



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐๓๖-๓๔๗-๔๙๙

ที่ ทส ๑๖๑๘.๑/๐.๓๓๖๙ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้ส่งข้อมูลโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๕๗๑๔ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอให้ส่งข้อมูลโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มาเพื่อหน่วยงานที่มีการดำเนินงานโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา จัดทำเอกสาร ค่าของงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบรายละเอียดโครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่าย ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งส่วนอำนวยการภายในวันจันทร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายรัชช เนมีย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

๑๓๗/๗/๖
 = ๓ พ.ย. ๒๕๖๔
 ๑๕ ๕๗

ส่วนราชการ... สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒
 ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๕๗๑๕ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
 เรื่อง ขอให้ส่งข้อมูลโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
 ผู้อำนวยการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ส่วนอำนาจการ
 เลขที่รับ ๒๗๑๓
 วันที่ - ๓ พ.ย. ๒๕๖๔
 เวลา ๑๕.๕๗

ตามหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๖.๒๓/๑๗๕๘๖ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยสำนักแผนงานและสารสนเทศ แจ้งให้หน่วยงานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

สำนักบริหารกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หน่วยงานที่มีการดำเนินงานโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา จัดทำเอกสารคำของบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วยรายละเอียดโครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่าย ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง พร้อมไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ training_plan@hotmail.com ภายในวันจันทร์ที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เพื่อรวบรวมข้อมูลส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวณัฐพร จริยะปัญญา นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เป็นผู้ประสานงาน เบอร์โทร ๐๖-๕๕๔๙-๒๔๙๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- ส่วนอำนาจการ
- ส่วนจัดการประชุมชน
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

(นายสวัสดิชัย ชูพรหม)
 พนักงานธุรการ ส๔



แบบฟอร์มโครงการและ
 รายละเอียดค่าใช้จ่าย

(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

คำทบทวนเรื่องเอกสารคำของบประมาณ

(นายชัชวาลย์ นาม)
 กพ.บ.๖๕
 (นายชัชวาลย์ นาม)


นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
 ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

- ชื่อ น.ส. นงนุช (สรบุษย์)
- 15/01/2563
 - สืบค้นข้อมูล จาก เว็บไซต์
ของโรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี
ทางเลขที่ 15/01/2563. ปรากฏว่า
น.ส. นงนุช (สรบุษย์) ได้ยื่นขอ
สมัครรับงานราชการ ตำแหน่ง
ช่างเทคนิคช่างเทคนิค สังกัด
กองช่างเทคนิค สังกัด
กองช่างเทคนิค สังกัด
กองช่างเทคนิค สังกัด
กองช่างเทคนิค สังกัด
กองช่างเทคนิค สังกัด
 - สืบค้นข้อมูล จาก เว็บไซต์
ของโรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี
ทางเลขที่ 15/01/2563. ปรากฏว่า
น.ส. นงนุช (สรบุษย์) ได้ยื่นขอ
สมัครรับงานราชการ ตำแหน่ง
ช่างเทคนิคช่างเทคนิค สังกัด
กองช่างเทคนิค สังกัด
กองช่างเทคนิค สังกัด
กองช่างเทคนิค สังกัด
 - 15/01/2563


นางสาว นงนุช (สรบุษย์)
(นางสาว นงนุช (สรบุษย์) สุขสมอาด)
เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์



(นาย นนต์ บุญทน)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล


(นาย นนต์ บุญทน)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

กรมการป่าไม้
กรมการป่าไม้

(นาย นนต์ บุญทน)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร

๑. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

- ๒.๑
- ๒.๒
- ๒.๓
- ๒.๔

๓. กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

๔. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน รุ่นๆ ละ คน รวมทั้งสิ้น คน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน วัน เดือน ๒๕๖.....

๖. สถานที่ดำเนินการ

.....

๗. วิธีการดำเนินงาน

- ๗.๑
- ๗.๒
- ๗.๓

๘. วิทยากร

๘.๑

๘.๒

๙. งบประมาณ

.....

๑๐. การประเมินผล

.....

