



บันทึกข้อความ

ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สบอ.9 (อุบลราชธานี)

เลขที่รับ 2009

วันที่ 21 ต.ค. 64

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓
ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๑/ ๖๗๕๒ วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อทราบและพิจารณา
จำนวน ๖ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๑๑๔๘๒ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม
๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญชวนเข้าร่วมการประชุมวิชาการนานาชาติ International Conference on ASEAN+3
Carbon Action in Natural Resources and Environment

๒. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๑๑๔๘๔ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม
๒๕๖๗ เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมสัมมนา และประชาสัมพันธ์โครงการฯ

๓. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๑๒๑๐๕ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม
๒๕๖๗ เรื่อง ประชาสัมพันธ์เชิญชวนส่งผลงานเข้าร่วมนำเสนอบทความวิชาการในการประชุมวิชาการ
เกษตรพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ครั้งที่ ๘ (The 8th King Mongkut's Agriculture Conference:
KMAC 2025)

๔. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๑๒๑๔๓ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม
๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการ

๕. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๓๐๕/ว ๑๒๑๔๒ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม
๒๕๖๗ เรื่อง ขอความร่วมมือเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับศาสตร์ดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์แก่การป่าไม้ ประจำปี
๒๕๖๗

๖. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๓๐๕/ว ๑๒๑๔๖ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม
๒๕๖๗ เรื่อง ขอเรียนเชิญเสนอข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเป็นศิลปินแห่งชาติ พุทธศักราช
๒๕๖๗

① เรียน ผอ.ทอ.อุบลราชธานี
- ทินดาพรพรหม ในทอ.อุบล.
ทททท-dupa. Ubon com.
- วิวัฒน์พิทักษ์
(นางเจริญพร จรุงศิลป์)
พนักงานธุรการ ส.3

ร. ๖๖๖๖๖๖๖๖
โดยที่ช่วย (นางสาวใหญ่)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

"No Gift Policy" ทส. ไป



หน้าห้อง ผอ.สบอ.9
เลขที่รับ 12832
วันที่/เวลา 21 ต.ค. 2567
ส่งคืนแก้ไข
ฉบับ

สำนักบริหาร
เลขที่รับ 6385
วันที่ 21/10/67

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 2 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 21729
วันที่ 21 ต.ค. 2567
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ทส ๐๕๐๑.๔๐๓/ว ๑ ๑ ๙ ๘ ๒ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญชวนเข้าร่วมการประชุมวิชาการนานาชาติ International Conference on ASEAN+3 Carbon Action in Natural Resources and Environment

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

ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ อว ๖๕๐๑.๐๘๐๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญชวนเข้าร่วมการประชุมวิชาการนานาชาติ International Conference on ASEAN+3 Carbon Action in Natural Resources and Environment มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าการประชุมวิชาการนานาชาติดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากร เข้าร่วมการประชุม สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมและลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมได้ที่เว็บไซต์ <https://asean-carbon-action.forest.ku.ac.th/> หรือสแกน QR Code ขอให้แจ้งรายชื่อและกรอกแบบแจ้งความประสงค์ เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือนำเสนอชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันที่กำหนด จะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

☒ สอก.	☐ สอช.	☐ กทม.
☐ สอท.	☐ สสป.	☐ สทส.
☐ สทป.	☐ สดม.	☐ สปร.
☐ สฟอ.	☐ กวช.	☐ สปส.
☐ ศคส.		

(นายไพโรจน์ วิชาอนุมาส)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ "No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

2
30000-516.9

សហ. រដ្ឋបាលស្រុកប្រាសាទបាវត្ម

การดำเนินงานของศูนย์ฯ ได้มีการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้

$\frac{1}{\sqrt{2}}$

- What is the basic principle of new nationalism

- 20/10/2020/2021

(นางสาวนารภัทร ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางจิตรา ชลัมพูช)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

21 ม.ค. 64
(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

• ดำเนินการ

- ลงนามแล้ว

Dr. [Signature]
122 A.A. 2567

(นายพิชัย วัชรพงษ์ไพบุตย์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 34899
วันที่ ๘ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา 16.32 น.



52229
เลขที่รับ ๘ ต.ค. ๒๕๖๗
วันที่ 11-39 น.

ที่ อว อว 6501.0801/ 2599 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ 3556
วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา 10.๐๒

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
50 ถนนงามวงศ์วาน จตุจักร
กรุงเทพมหานคร 10900

ส่วนฝึกอบรม

เลขที่รับ 7959
วันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา 13.26

3 ตุลาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญชวนเข้าร่วมการประชุมวิชาการนานาชาติ International Conference on ASEAN+3 Carbon Action in Natural Resources and Environment

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ด้วยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะดำเนินการจัดประชุมวิชาการนานาชาติ International Conference on ASEAN+3 Carbon Action in Natural Resources and Environment ซึ่งจะจัดขึ้นระหว่าง 12 - 13 ธันวาคม 2567 ณ อาคารวิชานุสรณ์ คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยการประชุมวิชาการนานาชาติ International Conference on ASEAN+3 Carbon Action in Natural Resources and Environment เป็นเวทีที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เทคโนโลยี และความคิดเห็นในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (เกษตร อาหาร ประมง ป่าไม้ และสิ่งแวดล้อม) ตลอดจนเป็นการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งหน่วยงาน ภาครัฐ เอกชน ภาคการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ เสริมสร้างความมั่นคงทางทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภูมิภาคอาเซียน โดยการประชุมวิชาการระดับนานาชาตินี้จัดขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศไทยที่มุ่งเน้นประเด็นการบริหารจัดการคาร์บอนในกรอบของการเกษตรอาหาร ประมง ป่าไม้ และสิ่งแวดล้อม

ดังนั้นมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การประชุมวิชาการนานาชาติ International Conference on ASEAN+3 Carbon Action in Natural Resources and Environment และขอเชิญอาจารย์ นักวิจัย บุคลากร นิสิต นักศึกษา และผู้สนใจในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมการประชุมดังกล่าว ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://asean-carbon-action.forest.ku.ac.th/> หรือสแกน QR code ที่ปรากฏอยู่ด้านล่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
พิจารณาดำเนินการต่อไป

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตนภรณ์ รุททอง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายจรัส วัชรินทร์รัตน์)

(นายเลิศ เอ็ดทวิพล)

สำเนาถูกต้อง หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

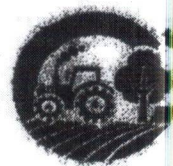
รักษาการอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๘ ต.ค. ๒๕๖๗



รายละเอียดเพิ่มเติมเว็บไซต์การประชุม

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



Concept Note

International Conference on ASEAN+3 Carbon Action in Natural Resources and Environment

RATIONAL

As the impacts of climate change intensify, ASEAN face critical challenges in safeguarding food security, sustaining agricultural productivity, managing forestry resources, and protecting coastal and marine ecosystems. These challenges necessitate a unified response that fosters innovation, collaboration, and sustainability in carbon climate action.

The event aims to connect researchers, entrepreneurs, government agencies, international organizations, and students across the ASEAN region together with China, Japan, and South Korea to exchange knowledge, best practices, and innovations in carbon management. It will foster dialogue on policy development, technological advancements, and nature-based solutions, driving the transition toward a low-carbon, climate-resilient future.

EXPECTED OUTPUTS

● Collaborative Research Initiatives:

New research collaborations among participants focusing on carbon management in agriculture, food, fisheries, forestry, and the environment.

● Policy Recommendations:

Actionable policy guidelines for ASEAN+3 countries to enhance carbon climate action in key sectors.

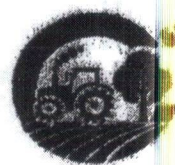
● Networking Opportunities:

Strengthened partnerships between academic institutions, private sector, government bodies, and international organizations for ongoing collaboration.

นางสาวกัญญา ชื่นชมภู

ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา

สำนักงานบริหารงานกลาง



Concept Note

International Conference on ASEAN+3 Carbon Action in Natural Resources and Environment

PARTICIPANTS

- Researchers and Academics
- Government Representatives
- Entrepreneurs and Private Sectors
- International Organizations
- Students and Early-Career Researchers
- Financial Institutions and Donors

TENTATIVE PROGRAM

Day 1: Keynote Speakers and Interactive Workshops

An inspiring day with two keynote speakers and panel discussion of distinguished guests from FAO, UNDP, ASEAN Secretariats SEARCA, and leading funding agencies. Engage in two interactive workshops on research collaboration and policy-driven approaches, aimed at fostering partnerships and actionable strategies for carbon mitigation and adaptation. End the day with an exciting pitching contest. Moreover, there will be an exhibition showcasing innovative projects and solutions in the fields of agriculture, fisheries, forestry, and the environment.

Day 2: Exciting Excursion

Experience a fascinating excursion exploring local implementation. This educational and enjoyable trip will deepen your understanding of the region's efforts in carbon action mitigation and adaptation.

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู)

นักวิจัยอาวุโส กองงานวิชาการ

สำนักงานนโยบาย



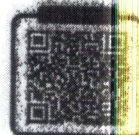
Vajiranusorn Building,
Kasetsart University, Bangkok

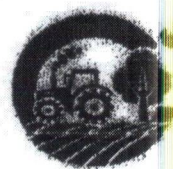


12-13 December 2024



Visit Our Website
<https://asean-carbon-action.forest.ku.ac.th/>





Concept Note

International Conference on ASEAN+3 Carbon Action in Natural Resources and Environment

SCHEDULE

12
Dec
2024

8.30-9.00

Registration

Venue: Wachiranasorn Building, 1st floor

9.00-9.15

Welcome Remarks

President of Kasetsart University

Venue: Wachiranasorn Building, 2nd floor auditorium

9.15-9.45

**Keynote Speaker on "Pathways for Sustainable
Agriculture and Food Security in ASEAN"**

Dr. Shenggen Fan

Chair Professor and Dean of the Academy of Global Food

Economics and Policy (AGFEP) at China Agricultural University (CAU)

9.45-10.15

**Keynote Speaker on "Unlocking ASEAN's Coastal
Ecosystems for Climate Resilience and Sustainable Growth"**

Prof. Kazuo Nadeoka

Tokyo Institute of Technology

10.15-10.30

Coffee break

10.30-12.30

**Panel Discussion "Carbon Solutions Through ASEAN
Collaboration and Leadership"**

- Representative from FAO
- Representative from SEARCA
- Representative from Singapore
- Representative from South Korea (Afoco)
- Representative from GIZ Thailand
- Representative from private company

Moderator: Representative from UNDP representative

สำเนาถูกต้อง

ศิริกัญญา ตันสุพรรณกุล

12.30-1.30

Lunch





Concept Note

International Conference on ASEAN+3 Carbon Action in Natural Resources and Environment

13.30-15.00

Workshop "Research Collaboration supporting Climate Change Mitigation and Adaptation"

Speakers:

Representative from Livelihoods fund
Dr. Pongvipa Leechomsoon (PMUC)
Dr. David Ganz (RECDOFCI)
Moderator: Prof. Poonpipop Kasemsap
Venue: Room TBC

Workshop "Policy Driven Towards Climate Change Mitigation and Adaptation"

Speakers:

Representative from FAO
Representative from ASEAN Secretariat
Ms. Pagan Suzuki Palomahela
(RECDOFCI)
Moderator: Assoc. Prof. Wisanu Aravanich
Venue: Room TBC

15.00-17.00

Pitching Competition on Climate Change Mitigation and Adaptation

- 1st Round: Elevator Pitch (2 mins/team)
- Final Round: Q & A
- Award session

Venue: 2nd floor auditorium

17.00-18.30

Networking session

13

Dec
2024

7.30-8.00

Registration

8.00-9.30

Departure

Departure from Wechirakorn Building,
Faculty of Agriculture, Kasetsart University, Bangkok

9.30-15.00

Excursions: Divided into 4 Routes

สำเนาถูกต้อง

15.00-17.00

Transport Back to Kasetsart University

17.00

Arrive at Kasetsart University

Route 1

Wood-Based Bioenergy and
its Role in Carbon Mitigation

Route 2

Renewable Energy as a
Cornerstone of Climate Action

Route 3

Sustainable Food and Drink
Production in the Age
of Climate Change

Route 4

Recycling and the Circular
Economy as Climate Solutions

นางสาวนิศศิญา ศรีงาม
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ฝ่ายบริหารงานกลาง

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

- เพิ่มพูนความรู้/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., กตม.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จะถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมด



เลขที่รับ 17833
วันที่ 21 ต.ค. 2567
ส่งคืนวันที่
ในคืน

เลขที่รับ 6394
วันที่ 21 ต.ค. 67

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 21 ต.ค. 2567
วันที่ 21 ต.ค. 2567
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔
ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๑๑๙๘๕ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรียนเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมสัมมนา และประชาสัมพันธ์โครงการฯ

- 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
ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ส่วนที่ ๑๑ ๘๓๙๔ (๓)/๘๐๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอรียนเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมสัมมนา และประชาสัมพันธ์โครงการฯ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าโครงการฝึกอบรมสัมมนาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมสัมมนา สามารถกรอกใบสมัครส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ registeruniservcmu@gmail.com ขอให้แจ้งรายชื่อและกรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือนำส่งระบุชื่อแผนงาน โครงการ/ผลิตภัณฑ์ และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่าย จากต้นสังกัด ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันที่กำหนดจะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

☒ สอภ.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอท.	☐ สสป.	☐ ศพส.
☐ สฟป.	☐ สदन.	☐ สปร.
☐ สฟอ.	☐ กวช.	☐ สปส.
☐ ศคส.		

(นายไพโรจน์ วิทยาอนุมาล)
นิติกรชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

รศ.พช.ลปอ.9

สภ. รอขึ้นมติให้โอนที่ดินของสภ.

เพื่อโอนที่ดินของสภ. มาเป็นของสภ. เพื่อใช้ในการ

จัดตั้งสำนักงาน ในที่ดินของสภ. 1 พ.ร.บ.

พ.ศ. 2500

- เพื่อโอนที่ดินของสภ. มาเป็นของสภ.

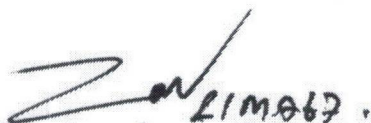
- เพื่อโอนที่ดินของสภ. มาเป็นของสภ.



(นางสาวนารัทธ ทงศ์กัธสัทธิ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

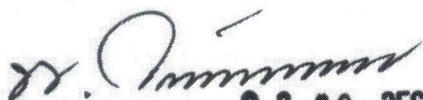


(นางจิตรา ชลัมพูช)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว



22 ค.ค. 2567

(นายพิชัย วัชรวงษ์ไพฑูริย์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เลขที่รับ 3613

วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๗

เวลา 10.00



สำนักบริหารงานกลาง

เลขที่รับ 34752

วันที่ ๙ ต.ค. ๒๕๖๗

เวลา 10.15 น.

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 52259
วันที่ ๙ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา 13.55 น.

