บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๘

ที่ ทส ๑๖๐๘.๑/ว ๑๓๐๕ **วันที่** ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๒ ฉบับ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๕๔๔๒ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร "เจาะลึกระเบียบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแนวใหม่ : ไขปมกระบวนการจัดซื้อสู่การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญา และแนวทางแก้ไขปัญหา พร้อมอัปเดตแนววินิจฉัยและหนังสือสั่งการล่าสุด" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

๒. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๕๔๔๓ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรกลางด้านดิจิทัล (Certification Content)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

(นายวรุตม์ ศิริกิม)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ 18132
วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๙
เวลา 10.19

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ – ๓ ต่อ ๕๔๓๖

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๕๕๔๒ **วันที่** ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร "เจาะลึกระเบียบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแนวใหม่ : ไขปมกระบวนการจัดซื้อสู่การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญา และแนวทางแก้ไขปัญหา พร้อมอัปเดตแนววินิจฉัยและหนังสือสั่งการล่าสุด" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 7345
วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๙
เวลา 12.11

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ – ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๘๑ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร "เจาะลึกระเบียบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแนวใหม่ : ไขปมกระบวนการจัดซื้อสู่การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญา และแนวทางแก้ไขปัญหา พร้อมอัปเดตแนววินิจฉัยและหนังสือสั่งการล่าสุด" 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 ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ พร้อมระบุชื่องบประมาณแผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้าร่วมอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายเผดิจ พวงจำปา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(นางสาววรวรรณ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๘ ต.ค. ๒๕๖๙

☑ ส่วนอำนวยการ
☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
☐ ส่วนโครงการพระราชดำริฯ
☐ ส่วนการอนุญาต

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจณิสตา พรมพันใจ)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

☑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
☐ ฝ่ายพัสดุ
☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร "เจาะลึกระเบียบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแนวใหม่ : ไขปมกระบวนการจัดซื้อสู่การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญา และแนวทางแก้ไขปัญหา พร้อมอัปเดตแนววินิจฉัยและหนังสือสั่งการล่าสุด" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ ๑๐๐๒๙๒ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

(นางสาวอรวรรณ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
29 ต.ค. 2569

(นางสาววินทร์รฐา วีรภัสร์วรเมธี)
นักวิชาการงานทั่วไปชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายวรุตม์ ศิริกิม)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๘๑

มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๑๕ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

38749
๑๙ ต.ค. ๒๕๖๙
15.24 น.
ส่วนฝึกอบรม
รับที่ AOAb
วันที่ ๒๑ ตค
เวลา 13.45 น.

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร "เจาะลึกระเบียบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแนวใหม่ : ไขปมกระบวนการจัดซื้อสู่การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญา และแนวทางแก้ไขปัญหา พร้อมอัปเดตแนวทินิจฉัยและหนังสือสั่งการล่าสุด" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขรับ 889
วันที่ 21/10/69
เวลา 10.09

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร "เจาะลึกระเบียบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแนวใหม่ : ไขปมกระบวนการจัดซื้อสู่การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญา และแนวทางแก้ไขปัญหา พร้อมอัปเดตแนวทินิจฉัยและหนังสือสั่งการล่าสุด" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตั้งแต่การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) การกำหนดราคากลางและคุณสมบัติผู้เสนอราคา การเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาผล การทำสัญญา การบริหารและจำหน่ายพัสดุ ตลอดจนการจัดทำรายงานและการพิจารณาปัญหาอุทธรณ์หรือข้อร้องเรียนตามแนวทินิจฉัยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และแนวทางบริหารสัญญา เช่น การเร่งรัดงาน การลดหรืองดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลง และการบอกเลิกสัญญา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓ – ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม – ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว การเข้ารับการฝึกอบรมไม่ถือเป็นวันลา

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

(นายเผดิจ พวงจำปา) 20 ต.ค. 2569
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๗๒

