

รายงานผลการดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน
จากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ชื่อกระบวนการ/โครงการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
๑	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	-	-	ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบน ในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากกรมพิธีการทูต ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือ การให้บริการตามภารกิจ	การออกบัตรประจำตัวให้แก่พนักงานทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่าง ประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และ ครอบครัว	เอกสารแนบ ๑ (หน้า ๒ - ๘)	-
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและ ดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการ สัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากร กรมพิธีการทูต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เอกสารแนบ ๒ (หน้า ๙ - ๓๘)	-
๔	การบริหารงานบุคคล	การคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็น พนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการ ข้อมูล เพื่อปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี	เอกสารแนบ ๓ (หน้า ๓๙ - ๕๗)	-

รายงานผลการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ

ประเด็น : การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ				
ชื่อกระบวนการ : การออกบัตรประจำตัวให้แก่การทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และครอบครัว				
งบประมาณ : ประมาณ ๑๐๐ บาทต่อใบ				
ระยะเวลาการดำเนินการ : ประมาณ ๓ วัน				
ลำดับ	เหตุการณ์ / ขั้นตอน / รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	พนักงานจ้างเหมาบริการ กองเอกสิทธิและความคุ้มกันทางการทูต ตรวจสอบข้อมูลที่คณะทูตฯ ส่งมาทางระบบ e-Privilege ว่าเป็นผู้มีสิทธิที่จะบริโภเอกสิทธิฯ หรือไม่ และเอกสารถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ พนักงานจ้างเหมาบริการอาจเรียกรับสินบนของขั้ว หรือของกำนันจากผู้มีบัตรประจำตัว ซึ่งอาจทำให้การใช้ดุลพินิจของพนักงานจ้างเหมาบริการคนดังกล่าวในการพิจารณาสิทธิในการบริโภคเอกสิทธิฯ ของผู้มีบัตรประจำตัวไม่ถูกต้อง หรือความไม่ละเอียดรอบคอบในการพิจารณาสิทธิฯ อาจทำให้ภาครัฐเกิดความเสียหายและกระทบต่อความน่าเชื่อถือ ความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศ	สูง	๑) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาระบบการยื่นคำร้องขออำนวยความสะดวกด้านเอกสิทธิและความคุ้มกันทางการทูต ซึ่งมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒) การมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ๓) การแจ้งให้พนักงานจ้างเหมาบริการทราบว่าต้องไม่มีการรับสินบน ของขั้วหรือของกำนันใดๆ ในการออกบัตรประจำตัวนักการทูตฯ ของกรมพิธีการทูต รวมทั้งแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษ กรณีกระทำความผิด (รับสินบนฯ)	๑) กรมฯ ได้ใช้ระบบการยื่นคำร้องขออำนวยความสะดวกด้านเอกสิทธิและความคุ้มกันทางการทูตแบบออนไลน์ (e-Privilege) ในการรับคำร้องขอมีบัตรประจำตัวนักการทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และครอบครัว ซึ่งเชื่อมโยงกับเครื่องผลิตบัตรฯ ทำให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ รายละเอียดตามเอกสารแนบ หน้า ๑ - ๔ ๒ - ๓) กรมฯ มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนสำหรับพนักงานจ้างเหมาบริการ ในการออกบัตรประจำตัวนักการทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และครอบครัว รวมทั้งได้ระบุไว้ในคู่มืออย่างชัดเจนว่า การปฏิบัติงานตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ขอให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยไม่มีการเรียกรับสินบน

				ของขวัญ หรือของกำนัลใด ๆ รวมทั้งทราบถึง บทลงโทษจากการกระทำผิดดังกล่าว <i>รายละเอียดตามเอกสารแนบ หน้า ๕</i>
๒	ข้าราชการการทูตจะตรวจสอบ ความถูกต้องเรียบร้อยของ บัตรประจำตัว (ID Card) ที่สั่งพิมพ์ ออกมา รวมทั้งตรวจสอบว่าเป็น ผู้มีสิทธิ์ที่จะบริโภคนอกสิทธิ์ฯ หรือไม่ และลงนามในเอกสารกำกับการผลิต บัตรฯ ข้าราชการการทูตอาจเรียกรับสินบน ของขวัญ หรือของกำนัลจากผู้ขอมี บัตรประจำตัว ซึ่งอาจทำให้ข้าราชการ การทูตคนดังกล่าวใช้ดุลพินิจในการ พิจารณาสิทธิ์ในการบริโภคนอกสิทธิ์ฯ ของผู้ขอมีบัตรประจำตัวไม่ถูกต้อง หรือความไม่ละเอียดรอบคอบในการ พิจารณาสิทธิ์ฯ อาจทำให้ภาครัฐเกิด ความเสียหาย และกระทบต่อ ความน่าเชื่อถือ ความเชื่อมั่น และ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศ	สูง	๑) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนา ระบบการยื่นคำร้องขออำนาจความสะดวก ด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต ซึ่งมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒) การมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ๓) การแจ้งให้ข้าราชการการทูตทราบว่า ต้องไม่มีการรับสินบน ของขวัญ หรือ ของกำนัลใดๆ ในการออกบัตรประจำตัว นักการทูตฯ ของกรมพิธีการทูต รวมทั้ง แจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน กรณีกระทำความผิด (รับสินบนฯ)	๑) กรมฯ ได้ใช้ระบบการยื่นคำร้องขออำนาจ ความสะดวกด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกัน ทางการทูตแบบออนไลน์ (e-Privilege) ในการรับคำร้องขอมีบัตรประจำตัวนักการทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่าง ประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และ ครอบครัว ซึ่งเชื่อมโยงกับเครื่องผลิตบัตรฯ ทำให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ <i>รายละเอียดตามเอกสารแนบ หน้า ๑ - ๔</i> ๒ - ๓) กรมฯ มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สำหรับข้าราชการการทูต ในการตรวจสอบ ความถูกต้องเรียบร้อยของบัตรประจำตัว นักการทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การ ระหว่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และครอบครัว รวมทั้งได้ระบุไว้ในคู่มือ อย่างชัดเจนว่า การปฏิบัติงานตามขั้นตอน ดังกล่าวข้างต้น ขอให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในแต่ละขั้นตอน ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยไม่มีการเรียกรับสินบน ของขวัญ หรือ ของกำนัลใด ๆ รวมทั้งทราบถึงบทลงโทษ จากการกระทำผิดดังกล่าว <i>รายละเอียดตามเอกสารแนบ หน้า ๕</i>

← ↻ <https://protocol.mfa.go.th/page/ช่องทางให้บริการ-e-service?menu=662b7d886ee9dc65b1094363> ๑๑ 🔍 A ☆ ⌵ ⋮

**กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ**
Department of Protocol, Ministry of Foreign Affairs

Follow us:   🔍

หน้าหลักเกี่ยวกับกรมฯ ▼ ข่าวประชาสัมพันธ์ Diplomatic and Consular List ข้อมูลเกี่ยวกับไวรัสโควิด-19 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกาศและอื่นๆ ▼ ติดต่อเรา การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ▼

ช่องทางแสดงความคิดเห็น ช่องทางร้องเรียนการทุจริต ช่องทางการให้บริการ (E-Service)

หน้าหลัก > ช่องทางการให้บริการ (E-Service)

ช่องทางการให้บริการ (E-Service)

[ระบบ e-Privilege](#)


e - Privilege
<https://eprivilege.mfa.go.th>

[วิธีการใช้งานระบบ e-Privilege](#)

**NO
GIFT POLICY**

Department of Protocol is committed to cultivate an organizational culture that puts emphasis on transparency and promotes honesty, integrity and anti-corruption as core values in the workplace. All government officials, staff and personnel must adhere to a "No Gift Policy" and shall not accept gifts or gratuities of all kinds for both before and after performing their duties.



 Department of Protocol, Ministry of Foreign Affairs of Thailand

← ↻ <https://eprivilege.mfa.go.th/Account/Login> A ☆ ☆≡ 👤 ... 🌈

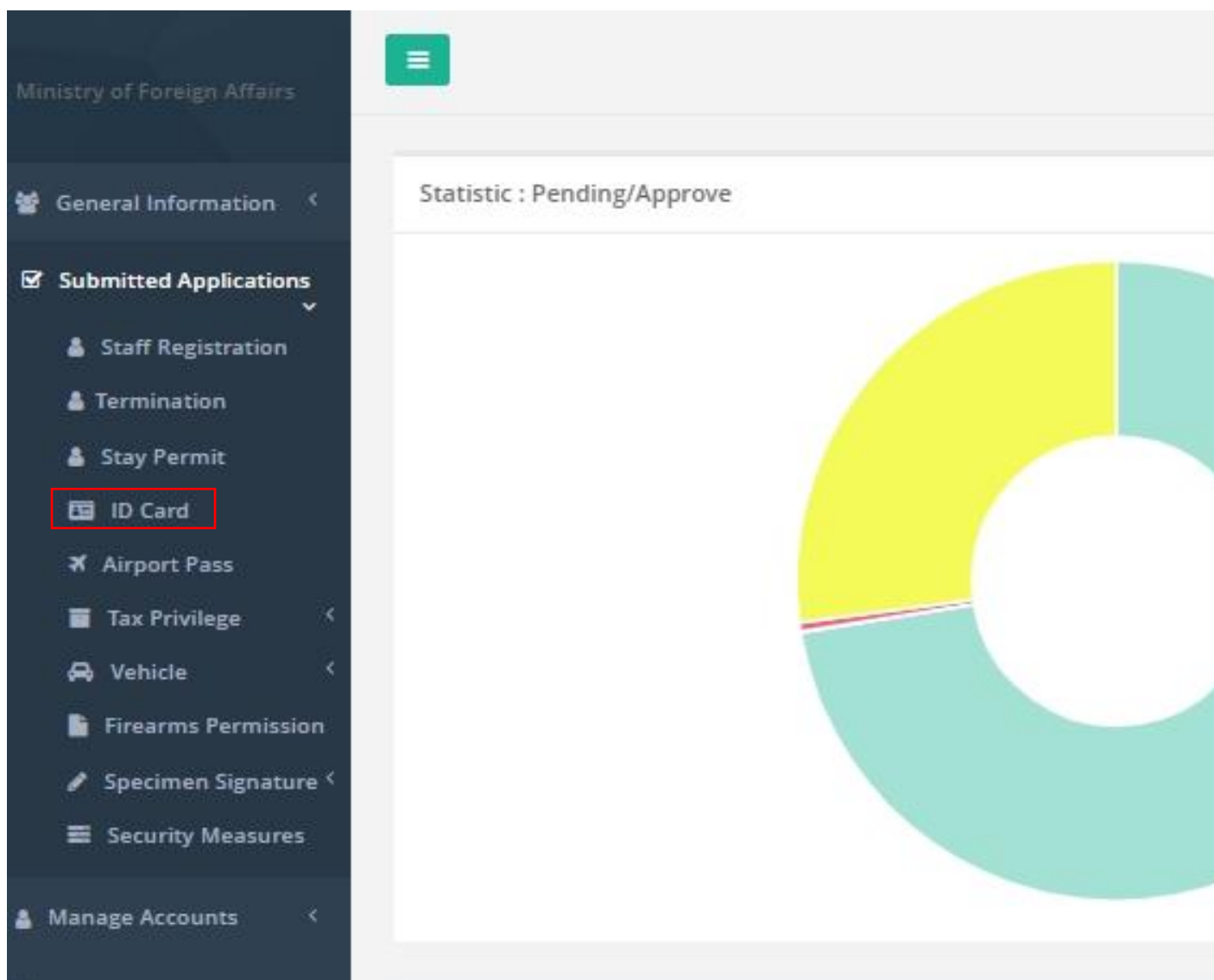


Ministry of Foreign Affairs

Welcome to
ePrivilege System

Login

OneByte Co., Ltd. © 2025





Member of Diplomatic Mission

บัตรประจำตัวบุคคลในคณะผู้แทนทางการทูต

ชื่อ

Name

ตำแหน่ง

Position

ประจำ

Mission

DOB

ลายมือชื่อผู้ถือบัตร

คู่มือการปฏิบัติงาน
สำหรับการออกบัตรประจำตัวนักการทูต เจ้าหน้าที่กงสุล
พนักงานองค์การระหว่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และครอบครัว

