



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓
ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๑๐๙๑๕ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อทราบและพิจารณา
จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๑๒๘๓๔ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน
๒๕๖๗ เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๑๒๘๔๕ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน
๒๕๖๗ เรื่อง ขอสำรวจความต้องการในการขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาล (ทุน ก.พ.) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๑๒๘๓๓ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน
๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

(นายพิชัย วิชรวงษ์ไพบูลย์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๑ ๒ ๘ ๓ ๔

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ..... 25718
วัน เดือน ปี..... 6 พ.ย. 2567
เวลา.....

หน้าห้อง..... 13642
วันที่/เวลา..... 6 พ.ย. 2567
ส่งคืนแก้ไข.....
รับคืน.....

- ๑) เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำฯ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ด่วนมาก ที่ สพท. ๕๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าการสัมมนาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ ส่งบุคลากรเข้าร่วมการสัมมนา ขอให้กรอกรายละเอียดการสมัครเข้าร่วมสัมมนาได้ทางเว็บไซต์ www.cmatthai.com แจ้งรายชื่อและกรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือ นำส่งระบุชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ส่งและประทับตราลงรับ ที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันและเวลาดังกล่าว จะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานพิจารณาถึงค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ความประหยัด และคุ้มค่า ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับโดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

☒ สอภ.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอท.	☐ สสป.	☐ ศทส.
☐ สฟป.	☐ สदन.	☐ สปร.
☐ สฟอ.	☐ กวช.	☐ (นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
☐ ศคส.		

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

๑

30660-510.9

สมก. ส่งสำนักงานที่ 150-151 ของกรมการทหาร
ที่ 150-151 ของกรมการทหาร
สมก. 150-151 ของกรมการทหาร 15 พฤศจิกายน 2567

- แผนกการฝึกซ้อมรบ และฝึกซ้อมรบ
- ฝึกอบรมการฝึกซ้อมรบ



(นางสาวนารัตน์ ทองดีสิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)

เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
6 พ.ย. 67



(นางเกษแก้ว นิรมานสุกพงศ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากองการเงิน
6 พ.ย. 2567

๒

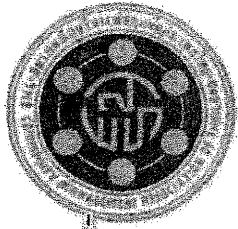
- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว



- 7 พ.ย. 2567

(นายพิชัย วัชรวงษ์ไพฑูริย์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓



ด่วนมาก
ท. สพท. ๕๓/๒๕๖๗

ส่วนฝึกอบรม
เลขที่รับ 1940
วันที่ ๕ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา 09:59

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 56832
วันที่ ๑ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา 11:14 น.

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

THE COMMODITY MANAGEMENT ASSOCIATION OF THAILAND (CMAT)

เลขที่ ๓๑/๑ อาคารมาลเดอรั่ม ชั้น ๓ ถนนประดิพัทธ์ (ถนนกำแพงเพชร) แขวงพญาไท เขตพญาไท

กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ - โทรสาร ๐๒-๐๒๓๘๕๕๒, ๐๒-๐๒๓๘๕๕๓

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ ๑๑ เมษายน ๒๕๒๐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เลขที่รับ 3938
วันที่ ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา 10:19

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 37862
วันที่ ๑ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา 14:02 น.

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การจัดสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการจัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “แนวทางปฏิบัติสำคัญเพื่อนักพัสดุมืออาชีพ”
พร้อมแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ด้วยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ได้กำหนดการจัดสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง “แนวทางปฏิบัติสำคัญเพื่อนักพัสดุมืออาชีพ” ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๐ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรม ฟอรั่ม ริเวอร์วิว นครพนม จังหวัดนครพนม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวงและประกาศของคณะกรรมการชุดต่างๆ ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อสามารถนำไปใช้ถือปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัดอยู่ได้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีกำหนดไว้ โดยไร้ข้อทักท้วงของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน สมมติชื่อว่าเป็นนักพัสดุมืออาชีพ และเพื่อให้ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและหรือวิทยากร โดยกำหนดผู้เข้าร่วมสัมมนาไว้ จำนวน ๓๐๐ คน ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนโครงการสัมมนาทางวิชาการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในหน่วยงานในสังกัดเข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ โดยขอให้ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนารอรายละเอียดได้ในเว็บไซต์การลงทะเบียนออนไลน์ตามขั้นตอนตัวอย่าง (สิ่งที่ส่งมาด้วย) ทำการสมัครในเว็บ www.cmatthai.com ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดจำนวน ๔,๒๐๐.๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ต่อคน ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนที่ส่งมาด้วย ผ่านธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยเลขที่บัญชี ๐๐๘-๐-๐๕๗๙๓-๑ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภท บัญชีกระแสรายวัน และเมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