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑

๑๑.๑

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๒.๑

๑๒.๒

(ลงชื่อ).....ผู้เขียนโครงการ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ประมาณการค่าใช้จ่าย

หลักสูตร

๑. ค่าวิทยากร (บุคลากรของรัฐ)	๖๐๐ บาท / คน / ชั่วโมง	.....	บาท
๒. ค่าวิทยากร (ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ)	๑,๒๐๐ บาท / คน / ชั่วโมง	.....	บาท
๓. ค่าที่พัก (พักคู่)	..... บาท / คน / วัน	.....	บาท
๔. ค่าแท็กซี่	..... บาท / คน / เที่ยว	.....	บาท
๕. ค่ารถโดยสาร (รถบั๊ส) + ค่าน้ำมัน	๑๓,๔๐๐ บาท / คัน / ๒ วัน	.....	บาท
๖. ค่าอาหาร (ครบมือ)	..... บาท / คน / วัน	.....	บาท
๗. ค่าอาหาร (ไม่ครบมือ)	..... บาท / คน / มื้อ	.....	บาท
๘. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	..... บาท / คน / มื้อ	.....	บาท
๙. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๓๐ บาท / คน	.....	บาท

(เอกสารการประชุม, ปากกา, สมุดจดบันทึก, ปากกาเคมี)

รวมประมาณการค่าใช้จ่ายต่อรุ่น บาท

รวมประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น รุ่น บาท (.....บาทถ้วน)

หมายเหตุ ให้สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

- ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม -
รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
แผนงานบูรณาการ

กิจกรรมหลัก.....
กิจกรรม.....

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย/โครงการ/หลักสูตร/รายการ	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คน)			รวมเงิน (บาท)	สถานที่ดำเนินการ (ใส่เครื่องหมาย ✓)		คำชี้แจง (เหตุผลความจำเป็น และผลประโยชน์ที่จะได้รับ)
	ครั้ง/ปี	จำนวน หน่วยนับ	อัตรา ค่าใช้จ่าย		ราชการ	เอกชน	
งบดำเนินงาน							
1. หลักสูตร.....							จัดอบรม
- ในประเทศ						✓	1
- ค่าวิทยากร (บุคลากรของรัฐ)		จำนวน หน่วยนับ	อัตรา ค่าใช้จ่าย				2
- ค่าวิทยากร (ไม่ใช่อะไหล่ของรัฐ)							จัดอบรม
- ค่าที่พัก (วิทยากร - ที่พักตัว)							(ให้เงินแก่ประเภทของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็น ประเภท ก.ประเภท ข. หรือ บุคลากรอื่น)
- ค่าที่พัก (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม - ที่พัก)							จัดอบรม
- ค่าการนะ (ชนิด 1 คืน)							จัดอบรม
- ค่าอาหาร (คนมือ)							จัดอบรม
- ค่าอาหาร (คนมือ)							จัดอบรม
- ค่าอาหารว่าง							จัดอบรม
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ							จัดอบรม
2. โครงการ/หลักสูตร.....							จัดอบรม
- สัมมนา (ประเภท.....)							จัดอบรม
- ค่าเบี้ยเลี้ยง							จัดอบรม
- ค่าที่พัก							จัดอบรม
- ค่าการนะ							จัดอบรม
- ค่าอาหาร							จัดอบรม
- ค่าอาหารว่าง							จัดอบรม
- อื่น ๆ							จัดอบรม
3. โครงการ/หลักสูตร.....							จัดอบรม
- ในประเทศ							จัดอบรม

งบรายจ่าย/โครงการ/หลักสูตร/รายการ		รายละเอียดงบประมาณปี 2566							สถานที่ดำเนินการ (ไม่เครื่องหมาย ✓)		คำชี้แจง (เหตุผลความจำเป็น และงบประมาณที่จะได้รับ)
		ครั้ง/รุ่น	จำนวนผู้เข้าฝึกอบรม (คน)			รวม		อัตราค่าใช้จ่ายที่คิด				รวมเงิน (บาท)
		ประเภท ก	ประเภท ข	บุคลากรนอก	จำนวน	หน่วยนับ	อัตรา ค่าใช้จ่าย	หน่วยนับ	รวม	ราชการ	เอกชน
- ค่าวิทยากร (บุคลากรของรัฐ)											
- ค่าวิทยากร (ไม่ใช่ออกการของรัฐ)											
- ค่าที่พัก											
- ค่าอาหาร											
- ค่าอาหารว่าง											
- อื่น ๆ											
- ค่าวัสดุ (บุคลากรของรัฐ)											
- ค่าวัสดุ (ไม่ใช่ออกการของรัฐ)											
- ค่าที่พัก											
- ค่าอาหาร											
- ค่าอาหารว่าง											
- อื่น ๆ											

หมายเหตุ : ความหมายของผู้เข้าฝึกอบรมประเภทต่างๆ

- (1) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภท ก หมายถึง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นข้าราชการที่ภายในหน่วยงาน และหน่วยงานภายนอก ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาชีพการระดับเชี่ยวชาญและระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทระดับสูง หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า
- (2) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภท ข หมายถึง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นข้าราชการที่ภายในหน่วยงาน และหน่วยงานภายนอก ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการที่มีใช้บุคลากรภาครัฐ
- (3) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก หมายถึง การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีใช้บุคลากรภาครัฐ