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร
– ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
ดำเนินการ

(นางสาวณัฐสุดา ชีสูกปัญญาดี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวทัศนีย์ น้ำแก้ว)
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

QR-Code ใบสมัคร
QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หลักสูตร "เจาะลึกระเบียบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแนวใหม่ : ไขปมกระบวนการจัดซื้อสู่การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญา และแนวทางแก้ไขปัญหา พร้อมอัปเดตแนวทางวินิจฉัยและหนังสือสั่งการล่าสุด" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

****

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดกรอบแนวทางปฏิบัติเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้จ่ายงบประมาณด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้ โดยหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องมีการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในทางปฏิบัติจริงให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ตลอดจนคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ซึ่งมักประสบปัญหาข้อขัดข้องในการตีความและบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนสั่งการที่มีความซับซ้อนและมีการปรับปรุงใหม่อย่างต่อเนื่อง เช่น หลักเกณฑ์การกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาและราคากลาง แนววินิจฉัยการอุทธรณ์ร้องเรียน ขั้นตอนการพิจารณาผล (ตามหนังสือเวียน ว ๗๕๓) รวมถึงภาระหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา และการบอกเลิกสัญญา (ตามหนังสือเวียน ว ๗๕๕) แนวทางวินิจฉัยเกี่ยวกับการอุทธรณ์ เป็นต้น หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร หรือคณะกรรมการในชุดต่าง ๆ ขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องแม่นยำ อาจส่งผลให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ล่าช้า เกิดข้ออุทธรณ์ ร้องเรียน หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เป็นปัจจุบัน สามารถวินิจฉัยปัญหาและรับมือกับข้อท้าทายในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร"เจาะลึกระเบียบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแนวใหม่ : ไขปมกระบวนการจัดซื้อสู่การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญา และแนวทางแก้ไขปัญหา พร้อมอัปเดตแนววินิจฉัยและหนังสือสั่งการล่าสุด" ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) การกำหนดราคากลาง การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม ตลอดจนขั้นตอนการพิจารณาผล การทำสัญญา และการจัดทำบันทึกรายงานผลปัญหาข้ออุทธรณ์ ร้องเรียน และแนววินิจฉัยสำคัญที่มักเกิดขึ้นบ่อยในทางปฏิบัติ รวมถึงการบริหารพัสดุและการจำหน่ายพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยลดความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดทางกฎหมายในการปฏิบัติงานได้จริง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาบทบาทหน้าที่และแนวทางปฏิบัติที่สำคัญของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการพิจารณาผล คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รวมถึงแนวทางการบริหารสัญญา การเร่งรัดงาน การพิจารณาลดหรืองดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือการบอกเลิกสัญญาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการทบทวนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เจ้าหน้าที่ที่เริ่มปฏิบัติงาน คณะกรรมการชุดต่างๆ ผู้บริหาร บุคลากรของหน่วยงานราชการ หน่วยงานราชการภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานองค์กรปกครองท้องถิ่น สถานศึกษา โรงพยาบาล โรงเรียน ตลอดจนบุคคลทั่วไปที่สนใจ

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามเงื่อนไขที่กำหนด แนวทางวินิจฉัยที่น่าสนใจเกี่ยวกับการอุทธรณ์การกำหนด ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๖ ชั่วโมง

๔.๒ การจัดทำสัญญาตามแบบคณะกรรมการนโยบาย การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แนวทางการเร่งรัดการบริหารสัญญา แนวทางปฏิบัติภายหลังการบอกเลิกสัญญา แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ การชี้แจงหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง ๖ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน (วันเสาร์ - วันอาทิตย์)