ให้ผู้สมัครแนบไฟล์รายละเอียด/....

สำเนาถูกต้อง

นางสาว ฤทัย

(นางสาวฤทัย ฤทธิม)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ให้ผู้สมัครแนบไฟล์รายละเอียดหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาทางระบบออนไลน์ รอรับการยืนยันเมื่อชำระเงินแล้ว และสามารถตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนได้ทาง www.cmatthai.com

ขั้นตอนการลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมสัมมนาฯ ทางเว็บไซต์ จะเริ่มเปิดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ สมาคมฯ จะไม่รับลงทะเบียนในวันจัดสัมมนาฯ และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อมีผู้เข้าร่วมสัมมนาครบจำนวนแล้ว ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดโครงการฯ เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัด และผู้ปฏิบัติงานที่สนใจเข้าร่วมสัมมนาได้ทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสรวิทย์ บัวนาค)

(นายมงคล แสงหิรัญ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

๑ พ.ย. ๒๕๖๗

คณะอนุกรรมการวิชาการ

โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๑๕๕, ๐-๒๖๑๘-๗๔๕๐

เว็บไซต์ : www.cmatthai.com

อีเมล : cmatthai.th@gmail.com

Line @cmatthai

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
พิจารณาดำเนินการต่อไป

ว่าที่ ร.ต.

(มนตร์ อัมชัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

- ១ ឃ.ប. ២៥៦៧

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

สำเนาถูกต้อง

अन्तर्गत स्थान

(นางสาวภาณุชรา สุริยผล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นายกอบกิจ ไกรนรา)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

W. E. B. DUBOIS

K. Kishore,
Managing Director

โครงการสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

เรื่อง “ แนวทางปฏิบัติสำคัญเพื่อนักพัสดุมืออาชีพ ”

ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรม ฟอรัจน์ รีเวอร์วิว นครพนม ถนน ชาติพนม ๙ ตำบลในเมือง

อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐

.....

หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างถือเป็นหัวใจสำคัญในการผลักดันให้มีการใช้ทรัพยากรของแผ่นดินทั้งในรูปตัวเงินและวัสดุ อุปกรณ์ ให้เกิดความคุ้มค่าในการเบิกจ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งจะส่งผลให้การใช้ทรัพยากรของรัฐในภาพรวมเป็นไปอย่างเหมาะสม คุ้มค่า มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จะต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือเวียนต่าง ๆ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี การอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การทำสัญญาและการบริหารสัญญา ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในยุคปัจจุบัน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตามระเบียบฯ จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์เพื่อไปสู่ความเป็นมืออาชีพ ด้วยการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและทำความเข้าใจในบริบทที่เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ตลอดจนควรต้องเรียนรู้การจัดการศึกษาปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายทั้งจากขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่เกิดขึ้นจริง เพื่อให้สามารถยับยั้งหรือลดความเสี่ยงซึ่งจะมีผลต่อการสูญเสียและการรั่วไหลของทรัพยากรและงบประมาณ หรือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นไปอย่างคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อหน่วยงาน

