



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓
ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๙๐๔ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หน่วยงานและเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรม หลักสูตรการศึกษาตลอดชีวิต จำนวน ๒ หลักสูตร

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๙๑๑.๔๐๓/ว ๑๐๔๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หน่วยงานและเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรม หลักสูตรการศึกษาตลอดชีวิต จำนวน ๒ หลักสูตร มาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายพิชัย วิธรงค์พิบูลย์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

๑) เชิญ ช่างเทคนิคช่างเทคนิค
-ติดต่อขอเลขหมายโทรศัพท์
ททททท-dmp a. Ubon. com
-ได้สนทนาเพื่อทราบ

นางเจริญพร จิรมงคลการ
พนักงานธุรการ ส.3

๒) ทราบ
ดำเนินการตามแผน

๒๐๐๗
3๐ มีค. ๖๘

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



ที่แจ้งเรื่อง: 1096
 เลขที่: 29 ม.ค. 2568
 วันที่รับ: 29 ม.ค. 2568
 ผู้รับ: _____

เลขที่: 596
 วันที่: 29 ม.ค. 2568

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (บุรีรัมย์)
 เลขที่รับ: _____
 วัน เดือน ปี: 29 ม.ค. 2568
 เวลา: _____

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/ว ๑๐๕๓ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หน่วยงานและเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรม หลักสูตรการศึกษาตลอดชีวิต จำนวน ๒ หลักสูตร

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

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๐๒๓๔.๓/ว ๒๔๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ และสำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ขว ๖๖๐๒๐๖.๒.๒/ว ๑๘๕๓ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หน่วยงานและเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรม หลักสูตรการศึกษาตลอดชีวิต จำนวน ๒ หลักสูตร มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าการอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม สามารถสมัครเข้ารับการอบรมได้ทาง QR Code ขอให้แจ้งรายชื่อและกรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือนำเสนอส่งระบุชื่อแผนงาน/กิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่าย ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันที่กำหนด จะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

<input checked="" type="checkbox"/> สอก.	<input type="checkbox"/> สอช.	<input type="checkbox"/> สกม.
<input type="checkbox"/> สอท.	<input type="checkbox"/> สอปป.	<input type="checkbox"/> สอศ.
<input type="checkbox"/> สอพ.	<input type="checkbox"/> สอสน.	<input type="checkbox"/> สปร.
<input type="checkbox"/> สทอ.	<input type="checkbox"/> สทช.	<input type="checkbox"/> สทส.
<input type="checkbox"/> สคส.		

[Signature]
 นายประสงค์ สุวรรณโชติ
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

[Signature]
 (นายสมบัติ พิมพ์ประสิทธิ์)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

๑) ผนว. พอ. กบอ. ๕

เพื่อไปหาทนาย

- กบอ. ส่งคืนหนังสือพิมพ์ นิตยสารต่างๆ ตลอดจน
หนังสือพิมพ์รายวัน ถึง ๑๖ ของกองเอกสารที่ฝ่ายที่พิมพ์
หนังสือพิมพ์และเรื่องต่างๆที่ส่งถึงกองรวม นิตยสาร
ที่ส่งมาตลอดตั้งแต่ ต้นปี ๒๕๖๓ นิตยสาร นิตยสารที่ส่งถึงกองรวม
ขอให้ส่งกองรวมๆ พร้อมหนังสือแจ้ง ส่งต่อให้ฝ่ายที่พิมพ์
ที่กองฯ ทนได้แค่ ๒๕ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๖:๐๐ น.

- ให้ส่งทนายที่พิมพ์ทุกฉบับกลับ ศูนย์ ทนาย
- เพื่อไปหาทนายทนาย

ทนาย งานดี
(นางสาวกชกร งานดี)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๑ / ๑ / ๖๕

(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๑ ม.ค. ๖๕

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ๒) - ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

๒๕ ม.ค. ๒๕๖๕
(นายสยามวิทย์ พิชาลัย)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
 เลขที่รับ 4113
 วันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๘
 เวลา 10.26 น.

สำนักบริหารงานกลาง
 เลขที่รับ 2753
 วันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๘
 เวลา 13.46 น.

