



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๒๐๒

ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๑/๕๐๑๕๑

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ เรื่อง มาเพื่อทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๒๐๓/ว ๗๒๗๖ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญร่วมอนุโมทนาถวายผ้าพระกฐินพระราชทานของกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖

๒. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๒๐๑/ว ๗๒๗๗ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

๓. หนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๗๒๓๐ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ขั้นพื้นฐาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่” รุ่นที่ ๔

(นายครองจิต ศรีนพวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9

① ผ่อน พึ่งเหตุฉุกเฉิน
- เหน็ดครดของหนังสือ
ทททพ. dnqa.com
- ให้คนมาเตือน

(นางเจิญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

๒ ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ

19 ก.ค. 66

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



หน้าห้อง ผอ.สอ.ร.
เลขที่รับ 8807
วันที่รับ 11 8 ก.ค. 2566
ส่งคืนภายใน
รับบันทึกข้อความ

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (อบจ.ราชานันท์)
เลขที่รับ 79 พ.บ.
ใน เดือน ปี 17 ก.ค. 2566
เวลา

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๑๔๑๙ / ๑๑๒๒

ที่ ทส ๐๙๐๑.๒๐๓/ว ๗ ๒ ๗ ๖ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมอนุโมทนาถวายผ้าพระกฐินพระราชทานของกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ 3895
วันที่รับ 17 ก.ค. 2566
เวลา

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือกระทรวงวัฒนธรรม ที่ วธ ๐๒๐๓.๖/ว ๒๙๕๑ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญร่วมอนุโมทนาถวายผ้าพระกฐินพระราชทานของกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖ มาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ทั้งนี้ หากมีผู้ประสงค์ร่วมทำบุญ ขอให้แจ้งความประสงค์ไปยังกระทรวงวัฒนธรรมได้โดยตรง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

☒ อก	☐ อช.	☐ กอ.
☐ อท.	☐ สป.	☐ สท.
☐ ทบ.	☐ ทน.	☐ ทว.
☐ พอ.	☐ วก.	☐ ปล.
☐ ศูนย์ลาดตระเวนฯ		

(นายสมศักดิ์ ภูเพ็ชร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

โรงเรียนผดุงศิลป ด

คณ. ข้าราชการครูในภาคการศึกษาพิเศษ

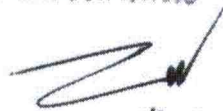
ขอความเห็นชอบ ประชุมครู 2566

- นิตยา ๑๖/๑๖/๖๖ สันติสุข และประจักษ์
ไพฑูริย์

- ปิณฑิลา/๑๖/๖๖


(นางสาวนารัตน์ ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป


(นางจิตรา ชลิมพุต)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป


/๑๖ กค ๖๖.
(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ลงนามแล้ว


๑๖/๖๖
(นายกรรชิต ศรีนพวรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ ๗๗๕๗
วันที่ ๑๑ ก.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๔.๕๙



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ ๓๔๙๘๓
วันที่ ๑๑ ก.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๐.๓๕ น.

ที่ วธ ๐๒๐๓.๖/ว ๒๕๖๖

ส่วนอำนวยการ สบก.
เลขที่รับ ๒๗๗
วันที่ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๐.๒๔ น.

ฝ่ายอำนวยการและประสานราชการ
เลขที่รับ 4๐3
วันที่ 13 ก.ค. ๖6
เวลา 8:18

กระทรวงวัฒนธรรม
๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมอนุโมทนาถวายผ้าพระกฐินพระราชทานของกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖
เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศกระทรวงวัฒนธรรม เรื่อง กำหนดการจัดพิธีถวายผ้าพระกฐิน จำนวน ๑ ฉบับ
พระราชทานของกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖
๒. แบบนำส่งเงินบริจาคโดยเสด็จพระราชกุศล จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยในเทศกาลกฐิน ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖ กระทรวงวัฒนธรรม ได้รับพระราชทาน
ผ้าพระกฐิน อนุญาตถวายยังที่ชุมนุมสงฆ์ ณ วัดสุวรรณารามราชวรวิหาร แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย
กรุงเทพมหานคร ในวันเสาร์ที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ในการนี้ เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีทอดกฐินในพระพุทธศาสนา ให้มีความเจริญรุ่งเรือง
ถาวรสืบไป จึงขอเชิญท่านและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานร่วมบริจาคปัจจัยโดยเสด็จพระราชกุศลครั้งนี้
ได้ที่สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ ๑๐ ชั้น ๕ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ หรือโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาวิชาชีวะ - ห้วยขวาง ชื่อบัญชี
"กฐินพระราชทาน (กระทรวงวัฒนธรรม)" เลขที่บัญชี ๐๙๑-๐-๓๒๓๗๕-๕ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป รายละเอียด
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ขออนุโมทนาในกุศลกรรมที่ร่วมทำบุญโดยเสด็จพระราชกุศล
ในครั้งนี้ จงทูลบันดาลให้ท่านและคณะเจริญด้วยจตุรพิธพรชัยตลอดไป

