



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
เลขที่รับ 1341
วันที่ 16 มี.ค. 2561
เวลา

ถึง มหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษาในสังกัด/กำกับทุกแห่ง/สถาบันวิทยาลัยชุมชน

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขอส่งสำเนาหนังสือจำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือกระทรวงกลาโหม ที่ กท ๐๒๒๑/๕๐๗ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง ขอให้ยึดถือและปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ตามประกาศกระทรวงกลาโหม ในการรับสมัครบุคคลเข้ารับราชการหรือเข้าทำงานโดยควรจะต้องเป็นบุคคลที่ผ่านการตรวจสอบเอกสารของเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ หรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระของทหารแล้ว เพื่อความเป็นธรรมในสังคม

๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่ ๓๓๒ ที่ นร ๐๕๐๓/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การพิจารณากำหนดวันหยุดราชการเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ ในปี ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๑ เป็นวันหยุดราชการเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษอีก ๑ วัน ในปี ๒๕๖๑ เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องในช่วงเทศกาลสงกรานต์ รวม ๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๒-๑๖ เมษายน ๒๕๖๑

๓. หนังสือศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ ศอ ๖๙๐๒(๑๓)/๒๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง "ท.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" สอบถกเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ โทร ๐๘๖ ๓๙๙ ๙๘๔๒ หรือนายหัสตินทร์ สอนปะละ โทร ๐๒ ๖๔๙ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๙ หรือดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ <http://cas.swu.ac.th/>

๔. หนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศอ ๐๒๑๓/๘๖ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง รายงานผลสรุปการดำเนินงานในส่วนของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [www.check.moe.go.th](http://www.check.moe.go.th)

ทั้งนี้รายละเอียดสามารถ download file ได้จาก [www.mua.go.th](http://www.mua.go.th) หัวข้อประชาสัมพันธ์ : ข้อมูลเผยแพร่ หัวข้อย่อย สืบค้นหนังสือเวียน

เรียน อธิการบดี เรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เพื่อโปรดทราบ/เห็นควรมอบให้ เลขา อธิการบดี

Ms 16 มี.ค. ๒๕๖๑

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



เรียน กณบดี เพื่อโปรดทราบ/เห็นควรมอบให้ วาระกอสัมพันธ์

19 มี.ค. 2561

สำนักอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๒๔๘

โทรสาร ๐ ๒๓๕๕ ๕๕๒๕-๒๖

ส่งกรมเลขา  
ส่งแจ้ง ๐๕๓๖๖๕/๑๐๐๖๓๖๖

Ms 12/3/61

ส่งกรมเลขา  
จ.นครสวรรค์  
๑๙ มี.ค. ๒๕๖๑



สกอ.  
รับที่ 7044  
รับที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ 14/35

361

ที่ ศธ ๖๔๐๒ (๓๗)/๒๖๗

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง "ท.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการตำรวจแห่งชาติ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

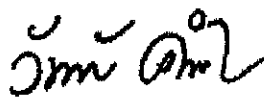
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๓ ชุด

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรม เรื่อง "ท.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" สำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงจะได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลางเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ ซึ่งจะจัดอบรมในวันเสาร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึง วันอาทิตย์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ รวม ๒ วัน ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ก ถนนรัชดา กรุงเทพมหานคร อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๗๐๐.-บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแบบ โดยผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้นบังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อได้ที่ นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ (ผู้ประสานงานโครงการ) โทร ๐๘๖ ๓๙๙ ๙๘๔๒ หรือ นายทัศนินทร์ สอนปะละ (ผู้ประสานงานโครงการ) โทร ๐๒ ๖๔๙ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๓๐๒๙ หรือดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ <http://cas.swu.ac.th/>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบ และเข้าร่วมสัมมนา จะขอขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(อาจารย์ ดร.วีระนันทน์ คำนิงวุฒิจ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๙-๕๕๑๑

โทรสาร ๐-๒๒๕๙-๒๕๖๕

เรียน คุณพรหมพิเศษ

ขอรับ

เพื่อโปรด

ทราบ

รับผู้บังคับ

แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

## โครงการอบรม

# เรื่อง “พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

### หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้ประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 โดยจะมีผลบังคับใช้เมื่อพ้น 180 วันนับแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และบังคับใช้ในวันที่ 23 สิงหาคม 2560 นั้น โดยที่พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของงานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะก่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้าง ความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน และก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป จึงจำเป็นต้องตรา พ.ร.บ.นี้ ประกอบกับปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) อย่างครบวงจรเพื่อพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ให้ครบวงจร โดยลดการเผชิญหน้าระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายให้น้อยที่สุด โดยมีเป้าหมายให้ผู้ซื้อและผู้ขายพบกันเฉพาะขั้นตอนการส่งของ ซึ่งจะส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดย การพัฒนาระบบ e-GP นี้มีการพัฒนาระบบข้อมูลสินค้า (Products Catalog) เพื่อรองรับการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐผ่านการซื้อขายด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และมีการพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ให้สอดคล้อง กับการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์โดยการพิจารณาประเภทของสินค้าและบริการแทนการพิจารณาวงเงินด้วย การกำหนดให้มีระบบ e-Bidding สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่มีความซับซ้อน ต้องใช้เทคโนโลยีขั้น สูง และระบบ e-Market สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่ไม่มีความซับซ้อน มีมาตรฐานชัดเจน หรือ เป็นสินค้าทั่วไป ซึ่งการพัฒนาระบบ e-GP จะช่วยสร้างมาตรฐานสากลและเป็นที่ยอมรับ ให้กับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของประเทศไทยได้เป็นอย่างดี