๑. สถานเอกอัครราชทูต / สถานกงสุล / องค์การระหว่างประเทศ ส่งคำขอมิบัตรประจำตัวนักการทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่างประเทศ และครอบครัว ผ่านหัวข้อ ID Card ในระบบ e-Privilege โดยแนบเอกสาร ๑) สำเนาหนังสือเดินทางหน้า passport และหน้า stay permit ที่มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓ เดือน และ ๒) รูปภาพลายเซ็นสำหรับ e-signature

๒. พนักงานจ้างเหมาบริการ กองเอกสารและความสัมพันธ์ทางการทูต ตรวจสอบข้อมูลที่คณะทูตฯ ส่งมาทางระบบ e-Privilege ว่าเป็นผู้มีสิทธิ์ที่จะอุปโภคเอกสารสิทธิ์ฯ หรือไม่ และเอกสารถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ โดยหากข้อมูลและเอกสารประกอบถูกต้อง จะดำเนินการผลิตบัตรประจำตัว (ID CARD) หากข้อมูลและเอกสารประกอบไม่ถูกต้อง พนักงานจ้างเหมาบริการจะติดต่อประสานงานกับ บุคคลที่เกี่ยวข้องของ สถานเอกอัครราชทูต / สถานกงสุล / องค์การระหว่างประเทศ เพื่อทำการแก้ไขและส่งคำขอเข้ามาอีกครั้ง พร้อมทำการ deny ในระบบ e-Privilege

๓. เมื่อข้อมูลและเอกสารประกอบที่ส่งมาถูกต้อง พนักงานจ้างเหมาบริการจะดำเนินการผลิตบัตรประจำตัว (ID Card)

๔. ข้าราชการการทูตจะตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของบัตรประจำตัว (ID Card) ที่สั่งพิมพ์ออกมา รวมทั้งตรวจสอบว่าเป็นผู้มีสิทธิ์ที่จะบริโภคเอกสารสิทธิ์ฯ หรือไม่ และลงนามในเอกสารกำกับการผลิตบัตรฯ

๕. พนักงานจ้างเหมาบริการนำส่งบัตรประจำตัว (ID Card) ให้กับสถานเอกอัครราชทูต / สถานกงสุล / องค์การระหว่างประเทศ ที่ขอมา

การปฏิบัติงานตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ขอให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยไม่มีการเรียกรับสินบน ของขวัญ หรือของกำนัลใด ๆ หากมีการกระทำผิดดังกล่าว จะเข้าข่ายความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา รวมทั้ง มีบทลงโทษตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน และ พ.ร.บ. ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

กองเอกสารและความสัมพันธ์ทางการทูต
กรมพิธีการทูต

รายงานผลการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ

ประเด็น : การจัดซื้อจัดจ้าง				
ชื่อกระบวนงาน : การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘				
งบประมาณ : ๔๑๔,๒๙๐.๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นสี่พันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ระยะเวลาการดำเนินการ : ๓๕ วัน				
ลำดับ	เหตุการณ์ / ขั้นตอน / รายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	การจัดทำร่างขอบเขตของงานสำหรับการจัดจ้าง บริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมฯ การเรียกเก็บสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลจากบริษัทเอกชน อาจทำให้การจัดทำร่างขอบเขตของงานไม่โปร่งใส โดยกำหนดคุณสมบัติเอื้อประโยชน์ให้กับบางบริษัท ทำให้ได้บริษัทที่ไม่มีคุณภาพ ทำให้การบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ในการดำเนินโครงการฯ ออกมาไม่ได้คุณภาพ/มาตรฐาน หรือไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ทำให้ข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูตไม่ได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการฯ	สูง	๑) ตามระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน โดยคณะกรรมการฯ จะต้องจัดทำร่างขอบเขตของงานอย่างละเอียด ครอบคลุมถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้ได้บริษัทเอกชนที่มีคุณภาพ/มาตรฐาน และสามารถบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ๒) อธิบดีกรมพิธีการทูตได้ย้าให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มีการรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลใด ๆ รวมทั้งแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือนกรณีกระทำความผิด (รับสินบนฯ)	๑) กรมฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ตามบันทึกสำนักงานเลขานุการกรมฯ ที่ ๐๔๐๑/๑๑๖๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยคณะกรรมการฯ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานอย่างละเอียด ครอบคลุมถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้ได้บริษัทเอกชนที่มีคุณภาพ/มาตรฐาน และสามารถบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ๒) รองอธิบดีกรมพิธีการทูต รักษาราชการแทนอธิบดีกรมพิธีการทูต ได้ขอให้คณะกรรมการในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มีการรับสินบนหรือของขวัญ ของกำนัลใด ๆ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้รับทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งทราบถึง

				บทลงโทษจากการกระทำผิดดังกล่าว ตามบันทึกสำนักงานเลขานุการกรมฯ ที่ ๐๔๐๑/๑๑๖๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ รายละเอียดตาม เอกสารแนบ หน้า ๘ - ๑๕
๒	การกำหนดราคากลางสำหรับ การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการ และดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับ โครงการสัมมนาและฝึกอบรมฯ การเรียกรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลจากบริษัทเอกชน อาจทำให้ การกำหนดราคากลางไม่โปร่งใส การจัดจ้างบริษัทเอกชน อาจมีราคาสูง เกินความเป็นจริง ซึ่งจะทำให้รัฐเกิด ความเสียหาย	สูง	๑) ตามระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะต้องมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการในการกำหนดราคากลางของ พัสดุ โดยคณะกรรมการฯ จะต้องกำหนด ราคาที่มีที่มาที่สมเหตุผล และสามารถ อ้างอิงได้ ๒) อธิบดีกรมพิธีการทูตได้ย้ำให้ การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มีการรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลใด ๆ รวมทั้งแจ้งให้ทราบถึง บทลงโทษตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน กรณีกระทำผิด (รับสินบนฯ)	๑) กรมฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการในการ กำหนดราคากลาง ตามบันทึกสำนักงาน เลขานุการกรมฯ ที่ ๐๔๐๑/๑๑๖๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยคณะกรรมการฯ ได้กำหนดราคาที่มี ที่มาที่สมเหตุผล และสามารถอ้างอิงได้ ๒) รองอธิบดีกรมพิธีการทูต รักษา ราชการแทนอธิบดีกรมพิธีการทูต ได้ขอให้ คณะกรรมการในการกำหนดราคากลาง ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มีการรับสินบน หรือ ของขวัญ ของกำนัลใด ๆ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้รับทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งทราบถึง บทลงโทษจากการกระทำผิดดังกล่าว ตามบันทึกสำนักงานเลขานุการกรมฯ ที่ ๐๔๐๑/๑๑๖๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ รายละเอียดตาม เอกสารแนบ หน้า ๘ - ๑๕
๓	การรายงานผลการตรวจรับสำหรับ การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการ และดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับ โครงการสัมมนาและฝึกอบรมฯ	สูง	๑) ตามระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะต้องมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการในการตรวจรับพัสดุสำหรับ การจัดจ้างบริษัทเอกชนฯ และมีการรายงาน ผลการตรวจรับ	๑) กรมฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ในการตรวจรับพัสดุสำหรับการจัดจ้าง บริษัทเอกชนฯ ตามคำสั่งกรมพิธีการทูต ที่ ๑๔๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และได้มีบันทึกรายงานผลการ

การเรียกรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลจากบริษัทเอกชน อาจทำให้ การตรวจรับพัสดุไม่โปร่งใส โดยอาจเกิด การตรวจรับงานบริษัทเอกชนที่ ดำเนินการไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด ใน TOR ทำให้การบริหารจัดการและ ดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ในการดำเนิน โครงการฯ ออกมาไม่ได้คุณภาพ/ มาตรฐาน หรือไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ของโครงการฯ ทำให้ข้าราชการและ บุคลากรกรมพิธีการทูตไม่ได้รับประโยชน์ จากการเข้าร่วมโครงการฯ มีผลกระทบ ต่อแผนการพัฒนาข้าราชการและ บุคลากรของกรมฯ เป็นการสูญเสีย งบประมาณของประเทศ		๒) อธิบดีกรมพิธีการทูตได้ย้าให้ การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มีการรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลใด ๆ รวมทั้งแจ้งให้ทราบถึง บทลงโทษตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน กรณีกระทำความผิด (รับสินบนฯ)	ตรวจรับพัสดุฯ โดยคณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบว่า ผลการดำเนินงานเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนดในใบสั่งจ้าง ที่ ๐๔๐๑/๑๑๘๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ๒) อธิบดีกรมพิธีการทูต ได้ขอให้ คณะกรรมการในการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติด้วยความ โปร่งใส และไม่มีการรับสินบน หรือ ของขวัญ ของกำนัลใด ๆ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้รับทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งทราบถึง บทลงโทษจากการกระทำผิดดังกล่าว ตามบันทึกสำนักงานเลขาธิการกรมฯ ที่ ๐๔๐๑/๑๒๓๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตาม เอกสารแนบ หน้า ๑๘, ๒๑ - ๒๕
---	--	--	---



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพิธีการทูต (โทรภายใน ๒๓๐๐๔)

ที่ ๐๔๐๑/๑๑๖๓/๒๕๖๗

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียนเสนอ

ด้วยกรมพิธีการทูตมีภารกิจหลักในการสนับสนุนงานด้านพิธีการทูตของกระทรวงฯ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่นและทัศนคติที่ดีต่อประเทศไทย อันจะช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับมิตรประเทศ นำไปสู่การขยายความร่วมมือในมิติต่างๆ กรมพิธีการทูตจึงตระหนักถึงความสำคัญในการจัดโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ ทักษะต่างๆ และประสบการณ์ในงานพิธีการทูต รวมถึงปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา ตลอดจนปลูกจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเสริมสร้างค่านิยมองค์กรในเรื่องการประสานงานที่ดีและการทำงานเป็นทีม ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้ข้าราชการและบุคลากรของกรมฯ พร้อมปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์อย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรมและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งของไทยและมาตรฐานสากล

ในการนี้ กรมพิธีการทูตขอเรียน ดังนี้

๑. ขออนุมัติจัดโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูตสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่จังหวัดชลบุรี (๒ วัน ๑ คืน) ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยมีรูปแบบโครงการฯ ดังนี้

- ๑.๑ อบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการถอดบทเรียนและปรับปรุงงานด้านพิธีการทูต หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ อบรมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม
- ๑.๓ จัดกิจกรรมกลุ่มเพื่อเสริมสร้างทักษะการประสานงานที่ดี และการทำงานเป็นทีม
- ๑.๔ จัดกิจกรรมจิตอาสาเพื่อปลูกจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม

ดังรายละเอียดเกี่ยวกับร่างกำหนดการและค่าของงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการฯ ปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ และ ๒ โดยกิจกรรมโครงการฯ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๒. ขออนุมัติจัดโครงการฯ ในกรอบวงเงินงบประมาณ ๔๖๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โครงการที่ ๕ โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนการต่างประเทศอย่างมีเอกภาพและบูรณาการ กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การต่างประเทศ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย/รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม และขออนุมัติถัวจ่ายทุกรายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติข้อ ๑ - ๒ ด้วย จักขอบคุณมาก

อนุมัติ ๖๐ ๑ - ๒

ขอให้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

13 พค ๖๘

พรก.ปลัด กต.