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง ส่วนอำนวยการ

(นางสาวรัตนพร ฐีทอง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ
๑๑ ก.ค. ๒๕๖๖
สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
โทร. ๐ ๒๒๐๙ ๓๕๙๕
โทรสาร ๐ ๒๒๐๙ ๓๕๙๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@m-culture.go.th

(นางโชติกา อัครกิจโสภากุล)
รองปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

(นางสมสุข สัมฤทธิ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักบริหารงานกลาง
๑๑ ก.ค. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

- ส่ง ฝ่ายอำนวยการและประสานราชการ
เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวกชกร กองทรัพย์โต)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นางสาวสุทธาทิพย์ มุสิกทอง)

นักวิชาการแผนผังงาน
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ



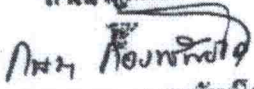
ประกาศกระทรวงวัฒนธรรม
เรื่อง กำหนดการจัดพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทานของกระทรวงวัฒนธรรม
ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖

ด้วยในเทศกาลกฐิน ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖ กระทรวงวัฒนธรรม ได้รับพระราชทาน
ผ้าพระกฐิน อัญเชิญไปทอดถวายยังที่ชุมนุมสงฆ์ ณ วัดสุรรณารามราชวรวิหาร แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย
กรุงเทพมหานคร ในวันเสาร์ที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ในการนี้ เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีทอดกฐินในพระพุทธศาสนา ให้มีความเจริญรุ่งเรือง
ถาวรสืบไป จึงขอเชิญร่วมบริจาคปัจจัยโดยเสด็จพระราชกุศลครั้งนี้ ได้ที่ สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
เลขที่ ๑๐ ชั้น ๕ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐ หรือโอนเข้าบัญชี
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขารัชดาภิเษก - ห้วยขวาง ชื่อบัญชี “กฐินพระราชทาน (กระทรวงวัฒนธรรม)”
เลขที่บัญชี ๐๙๑๐-๓๒๓๗๕-๕ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ทั้งนี้สามารถขอรับใบอนุโมทนาบัตร เพื่อนำไปหักลดหย่อน
ค่าภาษีเงินได้ประจำปีต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นางยุพา ทวีวัฒนะกิจบวร)
ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกษมา กองทรัพย์โต)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

แบบนำส่งเงินบริจาคโดยเสด็จพระราชกุศล
ถวายผ้าพระกฐินพระราชทานของกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖
ณ วัดสุวรรณารามราชวรวิหาร กรุงเทพมหานคร
ในวันเสาร์ที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ข้าพเจ้า ○นาย ○นาง ○นางสาว.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน/บริษัท.....
ที่อยู่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....มีความประสงค์ขอร่วมบริจาค
ปัจจัยโดยเสด็จพระราชกุศล ในงานถวายผ้าพระกฐินพระราชทานของกระทรวงวัฒนธรรม ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖
จำนวน.....บาท (.....)

โดยจ่ายเป็น

- () เงินสด
() โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขารัชดาภิเษก - ห้วยขวาง
ชื่อบัญชี “กฐินพระราชทาน (กระทรวงวัฒนธรรม)” เลขที่บัญชี ๐๙๑-๐-๓๒๓๗๕-๕
(แนบสำเนาใบโอนเงิน)

ทั้งนี้ ขอให้ออกใบอนุโมทนาบัตรในนาม.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕๖๖
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

หมายเหตุ ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มอำนวยการและประสานราชการ ชั้น ๕
อาคารที่ทำการกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ ๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐ หรือโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๙ ๓๕๙๕



หน้าห้อง ผอ.สอ.9
เลขที่รับ 8808
วันที่/เวลา 11.8.ก.ค. 2566
ส่งคืนภายใน
บันทึกข้อความ

สำนักบริหารงานกลาง (กรมการอาหาร)
เลขที่รับ 17361
วัน เดือน ปี 17.ก.ค. 2566
เวลา

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ 8836
วันที่รับ 17.ก.ค. 2566
เวลา

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๔๒๙๔ / ๒๑๔๖
ที่ ทส ๐๕๐๑.๒๐๑/ว ๗ ๒ ๗ ๗ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๐๒๐๑.๑/ว ๒๐๘๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ พร้อมสำเนาหนังสือ จำนวน ๒ เรื่อง มาเพื่อโปรดทราบ ดังนี้

๑. หนังสือสำนักงานเขตพญาไท ที่ กท ๔๗๑๐/๒๘๐๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ประชาสัมพันธ์การขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

๒. หนังสือมูลนิธิเผยแผ่พระพุทธศาสนาแก่ชนถิ่นกันดาร ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี ที่ มพ ๒๕๖๖/ว ๑๔๑ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์พิธีบรรพชาอุปสมบทราษฎรบนพื้นที่สูง ประจำปี ๒๕๖๖

☒ อก.	☐ อจ.	☐ กษ.
☐ อท.	☐ ทป.	☐ สก.
☐ ทป.	☐ ตบ.	☐ บร.
☐ ทอ.	☐ วก.	☐ ปล.
☐ ศูนย์กลางตรวจเงิน		

27/7/2566
นายประสงค์ สุวรรณโชติ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ


(นายสมศักดิ์ ภูเทื๋อ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

เรียน ผอ.สวอ.๑

สวท. ส่งใบแทนโฉนด จำนวน ๒ ใบ ซึ่ง ๑ ใบเป็นโฉนด
โฉนด ๑. แปลงโฉนดที่ดินของนายอิน เป็น อภคตฯ หลัก
ประกันสิทธิฯ ๑๐๐๐๐.

๒. ขอถอนโฉนดแปลง แปลงโฉนดที่ดินของนายอิน
ราชฯ มณฑลพิษณุ ๑๐๐๐๐ ๑๐๐๐๐

แนบเอกสาร (๑) ใบแทนโฉนดของนายอิน และแปลงโฉนด
โฉนดโฉนดที่ดิน

- (ใบแทนโฉนด/โฉนด)

สวท

(นางสาวนารินทร์ ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑

นางสาวนารินทร์ ทองศักดิ์สิทธิ์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑

๑๕/๑๐/๖๖

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว

๑๕/๑๐/๖๖

(นายครุฑ ชื่นพรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑

ส่วนอำนวยการ สบก
เลขที่รับ 2410
วันที่ ๑๑ ก.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๖.๕๒ น.



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 33377
วันที่ ๓ ก.ค. ๒๕๖๖
เวลา 13.39 น.

ที่ ทส ๐๒๐๓.๑/ว ๒๐๘๗

ถึง กรมควบคุมมลพิษ
กรมป่าไม้
กรมทรัพยากรธรณี
กรมทรัพยากรน้ำ

ฝ่ายบริหารทั่วไป (สอ.อ.สบก)
เลขที่รับ 1146
วันที่ 12 ก.ค. ๖๖
เวลา 10.03 น.

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 32277
วันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๖
เวลา 10.๕๕ น.

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
องค์การสวนพฤกษศาสตร์
องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)
สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอส่งสำเนาหนังสือ
จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักงานเขตพญาไท ที่ กท ๔๗๑๐/๒๔๐๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง ประชาสัมพันธ์การขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร
๒. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๑๒๓๓ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียโรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. หนังสือมูลนิธิเผยแผ่พระพุทธศาสนาแก่ชนถิ่นกันดาร ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี มพ ๒๕๖๖/ว ๑๔๑ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์
ประชาสัมพันธ์พิธีบรรพชาอุปสมบทราชภฏบนพื้นที่สูง ประจำปี ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง



(นางสาวรัตนภรณ์ จุทอง)

สำเนาถูกต้อง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ
๓ ก.ค. ๒๕๖๖

(นางสาวปรานีต บุญเพชรแก้ว)

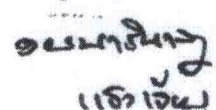
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กองกลาง

ส่วนอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๐๕

โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๘๖


(เจ๊เจ๊)

๑๒ ก.ค. ๒๕๖๖

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖



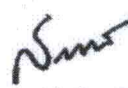
(นายสมศักดิ์ ภูเพ็ชร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

๑๐ ก.ค. ๒๕๖๖

"No Gift policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

ส่ง ฝ่ายบริหารทั่วไป
แจ้งเวียน



(นางสาวสุทธาธิพย์ มุสิกทอง)

นักวิชาการแผนผังชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ



กรุงเทพมหานคร
เลขรับ ๙๒๔๔
วันที่ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๐๖.๐๙ น.

สำนักงานปลัดกระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เลขรับ ๒๕๒๖
วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๐.๕๓ น.

ส่วนอำนวยการ กกล.
เลขรับ ๑๔๐๔
วันที่ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๖
เวลา

สำนักงานเขตพญาไท
๓๓ ซอยอารีย์ ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างแบบเสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม (แบบ ก.๑)
๒. คู่มือกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

รอง ผ.ทท. (นายเอ็งคังคัง เพ็ชรสุวรรณ)
เลขรับ ๕๙๖๑
วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๐.๕๙ น.

ด้วยสำนักงานเขตพญาไท ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติและกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการด้านสาธารณสุขได้อย่างทั่วถึง คลอบคลุมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยส่งเสริมให้เกิดกระบวนการการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งที่เป็นหน่วยงานสาธารณสุขภาครัฐและเอกชน หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่มีได้มีภารกิจด้านสาธารณสุขโดยตรงได้เข้ามาร่วมในการจัดบริการสาธารณสุข เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพทางกายและจิตใจที่แข็งแรง สมบูรณ์ มีคุณภาพชีวิตที่ดี

สำนักงานเขตพญาไท ขอประชาสัมพันธ์แนวทางการดำเนินงานการจัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ซึ่งสามารถดาวน์โหลดตัวอย่างโครงการที่ได้รับการอนุมัติ คู่มือและแบบฟอร์มกองทุนได้จากเว็บไซต์ www.bangkok.go.th/bangkokfund

เรียน กกล. จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
☒ เพื่อพิจารณาดำเนินการ
☐ เพื่อทราบ
☐ เพื่อตรวจสอบเสนอ

ขอแสดงความนับถือ

ก. ด.
(นางสาวรณ สิริมงคลินท์)
ผู้อำนวยการเขตพญาไท

ส่วนอำนวยการ
เรียน ☒ เพื่อพิจารณาดำเนินการ
☐ เพื่อตรวจสอบเสนอ
☐ เพื่อทราบ

(นายเอ็งคังคัง เพ็ชรสุวรรณ)

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๗๔ ๔๓๔๐ ต่อ ๖๔๘๔, ๖๔๘๐

(นายวีระบุณย์ ทรินต์)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารทรัพยากร กทม.
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

สำเนาถูกต้อง

ก. ด.

(นางสาวปราณีต บุญเพชรแก้ว)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน



สิ่งที่ส่งมาด้วย

กรุงเทพมหานคร
เลขที่ 3248
วันที่ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๐๖.๑๒ น.



มูลนิธิเผยแผ่พระพุทธศาสนาแก่ชนชั้นกษัตริย์
ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี
สำนักงาน : กองพัฒนาลังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
กรมพัฒนาลังคมและสวัสดิการ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

ส่วนบริหารแผนการ กศป
เลขที่ 1706
วันที่ 27 มิ.ย. 2566
เวลา

๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖

เลขที่ 1A164
วันที่ 26 มิ.ย. 2566
เวลา 09.15 น.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์พิธีบวรพชาอุปสมบทราชภรรยาบนพื้นที่สูง ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย ศาสนาและสังคมสงเคราะห์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นพับประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ฉบับ

รอง ปกท.ทส. (นายณัฐศักดิ์ เพ็ชรสุวรรณ)
เลขที่ 5938
วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๖
เวลา 10.34 น.

ด้วยมูลนิธิเผยแผ่พระพุทธศาสนาแก่ชนชั้นกษัตริย์ ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี ร่วมกับกรมพัฒนาลังคมและสวัสดิการ และคณะพระธรรมจาริก กำหนดจัดพิธีบวรพชาอุปสมบทราชภรรยาบนพื้นที่สูง ประจำปี ๒๕๖๖ เป้าหมายจำนวน ๑๗๑ รูป/คน ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ วัดเบญจมบพิตรดุสิตวนาราม กรุงเทพมหานคร เพื่อถวายพระราชกุศลเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และเป็นการสนับสนุนให้ราชภรรยาบนพื้นที่สูง เกิดความเลื่อมใสศรัทธาในพระพุทธศาสนา ซึ่งจะนำมาสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตตามแนววิถีพุทธ

ในการนี้ มูลนิธิเผยแผ่พระพุทธศาสนาแก่ชนชั้นกษัตริย์ จึงขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มายังท่าน และหน่วยงานในสังกัด รวมถึงผู้มีจิตศรัทธาให้ทราบข้อมูลข่าวสารในการจัดพิธีบวรพชาอุปสมบทราชภรรยาบนพื้นที่สูง ประจำปี ๒๕๖๖ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

กกล.
☒ เพื่อพิจารณาดำเนินการ
☐ เพื่อทราบ
☐ เพื่อตรวจสอบเสนอ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุท ปิดแก้ว)

ประธานกรรมการ

(นายณัฐศักดิ์ เพ็ชรสุวรรณ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทยและสังคมสงเคราะห์
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทยและสังคมสงเคราะห์

มูลนิธิเผยแผ่พระพุทธศาสนาแก่ชนชั้นกษัตริย์

เอกสารประกอบการประชาสัมพันธ์

ฝ่ายเลขานุการมูลนิธิฯ

โทร. ๐ ๒๖๕๕ ๖๑๒๘

โทรสาร ๐ ๒๖๕๕ ๖๑๒๗

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวปราณี บุญเพชรแก้ว)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน





หน้า 1 ของ ๑ หน้า
เลขที่รับ ๘๘๐๑
วันที่/เวลา ๗ ๘ ก.ค. ๒๕๖๖
ส่งคืนแก้ไข
รับ

วันที่รับ ๗ ๘ ก.ค. ๒๕๖๖
รับ เดือน ๗ ปี ๒๕๖๖
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๗๔ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๗ ๒ ๓ ๐ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่” รุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักบริหารงานกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ที่ อว ๗๖๑๐.๑/๒๒๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่” รุ่นที่ ๔ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่าการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ขอให้กรอกใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม แจ้งรายชื่อและกรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก พร้อมหนังสือนำเสนอชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิต และกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่าย จากต้นสังกัด ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันที่กำหนดจะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

☒ อก. ☐ กก. ☐ กม.
☐ อท. ☐ สป. ☐ สส.
☐ ฟป. ☐ ดบ. ☐ พร.
☐ ฟอ. ☐ วก. ☐ ปล.
☐ ศูนย์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

(นายสมศักดิ์ ภูเพ็ชร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

เรื่อง ๑๐-๑๖๐๑

สืบ นาคะเสถียร อดีตนายกรัฐมนตรี

๙ ทศวรรษที่ ๑๐๐ ปี การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

พระปิยมหาราช " วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒" ๒๕๖๒
๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี

๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี

๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี

๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี ๑๐๐ ปี

(นางสาวนารายณ์ ท้องคักดีสิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางจิตรา ชลิมพูน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว

(นายครุฑ ศรีนพวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑

ที่ อว 7610.1/221/2566



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด
เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

15 มิถุนายน 2566

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่" รุ่นที่ 4
เรียน อธิบดี
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร

สำนักบริหารงานกรม
เลขที่รับ 92345
วันที่ 00 ก.ค. ๒๕๖๖
เวลา 15.54 น.

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 32651
วันที่ 00 ก.ค. ๒๕๖๖
เวลา 11.33 น.

ด้วยศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กำหนดจัดการอบรมหลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่" รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 8-9 กันยายน 2566 ณ ห้องพาเลข 2 ชั้น 14 อาคาร 1 โรงแรมปรีชาพาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้รับทราบถึงหลักการเหตุผล ขั้นตอนในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ซึ่งหลักสูตรนี้เหมาะสม เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้า หน่วยงานของรัฐ ผู้บริหาร หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ซึ่งผู้เข้าร่วมการอบรมต้องชำระค่าลงทะเบียนคนละ 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมการอบรมที่เป็นข้าราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว.95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 และเข้าร่วมการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อผู้บังคับบัญชาได้อนุญาตแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบโดยทั่วกัน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความสนใจจากท่านในการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
พิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวรัตนภรณ์ จูทอง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ
๑๐ ก.ค. ๒๕๖๖

(ดร.อรกัญญาณี เลียงอิสสระ)

(นายสมศักดิ์ ภูเพ็ชร)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
และรักษาการหัวหน้าศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง
๑๑ ก.ค. ๒๕๖๖

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง

สำเนาถูกต้อง โทรศัพท์ 0-2470-9630 โทรสาร 0-2470-9636

Web E-mail : icec@kmutt.ac.th

คุณชวนพิศ
แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด
Web
11 ก.ค. ๖๖

(นายอภิวัฒน์ บุญเสริม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
๑๑ ก.ค. ๒๕๖๖

(นางสาวพยอม ศรีระชา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ 2231
วันที่ ๑๑ ก.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๕.๓๐

สำเนาถูกต้อง

Waron

(นางสาวพยอม ศรีระชา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่” รุ่นที่ 4

หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง นับตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นมา ต้องอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งบรรดาหนังสือเวียนต่างๆ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ (เดิม คือ เจ้าหน้าที่พัสดุ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (เดิม คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ) คณะกรรมการการชดต่างๆ เพื่อทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการที่กฎหมายกำหนดไว้ นอกจากนั้นยังกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งชั้น เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติ หรือสั่งการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ แล้วแต่กรณี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย ซึ่งในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และการใช้อำนาจของบุคลากรดังกล่าว ย่อมก่อให้เกิดความรับผิดชอบตามมาในภายหลัง

เนื่องจากการบริหารบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ จะมีการแต่งตั้งโยกย้ายตำแหน่งในองค์กรตามห้วงเวลาหรือตามนโยบาย รวมทั้งมีการมอบหมายงานให้ปฏิบัติ ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชดต่างๆ รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายใหม่ และยังไม่เคยปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมาก่อน หรือยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเท่าที่ควร จำเป็นต้องศึกษากฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐซึ่งเป็นกฎหมายที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มพูนทักษะ และประสบการณ์ เพื่อให้สามารถนำกฎหมายดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน และเป็นไปด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จึงได้จัดอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่” รุ่นที่ 4 เพื่อเสริมสร้างพื้นฐานความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งป้องกันความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย อันนำมา

ซึ่งความรับผิดชอบทางวินัย ละเมิด และอาญา ในภายหลัง

Wcoo

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

หัวหน้ากรบุคคลปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างพื้นฐานความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่างๆ รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายใหม่
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้รับทราบถึงหลักการเหตุผล วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือไม่เคยอบรมเกี่ยวกับการการจัดซื้อจัดจ้างมาก่อนหรือเคยอบรมมาแล้วประสงค์ที่เพิ่มพูนองค์ความรู้ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
4. เพื่อลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการต่างๆ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งผู้บริหาร หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหาร หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ หรือผู้สนใจทั่วไป

เนื้อหาวิชา

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
2. ความหมายของคำที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง พสดุ สินค้า บริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การบริหารพัสดุ ราคาากลาง เงินงบประมาณ หน่วยงานของรัฐ เป็นต้น
3. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
4. การจัดทำ TOR และราคาากลาง
5. สาระสำคัญโดยสังเขปของการซื้อหรือจ้างทั่วไปเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ได้แก่ สินค้า บริการ งานก่อสร้าง
6. สาระสำคัญโดยสังเขปของการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์
7. สาระสำคัญโดยสังเขปของการจ้างที่ปรึกษา
8. สาระสำคัญโดยสังเขปของการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
9. สาระสำคัญโดยสังเขปเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องเรียน
10. สาระสำคัญเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา (การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ, การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ, การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ, การแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ, การตรวจรับพัสดุ, การบอกเลิกสัญญา การตกลงเลิกสัญญา)
11. สาระสำคัญเกี่ยวกับเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ (การยืม, การควบคุม การเบิก-จ่ายพัสดุ, การตรวจสอบพัสดุประจำปี, การจำหน่ายพัสดุ, การลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียน)

สำเนาถูกต้อง

Wcom

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 8-9 กันยายน 2566 (2 วัน) วันๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 09.00 - 16.00 น.
ณ ห้องพาเลข 2 ชั้น 14 อาคาร 1 โรงแรมปรีชาพาเลข มหานคร กรุงเทพฯ

วิทยากร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีพื้นฐานความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
2. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบถึงหลักการเหตุผล วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
3. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำองค์ความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
4. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างมีนัยสำคัญ

ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

- ค่าลงทะเบียนในหลักสูตรเป็นเงิน 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน)
- โอนเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชี มจร.-บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาซอยถนนประชาธิปไตย เลขที่ 330-1-16927-2
- เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย “มจร.-บริการวิชาการ”

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งใบสมัครก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครจำนวนไม่เกิน 50 ท่าน)
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน วันจันทร์ที่ 21 สิงหาคม 2566 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์
และส่งหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนได้ ทาง E-mail : icec@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2470-9636

สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณวราภรณ์ วิลัย

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

โทร 0-2470-9630-4, 084-572-5656 โทรสาร 0-2470-9636

สำเนาถูกต้อง (ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.)

Woor

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่” รุ่นที่ 4
ระหว่างวันที่ 8-9 กันยายน 2566

ณ ห้องพาเลข 2 ชั้น 14 อาคาร 1 โรงแรมปริญญ์พาเลซ มหานาค กรุงเทพฯ

วันศุกร์ที่ 8 กันยายน 2566

09.00 – 10.30 น.

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ความหมายของคำที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เช่น การจัดซื้อ
จัดจ้าง พัสดุ สินค้า บริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน
ก่อสร้าง การบริหารพัสดุ ราคาากลาง เงินงบประมาณ หน่วยงานของรัฐ เป็นต้น
การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

10.30 – 10.45 น.

พักรับประทานอาหารว่าง

10.45 – 12.00 น.

การจัดทำ tor และราคาากลาง

12.00 – 13.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00 – 14.45 น.

สาระสำคัญโดยสังเขปของการซื้อหรือจ้างทั่วไป และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ เพื่อให้ได้มา
ซึ่งพัสดุ ได้แก่ สินค้า บริการ งานก่อสร้าง โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) วิธีประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
การจัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้าง
การจัดทำประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวน
การพิจารณาผล และการจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง
การพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
การประกาศผลผู้ชนะ

14.30 – 14.45 น.

พักรับประทานอาหารว่าง

14.45 – 16.00 น.

สาระสำคัญโดยสังเขปของการซื้อหรือจ้างทั่วไปเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ได้แก่ สินค้า บริการ งาน
ก่อสร้าง โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง (ต่อ)
สาระสำคัญโดยสังเขปของการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ (การจัดทำรายงานขอเช่า, การจัดทำ
หนังสือเชิญชวน, การพิจารณาของเจ้าหน้าที่พัสดุ, การอนุมัติสั่งเช่า, การประกาศผลผู้ชนะ)

สำเนาถูกต้อง

W40๗

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

วันเสาร์ที่ 9 กันยายน 2566

09.00 – 10.30 ч.

สาระสำคัญโดยสังเขปของการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง

การจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษา

การจัดทำประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวน

การพิจารณาผล และการจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการจ้าง

การพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และการอนุมัติสั่งจ้าง

การประกาศผลผู้ชนะ

10.30 – 10.45 ч.

รับประทานอาหารว่าง

10.45 - 12.00 น.

สำคัญโดยสิ่งเซปของการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดแบบ

การจัดทำรายงานขอยกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การจัดทำประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวน

การพิจารณาผล และการจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการจ้าง

การพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และการอนุมัติสั่งจ้าง

การประกาศผลผู้ชนะ

12.00 - 13.00 ч.

รับประทานอาหารกลางวัน

13.00 - 14.30 ч.

สาระสำคัญโดยสังเขปเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องเรียน

สาระสำคัญเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา (การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ, การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ, การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ, การแจ้งการเรียกค่าปรับ, การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ, การตรวจรับพัสดุ, การบอกเลิกสัญญา, การตกลงเลิกสัญญา)

14.30 – 14.45 ч.

รับประทานอาหารว่าง

14.45 - 16.00 ч.

สาระสำคัญเกี่ยวกับเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ (การยืม, การควบคุม การเบิก-จ่ายพัสดุ, การตรวจสอบพัสดุประจำปี, การจำหน่ายพัสดุ, การลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียน)

สำเนาถูกต้อง

W60X

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

อัตราค่าห้องพัก

ห้องพัก โรงแรมปรีณิชาพาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ

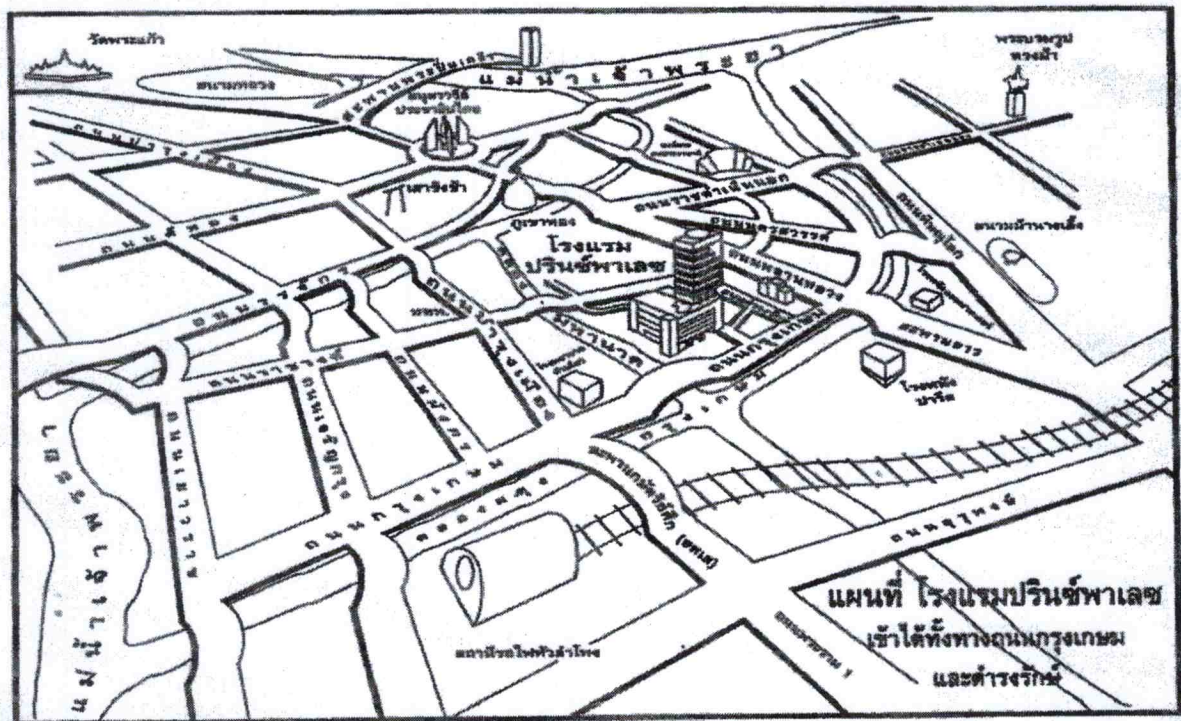
แบบซูพีเรีย ห้องพักเดียว รวมอาหารเช้า ราคา 1,400.-บาท สุทธิ / คืน

ห้องพักคู่	รวมอาหารเช้า	ราคา	1,600.-บาท สุทธิ / คืน
------------	--------------	------	------------------------

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักและติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่

แผนกจองห้องพัก เบอร์โทร 0-2628-1111 ต่อ 1342, 1343

แผนที่โรงแรมปรีณซ์พาเลซ มหานครกรุงเทพ



เจ้าเนาว์ถูกต้อง

$$\text{WgO}_2$$

(นางสาวพยอม ศรีระชา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ISTRsสำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยีใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
(Application Form)หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่” รุ่นที่ 4
ระหว่างวันที่ 8-9 กันยายน 2566

ณ ห้องพาเลข 2 ชั้น 14 อาคาร 1 โรงแรมปรีณัฒนาเลข มหานคร กรุงเทพฯ

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) :

ตำแหน่งงาน :แผนก/ฝ่าย :

ระยะเวลาทำงาน :ปี.....เดือน

ชื่อหน่วยงาน :

ที่อยู่หน่วยงาน :

โทรศัพท์มือถือ :โทรศัพท์หน่วยงาน :

โทรสาร :E-mail:

การศึกษาสูงสุด :สาขาวิชา.....

สถาบันการศึกษา :

ข้อจำกัดด้านอาหาร (ถ้ามี) : ☐ มังสวิรัติ ☐ มุสลิม ☐ อื่นๆ.....การออกใบเสร็จรับเงิน : ☐ ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ☐ ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร และชื่อหน่วยงาน☐ ชื่อหน่วยงานและที่อยู่ ☐ ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

วันที่.....

วิธีการชำระเงิน:

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี : มจร. - บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 330-1-16927-2

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาย่อย ถนนประชาอุทิศ

หรือแคชเชียร์เช็ค: สั่งจ่ายในนาม มจร. - บริการวิชาการ

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งแบบลงทะเบียนนี้ ก่อนการชำระเงิน เพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครเพียงจำนวน 50 ท่าน)

ช่องทาง E-mail: icec@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2470-9636

2. กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนและส่งหลักฐานการชำระเงิน วันจันทร์ที่ 21 สิงหาคม 2566 มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์

และส่งหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนได้ ทาง E-mail: icec@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2470-9636

3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นหน่วยงานราชการ ดังนั้น ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมนี้ ได้รับการยกเว้น

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 % และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

4. กรณีที่ผู้สมัครไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ขอสงวนสิทธิ์ในการเลื่อน/ยกเลิก

แบบฟอร์มตอบรับการจองห้องพัก

โรงแรมปรีnceพาเลซ มหานาค

"การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่" รุ่นที่ 4

ระหว่างวันที่ 8-9 กันยายน 2566

ณ ห้องพาเลซ 2 ชั้น 14 อาคาร 1 โรงแรมปรีnceพาเลซ มหานาค กรุงเทพฯ

ชื่อ-สกุล ของผู้เข้าพัก.....

เบอร์โทรศัพท์.....

วันที่เข้าพัก/ออก.....

พักห้องเดี่ยว.....ห้อง ห้องพัสดุ.....

ห้อง

ชื่อหน่วยงาน.....

ราคาห้องพัก(รวมอาหารเช้า) ค่าราชการ

ห้องพักเดี่ยว*นอนคนเดียว* ราคาห้องละ.....บาท สุทธิ

ห้องพักคู่*นอนสองคน* ราคาห้องละ.....บาท สุทธิ

ค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้ออกใบนาม.....

กรุณาแฟกซ์รายละเอียดการจองห้องพักที่หมายเลข 0-2628-1000

*สำรองห้องพักก่อนวันที่เข้าพักล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

*ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงการเข้าพักกรุณาแจ้งกับทางโรงแรมล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

*ชำระค่าห้องพักทั้งหมดเต็มจำนวนในวันที่เข้าพักที่โรงแรมโดยตรง

ขอแสดงความนับถือ

จุฑารัตน์ สีมะข

ฝ่ายสำรองห้องพัก โรงแรมปรีnceพาเลซ มหานาค

โทรศัพท์ 0-2628-1111 ต่อ 1340/1342/1343

โทรสาร 0-2628-1000/0-2628-1800

E-mail: reservation@princepalace.co.th

Website: www.princepalace.co.th

แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

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

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....

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

- ณ.....

๓. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา

- เพิ่มพูนความรู้ด้านใด

.....

.....

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร

.....

.....

๕. ระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง

☐ ไม่เคย

☐ เคย โปรดระบุชื่อหลักสูตร/ช่วงระยะเวลา/หน่วยงานผู้จัด

.....

.....

๖. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

☐ เห็นด้วย เหตุผล.....

☐ ไม่เห็นด้วย เหตุผล.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า การเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาดังกล่าว ไม่กระทบต่อภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผอ.สำนัก

ผอ.กอง : กนต., กตป., กคส.

หน.กลุ่ม : กพร., กตณ.

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