



บันทึกข้อความ

ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร
สบอ.9 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ ๐ พย ๖๖
วันที่ ๖ พย ๖๖

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓
ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๑/ ๑๐๐๔๘ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อทราบและ
ประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๕๐๒/ว ๑๑๘๗๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง กำหนดเลขที่หนังสือออกของหน่วยงานในสังกัดฝ่ายเลขานุการผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง
เพิ่มเติม

๒. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๒๐๓/ว ๑๑๘๗๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขอแจ้งข่าวบุญการณหินคลุกเพื่อปรับพื้นที่น้ำท่วมซึ่งบริเวณวัดหนองทะเลลอก

๓. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๑๑๘๙๑ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการ
บันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๑

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① ชื่นชม ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศฯ
- เติมนครเลขหน้าในนส ๖๒๙.
ทททท-dmpa.ubon.com
- ให้แนบเพื่อขอ
(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

② ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ
๐๐๐๗ ๐ พย ๖๖
(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



หน้าเรื่อง ผอ.สบอ.9
เลขที่รับ 23522
วันที่/เวลา 2 พ.ย. 2566
ส่งคืนแก้ไข
รับคืน

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ 6094
วันที่ 1 พ.ย. 2566

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 2467
วัน เดือน ปี 1 พ.ย. 2566
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๔๗๐๗, ๑๑๒๑

ที่ ทส ๐๔๐๑.๒๐๒/ร ๑ ๑ ๘ ๗ ๖

วันที่ ๓๑ - ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง กำหนดเลขที่หนังสือออกของหน่วยงานในสังกัดฝ่ายเลขานุการผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง เพิ่มเติม

- ๑) เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักบริหารงานกลาง ที่ ๙๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ - ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนดเลขที่หนังสือออกของหน่วยงานในสังกัดฝ่ายเลขานุการผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง เพิ่มเติม มาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมศักดิ์ ภูเพ็ชร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

☒ ท. ☐ อ. ☐ ส. ☐ ข. ☐ ก.
☐ พ. ☐ ค. ☐ ข. ☐ บ.
☐ พ. ☐ ว. ☐ ป.
☐ ศูนย์อาชญากรรม

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

13 ธ.ค. ๖๕-๑

ส.ก. ส่งคำสั่งเรื่องกำหนดเขตป่าสงวน

ขอแบ่งป่าในสังกัดป่าสงวนแห่งชาติ ป่าสงวน
มณฑลปทุมธานี

- พินัยกรรมของ ส.ก. ส่งคำสั่งเรื่อง

ในกรณีนี้

- ฝ่าฝืนกฎหมาย

เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป



(นางสาววิชุดา ธาณี)

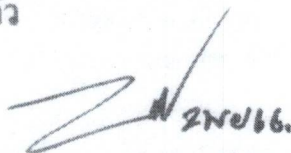
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



(นางจิตรา ชลัมพูชา)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ๓ - ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว



(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑

สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารงานกลาง

ที่ ๙๒ /๒๕๖๖

เรื่อง กำหนดเลขที่หนังสือออกของหน่วยงานในสังกัดฝ่ายเลขานุการผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง เพิ่มเติม

อนุสนธิคำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ๙๔๘/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้กำหนดเลขที่หนังสือออกประจำหน่วยงานในสังกัดฝ่ายเลขานุการผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากสำนักบริหารงานกลาง ได้มีคำสั่ง ที่ ๑๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๑.๑/๑๐ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ ขอให้กำหนดเลขที่หนังสือของผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารงานกลาง พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณของหน่วยงานในสังกัดฝ่ายเลขานุการผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส ๐๙๐๑.๒๐๒/๓๐๐๕ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ข้อ ๒ จึงกำหนดเลขที่หนังสือออกของหน่วยงานในสังกัดฝ่ายเลขานุการผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง เพิ่มเติม ดังนี้

ฝ่ายเลขานุการผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ใช้เลขที่หนังสือออก ที่ ทส ๐๙๐๑.๑/...