ที่ ทส ๐๒๓๔.๓/๒๕๖๗

ถึง กรมอุทยาน

ส่วนฝึกอบรม สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เลขที่รับ 689
 วันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๘
 เวลา 10.๐๘
 หน่วยงานรัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชนทุกหน่วยงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอส่งสำเนาหนังสือ
 มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ อว ๒๖๐๒๐๖.๒.๒/๑๘๘๓ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความ
 อนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หน่วยงานและเชิญผู้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรการศึกษา
 ตลอดชีวิต จำนวน ๒ หลักสูตร มาเพื่อประชาสัมพันธ์บุคลากรในสังกัด ทั้งนี้ หากสนใจเข้ารับการอบรม
 สามารถสมัครได้โดยตรง ศึกษารายละเอียดตามเอกสารแนบ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

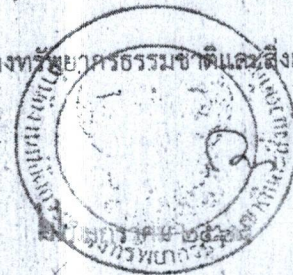
เลขที่รับ 356
 วันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๘
 เวลา 14.๐4

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

Redu

(นางนิศาตร์ณ กิจทรัพย์ทวี)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๘



เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
 พิจารณาคำเนินการต่อไป

ม.อ.ค.
 (นายเลิศ เอ็กทวีพล)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ส่ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

mrda km

(นายกอบกิจ ไกรนรา)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
 ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๘

สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
 ส่วนพัฒนาศักยภาพ
 โทร.๐ ๒๒๖๕ ๖๒๗๓

K ชันภรณ์
เพื่อคืนทุนและสิ่งแวดล้อม
๒๓/๓/๖๘

สำเนาถูกต้อง "NO Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

นิศาตร์ณ กิจทรัพย์ทวี

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 สำนักบริหารงานกลาง

Line

รอง ปกท.ทส. (นายสิทธิชัย เสรีสงแสง)
 เลขที่ 422
 วันที่ 15 มี.ค. 2568
 เวลา 13.50 น.



กพท.

สำนักงานปลัดกระทรวง
 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 เลขที่ 1242
 วันที่ 15 มี.ค. 2568
 เวลา 10.09 น.

ที่ อว 660206.2.2/ว 1853

มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 123 ถนนมิตรภาพ
 ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
 จังหวัดขอนแก่น 40002

27 พฤศจิกายน 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หน่วยงานและเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรม
 หลักสูตรการศึกษาตลอดชีวิต จำนวน 2 หลักสูตร

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการและกำหนดการหลักสูตร จำนวน 2 ฉบับ

ด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดย สำนักบริการวิชาการ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
 การศึกษาตลอดชีวิตสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจ โดยมีวัตถุประสงค์
 เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจ รวมถึงบุคคลทั่วไปที่สนใจสามารถ
 จัดการศึกษา ตามความสนใจและศักยภาพของตนเองได้ เพื่อมุ่งพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ทั้งความรู้ ทักษะ
 สมรรถนะให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการสมัยใหม่ จำนวน 2 หลักสูตร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	โครงการ	วันที่และสถานที่จัด	ค่าลงทะเบียน
1	หลักสูตร การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ อย่างไรให้ห่างไกลคดีความรับผิดทางละเมิด	วันที่ 10-12 มีนาคม 2568 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร	7,000 บาท
2	หลักสูตร การป้องกันการค้ากระทำผิดทางวินัยและ การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้บริหาร	วันที่ 12-14 มีนาคม 2568 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร	7,000 บาท

สำเนาถูกต้อง

สิทธิชัย เสรีสงแสง



"องค์กรอันปार-ระดับชาติในการบูรณาการศิลปวิชาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน"

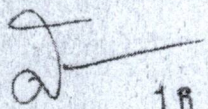
นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 สำนักบริหารงานกลาง

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเพื่อโปรด
ประชาสัมพันธ์หลักสูตรดังกล่าว แก่หน่วยงานและบุคลากรในสังกัดของท่านหรือผู้ที่สนใจ ค่าลงทะเบียนดังกล่าว
ไม่รวมค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงของผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งสามารถเบิกจากต้นสังกัดได้
ตามระเบียบ และเมื่อจบหลักสูตรจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองจาก สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
ฝ่ายประสานงานหลักสูตร คุณชลาชัย ภูโทถ้ำ หมายเลขโทรศัพท์ 09 3461 9161 และคุณพิสิษฐ์ วงษ์ไชยศิริ
หมายเลขโทรศัพท์ 09 6303 5969 ไลน์ไอดี @OAS.KKU