(นายไกร มหาสันทนะ)

รองอธิบดีกรมพิธีการทูต รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมพิธีการทูต

กำหนดการ

โครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต
ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ จังหวัดชลบุรี

วันศุกร์ที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ วันที่ ๑/๒

- ช่วงเช้า - ออกเดินทางจากกระทรวงการต่างประเทศไปยังจังหวัดชลบุรีโดยรถบัส
และรับประทานอาหารว่างบนรถ
- กิจกรรมจิตอาสา ณ โรงเรียนผู้รู้ ญสส. ๘๐ อำเภอสัตตหีบ จังหวัดชลบุรี
- ช่วงเที่ยง - รับประทานอาหารกลางวัน
- ช่วงบ่าย - กิจกรรม Team Building เพื่อเสริมสร้างค่านิยมองค์กรในเรื่องการประสานงานที่ดี
และการทำงานเป็นทีม
- ออกเดินทางไปยังโรงแรมที่พักที่จังหวัดชลบุรี
และรับประทานอาหารว่างบนรถ
- เดินทางถึงโรงแรมที่พัก
- ช่วงเย็น - รับประทานอาหารเย็น

วันเสาร์ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ วันที่ ๒/๒

- ช่วงเช้า - รับประทานอาหารเช้า
- อบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการถอดบทเรียนและปรับปรุงงานด้านพิธีการทูต
หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มอบนโยบายการปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรม
(รับประทานอาหารว่างระหว่างการอบรม/สัมมนา)
- ช่วงเที่ยง - รับประทานอาหารกลางวัน
- ช่วงบ่าย - เดินทางกลับกรุงเทพฯ โดยรถบัสและรับประทานอาหารว่างบนรถ
- ช่วงเย็น - เดินทางถึงกระทรวงการต่างประเทศโดยสวัสดิภาพ

.....

หมายเหตุ: กำหนดการข้างต้นอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

รับประทานอาหารว่างเวลา ๐๙.๔๕ - ๑๐.๐๐ น. และเวลา ๑๕.๑๕ - ๑๕.๓๐ น.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กรมพิธีการทูต (สำนักงานเลขานุการกรม)
งบประมาณที่ขอตั้ง	๔๖๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน)
รายการค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม
ประเภทงบประมาณ	งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย
กิจกรรมที่ ๑	เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การต่างประเทศ
โครงการที่ ๕	โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนการต่างประเทศอย่างมีเอกภาพและบูรณาการ
แผนงาน	ยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

๑. หลักการและเหตุผล

กรมพิธีการทูตมีภารกิจหลักในการสนับสนุนงานด้านพิธีการทูตของกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่นและทัศนคติที่ดีต่อประเทศไทย อันจะช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับมิตรประเทศ นำไปสู่การขยายความร่วมมือในมิติต่างๆ ภารกิจของกรมพิธีการทูต อาทิ การเตรียมการเสด็จฯ /เสด็จเยือนต่างประเทศของพระราชวงศ์ การเดินทางเยือนต่างประเทศและการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศของนายกรัฐมนตรี การแต่งตั้งเอกอัครราชทูต กงสุล และกงสุลกิตติมศักดิ์ต่างประเทศประจำประเทศไทย การประสานนัดหมายบุคคลสำคัญของไทยให้แก่เอกอัครราชทูตต่างประเทศในโอกาสเข้ารับหน้าที่ และพ้นจากหน้าที่ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ชาวต่างประเทศและคนไทยในต่างประเทศ การรับรองการเยือนของพระราชวงศ์และบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ การอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุมระหว่างประเทศ และการอำนวยความสะดวกและการดูแลเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูตแก่คณะผู้แทนทางทูต ทางกงสุลต่างประเทศประจำประเทศไทย และผู้แทนองค์การระหว่างประเทศในประเทศไทย เป็นต้น ซึ่งภารกิจต่างๆ เหล่านี้จำเป็นต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง เหมาะสม ทันเหตุการณ์ และสอดคล้องกับพันธกรณีที่ไทยมีต่อนานาชาติตามอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางทูต ค.ศ. ๑๙๖๑ อนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางกงสุล ค.ศ. ๑๙๖๓ และพระราชบัญญัติเอกสิทธิ์และความคุ้มกันสำหรับองค์การระหว่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศในประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งยังต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแบบพิธีการทูตสากลและระเบียบประเพณีปฏิบัติของไทย

ดังนั้น กรมพิธีการทูตจึงตระหนักถึงความสำคัญในการจัดโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ ทักษะต่างๆ และประสบการณ์ในงานพิธีการทูต รวมถึงปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา ตลอดจนปลูกจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเสริมสร้างค่านิยมองค์กรในเรื่องการประสานงานที่ดีและการทำงานเป็นทีม ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้ข้าราชการและบุคลากรของกรมฯ พร้อมปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์อย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรมและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งของไทยและมาตรฐานสากล

- สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ประเด็นการต่างประเทศ / “การต่างประเทศ 5S / ๕มี” S3 : Standard/มีมาตรฐานสากล S4 : Status/มีสถานะและเกียรติภูมิ และ S5 : Synergy/มีพลัง

- สอดคล้องกับจุดเน้น (Priority) สำคัญในการดำเนินงานของกระทรวงฯ รอบ ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ เป้าหมายที่ ๓ การปรับปรุงและพัฒนาระบบงานและโครงสร้างพื้นฐานให้มีความมั่นคง และปลอดภัย

- เชื่อมโยงกับ ๑๓ หมุดหมายของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) หมุดหมายที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมพิธีการทูตระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรมพิธีการทูตให้มีความเชี่ยวชาญในงานพิธีการทูต และปลูกฝังบุคลากรกรมพิธีการทูตให้ยึดมั่นต่อหลักการคุณธรรมและจริยธรรม และดำเนินการตามกรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ ทักษะต่างๆ และประสบการณ์ในงานพิธีการทูต รวมทั้งเพื่อปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา ตลอดจนเพื่อปลูกจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม และเพื่อเสริมสร้างค่านิยมองค์กรในเรื่องการประสานงานที่ดีและการทำงานเป็นทีม ให้กับข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต

๒.๒ เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูตพร้อมปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์อย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรมและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งของไทยและมาตรฐานสากล

๒.๓ เพื่อให้การดำเนินการกิจด้านพิธีการทูตของกระทรวงฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมพิธีการทูตระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) และช่วยขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ 5S / ๕มี ของกระทรวงฯ และตามยุทธศาสตร์ชาติ

๓. เมือง/ประเทศที่จัด

จังหวัดชลบุรี ณ สถานที่ของเอกชน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการของกรมพิธีการทูต

๕. วิธีดำเนินการ/โครงการย่อย

๕.๑ อบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการถอดบทเรียนและปรับปรุงงานด้านพิธีการทูตหรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ อบรมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม

๕.๓ จัดกิจกรรมกลุ่มเพื่อเสริมสร้างทักษะการประสานงานที่ดี และการทำงานเป็นทีม

๕.๔ จัดกิจกรรมจิตอาสาเพื่อปลูกจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
(กิจกรรมข้างต้นสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๒ วัน ๑ คืน ในช่วงไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๗. ประมาณการงบประมาณและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๖๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน)

จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา ๖๑ คน (ประมาณการ)

รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑. ค่าอาหาร	๑๐๐,๐๔๐
- ค่าอาหาร (ไม่ครบทุกมื้อ) ๗๐๐ บาท x ๖๑ คน x ๒ วัน	๘๕,๔๐๐
- ค่าอาหารว่าง ๖๐ บาท x ๖๑ คน x ๒ มื้อ x ๒ วัน	๑๔,๖๔๐
๒. ค่าที่พัก	๕๖,๕๕๐
- ค่าห้องพัก (ระดับ ๙ ขึ้นไป) ๑,๔๕๐ บาท/คน/วัน x ๓ ห้องเดี่ยว x ๑ คืน	๔,๓๕๐
- ค่าห้องพัก (ระดับ ๘ ลงมา) ๑,๘๐๐* บาท/ห้อง/วัน x ๒๙ ห้องคู่ x ๑ คืน	๕๒,๒๐๐
* อัตรานี้เป็นอัตราห้องพักคู่ ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมการสัมมนา มีสิทธิ์พักห้องพักคู่ได้ไม่เกิน ๙๐๐ บาท/คน/คืน	
๓. ค่าพาหนะ	๑๓๐,๐๐๐
- ค่าเช่ารถบัส (รวมพนักงานขับรถ/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านทางพิเศษ) ๓๐,๐๐๐ บาท/วัน/คัน x ๑ คัน x ๒ วัน	๖๐,๐๐๐
- ค่าเช่ารถตู้ (รวมพนักงานขับรถ/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านทางพิเศษ) ๑๗,๕๐๐ บาท/วัน/คัน x ๒ คัน x ๒ วัน	๗๐,๐๐๐
๔. ค่าเช่าห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์	๗๕,๐๐๐
๕. ค่าจัดพิมพ์เอกสารประกอบการสัมมนาและอุปกรณ์	๕๐,๐๐๐
๖. ค่าดำเนินการ	๔๘,๔๑๐
รวม	๔๖๐,๐๐๐

หมายเหตุ : ขอล้างหนี้ทุกรายการ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูตได้เพิ่มพูนองค์ความรู้ ทักษะต่างๆ และประสบการณ์ด้านงานพิธีการทูต รวมทั้งได้รับการปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม และได้รับการสร้างเสริมค่านิยมองค์กรในเรื่องการประสานงานที่ดี และการทำงานร่วมกันเป็นทีม ซึ่งข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูตสามารถนำไปปรับใช้เพื่อพัฒนาตนเอง และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้

๘.๒ ข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูตปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์อย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรมและกฎระเบียบทั้งของไทยและมาตรฐานสากล

๘.๓ การปฏิบัติงานพิธีการทูตของกระทรวงฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมพิธีการทูตระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) และช่วยขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ 5S/๕มี ของกระทรวงฯ และตามยุทธศาสตร์ชาติ

๙. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/งบประมาณที่เคยได้รับจัดสรร/ผลการเบิกจ่าย

๙.๑ เมื่อวันที่ ๑๗ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ จัดทำโครงการสัมมนาเพื่อปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติ ด้านพิธีการทูตที่อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี โดยมีข้าราชการกระทรวงฯ และผู้แทนจากส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมรวม ๖๐ คน งบประมาณที่ใช้ไป จำนวนเงิน ๖๕๙,๒๕๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายในการเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อประเทศไทย โครงการสัมมนาเพื่อปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติด้านพิธีการทูต

๙.๒ เมื่อวันที่ ๒๐ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๗ จัดทำโครงการสัมมนาและฝึกอบรมบุคลากรด้านพิธีการทูต ที่เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี โดยมีข้าราชการกระทรวงฯ เข้าร่วมรวม ๕๖ คน งบประมาณที่ใช้ไป จำนวนเงิน ๒๐๐,๗๕๕ บาท โดยเบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม

๙.๓ เมื่อวันที่ ๒๖- ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๘ จัดทำโครงการสัมมนาและฝึกอบรมบุคลากรด้านพิธีการทูต ที่ อ.ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี โดยมีข้าราชการกระทรวงฯ เข้าร่วมรวม ๕๖ คน งบประมาณที่ใช้ไป จำนวนเงิน ๒๒๐,๐๐๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม

๙.๔ เมื่อวันที่ ๒๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๙ จัดทำโครงการสัมมนาและฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานพิธีการทูต ที่ตำบลปากน้ำปราณ อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โดยมีข้าราชการกระทรวงฯ เข้าร่วมรวม ๔๐ คน งบประมาณที่ใช้ไป จำนวนเงิน ๑๘๗,๖๓๑.๕๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม

๙.๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ จัดทำโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้านพิธีการทูต ที่กรุงเทพฯ โดยมีข้าราชการกระทรวงฯ เข้าร่วมรวม ๕๓ คน งบประมาณที่ใช้ไป จำนวนเงิน ๔๙,๔๙๑ บาท โดยเบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม

๙.๖ เมื่อวันที่ ๒๕ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ จัดทำโครงการสัมมนาและฝึกอบรมบุคลากรกรมพิธีการทูต ที่อำเภอสตึก จังหวัดสุรินทร์ โดยมีผู้เข้าร่วมรวม ๔๐ คน งบประมาณที่ใช้ไป จำนวนเงิน ๑๓๘,๒๗๕ บาท โดยเบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม

๙.๗ เมื่อวันที่ ๗ - ๘ กันยายน ๒๕๖๒ จัดทำโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูตที่จังหวัดระยองและจังหวัดชลบุรี โดยมีผู้เข้าร่วมรวม ๖๘ คน งบประมาณที่ใช้ไป จำนวนเงิน ๔๒๒,๒๑๑.๓๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม

๙.๘ เมื่อวันที่ ๑๗ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จัดทำโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูตที่จังหวัดเพชรบุรีและจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โดยมีผู้เข้าร่วมรวม ๕๔ คน งบประมาณที่ใช้ไป จำนวนเงิน ๔๖๔,๘๓๐.๐๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม

อนึ่ง กรมพิธีการทูตไม่ได้จัดโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูตในปี ๒๕๖๓ ปี ๒๕๖๔ และปี ๒๕๖๕ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

ครั้งที่ 1							
กรมพิธีการทูต		สถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568					
บันทึกสำนักงานเลขานุการกรม กรมพิธีการทูต ที่ 0401/1163/2567 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567							
หน่วยงาน :	กรมพิธีการทูต	ประเภท งบม.	รายละเอียด	งบม. ได้รับ	คชจ.เบิกจ่ายแล้ว	คชจ. ในครั้งนี้	งบม. คงเหลือ
แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ							
โครงการที่ 5 โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนการต่างประเทศอย่างมีเอกภาพและบูรณาการ							
กิจกรรมที่ 1 เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การต่างประเทศ		1. งบดำเนินงาน	1.2 ค่าใช้สอย	460,000.00	-	460,000.00	0.00
			ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม				
เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568							
จนท.ผู้บันทึก		(นางสาวเบญจวรรณ ขวัญแก้ว)					
เลขานุการกรม		(นางกานดาภา มุ่งถิ่น)					
รองอธิบดี		(นายไกร มหาสันทนะ)					
อธิบดี							
หมายเหตุ : รับโอนค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม จำนวน 460,000.- บาท ตามบันทึกสำนักบริหารการคลัง ที่ 0207.2/4062/2567 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567							



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพิธีการทูต (โทร. ภายใน ๒๓๐๑๒)

ที่ ๐๔๐๑/ ๑๑๖๓ /๒๕๖๗

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง สำหรับการจัดจ้างบริษัทเอกชน บริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากร กรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียนเสนอ

อนุสนธิบันทึกกรมพิธีการทูต ที่ ๐๔๐๑/๑๑๖๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ กระทรวงฯ อนุมัติให้ดำเนินโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ จังหวัดชลบุรี (๒ วัน ๑ คืน) ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ นั้น

ขอเรียนว่า กรมพิธีการทูตมีความประสงค์จะจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายในวงเงิน ๔๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โครงการที่ ๕ โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนการต่างประเทศอย่างมีเอกภาพและบูรณาการ กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การต่างประเทศ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม

ในการนี้ เพื่อให้การจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ (๓) รวมทั้งการกำหนดราคากลางที่คำนวณได้ตามวิธีการได้มาตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|------------------------------|---------------|
| ๑. นางกานดาภา มุ่งถิ่น | เลขานุการกรม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศุภิพร อาจอาษา | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวเบญจพร เกษรเกศรา | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |

โดยให้รับผิดชอบในการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางสำหรับการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการดังกล่าว และกำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ในการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง พร้อมลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ..... (นางสาวเบญจพร เกษรเกศรา) เจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

เรียนเสนอ

(นายไกร มหาสันทนะ)

- เพื่อโปรดพิจารณา

รองอธิบดีกรมพิธีการทูต รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมพิธีการทูต

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

(นางกานดาภา มุ่งถิ่น)

เลขานุการกรม

14/11/67



คำสั่งกรมพิธีการทูต

ที่ ๑๔๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง
สำหรับการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนา
และฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยกรมพิธีการทูตประสงค์จะจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ
สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ณ จังหวัดชลบุรี (๒ วัน ๑ คืน) ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
พัสดุเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ และระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และ ข้อ ๒๒ (๓)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง
โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

- | | | |
|---------------------------|------------------------------|---------------|
| ๑. นางกานดาภา มุ่งถิ่น | เลขานุการกรม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศุภีพร อัจฉาษา | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวเบญจพร เกษรเกศรา | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานและราคากลางที่จะซื้อหรือจ้างให้มี
มาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ พร้อมคำนวณราคากลางในแต่ละรายการตามหลักเกณฑ์วิธีการที่หน่วยงาน
ของรัฐกำหนดหรือปฏิบัติ เพื่อให้ได้มาซึ่งราคากลาง และรายงานผลให้ทราบต่อไปด้วย

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายไกร มหาสันทนะ)

รองอธิบดีกรมพิธีการทูต รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมพิธีการทูต



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพิธีการทูต (โทร. ภายใน ๒๓๐๑๒)

ที่ ๐๔๐๑/ ๑๑๘๐ /๒๕๖๗

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตของงานและราคากลางสำหรับการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและ

ดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียนเสนอ

ตามคำสั่งกรมพิธีการทูต ที่ ๑๔๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและราคากลาง สำหรับการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยให้มีหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานและคำนวณราคากลางในแต่ละรายการตามหลักเกณฑ์วิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนดหรือปฏิบัติเพื่อให้ได้มาซึ่งราคากลาง นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการร่างขอบเขตของงานและคำนวณราคากลางเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดราคากลางเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๑๔,๒๙๐.๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นสี่พันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) เป็นราคากลางสำหรับการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เนื่องจากได้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการเป็นหลักสำคัญ และคำนวณราคากลางโดยวิธีสืบราคาจากท้องตลาด ได้แก่ บริษัท หนุ่มสวาทัวร์ จำกัด บริษัท บ้านฮอเลียเดียทราเวล จำกัด และบริษัท พีเค เมคเกอร์ จำกัด ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารร่างขอบเขตของงานและตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางกานดาภา มุ่งถิ่น)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวศุสึพร อัจจาษา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวเบญจพร เกษรเกศรา)

ทราบ
ดำเนินการตามระเบียบ

(นายจักรกฤติ กระจายวงศ์)
อธิบดีกรมพิธีการทูต

22/11/67 22/11/67

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนา และฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๔๑๔,๒๙๐.๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นสี่พันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - () ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณ
 - () ใช้ราคามาตรฐานของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
 - () ใช้วิธีการอ้างอิงจากราคาที่เคยซื้อหรือเคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง/หนังสือตกลง เลขที่.....ลงวันที่.....
 - () ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
 - (✓) ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ได้แก่
 - ๕.๑ บริษัท หนุ่มสาวทัวร์ จำกัด
 - ๕.๒ บริษัท บ้านฮอติเคย์ทราเวล จำกัด
 - ๕.๓ บริษัท พีเค เมคเกอร์ จำกัด
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๖.๑ นางกานดาภา มุ่งถิ่น เลขานุการกรม
 - ๖.๒ นางสาวศุภีพร อาจอาษา นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
 - ๖.๓ นางสาวเบญจพร เกษรเกศรา เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน


.....

.....

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนา

และฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต

ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (๒ วัน ๑ คืน)

ณ จังหวัดชลบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

กรมพิธีการทูตมีภารกิจหลักในการสนับสนุนงานด้านพิธีการทูตของกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่นและทัศนคติที่ดีต่อประเทศไทย อันจะช่วยสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีกับมิตรประเทศ นำไปสู่การขยายความร่วมมือในมิติต่าง ๆ ภารกิจของกรมพิธีการทูต อาทิ การเตรียมการรับเสด็จฯ/เสด็จเยือนต่างประเทศของพระราชวงศ์ การเดินทางเยือนต่างประเทศและการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศของนายกรัฐมนตรี การแต่งตั้งเอกอัครราชทูต กงสุล และกงสุลกิตติมศักดิ์ต่างประเทศประจำประเทศไทย การประสานนัดหมายบุคคลสำคัญของไทยให้แก่เอกอัครราชทูตต่างประเทศในโอกาสเข้ารับหน้าที่และพ้นจากหน้าที่ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ชาวต่างประเทศและคนไทยในต่างประเทศ การรับรองการเยือนของพระราชวงศ์และบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ การอำนวยความสะดวกและการดูแลเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูตแก่คณะผู้แทนทางทูต ทางกงสุลต่างประเทศประจำประเทศไทย และผู้แทนองค์การระหว่างประเทศในประเทศไทย เป็นต้น ซึ่งภารกิจต่าง ๆ เหล่านี้จำเป็นต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง เหมาะสม ทันเหตุการณ์ และสอดคล้องกับพันธกรณีที่ไทยมีต่อนานาประเทศตามอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางทูต ค.ศ. ๑๙๖๑ อนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางกงสุล ค.ศ. ๑๙๖๓ และพระราชบัญญัติเอกสิทธิ์และความคุ้มกันสำหรับองค์การระหว่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศในประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งยังต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแบบพิธีการทูตสากลและระเบียบประเพณีปฏิบัติของไทย

ดังนั้น กรมพิธีการทูตจึงเล็งเห็นความสำคัญในการจัดโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูตเพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ ทักษะต่าง ๆ และประสบการณ์ในงานพิธีการทูต รวมถึง ปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา ตลอดจนปลูกจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม ทրิพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเสริมสร้างค่านิยมองค์กรในเรื่องการประสานงานที่ดีและการทำงานเป็นทีม ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้ข้าราชการและบุคลากรของกรมฯ พร้อมปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์อย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรมและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งของไทยและมาตรฐานสากล

- สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ประเด็นการต่างประเทศ/ “การต่างประเทศ 5S / ๕มี” S3 : Standard/มีมาตรฐานสากล S4 : Status/มีสถานะและเกียรติภูมิ และ S5 : Synergy/มีพลัง

- สอดคล้องกับจุดเน้น (Priority) สำคัญในการดำเนินงานของกระทรวงฯ รอบ ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ เป้าหมายที่ ๓ การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการและโครงสร้างพื้นฐานให้มีความมั่นคงและปลอดภัย

- เชื่อมโยง ๑๓ หมายเหตุของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) หมายเหตุที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมพิธีการทูตระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรมพิธีการทูตให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานพิธีการทูต และปลูกฝังบุคลากรกรมพิธีการทูตให้ยึดมั่นต่อหลักการคุณธรรมและจริยธรรม และดำเนินการตามกรอบแนวทางการป้องกันกรับสินบน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ ทักษะต่าง ๆ และประสบการณ์ในงานพิธีการทูต รวมทั้งเพื่อปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา ตลอดจนเพื่อปลูกจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเพื่อเสริมสร้างค่านิยมองค์กรในเรื่องการประสานงานที่ดีและการทำงานเป็นทีมให้กับข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต

๒.๒ เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูตพร้อมปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์อย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรมและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งของไทยและมาตรฐานสากล

๒.๓ เพื่อให้การดำเนินการกิจด้านพิธีการทูตของกระทรวงฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมพิธีการทูตระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) และช่วยขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ 5S / ๕มี ของกระทรวงฯ และตามยุทธศาสตร์ชาติ

๓. เมือง/ประเทศที่จัด

จังหวัดชลบุรี ณ สถานที่ของเอกชน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการของกรมพิธีการทูต

๕. ขอบเขตงาน

๕.๑ จัดสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต ณ จังหวัดชลบุรี

๕.๒ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนสำหรับการสัมมนาฯ

๕.๓ จัดเตรียมทีมงานในการประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอดช่วงการสัมมนาและฝึกอบรมฯ

๕.๔ จัดหาห้องสัมมนา

- ในห้องสัมมนาต้องมีป้ายแสดงชื่อกิจกรรมสัมมนา และตกแต่งบรรยากาศโดยรวมของห้องสัมมนาให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม

- จัดหาอุปกรณ์สนับสนุนการจัดกิจกรรมสัมมนา เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร อุปกรณ์ระบบแสงและเสียง จอโปรเจกเตอร์ Flip Chart ปากกา สมุด

๕.๕ จัดอาหารแบบไม่ครบมือ จำนวน ๒ มื้อต่อวัน ได้แก่ มื้อกลางวันและมื้อเย็น จำนวน ๑ วัน และมื้อเช้าและมื้อกลางวัน จำนวน ๑ วัน สำหรับผู้เข้าร่วมการสัมมนาฯ โดยรายการอาหารจะต้องตรงตามความต้องการของกรมพิธีการทูต ตามที่จะได้มีการตกลงกันระหว่างกรมพิธีการทูตและผู้รับจ้าง โดยให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนาฯ

๕.๖ จัดอาหารว่าง จำนวน ๔ มื้อ (สองมื้อต่อวัน) สำหรับผู้เข้าร่วมการสัมมนาฯ โดยรายการอาหารว่างจะต้องตรงตามความต้องการของกรมพิธีการทูต ตามที่จะได้มีการตกลงกันระหว่างกรมพิธีการทูตและผู้รับจ้าง โดยให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนาฯ

๕.๗ จัดหายานพาหนะ (รถบัสปรับอากาศ ๔๕ ที่นั่ง) จำนวน ๑ คัน พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและพนักงานขับรถรับ - ส่ง และอำนวยความสะดวกในการเดินทางไป - กลับระหว่างกระทรวงการต่างประเทศและสถานที่ต่าง ๆ ตามกำหนดการ ณ จังหวัดชลบุรี ให้แก่ผู้เข้าร่วมการสัมมนาฯ

๕.๘ จัดหายานพาหนะ (รถตู้) จำนวน ๑ คัน พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและพนักงานขับรถรับ - ส่ง และอำนวยความสะดวกในการเดินทางไป - กลับระหว่างกระทรวงการต่างประเทศและสถานที่ต่าง ๆ ตามกำหนดการ ณ จังหวัดชลบุรี ให้แก่ผู้เข้าร่วมการสัมมนาฯ

๕.๙ จัดหาโรงแรมที่พักที่มีความสะอาด ปลอดภัย ในระดับไม่ต่ำกว่า ๓ ดาว และมีที่ตั้งที่เหมาะสม ในจังหวัดชลบุรี สำหรับผู้เข้าร่วมการสัมมนาฯ ตามที่จะมีการตกลงกันระหว่างกรมพิธีการทูตและผู้รับจ้าง

๕.๑๐ จัดหาทีมงานเพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของกรมพิธีการทูต

๕.๑๑ จัดหาช่างภาพเพื่อบันทึกภาพในช่วงการสัมมนาและฝึกอบรมฯ และการทำกิจกรรมอื่น ๆ

๕.๑๒ พร้อมทั้งจัดทำประกันอุบัติเหตุในการเดินทางและระหว่างการทำนิโคกรงการฯ

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (๒ วัน ๑ คืน)

๗. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้บริการดังกล่าว

๗.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP)

๗.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๗.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการและมีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้าเที่ยว ตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจนำเข้าเที่ยวและมัคคุเทศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และใบอนุญาตยังไม่หมดอายุ

๘. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานไม่เกิน ๑๕ วันทำการ หลังการดำเนินโครงการฯ แล้วเสร็จ

๙. การจ่ายเงิน

เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

ภายหลังการลงนามในสัญญาแล้ว หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามสัญญาที่กำหนดไว้ จะถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจากเกณฑ์ราคา

๑๒. วงเงินในการจัดหา/แหล่งที่มาของวงเงิน

ภายในวงเงิน ๔๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน) แหล่งที่มาของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โครงการที่ ๕ โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนการต่างประเทศอย่างมีเอกภาพและบูรณาการ กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การต่างประเทศ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม

๑๓. สถานที่ส่งมอบ

กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางกานดาภา มุ่งถิ่น)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวศุภิพร อัจฉา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวเบญจพร เกษรเกศรา)

.....
done



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพิธีการทูต (โทร. ภายใน ๒๓๐๑๒)

ที่ ๐๔๐๑/ ๑๑๘๑ /๒๕๖๗

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอจ้าง สำหรับการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียนเสนอ

ด้วยกรมพิธีการทูตมีความประสงค์จะจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ จังหวัดชลบุรี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น

กระทรวงฯ ได้อนุมัติให้กรมพิธีการทูตจัดโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ ทักษะต่าง ๆ และประสบการณ์ในงานพิธีการทูต รวมถึงการปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา ตลอดจนปลูกจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเสริมสร้างค่านิยมองค์กรในเรื่องการประสานงานที่ดีและการทำงานเป็นทีม ให้แก่ข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ จังหวัดชลบุรี รายละเอียดปรากฏตามบันทึกกรมพิธีการทูต ที่ ๐๔๐๑/๑๑๖๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒. รายละเอียดของงานจ้าง

จัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรม ข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังรายละเอียดปรากฏตามร่างขอบเขตของงาน (TOR) ที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลาง จำนวน ๔๑๔,๒๙๐.๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นสี่พันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ดังรายละเอียดปรากฏตามบันทึกกรมพิธีการทูต ที่ ๐๔๐๑/๑๑๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก. ๐๖) ที่แนบมาพร้อมนี้

๔. วงเงินที่จะซื้อ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โครงการที่ ๕ โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนการต่างประเทศอย่างมีเอกภาพและบูรณาการ กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การต่างประเทศ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม

๕. กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบงาน ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ หลังการดำเนินโครงการฯ แล้วเสร็จ

๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากมีวงเงินงบประมาณการจัดจ้างครั้งนี้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒)(ข) และเป็นไปตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา มีข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์
ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด
๑. อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ


(นางสาวเบญจพร เกษรเกศรา)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

อนุมัติ
ดำเนินการตามระเบียบ


(นายจักรกฤติ กระจายวงศ์)
อธิบดีกรมพิธีการทูต

เรียนเสนอ
- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางกานดาภา มั่งถื่น)
เลขานุการกรม




๑๑ พ.ร. ๖



คำสั่งกรมพิธีการทูต

ที่ ๑๔๘/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแล
ความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยกรมพิธีการทูตมีความประสงค์จะจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแล
ความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ จังหวัดชลบุรี
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|--------------------------|---------------|
| ๑. นายวรินทร์ธร คชทโรภาส | ประธานกรรมการ |
| นักการทูตชำนาญการ | |
| ๒. นายธิตี จาละ | กรรมการ |
| นักการทูตชำนาญการ | |
| ๓. นายภาวิธ อครเปรมาคุณ | กรรมการ |
| นักการทูตปฏิบัติการ | |

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายจักรกฤติ กระจายวงศ์)

อธิบดีกรมพิธีการทูต



สำเนา บันทึกข้อความ

เอกสารแนบ หน้า ๑๙

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม กรมพิธีการทูต (โทร. ภายใน ๒๓๐๑๒)

ที่ ๐๔๐๑/ ๑๑๘๒ /๒๕๖๗

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ
สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เรียนเสนอ

ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ
สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ จังหวัดชลบุรี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โครงการที่ ๕ โครงการ
สนับสนุนการขับเคลื่อนการต่างประเทศอย่างมีเอกภาพและบูรณาการ กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถ
ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การต่างประเทศ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม
ดังรายละเอียดปรากฏตามบันทึกกรมพิธีการทูต ที่ ๐๔๐๑/๑๑๘๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะ การเสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคาที่ตกลง ซื้อหรือจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
จัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความ เรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและ ฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ งาน ณ โรงแรมพินาเคิล แกรนด์ จอมเทียน รีสอร์ท แอนด์ บีชคลับ จังหวัดชลบุรี ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ คืน ๒ วัน	บริษัท หุ่นสาวทัวริ จำกัด (ตามใบเสนอราคา ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗)	๔๑๔,๒๙๐.๐๐	๔๑๔,๒๙๐.๐๐
รวม			๔๑๔,๒๙๐.๐๐

*ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

เกณฑพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ พิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

กรมพิธีการทูตพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว เนื่องจากเป็นผู้เสนอราคาที่
เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและมีอาชีพ
ให้บริการโดยตรง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว


(นางสาวเบญจพร เกษรเกศรา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

อนุมัติ
ดำเนินการตามระเบียบ


(นายจักรกฤติ กระจายวงศ์)
อธิบดีกรมพิธีการทูต

เรียนเสนอ
- เพื่อโปรดพิจารณา


(นางกานดาภา มุ่งถิ่น)
เลขานุการกรม


๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗



ประกาศกรมพิธีการทูต

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา สำหรับการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่กรมพิธีการทูตมีความประสงค์จะจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ จังหวัดชลบุรี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

กรมพิธีการทูต ขอประกาศผู้ที่ชนะการเสนอราคาการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ จังหวัดชลบุรี จำนวน ๑ งาน ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท หนู่มสาวทัวร์ จำกัด (ผู้ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๑๔,๒๙๐.๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นสี่พันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายจักรกฤติ กระจายวงศ์)

อธิบดีกรมพิธีการทูต

๑๑/๑๑/๖๗

๑๑/๑๑/๖๗



สำเนา บันทึกข้อความ

เอกสารแนบ หน้า ๒๑

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม กรมพิธีการทูต (โทร. ภายใน ๒๓๐๑๒)

ที่ ๐๔๐๑/๑๒๓๓/๒๕๖๗

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ

สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียนเสนอ

ตามบันทึกกรมพิธีการทูต ที่ ๐๔๐๑/๑๑๘๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ กรมพิธีการทูต อนุมัติการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรม ข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ จังหวัดชลบุรี เพื่อใช้ในราชการกรมพิธีการทูต โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท หนุมสาวทัวร์ จำกัด เป็นเงิน ๔๑๔,๒๙๐.๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นสี่พันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ โครงการที่ ๕ โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนการต่างประเทศอย่างมีเอกภาพและบูรณาการ กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การต่างประเทศ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายการค่าใช้สอยในการสัมมนาและฝึกอบรม และตามคำสั่งกรมพิธีการทูต ที่ ๑๔๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแล ความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้รับทราบตามนัยบันทึก/คำสั่งดังกล่าวข้างต้นแล้ว และบัดนี้ บริษัท หนุมสาวทัวร์ จำกัด ได้ดำเนินการจัดโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ตามใบสั่งจ้าง เลขที่ ๐๔๐๑/๑๑๘๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดังรายละเอียดปรากฏตามหนังสือส่งมอบงานลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ และ ใบแจ้งหนี้/ใบวางบิล เลขที่ EV67110129 ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๙๖,๕๓๑.๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นหกพันห้าร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ปรากฏว่า ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ และคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจรับแล้ว ปรากฏว่า กลุ่มเป้าหมาย การสัมมนาฯ ที่กำหนดไว้มีจำนวน ๖๑ คน มีบุคลากรที่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาฯ จำนวน ๒๒ คน เนื่องจาก ติดภารกิจ จึงมีผู้เข้าร่วมการสัมมนาฯ ทั้งสิ้น จำนวน ๓๙ คน ผลการดำเนินงานเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน จึงเห็นสมควร รับไว้เพื่อประโยชน์ในราชการต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผลประโยชน์ทับซ้อนกับ ผู้ว่าจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอไว้คณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุ ให้คณะกรรมการ
ระเบียบพัสดุ กระทรวงการคลัง
ทราบ
ดำเนินการตามระเบียบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายวรินทร์ธร คชทโรภาส)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายธิตี จาละ)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายภาวิธ อครเปรมากูณ)

(นายจักรกฤติ กระจายวงศ์)

อธิบดีกรมพิธีการทูต

322060
12/12/67

ใบตรวจรับพัสดุ

วันที่ 17 ธันวาคม 2567

(1) ชื่อโครงการ การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

(2) ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง บริษัท หุ่นสาวทัวร์ จำกัด

(3) ☐ ใบสั่งซื้อ ☒ ใบสั่งจ้าง ☐ สัญญา เลขที่ 0401/1183/2567 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

(4) กำหนดส่งมอบพัสดุ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2567

(5) การส่งมอบพัสดุและการตรวจรับพัสดุ

5.1 ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ (ประจำงวดที่ /) เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2567

จำนวน 296,571.00 บาท ตามใบแจ้งหนี้/ใบวางบิล เลขที่ EV67110129 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2567

และหนังสือส่งมอบงาน ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2567

5.2 ☐ ผู้ตรวจรับพัสดุ ☒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจสอบพัสดุตามที่กำหนดไว้ในใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญาแล้ว ผลการตรวจรับพัสดุปรากฏ ดังนี้

ระยะเวลาส่งมอบ

☒ อยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา

☐ เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา จำนวน วัน

ผลการตรวจสอบพัสดุ

☒ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

☐ มีลักษณะบางประการไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา คือ

☐ อื่นๆ

ใบตรวจรับพัสดุนับนี้ทำขึ้นรวม 2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ
เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบต่อไป

