



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ใบรับทราบ
สอ.9 (แบบราชธานี)
ฉบับที่ 1026
๖ กค-ท

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓

ที่ ทส ๐๔๑๑.๑๐๑/๖๓๕๗

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อทราบและพิจารณา จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๓/ว ๘๓๕๒ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประชาสัมพันธ์การอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตน ของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ”

๒. หนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๔๐๑.๓๐๕/ว ๘๔๓๖ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง สำรวจรายชื่อข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่จะเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาสิริกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

(นายสุมิตร ช้อยเพ็ง)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

เรียน ที่นตสอ.๙๐๓๓๓๓๓
- หันส่งเอกสารในนตสอ.๙๐๓๓๓๓๓๓๓
นางพพ. dmpa Ubon-con.
- ให้นวมาเพื่อทราบ

นางเจริญพร จิรมงคลการ

พนักงานธุรการ ๘.3

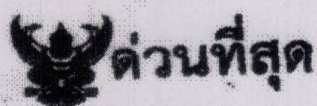
คณ

ดำเนินการตามเลขย

(นายณัฐพร ศรีพรหม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



บั้นท้ายข้อความ

[illegible]

ที่ ทส ๐๔๐๑.๔๐๗/๔๓๕๒

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
เลขาธิการกรม

ส่วนงานวิชาการ
เลขที่รับ 4421
วันที่รับ 3 ส.ค. 256
เวลา

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑-๑๖

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

ผู้อำนวยการสำนักสงงานพระราชดำริ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการป่าไม้เพื่อชีวิตฯ

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนาหนังสือสถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร และการพูด
 ส่วนที่ ๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประชาสัมพันธ์การอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพ
 ในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีกร อย่างมืออาชีพ”
 มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นว่า การอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน
 และมีความประสงค์ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม ขอให้กรอกใบสมัครเข้ารับการอบรมส่งทางไลน์ที่สถาบันฯ
 กำหนด เพื่อดำเนินการสมัคร และกรอกแบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงาน
 ภายนอก พร้อมหนังสือมาส่งแจ้งรายชื่อโดยระบุชื่อแผนงาน โครงการ/ผลผลิตและกิจกรรมที่ใช้ในการเบิกจ่าย
 จากต้นสังกัด ส่งและประทับตราลงรับที่สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยประสาน
 แจ้งรายชื่อล่วงหน้าผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrd1144@hotmail.com เป็นการเบื้องต้น เพื่อจะได้
 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากพ้นจากวันดังกล่าว จะไม่เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา

☒ สดก. ☐ สดอ. ☐ กกณ.
☐ สดท. ☐ สดป. ☐ สดส.
☐ สดป. ☐ สดท. ☐ สดป.
☐ สดอ. ☐ กว. ☐ สดส.
☐ สดก. ☐

(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษา ในคดี "Trade Policy ทส. ไปรงโตนและเป็นธรรม"

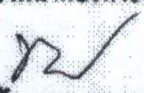
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

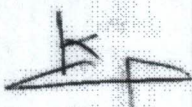
เรื่อง พ.ด.ส.บ.๑

ด้วย สำนักงานเลขาธิการกรม ส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง
พระราชกฤษฎีกาการรวมและยุบ "มูลนิธิราชบัณฑิตยสถาน
ศึกษาการงานของคนทำงาน ศิลปกรรม การบริการ
และการศึกษา" อย่างละเอียด " หากมีคำสั่งให้ยุบเลิก
ในสังกัดเจ้าพนักงานกรม ข้าราชการในสังกัดเจ้าพนักงานกรม
ของสำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อดำเนินการต่อไป ภายในวันที่ ๗
ค.ศ. ๖๑

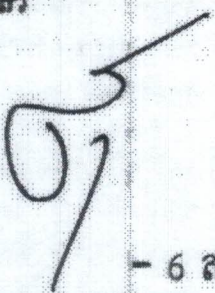
- เสนอความเห็น/สรุป กรมและบริหาร
- เพื่อไปปรึกษา / ลงนาม


นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป


(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๐ ๕ ส.ค. ๒๕๖๑


(นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว


- ๖ ส.ค. ๒๕๖๑

(นายสุมิตร ช้อยเพ็ง)
เจ้าพนักงานไปรษณีย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการพิเศษ
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘

ด่วนที่สุด

ที่ 21/2569

ส่วนฝึกอบรม

กองส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เลขที่รับ 5309

กองรับ

๒๒ ก.ค. ๒๕๖๙

วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๙

ในที่

เวลา ๙.๓๙

เวลา ๑๐.๑๐ น.