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอรับ น.ส. วัฒนา

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.ชูชาติ กมลเลิศ)

18 มี.ค. 2568

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

(นายสิทธิชัย เสรีสงแสง)

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**โปรดทำการสแกนเพื่อสมัครเข้ารับการอบรม



หลักสูตร "การบริหารสัญญาและ
การตรวจรับพัสดุอย่างไรให้
ทางไกลลดความรับผิดชอบ
ละเมิด"

หลักสูตร "การป้องกันการกระทำผิด
ทางวินัยและการบริหารงานบุคคล
สำหรับผู้บริหาร"

สอบถามเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักบริการวิชาการ

โทร 0 4300 9700 ต่อ 45965

โทรสาร 0 4320 2408

Email : chaloh@kku.ac.th

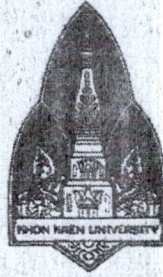
สำเนาถูกต้อง

ช.ช. ๒๕๖๘



"องค์กรอันมีประจักษ์พยานในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน"

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โครงการอบรมหลักสูตรการศึกษาตลอดชีวิต

ชื่อหลักสูตร : การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุอย่างไรให้ห่างไกลคดีความรับผิดทางละเมิด

หน่วยงานผู้จัด : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารสัญญาของส่วนราชการที่ต้องใช้เงินทุนจำนวนมาก มีความเสี่ยงสูง หากไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์อาจได้รับความเสียหายจากการลงทุนแล้วไม่เกิดความคุ้มค่า นอกจากนี้ในสัญญายังมีรายละเอียดและขั้นตอนในการดำเนินการมาก เพื่อให้ได้มาซึ่งงานที่ใช้ในราชการ ขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ถือเป็นขั้นตอนหนึ่งที่สำคัญในการบริหารงาน เพื่อให้การบริหารสัญญาเป็นไปตามข้อตกลง เนื่องจากในสัญญามักมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการต่าง ๆ จึงทำให้เนื้อหาเปลี่ยนแปลง รายการคลาดเคลื่อน ตกหล่น ผิดพลาด ไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน ทำให้มีการลดหรือเพิ่มรายละเอียดวัสดุครุภัณฑ์ให้แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ตามสัญญา ซึ่งส่งผลกระทบต่อระยะเวลาส่งมอบโครงการ ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงไป การทำงานล่าช้ากว่ากำหนด

จากความสำเร็จและปัญหาข้างต้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริมและให้ความรู้แนวปฏิบัติที่ถูกต้องในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ รวมถึงแนวทางการป้องกันการกระทำผิดทางวินัยและความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ จึงได้จัดทำหลักสูตรอบรม "การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุอย่างไรให้ห่างไกลคดีความรับผิดทางละเมิด" ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ แนวปฏิบัติที่ถูกต้องในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ รวมถึงแนวทางการป้องกันการกระทำผิดทางวินัยและความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ พร้อมทั้งสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง และหน่วยงานได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานราชการแผ่นดิน การทำบริการสาธารณะ อันจะส่งผลในการพัฒนาสังคม และประเทศชาติให้ยั่งยืนตลอดไป

สำเนาถูกต้อง

Signature



"องค์กรชั้นนำระดับชาติในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน"

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

2. เนื้อหาของหลักสูตร เป็นการบรรยาย อภิปราย และแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ในหัวข้อดังต่อไปนี้

(1) แนวทางการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานซื้อ หรือจ้างที่มีใ้งานจ้างก่อสร้าง หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างหน้าที่ผู้ควบคุมงานในงาน จ้างก่อสร้าง การพิจารณางดค่าปรับ การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การ บอกละเมิดสัญญา (3 ชั่วโมง)

(2) กรณีศึกษาว่าด้วยการทำสัญญา และการบริหารสัญญา การทำสัญญาข้อตกลงเป็นหนังสือการ คำนวณค่าปรับ การตรวจรับพัสดุ การแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา การบอกละเมิดสัญญา (3 ชั่วโมง)

(3) การควบคุม กำกับ ติดตาม ในการบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุภาครัฐในกระบวนการ ตรวจเงินแผ่นดิน (6 ชั่วโมง)

(4) การดำเนินคดีปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด ว่าด้วยเรื่องการบริหารสัญญาการตรวจ รับพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา (3 ชั่วโมง)