ผู้ตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(.....)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายวรัณธร คชทโรภาส)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายธิติ จาละ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายภาวิธ อครเปรมากุล)

บริษัท หน้่มสาวทัวร จํากัด สํานักงานใหญ่

33/19-20 ถนนราชปรารภ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

-2625-1555 FAX:0-2640-1445

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105527034677 สํานักงานใหญ่

กคํ้า 9-02-กพ004

กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ

เลขที่ 443 ถ.ศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทร. 02-203-5000 ต่อ 23050

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000160062 สํานักงานใหญ่

อ้างอิง 29-30/11/67 ชลบุรี

ใบแจ้งหนี้/ใบวางบิล

เลขที่ EV67110129

วันที่ 30/11/67

ครบกำหนด 20/12/67

ใบส่งขาย SO6700744

พนักงานขาย จุริรัตน์ ศรีบัวพันธ์

เขตการขาย แผนก MICE

No	รหัสสินค้า/รายละเอียด	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	โครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากร กรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ณ.โรงแรมพินาเคิล แกรนด์ จอมเทียน รีสอร์ท แอนด์ บีชคลับ จ.ชลบุรี ระหว่างวันที่ 29-30 พฤศจิกายน 2567 (ตามใบสั่งจ้างเลขที่ 0401/1183/2567) ชำระ 100% โอนเงินเข้าบัญชี บจก.หน้่มสาวทัวร ธ.กสิกรไทย กระแสรายวัน สาขารางน้ำ เลขที่ 052-1-07999-1 WHT3%	1.0งาน	277,169.16	277,169.16
หมายเหตุ				
รวมเป็นเงิน				277,169.16
หักเงินมัดจำ #				0.00
มูลค่าหลังหักเงินมัดจำ				277,169.16
สินค้ายกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม				0.00
มูลค่าสินค้าอัตรา 7.00 %				277,169.16
จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม				19,401.84
(สองแสนเก้าหมื่นหกพันห้าร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน).				จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น
				296,571.00

ใบแจ้งหนี้มีปัญหากฎาติดต่อ คุณจิรุตติ แผนกบัญชี โทร 0-2625-1555 ต่อ 231

กรุณาส่งสำเนาการโอนเงินทางFax หรือEmail:fn2@noomsaotours.co.th ติดต่อคุณนันทพร ต่อ222

ในนาม บริษัท หน้่มสาวทัวร จํากัด สํานักงานใหญ่

ผู้รับวางบิล



วันที่

___/___/___

ผู้รับมอบอำนาจ





ใบสั่งจ้าง

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง บริษัท หนุ่มสาวทัวร์ จำกัด
ที่อยู่ เลขที่ ๑๓๓/๑๙-๒๐ ถนนราชปรารภ แขวงมักกะสัน
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๕ ๑๕๕๕
โทรสาร -
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๑๐๕๕๒๗๐๓๔๖๗๗
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ๐๕๒๑๐๗๙๙๙๑
ชื่อบัญชี N S TRAVEL AND TOURS CO LTD
ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนรางน้ำ

ใบสั่งจ้างเลขที่ ๐๔๐๑/๑๑๘๓/๒๕๖๗
วันที่ ๒๓/ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
ส่วนราชการ กรมพิธีการทูต
ที่อยู่ ๔๔๓ กระทรวงการต่างประเทศ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๓๐๑๒

ตามที่ บริษัท หนุ่มสาวทัวร์ จำกัด ได้เสนอราคาการบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนา และฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้ต่อกรมพิธีการทูต ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ/จ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรม พินาเคิล แกรนด์ จอมเทียน รีสอร์ท แอนด์ บีชคลับ จังหวัดชลบุรี ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จำนวน ๒ วัน ๑ คืน (ตามใบเสนอราคา ลงวันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๗ เพื่อใช้ในราชการกรมพิธีการทูต)	๑	งาน	๔๑๔,๒๙๐.๐๐	๔๑๔,๒๙๐.๐๐
(สี่แสนหนึ่งหมื่นสี่พันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๓๘๗,๑๘๗.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๒๗,๑๐๓.๐๐
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๔๑๔,๒๙๐.๐๐

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

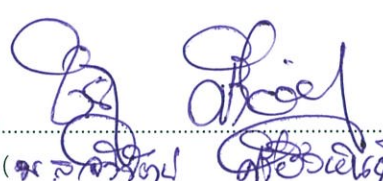
- กำหนดส่งมอบภายใน วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่
- สถานที่ส่งมอบ กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดต่อการแสดมปีให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายราชการ หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามประกาศกรมพิธีการทูต ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖


 ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ้าง
 (นายจักรกฤติ กระจายวงศ์)
 อธิบดีกรมพิธีการทูต
 วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗




 ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งจ้าง
 (นายจิรวิทย์ ธีระวิทย์)
 ตำแหน่ง SENIOR SALES MANAGER
 วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เลขที่โครงการ ๖๗๑๑๔๔๑๓๑๔๗

เลขคุมสัญญา



 ๒๖๐๖๖๗


 ๒๖๐๖๖๗



สำเนา

เอกสารแนบ หน้า ๒๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพิธีการทูต (โทร. ภายใน ๒๓๐๑๒)

ที่ ๐๔๐๑/ ๑๒๘๔ /๒๕๖๗

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งเอกสารเกี่ยวกับการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ
สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการเบิกจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลัง (ผ่านสำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน)

ด้วยกรมพิธีการทูตได้จัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่างๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ จังหวัดชลบุรี เพื่อใช้ในราชการกรมพิธีการทูต โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากบริษัท หนู่มสาวทัวร์ จำกัด ตามหนังสือส่งมอบงาน ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ และใบแจ้งหนี้/ใบวางบิลเลขที่ EV67110129 ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๙๖,๕๗๑.- บาท (สองแสนเก้าหมื่นหกพันห้าร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน) เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว กรมฯ จึงขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความอนุเคราะห์สำนักบริหารการคลังดำเนินการเบิกจ่ายเงินจำนวนดังกล่าวให้แก่บริษัท หนู่มสาวทัวร์ จำกัด โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โครงการที่ ๕ โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนการต่างประเทศอย่างมีเอกภาพและบูรณาการกิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การต่างประเทศ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ดังปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

(นางกานดาภา มุ่งถิ่น)

เลขานุการกรม

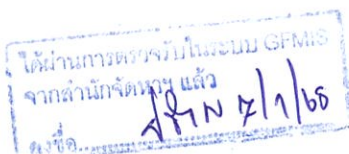
รหัสผู้ขาย

เลขที่ใบ P/O

เลขที่เอกสารรับพัสดุ

๐๑๐๕๕๒๗๐๓๔๖๗๗

๕๑๐๐๐๒๒๓๘



นางพ

ใบสั่งจ้าง

หน้า 1 / 2

ผู้รับจ้าง บริษัท หนุมสาวทัวร์ จำกัด
 ที่อยู่ 133/19-20 ราชปรารภ มักระสัน, ราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
 โทรศัพท์ 02-2465659 ต่อ 20, 02-625-1555
 รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี 0105527034677
 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร 0521079991
 ชื่อบริษัท N S TRAVEL AND TOURS CO LTD
 ธนาคาร ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนน
 รางน้ำ
 ใบสั่งจ้างเลขที่ 0401/1183/2567 (5100002238)
 วันที่ 27-11-2567
 ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
 ที่อยู่
 โทรศัพท์

ตามที่ท่านได้เสนอราคาไว้ต่อส่วนราชการ ตามใบเสนอราคาเลขที่ ลงวันที่ 27-11-2567 ส่วนราชการได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	จ้างบริษัทเอกชนเพื่อดำเนินโครงการสัมมนา และฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต สำหรับปีงบประมาณ 2568 เพื่อใช้ในราชการ สำนักงานเลขานุการกรม กรมพิธีการทูต รหัสงบประมาณ 04002112013002000000 แหล่งของเงิน 6811220 กิจกรรมหลัก 04002680002400000 ศูนย์ต้นทุน 0400200115 รหัสบัญชีแยกประเภท 5102010199 (ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) เลขที่ตรวจรับ วันที่ 7/11/68	1		296,571.00	296,571.00
(สองแสนเก้าหมื่นหกพันห้าร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		296,571.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		0.00
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		296,571.00

รายงานผลการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ

ประเด็น : การบริหารงานบุคคล				
ชื่อกระบวนงาน : การคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล เพื่อปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี				
งบประมาณ : ไม่ใช้งบประมาณ		ระยะเวลาการดำเนินการ : ๒๕ วัน		
ลำดับ	เหตุการณ์ / ขั้นตอน / รายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	ทำการพิมพ์ใบสมัครฯ พร้อมเอกสารประกอบของผู้สมัครฯ ทั้งหมด และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ผู้สมัครฯ ยื่นมา เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบใบสมัครฯ และเอกสารประกอบของผู้สมัครฯ อาจเรียกรับสินบนหรือของขวัญ ของกำนัลจากผู้สมัครฯ อาจทำให้พิจารณาให้ผู้ขาดคุณสมบัติเป็นผู้มีคุณสมบัติและมีสิทธิ์เข้าสอบได้ ทำให้มีโอกาสได้บุคคลที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมและทำงานราชการเกิดความเสียหาย	สูง	๑) กรมฯ ได้กำหนดคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครฯ ต้องยื่นพร้อมใบสมัครฯ ไว้อย่างชัดเจนในประกาศรับสมัครฯ และได้เผยแพร่ประกาศรับสมัครฯ ดังกล่าวไว้ใน website กระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ๒) อธิบดีกรมพิธีการทูตได้ย้ำให้ การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มีการรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลใด ๆ รวมทั้งแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน กรณีกระทำความผิด (รับสินบนฯ)	๑) กรมฯ ได้จัดทำประกาศกรมพิธีการทูต เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ซึ่งได้กำหนดคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครฯ ต้องยื่นพร้อมใบสมัครฯ ไว้อย่างชัดเจนในประกาศรับสมัครฯ และได้เผยแพร่ประกาศรับสมัครฯ ดังกล่าวไว้ใน website กระทรวงการต่างประเทศ ๒) รองอธิบดีกรมพิธีการทูต รักษาการแทนอธิบดีกรมพิธีการทูต ได้ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบใบสมัครฯ และเอกสารประกอบของผู้สมัครฯ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มีการรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลใด ๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่ฯ ได้รับทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งทราบถึง

				บทลงโทษจากการกระทำผิดดังกล่าว ตามบันทึกสำนักงานเลขาธิการกรมฯ ที่ ๐๔๐๑/๑๓๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบ หน้า ๑ - ๕
๒	สอบสัมภาษณ์ กรรมการสอบสัมภาษณ์อาจเรียกรับ สินบน หรือของขวัญ ของกำนัลจาก ผู้เข้าสอบ อาจทำให้สัมภาษณ์ผู้เข้าสอบ ไปในทางเอื้อประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบ รายดังกล่าว ทำให้มีโอกาสได้บุคคลที่มี คุณสมบัติไม่เหมาะสมและทำให้ งานราชการเกิดความเสียหาย	สูง	๑) การสอบสัมภาษณ์อยู่ในรูปคณะกรรมการฯ และมีการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อวาง หลักเกณฑ์การพิจารณาและกำหนด คำถามกลาง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและ ความเท่าเทียมกันของผู้เข้าสอบทุกคน ๒) อธิบดีกรมพิธีการทูตได้ย้าให้ การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปตามระเบียบ ปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มี การรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลใด ๆ รวมทั้งแจ้งให้ ทราบถึงบทลงโทษตาม พ.ร.บ. ข้าราชการ พลเรือน กรณีกระทำผิด (รับสินบนฯ)	๑) กรมฯ ได้อนุมัติให้การสอบสัมภาษณ์อยู่ใน รูปคณะกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการกองแบบพิธี หรือผู้แทนเป็นประธานกรรมการ มีผู้แทน กองแบบพิธีและเลขาธิการกรมร่วมเป็นกรรมการ ในคณะกรรมการด้วย ตามบันทึกสำนักงาน เลขาธิการกรมฯ ที่ ๐๔๐๑/๒๒๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ และคณะกรรมการ สอบสัมภาษณ์ได้มีการประชุมร่วมกันในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกรมพิธีการทูต เพื่อวางหลักเกณฑ์ การพิจารณาและกำหนดคำถามกลาง เพื่อให้ เกิดความเป็นธรรมและความเท่าเทียมกันของ ผู้เข้าสอบทุกคน ๒) อธิบดีกรมพิธีการทูต ได้ขอให้คณะกรรมการ สอบสัมภาษณ์ ดำเนินการให้เป็นไปตาม ระเบียบปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มี การรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลใด ๆ ซึ่งคณะกรรมการ ได้รับทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งทราบถึง บทลงโทษจากการกระทำผิดดังกล่าว ตามบันทึกสำนักงานเลขาธิการกรมฯ ที่ ๐๔๐๑/๒๒๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบ หน้า ๖ - ๑๑

๓	ประชุมคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาว่าผู้เข้าสอบใดเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก โดยมีผลสรุปเป็นมติเอกฉันท์ของคณะกรรมการฯ กรรมการสอบสัมภาษณ์อาจเรียกรับ สินบน หรือของขวัญ ของกำนัลจากผู้เข้าสอบ ทำให้มีมตินี้ที่ประชุมไปในทางที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบ ดังกล่าว ทำให้มีโอกาสดับบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมและทำให้งานราชการเกิดความเสียหาย	สูง	๑) มีการประชุมคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ภายหลังการสอบสัมภาษณ์เสร็จสิ้น เพื่อพิจารณาว่าผู้เข้าสอบใดเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก โดยมีผลสรุปเป็นมติเอกฉันท์ของคณะกรรมการฯ ๒) อธิบดีกรมพิธีการทูตได้ย้าให้ การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มี การรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลใด ๆ รวมทั้งแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน กรณีกระทำผิด (รับสินบนฯ)	๑) คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ได้มีการประชุมภายหลังการสอบสัมภาษณ์เสร็จสิ้น เพื่อพิจารณาว่าผู้เข้าสอบใดเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก โดยมีผลสรุปเป็นมติเอกฉันท์ของคณะกรรมการฯ ๒) อธิบดีกรมพิธีการทูต ได้ขอให้คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มี การรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลใด ๆ ซึ่งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ได้รับทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งทราบถึงบทลงโทษจากการกระทำผิดดังกล่าว ตามบันทึกสำนักงานเลขาธิการกรมฯ ที่ ๐๔๐๑/๒๔๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบ หน้า ๑๒ - ๑๖
---	--	-----	---	---



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพิธีการทูต (โทรภายใน ๒๓๐๐๔)

ที่ ๐๔๐๑/๑๓๙/๒๕๖๘

วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการเปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ทดแทนผู้ที่ขอยกเลิกสัญญาจ้าง จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี

เรียนเสนอ

ตามที่กระทรวงฯ ได้อนุมัติให้กรมพิธีการทูตจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล จำนวน ๑๔ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานที่กรมพิธีการทูต มีระยะเวลาการจัดจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยเบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินการงานการกงสุล (ร้อยละ ๓๐) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังรายละเอียดปรากฏตามบันทึกสำนักงานเลขาธิการกรม กรมพิธีการทูต ที่ ๐๔๐๑/๙๐๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗ และกรมพิธีการทูตได้ดำเนินการจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการฯ ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ตามที่ได้รับอนุมัติดังกล่าว จำนวน ๑๔ อัตรา นั้น

สำนักงานเลขาธิการกรมฯ ขอเรียน ดังนี้

๑. นางสาวนภา หลวงจอก พนักงานจ้างเหมาบริการฯ ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี ตามสัญญาจ้างเหมาบริการ เลขที่ ๑๕๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ได้มีหนังสือ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ขอยกเลิกสัญญาจ้างฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป เพื่อเริ่มปฏิบัติงานใหม่ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๒. สืบเนื่องจากการขอยกเลิกสัญญาจ้างฯ ตามข้อ ๑ ข้างต้น กรมพิธีการทูตจะมีตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ว่าง จำนวน ๑ อัตรา ดังนั้น เพื่อให้ได้บุคลากรทดแทนอัตราที่ว่างลงดังกล่าว และมีคุณสมบัติเหมาะสมกับภารกิจงานของกองแบบพิธี จึงขอเรียนเสนอให้ดำเนินการเปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ในตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งคือ มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในทุกสาขา มีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน เขียน ในระดับดี และใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) ได้ในระดับดี

๒.๒ มีขอบเขตการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจงานของกองแบบพิธี
- ค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียง ประมวลผล วิเคราะห์ และจัดเก็บข้อมูลและสถิติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของกรมพิธีการทูตหรืองานที่เกี่ยวข้อง เพื่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ศึกษา และอ้างอิง
- ปฏิบัติงานร่วมกับข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับงานของกรมพิธีการทูต
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ การคัดเลือกใช้วิธีสอบสัมภาษณ์เพียงอย่างเดียว โดยคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ประกอบด้วยผู้อำนวยการกองแบบพิธีหรือผู้แทนเป็นประธานกรรมการ และมีข้าราชการในกองแบบพิธี จำนวน ๒ ราย ร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการด้วย การสอบสัมภาษณ์มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนในการสอบไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

๒.๔ กำหนดการสำหรับการคัดเลือก มีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดการรับสมัครคัดเลือก	วัน / เดือน / ปี
เปิดรับสมัครคัดเลือก	๒๐ กุมภาพันธ์ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๘
ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ และกำหนด วัน เวลา และสถานที่สำหรับการสอบสัมภาษณ์	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘
สอบสัมภาษณ์	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘
รายงานตัว ทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน	๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘

ทั้งนี้ กำหนดวันและเวลาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๓. ขอเรียนเสนอร่างประกาศกรมพิธีการทูต เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็น พนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงาน ที่กองแบบพิธี ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดอนุมัติในข้อ ๒ และลงนามในประกาศฯ ตามข้อ ๓ เพื่อสำนักงานเลขานุการกรมฯ จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางกานดาภา มุ่งถิ่น)

เลขานุการกรม

เห็นชอบ/อนุมัติ
ดำเนินการตามระเบียบ

พงษ์ธร จุฑาสmidt

(นายพงษ์ธร จุฑาสmidt)

รองอธิบดีกรมพิธีการทูต รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมพิธีการทูต

ขอให้นำแนวทางที่เกี่ยวกับทุก คน
ดำเนินการคัดเลือกให้เป็นที่โปร่งใสและมี
ไม่รังสี และไม่มี การรับสินบน หรือการทุจริต
ของทางนี้

พงษ์ธร



ประกาศกรมพิธีการทูต
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา
ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี

ด้วยกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศประสงค์จะเปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง : พนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล

จำนวน : ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง : ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

ระยะเวลาการจ้าง : ๑๘ มีนาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๒.๓ ไม่เป็นผู้ที่ทุพพลภาพทางกายจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง รวมทั้งไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๒.๔ ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ รวมทั้งไม่มีอาการทางจิตประสาทที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๒.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๖ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาภินหรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง รวมทั้งไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใด ๆ

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๙ ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

๓. คุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัคร

๓.๑ มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในทุกสาขา

๓.๒ มีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน เขียน ในระดับดี

๓.๓ ใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) ได้ในระดับดี

๓.๔ มีความละเอียดรอบคอบ มีปฏิภาณไหวพริบดีและช่างสังเกต สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้โดยรักษาไว้ซึ่งมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะได้ดี ขยันหมั่นเพียร กระตือรือร้น อดทน ไม่เกียจงาน มีความคิดสร้างสรรค์ มีจิตบริการสาธารณะ

๓.๕ มีความยืดหยุ่นในเรื่องของเวลาการทำงาน พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันหยุดราชการ นอกสถานที่ และต่างจังหวัดในบางโอกาส

๔. ขอบเขตของงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจงานของกองแบบพิธี
- ค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียง ประมวลผล วิเคราะห์ และจัดเก็บข้อมูลและสถิติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของกรมพิธีการทูตหรืองานที่เกี่ยวข้อง เพื่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ศึกษา และอ้างอิง
- ปฏิบัติงานร่วมกับข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับงานของกรมพิธีการทูต
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัคร (เอกสารแนบ) ให้ถูกต้องและครบถ้วน และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อย
- ๕.๒ รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันปิดรับสมัคร โดยติดรูปถ่ายในใบสมัครให้เรียบร้อย
- ๕.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาที่ระบุว่า ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด โดยสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ซึ่งจะต้องได้รับอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ฉบับสมบูรณ์ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครชาย)
- ๕.๖ ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) นำมายื่นในวันรายงานตัวเมื่อได้รับจัดจ้าง
- ๕.๗ หลักฐานอื่นๆ (หากมี) ได้แก่ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล หลักฐานที่แสดงคุณสมบัติพิเศษที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา อาทิ หนังสือรับรองการผ่านการทำงาน ผลการสอบภาษาต่างประเทศ ผลการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เป็นต้น

๖. การรับสมัคร

- ผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและสนใจ สามารถ download แบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์ของกระทรวงการต่างประเทศ ที่ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ” โดยกรอกแบบฟอร์ม และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้
- ยื่นด้วยตนเองที่สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ ในวันและเวลาราชการ ระหว่างวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ หรือ
 - ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครที่ครบถ้วนในรูปแบบ PDF มาที่ Email: protocol01@mfa.go.th ระหว่างวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๓๐๐๔ และ ๒๓๐๑๒

๗. การคัดเลือก

กรมพิธีการทูตจะพิจารณาผู้สมัครในเบื้องต้นว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครหรือไม่จากใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครที่ผู้สมัครได้ยื่นส่งมา และจะประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สำหรับการสอบสัมภาษณ์ และกำหนดวันประกาศผลการสอบสัมภาษณ์ ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศที่ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ”

๘. กำหนดการสำหรับการคัดเลือก มีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดการรับสมัครคัดเลือก	วัน /เดือน /ปี
เปิดรับสมัครคัดเลือก	๒๐ กุมภาพันธ์ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๘
ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ และกำหนด วัน เวลา และสถานที่สำหรับการสอบสัมภาษณ์	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘
สอบสัมภาษณ์	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘
รายงานตัว ทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน	๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘

ทั้งนี้ กำหนดวันและเวลาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๙. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการฯ จะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับต่อปี มาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงแจ้งมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

พงษ์ธร จุฑาสมิท.

(นายพงษ์ธร จุฑาสมิท)

รองอธิบดีกรมพิธีการทูต รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมพิธีการทูต



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพิธีการทูต (โทรภายใน ๒๓๐๐๔)

ที่ ๐๔๐๑/๒๕๖๘/๒๕๖๘

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สำหรับการสอบสัมภาษณ์ และกำหนดวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้า และบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี

เรียนเสนอ

อนุสนธิบันทึกสำนักงานเลขาธิการกรมฯ ที่ ๐๔๐๑/๑๓๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ กรมพิธีการทูตอนุมัติให้มีประกาศกรมพิธีการทูต เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยกำหนด (๑) รับสมัครระหว่างวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ และ (๒) จะประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สำหรับการสอบสัมภาษณ์ และกำหนดวันประกาศผลการสอบสัมภาษณ์ ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศที่ www.mfa.go.th ความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานเลขาธิการกรมฯ ขอเรียนสถานะล่าสุด ดังนี้

๑. ภายหลังจากกำหนดเวลาปิดรับสมัครฯ มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ภายในเวลาที่กำหนด รวมจำนวน ๒๗ ราย (อีก ๑ ราย ยื่นใบสมัครและเอกสาร/หลักฐานประกอบการสมัครฯ เกินเวลาที่กำหนด) แบ่งเป็นเพศชาย จำนวน ๑๒ ราย และเพศหญิง จำนวน ๑๕ ราย สมัครฯ ด้วยคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๔ ราย และคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน ๓ ราย ซึ่งสำนักงานเลขาธิการกรมฯ ได้ตรวจสอบใบสมัครฯ พร้อมเอกสาร/หลักฐานประกอบการสมัครฯ ของผู้สมัครฯ ทุกรายแล้ว ปรากฏว่า ผู้สมัครฯ ทั้งหมด จำนวน ๒๗ ราย ยื่นใบสมัครฯ พร้อมเอกสาร/หลักฐานประกอบการสมัครฯ ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครฯ และดังนั้น จึงมีผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ จำนวน ๒๗ ราย ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๒. การคัดเลือกใช้วิธีสอบสัมภาษณ์เพียงอย่างเดียว โดยคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ประกอบด้วยผู้อำนวยการกองแบบพิธีหรือผู้แทนเป็นประธานกรรมการ มีผู้แทนกองแบบพิธี และเลขาธิการกรมฯ ร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการด้วย การสอบสัมภาษณ์มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนในการสอบไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

๓. กำหนดให้สอบสัมภาษณ์ที่ห้องประชุมกรมพิธีการทูตในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๔. กำหนดประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ที่ www.mfa.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดอนุมัติข้อ ๑ - ๔ และลงนามในประกาศ
กรมพิธีการทูต เรื่อง รายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ กำหนดวัน เวลา
และสถานที่สำหรับการสอบสัมภาษณ์ และกำหนดวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน
จ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่
กองแบบพิธี ตามประกาศฯ ที่แนบมานี้



(นางกานดาภา มุ่งถิ่น)

เลขานุการกรม

เห็นชอบ/อนุมัติ
ดำเนินการตามระเบียบ



(นายจักรกฤติ กระจายวงศ์)

อธิบดีกรมพิธีการทูต

ขอใช้เงินนี้ให้ใช้เกี่ยวกับทุก
การดำเนินการคัดเลือกก็ได้เงินไป
ระเบียบปฏิบัติ ไปแล้ว และ
ให้ใช้กับส่วนอื่น
ของกรม หากมีเงิน
เหลือ

สำหรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา
ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี

๑. นางสาวนภาพร ฉัตรวิริยะเจริญ
 ๒. นายเกรียงไกร แก้วประทุม
 ๓. นายคุณานนต์ พันธุ์ฟัก
 ๔. นายณัฐรัตน์ ยะมะเลิศ
 ๕. นางสาวกชกร อนงค์พรยศกุล
 ๖. นางสาวธิดา ศรีบุญนาค
 ๗. นายเสกฐันท์ เอี่ยมสุพรรณ
 ๘. นางสาวปิยภัทร ทำทอง
 ๙. นางสาวฉัตรชนก เซาวเดชาวงศ์
 ๑๐. นางสาวอรัชพร อิศรเดช
 ๑๑. นางสาวปาณิสรา สิวังษ์
 ๑๒. นางสาวพิมพ์ผดุง ประเสริฐทวีโชติ
 ๑๓. นางสาวศันสนีย์ มะหิงษะพันธุ์
 ๑๔. นางสาววิภาจิรา แซ่มพิชาญโยธิน
 ๑๕. นายอัฟฟาน อิบนู อฟันดี
 ๑๖. นายธนินเกียรติ เหลืองสว่าง
 ๑๗. นายนวภูมิ กรวยทอง
 ๑๘. นางสาวธัญนิชฌาน์ ชุนเกาะ
 ๑๙. นางสาวเปศล บุษยะมา
 ๒๐. นายวงศ์พรหม เชื้อวงศ์พรหม
 ๒๑. นายสหัสวรรษ นาวงหา
 ๒๒. นางสาวนภสร โรจนาว์
 ๒๓. นายกาจพล สิงห์โตทอง
 ๒๔. นายปวีร์ณัฐ จันทร์เดช
 ๒๕. นายภพศรุต อักโข
 ๒๖. นางสาวมณีนลิน เพ็ชรจิต
 ๒๗. นางสาวศุภาพิชญ์ รักประเสริฐสุข
-



ประกาศกรมพิธีการทูต

เรื่อง รายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์
กำหนดวัน เวลา และสถานที่สำหรับการสอบสัมภาษณ์ และกำหนดวันประกาศรายชื่อ
ผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา
ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี

ตามที่กรมพิธีการทูตได้มีประกาศ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน
จ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่
กองแบบพิธี ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยกำหนดรับสมัครฯ ระหว่างวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ - ๖ มีนาคม
๒๕๖๘ และกำหนดจะประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ กำหนดวัน
เวลา และสถานที่สำหรับการสอบสัมภาษณ์ และกำหนดวันประกาศผลการสอบสัมภาษณ์ ภายในวันที่ ๑๐
มีนาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศที่ www.mfa.go.th นั้น

บัดนี้ การรับสมัครฯ ได้เสร็จสิ้นแล้ว กรมพิธีการทูตจึงขอประกาศ ดังนี้

๑. รายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ พร้อมเลขประจำตัวสอบ

มีผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นผู้ที่ยื่นใบสมัครฯ พร้อมเอกสาร/หลักฐานประกอบ
การสมัครฯ ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครฯ จำนวน ๒๗ ราย ดังรายชื่อและเลขประจำตัวสอบ
ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์

กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เพื่อวัดความรู้ความสามารถและความเหมาะสม
กับตำแหน่ง และลักษณะงานที่จะปฏิบัติ โดยผู้ผ่านการคัดเลือกฯ จะต้องได้คะแนนในการสอบสัมภาษณ์
ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน

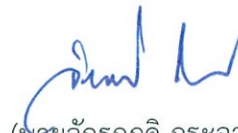
๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สำหรับการสอบสัมภาษณ์

กำหนดให้ผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ทุกราย ต้องมารายงานตัวก่อนเข้าสอบสัมภาษณ์
ที่ห้องประชุมกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ตามกำหนดเวลา ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	เลขประจำตัวสอบ	เวลารายงานตัว	เวลาสอบสัมภาษณ์
วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘	หมายเลข ๑ - ๑๕	๐๘.๔๕ น.	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
	หมายเลข ๑๖ - ๒๗	๑๒.๔๕ น.	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔. กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี
กรมพิธีการทูตจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมา
บริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี
ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศที่ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ
“ประกาศกระทรวง”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจักรกฤติ กระจายวงศ์)

อธิบดีกรมพิธีการทูต

สำหรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา
ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี

๑. นางสาวนพร ฉัตรวิริยะเจริญ
 ๒. นายเกรียงไกร แก้วประทุม
 ๓. นายคุณานนต์ พันธุ์พัก
 ๔. นายณัฐรัตน์ ยะมะเลิศ
 ๕. นางสาวกชกร อนงค์พรยศกุล
 ๖. นางสาวธิดา ศรีบุญนาค
 ๗. นายเสฏฐนันท์ เอี่ยมสุพรรณ
 ๘. นางสาวปิยภัทร ทำทอง
 ๙. นางสาวฉัตรชนก เขาวเดชาวงศ์
 ๑๐. นางสาวอรัชพร อิศรเดช
 ๑๑. นางสาวปาณิสรา สี่วงศ์
 ๑๒. นางสาวพิมพ์ผดุง ประเสริฐทวีโชติ
 ๑๓. นางสาวคันสนีย์ มะหิงษะพันธุ์
 ๑๔. นางสาววิภาสิริ ชาญพิชาญโยธิน
 ๑๕. นายอัฟฟาน อิบนู อฟนดี
 ๑๖. นายธนิเกียรติ เหลืองสว่าง
 ๑๗. นายณภูมิ กรวยทอง
 ๑๘. นางสาวฐนิชฌาณ์ ชุนเกาะ
 ๑๙. นางสาวเปศล บุษยะมา
 ๒๐. นายวงศ์พรหม เชื้อวงศ์พรหม
 ๒๑. นายสหัสวรรษ นาวงหา
 ๒๒. นางสาวนภสร ไรจนวัชร
 ๒๓. นายกาจพล สิงห์โตทอง
 ๒๔. นายปวีร์ณัฐ จันทร์เดช
 ๒๕. นายภพศรุต อักโข
 ๒๖. นางสาวมณีนลิน เพ็ชรจิต
 ๒๗. นางสาวศุภาพิชญ์ รักประเสริฐสุข
-



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพิธีการทูต (โทรภายใน ๒๓๐๐๔)

ที่ ๐๔๐๑/ ๒๕๖ / ๒๕๖๘

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี

เรียนเสนอ

อนุสนธิบันทึกสำนักงานเลขาธิการกรมฯ ที่ ๐๔๐๑/๒๕๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ กรมพิธีการทูตอนุมัติให้มีประกาศกรมพิธีการทูต เรื่อง รายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สำหรับการสอบสัมภาษณ์ และกำหนดวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี โดยกำหนดให้มีการสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ และจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ที่ www.mfa.go.th ความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานเลขาธิการกรมฯ ขอเรียน ดังนี้

๑. ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๒๗ ราย มารายงานตัวและเข้าสอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๔ ราย โดยผู้เข้าสอบหมายเลข ๑, ๒, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๑๐, ๑๔, ๑๘, ๒๒, ๒๓ และ ๒๔ ไม่มารายงานตัวและไม่ได้เข้าสอบสัมภาษณ์

๒. การสอบสัมภาษณ์มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เพื่อวัดความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะงานที่จะปฏิบัติ โดยคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ประกอบด้วย นางณัฐริกา กระจ่างสาร นักการทูตชำนาญการพิเศษ กองแบบพิธี เป็นประธานกรรมการฯ นางวิษวรรณ ณ สงขลา นักการทูตชำนาญการพิเศษ กองแบบพิธี และนางกานดาภา มุ่งถิ่น เลขานุการกรมฯ เป็นกรรมการ

๓. ผลการสอบสัมภาษณ์ปรากฏว่า มีผู้ผ่านการคัดเลือก จำนวน ๑ ราย โดยเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ

๔. กรมฯ จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดอนุมัติข้อ ๒ - ๔ และลงนามในประกาศกรมพิธีการทูต เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี ตามประกาศฯ ที่แนบมานี้

เห็นชอบ/อนุมัติ
ดำเนินการตามระเบียบ

(นายจักรกฤติ กระจายวงศ์)
อธิบดีกรมพิธีการทูต

(นางกานดาภา มุ่งถิ่น)
เลขานุการกรม

ขอให้นำหน้าคดีที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
กำหนดขบวนคัดเลือกผู้สมัครไปก่อน
ระเบียบ ป.อ.บ.ป. ๑๖-๒๕
การรับและบรรจุของ กรมพิธีการทูต
๑๗ ๑๓
135068

รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
สำหรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา
ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี

นายคุณานนต์ พันธุ์ฟัก



ประกาศกรมพิธีการทูต

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี

ตามที่กรมพิธีการทูตได้มีประกาศ เรื่อง รายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สำหรับการสอบสัมภาษณ์ และกำหนดวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยกำหนดให้มีการสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ และจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ที่ www.mfa.go.th นั้น

บัดนี้ การสอบสัมภาษณ์ฯ ได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอประกาศ ดังนี้

๑. รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี

รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก จำนวน ๑ ราย โดยเป็นผู้ที่ได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ

๒. การรายงานตัวและการจัดจ้าง

จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวในวันอังคารที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. เพื่อดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธีต่อไป โดยผู้ที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการฯ จะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตรา ร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับต่อปีมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้ พร้อมสำเนา รายการละ ๒ ชุด โดยรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาสีน้ำเงินเพื่อใช้ประกอบการจัดจ้างฯ

๒.๑ ต้นฉบับและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒.๒ ต้นฉบับและสำเนาทะเบียนบ้าน

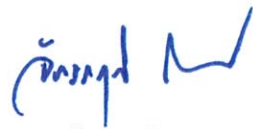
๒.๓ ต้นฉบับและสำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา (ปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาที่ระบุว่า ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด โดยสภามหาวิทยาลัย อนุมัติ ซึ่งจะต้องได้รับอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร)

๒.๔ ต้นฉบับและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)

ฉบับสมบูรณ์

- ๒.๕ ต้นฉบับและสำเนาหนังสือสำคัญเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- ๒.๖ ต้นฉบับและสำเนาใบสำคัญผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย)
- ๒.๗ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าที่ระบุเลขที่บัญชี
- ๒.๘ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงอายุไม่เกิน ๑ เดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจักรกฤติ กระจายวงศ์)

อธิบดีกรมพิธีการทูต

รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
สำหรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา
ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี

นายคุณานนต์ พันธุ์ฟัก