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยตระหนักถึงความสำคัญของการเสริมสร้างความเป็นนักพัสดุมืออาชีพให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จึงได้จัดสัมมนาให้ความรู้ ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เรื่อง “ แนวทางปฏิบัติสำคัญเพื่อนักพัสดุมืออาชีพ ” ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ เพื่อช่วยเพิ่มพูนและพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำความรู้และเทคนิคเชิงลึก กลยุทธ์ของการจัดซื้อจัดจ้างให้ปลอดภัยไปปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนาได้รับความรู้ ความเข้าใจในเชิงลึก กลยุทธ์เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สินค้า งานบริการ และงานก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง การจัดทำและการบริหารสัญญา
๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็น ตลอดจนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงที่ประสบพบเห็นในระหว่างการทำงาน
๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้พัฒนาการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างไปสู่ความเป็นนักพัสดุมืออาชีพ

สำเนาถูกต้อง

พณิกา สุจริต

(นางสาวพณิกา สุจริต)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หัวข้อการสัมมนา

๑. เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ กฎกระทรวง ระเบียบฯ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างกรณีศึกษา
๒. การบริหารสัญญาให้ห่างไกลความเสี่ยง
๓. คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าร่วมการสัมมนาสามารถนำความรู้จากการสัมมนาไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์
๒. ผู้เข้าร่วมการสัมมนาสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการสัมมนาไปปรับใช้เป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๓. ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของตนเองไปสู่ความเป็นนักพัสดุมืออาชีพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องทั่วไป จำนวน ๓๐๐ คน

คณะวิทยากร

๑. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลางและจากศาลปกครองสูงสุด
๒. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

ระยะเวลาการสัมมนา

จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

สถานที่สัมมนา

ณ โรงแรม ฟอรั่ม รีเวอร์วิว นครพนม ถนนธาตุพนม ๙ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

เทคนิคการสัมมนา

บรรยาย ชี้แจง แนะนำให้กรณีศึกษา และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา โดยใช้แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

๑. ค่าลงทะเบียน ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ต่อคน รวมเอกสารประกอบการสัมมนา พร้อมกระเป๋าเอกสาร รวมอาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔ มื้อ (ไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางไปเข้าร่วมการสัมมนา) สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๓) แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายจากส่วนราชการได้ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

สำเนาถูกต้อง

ณัฏฐา คุ้ม

(นางสาวกณัฏฐา สุริมล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓. ในกรณีที่หน่วยงานได้อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดยืมเงินทดรองของทางราชการไปจัดซื้อจากบุคคล บริษัท ห้าง ร้านในวงเงินที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย หน่วยงานจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่นั้น กรมสรรพากรได้ตอบข้อหารือตามหนังสือที่ กค ๐๘๐๔/๔๕๗๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๒๔ ไว้ว่า “ในกรณีที่ข้าราชการได้ยืมเงินทดรองไปจ่ายค่าซื้อสินค้าหรือจ่ายค่าจ้าง ณ สถานที่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จึงไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐(๔) มาตรา ๖๙ ทวิ และภาษีการค้า ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๗๘ ปันรส แห่งประมวลรัษฎากร” เพราะยังไม่ถือว่าหน่วยงานนั้นเป็นผู้จ่าย

หมายเหตุ

๑. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคืน ด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนกำหนดวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๗ วันหรือภายในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะหักค่าใช้จ่ายไว้คนละ ๕๐๐ บาท และสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการขอถอนคืนเงิน กรณีแจ้งถอนคืนเงินค่าลงทะเบียนที่ได้รับชำระแล้วหากพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว
๒. หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบุคคลหรือรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาจากที่ได้ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมสัมมนาไว้แล้ว จะต้องแจ้งให้สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยทราบเป็นการล่วงหน้าก่อนกำหนดวันสัมมนา ไม่น้อยกว่า ๗ วัน
๓. กรณีเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) จะสมัครเข้าร่วมการสัมมนากับสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย กรุณาศึกษาระเบียบค่าใช้จ่ายในการสัมมนาก่อนลงทะเบียน

ขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมสัมมนาและการตอบรับ

๑. ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมการสัมมนา สามารถกรอกรายละเอียดข้อมูลการสมัครเข้าร่วมสัมมนาได้ในเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (WWW.cmatthai.com) หัวข้อ “สมัครเข้าร่วมสัมมนาออนไลน์” ตามขั้นตอนและวิธีการสมัครลงทะเบียนออนไลน์ แนบท้ายโครงการสัมมนา
๒. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาคคนละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) เป็นรายบุคคล ตามแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางกระบือ ประเภทบัญชี กระแสรายวัน เลขที่บัญชี ๐๐๘ - ๐๐๕๗๙๓ - ๑ โดยระบุ Ref.No.๑ : ๑๐๕๖๗ และ Ref.No.๒ : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา ให้ชัดเจนในแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน
๓. แนบไฟล์เอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาที่ได้ชำระเสร็จสิ้นแล้วในระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (WWW.cmatthai.com)
๔. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยจะแจ้งยืนยันการรับสมัครในระบบออนไลน์ โดยสำรองที่นั่งและตอบรับการเข้าร่วมสัมมนา พร้อมจัดส่งใบเสร็จรับเงิน บัตรที่นั่ง ทางไปรษณีย์ ให้ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาที่ได้ลงทะเบียนและส่งหลักฐานการสมัครเข้าร่วมสัมมนาอย่างถูกต้องครบถ้วน ในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

สำเนาถูกต้อง

ณิศา สนิม

(นางสาวณัฏฐา สนิม)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๕. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันที่กำหนดการสัมมนา เว้นแต่ในกรณีที่ผู้สนใจสมัครเข้าร่วมสัมมนาไม่ครบตามจำนวน ๓๐๐ คน หรืออาจพิจารณาเป็นรายกรณีตามความเหมาะสม
๖. กำหนดการรับสมัครเข้าร่วมสัมมนา ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ และสงวนสิทธิ์ปิดการรับสมัครลงทะเบียน เมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบตามจำนวน ๓๐๐ คน

ติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๓๑ อาคาร บจก.มาสเตอร์ทิม ชั้น ๓ ถนนกำแพงเพชร ๕ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐๒-๖๑๘-๒๑๕๙, ๐๒-๖๑๘-๗๔๙๐ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐น.-๑๖.๐๐น. ในวันจันทร์-ศุกร์ หรือทางเว็บไซต์ของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (www.cmatthai.com) หรือ e-mail : cmatthai.th@gmail.com

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการวิชาการ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

พลโท



(มณฑล ปราบการสมุทร)

ประธานอนุกรรมการวิชาการ

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

อนุมติโครงการ



(นายมงคล แสงทิริญ)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

คณะกรรมการวิชาการ

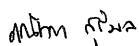
โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๑๕๙, ๐-๒๖๑๘-๗๔๙๐

เว็บไซต์ : www.cmatthai.com

อีเมล : cmatthai.th@gmail.com

Line @cmatthai

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวณัชรรา สุริมล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กำหนดการสัมมนาทางวิชาการ
เรื่อง “ แนวทางปฏิบัติสำคัญเพื่อนักพัสดุมืออาชีพ ”
ระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันเสาร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗
ณ โรงแรมฟอร์จูน รีเวอร์วิว นครพนม ถนนธาตุพนม ๙ ตำบลในเมือง
อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗		
๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียนเข้าสัมมนา	
๐๘.๔๕ น. - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการสัมมนา	นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่ง ประเทศไทย
๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ กฎกระทรวง ระเบียบฯ และหนังสือเวียนที่ เกี่ยวข้อง ตัวอย่างกรณีศึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	การบริหารสัญญาให้ห่างไกลความ เสี่ยง	ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง
วันเสาร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗		
๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง	ผู้ทรงคุณวุฒิจากศาลปกครองชั้นต้น ประจำศาลปกครองสูงสุด
๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	อภิปรายและตอบข้อซักถามปัญหา	ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง ผู้ทรงคุณวุฒิจากสมาคมนักบริหาร พัสดุแห่งประเทศไทย ผู้ทรงคุณวุฒิจากศาลปกครองชั้นต้น ประจำศาลปกครองสูงสุด
หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.		