(5) สัญญาทางปกครองและอนุญาโตตุลาการในสัญญาทางปกครอง ว่าด้วยเรื่องการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา (3 ชั่วโมง)

3. วัตถุประสงค์

ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจแนวปฏิบัติที่ถูกต้องในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ รวมถึงแนวทางการป้องกันการกระทำผิดทางวินัยและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่รัฐ พร้อมทั้งสามารถ นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง และหน่วยงานได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุด ในการ บริหารงานราชการแผ่นดิน การทำบริการสาธารณะ อันจะส่งผลในการพัฒนาสังคม และประเทศชาติให้ยั่งยืน ตลอดไป

4. วิธีดำเนินการอบรม

(1) การบรรยายแบบมีส่วนร่วม

(2) การอภิปรายระดมความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้อบรมและวิทยากร

5. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

วันที่ 1 : ระหว่างวันที่ 10-12 มีนาคม 2568

ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

6. กลุ่มเป้าหมาย (ผู้เข้าอบรมจำนวน 50 คน / วิทยากรและเจ้าหน้าที่ 5 คน)

(1) ผู้บริหาร หรือผู้ที่จะเป็นผู้บริหารของหน่วยงานภาครัฐ

(2) หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าภารกิจ หัวหน้าส่วน หรือผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และ การเงินการคลัง

(3) ทนายความ และที่ปรึกษากฎหมาย

สำเนาถูกต้อง





“องค์กรชั้นนำระดับชาติในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

- (4) นิติกร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ
- (5) บุคคลทั่วไปที่สนใจ

7. ค่าลงทะเบียน 7,000 บาท (-เจ็ดพันบาทถ้วน-)

ค่าใช้จ่ายนี้รวมเอกสารประกอบการบรรยาย อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม (ไม่รวมค่าเดินทางและค่าที่พัก)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางจากต้นสังกัด ได้ตามระเบียบและประกาศ ดังนี้

(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549

(2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561 ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ 0808.2/ว 1797 ลงวันที่ 2 เมษายน 2561 เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(3) ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการฝึกอบรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีการฝึกอบรม หรือดูงานในต่างประเทศของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายได้ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2562

(4) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555)

(5) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524

(6) ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานต้นสังกัด

(7) หลักสูตร "การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุอย่างไรให้ห่างไกลคดีความรับผิดชอบ" เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมที่ได้รับการประกาศกำหนดจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมที่หน่วยงานราชการสามารถใช้จ่ายเงินเพื่อการฝึกอบรมหรือดูงานต่างประเทศของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองท้องถิ่นได้

8. วิทยากร

- (1) อาจารย์อิทธิพร จิระพัฒน์กุล
อธิบดีศาลปกครองชั้นต้นประจำศาลปกครองสูงสุด
- (2) อาจารย์ธนพล โกมารกุล ณ นคร
รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

สำเนาถูกต้อง



องค์กรอันประจักษ์ชัดในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

(3) อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา

ผู้อำนวยการสำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกากระจายเสียง
กิจการโทรทัศน์ และกิจการคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.)

9. การประเมินผลการอบรม

ประเมินผลหลังการอบรม โดยใช้แบบสอบถามวัดระดับความรู้ความเข้าใจที่เพิ่มขึ้น และความพึง
พอใจในการเข้าร่วมอบรม รวมทั้งมีการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หลังจากเข้าร่วมโครงการ

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- (1) ผู้เข้าอบรมทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องในการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ
- (2) ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันการกระทำผิดทางวินัยและความรับผิดทาง
ละเมิด และความผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐ
- (3) ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับตนเอง และการบริหารงานในหน่วยงานได้

11. ประกาศนียบัตร

ผู้เข้าร่วมการอบรมจะได้รับ "ประกาศนียบัตรการอบรมการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ
อย่างไรให้ห่างไกลคดีความรับผิดทางละเมิด" จากมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตำแหน่งถูกต้อง



นางสาวนิตติญา ศรีขมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



"องค์กรชั้นนำระดับชาติในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน"

กำหนดการอบรม

หลักสูตร “การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุอย่างไรให้ทางไกลคดีความรับผิดชอบทางละเมิด”

ระหว่างวันที่ 10-12 มีนาคม 2568 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