เลขที่รับ 37936
วันที่ ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๙
เวลา ๑๑.๔๔

สถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร และการพูด
61/12 หมู่ที่ 1 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง
จังหวัดชลบุรี 20150

16 กรกฎาคม 2569

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การอบรมหลักสูตร "บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ"

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

สำนักพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ 25377
วันที่ ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๙
เวลา 16.09

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร จำนวน 3 หน้า
2. ใบสมัครเข้ารับการอบรม จำนวน 1 แผ่น

ด้วยสถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร และการพูด ได้เห็นปัญหาเกี่ยวกับการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการในโอกาสต่าง ๆ หากเป็นงานพิธีการสำคัญกำหนดให้มีการสวมหมวก มักจะเจอปัญหา เช่น สวมหมวกไม่ถูกต้อง และไม่สวยงาม เมื่อเจอผู้ใหญ่ควรทำความเคารพแบบไหน หากต้องถอดหมวกจะต้องถอดหมวกอย่างไร และอยู่ในพิธีสงฆ์จะวางหมวกบนหน้าตักแล้วประนมมือได้หรือไม่ หากต้องแต่งเครื่องแบบเต็มยศจะประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์อย่างไรให้มีเกียรติ ถูกต้อง และสวยงาม แต่งเครื่องแบบปกติขาวหรือเต็มยศโอกาสไหนไม่ถอดรองเท้า โอกาสไหนต้องถอดรองเท้า สภาพสภพติดเครื่องราชแบบไหนมีการเปลี่ยนแปลงใหม่ล่าสุด นอกจากนี้หน่วยงานต่าง ๆ มักจะละเลยการจัดพิธีการ อาจจะคิดว่าเป็นเรื่องเล็กน้อย เมื่อถึงเวลาปฏิบัติภารกิจข้ามขั้นตอนไม่ถูกต้องตามแบบแผน เช่น พุ่มเงิน พุ่มทอง ถ้อยอย่างไร วางอย่างไร ธารชัยหรือชวา สตรีถอนสายบัวในโอกาสไหนบ้าง ชักเท้าไหนไปข้างหลังกันแน่ มือไหนหงายมือไหนคว่ำ กระดกข้อมือหรือไม่ ตั้งข้อมือประกบกันได้มัย ยังสับสนกันมาก ประธานในพิธีประกอบพิธีที่ได้ห่มปูชาปฏิบัติอย่างไร ทำทางในการจุดเทียนทำอย่างไรถึงจะดูดี ยืนหรือนั่งจุด เพลงมหาฤกษ์กับเพลงมหาชัยต่างกันยังไง ขั้นตอนเปิดเพลงมหาฤกษ์ต้อนรับประธานในพิธี ประธานเดินด้วยหรือต้องหยุด ไปร่วมงานรัฐพิธีต่างๆ เวลารับศีล คอนพระสุปสีดคอนท้ายต้องสาธุหรือไม่ ยืนเคารพธงชาติตอนเข้าต่อด้วยสวดมนต์ไหว้พระ ถ้าแต่งเครื่องแบบแล้วมีหมวก จะเอาหมวกไปไว้ตรงไหน และยังมีรายละเอียดอีกมากที่ท่านจะต้องค้นหาในหลักสูตรนี้ รายละเอียดเนื้อหาการบรรยายแนบท้ายนี้

ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยแก้ไขในปัญหาดังกล่าว สถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร และการพูด จึงได้กำหนดจัดอบรมหลักสูตร "บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกรและการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ" ขึ้น ในวันอาทิตย์ ที่ 16 สิงหาคม 2569 ณ โรงแรมอันณา-นาวา ปากเกร็ด จ.นนทบุรี กำหนดส่งใบสมัครภายในวันที่ 12 สิงหาคม 2569 ค่าลงทะเบียน 1,200.- บาท ทั้งนี้ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตจากต้นสังกัดให้เข้ารับการอบรมมีสิทธิ์เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามที่จ่ายจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสมัครเข้ารับการอบรม และกรุณาประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดหน่วยงานของท่านทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ส่ง สำนักงานเลขาธิการกรม

สำเนาถูกต้อง

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

พิจารณาแล้วเห็นการต่อไป

(นางสาวปณิดา ทองปุ่น)

นางสาวกัญญา-ศิริพันธ์

(ชณกฤต สิริปัญญาโสภณ)

(นายเฉลิม พุ่มไม้)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

นักบริหารบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ช่วยอธิบดีกรมส่งเสริมพัฒนาบุคลากร และการพูด

เลขานุการกรม

๒๒ ก.ค. ๒๕๖๙

๒๓ ก.ค. ๒๕๖๙

๒๓ ก.ค. ๒๕๖๙

๒๓ ก.ค. ๒๕๖๙

K. ๖๑๐๖

๒๒ ก.ค. ๒๕๖๙

๒๒ ก.ค. ๒๕๖๙

๒๒ ก.ค. ๒๕๖๙

ฝ่ายจัดอบรมฯ (คุณตุ๊กตา)

(นายกอบกิจ ไกรนรา)

มือถือ 093-5429953

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรมฯ

๒๓ ก.ค. ๒๕๖๙

ขอความกรุณาอ่านเนื้อหาในหลักสูตรด้วย แล้วท่านจะเห็นความสำคัญ

“เปลี่ยนวิธีคิด...สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับตัวเอง เพื่อองค์กรที่ทันสมัย...ทำอย่างไร ?”

“อยากสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับตัวเอง
อยากพูดเป็น...(พูดได้กับพูดเป็น ไม่เหมือนกัน)
หรือ อยากเป็นพิธีกรที่เก่ง...มิใช่พูดเก่งอย่างเดียว...ต้องรอบรู้เรื่องด้านพิธีการด้วย
อยากเป็นผู้นำที่น่าเชื่อถือ...สมารถในทุกโอกาส เมื่อต้องออกงาน พบปะผู้คน”

หลักสูตรนี้จะทำให้ท่านเป็นอย่างที่ท่านต้องการ...ไม่ผิดหวังแน่นอน

เหมาะอย่างยิ่งสำหรับ...

1. ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรของท่าน
2. ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
3. ครู-อาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย ทุกสถาบัน ทั้งภาครัฐและเอกชน
4. ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานจ้างทุกระดับในหน่วยงาน
5. ข้าราชการใหม่ทุกระดับ ทบวง กรม และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน
7. ผู้สนใจทั่วไป

สำเนาถูกต้อง

สมิลา สุเมธ

(นางสาวกณิศา สุริยกุล)

มีพรวิทยากรบุคคลปฏิบัติการ

คำใบ้	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
3	อาถรรพ์กิริยา และ การวางตัวทั่วไป	ก. มารยาทต่อสังคมทั่วไป - หลักการรับนามบัตร - หลักการจับมือที่ถูกต้องแบบสากล - บุรุษจับมือสตรีที่วินาที - สตรีนั่งแบบตัวอักษร s เป็นอย่างไร (มีภาพประกอบ) - เทคนิคการเข้าประชุม ข. การรับประทานอาหารแบบสากล และแบบทั่วไป - ถ้ามีอักษร R.S.V.P ที่บัตรเชิญงานเลี้ยงอาหารค่ำ เราทำอย่างไร - สามารถรยานั่งด้วยกันได้หรือไม่ - ถ้าเช็ดปากนำมาเหน็บที่เสื้อได้หรือไม่ หากเสร็จแล้ว นำผ้าเช็ดปากวางไว้ที่ไหน ต้องพับหรือไม่ - ช้อนชุปใช้แตกต่างออกไปอย่างไร - ปกติจับส้อมมือซ้าย จับมีดมือขวา เวลาส่งอาหารเข้าปากจะใช้มือไหน - ถ้าโต๊ะกลมหมุนได้ เราควรปฏิบัติอย่างไร (ไม่ใช่ผลักแต่หมุน) - หลีกปากกลับข้างได้หรือไม่ - ถ้ามีน้ำล้างมือจุ่มมือลงพร้อมกับทั้งสองมือได้หรือไม่ - อาหารอะไรทานได้เลยโดยไม่ต้องรอเจ้าภาพอะไรต้องรอ - เครื่องดื่มอะไรที่ปฏิเสธไม่ได้ - การดื่มกาแฟ ถ้าร้อนอยู่ เป่าได้ไหม ชิมได้ไหม และวางช้อนกาแฟไว้ที่ไหน เมื่อไร	- ใครควรเคารพใคร ก่อน-หลัง - บุรุษยื่นมือไปให้สตรีจับได้หรือไม่ - ทำขึ้น ทำนั่ง ทำเดินที่สง่างาม (ห้ามเดินเวลา 10.10 น. หมายถึงอะไร) - การถือกระเป๋าสตางค์และหมวก (2มือ) ของสตรีทำอย่างไร จึงจะสง่างาม - การเป็นนักฟังที่ดี - การนั่งแบบเป็นทางการ เข้าภาพขอ หญิง ชาย-หญิง นั่งอย่างไร - สตรีทางขวามือกำลังจะถูกจากโต๊ะ บุรุษควรทำอย่างไร - อุปกรณ์และแก้วต่าง ๆ ที่โต๊ะอาหารเขาวางกันอย่างไร หอบอุปกรณ์หอบจากด้านไหนก่อน - การทานขนมปังที่ถูกต้อง - มารยาทการรับประทานอาหารแบบบุฟเฟต์ และแบบโต๊ะจีน - สตรีทานกล้วยหอมอย่างไรจึงดูสุภาพ - อาหารบางอย่างจึงจะใช้มือได้ - วิธีการเช็ดมือด้วยผ้าเช็ดมือจะทำอย่างไร - การดื่มไวน์ มีหลักการอย่างไร จับแก้วอย่างไร - วิธีปฏิเสธไวน์ หรือเครื่องดื่มอย่างไม่เสียมารยาทเป็นสากล และไม่ถือว่าก้าวร้าว - มารยาทเจ้าภาพ - มารยาทของแขก
4	มารยาทไทย ในพิธีการ	- ชุดปกติขาวเข้าไปในโบสถ์ต้องครองเท้าหรือไม่ - ประทานคำนับกี่ครั้ง - การเคารพศพพระและศพฆราวาสต่างกันอย่างไร - การเข้าเฝ้า การถอนสายบัวทำอย่างไร - การนั่งที่ขลุ่ยรับแขก ถ้าเลือกได้ นั่งด้านไหนของผู้ใหญ่	- โอกาสไหนไม่ต้องประนมมือ - การไหว้ ๔ ระดับ ต่างกันอย่างไร - อินทวายุไทยธรรมกราบพระได้หรือไม่ - โอกาสไหนสามารถรยานั่งด้วยกัน โอกาสไหนห้ามนั่งด้วยกันเด็ดขาด
5	ศิลปะการพูด ถ้าเขาถูกต้อง มโนะ สอน (นางสาวมณีนชรา สุจริต) มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	- คำว่า โอกาสกับวโรกาส (ผู้คนเข้าใจผิดว่า ถ้าเกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ต้องใช้ "วโรกาส" ทุกครั้งใช่หรือไม่) - การพูดแบบผู้ผ่านการอบรมมาดี - พิธีพระราชทานเพลิงศพคุณแม่ ก.(ห้ามใช้) - การเชิญชวนดื่มอาหาร ไซโยก่อนดื่มหรือดื่มก่อนค่อย ไซโย มีผิดกันมาก - ภาษา ๕ ระดับ งานใดใช้ภาษาระดับใด ต้องใช้ภาษาให้เหมาะกับงาน	- แกะคำพูดที่มักผิดและสับสน เช่น หมายถึงกำหนดการ กับกำหนดการ (ซึ่งเข้าใจผิดว่า ถ้าเกี่ยวข้องกับสถาบัน พระมหากษัตริย์ต้องใช้ "หมายกำหนดการ" ทุกครั้ง) โทษทานกับไทยธรรม บังสุกุลกับมหาบังสุกุล อุโบสถ กับพระอุโบสถ อาตุ กับสิริอาตุ รูปเขียนกับเขียนรูป คำเหล่านี้ใช้คำไหน - คุณนาย ห้ามใช้เพราะอะไร - ทำไมไม่ให้ใช้คำว่า "ทนาย" กับนายก หรือรัฐมนตรี - หลักการอ่านราชสดุดีในวันเฉลิมพระชนมพรรษา ซึ่งมักผิดถึง ๙๐ % - การใช้คำนำหน้านามพระสงฆ์ รูปใดเรียกพระอธิการ เจ้าอธิการ พระครู พระ...(เจ้าคุณ)

ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

หลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ”

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1. ชื่อหน่วยงาน.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

2. ชื่อผู้สมัคร / ตำแหน่ง

1) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

2) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

3) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

4) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

5) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

6) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

7) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

8) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

9) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

10) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

3. ขอสมัครเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ”

☐ ในวันอาทิตย์ ที่ 16 สิงหาคม 2569 ณ โรงแรมอัมมานา-นาวา ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 1,200.- บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) (รวมค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ใบวุฒิบัตร และหนังสือบทพิธีกร 1 เล่ม) ให้ชำระในวันลงทะเบียนก่อนเข้าร่วมการอบรม

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรม / ตัวแทน

หมายเหตุ : การสมัครเข้าอบรม 2 ช่องทาง ดังนี้.-

๑. พิมพ์รายชื่อในใบสมัครถ่ายส่งทางไลน์ หรือพิมพ์ส่งทางไลน์ก็ได้... ID : t252706 (สุกตา)

๒. โทรสมัครทางมือถือ... 093-5429953, 088-9492424

การแต่งกายขณะเข้าร่วมการอบรม
ชุดผ้าไทย / ชุดสุภาพ

*** ภายในวันที่ 12 สิงหาคม 2569
(ยกเลิกการสมัคร กรุณาแจ้งภายใน 11 ส.ค.69)

แบบแจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หน่วยงานภายนอก

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

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

๒. ชื่อเรื่อง/หลักสูตร.....

- รุ่นที่..... ระยะเวลา..... วัน ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

- ณ.....

๓. เหตุผล/ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม.....

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา

- เพิ่มพูนความรู้อย่างไร/ด้านใด.....

.....

.....

.....

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร.....

.....

.....

.....

๕. ระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง

☐ ไม่เคย

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

.....

.....

.....

๖. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

☐ เห็นด้วย เหตุผล.....

☐ ไม่เห็นด้วย เหตุผล.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า การเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาดังกล่าว ไม่กระทบต่อภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผอ.สำนัก
ผอ.กอง : กต., กตป., กตส.
หน.กลุ่ม : กพร., กตน.

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



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

หน้าห้อง มช. สปอ.9

เลขที่รับ

วันที่เวลา

ส่งคืน/แก้ไข

ถึง

5 ส.ค. 2569

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ (เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า)
เลขที่รับ
วันที่รับ
เวลา

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๕๓

ที่ ทส ๐๔๐๑.๓๐๔/ว ๘ ๔ ๓ ๖

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง สำรวจรายชื่อข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่จะเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาสิริกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน

เลขาธิการกรม

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

ผู้อำนวยการสำนักสงงานพระราชดำริ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการศูนย์ราชการสะตวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการป่าไม้เพื่อชีวิต

ด้วยกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนดจัดกิจกรรมกีฬาสิริกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ ศูนย์กีฬาเก่า สโมสรสวนสัตว์ สวนนก และสนามฟุตบอล และสนามเบตอง การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จังหวัดนนทบุรี

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอเรียนว่า กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้กำหนดให้มีการมอบโล่ให้กับข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เข้าร่วมกิจกรรมในวันดังกล่าว ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานสำรวจรายชื่อผู้เกษียณที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมกิจกรรมโดยแจ้งรายชื่อให้สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันศุกร์ที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ



(นายเฉลิม พุ่มไม้)
เลขาธิการกรม

☒ สก.	☐ สอน.	☐ กณ.
☐ สอ.	☐ สส.	☐ ทพ.
☐ สท.	☐ สอ.	☐ กษ.
☐ สท.	☐ กว.	☐ สบ.
☐ สท.	ผู้อำนวยการส่วน	

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

เรื่อง ผ.อ. ส.อ. ๑

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการ สืบถามหาข้อเท็จจริง
พิจารณาข้อเท็จจริง และหลักฐานประกอบกัน
พิจารณาประกอบ พ.ศ. 25๖๙ ทั้งเข้าร่วมกิจกรรมที่มี
กรรมการและสมาชิก ส.อ. ๑ และมีการพิจารณา
พิจารณาประกอบโดยพิจารณาข้อเท็จจริงในสำนักงานคณะกรรมการ ภายใน
วันที่ ๑๔ ส.ค. ๖๙

- เงินค่าธรรมเนียม / ส่วน / ส่วน / ส่วน
- เงินค่าธรรมเนียม / ส่วน

นางสาวนันทนา ทองศักดิ์สิทธิ์
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป

(นางสาวนันทนา ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๐ 5 ส.ค. 2569

(นายถาวรศักดิ์ วงศ์นารี)
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป

- ดำเนินการ
- ลงนาม

- 6 ส.ค. 2569

(นายสุเมธ ข้อยเพ็ง)
ผู้อำนวยการสำนักงานการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔

กำหนดการจัดกิจกรรมกีฬาสีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า พันธุ์พืช

วันเสาร์ที่ 29 สิงหาคม 2569

ณ ศูนย์กีฬาอเนก สโมสรฟุตบอล และสนามเบสบอล การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จังหวัดนนทบุรี

08.00 – 08.30 น.	ผู้ร่วมงานตั้งแถวยินดีต้อนรับผู้มาเยือน/เดินชมสวนพาลาทอน
08.30 – 09.00 น.	ประธานจัดการแข่งขันกีฬากล่าวรายงาน - ประธานในพิธีฯ กล่าวเปิดงาน
09.00 – 09.30 น.	เริ่มการแข่งขันกีฬาวอลเลย์บอลหญิง คู่ที่ 1 (ระหว่างสีชมพูกับสีเขียว)
09.30 – 10.00 น.	เริ่มแข่งขันกีฬาวอลเลย์บอลหญิง คู่ที่ 2 (ระหว่างสีม่วงกับสีฟ้า)
10.00 – 11.00 น.	เริ่มการแข่งขันวอลเลย์บอลชายและเชียร์ลีดเดอร์
11.00 – 12.00 น.	การแข่งขันกีฬาสี (Hoop Pant Catch/Snake Hunter/Mega Ball/Sync Step)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
13.00 – 14.00 น.	คู่ที่ 3 แข่งขันกีฬาวอลเลย์บอลหญิง คู่ที่ 3 (ระหว่างคู่ที่ 1 VS คู่ที่ 2) ครึ่งละ 15 นาที พัก 5 นาที
14.00 – 15.00 น.	คู่ที่ 4 แข่งขันกีฬาวอลเลย์บอลหญิง คู่ที่ 4 (ระหว่างคู่ที่ 1 VS คู่ที่ 2) ครึ่งละ 15 นาที พัก 5 นาที
15.00 – 16.00 น.	เริ่มการแข่งขันฟุตบอลชายสมัครเล่น (ระหว่างผู้บริหารออส. +ผู้บริหารกฟผ.)
18.00 – 23.00 น.	งานเลี้ยงสังสรรค์ และพิธีมอบถ้วยรางวัลกีฬาทุกประเภท

หมายเหตุ เวลาการแข่งขันอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