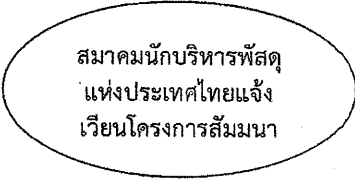
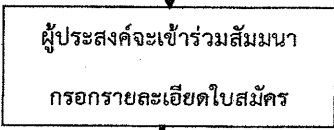
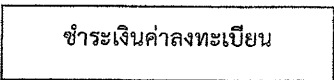
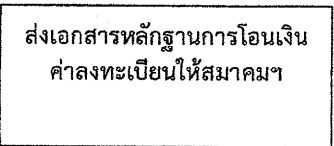
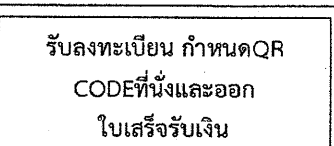
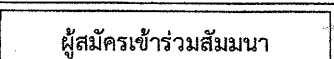
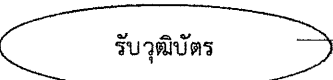
สำเนาถูกต้อง

พณิศา สุริยา

(นางสาวพณิศา สุริยา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ขั้นตอนกระบวนการสมัครลงทะเบียนออนไลน์เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ

ลำดับที่	กระบวนการ	รายละเอียด
1		- แจ้งเวียนหน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย - เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์โครงการสัมมนาผ่านเว็บไซต์สมาคม www.cmatthai.com
2		- ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนา ดูรายละเอียดโครงการสัมมนาจากหนังสือเวียน หรือดูผ่านเว็บไซต์สมาคมฯ www.cmatthai.com - กรอกรายละเอียดใบสมัครทางเว็บไซต์ กดลงทะเบียนออนไลน์ตามวิธีการที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย)
3		- ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมสมัครกรอกรายละเอียดแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา - ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด ธนาคารกรุงศรีอยุธยา Ref.No.1 : 10567 และ Ref.No.2 : หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ชัดเจน เริ่มตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2567
4		เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ให้ส่งเอกสารหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนไปในระบบการลงทะเบียนออนไลน์ ที่ท่านได้กรอกรายละเอียดไว้ข้างต้น www.cmatthai.com
5		- เมื่อสมาคมฯ ได้รับหลักฐานการสมัคร และหลักฐานการชำระเงินแล้ว จะกำหนดQR CODEที่นั่งและออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา - สมาคมฯ ส่งหนังสือตอบรับการลงทะเบียน ให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาทราบทางจดหมายลงทะเบียน
6		ผู้สมัครลงทะเบียนในวันศุกร์ที่ 20 ธันวาคม 2567 เวลา 07.00-08.45 น.
7		ผู้สมัครที่เข้าร่วมสัมมนาครบตามวัน เวลาที่กำหนด จะได้รับบัตรจากสมาคมฯ

สำเนาถูกต้อง

๗๕๓๓ กุ่มล

(นางสาวณัฏฐา สุริมล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

ส่วนที่ ๑ สำหรับธนาคาร



สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY
LIMITED

สาขาผู้รับฝาก.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

Ref.No.๑ : ๑๐๕๖๗

บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สี่พันสองร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๔,๒๐๐.๐๐	บาท

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (หรือมอบรับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง (ตัวบรรจง) โทรศัพท์.....

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา

ส่วนที่ ๒ สำหรับลูกค้า



สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนา



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
BANK OF AYUDHYA PUBLIC COMPANY
LIMITED

สาขาผู้รับฝาก.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อเข้าบัญชี สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

Ref.No.๑ : ๑๐๕๖๗

บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ ๐๐๘-๐๐๕๗๙๓-๑ สาขาบางกระบือ

Ref.No.๒ : โทรศัพท์ของผู้สมัคร.....

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนา.....

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สี่พันสองร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	๔,๒๐๐.๐๐	บาท

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (หรือมอบรับตรา)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๒๐ บาท

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดทำสำเนา ส่งให้กับสมาคม ฯ แบบหน้าเว็บไซต์

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง (ตัวบรรจง) โทรศัพท์.....