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัลปริ้นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ้นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓ – ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ้นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม – ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ้นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร ผู้อำนวยการกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม
- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) การกำหนดราคากลาง การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม ตลอดจนขั้นตอนการพิจารณาผล การทำสัญญา และการจัดทำบันทึกรายงานผลปัญหาข้ออุทธรณ์ ร้องเรียน และแนววินิจฉัยสำคัญที่มักเกิดขึ้นบ่อยในทางปฏิบัติ รวมถึงการบริหารพัสดุและการจำหน่ายพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยลดความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดทางกฎหมายในการปฏิบัติงานได้จริง

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาบทบาทหน้าที่และแนวทางปฏิบัติที่สำคัญของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการพิจารณาผล คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รวมถึงแนวทางการบริหารสัญญา การเร่งรัดงาน การพิจารณาลดหรืองดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือการบอกเลิกสัญญาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม *ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท* (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น *(ทั้งนี้ ไม่รวม ค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)*

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ขั้นตอนและช่องทางการรับสมัคร

ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

ขั้นตอนที่ ๑ : สมัคร ตรวจสอบสถานะ และดาวน์โหลดเอกสารการฝึกอบรม ที่ Website : suas.su.ac.th
(ควรสมัครก่อนถึงวันฝึกอบรมจริงอย่างน้อย ๑ สัปดาห์)

ขั้นตอนที่ ๒ : ติดต่อเจ้าหน้าที่ผ่านทาง LINE Official : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
เพื่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ส่งใบสมัคร และสำเนาการโอนเงินค่าลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ ๓ : เจ้าหน้าที่จะติดต่อผ่านทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ เพื่อแจ้งยืนยันการจัดฝึกอบรม
(ก่อนถึงวันฝึกอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์)

QR-Code ใบสมัคร

หมายเหตุ กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการยืนยันการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงิน ณ สถานที่ฝึกอบรมในวันแรกของการลงทะเบียน สามารถชำระได้ทั้งเงินสดและโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

☐ ชำระเงินล่วงหน้า โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**กรณีชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน
มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : suas.trainingsu@gmail.com**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

๑๓. การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่า "เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยศิลปากร" จะได้ห้องพักในราคาพิเศษ

☐ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ โทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๖๒๙๗ ๙๙๑๙ (คุณเชอรี่)

☐ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๓๐๘๘ ต่อ ๑๖๑ (ฝ่ายสำรองห้องพัก)

☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ (คุณอุ๋ย) หรือ ID line : raralin

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร

กำหนดการโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หลักสูตร "เจาะลึกระเบียบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแนวใหม่ : ไขปมกระบวนการจัดซื้อสู่การบริหารสัญญา การบอกเลิกสัญญา และแนวทางแก้ไขปัญหา พร้อมอัปเดตแนววินิจฉัยและหนังสือสั่งการล่าสุด" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

****

บรรยายโดย : ผู้อำนวยการกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร
	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ
- หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือ รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะ ตามหนังสือเวียน ว ๗๒๗
- แนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามเงื่อนไขที่กำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ตามหนังสือเวียน ว ๒๑๔ ว ๑๒๔ ว ๑๘๔ ว ๔๘ ว ๗๘ ว ๖๔๒ และ ว ๑๓๐
- แนวทางวินิจฉัยที่น่าสนใจเกี่ยวกับการอุทธรณ์การกำหนด TOR และ Spec
- หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างและงานอื่นที่ไม่ใช่งานจ้างก่อสร้าง
- แนวทางวินิจฉัยที่น่าสนใจเกี่ยวกับการกำหนดราคากลางและคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี (วิธี e-market, e-bidding วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง)
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาให้แต้มต่อผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME)
- หลักเกณฑ์การพิจารณาข้ออุทธรณ์ร้องเรียน กรณีการใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ตามพระราชบัญญัติและกฎกระทรวงฯ ตามหนังสือเวียน ว ๗๑๕
- ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓)
- แนววินิจฉัยที่น่าสนใจเกี่ยวกับการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง และข้ออุทธรณ์ร้องเรียนเกี่ยวกับการพิจารณาผลของคณะกรรมการ (ว ๗๕๓ ลว ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙)