วัน เดือน ปี	หัวข้อวิชา / เวลา 9.00 – 12.00 น.	หัวข้อวิชา / เวลา 13.00 – 16.00 น.
วันจันทร์ที่ 10 มีนาคม 2568	แนวทางการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานซื้อ หรือจ้างที่มีช่างงานจ้างก่อสร้าง หน้าที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง หน้าที่ผู้ควบคุมงานในงานจ้างก่อสร้าง การ พิจารณางดค่าปรับ การขยายระยะเวลาทำการ ตามสัญญาการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การ บอกเลิกสัญญา อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา ผู้อำนวยการสำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช.	กรณีศึกษาว่าด้วยการทำสัญญา และการ บริหารสัญญา การทำสัญญาข้อตกลงเป็น หนังสือการคำนวณค่าปรับ การตรวจรับพัสดุ การแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ หรือ ขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา การบอกเลิก สัญญา อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา ผู้อำนวยการสำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช.
วันอังคารที่ 11 มีนาคม 2568	การควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุภาครัฐในกระบวนการตรวจ เงินแผ่นดิน อาจารย์ธนพล โกมารกุล ณ นคร รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	การควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุภาครัฐในกระบวนการตรวจ เงินแผ่นดิน อาจารย์ธนพล โกมารกุล ณ นคร รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
วันพุธที่ 12 มีนาคม 2568	การดำเนินคดีปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทาง ละเมิด ว่าด้วยเรื่องการบริหารสัญญาการตรวจ รับพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา อาจารย์อิทธิพร จิระพัฒน์นากุล อธิบดีศาลปกครองชั้นต้นประจำศาลปกครองสูงสุด	สัญญาทางปกครองและอนุญาโตตุลาการใน สัญญาทางปกครอง ว่าด้วยเรื่องการบริหาร สัญญาและการตรวจรับพัสดุภาครัฐ พร้อม กรณีศึกษา อาจารย์อิทธิพร จิระพัฒน์นากุล อธิบดีศาลปกครองชั้นต้นประจำศาลปกครองสูงสุด

ที่ประชุมรับทราบขอทราบกลางวง

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม 10.30 น. และ 14.30 น.

สำเนาถูกต้อง

(Signature)



“องค์กรขึ้นป้าร์กับชาติในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักบริหารงานกลาง

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ขอเชิญผู้สนใจเข้าร่วมอบรม หลักสูตรการศึกษาต่ออีอีซี



การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุอย่างไร ให้ห่างไกลคดีความรับผิดชอบ



วิทยากรประจำหลักสูตร



อาจารย์อิทธิพร จิระพัฒน์นุกูล
รองผู้อำนวยการศูนย์บริหารงานวิจัยและ
งานวิชาการของสอวช



อาจารย์ธนพล โทษามรกุล ณ นคร
รองผู้อำนวยการศูนย์บริหารงานวิจัยและ
งานวิชาการของสอวช



อาจารย์ณัฐชนน ศรีพงษ์สุรภา
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานศิลปวัฒนธรรม
และงานพิเศษของสอวช

เหมาะสำหรับ

- ผู้บริหาร หรือผู้ที่จะเป็นผู้บริหารของหน่วยงานภาครัฐ
- หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าภารกิจ หัวหน้าส่วน หรือผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และการเงินการคลัง
- งบประมาณ และเก็บรักษากฎหมาย
- องค์กร ยาราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ

รูปแบบการอบรม

- การบรรยายแบบมีส่วนร่วม
- การอภิปรายระดมความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้อบรมและวิทยากร

หัวข้อการเรียนรู้

- แนวทางการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานเรื่องหรือจ้างที่มีใบงานจ้างก่อสร้าง หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างที่ก่อสร้างหน้าที่ควบคุมงานในงานจ้างก่อสร้าง การพิจารณาขอคำปรึกษา การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การบอกเลิกสัญญา
- กรณีศึกษาว่าด้วยการทำสัญญาและการบริหารสัญญาการทำสัญญาข้อตกลงเป็นหนังสือ การคำนวณค่าปรับ การตรวจรับพัสดุ การแก้ไขสัญญา การงดหรือลดผู้รับ หรือขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา การบอกเลิกสัญญา
- การควบคุมกำกับติดตามในการบริหารสัญญาและการบริหารพัสดุภาครัฐในกระบวนการตรวจเงินแผ่นดิน
- การดำเนินการป้องกันกรณีที่มีความรับผิดชอบว่าด้วยเรื่องการบริหารสัญญาการตรวจรับพัสดุภาครัฐพร้อมกรณีศึกษา
- สัญญาทางปกครองและสัญญาใต้อุดมการณ์ ในสัญญาทางปกครอง ว่าด้วยเรื่องการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุภาครัฐพร้อมกรณีศึกษา

วันเวลาการอบรม

10-12
มีนาคม 2568
ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว
กรุงเทพมหานคร

สมัครได้ที่



<https://kkuworld.kku.ac.th>

ค่าลงทะเบียน

7,000.-
บาท

รับจำนวนจำกัด

50
ท่านเท่านั้น

Line ID : @OAS.KKU



สิ่งที่ผู้ผ่านการอบรมจะได้รับ

ได้รับประกาศนียบัตรจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น
** ต้องมีชั่วโมงการฝึกอบรมสะสม
ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชม **

สอบถามรายละเอียด
เพิ่มเติม

โทร 093 461 9161 (ขาล้าย)

สำเนาถูกต้อง
อิทธิพร จิระพัฒน์นุกูล



"องค์กรชั้นนำระดับชาติในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน"

นางสาวนิสตีญา ศรีชมภู
กททรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โครงการอบรมหลักสูตรการศึกษาตลอดชีวิต

ชื่อหลักสูตร : การป้องกันการกระทำผิดทางวินัยและการบริหารงานบุคคลสำหรับผู้บริหาร
หน่วยงานผู้จัด : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. หลักการและเหตุผล

ในการบริหารงานภาครัฐ ข้าราชการทุกคนจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติ รวมถึงการใช้กฎหมายปกครองเป็นเครื่องมือในการทำงานเป็นหลัก เพื่อให้การบริหารงาน และการบริการสาธารณะมีประสิทธิภาพและหลีกเลี่ยงปัญหาที่จะเกิดขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความมั่นคงของประเทศ รวมถึงภาพลักษณ์และความเชื่อของประชาชน และประชาคมโลก ในฐานะที่ข้าราชการเป็นตัวแทนของรัฐในการบริหารราชการและติดต่อประชาชน ข้าราชการจึงต้องทำให้ประชาชนเชื่อถือ ไว้วางใจ และเป็นตัวอย่างที่ดีของประชาชน เมื่อข้าราชการ มีวินัยดี ประชาชนก็จะมี ความเชื่อถือศรัทธาผู้นั้น และส่งผลให้ประชาชนศรัทธาในหน่วยงานและรัฐบาล โดยส่วนรวมอีกด้วย โดยที่ข้าราชการ จะต้องเป็น ตัวอย่างที่ดี เป็นที่ศรัทธาของประชาชน จึงต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัด โดยจะต้องรักษาชื่อเสียง ไม่กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติผิดทางวินัย เป็นต้น

การดำเนินการทางวินัย เป็นกระบวนการที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ในการรักษาวินัยของผู้ใต้บังคับบัญชา การดำเนินการทางวินัยจะก่อให้เกิดความยุติธรรมและเป็นธรรมได้หรือไม่ ย่อมขึ้นอยู่กับ การดำเนินการว่าถูกต้องตามขั้นตอน วิธีการ รูปแบบ ระยะเวลาที่กฎหมายบัญญัติไว้เพียงใด

จาก ความสำคัญและปัญหาข้างต้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริมและให้ความรู้ด้านการป้องกัน และแนวปฏิบัติในการดำเนินการการกระทำผิดทางวินัยและการบริหารงานบุคคลสำหรับผู้บริหาร จึงได้จัดทำหลักสูตรอบรม "การป้องกันการกระทำผิดทางวินัย และการบริหารงานบุคคลสำหรับผู้บริหาร" ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการป้องกันการกระทำผิดทางวินัยและการบริหารงานบุคคล รวมถึงแนวปฏิบัติในการดำเนินการทางวินัย พร้อมทั้งสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง และหน่วยงานได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานราชการแผ่นดิน การทำบริการสาธารณะ อันจะส่งผลในการพัฒนาสังคม และประเทศชาติให้ยั่งยืนตลอดไป

สำเนาถูกต้อง

Signature



"องค์กรชั้นนำระดับชาติในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน"

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
โททรพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

2. เนื้อหาของหลักสูตร เป็นการบรรยาย อภิปราย และแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ในหัวข้อดังต่อไปนี้

- (1) มาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร/ ปัญหาเชิงจริยธรรมที่พบบ่อย และปัจจัยที่เอื้อต่อการกระทำผิดทางวินัยและบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร (3 ชั่วโมง)
- (2) บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารจัดการการกระทำผิดทางวินัยและการบริหารงานบุคคลในองค์กร (3 ชั่วโมง)
- (3) การรักษาวินัยของผู้บริหารเพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัย (3 ชั่วโมง)
- (4) หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางวินัยภายในองค์กร (3 ชั่วโมง)
- (5) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 (3 ชั่วโมง)
- (6) ตัวอย่างการดำเนินคดีปกครองและแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและวินัย (3 ชั่วโมง)

3. วัตถุประสงค์

ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันการกระทำผิดทางวินัยและการบริหารงานบุคคล รวมถึงแนวปฏิบัติในการดำเนินการทางวินัย พร้อมทั้งสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง และหน่วยงานได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานราชการแผ่นดิน การให้บริการสาธารณะ อันจะส่งผลในการพัฒนาสังคม และประเทศชาติให้ยั่งยืนตลอดไป

4. วิธีดำเนินการอบรม

- (1) การบรรยายแบบมีส่วนร่วม
- (2) การอภิปรายระดมความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้อบรมและวิทยากร

5. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

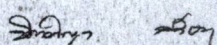
วันที่ 1 : ระหว่างวันที่ 12-14 มีนาคม 2568

ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

6. กลุ่มเป้าหมาย (ผู้เข้าอบรมจำนวน 50 คน / วิทยากรและเจ้าหน้าที่ 5 คน)

- (1) ผู้บริหาร หรือผู้ที่จะเป็นผู้บริหารของหน่วยงานภาครัฐ
- (2) ทนายความ และที่ปรึกษากฎหมาย
- (3) นิติกร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ
- (4) บุคคลทั่วไปที่สนใจ

สำเนาถูกต้อง





“องค์กรชั้นนำระดับชาติในการบูรณาการสืบสวนการทุจริตเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”

(นางสาวนิศติญา ศรีขมภู)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

7. ค่าลงทะเบียน 7,000 บาท (-เจ็ดพันบาทถ้วน-)

ค่าใช้จ่ายนี้รวมเอกสารประกอบการบรรยาย อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม (ไม่รวมค่าเดินทางและค่าที่พัก)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางจากต้นสังกัด ได้ตามระเบียบและประกาศ ดังนี้

- (1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549
- (2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561 ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ 0808.2/ว-1797 ลงวันที่ 2 เมษายน 2561 เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (3) ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการฝึกอบรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีการฝึกอบรม หรือดูงานในต่างประเทศของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายเงินได้ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2562
- (4) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555)
- (5) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524
- (6) ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานต้นสังกัด
- (7) หลักสูตร "การป้องกันการกระทำผิดทางวินัยและการบริหารงานบุคคลสำหรับผู้บริหาร" เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมที่ได้รับการประกาศกำหนดจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมที่หน่วยงานราชการสามารถใช้จ่ายเงินเพื่อการฝึกอบรมหรือดูงานต่างประเทศของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองท้องถิ่นได้

8. วิทยากร

- (1) อาจารย์ประนัย วณิชชานนท์
ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองสูงสุด
- (2) ดร.จรรยาพร ธรรมินทร์
อดีตปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และอดีตกรรมการहितักษ์ระบบคุณธรรม
- (3) อาจารย์พิรุฬ เทียรล้ำเลิศ
อดีตที่ปรึกษาระบบราชการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สำเนาถูกต้อง

Siriny



องค์กรต้นแบบระดับชาติในการบูรณาการศิลปะวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

9. การประเมินผลการอบรม

ประเมินผลหลังการอบรม โดยใช้แบบสอบถามวัดระดับความรู้ความเข้าใจที่เพิ่มขึ้น และความพึงพอใจในการเข้าร่วมอบรม รวมทั้งมีการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หลังจากเข้าร่วมโครงการ

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(1) ผู้เข้าอบรมทราบถึงมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารจัดการการกระทำผิดทางวินัยเพื่อการบริหารงานบุคคลในองค์กร


(2) ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันการกระทำผิดทางวินัยและการบริหารงานบุคคล รวมถึงแนวปฏิบัติในการดำเนินการทางวินัย