สำเนาถูกต้อง

ณัทภา สุริยา

(นางสาวณัทภา สุริยา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



FORTUNE RIVER VIEW HOTEL NAKHON PHANOM RESERVATION FORM

☐ TENTATIVE	☐ CONFIRMED	☐ AMENDMENT	☐ CANCELED
ชื่อผู้เข้าพัก:			
ชื่อผู้เข้าพัก:			
ชื่อหน่วยงาน: TAX ID :			
ที่อยู่:			
โทรศัพท์: Email:			
วันที่เข้าพัก: วันที่เช็คเอาท์:			

ห้องพัก

Superior Room		
จำนวน	Room(s)	Rate 1,400 Baht/Room/Night
Deluxe Room		
จำนวน	Room(s)	Rate 1,600 Baht/Room/Night
Panorama View Room		
จำนวน	Room(s)	Rate 1,900 Baht/Room/Night
Junior Suite Room		
จำนวน	Room(s)	Rate 3,600 Baht/Room/Night
เตียงเสริม จำนวน	Room(s)	Rate 900 Baht/Room/Night

- การชำระเงินโอน
บริษัท บมจ. ซี.พี.แลนด์ เลขที่ 275-000737-4 ธนาคารกรุงศรี สาขานครพนม บัญชีกระแสรายวัน
- แอดไลน์ OA เพื่อส่งการจองห้องพัก (คิวอาร์โค้ด)
- เช็กห้องว่าง ติดต่อฝ่ายต้อนรับ โทร.086-4583091



Line OA @fortuneriverview

โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม

เลขที่ 9 ถนนนครพนม-ธาตุพนม ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม 48000

แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

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

๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....
- รุ่นที่.....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., กตน.

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๑ ๒ ๘ ๕ ๕ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอสำรวจความต้องการในการขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาล (ทุน ก.พ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

ด้วย สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการจัดสรรทุนสำหรับการเตรียมและพัฒนากำลังคนของภาครัฐในระดับหน่วยงาน (Department-based) ทุนตามความต้องการของส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ (ส่วนกลางและภูมิภาค) เป็นประจำทุกปี โดยกำหนดให้จัดทำรายละเอียดความต้องการของส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐในการส่งคำขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาล (ทุน ก.พ.)

สำนักบริหารงานกลาง พิจารณาแล้ว เนื่องจากการดำเนินการจัดทำคำขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาล (ทุน ก.พ.) ที่ผ่านมามีระยะเวลากระชั้นชิด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำคำขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาล (ทุน ก.พ.) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือให้หน่วยงานในสังกัดสำรวจบุคลากรในหน่วยงานที่มีความประสงค์จะขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาล (ทุน ก.พ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยส่งรายละเอียดคำขอรับทุน ให้สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ พร้อมจัดส่งไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrd1144@hotmail.com ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการวางแผนความต้องการของส่วนราชการและพัฒนากำลังคนภาครัฐในระดับหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



แบบฟอร์มทุนรัฐบาล

☒ สอภ.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอพ.	☐ สสป.	☐ ศทส.
☐ สฟป.	☐ สตบ.	☐ สปร.
☐ สฟอ.	☐ กวช.	☐ สปส.
☐ ศคส.		

๖๗๖๒.

(นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

นายประสมค์ สุวรรณโชติ
No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”
ผู้อำนวยการส่วนอำนาจ

၁၈။ အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ဖြေဆိုပါ။

und der als $\mathcal{L}_1$ bezeichneten Verlustfunktion

- интерпретация информации



เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

gzw

(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

6 n. 8. 57

Shay.