แม้ว่าจะนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน แต่กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ยังจำเป็นต้องมีผู้เกี่ยวข้อง เช่น หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน เป็นต้น เป็นผู้ดำเนินการเช่นเดิม โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงาน ถือเป็นบุคคลที่จะเป็นผู้ขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเหล่านี้ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ย่อมจะส่งผลต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ จนต้องเกิดปัญหาอุปสรรค รวมถึงอาจจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ด้วย

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เห็นว่า เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้อง ควรจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-Market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) รวมทั้งในเรื่องการบริหารสัญญา ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำไปปรับใช้ภายในหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้จัดทำโครงการอบรม เรื่อง "พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" ขึ้น

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-Market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร

#### หัวข้อการสัมมนา

1. สารสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องภายใต้ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

3. การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) และด้วยวิธีประกวด  
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

4. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ

**ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติ และปรับ  
ใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมืออาชีพ และสามารถไปถ่ายทอดหรือ  
แนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

**คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม**

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป จำนวน  
190 คน

**วิทยากร**

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง จำนวน 2 ท่าน

**ระยะเวลาการอบรม**

จำนวน 1 รุ่น ระหว่างวันที่ 31 มีนาคม ถึง วันที่ 1 เมษายน 2561

ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจาก  
ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

**สถานที่อบรม**

โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

**เทคนิคการอบรม**

บรรยาย อภิปราย สาธิต แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบปัญหาข้อซักถาม

## การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการอบรมและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

## ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 3,700.00 บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร) \*ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก

2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอลงคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุชัดเจนก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 14 วัน (ภายในวันที่ 16 มีนาคม 2561) ศูนย์บริการวิชาการจะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500 บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 7 วัน

## ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ <http://cas.swu.ac.th>

2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี 982-4-14108-1 ประเภทบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม (2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ถ.ปิ่น มาลากุล ชั้น 15 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โดยตรง หรือทางอีเมล [snowrain\\_k@hotmail.com](mailto:snowrain_k@hotmail.com) หรือ โทรสาร 0 2259 2525

4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมอบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่ได้ตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้ เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้ ถึง วันที่ 16 มีนาคม 2561 และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมครบจำนวน 190 คน สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 15 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11025, 11029 ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ <http://cas.swu.ac.th> ผู้รับผิดชอบโครงการ นายหัสตินทร์ สอนปะละ และนางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

#### คณะกรรมการดำเนินงาน

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประมา ศาสตราวุฒิจิ | ประธานกรรมการ       |
| 2. นายหัสตินทร์ สอนปะละ                 | กรรมการ             |
| 3. นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ             | กรรมการและเลขานุการ |

**กำหนดการโครงการอบรม**  
**เรื่อง “พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560**  
**กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”**  
**ระหว่างวันที่ 31 มีนาคม ถึง วันที่ 1 เมษายน 2561**  
**ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร**

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
<b>วันที่ 31 มีนาคม 2561</b>		
08.15 – 08.45 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
08.45 – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	สาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
13.00 – 16.00 น.	- ระเบียบกรมตรวจการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	
16.00 – 16.30 น.	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ	
<b>วันที่ 1 เมษายน 2561</b>		
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
09.00 – 10.30 น.	ภาพรวมการทำงานในระบบ e-GP	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
10.30 – 12.00 น.	สถิติการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเจาะจง (ข) ตั้งแต่สร้างโครงการ จนถึงประกาศผู้ชนะ	
13.00 – 14.30 น.	สถิติการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-market ตั้งแต่สร้างโครงการ จนถึง ประกาศผู้ชนะ	
14.30 – 16.30 น.	สถิติการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding ตั้งแต่สร้างโครงการ จนถึง ประกาศผู้ชนะ	
16.30 – 17.00 น.	สถิติการร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GP	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม  
 หักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.  
 หักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการสัมมนา  
เรื่อง “ท.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  
กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

ระหว่างวันที่ 31 มีนาคม ถึง วันที่ 1 เมษายน 2561

ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....  
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
2. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....  
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
3. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....  
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
4. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....  
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....  
การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
5. สิ่งที่ส่งมาด้วย  
( ) สำเนาใบโอนเงิน  
ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....  
ที่อยู่.....

กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานมายัง snowrain\_k@hotmail.com

หรือ โทรสาร (อัตโนมัติ) 0 2259 2525 ภายในวันที่ 16 มีนาคม 2561 (กรณีส่งโทรสารกรุณาโทรเช็ค)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณรัตนา ปฏิสนธิเจริญ เบอร์โทรศัพท์ 08 6399 9842

นายหัสตินันท์ สอนประเสริฐ โทรศัพท์ 0 2649 5000 ต่อ 11029

\*\*\*รับจำนวนจำกัด เพียง 190 ท่าน\*\*\*





ใบจองห้องพัก

ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค กรุงเทพฯ

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล.....  
 ตำแหน่ง..... สถานที่ปฏิบัติงาน.....  
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
 โทร..... มือถือ.....

