



บันทึกข้อความ

กรมควบคุมโรค
15 พ.ย. 2561

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒

ที่ พส.๑๖๑๑.๔/ว บว๕๓ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอให้ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ป่าไม้"

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ด้วยสำนักบริหารกลางกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ป่าไม้" จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๑๑๔ คน สำหรับรุ่นที่ ๑ จัดฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๖ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤต กรมป่าไม้ และฝึกปฏิบัติระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมใหญ่ อาคารกฤษ สامةพุทธิ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และฝึกปฏิบัติระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบริบทของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ท่านแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ของศูนย์ป่าไม้ที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ได้รับแต่งตั้ง ตอบรับการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ป่าไม้" จำนวนศูนย์ละ ๓ คน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ จำนวน ๑ คน
๒. ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ คน
๓. ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ คน

โดยแจ้งรายชื่อให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ) ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถส่งแบบตอบรับเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าวได้ที่ระบบ LINE ส่วนฝึกอบรม กรมป่าไม้ โดยให้หน่วยงานส่งแบบตอบรับตามรุ่นที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม แต่หากรุ่นที่ต้องการฝึกอบรมเต็ม ส่วนฝึกอบรมขอสงวนสิทธิ์ในการจัดรุ่นให้ตามความเหมาะสม และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๔๙๖ และ ๕๐๒๒ เบอร์มือถือ ๐๘ ๑๕๕๑ ๓๓๗/๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



นางสาวกานดา นิลศิริ (ผู้ช่วย)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑ ~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~
~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~

~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~
~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~
~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~
~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~
~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~
~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~
~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~
~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~ ~~เรื่อง~~

(นายประสิทธิ์ เกื้อกุล)

๒ - เลข ๑๑5 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ตามข้อ 1 15 พ.ย. 2561
11๓๒
เลข ๑๑๑๑ แจ้งเรื่องเมื่อไฟสไฟ ๙ ทาม
พรในฉบับที่ 19 พ.ย. 61 ๑๑. ๑๑๑๑๑๑
สามารถส่งแบบฟอร์ม 17 17 17 17
อมารถได้ทั้งทาม Line ส่วนฝึกอมรถ
ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์
ส่วนที่ ๑

- ไม่ลงนาม

 16 พ.ย. 61

(นางสาวฐิติมา สุวรรณภักดี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน


(นางจุติพร พิเศษ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

เจ้าหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนราชการ

- พท
- ส่วนปกครอง เลข ๒



(นายจรงค์ ทรงรัตนพันธุ์) ๒๕๖๑

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

แบบตอบรับเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ป่าไม้”

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ และ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ศูนย์ป่าไม้.....

๑. ผู้อำนวยการศูนย์

ชื่อ.....สกุล.....

เลขบัตรประชาชน.....

เบอร์โทรศัพท์.....มือถือ.....

๒. ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ชื่อ.....สกุล.....

เลขบัตรประชาชน.....

เบอร์โทรศัพท์.....มือถือ.....

๓. ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่

ชื่อ.....สกุล.....

เลขบัตรประชาชน.....

เบอร์โทรศัพท์.....มือถือ.....

แบบตอบรับเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ป่าไม้”

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมใหญ่ อาคารกริต สามะพุทธิ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

และ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ศูนย์ป่าไม้.....

๑. ผู้อำนวยการศูนย์

ชื่อ.....สกุล.....

เลขบัตรประชาชน.....

เบอร์โทรศัพท์.....มือถือ.....

๒. ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ชื่อ.....สกุล.....

เลขบัตรประชาชน.....

เบอร์โทรศัพท์.....มือถือ.....

๓. ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่

ชื่อ.....สกุล.....

เลขบัตรประชาชน.....

เบอร์โทรศัพท์.....มือถือ.....

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ป่าไม้”

หลักการและเหตุผล

การบังคับใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามที่สภานิติบัญญัติแห่งชาติได้ลงมติเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยประกาศลงนามในราชกิจจานุเบกษาและมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ รวมทั้งได้มีการบังคับใช้กฎหมายลูกอันได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ๗ ฉบับ และประกาศคณะกรรมการต่าง ๆ รวม ๑๑ ฉบับ บังคับใช้เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐยึดถือเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ทั้งยังเป็นการป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ช่วยให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และยังเป็นการสร้างเชื่อมั่นและเกิดการยอมรับต่อสาธารณชนอีกด้วย

กรมป่าไม้ได้มีคำสั่งที่ ๑๕๖๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ป่าไม้ เพื่อประสานงานด้านป่าไม้ในระดับจังหวัดและอำเภอให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเจ้าหน้าที่ศูนย์ป่าไม้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจอย่างถูกต้องเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของศูนย์ป่าไม้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้อย่างถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นการจัดการควบคุม ดูแลกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามครรลองธรรม ก่อให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุและเกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ป่าไม้”

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบริบทของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ไม่ถูกดำเนินการทางวินัย
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง

เนื้อหาหลักสูตร ...

เนื้อหาหลักสูตร

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่กรมป่าไม้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้อำนวยความสะดวกศูนย์ป่าไม้ ผู้ที่จะทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๑๑๔ คน

วิธีการฝึกอบรม

การอภิปราย / การบรรยาย / การฝึกปฏิบัติ / ตอบข้อซักถาม

วัน / เวลา และสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส
กรมป่าไม้ และมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมใหญ่ อาคารกริต
สามะพุทธิ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

วิทยากร

กรมบัญชีกลาง

งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายงบประมาณจากแผนงานยุทธศาสตร์จัดระบบอนุรักษ์ฟื้นฟู และป้องกันการ
ทำลายทรัพยากรธรรมชาติ โครงการปกป้องผืนป่าและร่วมพัฒนาป่าไม้ให้ยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม

การประเมินผล

๑. ประเมินความรู้ของผู้เข้ารับการสัมมนาโดยใช้แบบทดสอบ (pre-test และ post-test)
๒. ประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบ
ประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นโครงการ

หลักเกณฑ์ ...

หลักเกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จึงจะถือว่าผ่านการฝึกอบรม
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง ตรงต่อเวลา และความประพฤติเหมาะสมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องผ่านการประเมินผลความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบริบทของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ไม่ถูกดำเนินการทางวินัย
๓. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนฝึกอบรมและส่วนพัสดุ สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้