- ฝ่ายผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ใช้เลขที่หนังสือออก ที่ ทส ๐๙๐๑.๑๐๑/...

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ - ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

Sun Gun

(นางสาวรัตนภรณ์ จุห้อง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒๗ ต.ค. ๒๕๖๖

(ลงนาม) สมศักดิ์ ภูเทียร

(นายสมศักดิ์ ภูเทียร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง



หน้าข้อสอบ.9
เลขที่รับ 13728
วันที่/เวลา 2 พ.ย. 2566
ส่งคืนเมื่อ
คืน

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 24680
รับ เดือน ปี 1 พ.ย. 2566
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๑๔๑๙ / ๑๑๒๒
ที่ ทส ๐๔๐๑.๒๐๓/ว ๑ ๑ ๘ ๗๙ - ๑ - ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขอแจ้งข่าวบุญการณมหินคลุกเพื่อปรับพื้นที่น้ำท่วมขังบริเวณวัดหนองทะเลทอง

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ 6096
รับ เดือน ปี 1 พ.ย. 2566
เวลา

- ๑) เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือวัดหนองทะเลทอง ที่บุญกุศลทาน ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอแจ้งข่าวบุญการณมหินคลุกเพื่อปรับพื้นที่น้ำท่วมขังบริเวณวัดหนองทะเลทอง มาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ทั้งนี้ หากมีผู้ประสงค์ร่วมทำบุญ ขอให้แจ้งความประสงค์ไปยังวัดหนองทะเลทอง ได้โดยตรง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

☒ อก. ☐ ขง. ☐ คม.
☐ ฉก. ☐ จป. ☐ จร.
☐ ทบ. ☐ ตม. ☐ ขว.
☐ พอ. ☐ วก. ☐ ปอ.
☐ ศูนย์ลาดตระเวน

(นายสมศักดิ์ ภูเพ็ชร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

นายประสค์ สุวรรณโชติ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

1) 31 มีนาคม 2566

ก.ม. เครื่องหมายการค้าสินค้าเพื่อประโยชน์
ในการใช้เพื่อประโยชน์ของเกษตรกร. หนังสือประกอบ
ร่วมที่จะ ใช้เพื่อประโยชน์ของเกษตรกร
1) 31 มีนาคม

- หนังสือขอเรื่อง สัญญาซื้อขายสินค้าเกษตร
ในภาคใต้
- เพื่อไปเพื่อประโยชน์

(นางสาวนารินทร์ ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางสาววิชุดา ธาณี)
เจ้าหน้าที่งานธุรการ/งานแผนงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นางจิตรา ชลิมพย)
เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนงานวิชาการ

ก) - ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

22 Nov 66
(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9

วัดหนองทะเลอก
หมู่ที่ ๔,๗,๑๘ ต.ลุมพิก
อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์
พืช 55359
วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๐๙.58 น.

วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งข่าวบุญการณหินคลุกเพื่อปรับพื้นที่น้ำท่วมรังบริเวณวัดหนองทะเลอก
เจริญพร เลขาณการกรม ฯ คณะเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรม ฯ ผู้มีจิตกุศลทุกท่าน

ด้วยขณะนี้พื้นดินจำนวน ๒ ไร่ ของวัดหนองทะเลตก มีสภาพพื้นที่ชุ่มน้ำ ต่ำกว่าระดับผิวดินของหมู่บ้านที่มีการถมปรับที่ดินสูงขึ้น คณะกรรมการวัดหนองทะเลตก ขอเรียนเชิญพุทธบริษัทผู้มีจิตกุศล ศรัทธา รับเป็นเจ้าภาพถมดินคืนลูก โดยการกล่าวคำถวายผ้าป่าสามัคคีฯ ก่อนการบริจาคถมดินเข้า ธนาคารกรุงไทย อิมานี มย้งกันเต บังตุลจิวรานี สปริวารานี ภิกขุสังฆสละ โธโนชยามะ ตาธุโน กันเต ภิกขุสังฆโม อิมานีบังตุลจิวรานี ปฏิคคันหาตุ อัมหากัง ทิฆรตัง ทิตายะสุรายะ จิงกตโธนปัจจยเข้าบุญสี ธนาคาร กรุงไทย สาขาบุรีรัมย์ เลขที่ 661 840 576 9 บัญชีวัดหนองทะเลตก ตามลำดับ ข้าพเจ้าชื่อ