ด่วน

ที่ อว ๘๓๙๔ (๓)/๘๐๓

ส่วนฝึกอบรม

เลขที่รับ 4312
วันที่ ๙ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา 16:30

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์
ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมสัมมนา และประชาสัมพันธ์โครงการฯ
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด / หัวหน้าส่วนราชการ / นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด / นายอำเภอ / นายกองค์การบริหารส่วน
ท้องถิ่น / ประธานสภาท้องถิ่น / ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / ผู้อำนวยการโรงพยาบาล / ผู้อำนวยการศูนย์
อนามัย / ผู้อำนวยการโรงเรียน / ประธานสหกรณ์ / ผู้จัดการสหกรณ์ / ผู้บริหาร / ผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ / ตารางการฝึกอบรม / ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด (๖ หน้า)

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV CMU) ได้จัดทำโครงการความร่วมมือทาง
วิชาการฯ โดยจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมสัมมนา (Public Training) ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ภายใน
องค์กร (Human Resource Management) โดยมีเป้าหมายในการจัดโครงการฝึกอบรมสัมมนา คือ การส่งเสริมใน
เรื่องคุณธรรม จริยธรรม (Moral) รวมทั้งความรู้ทางด้านการบริหาร (Management) ให้กับผู้บริหาร และหัวหน้างาน
ในหน่วยงานต่าง ๆ ทั่วประเทศ (ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน) ซึ่งความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมสัมมนาในครั้งนี้
จะเป็นประโยชน์อย่างมากในการบริหารงานของผู้บริหาร

การฝึกอบรมสัมมนาในครั้งนี้ มุ่งเน้นกิจกรรมการมีส่วนร่วม (Participation) ซึ่งเป็นแนวทางการ
ฝึกอบรมที่มีคุณภาพสูง (Quality Training) จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
สัมมนาดังกล่าว โดยการจัดฝึกอบรมสัมมนาในครั้งนี้ กำหนดจัดขึ้นในวันที่ ๑๖ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐
น. - ๑๖.๐๐ น. ณ MERCURE HOTEL จังหวัดเชียงใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ และประชาสัมพันธ์
โครงการฯ ดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

Sub
(นางสาวรัตนภรณ์ รุทโธง)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เศรษฐ์ สัมภิตตะกุล)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
พิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายเล็ค เอ็คทวีพล)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(นายกองกิจ ไกรมา)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

K รัตนศิริ

นางศิริรัตนศิริ

๑๐๖

สำเนาถูกต้อง - ๘ ต.ค. ๒๕๖๗

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐๘๔-๑๒๔๔๑๔๑, ๐๘๔-๖๓๓๐๕๘๒

นางสาวนิศศิญา ศรีชมภู
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง



๑. หลักสูตร รัฐศาสตร์การปกครอง แบบ “มหากาตะ” วันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ (หลักสูตร ๓ วัน)

หลักการและเหตุผล

“สิ่งใดไม่มีในมหากาตะ สิ่งนั้นย่อมจะไม่มีในที่อื่น”

องค์กรที่จะ “ประสบความสำเร็จ” มักเป็นองค์กรที่บุคลากรภายในองค์กร “มีความสามัคคี” และ “มีความร่วมมือร่วมใจ” กันทำงานเพื่อองค์กรให้ไปสู่เป้าหมายที่ผู้บริหารองค์กรได้ตั้งเอาไว้ แต่การทำงานในยุคปัจจุบันนั้น ไม่ใช่เรื่องง่ายที่องค์กรจะประสบความสำเร็จ เนื่องจากบางองค์กรยังมีความขัดแย้งภายในองค์กร มีการแบ่งพรรคแบ่งพวก จึงทำให้ไม่เกิดการทำงานเป็นทีม (ไม่มีสามัคคี) บางองค์กรมีบุคลากรที่มีความสามารถ แต่ไม่ให้ความร่วมมือในการทำงานกับผู้บริหาร เพราะเห็นว่าเป็นการเมืองคนละฝ่าย (การเมืองเก่า - การเมืองใหม่) มากไปกว่านั้น บางองค์กรผู้บริหารชุดเก่าก็มักส่งเสริมคนโดยเน้นระบบอุปถัมภ์ หรือส่งเสริมคนจากความสัมพันธ์ส่วนตัวเป็นหลัก ทำให้ผู้บริหารชุดใหม่ที่ไม่เข้ามาบริหารงาน ขาดบุคลากรที่มีความสามารถมาช่วยงาน (ปัญหาเด็กฝาก) ซึ่งปัญหาต่างๆ เหล่านี้ ทำให้งานในองค์กรไม่สามารถไปสู่เป้าหมายที่ผู้บริหารได้ตั้งความหวังเอาไว้

ดังนั้น ความรู้ในเรื่องของ “รัฐศาสตร์การปกครอง” จึงเป็นเรื่องที่สำคัญ ซึ่งผู้บริหารองค์กรต่างๆ จำเป็นที่จะต้องพยายามศึกษา เรียนรู้ และพัฒนาตนเองใน “ศาสตร์ และศิลป์” ของการปกครอง และบริหารคนอยู่ตลอดเวลา เพราะ “คน” หรือ “ทรัพยากรมนุษย์” คือ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้องค์กรของท่านไปสู่ความสำเร็จ และไปสู่เป้าหมายที่ท่านได้ตั้งความหวังเอาไว้

วัตถุประสงค์

๑. เสริมสร้างหลักคุณธรรม และจริยธรรมให้กับผู้บริหารองค์กร
๒. เรียนรู้หลักการปกครองคน และแนวทางในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กร
๓. นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารคนในองค์กรให้เกิดความสามัคคี และทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ช่วงเวลาอบรม	วันแรก	วันที่สอง	วันที่สาม
๐๘:๓๐ น. - ๐๙:๐๐ น.	ลงทะเบียน (พร้อมรับเอกสาร)	ลงทะเบียน	ลงทะเบียน
๐๙:๐๐ น. - ๑๐:๓๐ น.	อาทิมบท : ปรัชญาการปกครอง มหากาพย์ “มหากาตะ”	การวิเคราะห์อุปนิสัย และ สมรรถนะของบุคลากรในองค์กร	ความขัดแย้งเรื่อง “ผลประโยชน์” และ ความแตกแยกภายในองค์กร
๑๐:๓๐ น. - ๑๐:๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง	พักรับประทานอาหารว่าง	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐:๔๕ น. - ๑๒:๐๐ น.	ปกครองอย่างไรให้ลูกน้องรัก	การใช้ “คน” ให้เหมาะสมกับ “งาน”	การบริหาร “ความขัดแย้ง” ในองค์กร
๑๒:๐๐ น. - ๑๓:๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	พักรับประทานอาหารกลางวัน	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓:๐๐ น. - ๑๔:๓๐ น.	ปกครองอย่างไรให้ชาวบ้านศรัทธา	การสร้างขวัญกำลังใจให้กับลูกน้อง	“เจรจาต่อรอง” อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๔:๓๐ น. - ๑๔:๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง	พักรับประทานอาหารว่าง	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔:๔๕ น. - ๑๖:๐๐ น.	ความสำคัญของ “การมีส่วนร่วม” และ หลักการครองใจประชาชน	หลักการใช้ “พระเดช & พระคุณ” (Position Power & Personal Power)	Workshop : แนวทางการประยุกต์ใช้
๑๖:๐๐ น. เป็นต้นไป	พักผ่อนตามอัธยาศัย	พักผ่อนตามอัธยาศัย	จบการสัมมนา

สำเนาออกข้อ:

วิชาการศึกษา - ฝ่าย

ดร. เสรี วงศ์สมฤติ

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Panda Education (THAILAND)
วิทยากรรับเชิญ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV CMU)

นางสาวนิลลิตา ศรีสมภู
ฝ่ายจัดทำหลักสูตร และบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมสัมมนาฯ Public Training และ In-House Training
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

TEL : ๐๕๓-๖๓๓๐๕๔๒, ๐๕๓-๖๒๕๔๑๙๑ E-Mail : registeruniservcmu@gmail.com Line ID: khunteelee



๒. หลักสูตร หลักการเป็น “ผู้บริหารที่ดี” (Good Leader)

วันที่ ๑๙ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

“การนั่งในใจคน ย่อมดีกว่า การนั่งบนหัวคน”

งานในองค์กรจะประสบความสำเร็จ ต้องได้รับความร่วมมือจากลูกน้อง (Followers) และทีมงานภายในองค์กร หากลูกน้องมีความรัก และศรัทธาในตัวผู้บริหาร (Leader) ผู้บริหารย่อมสามารถที่จะนำองค์กร (Organization) ไปสู่ความสำเร็จได้

ปัญหาในการทำงานปัจจุบันมีอยู่มากมาย ไม่ว่าจะเป็นปัญหาลูกน้องไม่ให้ความร่วมมือในตัวผู้บริหาร (ไม่ศรัทธาผู้นำ) ปัญหาลูกน้องไม่ให้ความร่วมมือในการทำงานกับผู้บริหาร (ขัดแย้งกับผู้นำ) ปัญหาลูกน้องไม่ทำตามกติกา และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา (ไม่ทำตามกฎกติกา) ปัญหาลูกน้องหนีทาล้างหลังเจ้านาย และสร้างข่าวลือให้คนในองค์กร และประชาชนเข้าใจผู้บริหารในทางที่ผิด (สร้างข่าวลือ) เป็นต้น

ปัญหาต่างๆ ที่กล่าวมาเหล่านี้ สร้างปัญหาให้กับการทำงานของผู้บริหาร และส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรไปไม่ถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น หากผู้บริหารต้องการให้งานในองค์กรประสบความสำเร็จ และได้รับความร่วมมือจากตัวผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บริหารจำเป็นต้องจะต้องเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา เพื่อที่จะได้นำหลักคิดที่ได้จากการเรียนรู้ นำไปประยุกต์ใช้กับองค์กร เพื่อให้ไปสู่เป้าหมายที่ผู้บริหารคาดหวังเอาไว้

วัตถุประสงค์

๑. เสริมสร้างหลักคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้บริหาร
๒. เรียนรู้หลักการบริหารงาน และบริหารคนในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ทำให้ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการงานในองค์กรได้สำเร็จ และบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์

ช่วงเวลาอบรม	วันแรก	ตารางการอบรม	วันที่สอง
๐๙:๓๐ น. – ๐๙:๐๐ น.	ลงทะเบียน (พร้อมรับเอกสาร)	๐๙:๓๐ น. – ๐๙:๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙:๐๐ น. – ๑๐:๓๐ น.	คุณธรรมจริยธรรม (สำหรับผู้บริหาร)	๐๙:๐๐ น. – ๑๐:๓๐ น.	หลักคิดในการบริหารงานของ “ผู้นำ”
๑๐:๓๐ น. – ๑๐:๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง	๑๐:๓๐ น. – ๑๐:๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๐:๔๕ น. – ๑๒:๐๐ น.	“ภาวะผู้นำ” สำหรับผู้บริหาร	๑๐:๔๕ น. – ๑๒:๐๐ น.	หลักการครองคน ครองคน และครองงาน
๑๒:๐๐ น. – ๑๓:๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	๑๒:๐๐ น. – ๑๓:๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓:๐๐ น. – ๑๔:๓๐ น.	คุณสมบัติของ “ผู้บริหารที่ดี”	๑๓:๐๐ น. – ๑๔:๓๐ น.	ปัญหาภายในองค์กร แนวทางแก้ไข
๑๔:๓๐ น. – ๑๔:๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง	๑๔:๓๐ น. – ๑๔:๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๔:๔๕ น. – ๑๖:๐๐ น.	การเป็นแบบอย่างที่ดีให้ลูกน้อง	๑๔:๔๕ น. – ๑๖:๐๐ น.	ถาม – ตอบ : ข้อสงสัยในการบริหาร
๑๖:๐๐ น. เป็นต้นไป	พักผ่อนตามอัธยาศัย	๑๖:๐๐ น. เป็นต้นไป	จบการสัมมนา

สำเนาถูกต้อง

พต.ช.ค.นพ. บุญเลิศ รุสเกียรติ

อธิบดีผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดชเสกกรมการแพทย์
วิทยาการรับเชิญให้กับโรงพยาบาล และหน่วยงานต่างๆ ทั่วประเทศ

นางสาวนิศิณี หิรัญภู

นางสาวนิศิณี หิรัญภู ฝ่ายจัดทำหลักสูตร และบริหารโครงการฝึกอบรมสัมมนาฯ Public Training และ In-House Training
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ เชียงใหม่
TEL : ๐๘๙-๖๓๐๕๙๒, ๐๘๙-๑๒๔๕๑๙๑ E-Mail : registeruniservcmu@gmail.com Line ID: khunleelee
สำนักบริหารงานกลาง



๓. หลักสูตร จิตวิทยาการเป็น "ผู้บริหารระดับกลาง"

วันที่ ๒๑ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

การเป็น "ผู้บริหารระดับกลางที่ดี" (Middle Management) นั้นไม่ใช่เรื่องที่จะทำกันได้ง่ายๆ เพราะ นอกจากจะมีผู้บริหารระดับสูง (Top Management) ที่มีความแตกต่างทั้งทางด้านอุปนิสัย และมีความหลากหลายในด้านสไตล์การบริหารแล้ว ยังมี ผู้ใต้บังคับบัญชา (Followers) ซึ่งมีความแตกต่างทั้งในเรื่องของความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานอีกด้วย

ปัญหาที่ "ผู้บริหารระดับกลาง" มักจะได้เจอในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็น ปัญหาการไม่ได้รับความไว้วางใจจากผู้บริหารระดับสูง (ไม่กระจายอำนาจ) ปัญหาความขัดแย้งระหว่างผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลาง (ความขัดแย้งทางวัฒนธรรม ความสัมพันธ์ และความคิดเห็น) ปัญหาการไม่ได้รับการยอมรับ และความศรัทธาจากผู้ใต้บังคับบัญชา (วิกฤติศรัทธา) ปัญหาการวางตัวภายในองค์กร หากองค์กรมีการแบ่งพรรคแบ่งพวก และมีการเมืองเก่า การเมืองใหม่ (การเมืองภายในองค์กร) เป็นต้น ดังนั้น จึงเป็นเรื่องสำคัญที่ "ผู้บริหารระดับสูง" ขององค์กร จะต้องส่งเสริม "ผู้บริหารระดับกลาง" ในองค์กรของท่านให้ได้รับโอกาสในการศึกษา เรียนรู้หลักจิตวิทยา และแนวทางในการทำงานร่วมกับผู้บริหารระดับสูงขององค์กร รวมทั้งแนวทางในการสร้างศรัทธาให้ผู้ใต้บังคับบัญชายอมรับ เพื่อให้การทำงานในองค์กรเป็นไปอย่างราบรื่น และไปสู่เป้าหมายที่ได้วางไว้

วัตถุประสงค์

๑. เสริมสร้างแนวคิดในการทำงาน และแนวทางการปรับตัวให้เข้ากับผู้บริหาร
๒. เรียนรู้หลักการสื่อสาร และการทำงานร่วมกับผู้บริหาร และแนวทางการสร้างศรัทธาให้ลูกน้องยอมรับ
๓. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และการสร้างความสามัคคีภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรไปสู่จุดหมายที่ตั้งเอาไว้