(นางเกษแก้ว นิรมานสกุลพงศ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

Ernesto Fortin, 2567

- 6 W.B. 2567

H. J. ...

W. 2567

(นายพิชัย วัชรพงษ์ไพบุลย์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘

หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนของรัฐบาล (ทุน ก.พ.)
ประเภททุนตามความต้องการของส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ชื่อสาขาวิชา/หลักสูตร.....
- ☐ ทุนศึกษา ระดับ..... ☐ ทุนฝึกอบรม
๒. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการจัดสรร กรอบสาขาวิชา จำนวน ๒ ยุทธศาสตร์
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ☐ ตรงประเด็น ☐ บางส่วน
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ☐ ตรงประเด็น ☐ บางส่วน
๓. ผู้ที่คาดว่าจะได้รับทุน
- ๓.๑ ชื่อ - สกุล.....
- ๓.๒ อายุ.....ปี (ทุนศึกษา อายุไม่เกิน ๔๐ ปี)
- ๓.๓ อายุราชการ.....ปี (ทุนศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ทุนฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ๓ ปี)
- ๓.๔ ตำแหน่ง (หากเป็นทุนฝึกอบรมจะต้องระดับปฏิบัติการต้องปฏิบัติงานในส่วนราชการในตำแหน่งดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ ปี/ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ)
-
- ๓.๕ วุฒิการศึกษา (ระดับปริญญา สาขา)
-
- ๓.๖ ความรู้ความสามารถในด้านภาษาต่างประเทศ

ภาษา	ระดับความรู้ความสามารถ (ให้ระบุว่าใช้ได้ในระดับดีมาก ดี พอใช้)			ศึกษาโดยวิธี
	เขียน	อ่าน	พูด	

- ๓.๗ ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)
- ☐ ผล TOEFLคะแนน วันที่.....
- ☐ ผล IELTSคะแนน วันที่.....
- ☐ ไม่มีผลการทดสอบ
- ๓.๘ มหาวิทยาลัยที่คาดว่าจะตอบรับ.....
- ๓.๙ เขียนเหตุผลความจำเป็นไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4
- ๓.๑๐ โครงการหลังเสร็จสิ้นการศึกษา/อบรม
-

***หากเคยไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนรัฐบาล (ก.พ.) มาแล้ว ต้องกลับมาปฏิบัติราชการแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันกำหนดส่งรายชื่อให้สำนักงาน ก.พ.)

แบบแสดงความจำเป็นการขอรับการจัดสรรทุนตามความต้องการของส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยงาน.....

ลำดับความสำคัญที่.....

๑. ประเภททุนที่ขอรับจัดสรร (๑)

๑.๑ ทุนความต้องการของส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ (Function-Based) ☐ ทุนบุคคลทั่วไป ☐ ทุนพัฒนาข้าราชการ/บุคลากรภาครัฐ (ศึกษา)

☐ ทุนพัฒนาข้าราชการ/บุคลากรภาครัฐ (ฝึกอบรม)

๑.๒ ทุนสนับสนุนความต้องการส่วนราชการในภูมิภาค (Area-Based) ☐ ทุนบุคคลทั่วไป ☐ ทุนพัฒนาข้าราชการ/ (ศึกษา)

๒. สาขาวิชา/หลักสูตร (๒)(โปรดแนบรายละเอียดหลักสูตรด้วย).....

วิชาเอก/เน้นทาง.....

ระดับการศึกษา ^(๓)

ประเทศ.....

สถานที่ศึกษาที่เปิดสอน.....

คุณสมบัติของผู้สมัคร (คุณวุฒิการศึกษา)^(๔)

คะแนนภาษาอังกฤษ (IELTS) ที่สถาบันการศึกษาที่กำหนด (โปรดระบุ)

จำนวนข้าราชการ/บุคลากรภาครัฐในหน่วยงานเจ้าแนบตามคุณวุฒิการศึกษาที่กำหนดเป็นคุณสมบัติผู้สมัคร

คุณวุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)
๑	
๒	
๓	
๔	

กรณีทุนฝึกอบรม

ระยะเวลาของหลักสูตร

ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร

๓. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒ ยุทธศาสตร์

○ ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

.....

.....

.....

○ ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๕ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

.....

.....

.....

.....

๔. ตำแหน่งและภารกิจที่ชัดเจนที่จะมอบหมายให้ผู้รับทุนปฏิบัติภายหลังสำเร็จการศึกษา

.....

.....

.....

.....

