพื้นเมือง ค่าธรรมเนียมในการศึกษาดูงาน ค่าเข้าชมสถานที่ต่าง ๆ

(๒) รายการค่าใช้จ่ายไม่รวมค่าธรรมเนียมในการขอหนังสือเดินทางราชการ และค่าทิปมัคคุเทศก์

(๓) หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความประสงค์จะพักเดี่ยวหรือโดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจ จะต้องเสียค่าใช้จ่ายเอง ไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณของทางราชการได้

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และภารกิจด้านการตรวจราชการ
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจราชการ
- ๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเครือข่ายการตรวจราชการ อันจะส่งผลให้การบูรณาการและประสานงานระหว่างหน่วยงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑๐. ที่ปรึกษาและหน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

๑๐.๑ ที่ปรึกษา

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| (๑) นางยุพา ทวีวัฒนะกิจบวร | ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี |
| (๒) นางชื่นชีวัน ลิ้มปรีระกุล | รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี |

๑๐.๒ หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

สถาบันพัฒนาบุคลากร สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๓ ๔๙๓๖
อีเมล : inspect_institute@opm.go.th
เว็บไซต์ : www.opm.go.th (เลือกหน่วยงานภายใน “สถาบันพัฒนาบุคลากร”)

๑๑. คณะทำงานประจำหลักสูตร

๑๑.๑	นางสาวหนึ่งฤทัย ชโนวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑๑.๒	นางพรโสภิต ขวัญเมือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑๑.๓	นางสาวจิรภิญญา แสงประดับ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๑.๔	นางสาวขวัญมนัส ศรีเงินยวง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๑.๕	นายธิตเทพ ดำนอก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๑.๖	นางสาวกนกพร แวนระเว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๑.๗	นางสาวสุภิสรา ดวงอิน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรม	ช่วงเวลา	สถานที่
รับสมัคร	จ ๑๐ พ.ย. - จ ๘ ธ.ค. ๖๔	
ประกาศรายชื่อ	พญ ๑๑ ธ.ค. ๖๔	
ชำระค่าลงทะเบียน	ภายใน อ ๓๐ ธ.ค. ๖๔	
พิธีเปิดการฝึกอบรม	พ ๗ ม.ค. ๖๕	ห้องประชุม ๑๐๘ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล
กิจกรรมเสริมสร้างเครือข่าย	พ ๗ - ศ ๙ ม.ค. ๖๕ (๓ วัน)	โรงแรมริเวอร์ตัน จังหวัดสมุทรสงคราม
กิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ทางวิชาการ	ศ ๑๖ ม.ค., ศ ๒๓ ม.ค., ศ ๓๐ ม.ค., ศ ๖ ก.พ., ศ ๒๐ ก.พ., ศ ๑๓ มี.ค., ศ ๓ เม.ย., อ ๗ เม.ย. ๖๕ (๘ วัน)	โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
กิจกรรมลงพื้นที่ตรวจราชการแบบบูรณาการ ครั้งที่ ๑	พ ๑๑ - ศ ๑๓ ก.พ. ๖๕ (๓ วัน)	จังหวัดปทุมธานี และพระนครศรีอยุธยา
กิจกรรมลงพื้นที่ตรวจราชการแบบบูรณาการ ครั้งที่ ๒	พ ๒๕ - ศ ๒๗ ก.พ. ๖๕ (๓ วัน)	จังหวัดพิษณุโลก
กิจกรรมลงพื้นที่ตรวจราชการแบบบูรณาการ ครั้งที่ ๓	พ ๑๘ - ศ ๒๐ มี.ค. ๖๕ (๓ วัน)	จังหวัดอุบลราชธานี
กิจกรรมศึกษาดูงาน ครั้งที่ ๑	พ ๖ พ.ค. ๖๕ (ครึ่งวันเช้า)	หน่วยงานภาคเอกชน ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร/ปริมณฑล
การประชุมเตรียมความพร้อม กิจกรรมศึกษาดูงาน ครั้งที่ ๒	พ ๖ พ.ค. ๖๕ (ครึ่งวันบ่าย)	โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
กิจกรรมศึกษาดูงาน ครั้งที่ ๒	อา ๑๐ - ศ ๑๕ พ.ค. ๖๕ (๖ วัน)	สาธารณรัฐประชาชนจีน
การจัดทำรายงานผลการศึกษาดูงาน ครั้งที่ ๒	พญ ๒๑ พ.ค. ๖๕ (๑ วัน)	โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
- การนำเสนอผลการศึกษาดูงาน ครั้งที่ ๒ - พิธีปิดการฝึกอบรม และมอบประกาศนียบัตร	ศ ๒๒ พ.ค. ๖๕ (๑ วัน)	โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

คำแนะนำการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระยะเวลารับสมัคร

ระหว่างวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

ขั้นตอนการสมัคร

ขั้นตอนที่ ๑

ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม ➡ นำเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามในใบรับรองและอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม (สแกนตาม QR Code ด้านล่าง)

ขั้นตอนที่ ๒

หน่วยงานต้นสังกัดของผู้สมัคร ➡ มีหนังสือแจ้งรายชื่อผู้สมัคร พร้อมแนบใบรับรองและอนุญาตของผู้บังคับบัญชา
➡ จัดส่งให้สถาบันพัฒนาบุคลากร สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@opm.go.th
ภายในวันจันทร์ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

****กรณีมีผู้สมัครมากกว่า ๑ ราย กรุณาจัดลำดับผู้สมัครด้วย****

ขั้นตอนที่ ๓

ผู้สมัครที่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ➡ กรอกใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน
ภายในวันจันทร์ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

QR Code ใบรับรองและอนุญาตของผู้บังคับบัญชา



ใบรับรองและอนุญาตของผู้บังคับบัญชา (.docx)
<https://tinyurl.com/562j729f>



ใบรับรองและอนุญาตของผู้บังคับบัญชา (.pdf)
<https://tinyurl.com/53d86m9j>



ตัวอย่างแบบฟอร์ม

**ใบรับรองและอนุญาตของผู้บังคับบัญชาให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

เป็นผู้บังคับบัญชาของ.....

ตำแหน่ง.....

ซึ่งมีความประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ ขอรับรองว่าผู้สมัครยังไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม
ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

☐ อนุญาตให้ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ ตลอดระยะเวลาของหลักสูตร และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

การเตรียมข้อมูลสำหรับกรอกใบสมัครออนไลน์

* = จำเป็นต้องกรอกข้อมูล

ข้อมูลผู้สมัคร	๑. ชื่อ - นามสกุล* ๒. ตำแหน่งปัจจุบัน* ๓. สังกัดกรม* ๔. สังกัดกระทรวง* ๕. ตำแหน่งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน* ๖. หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่* ๗. หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ทำงาน)* ๘. หมายเลขโทรศัพท์ (บ้าน) ๙. ที่อยู่ปัจจุบัน (บ้าน)* ๑๐. Line ID* ๑๑. ศาสนา* ๑๒. หมูโลหิต* ๑๓. การรับประทานอาหาร* ๑๔. อาหารที่แพ้ (ถ้ามี) ๑๕. โรคประจำตัว (ถ้ามี) ๑๖. ชื่อ - นามสกุล บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน/เร่งด่วน* ๑๗. ความสัมพันธ์* ๑๘. หมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน/เร่งด่วน*
ข้อมูลสำหรับ ลงในทำเนียบรุ่น	๑. ชื่อเล่น* ๒. วัน/เดือน/ปี เกิด (พ.ศ.)* ๓. ที่อยู่ (บ้าน)* ๔. อีเมล*
ข้อมูลสำหรับ การเดินทาง ไปต่างประเทศ	๑. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ สกกดตามหนังสือเดินทาง)* ๒. ตำแหน่งปัจจุบัน (ภาษาอังกฤษ)*
ข้อมูล ผู้ประสานงาน	๑. ชื่อ - นามสกุล ผู้ประสานงาน (เลขานุการ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ หรือผู้ที่สามารถติดต่อได้ ในกรณีเร่งด่วน)* ๒. ตำแหน่ง ๓. สังกัด/หน่วยงาน ๔. หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่* ๕. หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ทำงาน)*
ข้อมูลสำหรับแจ้ง ยืนยันการสมัคร	อีเมลของผู้สมัคร หรือผู้ประสานงาน เพียง ๑ อีเมล*
เอกสารหลักฐาน ที่ต้องเตรียม เพื่ออัปโหลดไฟล์	๑. ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (รูปแบบไฟล์ .JPG หรือ .PNG) ขนาดไม่เกิน 10 MB* ๒. ไฟล์รูปบัตรประชาชน (รูปแบบไฟล์ .PDF .JPG หรือ .PNG) ขนาดไม่เกิน 10 MB* ๓. ใบรับรองและอนุญาตของผู้บังคับบัญชา (รูปแบบไฟล์ .PDF .JPG หรือ .PNG) ขนาดไม่เกิน 10 MB* ๔. ไฟล์รูปหนังสือเดินทางราชการ (รูปแบบไฟล์ .PDF .JPG หรือ .PNG) ขนาดไม่เกิน 10 MB (ถ้ามี)