ช่วงเวลาอบรม	วันแรก	ตารางการอบรม	วันที่สอง
๐๘:๓๐ น. - ๐๙:๐๐ น.	ลงทะเบียน (พร้อมรับเอกสาร)	๐๘:๓๐ น. - ๐๙:๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙:๐๐ น. - ๑๐:๓๐ น.	หลักการวิเคราะห์สไตล์ของ "ผู้บริหาร"	๐๙:๐๐ น. - ๑๐:๓๐ น.	กลยุทธ์ "การบริหารลูกน้อง" (Followers)
๑๐:๓๐ น. - ๑๐:๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง	๑๐:๓๐ น. - ๑๐:๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐:๔๕ น. - ๑๒:๐๐ น.	แนวทาง "การวางตัว" ในที่ทำงาน และ "การปรับตัว" ให้เข้ากับผู้บริหาร	๑๐:๔๕ น. - ๑๒:๐๐ น.	การสร้าง "ศรัทธา" ให้ลูกน้องยอมรับ และการสร้าง "แนวร่วม" ในการทำงาน
๑๒:๐๐ น. - ๑๓:๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	๑๒:๐๐ น. - ๑๓:๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓:๐๐ น. - ๑๔:๓๐ น.	เทคนิค "การสื่อสาร" อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๓:๐๐ น. - ๑๔:๓๐ น.	จิตวิทยาใน "การชนะใจ" ลูกน้อง
๑๔:๓๐ น. - ๑๔:๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง	๑๔:๓๐ น. - ๑๔:๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔:๔๕ น. - ๑๖:๐๐ น.	การสร้าง "สัมพันธภาพ" ที่ดีกับผู้บริหาร	๑๔:๔๕ น. - ๑๖:๐๐ น.	ข้อเตือนใจ : การเป็น "ผู้บริหารระดับกลาง"
๑๖:๐๐ น. เป็นต้นไป	พักผ่อนตามอัธยาศัย	๑๖:๐๐ น. เป็นต้นไป	จบการสัมมนา

วิทยากร :
สําเนาถูกต้อง

ดร. เสรี วงศ์สมฤดี

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Panda Education (THAILAND)
วิทยากรรับเชิญ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV CMU)

สนใจติดต่อ :

นางสาวนิศิญา ศรีขมิณ
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

ฝ่ายจัดทำหลักสูตร และบริหารโครงการฝึกอบรมสัมมนาฯ Public Training และ In-House Training
TEL : ๐๘๙-๖๓๓๐๕๔๒, ๐๘๙-๑๒๔๕๔๐๕ E-Mail : registeruniservcmu@gmail.com Line ID: khunleee



UNISERV CMU
สถาบันบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



รูปแบบการสัมมนา

การบรรยายให้ความรู้ (Lecture) การเน้นการมีส่วนร่วม (Participation) และกรณีศึกษา (Case Study)

สถานที่จัดสัมมนา

MERCURE HOTEL ถ.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ TEL : ๐๕๓-๒๒๕๕๐๐ Sales (คุณ New) : ๐๙๗-๔๕๖๔๖๕๕

กลุ่มเป้าหมาย

- ข้าราชการ / พนักงานราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัย / พนักงานรัฐวิสาหกิจ / พนักงานกระทรวงสาธารณสุข / ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ
- ผู้บริหารท้องถิ่น / รองผู้บริหารท้องถิ่น / เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น / ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น / ประธานสภาท้องถิ่น / รองประธานสภาท้องถิ่น / เลขานุการสภาท้องถิ่น / สมาชิกสภาท้องถิ่น / ข้าราชการส่วนท้องถิ่น / ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เป็นประธานกรรมการ / กรรมการ / ผู้จัดการ / ผู้ช่วยผู้จัดการ / หัวหน้างาน / พนักงานของสหกรณ์ต่างๆ
- เป็นผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ / หัวหน้างาน / พนักงานของมหาวิทยาลัย โรงเรียน โรงพยาบาล ฯลฯ
- เป็นประธานบริษัท / กรรมการผู้จัดการ / ผู้บริหาร / ผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ / หัวหน้างานของบริษัทเอกชน บริษัทมหาชน

จำนวนผู้เข้ารับการสัมมนา

จำนวนผู้เข้ารับการสัมมนา **หลักสูตรละ ๕๐ ท่าน เท่านั้น** !! (รับจำนวนจำกัด : ปิดรับสมัครเมื่อครบจำนวน)

หมายเหตุ:

- ค่าลงทะเบียนอบรม : เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าสถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโทรศัพท์ ค่าเอกสาร ค่าเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (อัตรานี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น ค่าเดินทาง)
- ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวง และกรมต่างๆ : สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๔.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๙
- สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น : สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน สำหรับค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะในการเดินทาง เบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง

สำเนาถูกต้อง

(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๔๐๔.๖/ว ๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑

ใบเสร็จรับเงิน และใบรับรองผ่านการฝึกอบรม

นางสาวนิศศิญา ศรีบุญเรือง (ค่าลงทะเบียน) : ออกโดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
โรงพยาบาลบุคคผลขอนแก่น (วุฒิบัตร) : ออกโดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
สำนักบริหารงานกลาง

สนใจติดต่อ : ฝ่ายจัดทำหลักสูตร และบริหารโครงการฝึกอบรมสัมมนาฯ Public Training และ In-House Training

TEL : ๐๕๓-๒๓๓๐๕๔๒, ๐๕๓-๒๒๕๕๑๑๑ E-Mail : registeruniservcmu@gmail.com Line ID: khunleelee



UNISERV CMU
 สถาบันบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



๖

ใบสมัครเข้าร่วมการสัมมนา

๑. รัฐศาสตร์การปกครอง แบบ "มหาภารตะ" (Good Governance by Mahabharat)	วันจันทร์ที่ ๑๖ - วันพุธที่ ๑๘ (๓ วัน) ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	MERCURE HOTEL จังหวัด เชียงใหม่
๒. หลักการเป็น "ผู้บริหารที่ดี" (How to be the Good Leader)	วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ - วันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	MERCURE HOTEL จังหวัด เชียงใหม่
๓. จิตวิทยาการเป็น "ผู้บริหารระดับกลาง" (Middle Management Psychology)	วันเสาร์ที่ ๒๑ - วันอาทิตย์ที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	MERCURE HOTEL จังหวัด เชียงใหม่

ข้อมูลส่วนตัว

๑. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 ๒. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 ๓. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 ๔. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 ๕. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่หน่วยงาน

โทรศัพท์ Line
 โทรศัพท์มือถือ E-mail

ต้องการเข้ารับการอบรมหลักสูตร

- รัฐศาสตร์การปกครอง แบบ "มหาภารตะ" ๑๐,๐๐๐ บาท / 1 ท่าน รวม.....ท่าน จำนวนเงิน.....บาท
- หลักการเป็น "ผู้บริหารที่ดี" ๕,๐๐๐ บาท / 1 ท่าน รวม.....ท่าน จำนวนเงิน.....บาท
- จิตวิทยาการเป็น "ผู้บริหารระดับกลาง" ๕,๐๐๐ บาท / 1 ท่าน รวม.....ท่าน จำนวนเงิน.....บาท

Total บาท

รายละเอียดทะเบียน (ส่วนหน้า)

- ๑. โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี: สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 ธนาคารไทยพาณิชย์: สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 เลขที่บัญชี: ๖๖๗-๔๕๖๕๘๘๖

- ๒. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) และใบสมัครฯ ไปทาง E-Mail : registeruniservcmu@gmail.com
 หมายเหตุ: กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคาร เพื่อยืนยันการเข้าร่วมสัมมนา (โปรดสมัครเมื่อครบจำนวน)

สนใจติดต่อ : ฝ่ายจัดทำหลักสูตร และบริหารโครงการฝึกอบรมสัมมนา Public Training และ In-House Training
 TEL : ๐๘๙-๖๓๓๐๕๘๒, ๐๘๙-๑๒๔๕๑๙๑ E-Mail : registeruniservcmu@gmail.com Line ID: khunleelee

แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

๓. ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง..... อายุ..... ปี

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

๔. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....

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

- ณ.....

๕. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....

๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา

- เพิ่มพูนความรู้อย่างไร/ด้านใด.....

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร.....

๗. ระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง

☐ ไม่เคย

☐ เคย โปรดระบุชื่อหลักสูตร/ช่วงระยะเวลา/หน่วยงานผู้จัด.....

๘. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

☐ เห็นด้วย

เหตุผล.....

☐ ไม่เห็นด้วย

เหตุผล.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า การเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาดังกล่าว ไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผอ.สำนัก

ผอ.กอง : กนต., กตป., กตส.

หน.กลุ่ม : กพร., กตน.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จะถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมดเอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔
ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๑ ๒ ๑ ๐๕ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ประชาสัมพันธ์เชิญชวนส่งผลงานเข้าร่วมนำเสนอบทความวิชาการภายในการประชุมวิชาการเกษตร
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ครั้งที่ ๘ (The 8th King Mongkut's Agriculture Conference:
KMAC 2025)

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน

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)

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือคณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่ อว ๗๐๐๕/๑๕๓๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ประชาสัมพันธ์เชิญชวนส่งผลงาน
เข้าร่วมนำเสนอบทความวิชาการภายในการประชุมวิชาการเกษตรพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ครั้งที่ ๘
(The 8th King Mongkut's Agriculture Conference: KMAC 2025) มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่า
งานประชุมวิชาการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้าร่วมการประชุม
และนำเสนอผลงาน สามารถลงทะเบียนได้ที่ <https://www.agri.kmitl.ac.th/kmac/> และติดตามข่าวสารการประชุม
วิชาการได้ที่เว็บไซต์ <https://www.agri.kmitl.ac.th/> หรือ Facebook <https://www.facebook.com/AgriKMITL2016>
ขอให้กรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือแนบส่ง
แจ้งรายชื่อโดยระบุชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ส่งและประทับตรา
ลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันที่กำหนดจะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

☒ สอภ.	☐ สอช.	☐ กษม.
☐ สอท.	☐ สสพ.	☐ สทส.
☐ สฟป.	☐ สदन.	☐ สปร.
☐ สฟอ.	☐ กวช.	☐ สวป.
☐ ศคส.		

(นายไพโรจน์ วิทยาอนุมาล)
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง
No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

BRW0.5L0.9

[illegible]

= in verschiedenen Zusammenhängen von Menschen

- in der Kommunikation

(นางสาวนารินทร์ ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางจิตรา ชลัมพูช)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

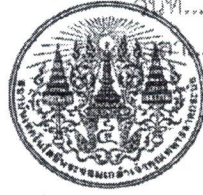
- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

Dr. P. P. P.

22 A.A. 2567

(นายพิชัย วัชรวงษ์ไพฑูลย์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 34666
วันที่ ๘ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา 18.44 น.



ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เลขที่รับ 3663

วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๗

๐๙.44

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 51622
วันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา 11.06 น.

ที่ อว ๗๐๐๕/ ๑๕๓๙

ส่วนฝึกอบรม

เลขที่รับ 7332
วันที่ ๘ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา 19.24

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ประชาสัมพันธ์เชิญชวนส่งผลงานเข้าร่วมนำเสนอบทความวิชาการภายในการประชุมวิชาการเกษตรพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ครั้งที่ ๘ (The 8th King Mongkut's Agriculture Conference: KMAC 2025)

เรียน อธิบดีกรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการประชุมวิชาการเกษตรพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ครั้งที่ ๘

ด้วยคณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ร่วมกับสมาคมเทคโนโลยีการเกษตรแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Association of Agricultural Technology in Southeast Asia, AATSEA) กำหนดจัดการประชุมวิชาการเกษตรพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ครั้งที่ ๘ (The 8th King Mongkut's Agriculture Conference: KMAC 2025) ภายใต้หัวข้อ "นวัตกรรมเกษตรในอนาคต สำหรับสังคมคาร์บอนต่ำ ลดโลกร้อนอย่างยั่งยืน" ในวันศุกร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ อาคารเจ้าคุณทหาร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการ เปิดโอกาสให้คณาจารย์ นักวิจัย นักศึกษา และบุคคลที่สนใจได้นำเสนอผลงานวิชาการ อันนำไปสู่ความก้าวหน้าทางการวิจัย และการสร้างเครือข่ายทางวิชาการ

ในการนี้ คณะเทคโนโลยีการเกษตร ขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์การส่งผลงานเข้าร่วมนำเสนอบทความวิชาการภายในการประชุมวิชาการเกษตรพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ครั้งที่ ๘ ไปยังคณาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษาในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมนำเสนอ (รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย) โดยผู้สนใจสามารถส่งผลงานเข้าร่วมนำเสนอในภาคบรรยาย (Oral Presentation) และภาคโปสเตอร์ (Poster Presentation) ผ่านระบบลงทะเบียน <https://www.agri.kmitl.ac.th/kmac/> ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และติดตามข่าวสารการประชุมวิชาการได้ที่เว็บไซต์ <https://www.agri.kmitl.ac.th/> หรือ Facebook <https://www.facebook.com/AgriKMITL2016>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
พิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวรัตนภรณ์ จุฑทอง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธงชัย พุ่มทองศิริ)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

(นายเลิศ เอื้อทวีพล)

ผู้ประสานงาน

คุณสุภาพรรณ ศฤงฆาร

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๙ ๘๕๒๙๔ อีเมล kmac@kmitl.ac.th

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

สำเนาถูกต้อง

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๙ ธันวาคม

นางสาวนิศศิญา ศรีชมภู
กทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

(นายกอบกิจ ไกรนรา)
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
- ๘ ต.ค. ๒๕๖๗

การประชุมวิชาการเกษตรพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ครั้งที่ 8
(The 8th King Mongkut's Agriculture Conference: KMAC 2025)
“นวัตกรรมเกษตรในอนาคต สำหรับสังคมคาร์บอนต่ำ ลดโลกร้อนอย่างยั่งยืน”
วันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568

ณ คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1. หลักการและเหตุผล

งานวิจัยถือเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาองค์ความรู้และเป็นการกิจที่สำคัญของสถาบันอุดมศึกษา จะเห็นได้ว่าปัจจุบันสถาบันต่าง ๆ ได้ให้ความสำคัญกับการผลิตงานวิจัยโดยให้อาจารย์แต่ละท่านได้มีโอกาสผลิตผลงานวิจัยควบคู่ไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน ซึ่งงานวิจัยนี้เป็นตัวชี้วัดที่สำคัญถึงคุณภาพอาจารย์ของสถาบันอีกด้วย และเพื่อเป็นการพัฒนางานวิจัยด้านการเกษตรให้มีความปลอดภัยและยั่งยืน ตอบสนองนโยบายของรัฐบาล ซึ่งการประชุมวิชาการระดับชาติเพื่อนำเสนอผลงานวิจัย ถือเป็นภารกิจสำคัญของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อช่วยให้นักวิชาการและนักวิจัยได้มีโอกาสเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินการวิจัยของตนเอง เปิดโอกาสให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิจัยและนักวิชาการอื่น ๆ รวมทั้งนักศึกษาและประชาชนทั่วไปที่สนใจ นอกจากนี้ ยังนับเป็นโอกาสที่จะเผยแพร่ผลงานวิจัยให้แก่องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคธุรกิจนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในองค์กรได้อย่างกว้างขวาง ซึ่งถือเป็นกลไกที่สนับสนุนให้มีการใช้องค์ความรู้ที่ได้จากงานวิจัย ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาอย่างสูงสุดแก่ชุมชนและสังคม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นเวทีเผยแพร่ผลงานวิจัยของบุคลากรและนักศึกษาภายในคณะและหน่วยงานภายนอกออกสู่สาธารณชน และเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักวิจัยรุ่นใหม่กับนักวิจัยอาวุโส แหล่งทุน และผู้ใช้ผลงานวิจัย

3. ผู้เข้าร่วมสัมมนา

คณาจารย์ นักวิจัย นิสิต นักศึกษา และนักเรียน จากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ นักวิชาการจากกรมวิชาการเกษตรและกรมส่งเสริมการเกษตร เจ้าหน้าที่ของภาคเอกชน ผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เกษตรกร ผู้ประกอบการทางด้านเทคโนโลยีการเกษตร และสาขาที่เกี่ยวข้องประมาณ 150 คน

4. หน่วยงานรับผิดชอบ

- 1) คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 2) สมาคมเทคโนโลยีการเกษตรแห่งประเทศไทย (AATSEA)

5. สถานที่และระยะเวลาในการจัดประชุม

อาคารเจ้าคุณทหาร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง วันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 08.00-17.00 น.