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การจัดทำสัญญาตามแบบคณะกรรมการนโยบาย การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (การพิจารณาขยายสัญญา กำรลด หรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา และการบอกเลิกสัญญา (ว ๗๕๕ ลว ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙))
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเร่งรัดการบริหารสัญญา ตามหนังสือเวียน ว ๑๒๔ และที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางปฏิบัติภายหลังการบอกเลิกสัญญา ตามหนังสือเวียน ว ๑๐๘ และที่เกี่ยวข้อง
- แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการลด งด ค่าปรับ และการบอกเลิกสัญญา
- การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การบริหารพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ
- ชี้แจงหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง (ล่าสุด)

	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

.....

<u>หมายเหตุ</u> ๑) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)
๒) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. – ๑๔.๔๐ น.
๓) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.



บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ 18133
วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๙
เวลา 10.20

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

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๕๔๔๓ **วันที่** ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรกลางด้านดิจิทัล (Certification Content)

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 7344
วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๙
เวลา 12.09

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ – ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่ ดศ ๐๔๑๐/ว๒๒๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรกลางด้านดิจิทัล (Certification Content) จำนวน ๒ หลักสูตร มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๙๔๗ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html

(นายเผด็จ พวงจำปา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(นางสาวอรวรรณ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
28 ต.ค. 2569

☑ ส่วนอำนวยการ
☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
☐ ส่วนโครงการพระราชดำริฯ
☐ สวนการอนุญาต

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจณิสตา พรมพันใจ)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

☑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
☐ ฝ่ายพัสดุ
☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรกลางด้านดิจิทัล (Certification Content) จำนวน ๒ หลักสูตร มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๙๔๗ หรือทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

(นางสาวอรรรณ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
29 มี.ค. 2569

(นางสาวรินทร์รฐา วีรภัสร์วรเมธ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายวรุตม์ ศิริกิม)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 4094
วันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๙
เวลา 11.15น.

๒๒ ต.ค. ๒๕๖๙
เวลา 13 34 น.

ที่ ดศ ๐๔๑๐/ว๒๒๕

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐
พรรษาฯ (อาคารซี) ถนนแจ้งวัฒนะ
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขรับ 915
วันที่ ๒๒ ต.ค. ๖๙
เวลา

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรกลางด้านดิจิทัล (Certification Content)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดหลักสูตรการกำหนดมาตรการป้องกันภัยทางไซเบอร์สำหรับผู้บริหารระดับจัดการ (Defining Cybersecurity Measures for Managers)
๒. รายละเอียดหลักสูตรการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัลสำหรับผู้บริหารระดับจัดการ (Enterprise Architecture Development for Digital Government Transition: A Guide for Managers)

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) ได้ดำเนินโครงการบริหารจัดการการรับรองหลักสูตรและส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ โดยได้มีการพัฒนาและจัดทำโมดูลกลางด้านดิจิทัล (Certification Content) เพื่อเป็นทรัพยากรการเรียนรู้ที่มีมาตรฐาน ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา และไม่มีค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมหลักการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning)

ในการนี้ สดช. ได้ดำเนินการจัดทำสื่อการเรียนการสอนรูปแบบออนไลน์ในหลักสูตรการกำหนดมาตรการป้องกันภัยทางไซเบอร์สำหรับผู้บริหารระดับจัดการ (Defining Cybersecurity Measures for Managers) และหลักสูตรการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัลสำหรับผู้บริหารระดับจัดการ (Enterprise Architecture Development for Digital Government Transition: A Guide for Managers) เผยแพร่ผ่านแพลตฟอร์ม OCSC Learning Space ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน และแพลตฟอร์ม E-Workforce Ecosystem ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จึงขอเรียนเชิญบุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยมีรายละเอียดหลักสูตรปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวอภิชญา สุขวรรณ เจ้าหน้าที่สนับสนุน หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๘๗๔๘ ๑๘๗๒ และนางสาวภทรพร มะลาหอม เจ้าหน้าที่สนับสนุน โทรศัพท์ ๐๖ ๑๔๑๘ ๕๖๙๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ข้อมูลการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายเวทางค์ พ่วงทรัพย์)
เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ส่ง สบก (ส่วนฝึกอบรม)