2. มีความประสงค์ ขอจองห้องพัก โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค(กรุงเทพฯ) ดังนี้  
 ○ ห้องสวีทเดี่ยว ราคา 1,800 บาทสุทธิห้องคืน (พร้อมอาหารเช้า)  
 ○ ห้องพักคู่ ราคา 1,800 บาทสุทธิห้องคืน (พร้อมอาหารเช้า)  
 โดยพักคู่กับ.....  
 เข้าพักโรงแรม วันที่ 30 มีนาคม - 1 เมษายน 2561

3. ส่งใบจองห้องพัก ไปยัง

คุณณัฏฐ์ ครอบบุญ  
 ผู้จัดการฝ่ายขายอาวุโส(ห้องพัก)  
 โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค กรุงเทพฯ  
 247 ถนนวิภาวดีรังสิต เขตดินแดง กทม. 10400  
 โทรศัพท์ 0-2290-0125 ต่อ 7125 (คุณณัฏฐ์..เลขานแผนก Sales ห้องพัก)  
 คุณณัฏฐ์ (085-519-4157)  
 โทรสาร 0-2275-8577 (วันจันทร์ - วันศุกร์ เท่านั้น)  
 www. : chaophyapark.com  
 E-mail : sales.gov@chaophyapark.com

4. **หมายเหตุ** การประชุมวันที่ 31 มีนาคม - 1 เมษายน 2561  
 \*\*\* มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ไม่รับจองห้องพักของ วันที่ 30 มีนาคม - 1 เมษายน 2561 กรณีที่ผู้ลงทะเบียน  
 จองห้องพักไม่ได้ติดต่อกับทางโรงแรมโดยตรง โดยส่งใบสำรองห้องพัก ก่อนวันที่ 26 มีนาคม 2561 เท่านั้น  
 \*\*\* กรณีที่ส่ง Fax กรุณาส่งวันจันทร์-ศุกร์เท่านั้น เพราะ Office Sales หยุดวันเสาร์ - วันอาทิตย์ เครื่อง Fax เป็น  
 เครื่องรวมโทรของห้องพักอาจสูญหายได้ค่ะ

Park Hotel & Resorts Co., Ltd.

247 Rachadapisek Road, Dinjareng, Bangkok 10400 Tel. 66-2290-0125 Fax. 66-2275-8576  
 E-mail: ostering@chaophyapark.com http://www.chaophyapark.com

# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๗/ว ๓๒๒



ร ๒๕๖๓

สกอ.	๖๙๒๒
วันที่	๖ ส.ค. ๒๕๖๓
วันที่	๖ ส.ค. ๒๕๖๓

สำนักงานรัฐมนตรี	๑๐๙
เลขที่	๕ ส.ค. ๒๕๖๓
วันที่	๖ ส.ค. ๒๕๖๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๓

รวม.ศษ.	๑๐๔๘
เลขที่	๕ ส.ค. ๒๕๖๓
วันที่	๖ ส.ค. ๒๕๖๓

เรื่อง การพิจารณากำหนดวันหยุดราชการเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ ในปี ๒๕๖๓

## ๑) เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเกี่ยวกับเรื่องการพิจารณากำหนดวันหยุดราชการเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ ในปี ๒๕๖๓ แล้ว ลงมติเห็นชอบกำหนดวันหยุดราชการเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ ในปี ๒๕๖๓ ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอ ดังนี้

๑. กำหนดให้วันหยุดที่สับดีที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นวันหยุดราชการเพิ่มเป็นกรณีพิเศษอีก ๑ วัน ในปี ๒๕๖๓ เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องในช่วงเทศกาลสงกรานต์ รวม ๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๒-๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

๒. ในส่วนของรัฐวิสาหกิจ สถาบันการเงิน และภาคเอกชน ให้รัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง ธนาคารแห่งประเทศไทย และกระทรวงแรงงาน พิจารณาความเหมาะสมของการกำหนดเป็นวันหยุดให้สอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในแต่ละกรณีต่อไป

๓. ในกรณีหน่วยงานใดที่มีการกิจการให้บริการประชาชน หรือมีความจำเป็นหรือราชการสำคัญในวันหยุดดังกล่าวโดยได้กำหนดหรือนัดหมายไว้ก่อนแล้ว ซึ่งหากยกเลิกหรือเลื่อนไปจะเกิดความเสียหายหรือกระทบต่อการให้บริการประชาชน ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร โดยมีให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและไม่กระทบต่อการให้บริการประชาชน

๔. ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงคมนาคม กระทรวงมหาดไทย กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น เฝ้าระวังและเตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามแผนและมาตรการด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องเพื่อรองรับสถานการณ์ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ดังกล่าวด้วย

จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน รัฐมนตรี  
เพื่อ พิจารณาของคึกฤทธิ์/หน่วยงานในกำกับตน

(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวัชวิลาส)  
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑) มอบ.....  
เพื่อโปรด  
 กรณ  
 สืบค้น  
 ศึกษาแจ้ง  
 ศึกษาดำเนินการต่อไป

(นายวินัย นันทกิจ)  
ผู้อำนวยการสำนักสำนักงาน  
หอสมุดแห่งชาติ

(หม่อมหลวงปรีดา ดิศกุล)  
เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ  
- ๘ ส.ค. ๒๕๖๓  
กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี  
โทร. ๐ ๒๒๕๐ ๔๐๐๐ ต่อ ๑๔๕๓ (หัวหน้ากลุ่ม)  
โทรสาร ๐ ๒๒๕๐ ๑๔๐๐-๓

๒) มอบ สอ.  
  