6. รูปแบบการจัดการประชุมวิชาการ

- 1) การบรรยายพิเศษจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐและเอกชน
- 2) การนำเสนอผลงานวิจัยภาคบรรยาย และภาคโปสเตอร์ (Oral and Poster Presentations)
 - สาขาเทคโนโลยีการผลิตพืช
 - สาขาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์และประมง
 - สาขาเทคโนโลยีชีวภาพและเกษตรอัจฉริยะ

สำเนาถูกต้อง

วิมลทิพย์ ศรีชมภู

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
หัวหน้าการบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

- สาขานิเทศศาสตร์เกษตร ธุรกิจเกษตร และพัฒนาการเกษตร
- สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางการเกษตร (ภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อมการเกษตร ความหลากหลายทางชีวภาพเกษตร เป็นต้น)

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ผู้เข้าร่วมประชุมได้นำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อผู้เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ประโยชน์
- 2) ผู้เข้าร่วมประชุมได้พบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้ใหม่ ๆ เป็นการสร้างเครือข่ายระหว่างนักวิจัยและผู้เกี่ยวข้องหลายภาคส่วน เพื่อประโยชน์ในการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการเกษตร
- 3) เป็นการพัฒนานักวิจัยและบุคลากรอื่น ๆ ตลอดจนองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีการเกษตร

8. การประเมินผล

ประเมินผลการประชุม จากผู้เข้าร่วมประชุมโดยใช้แบบสอบถาม

9. กำหนดการสำคัญของการประชุม

ตั้งแต่บัดนี้ถึง 15 พฤศจิกายน 2567	เปิดรับบทความ และเปิดชำระค่าลงทะเบียน
15 พฤศจิกายน 2567	วันสุดท้ายของการส่งบทความ และชำระเงินค่าลงทะเบียน
15 มกราคม 2568	ประกาศผลการพิจารณาบทความนำเสนอ
31 มกราคม 2568	วันสุดท้ายของการรับบทความวิจัยที่แก้ไขแล้ว (กรณีที่เลือกตีพิมพ์ใน Proceedings)
14 กุมภาพันธ์ 2568	นำเสนอผลงานวิจัยภาคบรรยาย (Oral Presentation) และภาคโปสเตอร์ (Poster Presentation)

10. อัตราค่าลงทะเบียน

ประเภทบุคคล	ลงทะเบียนและชำระเงิน
นักเรียน นิสิต นักศึกษา	900
บุคคลทั่วไป	1,500

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนิตติญา ศรีขมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

กำหนดการ

การประชุมวิชาการเกษตรพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ครั้งที่ 8
(The 8th King Mongkut's Agriculture Conference: KMAC 2025)
“นวัตกรรมเกษตรในอนาคต สำหรับสังคมคาร์บอนต่ำ ลดโลกร้อนอย่างยั่งยืน”
วันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568

ณ คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เวลา	กิจกรรม	สถานที่
08.00-09.00 น.	ลงทะเบียน	ห้อง C201
09.00-09.05 น.	กล่าวต้อนรับ	ห้อง C201
09.05-09.15 น.	กล่าวรายงาน พิธีเปิด	ห้อง C201
09.15-10.45 น.	บรรยายพิเศษ เรื่อง “นวัตกรรมเกษตรในอนาคต สำหรับสังคมคาร์บอนต่ำ ลดโลกร้อนอย่างยั่งยืน”	ห้อง C201
10.45-11.00 น.	รับประทานอาหารว่าง	
11.00-12.30 น.	นำเสนอผลงานภาคบรรยาย	อาคารเจ้าคุณทหาร
12.30-13.30 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	
13.30-15.00 น.	นำเสนอผลงานภาคบรรยาย	อาคารเจ้าคุณทหาร
15.15-15.15 น.	รับประทานอาหารว่าง	
15.15-16.00 น.	นำเสนอผลงานภาคโปสเตอร์	อาคารเจ้าคุณทหาร
16.30-17.00 น.	พิธีมอบรางวัลการนำเสนอผลงานวิจัยยอดเยี่ยม พิธีปิด	ห้อง C201

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนิติญา ศรีชมภู)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

การประชุมวิชาการระดับชาติ

เกษตรพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ครั้งที่ 8

The 8th King Mongkut's Agriculture Conference: KMAC 2025

14 กุมภาพันธ์ 2568

นวัตกรรมเกษตรในอนาคต

สำหรับสังคมคาร์บอนต่ำ ลดโลกร้อนอย่างยั่งยืน

หัวข้อการนำเสนอผลงานทางวิชาการ

- เทคโนโลยีการผลิตพืช
- เทคโนโลยีการผลิตสัตว์และประมง
- เทคโนโลยีชีวภาพ และเกษตรอัจฉริยะ
- นิเทศศาสตร์เกษตร ธุรกิจเกษตร และพัฒนาการเกษตร
- อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทางการเกษตร (ภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อม การเกษตร ความหลากหลายทางชีวภาพเกษตร เป็นต้น)

เสวนา/บรรยายพิเศษจากผู้ทรงคุณวุฒิ

นำเสนอผลงานวิจัยแบบ Poster Presentation

นำเสนอผลงานวิจัยแบบ Oral Presentation

เปิดรับสมัคร
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



อัตราค่าลงทะเบียน

นักเรียน นิสิต นักศึกษา 900 บ.

บุคคลทั่วไป 1,500 บ.

• ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

• 15 พฤศจิกายน 2567

• พฤศจิกายน - ธันวาคม 2567

• 15 มกราคม 2568

• 31 มกราคม 2568

เปิดรับบทความและเปิดชำระค่าลงทะเบียน

ปิดรับบทความ

ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ

ประกาศผลการพิจารณาบทความนำเสนอ

วันสุดท้ายของการส่งบทความฉบับแก้ไข (Proceedings)

ประเภทของการเข้าร่วมประชุม

1. นำเสนอ - บทคัดย่ออย่างเดียว

2. นำเสนอ - ตีพิมพ์บทความใน Proceedings

3. นำเสนอ - ตีพิมพ์บทความในวารสารเกษตรพระจอมเกล้า

4. เข้าร่วมประชุม - ไม่นำเสนอ

สถานที่จัดงาน



อาคารเจ้าคุณทหาร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สอ.

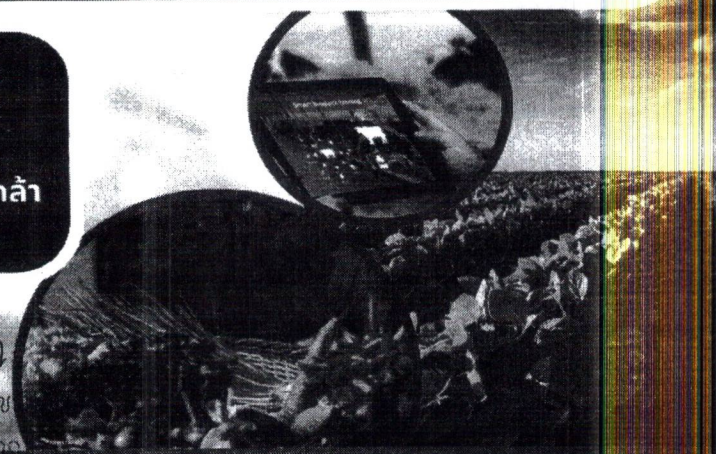


0-9932-42779

ศาสตราจารย์ ดร. ศิริพร

(นางสาวนิศติญา ศรีสุข)

นักวิทยาศาสตร์อาวุโส



ขอเชิญคณะเทคโนโลยีการเกษตร และสมาคมเทคโนโลยีการเกษตรแห่งประเทศไทย (AATSEA)

แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

๑. ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง..... อายุ..... ปี
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....
๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....
- รุ่นที่..... ระยะเวลา..... วัน ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....
- ณ.....
๓. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการฝึกอบรม 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 จะถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมดเอง



ส่วนราชการ
เลขที่รับ 696
วันที่ 21 ต.ค. 2567

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 21 ต.ค. 2567
วันที่ 21 ต.ค. 2567
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๕

ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๑ ๒ ๑ ๙ ๓

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการ

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน

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)

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการ จำนวน ๔ ฉบับ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม สามารถกรอกใบสมัครเข้ารับการอบรมได้ทาง QR Code แจ้งรายชื่อและกรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือนำเสนอชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันที่กำหนดจะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

☒ สอภ.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอพ.	☐ สสป.	☐ สทส.
☐ สทป.	☐ สดท.	☐ สปร.
☐ สทอ.	☐ กวช.	☐ สปส.
☐ สดล.		

(นายไพโรจน์ วิทยาอนุมาส)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

Bmfw. 510-9

[illegible]

- Wissenschaftler spezialisiert auf bestimmte
- Methoden / Konzepte

(นางสาวนาราภัทร ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางจิตรา ชลัมพูช)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ) ๖๒.
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

• ดำเนินการ
• ลงนามแล้ว

Dr. Pinner

22 M.A. 2567

(นายพิชัย วัชรพงษ์ไพบูลย์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ..... ๕๒๖.๖๐
วันที่..... ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... ๐๙.๓๔ น.

ที่ อว ๐๖๔๕/ ๑๐๒๐๓

ส่วนฝึกอบรม

เลขที่รับ..... ๗๔๑๔

วันที่..... ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๓

เวลา..... ๐๙.๓๔

๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

สำนักบริหารงานกลาง

เลขที่รับ..... ๓๐๒๗๘

วันที่..... ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๓

๑๙๒๒ น

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “พัฒนาทักษะการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน

การบัญชีภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เรียน อธิบดีกรม/อธิการบดี/ผู้ว่าการ/ปลัดกระทรวง/ผู้อำนวยการ ทุกแห่ง

เลขที่รับ..... ๓๖๐๔

วันที่..... ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

เวลา..... ๑๐.๐๑

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “พัฒนาทักษะการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ” เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานการบัญชีภาครัฐ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ภาพรวมการปฏิบัติงาน ในกฎหมายด้านบัญชีภาครัฐสำหรับหน่วยงานของรัฐในปัจจุบันและแนวทางการกำหนดมาตรฐานการบัญชีของส่วนราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และเข้าใจการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานร่วมกัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการบริการวิชาการดังกล่าว เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม สามารถกรอกใบสมัคร เข้ารับการฝึกอบรมได้ที่ <https://forms.gle/u7rYZn7Ac8R9fd7t5> และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @774gnsza ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตนภรณ์ จุทอง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงานเรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

๑๐ ต.ค. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
พิจารณาดำเนินการต่อไป

สำเนาถูกต้อง

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

นางสาวนิสิตทิพย์ ศรีสุข ๓๐ ๒๕๖๔

ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

(นายเลิศ เอื้อทวีพล)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง



สอบถามข้อมูล



สมัครอบรม



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “พัฒนาทักษะการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ จัดโดยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานราชการทุกหน่วยงานการบันทึกบัญชีต้องปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังร่วมกับกรมบัญชีกลางมีการพัฒนาระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในการบันทึกรายการบัญชีเป็นการเตรียมความพร้อม เพื่อเพิ่มความชำนาญพัฒนาทักษะต่างๆ สู่การเปลี่ยนแปลงรองรับการเปลี่ยนผ่านการพัฒนาการบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีภาครัฐจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรภาครัฐเข้าใจแนวคิดการกำหนด มาตรฐานการบัญชีของส่วนราชการ สามารถปฏิบัติงานการบันทึกรายการบัญชี เข้าใจหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับ หน่วยงานภาครัฐ ผังบัญชี และรูปแบบรายงานการเงิน การประเมินผลด้านบัญชีของส่วนราชการมีความต่อเนื่องและให้ ความสำคัญในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน สามารถนำรายงาน การเงินของส่วนราชการเผยแพร่สู่สาธารณะสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลการบันทึกบัญชีภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ การ จัดทำบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐต้องเป็นไปตามมาตรฐานคู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ ดังนั้นผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินการคลังของส่วนราชการมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานการเงินการคลังไม่ก่อให้เกิดความเสียหายกับหน่วยงานทั้งด้านวินัยการคลัง ภาครัฐ การบัญชีภาครัฐ ซึ่งนำสู่ความเข้าใจมาตรฐานการบันทึกบัญชีและนโยบายการบัญชีภาครัฐตลอดจนสามารถให้ คำปรึกษาแก่บุคลากรในองค์กร

จากเหตุผลดังกล่าว กองคลังมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงจัดทำโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “พัฒนา ทักษะการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ” ซึ่งเจ้าหน้าที่บัญชีของหน่วยงานราชการหรือผู้บริหาร ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีภาครัฐ เมื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวแล้วสามารถเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานนำความรู้ที่ได้รับในการอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่สามารถหาแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการจัดทำบัญชีและความรู้ด้านบัญชีภาครัฐ สามารถนำเสนอ งบการเงินและแนวปฏิบัติในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินภายในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ มาตรฐาน และนโยบายการบัญชีภาครัฐ แนวปฏิบัติการจัดทำงบการเงินและรูปแบบรายงานการเงิน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาแนวปฏิบัติทางการบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐได้อย่างถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ บุคลากรหน่วยงานท้องถิ่น ครู อาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านบัญชีและบุคคล ที่สนใจทั่วไป

สำเนาถูกต้อง

Signature

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
กองทัพอากาศบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ กฎหมายด้านบัญชีภาครัฐสำหรับหน่วยงานของรัฐในปัจจุบัน มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ ๓ ชั่วโมง
เรื่อง การนำเสนองบการเงินและแนวปฏิบัติในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงิน

๔.๒ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ แนวปฏิบัติทางการบัญชี ๓ ชั่วโมง
ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ พร้อมตอบข้อซักถาม

๔.๓ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการ ๓ ชั่วโมง
การเปลี่ยนแปลงประมาณการฉบับที่ ๔ เรื่อง รายได้จากรายการแลกเปลี่ยนและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
ฉบับที่ ๑๒ เรื่อง สินค้าคงเหลือ

๔.๔ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒๓ เรื่อง รายได้จากรายการไม่แลกเปลี่ยนมาตรฐาน ๓ ชั่วโมง
การบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓๑ เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตนและแนวปฏิบัติทางการบัญชี พร้อมตอบข้อซักถาม

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม

โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ	โทรศัพท์ : ๐๖-๖๑๒-๑๑๖๕
โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า)	โทรศัพท์ : ๐๒-๔๓๕-๘๘๘๘

๗. วิทยากร นักบัญชีชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๘. วิธีการฝึกอบรม บรรยายระเบียบ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐจากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่องจาก
กรมบัญชีกลาง ตลอดระยะเวลาของหลักสูตร

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและความรู้ด้านบัญชีภาครัฐ สามารถนำเสนอ
งบการเงินและแนวปฏิบัติในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินภายในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ มาตรฐานและ
นโยบายการบัญชีภาครัฐ แนวปฏิบัติการจัดทำงบการเงินและรูปแบบรายงานการเงิน

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจแนวปฏิบัติทางการบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐได้อย่างถูกต้อง

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่า
เดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์
ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

สำเนาถูกต้อง

วิภาดา ศรีชมภู

(นางสาววิภาดา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงาน

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ <https://forms.gle/u7rYZn7Ac8R9fd7t5> หรือ QR Code:

และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ Line ID: @774gnsza

คุณอนงค์นาฏ เกตศรี เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๕ ๘๘๙๑๗๑๙

คุณระพีพรรณ ทองสาย เบอร์โทร ๐๖๑ ๔๕๒๕๔๖๓

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนเท่านั้น



สอบถามข้อมูล



สมัครอบรม



เว็บไซต์

สำเนาถูกต้อง

วิมลยา ศรีงาม

(นางสาวนิศศิญา ศรีงาม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง



กำหนดการฝึกอบรมโครงการบริการวิชาการ
หลักสูตร “พัฒนาทักษะการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
โดย กองคลังมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วันแรก		บรรยายโดย นักบัญชีชำนาญการกรมบัญชีกลาง
เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- กฎหมายด้านบัญชีภาครัฐสำหรับหน่วยงานของรัฐในปัจจุบัน - มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน - แนวปฏิบัติในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงิน
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และแนวปฏิบัติทางการบัญชี - ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ พร้อมตอบข้อซักถาม
วันที่สอง		บรรยายโดย นักบัญชีชำนาญการกรมบัญชีกลาง
เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลง ประมาณการทางบัญชี และข้อผิดพลาด” - มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๙ เรื่อง รายได้จากรายการแลกเปลี่ยน - มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๒ เรื่อง สินค้าคงเหลือ
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒๓ เรื่อง รายได้จากรายการไม่แลกเปลี่ยน - มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓๑ เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - แนวปฏิบัติทางการบัญชี พร้อมตอบข้อซักถาม
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ ๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
 ๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบที่ทางกรมบัญชีกลางปรับปรุงใหม่

สำเนาถูกต้อง

Signature

(นางสาวนิศศิญา ศรีชมภู
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 สำนักบริหารงานกลาง

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 77299
วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา 17:43 น

เลขที่รับ 8107
วันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา 10:03

เลขที่รับ 52659
วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา 09:30 น



ที่ อว ๐๖๔๕/ ๑๐๒๕๕

ส่วนฝึกอบรม

เลขที่รับ 7415
วันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๐๙:๒5

๒๔ กันยายน ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานสารบรรณอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
เรียน อธิการบดี/อธิการบดี/ผู้ว่าการ/ปลัดกระทรวง/ผู้อำนวยการ ทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานสารบรรณอย่างมืออาชีพ” เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณพัฒนาทักษะวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาองค์ความรู้การบริหารงานเอกสารให้ถูกต้องตามระบบงานสารบรรณระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนสามารถศึกษาการติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบกระบวนการการจัดทำรายงานการประชุมอย่างมืออาชีพ การสื่อสารงานราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเทคนิคการเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการบริการวิชาการฝึกอบรมดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม สามารถกรอกใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่ <https://forms.gle/mhPWYogiNaPfXDTpw> และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @๗๗๔gnsza ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

Sun

8.11

(นางสาวพิมพ์ชนก ฐิตทอง)

เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

๑๐ ต.ค. ๒๕๖๗

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำเนาถูกต้อง ๐๘ ๕๘๓๐ ๒๕๖๔

Signature

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

พิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายเลิศ เอื้อทวีพล)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง



สอบถามข้อมูล



สมัครอบรม

(นางสาวนิศศิญา ศรีชมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

email



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานสารบรรณอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
จัดโดยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานด้านการบริหารเอกสารหรืองานสารบรรณของหน่วยงานราชการเป็นงานพื้นฐานถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต้องการความถูกต้องและรวดเร็วในการรับรู้ข่าวสารโดยเฉพาะในองค์กรภาครัฐหรืองานราชการที่ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านนี้จะต้องเรียนรู้และเข้าใจในงานสารบรรณ ซึ่งสำนักนายกรัฐมนตรีออกกระเปียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สามารถศึกษาการติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบดังกล่าวใช้บังคับกับส่วนราชการ ทบวง กรมและหน่วยงานต่างๆ ที่ต้องถือปฏิบัติให้เป็นบรรทัดฐานเดียวกัน อันจะช่วยให้การติดต่อสื่อสารนั้นสร้างทัศนคติที่ดีแก่ผู้ที่ต้องการติดต่อหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทำให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิผลส่วนการปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นกฎเกณฑ์ใหม่จำเป็นต้องพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรหน่วยงานภาครัฐด้านการเขียนหนังสือราชการ การจัดทำรายงานการประชุม หนังสือโต้ตอบและการจัดทำรายงานการประชุมฯ ศิลปะการใช้ถ้อยคำ ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าวมีกฎเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานในการติดต่อราชการและเป็นหลักฐานในการปฏิบัติราชการ นอกจากนี้แต่ละหน่วยงานยังมีการประชุม ซึ่งต้องทำการบันทึกหรือจดรายงานการประชุม การบันทึกความคิดเห็นของผู้เข้าประชุม และจัดทำรายงานการประชุม ปัญหาที่พบบ่อยในการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม คือผู้เขียนยังไม่เข้าใจระเบียบและหลักการในการเขียนหนังสือราชการที่มีคุณภาพ ดังนั้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถเขียนหนังสือราชการเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างถูกต้องเหมาะสมจึงจำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรมศึกษาการบริหารงานเอกสารแบบต่างๆ

จากเหตุผลดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานสารบรรณอย่างมืออาชีพ” โดยเฉพาะระบบงานสารบรรณมีความสำคัญกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน การศึกษาเนื้อหาหลักสูตรดังกล่าวสามารถเพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงานตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรในการอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาการเขียนหนังสือตามรูปแบบโครงสร้างของหนังสือราชการ และพัฒนาองค์ความรู้การบริหารงานเอกสารให้ถูกต้องตามระบบงานสารบรรณเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สามารถศึกษาการติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบกระบวนการการจัดทำรายงานการประชุมอย่างมืออาชีพ การสื่อสารงานราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเทคนิคการเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ สถานศึกษา หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาครัฐทั่วไป องค์กรปกครองท้องถิ่น และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|---|-----------|
| ๔.๑ การบริหารงานเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๒ การเขียนหนังสือตามรูปแบบโครงสร้างของหนังสือราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๓ การจัดทำรายงานการประชุมอย่างมืออาชีพ การติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๔ การสื่อสารงานราชการอย่างมีประสิทธิภาพ เทคนิคการเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา | ๓ ชั่วโมง |

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด
โรงแรมรอยัล ซิตี้(ปิ่นเกล้า)

โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๔๒๒๒
โทรศัพท์ : ๐๒-๔๓๕-๘๘๘๘

๗. วิทยากร นายสรศักดิ์ ระดาเขตร์ นิติกรชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วนระเบียบกลาง)
สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๘. วิธีการฝึกอบรม

- ๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารของระบบงานสารบรรณตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สามารถศึกษาการติดต่อราชการด้วยระบบ
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวางแผนทางกระบวนการการจัดทำรายงานการประชุมอย่างมืออาชีพ
การสื่อสารงานราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเทคนิคการเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร
ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์
ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน
การเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากกองคลัง มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่ <https://forms.gle/mhPWYogiNaPfxDTpwl>

หรือ QR Code: และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ Line ID: @๗๗๔๔gnsza

หรือติดต่อ คุณอนงค์นาฏ เกตศรี เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๕ ๘๘๘๑๗๑๙

หรือติดต่อ คุณวริศรา วัดสิงห์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๕ ๘๓๐๒๔๒๔

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

สำเนาถูกต้อง ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนเท่านั้น

นางสาวนิชิตติญา ศรีชมภู

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



สอบถามข้อมูล



สมัครอบรม



เว็บไซต์



กำหนดการฝึกอบรมโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานสารบรรณอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

วันแรก

เวลา	๐๘.๓๐ - ๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การบรรยาย “การบริหารงานเอกสารให้ถูกต้อง”
	๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การบรรยาย “การบริหารงานเอกสารให้ถูกต้อง” (ต่อ)
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	การบรรยาย “การเขียนหนังสือตามรูปแบบโครงสร้างของหนังสือราชการ”
	๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	การบรรยาย “การเขียนหนังสือตามรูปแบบโครงสร้างของหนังสือราชการ” (ต่อ)

วันที่สอง

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การบรรยาย “การจัดทำรายงานการประชุมอย่างมืออาชีพ”
	๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การบรรยาย “การติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์”
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	การบรรยาย “การสื่อสารงานราชการอย่างมีประสิทธิภาพ”
	๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	การบรรยาย “เทคนิคการเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา”
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น.	เปิดโอกาสให้อภิปรายซักถาม
	๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.
รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบที่ทางกรมบัญชีกลางปรับปรุงใหม่

สำเนาถูกต้อง

๒๕๖๒ ๒๕๖๒

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

สำนักงานบริหารงานกลาง
เลขที่รับ ๗๗๒๙๐
วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๑:๔๕ น.

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เลขที่รับ ๓๕๐๘
วันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๐.๐๔

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ ๕๒๖๕๘
วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๐๙.๒๗ น.



ที่ อว ๐๖๔๕/ ๑๐๕๔๕

ส่วนฝึกอบรม

เลขที่รับ ๓๔๑๖
วันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๐๙:๒๕

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “พัฒนาทักษะการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางและสถิติการใช้งานในระบบ (e - GP) ที่ปรับปรุงใหม่” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕

เรียน อธิบดีกรม/อธิการบดี/ผู้ว่าราชการ/ปลัดกระทรวง/ผู้อำนวยการ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “พัฒนาทักษะการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางและสถิติการใช้งานในระบบ (e - GP) ที่ปรับปรุงใหม่” จำนวน ๕ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปีนเกล้า) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปีนเกล้า) กรุงเทพฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการบันทึกและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ (e-GP) และเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบแนวทางการบันทึกข้อมูลวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบ (e-GP) ที่กรมบัญชีกลางพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐ ผู้ค้ากับภาครัฐ การเพิ่มโครงการ ระบบ e-bidding ระบบ e-market การรายงาน ของระบบ (e-GP) ที่ปรับปรุงใหม่ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการบริการวิชาการดังกล่าว เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม สามารถกรอกใบสมัคร เข้ารับการฝึกอบรมได้ที่ <https://forms.gle/zts9Echya7JzoTmMA> และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ ID Line: @774gnsza ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ส่ง สำนักงานบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตนภรณ์ จุทอง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

สำเนาถูกต้องส่งคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร. ๐๘ ๕๘๓๐ ๒๔๒๔

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

พิจารณาแล้วเห็นว่า

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(นายเลิศ เอ็ดทวิพล)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานกลาง

นางสาวนิศติญา ศรีขมภู
กทรรพ ทรัพยากรบุคคล



สอบถามข้อมูล



สมัครอบรม



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “พัฒนาทักษะการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางและสาคิตการใช้งานในระบบ (e - GP) ที่ปรับปรุงใหม่” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ จัดโดยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) กฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างแนวทางการบันทึกและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ (e-GP) อันเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ซึ่งหน่วยงานภาครัฐส่วนใหญ่อาจประสบปัญหาในการปฏิบัติงานและขาดความรู้ความเข้าใจในการตีความและวินิจฉัยระเบียบต่างๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้นการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานพัสดุและพัฒนาหน่วยงานอันจะส่งผลบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่หน่วยงานกำหนดไว้ และสามารถหาแนวทางในการแก้ไขการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

จากเหตุผลดังกล่าว กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “พัฒนาทักษะการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางและสาคิตการใช้งานในระบบ (e - GP) ที่ปรับปรุงใหม่” เพื่อให้บุคลากรหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติงานในระบบ (e-GP) สามารถเสริมทักษะการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างแนวทางการบันทึกและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ (e-GP) ที่กรมบัญชีกลางพัฒนาระบบ (e-GP) ปรับปรุงใหม่

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาแนวทางการบันทึกข้อมูลวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และระบบ (e-market) ในระบบ (e-GP) ศึกษาแนวทางการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา การนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบ excel loader การบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ การประกาศผู้ชนะ และการจัดทำหนังสือแจ้งผลผู้ประกอบ เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ สถานศึกษา หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาครัฐทั่วไป องค์การปกครองท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างแนวทางการบันทึกและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ (e-GP) ๓ ชั่วโมง

๔.๒ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจงข้อผิดพลาดที่พบบ่อย ๓ ชั่วโมง

ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ (e-GP) แนวทางการบันทึกข้อมูลสัญญาและบริหารสัญญาในระบบ (e-GP)

๔.๓ ความรู้เบื้องต้นและแนวทางการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ๓ ชั่วโมง

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) แนวทางการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

๔.๔ แนวทางการบันทึกข้อมูลวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบ (e-GP) ๓ ชั่วโมง

แนวทางการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา การนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบ excel loader เป็นต้น

สำเนาถูกต้อง

๑๕/๑๑

(นางสาวนิศิตญา ศรีชมภู,
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

- ๖. สถานที่ในการฝึกอบรม** โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๔๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐
โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า) โทรศัพท์ : ๐๒-๔๓๕-๘๘๘๘
โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๖-๖๑๒-๑๖๖๕

- ๗. วิทยากร** นายธนโชค รุ่งธิปานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๘. วิธีการฝึกอบรม

- ๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างแนวทางการบันทึก และประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ (e-GP) เป็นต้น

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใช้งานบันทึกข้อมูลวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ระบบ (e-market) ในระบบ (e-GP) ศึกษาแนวทางการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา การนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบ excel loader การบันทึก ผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ การประกาศผู้ชนะ และการจัดทำหนังสือแจ้งผลผู้ประกอบ เป็นต้น

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทาง ของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ <https://forms.gle/zTS9Echya7JzoTmMA>

QR Code: และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ Line ID: @774gnsza

คุณอนงค์นาฏ เกตศรี เบอร์โทรศัพท์ ๐๙ ๕๘๘๙ ๑๓๑๔

สำเนาถูกต้อง คุณวริศรา วัดสิงห์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๕๘๓๐ ๒๔๒๔

วิมล ๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนเท่านั้น

(นางสาวนิศศิญา ศรีชมภู,
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



สอบถามข้อมูล



สมัครอบรม



เว็บไซต์



กำหนดการอบรมโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร “พัฒนาทักษะการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางและสถิติการใช้งานในระบบ (e-GP) ที่ปรับปรุงใหม่” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕

วันแรก

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่พัฒนาใหม่
- หน่วยงานของรัฐดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การลงทะเบียน(หน่วยงานของรัฐ ผู้ค้ากับภาครัฐ) การเพิ่มโครงการ ระบบ e-bidding ระบบ e-market การรายงาน (ปรับปรุงใหม่)
- ข้อควรระมัดระวังในการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ (e-GP)
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การเปิดเผยและเผยแพร่ การแต่งตั้งคณะกรรมการ(แต่ละวิธี) ขั้นตอนการจัดหาพัสดุ (รูปแบบใหม่) เป็นต้น
- แนวทางการบันทึกและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ (e-GP)
- ขั้นตอน e-bidding สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ปรับปรุงใหม่) เป็นต้น

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
- แนวทางการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ (e-GP)
- ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ (e-GP)
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาและบริหารสัญญา
- แนวทางการบันทึกข้อมูลสัญญาและบริหารสัญญาในระบบ (e-GP)
- ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการบันทึกข้อมูลสัญญาและบริหารสัญญาในระบบ (e-GP)