(นายเผด็จ พวงจำปา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
22 ต.ค. 2569
กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ
โทร. ๐ ๒๑๔๓ ๖๙๔๗

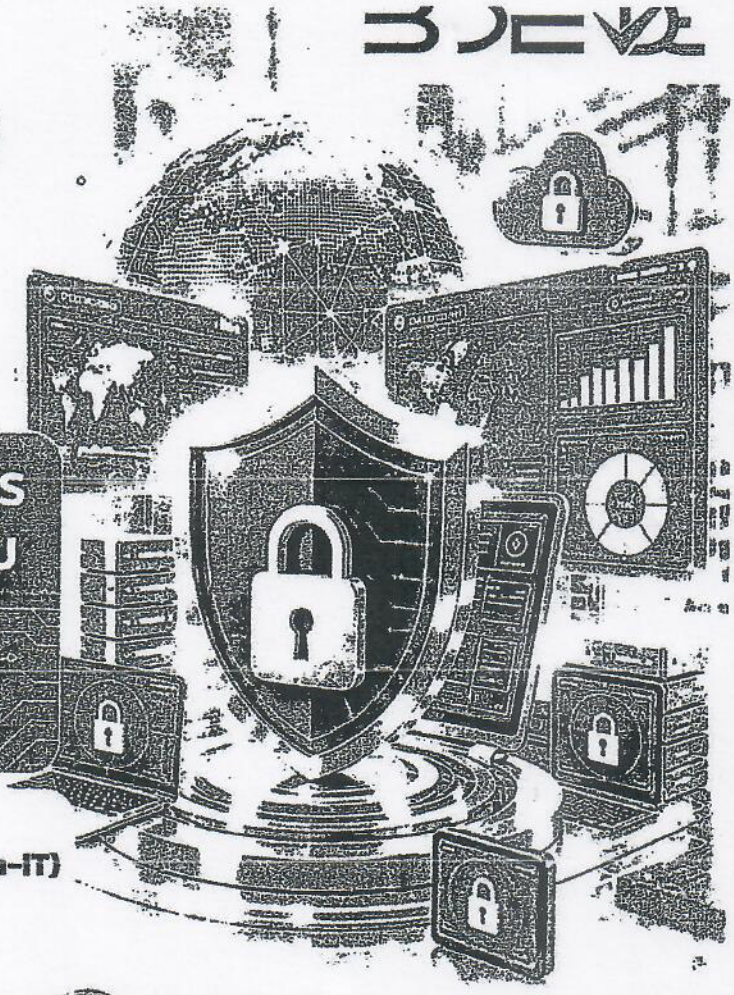
- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๒๒ ต.ค. ๒๕๖๙
(นางสาวทัศนีย์ น้ำแก้ว)
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

(นางสาวณัฐณา [illegible])
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

พร้อมแล้ว

กับหลักสูตรกลางด้านดิจิทัลของ BDE (Certification Content) ในระบบ

Training Course : OCSC Learning Space



หลักสูตรการกำหนดมาตรการป้องกันภัยทางไซเบอร์สำหรับผู้บริหารระดับจัดการ

(Defining Cybersecurity Measures for Managers)

ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)
(บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน)
(บุคลากรที่มีบทบาทอำนวยการ)

Key Highlights

- การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์
- การกำหนดมาตรการป้องกันภัยคุกคามที่เหมาะสม
- กรอบแนวทางเพื่อการเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

- เข้าใจการระบุและจำแนกภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่สำคัญ วิเคราะห์ และประเมินระดับความเสี่ยงและผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง
- เรียนรู้การเลือกและกำหนดมาตรการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ ที่สอดคล้องกับนโยบาย และแนวปฏิบัติของหน่วยงาน และนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม
- สามารถเรียนรู้กรอบแนวทางเพื่อการเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน

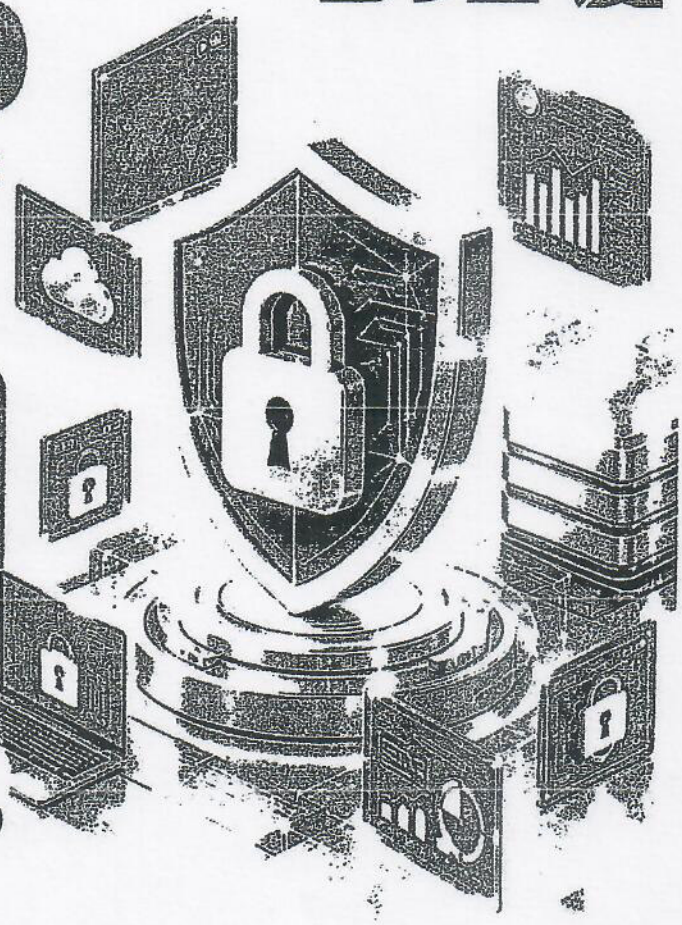
เรียนฟรีพร้อมใบประกาศฯ
แบบออนไลน์

ติดตามข้อมูลข่าวสารได้ที่เว็บไซต์ | https://tacc.bde.go.th

พร้อมแล้ว

กับหลักสูตรกลางด้านดิจิทัลของ BDE (Certification Content) ในระบบ

Training Course : EWE Platform



หลักสูตรการกำหนดมาตรการป้องกันภัยทางไซเบอร์สำหรับผู้บริหารระดับจัดการ

(Defining Cybersecurity Measures for Managers)

ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)
(บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน)
(บุคลากรที่มีบทบาทอำนวยการ)

Key Highlights

- การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์
- การกำหนดมาตรการป้องกันภัยคุกคามที่เหมาะสม
- กรอบแนวทางเพื่อการเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

- เข้าใจการระบุและจำแนกภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่สำคัญ วิเคราะห์ และประเมินระดับความเสี่ยงและผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง
- เรียนรู้การเลือกและกำหนดมาตรการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ ที่สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติของหน่วยงาน และนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม
- สามารถเรียนรู้กรอบแนวทางเพื่อการเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงาน

เรียนฟรี
พร้อมใบประกาศฯ แบบออนไลน์

ติดตามข่าวสารได้ที่เว็บไซต์ https://tacc.bde.go.th

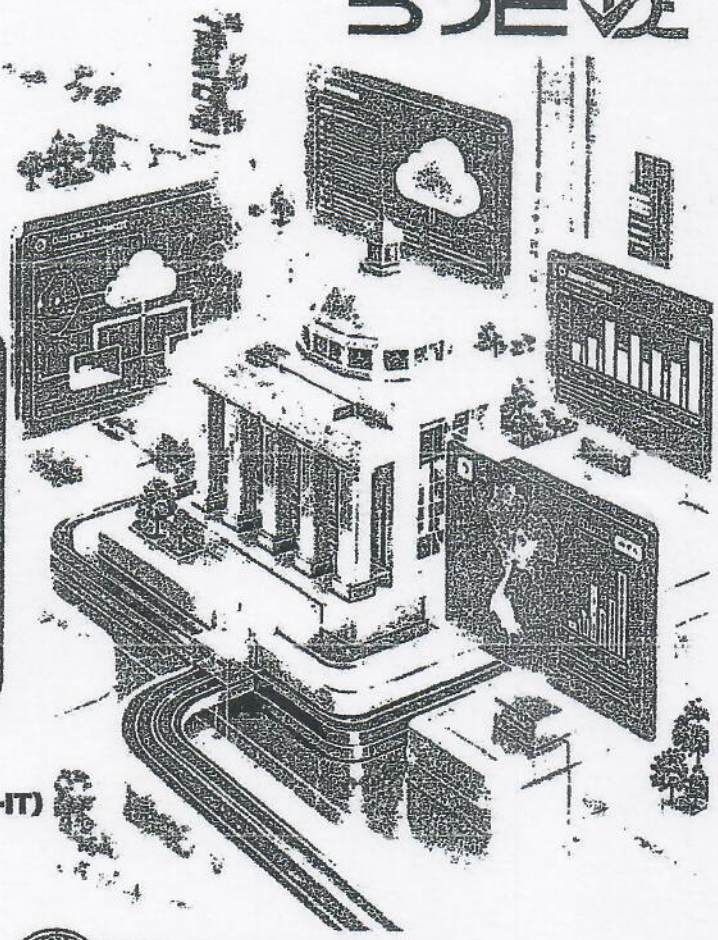
พร้อมแล้ว

กับหลักสูตรกลางด้านดิจิทัลของ BDE
(Certification Content) ในระบบ

Training Course : OCSC Learning Space

หลักสูตรการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัลสำหรับผู้บริหารระดับจัดการ

(Enterprise Architecture Development for Digital Government Transition: A Guide for Managers)



ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)
(บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน)
(บุคลากรที่มีบทบาทอำนวยการ)

Key Highlights

- ความหมาย และความสำคัญของสถาปัตยกรรมองค์กร
- กรอบแนวคิดและองค์ประกอบหลักของสถาปัตยกรรมองค์กร
- ขั้นตอนวิธี ในการจัดทำ และการใช้ประโยชน์ จากสถาปัตยกรรมองค์กร
- การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลด้วยสถาปัตยกรรมองค์กร
- การกำกับ และขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการดิจิทัล สู่การเป็น "รัฐบาลดิจิทัล"
- บทสรุป

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

- เข้าใจความสำคัญ และบทบาทของสถาปัตยกรรมองค์กร ในการบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ
- เข้าใจกรอบแนวคิด องค์ประกอบหลัก และขั้นตอนวิธี ในการจัดทำและใช้สถาปัตยกรรมองค์กร ให้สามารถเชื่อมโยงกับบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการกำกับดูแลการดำเนินงาน
- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการใช้แผนแม่บทดิจิทัลที่ขับเคลื่อนด้วยสถาปัตยกรรมองค์กร เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลพร้อมทำความเข้าใจปัจจัยความสำเร็จที่เกี่ยวข้อง