พร้อมคณะฯ ตลอดจนครอบครัว มีกุศลศรัทธาขออนุญาตถวายผ้าป่าบังสกุลจิ๋ว กลับคืนคฤหาสน์รวมบริวารทั้งหลาย
เหล่านี้ ขออุทิศบุญกุศลให้เจ้ากรรมนายเวร แต่พระสงฆ์ ขอพระสงฆ์ผู้เจริญจงรับไว้ด้วยเทอญฯ

ขอเรียนเชิญผู้มีจิตเป็นกุศลทุกท่าน สามารถเดินทางมาถวายการอุปถัมภ์ ได้ที่ศาลาการเปรียญวัดหนองทะเลออกหลังใหญ่

- ข้าพเจ้าขอร่วมเป็นเจ้าของภาพถมหินคลุก ๑ รด ๖ ล้อ รวม ๑๕ ตัน จำนวน ๑ รด เป็นเงิน ๓,๘๐๐ บาท
- ข้าพเจ้าขอร่วมเป็นเจ้าของภาพถมหินคลุก โดยขอเป็นเจ้าภาพกลาง ๑ ไร่ ๑ ไร่ เป็นเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท
- ข้าพเจ้าขอร่วมเป็นเจ้าของภาพถมหินคลุก โดยขอเป็นเจ้าภาพขนาดใหญ่ ๒ ไร่ เป็นเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- ข้าพเจ้าขอร่วมเป็นเจ้าของภาพถมทบตามจิตกุศลศรัทธา จำนวน.....บาท.....สตางค์

จึงขอเจริญพรมาเพื่อโปรดพิจารณาบุญ ขอมลบุญกุศลจงโปรดคลบบันดาล ให้ประสบสุขสมหวัง
ตามที่ได้ตั้งใจหวังไว้โดยพลันด้วยเทอญ

๔๑ สำนักบริหารงานกลาง

ขอเจริญพร

พระอธิการประเสริฐ ฉายาโร
(พระอธิการประเสริฐ ฉายาโร)
เจ้าอาวาสวัดหนองทะเลอก

(นางสาวรัตนาวรรณ ชูห้อย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

โทร 063 881 9342 เจ้าอาวาส
 ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๖ 063 075 8024 ไวยาวัจกร

พลิก....หนังสือรับรองโฉนดที่ดินวัดหนองทะเลอก

พลก... พ
สั่ง ฝ่ายอำนวยการและประธานราชการ
เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุทธชาติพร มุสิกทอง)

นักวิชาการแผนกแพทยชำนาญการพิเศษ ๐ ต.ท. ๒๕๖๖
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนบริหารงาน

প্রোগ্রাম
ফিল্ড
নয়
308/44



ส่ง ส่วนอำนวยการ

အားကစား

(นางสมสุข สัมฤทธิ์) 
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักงานบริหารงานกลาง
๒๒๑๑ ๒๒๒๒
รัก



เลขที่ 2 พ.ย. 2566
วันที่ 2 พ.ย. 2566
ส่งคืนภายใน
รับคืน

เลขที่รับ 6099
วันที่ พ.ย. 2566
เวลา

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (เชียงใหม่)
เลขที่รับ 21688
วัน เดือน ปี 1 พ.ย. 2566
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๔ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๑ ๑ ๘ ๙ ๑ วันที่ ๓๑ - ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๑