วันแรก

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียน

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- แนวทางการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ในระบบ (e-GP)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) รูปแบบใหม่
- แนวทางการบันทึกข้อมูลวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบ (e-GP)
- ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการบันทึกข้อมูลวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบ (e-GP) , ขั้นตอนการรายงานผลการพิจารณา ฯ
- แนวทางการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา, การนำเข้าข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบ excel loader
- ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ (e-GP) ในส่วนการบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ การอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การประกาศผู้ชนะ และการจัดทำหนังสือแจ้งผลผู้ประกอบ

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

วิมลยา

วิมลยา
หมายเหตุ

(นางสาวนิศศิญา ศรีชมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงาน

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบและการพัฒนาระบบ e-GP ใหม่ล่าสุด ที่ทางกรมบัญชีกลางปรับปรุงใหม่

ส่วนฝึกอบรม
เลขที่รับ..... 7419
วันที่..... ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา..... ๐๙:๒๔
ที่ อว ๐๖๔๕/ ๑๐๕๖๐



สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ..... 74219
วันที่..... ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๗
17:41 น

กรมสุขภาพจิต
เลขที่รับ..... 52661
วันที่..... ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๗
เวลา..... ๐9:37 น

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เตรียมความพร้อมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และหลักเกณฑ์วิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR สำหรับบุคลากรภาครัฐ”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖
เรียน อธิบดีกรม/อธิการบดี/ผู้ว่าการ/ปลัดกระทรวง/ผู้อำนวยการ ทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด
ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เตรียมความพร้อมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และหลักเกณฑ์วิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR สำหรับบุคลากรภาครัฐ” จำนวน ๖ รุ่น ดังนี้

เลขที่รับ..... 3606
วันที่..... ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๗
๑๑.๐๖

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเกี่ยวกับภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ได้ทราบหลักเกณฑ์การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หรือหนังสือเชิญชวน ขั้นตอน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี การพิจารณาขยายสัญญา การลด หรือลดค่าปรับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา และการบอกเลิกสัญญา แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเร่งรัดการบริหารสัญญา การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การควบคุม การเบิก จ่ายพัสดุ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการบริการวิชาการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม สามารถกรอกใบสมัคร เข้ารับการฝึกอบรมได้ที่ <https://forms.gle/NPCw5btCbzbC4oEL7> และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ ID Line: @774gnsza ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตนกานต์ จูห้อง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

สำเนาถูกต้อง กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๗

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

e-mail

สำนักบริหารงานกลาง

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

พิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายเลิศ เอื้อทวีพล)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง



สอบถามข้อมูล



สมัครอบรม



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เตรียมความพร้อมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และหลักเกณฑ์วิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR สำหรับบุคลากรภาครัฐ”
 รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๒ จัดโดย กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐมักจะมีประสบปัญหาวิธีการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้าง (Terms Of Reference :TOR) การดำเนินการงานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา การจัดทำ TOR หรือ งานซื้อ งานจ้างทั่วไป งานเช่าสิ่งทรมหทรัพย์ การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ เช่น ผู้ประกอบการ SMEs, กิจการร่วมค้า การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ รายละเอียดของงาน และการจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้างการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ เป็นต้น ดังนั้นเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องสามารถดำเนินการจัดทำ TOR เข้าใจช่วงเวลาที่ควรเริ่มจัดทำ TOR สามารถเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อน การแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำ TOR ที่เหมาะสม การจัดทำ TOR งานซื้อ งานจ้างทั่วไป งานจ้างก่อสร้าง งานเช่าสิ่งทรมหทรัพย์ การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานของรัฐซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและทำให้จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นที่ยอมรับสามารถตรวจสอบได้ สำหรับบุคลากรภาครัฐที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ ประกาศ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการ

จากเหตุผลดังกล่าว กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เตรียมความพร้อมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และหลักเกณฑ์วิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR สำหรับบุคลากรภาครัฐ” เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเกี่ยวกับภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาหลักเกณฑ์การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างหรือ จ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หรือหนังสือเชิญชวน ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี เป็นต้น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การพิจารณาขยายสัญญา การลด หรือลดค่าปรับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา และการบอกเลิกสัญญา แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเร่งรัดการบริหารสัญญา การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การควบคุม การเบิก จ่ายพัสดุ เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ สถานศึกษา หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาครัฐทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) แนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเงื่อนไขการเสนอราคา ตามหนังสือเวียน ว 214 ว 124 และ ว 78 แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการกำหนด TOR/Spec การจัดทำราคากลาง และการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ๓ ชั่วโมง

๔.๒ การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างหรือจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หรือหนังสือเชิญชวน ขั้นตอน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี วิธี e-market , e-Bidding วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง) แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ แนววินิจฉัยที่น่าสนใจเกี่ยวกับการพิจารณา ๓ ชั่วโมง

ผู้สอนจัดซื้อจัดจ้างและข้ออุทธรณ์ร้องเรียน เป็นต้น

ถ้าเนาถูกต้อง
 ๖๖/๓๕๒
 นางสาวนิศติญา
 เกียรติพานิชกุล
 สำนักบริหารงานกลาง

๔.๓ หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การพิจารณาขยายสัญญา การลด หรือลดค่าปรับการแก้ไข ๓ ชั่วโมง
เปลี่ยนแปลงสัญญา และการบอกเลิกสัญญา แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเร่งรัดการบริหารสัญญา ตามหนังสือเวียน ว 1459
ว 124 การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๔ การบริหารพัสดุ การควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การตรวจสอบพัสดุ ๓ ชั่วโมง
ประจำปี การจำหน่ายพัสดุ แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการบริหารสัญญา และการจำหน่ายพัสดุ

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้(ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้(ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๕๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐
โรงแรมรอยัล ซิตี้ (ปิ่นเกล้า) โทรศัพท์ : ๐๒-๔๓๕-๘๘๘๘

๗. วิทยากร อธิการบดีผู้อำนวยการเฉพาะด้านวิชาการคลังสูง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงานมาตรฐานราคากลางกองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลางปัจจุบันตำแหน่งคลังจังหวัด

๘. วิธีการฝึกอบรม

- ๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- ๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์
และวิธีการ กำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) แนวทางการกำหนด
คุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเงื่อนไขการเสนอราคา แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการกำหนด TOR/Spec เป็นต้น

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจหลักเกณฑ์หลักเกณฑ์การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำประกาศและเอกสาร
ประกวดราคาซื้อหรือจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หรือหนังสือเชิญชวน ขั้นตอน
และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี เป็นต้น

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การพิจารณาขยายสัญญา การลด หรือลด
ค่าปรับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา และการบอกเลิกสัญญา แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเร่งรัดการบริหารสัญญา การจัดทำบันทึก
รายงานผลการพิจารณาเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การควบคุม การเบิก จ่ายพัสดุ เป็นต้น

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ห้าวันละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทาง
ของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน
และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน
การฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

สำเนาถูกต้อง

วิมลนาถ ศรีบุญ

นางสาวนิลฉิญา ศรีบุญ
กองบริหารงานบุคคล
สำนักงานคณะกรรมการ

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรบจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรบตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรบจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ <https://forms.gle/NPCw5btCbzbC4oEL7> หรือ QR Code:

และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ Line ID: @774gnsza

คุณอนงค์นาฏ เกตศรี เบอร์โทรศัพท์ ๐๙ ๕๘๘๙ ๑๗๑๙

คุณวริศรา วัดสิงห์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๕๘๓๐ ๒๔๒๔

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนเท่านั้น



สอบถามข้อมูล



สมัครอบรม



เว็บไซต์

สำเนาถูกต้อง

วิมลทิพย์ ศรีบุญ

(นางสาวนิศติญา ศรีบุญ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



กำหนดการอบรมโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและหลักเกณฑ์วิธีการ

กำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR สำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕

จัดโดย กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วันแรก เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม
	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- ภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้าง - หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) - แนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเงื่อนไขการเสนอราคาตามหนังสือเวียน ว 214 ว 124 และ ว 78 - หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำราคากลางงานจ้างก่อสร้างและงานอื่นที่ไม่ใช่งานจ้างก่อสร้าง - แนววินิจฉัยที่น่าสนใจเกี่ยวกับการกำหนด TOR/Spec การจัดทำราคากลาง และการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา - ข้อพึงระวังเกี่ยวกับการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง - การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างหรือจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หรือหนังสือเชิญชวน - ขั้นตอน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี (วิธี e-market , e-Bidding วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง) - แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาให้แต้มต่อผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) - แนววินิจฉัยที่น่าสนใจเกี่ยวกับการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างและข้ออุทธรณ์ร้องเรียน
		ลงทะเบียนและรับเอกสาร
วันที่สอง เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	- การจัดทำสัญญาตามแบบคณะกรรมการนโยบาย การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง - หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (การพิจารณาขยายสัญญา การลด หรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา และการบอกเลิกสัญญา) - แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเร่งรัดการบริหารสัญญา ตามหนังสือเวียน ว 124 และที่เกี่ยวข้อง - แนวทางการพิจารณาโทษเป็นผู้ทำงาน - การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
		พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	- การบริหารพัสดุ - การควบคุม การเบิก - จ่ายพัสดุ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน - การตรวจสอบพัสดุประจำปี - การจำหน่ายพัสดุ - แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	
		พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	

กำหนดการถูกต้อง

วิมลทิพย์ ทรัพย์

(นางสาวนิศัตติญา ศรีชมภู,
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

๑. กำหนดการนี้อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและสถานการณ์

๒. รับประทานอาหารว่าง

รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบที่ทางกรมบัญชีกลางปรับปรุงใหม่

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., กตบ., กคส.

หน.กลุ่ม : กพร., กตน.

หมายเหตุ : หากตรวจสอบแล้ว เรื่อง/หลักสูตรดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล จะถือว่าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทั้งหมดเอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๓๙
ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๕/ว ๒๑๑๙๒ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความร่วมมือเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรการป้องกันและลดผลกระทบจากการป่าไม้ ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

ด้วยสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ ได้มีหนังสือ ที่ ส.วน.๒๑๑๙๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ ประจำปี ๒๕๖๗ ขอความร่วมมือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ในการเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อการได้รับการคัดเลือกให้เป็นศิษย์เก่าดีเด่นหรือผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

สำนักบริหารงานกลาง พิจารณาแล้ว จึงขอให้หน่วยงานแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่เป็นศิษย์เก่าวนศาสตร์ ที่ประสงค์จะเสนอรายชื่อเข้าร่วมพิจารณาเป็นศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ ให้จัดทำประวัติและผลงานส่งไปยังสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ ภายในวันเสาร์ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

☒ สอภ.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอพ.	☐ สสป.	☐ สทส.
☐ สฟป.	☐ สศน.	☐ สปร.
☐ สฟอ.	☐ กวช.	☐ สปส.
☐ ศคส.		

(นายไพโรจน์ วิทยาณาสกุล)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

21๓๑๖๒
(นายประสงค์ สุวรรณเขต)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

ห้อง ๐๐๘.
เลขที่รับ 8626
วันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๗
เวลา 11.48 น.
ที่ ส่วน ๒๑๔๗/๒๕๖๗

ห้อง ๐๐๘.
(นายทรงเกียรติ ตาตะยานนท์)
7850
๒๐ ก.ย. ๒๕๖๗
14.45
สมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์
คณะวนศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

ส่วนการเจ้าหน้าที่
รับที่ 13144
วันที่ 25 ก.ย. ๒๕๖๗
เวลา 09.18

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 49118
วันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๗
เวลา 11.00 น.

๑๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ระเบียบสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ พ.ศ.๒๕๖๗
 ๒. แบบฟอร์มการกรอกประวัติและผลงานศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้
 ๓. รายชื่อผู้ที่เคยได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณประจำปี ๒๕๖๘ - ๒๕๖๖

ตามที่สมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ ได้ดำเนินการคัดเลือกศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ของสมาคมฯ ในอันที่จะยกย่องให้รางวัลและประกาศเกียรติคุณผู้ที่มีผลงานดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ เป็นประจำเสมอนั้น

ในปี ๒๕๖๗ นี้ สมาคมฯ ใคร่ขอความร่วมมือมายังท่าน ในการเสนอชื่อศิษย์เก่าวนศาสตร์ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อการได้รับคัดเลือกให้เป็นศิษย์เก่าดีเด่นหรือผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ ในหน่วยงานของท่านพร้อมประวัติและผลงาน โดยขอให้ส่งไปยังสมาคมฯ ภายในวันเสาร์ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

- นายสมนึก พินิจกาญจน์

ขอแสดงความนับถือ

(นายทรงเกียรติ ตาตะยานนท์)

รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๒๒ ก.ย. ๒๕๖๗

(ผศ.ดร.วันชัย อรุณประภารัตน์)
นายกสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์

งานทะเบียนประวัติ

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๗

สมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ โทร./โทรสาร.๐-๒๙๔๐-๖๙๖๕

[http:// www.alumni.forest.ku.ac.th](http://www.alumni.forest.ku.ac.th) E-mail: alumni.forest@hotmail.com

(นายสมศักดิ์ ภูเพ็ชร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง
๒๔ ก.ย. ๒๕๖๗

ฝ่ายทะเบียนประวัติ
๒๐.๙.๖๗

ว่าที่ ร.ต.

(เศรษฐ์ดิษฐ์ มณฑลเพชร)
๒๕ ก.ย. ๒๕๖๗ ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่



ประกาศสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์

ที่ ๕/๒๕๖๗

เรื่อง ระเบียบสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๗

การบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ และความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิชาการป่าไม้ของประเทศไทย ขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถและคุณธรรมของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คณะวนศาสตร์เป็นสถาบันการศึกษาที่ผลิตนักวิชาการป่าไม้ในทุกระดับทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศมาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๗๙ สมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์เล็งเห็นถึงคุณงามความดีของศิษย์เก่าที่มีความเสียสละแก่ส่วนรวม และดำรงตนในทางที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ทั้งในด้านการบริหารทรัพยากรป่าไม้ สิ่งแวดล้อม สังคม และอื่นๆ สมควรได้รับการยกย่องให้เป็น “ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น”

อนึ่ง การบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้เป็นศาสตร์และศิลป์ ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากบุคลากรในหลากหลายสาขาและอาชีพ การดำเนินงานของสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์และคณะวนศาสตร์ที่ผ่านมา ได้รับความร่วมมือและช่วยเหลือสนับสนุนจากบุคลากรที่เป็นศิษย์เก่าและมีใช้ศิษย์เก่าวนศาสตร์ ที่สละเวลา อุทิศกำลังกายและทุนทรัพย์ให้แก่สมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์และคณะวนศาสตร์อย่างต่อเนื่อง จึงเห็นเป็นการสมควรที่จะมีการจารึกคุณงามความดีของท่านเหล่านั้นให้เป็น “ผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้” ไว้ด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม สมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์โดยอาศัยข้อบังคับของสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ ข้อ ๘ (๓) จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์แก่สมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ “ศิษย์เก่าวนศาสตร์” หมายความว่า บุคคลที่เคยลงทะเบียนเรียนในคณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

๔.๒ “สมาคม” หมายความว่า สมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๔.๓ “ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น” หมายความว่า ศิษย์เก่าวนศาสตร์ที่ได้รับการคัดเลือกจาก คณะอนุกรรมการให้เป็นศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสมาคม ศิษย์เก่าวนศาสตร์แล้ว

๔.๔ “ผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้” หมายความว่า บุคคลใดๆ ไม่ว่าจะเป็ศิษย์เก่าวน ศาสตร์หรือไม่ก็ตาม ที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะอนุกรรมการให้เป็นผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ และ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์แล้ว

๔.๕ “คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการคัดเลือกศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากนายกสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ โดยได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์

๔.๖ “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์

ข้อ ๕ สมาคมกำหนดวัตถุประสงค์ของการคัดเลือกศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์ แก่วงการป่าไม้ ไว้ดังนี้

๕.๑ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติคุณของศิษย์เก่าวนศาสตร์ ที่มีความประพฤติดีและมีผลงานดีเด่น เป็นที่ยอมรับ

๕.๒ เพื่อเสริมสร้างภาพพจน์และเผยแพร่เกียรติคุณศิษย์เก่าวนศาสตร์ และผู้ทำคุณประโยชน์ แก่วงการป่าไม้ ให้เป็นที่ปรากฏและเป็นแบบอย่างที่ดี

๕.๓ เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้ศิษย์เก่าวนศาสตร์ และผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการ ป่าไม้ให้มุ่งมั่นกระทำความดีตลอดไป

ข้อ ๖ บุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเพื่อพิจารณาคัดเลือกเป็นศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น หรือผู้ทำ คุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๖.๑ เป็นบุคคลที่มีผลงานดีเด่นหรือทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ ตามหลักเกณฑ์ที่สมาคม ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้

๖.๒ เป็นผู้มีความเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม โดยมีผลงานเป็นที่ประจักษ์และมีผลต่อการ ส่งเสริมเชิดชูเกียรติของคณะวนศาสตร์และสมาคม และส่งเสริมกิจการป่าไม้ในประเทศไทย

๖.๓ เป็นผู้ที่มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ รักษาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของตน เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กรและสังคมโดยรวม

๖.๔ เป็นผู้ประพฤติตนตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ แบบแผนขององค์กรที่ปฏิบัติงาน เป็นผู้ที่มีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม เป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๖.๕ เคยเป็นกรรมการหรือเคยช่วยเหลือ สนับสนุนงานของสมาคมหรือคณะวนศาสตร์ หรือ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๖.๖ ไม่เคยได้รับเลือกให้เป็นศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นมาก่อน เว้น ผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการ ป่าไม้

๖.๗ ต้องไม่เป็นกรรมการ หรืออนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระเบียบนี้ เว้นผู้ทำ คุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้

ข้อ ๗ บุคคลและหน่วยงานที่มีสิทธิเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการพิจารณาคัดเลือกเป็นศิษย์เก่า วนศาสตร์ดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ ได้แก่

๗.๑ ผู้แทนรุ่น หรือศิษย์เก่าวนศาสตร์โดยปัจเจก

๗.๒ คณบดี หัวหน้าภาควิชา อาจารย์ หรืออดีตอาจารย์ในสังกัดคณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๗.๓ องค์การหรือหน่วยงาน หรือบุคลากรในองค์การหรือหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชนที่บุคคลซึ่งได้รับการเสนอชื่อนั้นสังกัดอยู่

ข้อ ๘ ประเภทศิษย์เก่าดีเด่น แบ่งเป็น ๕ ประเภท ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้ คือ

๘.๑ ผู้บริหารภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ พิจารณาจากผู้ที่มีผลงานดีเด่นในเชิงบริหาร จนประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับขององค์กรนั้นที่เป็นปัจจุบัน ได้รับการยกย่องและเหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลทั่วไป

๘.๒ ผู้บริหารภาคเอกชน พิจารณาจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเชิงบริหารธุรกิจขององค์กรเอกชน จนประสบความสำเร็จมีผลงานดีเด่นที่เป็นปัจจุบันและเป็นแบบอย่างที่ดีของบุคคลทั่วไป

๘.๓ นักวิชาการและ/หรือผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม พิจารณาจากผู้มีผลงานทางวิชาการหรือผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมมาเป็นเวลาอย่างน้อย ๕ ปี และผลงานนั้นๆ เป็นที่ประจักษ์แก่สาธารณะและเป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป

๘.๔ นักบริการสังคม พิจารณาจากผู้ที่มีผลงานดีเด่นทำคุณประโยชน์ต่อสมาคม และส่วนรวม หรืออุทิศตนในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริการทางสังคมอย่างสม่ำเสมอเนื่องจากงานปกติในหน้าที่เป็นเวลาอย่างน้อย ๕ ปี จนเป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป

๘.๕ ผู้ประกอบวิชาชีพเกี่ยวกับการป่าไม้หรืออาชีพอื่น ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต ประสบความสำเร็จในการดำเนินวิชาชีพนั้นๆ จนเป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๙ ผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ พิจารณาคัดเลือกจากศิษย์เก่าวนศาสตร์หรือบุคคลทั่วไปที่ทำคุณประโยชน์ให้แก่วงการป่าไม้ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๐ การพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการ

๑๐.๑ คณะกรรมการมีหน้าที่คัดเลือก เฉพาะรายที่มีผู้เสนอมาตามระเบียบนี้เท่านั้น

๑๐.๒ ผู้ได้รับการพิจารณาต้องผ่านความเห็นชอบอย่างน้อย ๓ ใน ๔ ของที่ประชุม

ข้อ ๑๑ การเสนอชื่อและสถานที่ติดต่อ

ให้ผู้มีสิทธิเสนอชื่อศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นหรือผู้ทำคุณประโยชน์แก่สมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ พิมพ์รายละเอียดประวัติและผลงานของผู้ได้รับการเสนอชื่อตามแบบฟอร์มแนบท้ายระเบียบนี้ แล้วส่งไปยัง สมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่ ๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๕๔๐๖๕๖๕ หรือ จัดเตรียมเอกสารทั้งหมดเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์แบบ PDF หรือ Microsoft Word แล้วส่งผ่านสื่อสังคมออนไลน์ช่องทางใดช่องทางหนึ่งไปยังสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ ในระหว่างเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ของแต่ละปี

ข้อ ๑๒ กำหนดเวลาการพิจารณาคัดเลือก

๑๒.๑ การพิจารณาคัดเลือกศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ ให้ดำเนินการปีละหนึ่งครั้งตามปีปฏิทิน

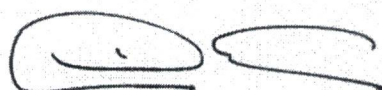
๑๒.๒ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้แล้ว ให้นำเสนอขอความเห็นชอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม

ข้อ ๑๓ การประกาศผลการคัดเลือกและมอบรางวัล

สมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์จะกระทำพิธีประกาศเกียรติคุณและมอบโล่เชิดชูเกียรติและ/หรือรางวัลแก่ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้ ในวันจัดงานสังสรรค์ศิษย์เก่าวนศาสตร์ประจำปี หรือในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือในโอกาสที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๑๔ ให้นายกสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผศ.ดร.วันชัย อรุณประภารัตน์)

นายกสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์

**แบบฟอร์มการกรอกประวัติและผลงาน
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้**

รูปถ่ายขนาด
๑.๕ x ๒ นิ้ว
หน้าตรง
ไม่สวมหมวก

กรุณากรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจงหรือจัดพิมพ์ด้วย Microsoft Word แล้วส่งเอกสาร และ/หรือ ส่งเป็น
ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์ไปยังสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ _____ นามสกุล _____
๑.๒ วันเดือนปีเกิด _____ อายุ _____ ปี ศาสนา _____
๑.๓ ที่อยู่ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ หมู่บ้าน _____
ตรอก/ซอย _____ ถนน _____
ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
โทรศัพท์ _____ มือถือ _____
โทรสาร _____ E-mail _____

๑.๔ สถานที่ทำงานในปัจจุบัน

ชื่อหน่วยงาน _____
เลขที่ _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
โทรศัพท์ _____ มือถือ _____
โทรสาร _____ E-mail _____

๒. ประวัติการศึกษา

ระดับ	วุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ.	ประเทศ
มัธยมปลาย				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
หลักสูตรพิเศษ				

๕. สถานที่ติดต่อกลับของผู้เสนอ

เลขที่ _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
โทรศัพท์ _____ โทรมือถือ _____
โทรสาร _____ E-mail / Line ID _____

๖. ข้าพเจ้าขอเสนอชื่อบุคคลข้างต้น เป็น

- ☐ ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภท
- | | |
|--|--|
| ☐ ผู้บริหารภาครัฐ / รัฐวิสาหกิจ | ☐ ผู้บริหารภาคเอกชน |
| ☐ นักวิชาการ / ผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม | ☐ นักบริการสังคม |
| ☐ ผู้ประกอบวิชาชีพอิสระ | |
- ☐ ผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างบนนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้เสนอ

ชื่อ-นามสกุล (_____)

ในฐานะ

- ☐ ผู้แทนรุ่น หรือศิษย์เก่าวนศาสตร์โดยปัจเจก
☐ หน่วยงาน หรือบุคลากรของหน่วยงานที่ถูกเสนอชื่อปฏิบัติงานอยู่
☐ อาจารย์ อดีตอาจารย์คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
☐

รายนามศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์ให้กับสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์
ปี พ.ศ. ๒๕๒๘-๒๕๖๖

ปี ๒๕๒๘

- ๑.ศ.ดร.สง่า สรรพศรี
- ๒.ดร.สมเกียรติ ศุภโกวิท

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในหน้าที่ราชการ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในอาชีพส่วนตัวจนเป็นที่
รู้จัก

ปี ๒๕๒๙

- ๑.ศ.ดร.อำนาจ คอวนิช
- ๒.ศ.ดร.เต็ม สมิตินันท์

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในด้านอุตสาหกรรมป่าไม้
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในด้านวิชาการป่าไม้จน
เป็นที่รู้จักดี

ปี ๒๕๓๐

- ๑.นายพงศ์ โสโน
- ๒.นายรัชชัย อัมพรายน
- ๓.นายนิเวช ตั้งมาลา

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในหน้าที่ราชการ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในด้านพัฒนาป่าไม้เพื่อ
บริการสังคม
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่มีประวัติดีงามทั้งในด้านราชการ และอาชีพ
ส่วนตัว

ปี ๒๕๓๑

- ๑.ศ.ประดิษฐ์ วนาพิทักษ์
- ๒.นายอุดม หิรัญพฤษ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในหน้าที่ราชการและ
วิชาชีพวนศาสตร์ สร้างสรรค์สังคมวนศาสตร์จนเป็นปึกแผ่นมั่นคง
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่มีประวัติดีงามทั้งในด้านราชการ และส่วนตัว

ปี ๒๕๓๒

- ๑.นางกนิษฐรัตน์ เย็นกาย

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นในฐานะเป็นผู้ที่มีประวัติดีเด่นสมควร แก่การ
ยกย่องสรรเสริญ

ปี ๒๕๓๓

- ๑.นายสืบ นาคะเสถียร
- ๒.นายสายัณห์ จารุคม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นในฐานะผู้มีผลงานดีเด่นสมควรยกย่อง
สรรเสริญ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นในฐานะผู้มีผลงานดีเด่นสมควรยกย่อง
สรรเสริญ

ปี ๒๕๓๔

๑.ศ.ดร.สอาด บุญเกิด

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นในฐานะมีประวัติดีงาม ผลงานที่ปฏิบัติช่วย
สร้างสรรค์สังคม และประเทศชาติ

๒.ดร.จำลอง เพ็งคล้าย

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นในฐานะนักค้นคว้าวิจัยรุ่นอาวุโสที่มีผลงาน
ดีเด่นและเป็นที่รู้จักดี

๓.ดร.พิทยา เพชรมาก

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นในฐานะนักค้นคว้าวิจัยรุ่นอาวุโสที่มีผลงาน
ดีเด่นและเป็นที่รู้จักดี

ปี ๒๕๓๕

๑.นายมานพ เผือกสุวรรณ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในอาชีพและหน้าที่การ
งานจนเป็นที่ยอมรับ

๒.นายไพฑูรย์ เจนเจริญพันธ์

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในด้านวิชาการป่าไม้จน
เป็นที่รู้จักดี

ปี ๒๕๓๖

๑.ดร.จ่านงค์ โพธิสาโร

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในอาชีพและหน้าที่การ
งานจนเป็นที่ยอมรับ

๒.ศ.ดร.นิวัติ เรืองพานิช

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในด้านวิชาการป่าไม้จน
เป็นที่รู้จักดี

ปี ๒๕๓๗

๑.นายยรรยงก์ ถนอมพิชัยอำรง

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในอาชีพและหน้าที่การ
งานจนเป็นที่ยอมรับ

๒.รศ.ชูป เข็มนาถ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในด้านวิชาการป่าไม้จน
เป็นที่รู้จักดี

ปี ๒๕๓๘

๑.ศ.ดร.เกษม จันทรแก้ว

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในด้านวิชาการป่าไม้จน
เป็นที่รู้จักดี

๒.นายเชิญ นิลวิเศษ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในอาชีพและหน้าที่การ
งานจนเป็นที่ยอมรับ

ปี ๒๕๓๙

๑.นายประพัฒน์ ปัญญาชาติรักษ์

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในอาชีพและหน้าที่การงานภาคเอกชนจนเป็นที่รู้จักดี

๒.นายสหัส บุญญาวิวัฒน์

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในด้านหน้าที่ราชการ

ปี ๒๕๔๐

๑.นายสถิตย์ สวินทร

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในอาชีพและหน้าที่การงานจนเป็นที่รู้จักดี

๒.นายวินัย ทรัพย์รุ่งเรือง

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในด้านวิชาการป่าไม้จนเป็นที่ยอมรับ

ปี ๒๕๔๑

๑.นายอัมรงค์ ประกอบบุญ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในอาชีพและหน้าที่การงานจนเป็นที่รู้จักดี

๒.ร้อยตรีไพโรจน์ วิจิตตรานนท์

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในอาชีพและหน้าที่การงานจนเป็นที่รู้จักดี

ปี ๒๕๔๒

๑.รศ.ดร.สุรีย์ ภูมิภมร

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จด้านการส่งเสริมและพัฒนาป่าไม้

๒.ศ.ดร.ธวัชชัย สันติสุข

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จด้านวิชาการและด้านราชการ

ปี ๒๕๔๓

๑.ศ.ดร.นิพนธ์ ตั้งธรรม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในด้านวิชาการป่าไม้จนเป็นที่ยอมรับ

๒.นายบุญชู บุญทวี

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นที่ประสบความสำเร็จในด้านบริหารและพัฒนาป่าไม้

ปี ๒๕๔๔

๑.รศ.ดร.อุทิศ ภูอินทร์

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการ สาขาการอนุรักษ์

๒.ผศ.ดร.บุญวงศ์ ไทยอุดสาห์

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการ สาขาวนวัฒนวิทยา

๓.นายเฉลิมเกียรติ แสนวิเศษ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านบริหาร สาขาการส่งเสริมและการพัฒนาป่าไม้

๔.ดร.ธงชัย จารุพัฒน์

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการ สาขาข้อมูลระยะไกลและระบบ
สารสนเทศภูมิศาสตร์ (Remote Sensing and GIS)

ปี ๒๕๔๕

- ๑.นายฉัตรชัย รัตนภาส
- ๒.นายไพศาล กุวลัยรัตน์
- ๓.นายราเชนทร์ พจนสุนทร
- ๔.นายสมชัย เพียรสถาพร

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านบริหาร
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านบริหาร
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านบริหาร
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านบริหาร

ปี ๒๕๔๖

- ๑.ศ.ดร.พงษ์ศักดิ์ สหุณาฬ
- ๒.ดร.เจษฎา เหลืองแจ่ม
- ๓.นายวรรณธรรม อุ่นจิตติชัย
- ๔.นายบัณฑิต สุภักควณิช
- ๕.ดร.คงศักดิ์ ภิญโญภูษาฤกษ์

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านบริหาร
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ปี ๒๕๔๗

- ๑.นายชาญยุทธ อีสริยะเสรีกุล
- ๒.ดร.จรงค์ ปรีชานนท์
- ๓.นายธัญญา เนติธรรมกุล

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านบริหารภาคเอกชน
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านบริหารและด้านวิชาการภาครัฐ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านการส่งเสริมและพัฒนากการปลูกป่า

ปี ๒๕๔๘

- ๑.นายสามารถ สุ่มโนจิตราภรณ์
- ๒.นายพงษ์เทพ จารุอำพรพรรณ
- ๓.นายชอบ ยะโสธร

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการและบริการสังคม
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการและบริหารภาครัฐ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการและบริหารภาครัฐวิสาหกิจ

ปี ๒๕๔๙

- ๑.รศ.ประคอง อินทรจันทร์

รางวัล แหวนทองคำสักชื่อ ส.วน. เชิดชูเกียรติผู้ทำคุณประโยชน์
อย่างยิ่งให้กับสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์

ปี ๒๕๕๐

- ๑.นายบรรพต ณ ป้อมเพชร
- ๒.นายวิชัย แหลมวิไล
- ๓.นายอภิวัฒน์ เศรษฐรักษ์

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านผู้บริหารภาครัฐ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านผู้บริหารภาครัฐ

๔.นายบุญศักดิ์ ตันติวิวัฒน์

๕.นายบุญเลิศ ศรีสุขใส

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม

ปี ๒๕๕๑

๑.นายประวุฒิ จีนา

๒.นายวิชาญ ทวีชัย

๓.นายอุภัย วายุพัฒน์

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านผู้บริหารภาครัฐ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านผู้บริหารภาครัฐ

ปี ๒๕๕๒

๑.นายคณิต ฐานธรรมเจริญ ว.น.๓๖

๒.นายสวัสดิ์ ทวงรัตน์หรีดี ว.น.๔๑

๓.รศ.ดร.เดชาวิวัฒน์วิทยา ว.น.๕๐

๔.นายจิตติ อินทรเจริญ ว.น. ๕๖

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านผู้ประกอบการอาชีพอิสระ

ปี ๒๕๕๓

๑.นายมานพ ชมภูจันทร์ ว.น.๓๑

๒.นายเกรียงกริช อรรฐาเมศร์ ว.น.๓๖

๓.นายชัยวัฒน์ ลิ้มลิขิตอักษร ว.น.๕๑

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านผู้บริหารภาคเอกชน

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม

ปี ๒๕๕๔

๑.นายชัยภักดิ์ สมบูรณ์ดำรงกุล ว.น.๓๙

๒.นางสาววีรยา โอชะกุล ว.น.๕๔

๓.ดร.สรายุทธ บุญยะเวชชีวิน ว.น.๓๖

๔.นายสุนันต์ อรุณนพรัตน์ ว.น.๓๕

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทผู้บริหารภาครัฐวิสาหกิจ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นด้านวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทผู้บริหารภาครัฐ

ปี ๒๕๕๕

๑.นายชัยรัตน์ อร่ามศรี ว.น.๓๘

๒.นายวรวิทย์ โรจน์ไพฑูรย์ ว.น.๓๗

๓.นายชัชวาล อินทุमार ว.น.๕๐

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม

ปี ๒๕๕๖

๑.นายสมพล วิทยุธีระนันท์ ว.น.๑๓

๒.นางสาวสุจิตรา จางตระกูล ว.น.๔๔

๓.บริษัทสยามฟอเรสทรี จำกัด

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักบริการสังคม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม

ผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่สมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์

- ๔.บริษัท บุญรอด บริวเวอรี่ จำกัด
- ๕.การไฟฟ้าผลิตแห่งประเทศไทย
- ๖.บริษัท สวนกิตติ จำกัด

ผู้ทำคุณประโยชน์ให้กับสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์
ผู้ทำคุณประโยชน์ให้กับสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์
ผู้ทำคุณประโยชน์ให้กับสมาคมศิษย์เก่าวนศาสตร์

ปี ๒๕๕๗

- ๑.นายคณิต ม่วงนิล ว.๓๕
- ๒.นายประเดิมชัย แสงคุ้มค์ ว.๔๐
- ๓.นายพิพัฒน์ ชนินทุยทรวงศ์ ว.๔๐
- ๔.นายรุ่ง หิรัญวงษ์ ว.๔๕

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักบริการสังคม
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักบริการสังคม
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทผู้บริหารภาครัฐ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภทนักวิชาการและปฏิบัติงาน
ภาคสนาม

- ๕.นายธีรภัทร ประยูรสิทธิ ว.๔๖
- ๖.นายณัฐรัชชัย นุชชม ว.๕๐
- ๗.นายธีระพงษ์ โคตะยันตร์ ว.๕๘

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทผู้บริหารภาครัฐ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม

ปี ๒๕๕๘

- ๑.นายบุญฤทธิ์ ภูริยากร ว.๓๕
- ๒.นางสาวสุทธิลักษณ์ ระวีวรรณ ว.๔๓
- ๓.นายชีวะภาพ ชีวะธรรม ว.๔๘
- ๔.นายดำรง หรุ่นเกษม ว.๕๓

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทผู้ประกอบการวิชาชีพอิสระ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทผู้บริหารภาครัฐ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทผู้บริหารภาคเอกชน

ปี ๒๕๕๙

๑. นายไตรรัตน์ เปี้ยถนอม ว.๔๕
- ๒.ผศ.ดร.ฉัตรชัย เงินแสงสรวย ว.๕๙

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทผู้ประกอบการวิชาชีพอิสระ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม

ปี ๒๕๖๐

๑. นายนพพร นนทภา ว.๕๘
๒. รศ.ดร. มณฑล จำเริญพฤกษ์ ว.๔๐
- ๓.รศ.ดร. สุวิทย์ อ่องสมหวัง ว.๔๓

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักบริการสังคม
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและปฏิบัติงาน
ภาคสนาม
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและปฏิบัติงานภาคสนาม

ปี ๒๕๖๑

- ๑.รศ.ดร. ดุสิต เวชกิจ ว.๔๓
- ๒.นายประจักษ์ รื่นฤทธิ์ ว.๔๕
- ๓.นายอรรถพล เจริญชันษา ว.๔๙

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักบริการสังคม
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทผู้ประกอบการวิชาชีพอิสระ
ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทผู้บริหารภาครัฐ

ปี ๒๕๖๒

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ๑. นายทวี หนูทอง วน.๓๐ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักบริการสังคม |
| ๒. นายอนุสรณ์ รังสิพานิช วน.๕๐ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม |
| ๓. นายภาดล ถาวรฤชรัตน์ วน.๕๑ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทผู้บริหารภาครัฐ |
| ๔. นายสมศักดิ์ ทวีนันท์ วน.๕๗ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม |
| ๕. นายธรรมรัตน์ พุทธิไทย วน.๖๕ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม |
| ๖. นายวิเชียร ชินวงษ์ วน.๖๕ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม |
| ๗. นายศุภฤกษ์ กลั่นประเสริฐ วน.๖๕ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักบริการสังคม |

ปี ๒๕๖๓

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. นายอดิสร นุชดำรง วน.๔๔ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทผู้บริหารภาครัฐ |
| ๒. นายทรงธรรม สุขสว่าง วน.๔๗ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทผู้บริหารภาครัฐ |
| ๓. นายรณกร ตีรกานนท์ วน. ๔๔ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักบริการสังคม |
| ๔. นายสิทธิชัย จินะมอย วน. ๖๕ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักบริการสังคม |
| ๕. นางสาวดรรชนี เอ็มพันธุ์ วน.๔๔ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม |
| ๖. นายพิเชษฐ์ สุขสบาย วน.๔๕ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม |
| ๗. นายยงยุทธ ไตรสุรัตน์ วน.๔๗ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม |
| ๘. นายสุวรรณ ตั้งมิตรเจริญ วน.๔๙ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม |
| ๙. นายวิชัย สมรูป วน.๕๐ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม |
| ๑๐. นายประกาศิต ระวีวรรณ วน.๖๗ | ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม |

ปี ๒๕๖๔

๑. นายจกคล้าย วรพงศธร ว.๔๗

๒. นายประสิทธิ์ เกิดโต ว.๔๙

๓. นายพงษ์ศักดิ์ ด้วงโยธา ว.๕๐

๔. นายสมราน สุดดี ว.๕๔

๕. นายศิริ เกื้อนเหมือน ว.๖๑

๖. นายกิตติศักดิ์ ถาวงษ์กลาง ว.๖๕

๗. นายสิทธิศักดิ์ ฉันทิมา ว.๗๒

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทผู้บริหารภาครัฐ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักบริการสังคม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและปฏิบัติงาน
ภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและปฏิบัติงาน
ภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและปฏิบัติงาน+
ภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและปฏิบัติงาน
ภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่นประเภทนักวิชาการและปฏิบัติงาน
ภาคสนาม

ปี ๒๕๖๕

๑. นายมณฑิ โพธิ์ทัย ว.๒๗

๒. นายวิสูตร อยู่คง ว.๔๓

๓. นายสุวรรณ นันทศรุต ว.๔๒

๔. นายธีระ กิตติทวีสิน ว.๔๗

๕. ศ.ดร.ดอกกรักร มารอด ว.๕๕

๖. นายมงกุฎ ขวาทอง ว.๔๙

๗. นายเนรมิต สงแสง ว.๖๕

๘. นายณัฐกร รุ่งเชื้อ ว.๗๔

๙. นายเสน่ห์ แสนมูล

ศิษย์เก่าปริญญาโท ปีการศึกษา ๒๕๔๖

ผู้ทำคุณประโยชน์แก่วงการป่าไม้

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภทนักบริการสังคม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภทนักวิชาการ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภทนักวิชาการ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภทนักวิชาการ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภทผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภทผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภทผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภทผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม

ปี ๒๕๖๖

๑. นายสุกิจ จันทร์ทอง ว.๕๐

๒. ผศ. ดร.สาระ บำรุงศรี ว.๕๕

๓. นางอัญชลี ศรีเงินยวง ว.๔๙

๔. นายครรชิต โล่ห์คำ ว.๕๖

๕. นายพลวัชร บุษบาเกียรติ ว.๕๙

๖. นายชลิต สินโรจน์ธนากร ว.๗๑

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภทนักบริหารรัฐวิสาหกิจ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภทนักวิชาการ

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภทผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภทผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภทผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม

ศิษย์เก่าวนศาสตร์ดีเด่น ประเภทผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม



สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ ๖๙๙
วันที่ 21 ต.ค. 2567

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ ๕๙๙
วันที่ 21 ต.ค. 2567
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๓๙

ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๕/ว ๑ ๒ ๑ ๙ ๖ วันที่ ๑ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเสนอข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเป็นศิลปินแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๖๗

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

หัวหน้าศูนย์ราชการสะตวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๐๒๐๑.๑/ว ๓๐๖๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ พร้อมสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ที่ วธ ๐๕๐๔.๔/ว ๓๒๕๕ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเรียนเชิญเสนอข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเป็นศิลปินแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๖๗ มาเพื่อโปรดทราบ

☒ สอ.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอท.	☐ สสป.	☐ ศทส.
☐ สฟป.	☐ สดณ.	☐ สปร.
☐ สฟอ.	☐ กวช.	☐ สปส.
☐ ศคส.		

(นายไพโรจน์ วิทยาอนามาส)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

(นายประสงค์ สุวรรณเขต)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ส.ก. ขอเรียนให้ เสนอ งบประมาณ เพื่อประกอบ
การจัดทำ งบการเงินประจำปี ๒๕๖๑ ทุกฉบับ

← โปรดทราบถึงแหล่งที่มาของงบการเงิน

- ปีงบประมาณ/งบการเงิน

(นางสาวนารินทร์ ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางจิตรา ชลัมพูช)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

• ดำเนินการ
• ลงนามแล้ว

ร.ร. (นายพิษัย วัชรวงษ์ใหญ่)
22 ต.ค. 2567
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 33484
วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๒๕
เวลา 11.19 น.

ส่วนการเจ้าหน้าที่
วันที่ 13444
วันที่ 02 ต.ค. 2567
เวลา 14.36 น.

ถึง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
กรมควบคุมมลพิษ
กรมป่าไม้
กรมทรัพยากรธรณี
กรมทรัพยากรน้ำ
กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
องค์การสวนพฤกษศาสตร์
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)
สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

(เศรษฐศาสตร์ มณฑลเพชร)
ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่
- ๒ ต.ค. ๒๕๖๓

U.S. A. A. Ind'ent

รอง ปกท.พล. (นายเล็งศักดิ์ เพ็ชรสุวรรณ)
เลขรับ 8652
วันที่ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๗
เวลา 13.5๐ น.



สำนักงานปลัดกระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เลขรับ 117 ก.ย. 2567
วันที่ 117 ก.ย. 2567
เวลา 13.09 น.

ส่วนอำนวยการ-กทท.ที่ ๐๕๐๔.๔/ ๗๒๕๕
เลขรับ 2632
วันที่ 19 ก.ย. 2567
เวลา

กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
๑๔ ถนนเทียมร่วมมิตร เขตห้วยขวาง
กทม. ๑๐๓๑๐

๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเสนอข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเป็นศิลปินแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๖๗
เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศกรมส่งเสริมวัฒนธรรม จำนวน ๑ ฉบับ
๒. คู่มือหลักเกณฑ์การคัดเลือกและการรับสมัครบุคคลผู้สร้างสรรค์ผลงานศิลปะ จำนวน ๑ เล่ม
ด้วยกรมส่งเสริมวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม ได้จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูเกียรติทางวัฒนธรรม
เพื่อสรรหาและคัดเลือกศิลปินผู้มีความสามารถเป็นเลิศ สร้างสรรค์ผลงานศิลปะที่ทรงคุณค่าโดดเด่น
เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณชน เพื่อประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติเป็นศิลปินแห่งชาติเป็นประจำทุกปี

เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกศิลปินเพื่อประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติเป็นศิลปิน
แห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๖๗ บรรลุตามวัตถุประสงค์ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม จึงขอเรียนเชิญท่านเสนอรายชื่อ
ประวัติ และผลงานของศิลปินที่เห็นสมควรเข้ารับการพิจารณาเป็นศิลปินแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๖๗
โดยจัดส่งไปยังกรมส่งเสริมวัฒนธรรม เลขที่ ๑๔ ถนนเทียมร่วมมิตร เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐
ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
<http://www.culture.go.th> เว็บไซต์กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม <http://www.culturalfund.org>
และเว็บไซต์หออิศรศิลปิน <http://www.culture.go.th/subculture8> และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์
กิจกรรมดังกล่าวให้ด้วยตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายประสพ เรียงเงิน)
อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

๒๐๐ กก๒

๑๑๑๑๑๑

(นายเล็งศักดิ์ เพ็ชรสุวรรณ)

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



สิ่งที่ส่งมาด้วย

กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม
โทร. ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๑๓ ต่อ ๑๓๑๑, ๑๓๒๐
โทรสาร ๐ ๒๒๔๕ ๒๔๗๕
ปริญญ์อิเล็กทรอนิกส์ artist.dcp65@gmail.com