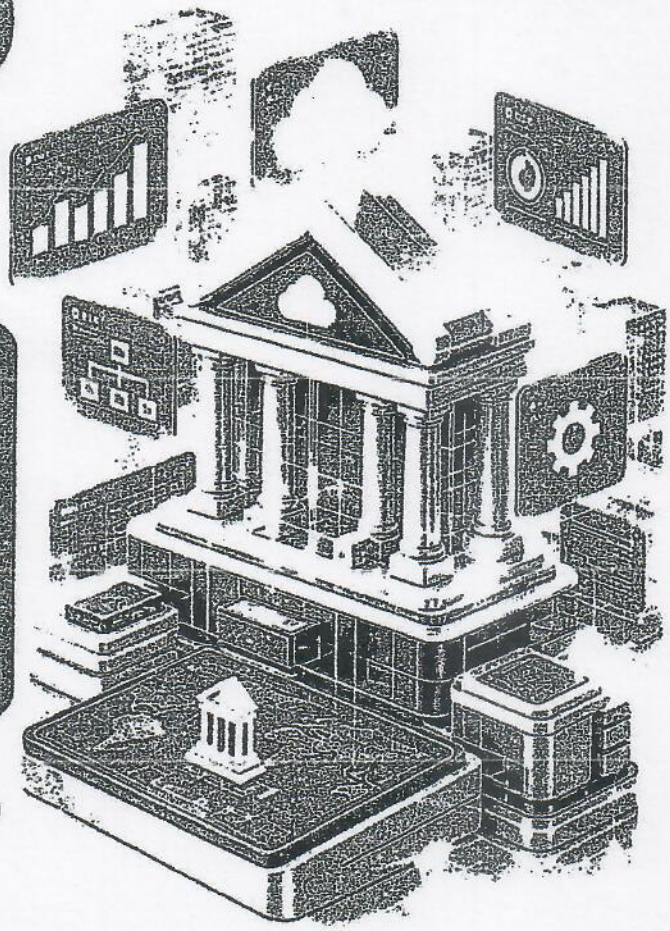
เรียนฟรีพร้อมใบประกาศฯ
แบบออนไลน์

ติดตามข่าวสารได้ที่เว็บไซต์ | https://tacc.bde.go.th

พร้อมแล้ว

กับหลักสูตรกลางด้านดิจิทัลของ BDE (Certification Content) ในระบบ

Training Course : EWE Platform



หลักสูตรการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัลสำหรับผู้บริหารระดับจัดการ

(Enterprise Architecture Development for Digital Government Transition: A Guide for Managers)

ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)
(บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน)
(บุคลากรที่มีบทบาทอำนวยการ)

Key Highlights

- ความหมาย และความสำคัญของสถาปัตยกรรมองค์กร
- กรอบแนวคิด และองค์ประกอบหลักของสถาปัตยกรรมองค์กร
- ขั้นตอนวิธี ในการจัดทำและการใช้ประโยชน์จากสถาปัตยกรรมองค์กร
- การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลด้วยสถาปัตยกรรมองค์กร
- การกำกับ และขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการดิจิทัลสู่การเป็น "รัฐบาลดิจิทัล"
- บทสรุป

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

- เข้าใจความสำคัญ และบทบาทของสถาปัตยกรรมองค์กร ในการบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ
- เข้าใจกรอบแนวคิด องค์ประกอบหลักและขั้นตอนวิธี ในการจัดทำและใช้สถาปัตยกรรมองค์กรให้สามารถเชื่อมโยงกับบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการกำกับดูแลการดำเนินงาน
- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการใช้แผนแม่บทดิจิทัลที่ขับเคลื่อนด้วยสถาปัตยกรรมองค์กรเป็นเครื่องมือขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลพร้อมทำความเข้าใจปัจจัยความสำเร็จที่เกี่ยวข้อง

เรียนฟรี
พร้อมใบประกาศฯ
แบบออนไลน์

ติดตามข้อมูลข่าวสารได้ที่เว็บไซต์ | https://tacc.bde.go.th