๕. เหตุผลความจำเป็น (เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญมาก ที่จะสื่อให้เห็นถึงเหตุผลความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุน) และประโยชน์ที่ส่วนราชการจะได้รับ

๕.๑ สาขาวิชาที่ขอรับการจัดสรรทุนมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน (Human Resource Development Plan) ของหน่วยงานอย่างไร

๕.๒ สาขาวิชาที่ขอรับการจัดสรรทุนมีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและมีความสำคัญต่อการผลักดันภารกิจของหน่วยงานอย่างไร

๕.๓ แผนการดูแลและการใช้ประโยชน์นักเรียนทุนรัฐบาล

๕.๔ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานเกี่ยวกับทุนนี้ ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย/งาน/กลุ่ม.....กอง/ศูนย์/สำนัก.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

คำชี้แจงการกรอกรายละเอียดคำขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

(๑) ประเภททุนที่ขอรับจัดสรร ไปตระหนุประเภททุนที่ต้องการขอรับจัดสรร	ประเภททุนพัฒนาข้าราชการ/บุคลากรภาครัฐ
ประเภททุนบุคคลทั่วไป • หน่วยงานจะต้องเตรียมตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไว้สำหรับกรณิดังต่อไปนี้ -กรณีผู้รับทุนยังไม่ได้เป็นข้าราชการ/บุคลากรภาครัฐ หน่วยงานจะต้องเตรียมตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไว้เพื่อบรรจุทุนเรียนทุนรัฐบาลทันทีที่กลับมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน -กรณีผู้รับทุนเป็นข้าราชการ/บุคลากรภาครัฐ หน่วยงานจะต้องดำเนินการรับโอนก่อนเดินทางไปศึกษา • ตำแหน่งที่บรรจุหรือตำแหน่งที่รับโอนจะต้องเป็นตำแหน่งที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ตรงกับสาขาวิชาที่กำหนดให้นักเรียนทุนรัฐบาลไปศึกษา	กรณีทุนศึกษา • หน่วยงานควรมีข้าราชการ/บุคลากรภาครัฐที่มีคุณสมบัติที่จะสมัครสอบรับทุนได้และพร้อมไปศึกษาต่างประเทศ • ส่วนราชการจะต้องเตรียมตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไว้สำหรับกรณีผู้รับทุนเป็นข้าราชการจากกรมอื่นในสังกัดกระทรวง (กรณีส่วนราชการที่เป็นกระทรวง/กรม)
(๒) สาขาวิชา/หลักสูตร กรณีทุนศึกษา ๑) ชื่อหลักสูตร /สาขาวิชา และวิชาเอก/แนวทาง ให้ระบุชื่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ๒) จะต้องเป็นหลักสูตรปกติ (full time) ที่มีการเรียนการสอนในชั้นเรียน ๓) ควรเป็นสาขาวิชาใหม่ๆ ที่ไม่มีการเรียนการสอนในประเทศไทย กรณีทุนฝึกอบรม ๑) กรณีทุนฝึกอบรม กำหนดให้ไปฝึกอบรม ณ ประเทศใดประเทศหนึ่งเพียงประเทศเดียว ๒) กำหนดระยะเวลาของหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๕ วัน และไม่เกิน ๓ เดือน เป็นการฝึกอบรมต่อเนื่อง ไม่มีการเว้นช่วง และมีหลักสูตรฝึกอบรมทางไกล	
(๓) ระดับการศึกษา ให้กำหนดเป็นระดับปริญญาโทหรือระดับปริญญาเอก ระดับใดระดับหนึ่งเพียงระดับเดียว	
(๔) คุณสมบัติของผู้สมัคร ให้ระบุวุฒิการศึกษาทุกระดับที่สามารถเข้าศึกษาในสาขาวิชานั้นๆ ได้ตรงที่สุด (เช่น ปริญญาตรีสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ เป็นต้น) หากมีบางวุฒิการศึกษาที่จะต้องใช้เวลาศึกษาพื้นฐานที่จำเป็น (prerequisite) ก็ขอให้ใช้เวลาอย่างน้อยที่สุด ทั้งนี้ หากหน่วยงานต้องการเฉพาะวุฒิมหาวิทยาลัย ขอให้นำเหตุผลประกอบด้วย เพื่อประกอบการกำหนดวุฒิการศึกษา ส่วนราชการสามารถศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับวุฒิการศึกษาได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ที่ www.ocsc.go.th เลือกร “ระบบรับรองคุณวุฒิ”	