- ๑) เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะตอก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ อว ๘๗๐๒.๑๓/๑๓๘๕ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๑ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรดังกล่าว เป็นการพัฒนาศักยภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอันจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว ขอให้กรอกใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ แจ้งรายชื่อและกรอกแบบ แจ้งความประสงค์เข้ารับการศึกษาอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือนำเสนอส่งระบุชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันที่กำหนด จะไม่เสนอชื่อเข้ารับการศึกษา

☒ ทอ. ☐ ออ. ☐ กอ.
☐ ออ. ☐ สป. ☐ สอ.
☐ พอ. ☐ ตอ. ☐ นอ.
☐ ออ. ☐ ออ. ☐ ออ.
☐ ออ. ☐ ออ. ☐ ออ.

21/10.66.
นายประสงค์ สุวรรณโชติ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายสมศักดิ์ ภูเพ็ชร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

โรงเรียนพชรวิทยา

สภ. ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ

หามติงบประมาณปีงบประมาณในสังกัดโรงเรียน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - วันที่ ๑๘ พ.ค. ๖๖

เวลา ๑๖.๐๐ น.

- พิจารณาเรื่อง การขอรับเงินอุดหนุนโรงเรียน

โรงเรียนพชรวิทยา

- เพื่อประโยชน์ของโรงเรียน

(นางสาวนารากัทร ทองศักดิ์สิทธิ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



(นางสาววิชุดา ฮามิ)

เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



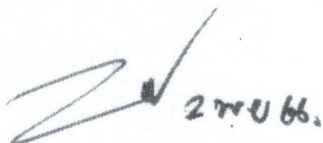
(นางจิตรา ชัยมพูช)

เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

๓ - ดำเนินการ

- ลงนามแล้ว



(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 36431
วันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา 11.12 น.



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 55028
วันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา 10.28 น.

ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๑๓๘๕ สำนักบริหารงาน

เลขที่รับ 6921
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๖
10.09

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ วันที่ ๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ วันที่ ๑ ซึ่งระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๕) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ และการลงมือฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) รวมถึงจะได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบันทึกข้อมูล ระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการด้วยกันและวิทยากร นั้น

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยได้รับเกียรติจาก นายธนะโชค รุ่งธิพานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง และทีมวิทยากรจากกรมบัญชีกลางซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ด้านการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ เป็นผู้บรรยาย จะจัดอบรมระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร ๑๑ ชั้น ๒ ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๕,๘๘๐ บาท (ห้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดยผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวธารทิพย์ เสระทอง โทร. ๐๖ ๔๔๕๔ ๔๔๒๓ หรือ โทร. ๐ ๒๖๔๔ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๔ หรือดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ อบรมพัสดุศูนย์บริการวิชาการ มศว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าร่วมอบรม จะขอขอบพระคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
พิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวรัตนภาณี จุฑอง)

เจ้าหน้าที่งานธุรการสำนักบริหารงาน

พื้นที่ฝ่ายบริหาร

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๔ ๕๕๑๑

โทรสาร ๐ ๒๒๕๔ ๒๕๒๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระนันท์ คำนิ้งวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(นายอภิวัฒน์ บุญเสริม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

(นายสมศักดิ์ ภูเพ็ชร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

๒๕ ต.ค. ๒๕๖๖

คุณธีรภัทร

แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด

พณฯ

๒๕ ต.ค. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

Wor

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP

ระยะที่ 5 ประจำปีงบประมาณ 2567 รุ่นที่ 1

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน กรมบัญชีกลางได้มีการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ระยะที่ 5 โดยเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบ e-GP โดยวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบ e-GP รองรับปริมาณการใช้งานที่มากขึ้นและรองรับเทคโนโลยีในปัจจุบัน เพื่อพัฒนาระบบ e-GP ให้มีความปลอดภัยมากขึ้น เพื่อปรับปรุงระบบ e-GP ให้รองรับขั้นตอนที่ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กฎกระทรวง และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาระบบ e-GP ให้รองรับเทคโนโลยี Cloud และรองรับการทำงานแบบ Micro Service ให้ระบบ e-GP มีความคล่องตัว และเพื่อสร้างความคล่องตัวและเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบ e-GP ในระยะยาว ซึ่งทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนระบบการทำงานหลายอย่าง

ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0433.4/ว128 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ 5) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2566 เป็นต้นไป เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐแม้ว่าจะนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน แต่กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้เกี่ยวข้อง ถือเป็นบุคคลที่จะเป็นผู้ขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเหล่านี้ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ย่อมจะส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ จนต้องเกิดปัญหาอุปสรรค รวมถึงอาจจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ด้วย

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้อง ควรต้องฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อจะได้ลงมือปฏิบัติจริงและนำไปปรับใช้ภายในหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ 5 ประจำปีงบประมาณ 2567 รุ่นที่ 1 ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ 5

สำเนาถูกต้อง

Wwv

(นางสาวเมธอน ศรีระชา)

นักบริหารงานบุคคลปฏิบัติการ

2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตั้งแต่ขั้นตอนเพิ่มโครงการจนถึงประกาศผู้ชนะ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข)

4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) งานก่อสร้าง ระยะที่ 5

5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร

หัวข้อการสัมมนา

1. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
2. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพิ่มโครงการ ประกาศผู้ชนะ วิธีเฉพาะเจาะจง (ข)
3. ฝึกปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) งานก่อสร้าง ระยะที่ 5
4. ฝึกปฏิบัติประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (รายไตรมาส)
5. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ
- ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร

ผอ.ธนะโชค รุ่งธิปานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง และทีมวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

เจ้าหน้าที่ห้อง

164001

(นางสาวกัญญาพร ศรีระชา)

เจ้าหน้าที่แผนการบุคคลปฏิบัติการ

ระยะเวลาการอบรม

วันที่ 1 ระหว่างวันที่ 16 -17 ธันวาคม 2566

คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อผู้เข้าร่วมอบรม 1 ท่าน

ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจาก ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สถานที่อบรม

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เทคนิคการอบรม

บรรยาย อภิปราย สาธิต ทดลองปฏิบัติ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการอบรมและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 5,890.- บาท (ห้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการอบรมหรืออุปกรณ์เอกสาร) คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อผู้เข้าร่วมอบรม 1 ท่าน **ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก
2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555
3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอถอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 10 วัน (ภายในวันที่ 6 ธันวาคม 2566) ศูนย์บริการวิชาการ จะหักค่าใช้จ่ายไว้ร้อยละ 500.- บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

นางอุกมิ่ง

Wawo

ศูนย์บริการวิชาการ

เป็นมหาวิทยาลัยบูรณาการทุกภาคส่วน

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมหลักสูตรศูนย์บริการวิชาการ มศว
2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม (2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โดยตรง หรือทางอีเมล tantip.srt@gmail.com
4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมอบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ในกรณีที่ผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้ เป็นกรณีพิเศษ
6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 6 ธันวาคม 2566 และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมครบจำนวน 50 คน/รุ่น สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11025 ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมหลักสูตรศูนย์บริการวิชาการ มศว ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวธารทิพย์ เสระทอง ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| 1. อาจารย์ ดร.จักรเมือง ผ่านมานะเจริญ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายหัสตินทร์ สอนปะละ | กรรมการ |
| 3. นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ | กรรมการ |
| 4. นางสาวธารทิพย์ เสระทอง | กรรมการและเลขานุการ |

Wong

Wong

ศาสตราจารย์ ดร.วิระชา)

รองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรม



กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการ
บันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ 5 ประจำปีงบประมาณ 2567 รุ่นที่ 1
ระหว่างวันที่ 16 -17 ธันวาคม 2566