(3) ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับตนเอง และการบริหารงานในหน่วยงานได้

11. ประกาศนียบัตร

ผู้เข้าร่วมการอบรมจะได้รับ “ประกาศนียบัตรการอบรมการป้องกันการกระทำผิดทางวินัยและการบริหารงานบุคคลสำหรับผู้บริหาร” จากมหาวิทยาลัยขอนแก่น

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนิตติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

องค์กรต้นป่าระดับชาติในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

กำหนดการอบรม

หลักสูตร “การป้องกันการกระทำผิดทางวินัยและการบริหารงานบุคคลสำหรับผู้บริหาร”

ระหว่างวันที่ 12-14 มีนาคม 2568 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

วัน เดือน ปี	หัวข้อวิชา / เวลา 9.00 – 12.00 น.	หัวข้อวิชา / เวลา 13.00 – 16.00 น.
วันพุธที่ 12 มีนาคม 2568	มาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร/ ปัญหาเชิงจริยธรรมที่พบบ่อย และปัจจัยที่เอื้อ ต่อการกระทำผิดทางวินัยและบริหารงาน บุคคลของผู้บริหาร ดร.จรรยาพร ธรรมินทร์ อดีตปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และอดีต กรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม	บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหาร จัดการการกระทำผิดทางวินัยและการ บริหารงานบุคคลในองค์กร ดร.จรรยาพร ธรรมินทร์ อดีตปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และอดีต กรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม
วันพฤหัสบดีที่ 13 มีนาคม 2568	การรักษาวินัยของผู้บริหารเพื่อป้องกันการ กระทำผิดวินัย อาจารย์พิรุฬ เพียรล้ำเลิศ อดีตที่ปรึกษาาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.	หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติใน การดำเนินการทางวินัยภายในองค์กร อาจารย์พิรุฬ เพียรล้ำเลิศ อดีตที่ปรึกษาาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.
วันศุกร์ที่ 14 มีนาคม 2568	พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 อาจารย์ประนัย วณิชชานนท์ ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองสูงสุด	ตัวอย่างการดำเนินคดีปกครองและแนว คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลและวินัย อาจารย์ประนัย วณิชชานนท์ ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองสูงสุด

พักรับประทานอาหารกลางวัน

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม 10.30 น. และ 14.30 น.

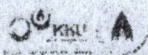
สำเนาถูกต้อง

Signature



“องค์กรชั้นนำระดับชาติในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”

นางสาวนิตติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง



หลักสูตร

การป้องกัน การกระทำผิดทางอาชีพ และการบริหารงานบุคคล สำหรับผู้บริหาร

เปิดสอนภาคเรียนที่ 1 ปี 2564



ดร.ไพจิตร ไชยประสิทธิ์
ผู้อำนวยการคณะศึกษาศาสตร์



ดร.ไพจิตร ไชยประสิทธิ์
ผู้อำนวยการคณะศึกษาศาสตร์



ดร.ไพจิตร ไชยประสิทธิ์
ผู้อำนวยการคณะศึกษาศาสตร์

วัตถุประสงค์

- 1. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 2. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ
การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ
ในหน่วยงานราชการ
- 3. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ
การป้องกันและปราบปรามการทุจริต

วิทยากร

ดร.ไพจิตร ไชยประสิทธิ์ ผู้อำนวยการคณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ ราชบุรี

ดร.ไพจิตร ไชยประสิทธิ์ ผู้อำนวยการคณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ ราชบุรี

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
โทร 096 303 5969
พลิบงู (ปาย)

การป้องกัน การกระทำผิดทางอาชีพ และการบริหารงานบุคคล สำหรับผู้บริหาร เป็นหลักสูตรที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานราชการที่ต้องการความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการในหน่วยงานราชการ การป้องกันและปราบปรามการทุจริต

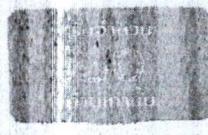
ณ โรงเรียนเอส.อี.อี.อี.อี.
กรุงเทพมหานคร

สมัครได้



<https://kkr.worldlub74v>

ค่าลงทะเบียน
1,000 บาท



สำเนาถูกต้อง

วิจิตร อธิสุข

(นางสาวนิศติญา ศรีชมภู
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง

"องค์กรชั้นนำระดับโลกในการบริหารการคลังภาครัฐสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน"

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., กตส.

ทน.กลุ่ม : กพร., กตน.

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