(นายสุกัทร จีปาทอง)  
เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
- ๙ ส.ค. ๒๕๖๓ (นายธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์)  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



สำนักงานรัฐมนตรี  
เลขที่ 780  
วันที่ - 2 ส.ค. 2561  
เวลา 09.18

กระทรวงกลาโหม  
ถนนสนามไชย เขตพระนคร  
กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

ที่ กท ๐๒๒๐/๕๐๑

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ตรวจ  
เลขที่ 1044  
วันที่ - 5 ส.ค. 2561

เรื่อง ขอให้ยึดถือและปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี

๑) เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว.๑๕๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐  
๒. ประกาศกระทรวงกลาโหม ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การตรวจสอบเอกสาร  
ทางทหารก่อนเข้ารับราชการหรือเข้าทำงาน

ตรวจสอบเอกสาร 6924  
วันที่ 8 ส.ค. 2561 1518

ด้วยคณะรัฐมนตรี มีมติเมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ เกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบและวิธีการ  
ตรวจสอบเอกสารก่อนเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗  
ในการรับสมัครบุคคล (ทหารกองเกิน) เข้ารับราชการหรือเข้าทำงานในรัฐวิสาหกิจให้พิจารณาผู้ผ่านการ  
ตรวจสอบแล้วก่อนผู้อื่น หากจำเป็นจะต้องรับสมัคร (ทหารกองเกิน) ที่ยังไม่ผ่านการตรวจสอบเข้ารับราชการ  
หรือเข้าทำงานในรัฐวิสาหกิจ เมื่อบุคคลใดถึงกำหนดที่จะต้องไปเข้ารับการตรวจสอบก็ให้หัวหน้าส่วนราชการ  
หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้บุคคลนั้นไปเข้ารับการตรวจสอบให้เสร็จสิ้นตามที่กฎหมาย  
กำหนด และกระทรวงกลาโหม ได้ประกาศให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ตรวจสอบเอกสารทางทหารที่นำมาใช้  
เป็นหลักฐานในการสมัครเข้าทำงานก่อนที่จะรับสมัคร (ทหารกองเกิน) เข้ารับราชการหรือเข้าทำงาน รายละเอียดตาม  
สิ่งที่ส่งมาด้วย

กระทรวงกลาโหม จึงขอให้ส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนองค์กรภาคเอกชน  
ที่อยู่ในการกำกับดูแลในสังกัด ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี และประกาศกระทรวงกลาโหม ในการรับสมัคร  
บุคคลเข้ารับราชการหรือเข้าทำงานโดยควรจะต้องเป็นบุคคลที่ผ่านการตรวจสอบทหารกองเกินเข้ารับราชการ  
ทหารกองประจำการ หรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางทหารแล้ว เพื่อความเป็นธรรมในสังคม

จึงเรียนมาเพื่อทราบพิจารณา

๑) มอช. กทก.  
เพื่อโปรด  
 ทราบ  
 ปฏิบัติ  
 เรียนแจ้ง / พ.ท. / พ.ท. / พ.ท.  
 ทิศทางดำเนินการต่อไป

เรียน รมว.  
เพื่อพิจารณาขององค์กรหลัก / หน่วยงานในกำกับ

ขอแสดงความนับถือ

พลเอก ๖ มุมวิทย์ ท.  
(เทพพงศ์ ทิพยจันทร์)  
ปลัดกระทรวงกลาโหม ทำการแทน  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

(นายวันมี นนท์ศิริ)  
ผู้อำนวยการสำนักสำนัการ  
สอบตามแผน

(หม่อมหลวงบริยดา ดิศกุล)

เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ  
- ๗ ส.ค. ๒๕๖๑  
สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

๑) ๑๖๖ ส.๑.

โทร.๐ ๒๕๐๑ ๒๓๖๖  
เรียน คุณ นพ.หม่อม  
ไม่ติดดำเนินการ

(นายสุภัทร จำปาทอง)  
เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
๒๕ ส.ค. ๒๕๖๑

(นายธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์)  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ  
- ๗ ส.ค. ๒๕๖๑

ส.ค.ส.  
ส่ง  
๗/3/๖๑

# สำเนา

ที่ นร ๑๓๐๓/ว. ๑๖๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล ถนน. ๑๐๓๐๐

๑๐ ตุลาคม ๒๕๒๖

เรื่อง การปรับปรุงกฎกระทรวงและวิธีการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ  
วิธีปฏิบัติ เว้นกระทรวง ทบวง กรม

๑. ทบวงกระทรวงกลาโหมเสนอขอ ขอยกเลิกกฎกระทรวงที่ ๑๖๓๓/ว. ๑๖๓  
ปรับปรุงกฎกระทรวงและวิธีการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ ตาม  
พระราชบัญญัติรับราชการทหาร ฯ นั้น มีเรื่องที่จะตั้งคณะกรรมการ  
พิจารณาถึงต่าง ๆ คือ

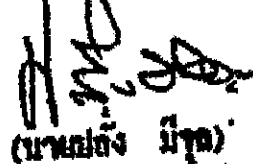
๑. ในทนายรับสมัครบุคคล (ทหารกองเกิน) เข้ารับราชการประจำ  
ในรัฐสภาถึงเพื่อพิจารณาว่าสมควรที่จะตั้งคณะกรรมการ  
คณะหนึ่ง

๒. หากจำเป็นต้องรับบุคคล (ทหารกองเกิน) ที่ยังไม่สามารถ  
ตรวจเลือกเข้ารับราชการประจำในรัฐสภาถึง เมื่อบุคคลใดถึงกำหนดที่จะ  
ไปรับการตรวจเลือก ก็ให้หัวหน้าส่วนราชการที่หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
ดำเนินการให้บุคคลนั้นไปเข้ารับราชการตรวจเลือกโดยเสรีตามความ

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญฉบับที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๒๖ ลง  
เห็นชอบตามมติที่กระทรวงกลาโหมเสนอ และในส่วนราชการและรัฐสภาถึง  
ด้วยวิธีต่อไป

จึงเรียนมา เพื่ออัญเชิญและขอไปเร่งในส่วนราชการและ  
รัฐสภาถึงด้วยวิธีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายถวิล มิ่งมิตร)  
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง

กองพิธีกรรม

พันเอก



โทร. ๒๕๐๐๐๓

(นิวัตินทร มัทธนี)

ผู้อำนวยการกองการเลือกตั้ง กรมการสรรพกำลังกลาโหม

S. N. S.



ที่ นส ๑๖๖/๑๓๖๗

กรมพรวนดิน

๑๓ มิถุนายน ๒๕๒๖

เรื่อง การขอย้ายบุคลากรในกรมและวิสาหกิจของรัฐวงเล็ดลงกรมลงเป็นเจ้าของประจำการ  
เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ด้วยองค์การราชการกรมขอย้ายบุคลากรในกรมและวิสาหกิจของรัฐวงเล็ดลงกรมลงเป็น  
เจ้าของประจำการ ตามกระทรวงการมหาดไทยวิสาหกิจราชการ ๑ ซึ่งกรมขอย้ายไปเป็น มีเรื่องที่จะส่ง  
ขอโอนบุคลากรในวิสาหกิจราชการเป็นกรมและวิสาหกิจ ดังนี้

- ๑. ในกรมขอย้ายบุคลากร (ทหารลงดิน) เข้ารับราชการประจำกรมในรัฐวิสาหกิจ  
วิสาหกิจราชการที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อรับราชการทหารแล้ว ดังนี้
- ๒. ทหารลงดินในกรมขอย้ายบุคลากร (ทหารลงดิน) ที่ไปรับราชการตรวจเงินแล้วเข้ารับ  
ราชการประจำกรมในรัฐวิสาหกิจ เมื่อพ้นจากตำแหน่งลงไปยังกรมตรวจเงิน ก็ให้รับทำ  
ส่วนราชการในส่วนราชการที่ตัวเอง ดำเนินการในกรมขอย้ายไปเข้ารับราชการตรวจเงินในส่วน  
ราชการ

๓. ขอความร่วมมือจากบริษัท ห้าง ร้าน และเอกชน ในกรมขอย้ายบุคลากร (ทหารลงดิน)  
เข้าทำงาน ในตำแหน่งราชการลงดินในรัฐวิสาหกิจ

กรมพรวนดินขอพิจารณาแล้วเห็นสมควรดำเนินการตามข้อเสนอดังกล่าว โดยโปรดให้  
กรมและวิสาหกิจราชการที่โอนบุคลากรลงกรมและวิสาหกิจราชการ ๑ และ ๒. และเมื่อกรมและวิสาหกิจ  
ที่โอนแล้ว กรมพรวนดินขอโปรดให้ลงมติของคณะกรมใน ๑. โดยคำสั่งกรมและวิสาหกิจ  
เมื่อขอความร่วมมือจากบริษัท ห้าง ร้าน และเอกชน ในวิสาหกิจราชการขอย้ายบุคลากรเข้าทำงานส่วนงานเดียวกัน  
รัฐวิสาหกิจต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาในกรณีขอไม่ท้วง

ขอแสดงความนับถือ

ขอแสดงความนับถือ  
เลขาธิการกรม

( พลเรือเอก สานต์ )

รัฐมนตรีช่วยว่าการ ฯ ส่วนการเกษตร  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพรวนดิน

สำเนาถูกต้อง,

กรมและวิสาหกิจราชการ  
โทร. ๒๕๕๕๖๖๖

พันเอก น. พ. ๑๐๑๒

( นวัตกรรม มัคเจริญ )

ผู้อำนวยการกองการสถิติ กรมการสหกรณ์กำลังกลาใหม่

๕ ก.พ. ๕๖



- สำนัก -

ประกาศกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง การตรวจสอบเอกสารทางทหารก่อนเข้ารับราชการหรือรับเข้าทำงาน

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การตรวจสอบเอกสารทางทหารก่อนเข้ารับราชการหรือรับเข้าทำงาน ให้เหมาะสม จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ยกเลิก

๑.๑ ประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การตรวจสอบเอกสารทางทหารก่อนเข้ารับราชการหรือรับเข้าทำงาน

๑.๒ ประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๕ เรื่อง การตรวจสอบเอกสารทางทหารก่อนเข้ารับราชการหรือรับเข้าทำงาน

๒. ขอความร่วมมือให้หน่วยงานที่ภาครัฐและเอกชนได้ตรวจสอบเอกสารทางทหารที่นำมาใช้เป็นหลักฐานในการสมัครเข้าทำงานทั้งภาครัฐและเอกชน ก่อนที่จะรับบุคคลเข้ารับราชการหรือเข้าทำงาน เพื่อเป็นการป้องกันปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและเพื่อความเป็นธรรมในสังคม ดังนี้

๒.๑ หนังสือสำคัญ (แบบ สค.๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ตรวจสอบไปที่สำนักงานสถิติกรุงเทพมหานคร ถนนมรกตบลาสาย ๑ แขวงวัดก้อฮ่อม เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๔๖๔ ๓๓๖๖ หรือสำนักงานสถิติจังหวัด ตามภูมิสำเนาทหาร ที่ปรากฏในเอกสาร

๒.๒ ใบสำคัญ (แบบ สค.๙) สำหรับทหารกองหนุนและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ตรวจสอบไปที่หน่วยสถิติเขต หรืออำเภอ ตามภูมิสำเนาทหารที่ปรากฏในเอกสาร

๒.๓ ใบรับรองผลการตรวจสอบเลือกทหารกองหนุนเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สค.๘๖) ตรวจสอบไปที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน เลขที่ ๒ ถนนเจริญกรุง แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๖๒๓ ๓๖๕๔ ๐ ๒๖๒๓ ๓๙๐๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

พลเอก   
(สุรศักดิ์ กาญจนรัตน์)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

สำเนาถูกต้อง

พันเอก 

(นิวัตินศรี มัคเจริญ)

ผู้อำนวยการกองการสถิติ กรมการสหภาพแห่งประเทศไทย

๕ ก.ค. ๕๗





สกอ.
วันที่ ๒๕ ๖ ๒๕๖๕
วันที่ ๒๕ ๖ ๒๕๖๕

335

ที่ ศธ ๐๒๑๗/๕๖

ถึง สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงาน  
คณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และมหาวิทยาลัยในสังกัด  
กระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในส่วนของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และพัฒนาส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนา ฝึกอบรม อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงศึกษาธิการ ดังนั้นเพื่อ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ จึงได้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสามารถดาวน์โหลดได้ทาง [www.check.moe.go.th](http://www.check.moe.go.th) และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



๓๑๓

เพื่อโปรด

ทราบ

ส่งไปสืบ

เขียนแจ้ง

อื่นๆ (ระบุในคำอธิบาย)

สำนักงานปลัดกระทรวง  
กลุ่มตรวจสอบภายใน  
โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๔๘  
โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๖๗  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : check@moe.go.th

*(Handwritten signature)*  
๖๖๖๖๖๖

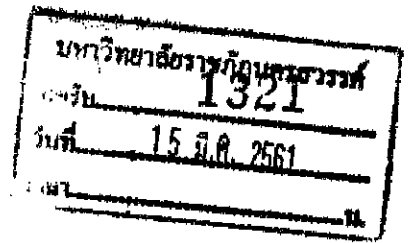
(นายวินัย นนท์ศิริ)  
ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

ด้วย



# ด่วนที่สุด

ที่ นว ๐๐๑๗.๗/๖๘/๒๖



ศาลากลางจังหวัดนครสวรรค์  
ถนนสวรรค์วิถี นว ๖๐๐๐๐

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การจัดทำหนังสือราชการ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง หัวหน้าหน่วยงาน  
รัฐวิสาหกิจ นายอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ นายกเทศมนตรีนครนครสวรรค์  
นายกเทศมนตรีเมืองชุมแสง และนายกเทศมนตรีเมืองตาคลี

ด้วยจังหวัดได้รับแจ้งจากกระทรวงมหาดไทยว่า ปัจจุบันการจัดทำหนังสือราชการหน่วยงาน  
ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย โดยเฉพาะกรณีเรื่องที่มีลักษณะคล้ายกัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมักจะ  
ใช้แฟ้มข้อมูลเรื่องเดิมในคอมพิวเตอร์มาปรับแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อความให้เป็นไปตามเรื่องที่จะดำเนินการ ซึ่ง  
การดำเนินการจัดทำหนังสือราชการในลักษณะดังกล่าวอาจจะก่อให้เกิดความไม่ถูกต้องตามระเบียบงาน  
สารบรรณ เช่น รูปแบบหนังสือที่คลาดเคลื่อน การใช้คำราชาศัพท์และถ้อยคำไม่ถูกต้องเหมาะสม  
รวมทั้งการสะกดคำศัพท์ผิด

เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาดังกล่าว กระทรวงมหาดไทยจึงขอให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับกำกับ  
เจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกระดับให้ใช้ความระมัดระวังในการจัดทำหนังสือราชการ รวมทั้งตรวจสอบและ  
ตรวจทานการใช้รูปแบบหนังสือราชการ การใช้คำราชาศัพท์ ถ้อยคำสำนวน และการสะกดคำศัพท์ให้เป็นไป  
ตามระเบียบงานสารบรรณ และมีความถูกต้อง เหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ในพื้นที่ทราบ และถือปฏิบัติด้วย

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดทราบ/เห็นควรขอรับใช้

เจ้าอธิการ พจนานนท์  
๕๐ นว๐ (อธกร.) ททท

1๖๖๖ ๓๖๖๖  
N/6

15 มี.ค. 2561

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนาคม จงจิระ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์

สำนักงานจังหวัด  
กลุ่มงานอำนวยการ  
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๖๘๐ - ๓๖๐๖

เจ้าอธิการ พจนานนท์  
๕๐ นว๐ (อธกร.) ททท

17/3/61

เจ้าอธิการ พจนานนท์  
๕๐ นว๐ (อธกร.) ททท





มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
เลขที่ 1360
วันที่ 16 มี.ค. 2561
.....

ที่ ศธ ๐๕๔๓/ว๐๓๕๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี  
๖๕ ถนนทหาร อำเภอเมือง  
จังหวัดอุตรธานี ๔๑๐๐๐

๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
ตำแหน่งวิชาการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
ตำแหน่งวิชาการ ตามมาตรา ๑๘ (ก) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗  
และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๒ อัตรา เพื่อโอนมารับราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี จึงขอความอนุเคราะห์ให้ท่านโปรดประชาสัมพันธ์การรับ  
โอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ ให้บุคลากรและผู้สนใจทราบ รายละเอียดตามสิ่งที่  
ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดทราบ/เห็นควรขอมให้  
.....  
.....

*(Signature)*

16 มี.ค. 2561

ขอแสดงความนับถือ

*(Signature)*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาติชาย ม่วงปฐม)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี  
กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
โทร. ๐๔๒ ๒๑๑๐๔๐-๕๕ ต่อ ๑๑๒๔,๑๐๗๙  
โทรสาร. ๐๔๒ ๒๔๑๔๑๘

E - mail : pomchaingpin@hotmail.com (คุณนันท์วัฒน์)

psn.udru58@gmail.com (คุณภควา)

ทพ ๙๖๑๓๓/๑๓๖

*(Signature)*  
๑๖ มี.ค. ๖๑



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี  
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มีความประสงค์จะดำเนินการรับโอนข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ เพื่อมาปฏิบัติราชการ ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗  
จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
ตำแหน่งวิชาการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

ตำแหน่งวิชาการ ตามมาตรา ๑๘ (ก) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดย มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๑.๑ ทดแทนอัตราเลขที่ตำแหน่ง ๐๒๑๕

๑.๒ ทดแทนอัตราเลขที่ตำแหน่ง ๐๑๙๒

๒. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีคุณสมบัติทั่วไปตามความในมาตรา ๗ (ก) และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามความ  
ในมาตรา ๗ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) เป็นผู้ที่ไม่เคยต้องโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างรอการสอบสวนวินัย

(๓) ไม่มีหนี้ทุนการศึกษากับหน่วยงานที่สังกัดอยู่

(๔) ส่วนราชการต้นสังกัดยินยอมให้โอน

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ทดแทนอัตราเลขที่ตำแหน่ง ๐๒๑๕ และอัตราเลขที่ตำแหน่ง ๐๑๙๒

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก /โท ทุกสาขา

(๒) เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ สังกัด  
กระทรวงศึกษาธิการ

(๓) หากมีตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ หรือ  
ศาสตราจารย์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

/๔. วัน เวลา และสถานที่...

**๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับโอน สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัคร (หนังสือขอโอนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด) ได้ที่ <http://www.udru.ac.th/hrm/> หัวข้อ "ข่าวการรับสมัครบุคลากร" โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

(๑) สมัครขอรับโอนทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ระหว่างวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยให้ผู้สมัครขอรับโอนกรอกใบสมัคร (หนังสือขอโอนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด) และแนบเอกสารประกอบการขอโอน ตามข้อ ๕ (๑) - (๑๐) ตามประกาศนี้ และให้จัดส่งมา ตามที่อยู่ ดังนี้

"กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ๖๔ ถนนทหาร ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐"

ทั้งนี้ วันเวลาในการจัดส่งเอกสารจะถือตามตราประทับประจำวันของไปรษณีย์เป็นเกณฑ์

(๒) สมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ - ๔ เมษายน ๒๕๖๑ โดยให้ผู้สมัครขอรับโอนกรอกใบสมัคร (หนังสือขอโอนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด) และแนบเอกสารประกอบการขอโอน ตามข้อ ๕ (๑) - (๑๐) ตามประกาศนี้ พร้อมยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครขอรับโอน ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (ทุกวันในเวลาราชการ / เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดตามมติ ครม.)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒ ๒๑๑ ๐๔๐ - ๕๕ ต่อ ๑๐๗๙, ๑๑๒๔

**๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร**

- (๑) แบบหนังสือขอโอนที่กรอกข้อความสมบูรณ์
- (๒) สำเนาใบปริญญาบัตรระดับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) สำเนา ก.พ. ๗ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องจากหน่วยงานต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด
- (๘) หนังสือยินยอมให้โอนจากหน่วยงานต้นสังกัด โดยต้องรับรองว่าเป็นผู้ที่ไม่มีความผูกพันหรือภาระผูกพันกับสถาบันต้นสังกัด และต้องไม่เคยต้องโทษทางวินัยหรือไม่อยู่ในระหว่างรอการสอบสวนวินัย
- (๙) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- (๑๐) ผลงานทางวิชาการหรือรายละเอียดประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง หรือความรู้ความสามารถพิเศษ เพื่อประกอบการพิจารณา

/ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครลงลายมือ...

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏว่าผู้สมัครรับโอนรายใดส่งเอกสารและหลักฐานประกอบการขอรับโอนไม่ครบตามที่ทาง มหาวิทยาลัยกำหนด หรือมีคุณสมบัติไม่ต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครจะถือว่าผู้สมัครรายนั้น ขาดคุณสมบัติในการสมัครขอรับโอน และไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อขอรับโอนในตำแหน่งดังกล่าว

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอนฯ พร้อมกำหนดวัน เวลา และ สถานที่คัดเลือก

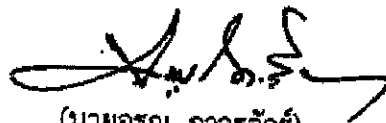
มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอนฯ ในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี และทางเว็บไซต์ <http://www.udru.ac.th/hrm/>

๗. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

มหาวิทยาลัยจะดำเนินการคัดเลือกด้วยวิธีการสัมภาษณ์ โดยจะทำการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติประสบการณ์ บุคลิกภาพพ่วงที่วาจา ความรู้ และเจตคติต่อวิชาชีพ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรืออยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย (วันเวลา และสถานที่คัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑)

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายจรูญ ถาวรจักร์)

อธิการบดี



# หนังสือขอโอน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนมารับราชการ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี

๑. ด้วยข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน  
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....  
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ซอย.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์หมายเลข (บ้าน).....(ที่ทำงาน).....(มือถือ).....

คุณวุฒิ ปริญาตรี (ชื่อวุฒิ).....สาขาวิชา.....  
สถาบันที่สำเร็จการศึกษา.....  
สำเร็จการศึกษาววันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คุณวุฒิ ปริญาโท (ชื่อวุฒิ).....สาขาวิชา.....  
สถาบันที่สำเร็จการศึกษา.....  
สำเร็จการศึกษาววันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คุณวุฒิ ปริญาเอก (ชื่อวุฒิ).....สาขาวิชา.....  
สถาบันที่สำเร็จการศึกษา.....  
สำเร็จการศึกษาววันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขณะนี้รับราชการในตำแหน่ง.....ระดับ.....

อัตราเงินเดือนขั้น.....บาท (.....)

สาขาวิชา/ภาควิชา.....คณะ.....

มหาวิทยาลัย.....

เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในตำแหน่ง.....ระดับ.....

อัตราเงินเดือนขั้น.....บาท (.....)

สังกัด.....กรม.....

กระทรวง.....รวมเวลารับราชการ นับถึงปัจจุบัน.....ปี.....เดือน.....วัน

หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน.....E-mail : .....

ความสามารถพิเศษ/การฝึกอบรม.....

๒. ข้าพเจ้ามีคู่สมรส ชื่อ - สกุล..... อาชีพ.....  
สถานที่ทำงาน.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอนมารับราชการในตำแหน่ง.....  
ระดับ..... สังกัด.....  
เหตุผลที่ขอโอน.....

ในการขอโอนครั้งนี้ ข้าพเจ้าขอสละสิทธิ์ในการเบิกค่าพาหนะขนย้าย และค่าเช่าบ้าน หรือค่าผ่อน  
ชำระบ้าน (ในกรณีที่มีสิทธิตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. ไม่เคยต้องโทษหรืออยู่ในระหว่างการดำเนินการทางวินัย หรือคดีอาญา เว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษ  
หรือความผิดที่กำหนดชั้นลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
  ๒. ไม่เคยถูกให้ออกจากราชการตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ว่าด้วยการออกจากราชการ
- หากได้รับการพิจารณาโอนมารับราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ข้าพเจ้าจะไม่ขอเบิก  
ค่าพาหนะ ค่าขนย้ายครอบครัว และค่าเบี่ยงใดๆ ทั้งสิ้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องขอโอนนี้เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอโอน  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือยินยอมให้โอน/ย้าย หน่วยงาน

ส่วนราชการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ให้ความยินยอมให้ข้าราชการในสังกัดโอน/ย้าย หน่วยงาน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี

ข้าพเจ้า.....(ผู้บริหาร).....ตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัย.....  
ตามที่ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....ได้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอน/ย้าย มาดำรงตำแหน่ง  
วิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี นั้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- ๑. ข้าพเจ้าได้รับทราบ และยินยอมให้โอน/ย้าย หน่วยงานมาดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้
- ๒. บุคคลที่สมัครขอรับโอนนี้ไม่เป็นผู้ต้องโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างรอการสอบสวนวินัย
- ๓. บุคคลที่สมัครขอรับโอนนี้ไม่มีภาระหนี้สินและหนี้ทุนการศึกษากับหน่วยงานที่สังกัดอยู่

.....ผู้ให้ความยินยอม  
(.....)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัย.....