ช่องทางการเข้าระบบรับสมัครออนไลน์

ช่องทางที่ ๑

<https://eform.opm.go.th/q/7Qld1K>

ช่องทางที่ ๒

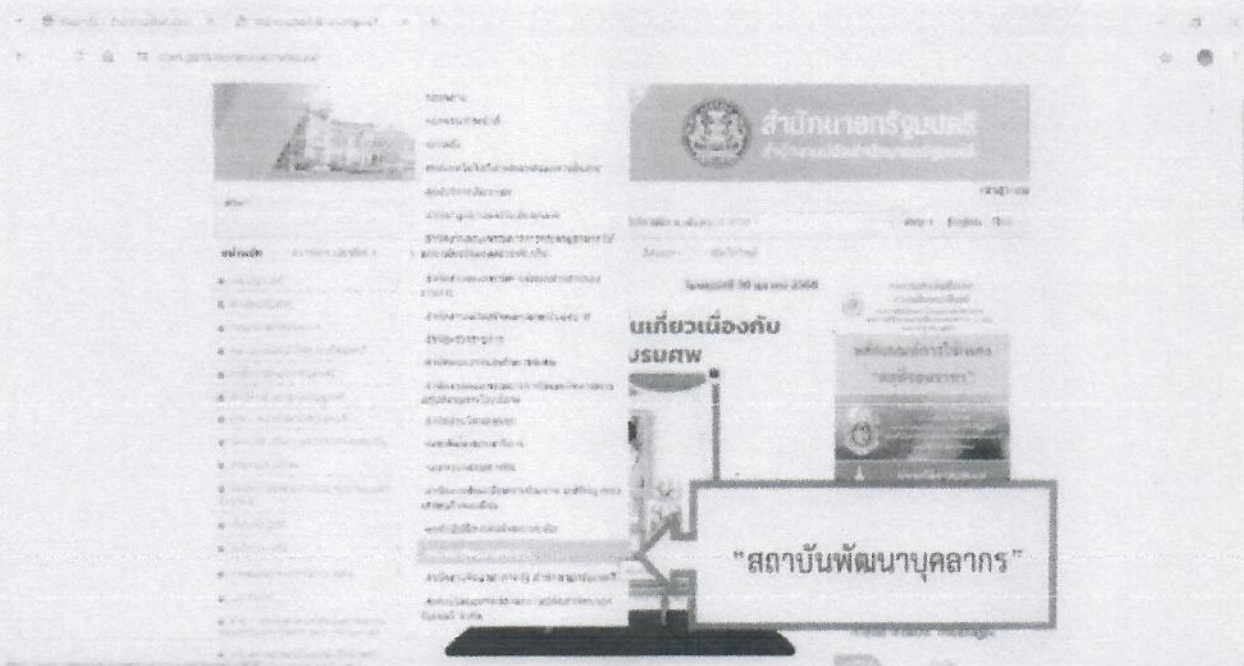
สแกนตาม QR Code ด้านล่าง



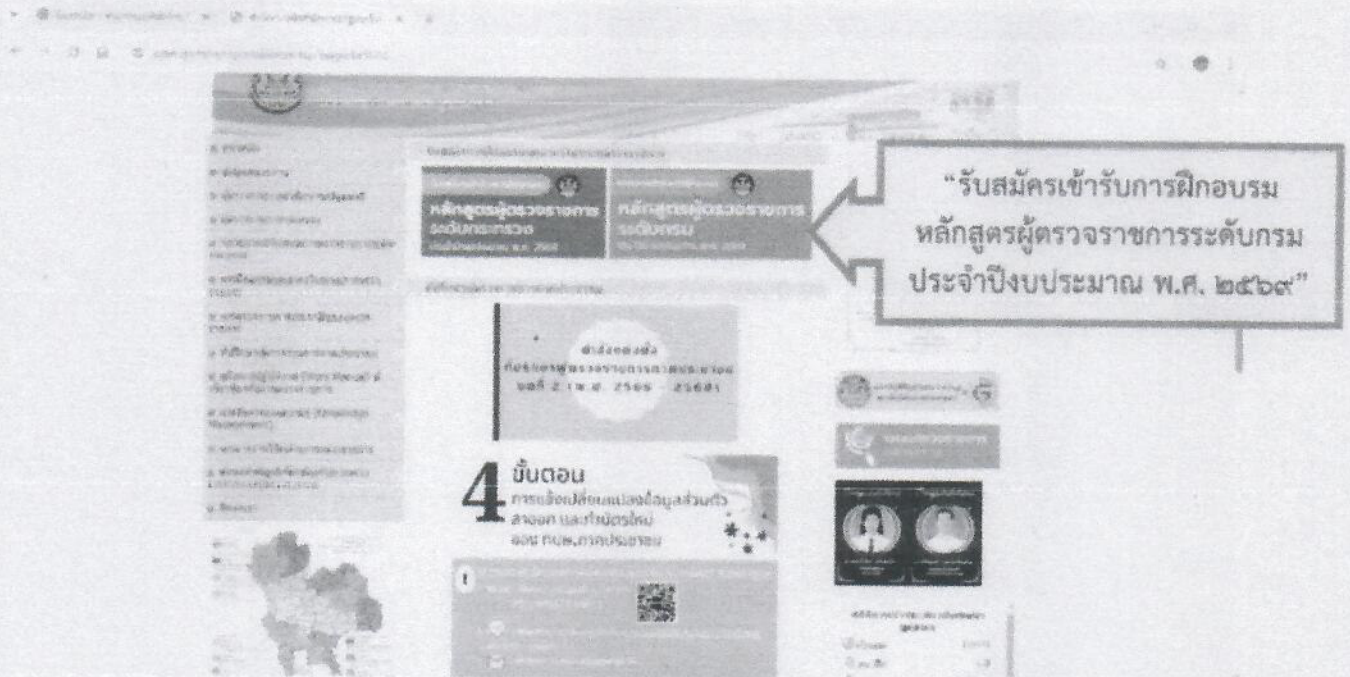
<https://tinyurl.com/y7nuent6>

ช่องทางที่ ๓

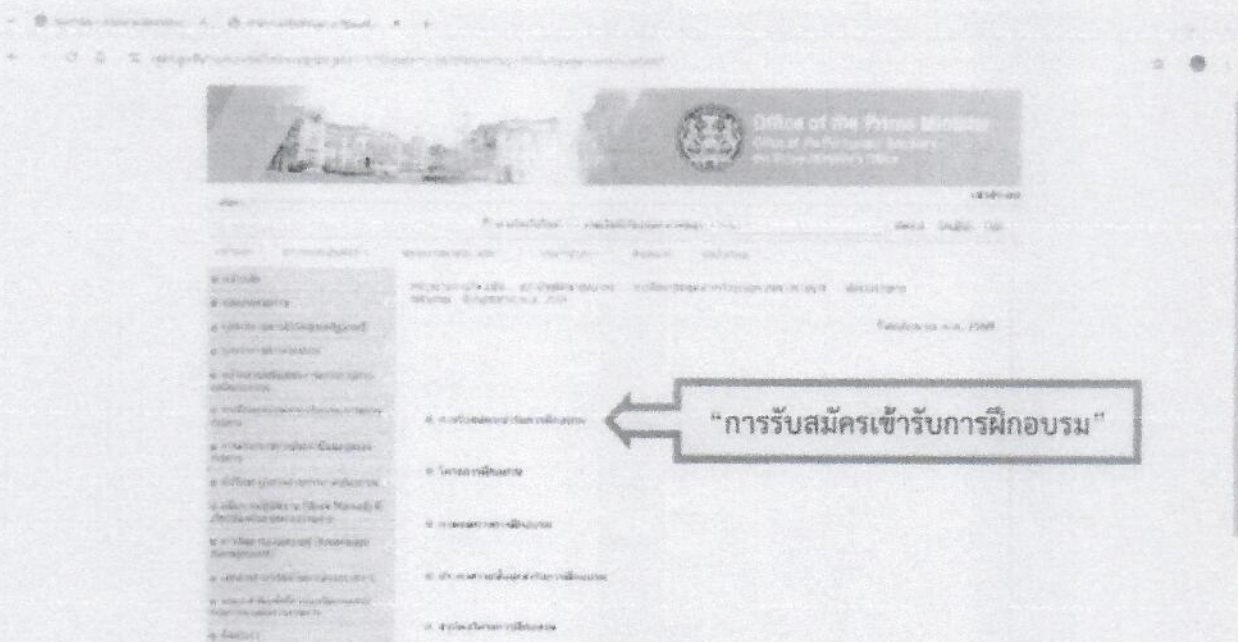
๑. เข้าเว็บไซต์ www.opm.go.th
เลือก menu “หน่วยงานภายใน สปน.”
คลิกที่ “สถาบันพัฒนาบุคลากร”



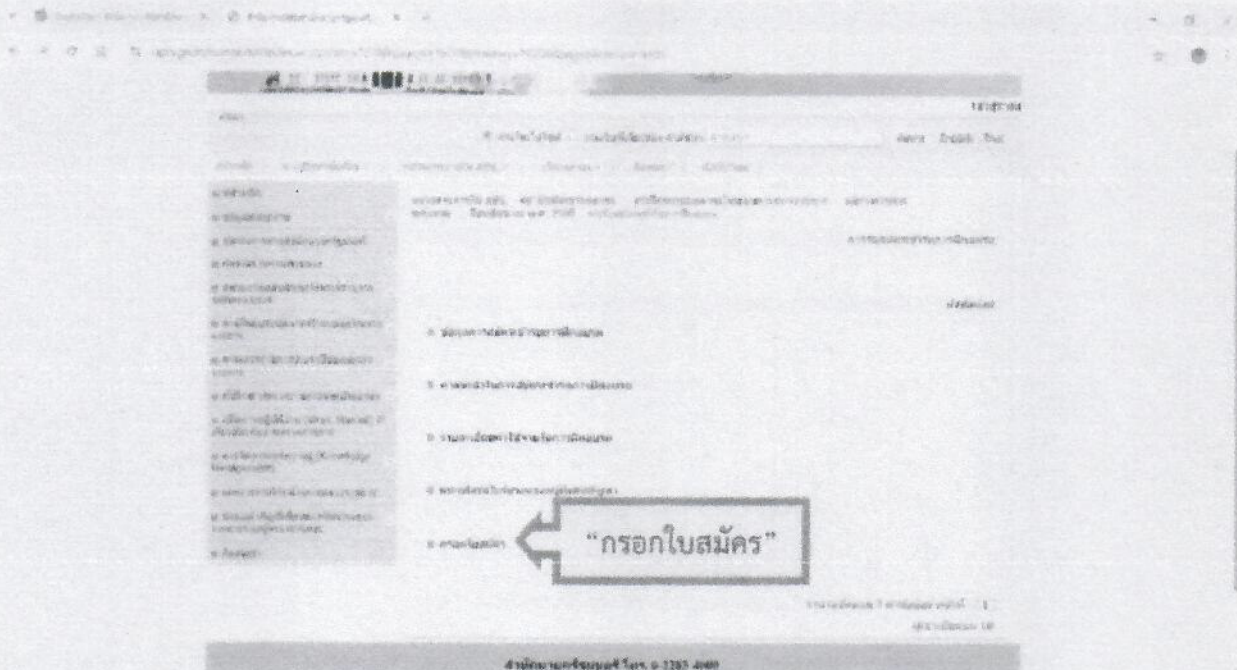
๒. คลิกที่ banner “รับสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”



๓. คลิกที่ menu “การรับสมัครเข้ารับการฝึกอบรม”



๔. คลิกที่ menu “กรอกใบสมัคร”



๕. ดำเนินการกรอกข้อมูลใบสมัคร

- เมื่อกดส่งใบสมัครออนไลน์แล้ว จะได้รับอีเมลตอบกลับเพื่อยืนยันการสมัคร
- หากไม่ได้รับอีเมลตอบกลับ กรุณาติดต่อ สถาบันพัฒนาบุคลากร โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๔๓๖
นางสาวจิรภิญญา แสงประดับ โทร. ๐๙ ๕๔๐๕ ๙๔๓๖
นางสาวกนกพร แว่นระเว โทร. ๐๙ ๓๑๒๕ ๙๓๖๓

ตัวอย่างใบสมัครออนไลน์



OPM e-Form

รับสมัครเข้ารับการฝึกอบรม



หลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

การสมัครเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรผู้ตรวจ
ราชการระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

Page 1
of 8

ความยินยอม

สถาบันพัฒนาการตรวจราชการ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยสถาบันพัฒนาการตรวจราชการ จะจัดเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้ารับการอบรม และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อการให้บริการและดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- ☐ ยินยอม
- ☐ ไม่ยินยอม

ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ - นามสกุล *

คำนำหน้า

กรุณาเลือก



ชื่อ

นามสกุล

ตำแหน่งปัจจุบัน *

สังกัดกรม *

สังกัดกระทรวง *

ตำแหน่งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน *

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ *

หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ทำงาน) *

หมายเลขโทรศัพท์ (บ้าน)

ที่อยู่ปัจจุบัน (บ้าน) *

Line ID *

ศาสนา *

- ☐ พุทธ
- ☐ คริสต์
- ☐ อิสลาม
- ☐ ศาสนาอื่น

หมู่โลหิต *

- ☐ A
- ☐ B
- ☐ AB
- ☐ O
- ☐ ไม่ทราบ

การรับประทานอาหาร *

- ☐ ปกติ
- ☐ ฮาลาล
- ☐ มังสวิรัต

อาหารที่แพ้ (ถ้ามี)

โรคประจำตัว (ถ้ามี)

ชื่อ - นามสกุล บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณี
ฉุกเฉิน/เร่งด่วน *

คำนำหน้า

กรุณาเลือก



ชื่อ

นามสกุล

ความสัมพันธ์ *

หมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่สามารถติดต่อได้ใน
กรณีฉุกเฉิน/เร่งด่วน *

Back

Next

ข้อมูลสำหรับจัดทำทำเนียบรุ่น

ชื่อเล่น *

วัน/เดือน/ปี เกิด (พ.ศ.) *

ที่อยู่ (บ้าน) *

E-mail *

Back

Next

เอกสารประกอบการสมัคร

ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (รูปแบบไฟล์ .JPG หรือ .PNG) *

Browse... 

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

ไฟล์รูปบัตรประชาชน (รูปแบบไฟล์ .PDF .JPG หรือ .PNG) *

Browse... 

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

ใบรับรองและอนุญาตของผู้บังคับบัญชา (รูปแบบไฟล์ .PDF .JPG หรือ .PNG) *

Browse... 

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

Back

Next

ข้อมูลสำหรับการเดินทางไป ต่างประเทศ

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ / ตัวพิมพ์ใหญ่ / สะกด
ตามหนังสือเดินทาง) *

คำนำหน้า

กรุณาเลือก



ชื่อ

นามสกุล

ตำแหน่งปัจจุบัน (ภาษาอังกฤษ) *

รูปหนังสือเดินทางราชการ (รูปแบบไฟล์ .PDF .JPG
หรือ .PNG) (ถ้ามี)

Browse...



ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

Back

Next

ข้อมูลผู้ประสานงาน

ชื่อ - นามสกุล ผู้ประสานงาน (เลขานุการ ผู้ช่วยผู้
ตรวจราชการ หรือผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีเร่ง
ด่วน) *

คำนำหน้า

กรุณาเลือก



ชื่อ

นามสกุล

ตำแหน่ง

สังกัด/หน่วยงาน

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ *

หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ทำงาน) *

Back

Next

E-mail สำหรับแจ้งยืนยันการสมัคร

ระบุ E-mail ของผู้สมัคร หรือผู้ประสานงาน เพียง 1 E-mail

Back

Next

การรับรองข้อมูลการสมัคร

☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง
ทุกประการ และรับทราบหลักเกณฑ์/เงื่อนไขการฝึก
อบรม รวมทั้งเงื่อนไขการรับรองผู้ผ่านการฝึกอบรม
แล้ว

Back

Send

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ทาง www.opm.go.th (สถาบันพัฒนาบุคลากร)
๒. มีหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ที่ผ่านการคัดเลือกโดยตรง

การชำระเงินค่าลงทะเบียน

หลังจากประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมชำระค่าลงทะเบียน การฝึกอบรม โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาทำเนียบรัฐบาล เลขที่บัญชี ๐๖๗-๐-๐๗๗๘๘-๗ ชื่อบัญชี “เงินค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมของ สปน.” จำนวน ๖๙,๐๐๐ บาท ภายในวันอังคารที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

สถาบันพัฒนาบุคลากร สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๕๓๖ หรือ

๑. นางพรโสภิต ขวัญเมือง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
โทร. ๐๘ ๖๐๘๐ ๖๐๐๖
๒. นางสาวจิรภิญญา แสงประดับ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
โทร. ๐๙ ๕๔๐๕ ๙๔๓๖
๓. นางสาวกนกพร แวนระเว นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
โทร. ๐๙ ๓๑๒๕ ๙๓๖๓