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันที่ 16 ธันวาคม 2566		
08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
08.50 – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 – 10.30 น.	ภาพรวมการทำงานในระบบ e-GP ระยะที่ 5 .	วิทยากรหลัก ผอ.ธนะโชค รุ่งธิพานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง
10.30 – 12.00 น.	ฝึกปฏิบัติทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและลงมือปฏิบัติวิธี เฉพาะเจาะจง (ข)	
13.00 – 14.30 น.	ฝึกปฏิบัติวิธีเฉพาะเจาะจง (ข) (ต่อ)	
14.30 – 17.00 น.	ฝึกปฏิบัติการร่างสัญญาและการบริหารสัญญาใน ระบบ e-GP	
วันที่ 17 ธันวาคม 2566		ผู้ช่วยวิทยากร กรมบัญชีกลาง
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	ฝึกปฏิบัติวิธี e-bidding งานก่อสร้าง ระยะที่ 5	
13.00 – 15.30 น.	ฝึกปฏิบัติวิธี e-bidding งานก่อสร้าง ระยะที่ 5 (ต่อ)	
13.00 – 15.30 น.	ฝึกปฏิบัติประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือ ผู้ได้รับการคัดเลือก (รายไตรมาส)	
16.30 – 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการ ปฏิบัติงานพัสดุ	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.

สำเนาถูกต้อง

Woon

(นางสาว รุ่งธิพานนท์ ศรีระชา)
ผู้อำนวยการกองระบบปฏิบัติการ



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการบันทึก
ข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ 5 ประจำปีงบประมาณ 2567 รุ่นที่ 1
ระหว่างวันที่ 16 -17 ธันวาคม 2566
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หน่วยงาน

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

ชำระค่าลงทะเบียน ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
หรือสามารถทำธุรกรรมการชำระเงินผ่านบริการ Mobile banking และ Internet banking ได้
กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนมายังอีเมล tantip.srt@gmail.com
ภายในวันที่ 6 ธันวาคม 2566

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

รับจำนวนจำกัด เพียงรุ่นละ 50 ท่าน

เจ้าหน้าที่จะจัดที่นั่งให้ โดยผู้ที่ลงทะเบียนมาด้วยกันจะได้เลขที่นั่งติดกัน

การชำระเงิน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่
ในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ระยะที่ 5 ประจำปีงบประมาณ 2567 รุ่นที่ 1
ผ่านบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย
สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผ่าน QR Code



โรงแรมใกล้ที่อบรม (ผู้เข้าร่วมอบรมดำเนินการติดต่อโรงแรมที่พักด้วยตนเอง)
โรงแรมสวนดุสิต เฟลส มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ห้องพักรวมอาหารเช้า
ห้องสแตนดาร์ด พัก 1 คน ราคาประมาณ 800 บาท / พัก 2 คน ราคาประมาณ 1000 บาท
(ราคาต่อคืน)
ติดต่อ โทรศัพท์ 0-2241-7571-80

ผ่านเอกสาร

Wood

นางสาวพยอม ศรีระชา

นักวิชาการปฏิบัติการ

แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

๑. ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง..... อายุ..... ปี

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....

- วันที่.....ระยะเวลา.....วัน ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

- ณ.....

๓. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา

- เพิ่มพูนความรู้อย่างไร/ด้านใด

.....

.....

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร

.....

.....

๕. ระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง

☐ ไม่เคย

☐ เคย โปรดระบุชื่อหลักสูตร/ช่วงระยะเวลา/หน่วยงานผู้จัด

.....

.....

๖. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

☐ เห็นด้วย เหตุผล.....

☐ ไม่เห็นด้วย เหตุผล.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า การเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาดังกล่าว ไม่กระทบต่อภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผอ.สำนัก
ผอ.กอง : กนต., กตป., กคส.
หน.กลุ่ม : กพร., กตบ.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จะถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบ
ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมดเอง