



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๘

ที่ ทส ๑๖๑๘.๑/๙ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๖ เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๖ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักงานเทศบาลตำบลหน้าพระลาน ที่ สบ ๖๑๖๐๕/ว ๑๕๙๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ของขั้วสำหรับเด็กและเชิญร่วมโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ

๒. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/ว ๗๑๖๒ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๔.

๓. หนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๒๐๒๗๘ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมป่าไม้ (โดยสำนักงาน ก.พ.)

๔. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๗๓๑๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการศึกษาอบรม หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๓ (ปสม.๓)

๕. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๗๓๑๙ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ”

๖. หนังสือโรงเรียนหน้าพระลาน (พิบูลสงคราม) ที่ ศธ ๐๔๑๕๕.๑๓๕/ว๓๖๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนกิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

(นายจิระ ทรงพุด) 

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ที่ สป ๖๑๖๐๕/ว ๑๕๗๕

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่รับ 14819
วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๕
เวลา 11:22

สำนักงานเทศบาลตำบลหน้าพระลาน
ถนนพหลโยธิน ตำบลหน้าพระลาน
สป ๑๘๒๔๐

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ 6165
วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๕
เวลา 14 : 36

๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ของขวัญสำหรับเด็กและเชิญร่วมโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลหน้าพระลาน อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี ได้กำหนดจัดโครงการวันเด็กแห่งชาติ ขึ้น ในวันเสาร์ที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ หอประชุมโรงเรียนหน้าพระลาน (พิบูลสงคราม) ตำบลหน้าพระลาน อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี

ในการนี้ เทศบาลตำบลหน้าพระลานขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมโครงการดังกล่าวและขอรับการสนับสนุนของขวัญหรืออาหารสำหรับเด็ก ๆ ที่เข้าร่วมโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสมฤดี จันทร์สุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลาน

หน้าห้อง สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่รับ 10
วันที่ 3 ธ.ค. 2566
เวลา

กองการศึกษา

งานธุรการ

โทร. ๐-๓๖๓๔-๗๖๓๘

โทรสาร ๐-๓๖๓๔-๗๑๒๗

‘ข้อดีที่ยั่งยืน มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม’

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ
- ส่วนจัดการป่าชุมชน

น.ส.จรัสพร วงค์เสนา

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ส่วนอำนวยการส่วนอำนวยการ

นายธนช เนมย์
15 ธ.ค. 65

กำหนดการโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ
วันเสาร์ที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖
ณ โรงเรียนหน้าพระลาน (พิบูลสงคราม)

- เวลา ๐๕.๐๐ น. - ข้าราชการ พนักงานเทศบาล เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ
เตรียมอุปกรณ์ความพร้อม ณ โรงเรียนหน้าพระลาน (พิบูลสงคราม)
- เวลา ๐๗.๐๐ น. - ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- เวลา ๐๘.๓๐ น. - พิธีเปิดโครงการ
- ดร.ธเนศ เก่งเกียรติชัย ปลัดเทศบาล กล่าวรายงาน
 - นางสมฤดี จันทรสวรรณ นายกเทศมนตรี อ่านสารวันเด็กแห่งชาติ และกล่าวเปิดงานร่วมกิจกรรมต่างๆ
- เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. - การแสดงของเด็กนักเรียนโรงเรียนในเขตเทศบาลและเด็กในชุมชนเขตเทศบาล
- การแข่งขันตอบปัญหาวิชาการชิงรางวัล
 - การแข่งขันเกมนันทนาการต่างๆ
 - การแข่งขันตอบคำถามความรู้รอบตัว
 - การประกวดร้องเพลง
 - การประกวดเต้นประกอบเพลง
 - กิจกรรมจากสถานีตำรวจภูธรหน้าพระลาน
 - การแสดงการสาธิตการดับเพลิง
 - กิจกรรมของกรมป่าไม้ การจัดนิทรรศการ การตอบปัญหา การแสดงดนตรี
 - กิจกรรมของ กศน.
 - การแสดงยุทโธปกรณ์การรบ/ยานยนต์ของทหาร
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. - รับประทานอาหารร่วมกัน
- เวลา ๑๓.๐๐ น. - กิจกรรมแข่งขันเก็บขยะ
- กิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหา/เกมนันทนาการตามซุ้มของหน่วยงาน
 - การแสดงยุทโธปกรณ์การรบ
 - การแสดงการสาธิตการดับเพลิง
 - กิจกรรมของกรมป่าไม้ การจัดนิทรรศการ การตอบปัญหา การแสดงดนตรี
 - กิจกรรมของ กศน.
 - การแสดงยุทโธปกรณ์การรบ/ยานยนต์ของทหาร
- เวลา ๑๖.๓๐น. - เสร็จสิ้นโครงการ



5

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5



บันทึกข้อความ

สพ.ที่ ๕ (สระบุรี)
 เลขที่รับ 14855
 วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๕
 14220

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๙๗

ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/ว พ๖๖๒ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางของส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ 6174
 วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๕
 เวลา 15 : ๐๐

- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

หน้าห้อง สพ.ที่ ๕ (สระบุรี)
 เลขที่รับ 11
 วันที่ 3 ธ.ค. 2566
 เวลา

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๐๒๐๑.๕/ว ๓๘๐๒ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ พร้อมสำเนาหนังสือสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๑๔.๑/ว ๓๕๑๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางของส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ มาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หรือดาวน์โหลดเอกสารได้ทาง QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ

(Signature)
 (นายพฤกษ์ ไชโย)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า
 วิชาการสารสนเทศผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ น.ส.จรัสพร วงศ์เสนา
- ส่วนจัดการป่าชุมชน

(Signature)
 เจ้าหน้าที่ธุรการ

(Signature)
 15 ธ.ค. 66
 นายธนัช เนมีย์



<https://shorturl.asia/MfibX>

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ



ส่วนอำนวยการ
รับที่ ๕๓๑๖
วันที่ ๐๕ ธ.ค. ๒๕๖๕

กรมป่าไม้
รูปที่ ๕3๐๗๓
วันที่ - 2 ธ.ค. 2565
เวลา 14.0๒

ที่ ทส ๐๒๐๑.๕/ว ๓๓๖๒

ถึง กรมควบคุมมลพิษ
กรมป่าไม้
กรมทรัพยากรธรณี
กรมทรัพยากรน้ำ
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
องค์การสวนพฤกษศาสตร์
องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)
สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอส่งสำเนาหนังสือ
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๑๔.๑/ว ๓๕๑๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เรื่อง แจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
งานสารบรรณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สง สบก. (ส่วนอำนวยการ)

พทกช

(นายพทกช โสโน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ๖ ธ.ค. ๒๕๖๕

กองกลาง
ส่วนอำนวยการ
โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๐๕
โทรสาร. ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๘๖

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ฝ่ายสารบรรณ
- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
- ฝ่ายสวัสดิการ
- ฝ่ายอำนวยการและประสานราชการ
- ๒๖๖๑๐๒๒

๓) ๐.๑.๗

(นางยุวดี คิงามเลิศ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ



บันทึกข้อความ

กองกลาง
เลขรับ 14473
วันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๕
เวลา 14.26 น.

สำนักงานปลัดกระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เลขรับ 25057
วันที่ 15 พ.ย. 2565
เวลา

ส่วนราชการ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดแพร่ ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๕๔๕๓ ๓๖๗๗
ที่ พร ๐๐๓๔.๑/๑๓๑๖๒๖ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ส่วนอำนวยการ กก
เลขรับ 2848
วันที่ 24 พ.ย. 2
09.57 น

เรื่อง แจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดทุกจังหวัด

ผช ปลัดฯ (นายวิชา สมบัติมาก)
เลขรับ 4255
วันที่ 15 พ.ย. 2565
เวลา 15:02 น.

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นช่องทางการรับและการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน โดยให้แจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางที่สอดคล้องกับภาคผนวก ๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปยังสำนักงานพัฒนาารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ สพร. อีกช่องทางหนึ่ง นั้น

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดแพร่ ขอเรียนว่า เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง สำหรับการรับ - ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ กับสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดแพร่ คือ phrae.org@mnre.go.th โดยเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายวิชา โดม)

ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดแพร่

เรียน กกอ.

- เพื่อพิจารณาดำเนินการ
- เพื่อทราบ
- เพื่อตรวจสอบเสนอ
-

(นายวิชา สมบัติมาก)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
23 พ.ย. 2565

เรียน ส่วนอำนวยการ

- เพื่อพิจารณาดำเนินการ
- เพื่อพิจารณาเสนอ
- เพื่อทราบ
-

(นายวิวัฒน์ ศรีธนบุตรี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
๒๓ พ.ย. ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
 เลขที่รับ 14982
 วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๕
 เวลา 11:15

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักงานบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๑๙๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๒๐๒๗๘ วันที่ ๐๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมป่าไม้ (โดยสำนักงาน ก.พ.)

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ 6235
 พ.ศ. ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๕
 เวลา 13 10

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
 ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

พำฟ้อง สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
 เลขที่รับ 12
 วันที่ 3 ธ.ค. 2565
 เวลา

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนารายงานผลสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมป่าไม้ (โดยสำนักงาน ก.พ.) มาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดรายงานฯ ดังกล่าวฯ ได้ที่ <http://www.forest.go.th/person/> หรือสแกน QR code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

- ส่วนอำนวยการ
 - ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
 - ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
 - ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
 - ส่วนโครงการพระราชดำริฯ
 - ส่วนจัดการป่าชุมชน
- พุ่มพันธ์*
205-๑.๐5
 นายณัช เนมีย์

(ลายเซ็น)

(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)
 รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมป่าไม้

(ลายเซ็น)
 (จำลองเอกหญิงเจณิสตา พรหมพินิจ) ไม้วิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
 เจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ



ผลการสำรวจความผูกพันในภาพรวม
<https://www.ocsc.go.th/Civil-Service-Employee-Engagement-Report-2022>

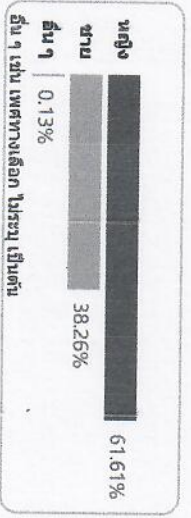
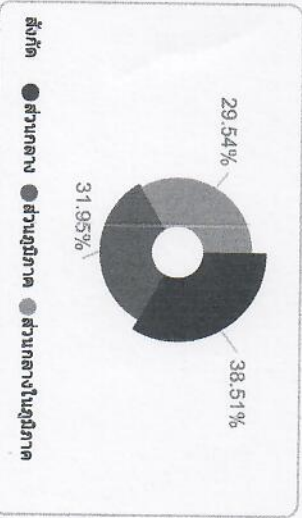
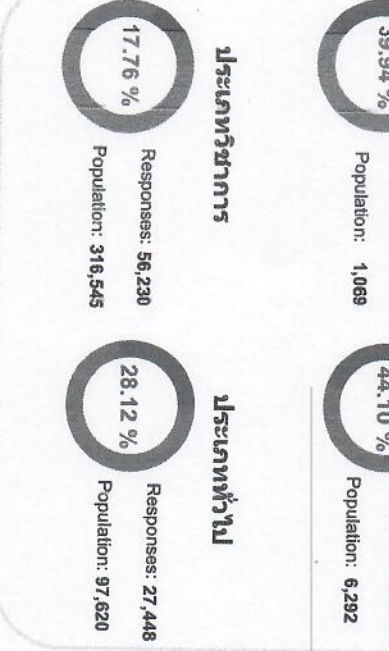
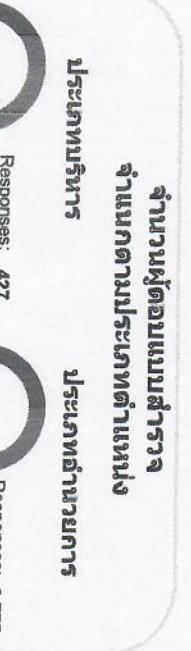


ผลการสำรวจความผูกพันของ
 กรมป่าไม้
<https://bit.ly/3N5bUJQ>

นางสาววิสา หมื่นสกุล
 (นางสาววิสา หมื่นสกุล)
 ไม้วิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ

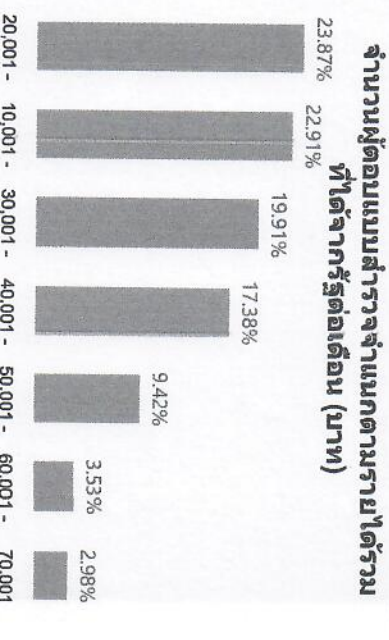
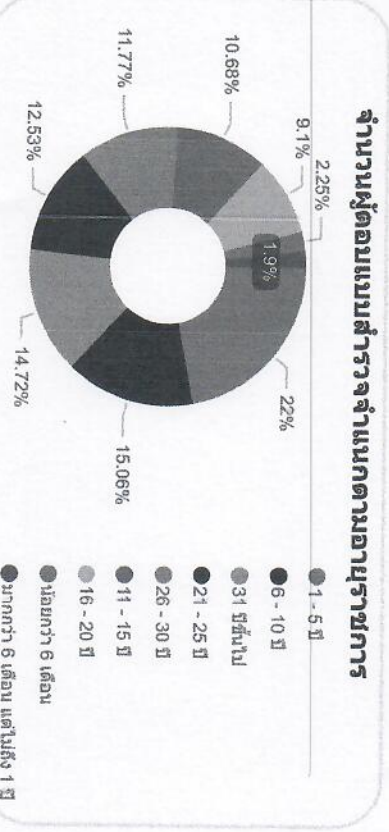
ผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ



กระทรวง

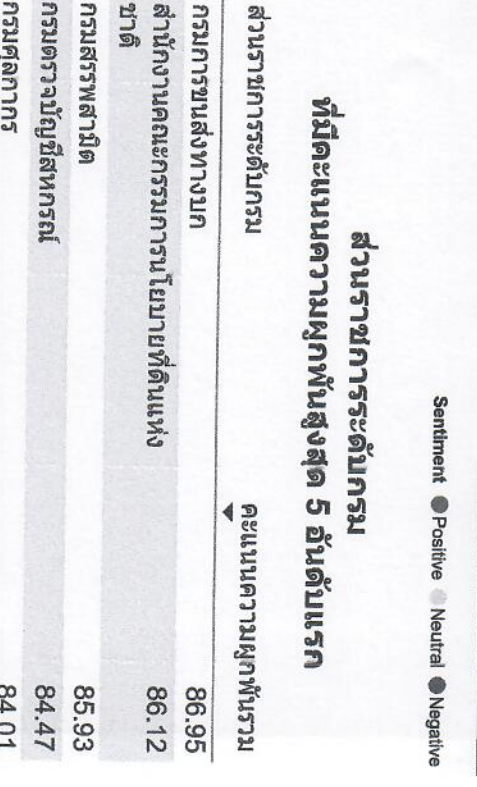
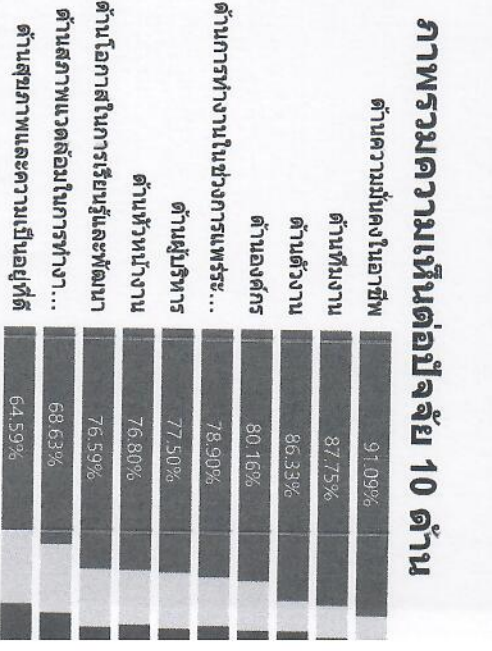
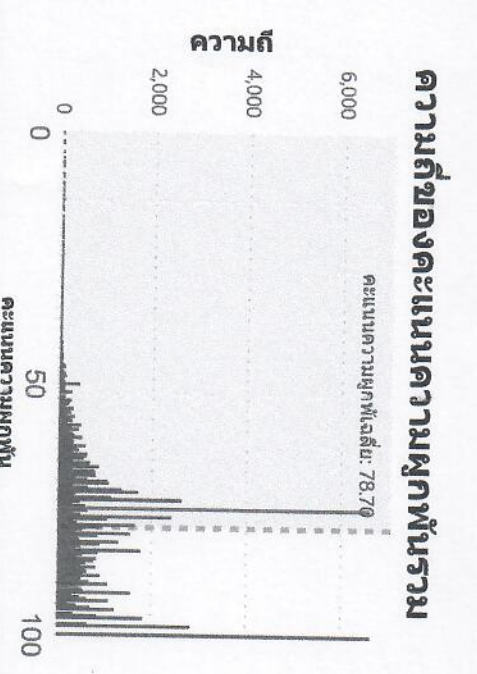
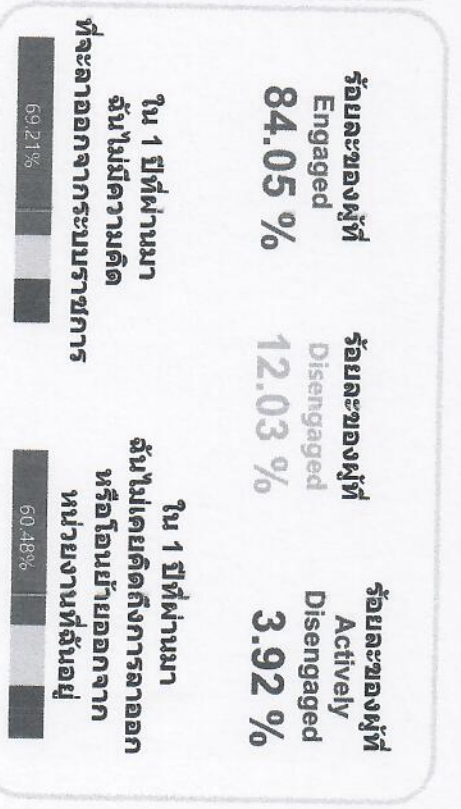
กระทรวง	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม (คน)	ResponseRate
กระทรวงวัฒนธรรม	2,379	67.36 %
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	1,892	62.16 %
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	1,243	59.02 %
กระทรวงอุตสาหกรรม	1,574	52.57 %
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	5,104	51.92 %
กระทรวงพาณิชย์	1,832	50.72 %
กระทรวงการคลัง	15,005	50.58 %
กระทรวงพลังงาน	682	49.49 %
กระทรวงยุติธรรม	9,165	49.36 %
ส่วนราชการในสังกัดสภานายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	1,142	47.76 %
กระทรวงแรงงาน	2,785	47.05 %
กระทรวงคมนาคม	6,362	47.03 %
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	471	40.33 %
Total	86,880	20.61 %



- ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ
- ผลสำรวจภาพรวม
- ภาพรวมโดยสิ้น
- ผลสำรวจจากภาคส่วน
- ผลสำรวจของส่วนราชการที่มีคะแนนสูง
- ดัชนีความผูกพัน
- ดัชนีความพึงพอใจ
- พื้นที่งาน
- หน่วยงาน
- ผู้บริหาร
- องค์กร (1)
- องค์กร (2)
- โอกาสในการเรียนรู้และพัฒนา
- สภาพแวดล้อมการทำงานเชิงบวก
- สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี
- ความมั่นคงในอาชีพ
- การทำงานในช่วง COVID-19
- ผู้สำรวจ Top และ Bottom 5

ผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ภาพรวมผลสำรวจ

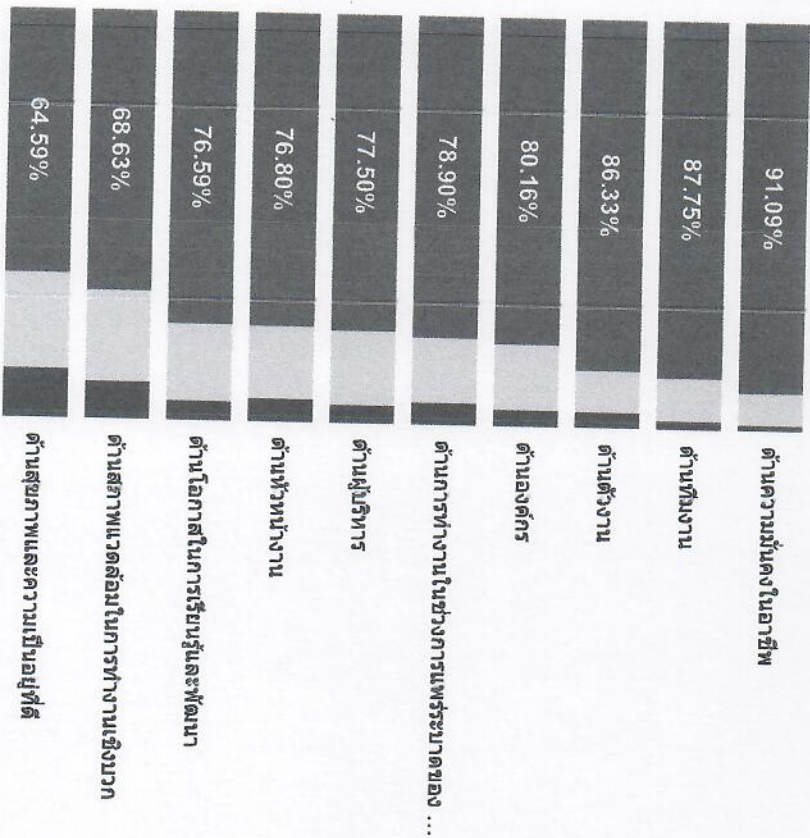


ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ

- ผลสำรวจภาพรวม
- ภาพรวมจังหวัด
- ผลสำรวจสำนักตามกลุ่ม
- ผลสำรวจของส่วนราชการในแต่ละแห่ง
- ดัชนีความผูกพัน
- ตั้งงาน
- ทีมงาน
- หัวหน้างาน
- ผู้บริหาร
- องค์กร (1)
- องค์กร (2)
- โอกาสในการเรียนรู้และพัฒนา
- สภาพแวดล้อมการทำงาน
- ความเป็นอยู่ที่ดี
- ความมั่นคงในอาชีพ
- การทำงานในช่วง COVID-19
- สถานะ Top and Bottom 5

ผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ความเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความผูกพัน 10 ด้าน



คะแนนเฉลี่ยด้านต่าง ๆ



Sentiment ● Positive ● Neutral ● Negative

- ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ
- ผลสำรวจภาพรวม
- ภาพรวมปัจจัย
- ผลสำรวจจำนวนความคิดเห็น
- ผลสำรวจของส่วนราชการที่คะแนนสูง
- ดัชนีความผูกพัน
- ตัวงาน
- ทีมงาน
- หัวหน้างาน
- ผู้บริหาร
- องค์กร (1)
- องค์กร (2)
- โอกาสในการเรียนรู้และพัฒนา
- สภาพแวดล้อมการทำงานเชิงบวก
- สุขภาพและความปลอดภัย
- ความมั่นคงในอาชีพ
- ความมั่นคงในการทำงานในช่วง COVID-19
- ข้อมูลตาม Top และ Bottom 5

ผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รายละเอียดผลสำรวจความผูกพัน

ส่วนราชการระดับกระทรวง 5 อันดับแรก ตามคะแนนความผูกพันรวม

ส่วนราชการระดับกระทรวง	คะแนนความผูกพันรวม	ความผูกพันต่องาน	ความผูกพันต่อองค์กร	แรงงุงใจในบริการสาธารณะ
กระทรวงคมนาคม	82.00	85.01	79.02	81.96
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	80.16	83.59	76.30	80.60
กระทรวงแรงงาน	79.76	84.05	74.85	80.37
กระทรวงมหาดไทย	79.18	83.21	74.67	79.66
กระทรวงยุติธรรม	79.07	83.03	74.29	79.89

ส่วนราชการระดับกรม 10 อันดับแรก ตามคะแนนความผูกพันรวม

ส่วนราชการระดับกรม	คะแนนความผูกพันรวม	ความผูกพันต่องาน	ความผูกพันต่อองค์กร	แรงงุงใจในบริการสาธารณะ
กรมการขนส่งทางบก	86.95	88.76	85.29	86.79
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ	86.12	90.94	81.88	85.55
กรมสรรพสามิต	85.93	87.64	84.29	85.86
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	84.47	87.15	82.04	84.23
กรมศุลกากร	84.01	85.04	82.53	84.45
สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	83.06	84.49	81.86	82.84
กรมพัฒนาที่ดิน	82.97	85.81	79.85	83.26
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	82.58	86.46	77.14	84.13
กรมทางหลวงชนบท	82.19	84.72	79.68	82.19
กรมสอบสวนคดีพิเศษ	82.19	85.60	77.71	83.26

- ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ
- ผลสำรวจภาพรวม
- ภาพรวมปัจจัย
- ผลสำรวจงานตามกลุ่ม
- ผลสำรวจของส่วนราชการที่คะแนนสูง
- ดัชนีความผูกพัน
- ดัชนี
- ทีมงาน
- หัวหน้างาน
- ผู้บริหาร
- องค์กร (1)
- องค์กร (2)
- โอกาสในการเรียนรู้และพัฒนา
- สภาพแวดล้อมการทำงานเชิงบวก
- คุณภาพและความพึงพอใจ
- ความมั่นคงในอาชีพ
- การทำงานในช่วง COVID-19
- วิดีโอ Top และ Bottom 5

คะแนนความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ

78.70

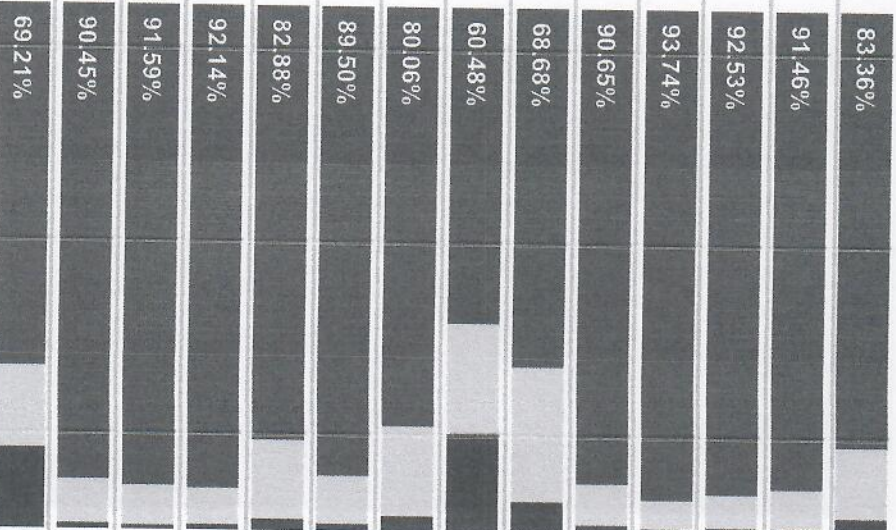
Response Scale

ความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ หมายถึง ความมุ่งมั่นและความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของงาน องค์กร และระบบราชการ ซึ่งวัดได้จากการแสดงออกถึงความพยายามและความกระตือรือร้นในงาน ความรู้สึกมีส่วนร่วมกับเป้าหมายของหน่วยงานและมุ่งมั่นที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย รวมถึงความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะทำงานในระบบราชการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมและประชาชน

● Positive ● Neutral ● Negative

ความผูกพันต่องาน

- 06. ฉันรู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ
- 07. ฉันมองหาวิธีการใหม่ ๆ ในการทำงานเพื่อให้งานดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- 08. ฉันยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และเวลาที่ว่างในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ
- 09. ฉันมักจะอดทนและบากบั่นแม้จะเผชิญกับอุปสรรคและความท้าทายเพื่อให้งานสำเร็จ
- 10. ฉันรู้สึกภูมิใจในงานที่ฉันทำ



ความผูกพันต่อองค์กร

แรงจูงใจในบริการสาธารณะ

ขอมติผู้ตอบแบบสำรวจ

ผลสำรวจภาพรวม

ภาพรวมปัจจัย

ผลสำรวจด้านความผูกพัน

ผลสำรวจของส่วนราชการที่คะแนนสูง

ดัชนีความผูกพัน

ดำรงาน

ทีมงาน

หัวหน้างาน

หัวหน้าบริหาร

ผู้บังคับการ (1)

ผู้บังคับการ (2)

โอกาสในการเรียนรู้และพัฒนา

สภาพแวดล้อมการทำงานเชิงบวก

สุขภาพและความปลอดภัย

ความมั่นคงในชีวิต

ความมั่นคงในอาชีพ

การทำงานในช่วง COVID-19

ลำดับตาม Top และ Bottom 5

ด้านตัวงาน (My Work)

Response Scale

ความคิดเห็นที่มีต่อตนเองของตนเองในประเด็นต่าง ๆ ประกอบด้วย การได้ใช้ทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ความหมายและคุณค่าของงาน มีอิสระในการทำงาน ความสอดคล้องระหว่างลักษณะงานที่ทำได้ ความสามารถ ทักษะ ความรู้ และเป้าหมายในอาชีพของบุคลากร รวมทั้งความเห็นที่มีต่อความสอดคล้องระหว่างงานที่ได้รับมอบหมายกับภารกิจของหน่วยงาน และความสอดคล้องระหว่างงานกับภารกิจของภาครัฐ

01. ฉันมีอิสระในการตัดสินใจในการทำงาน 71.89%
02. งานของฉัน ทำให้ฉันรู้สึกมีคุณค่า 86.72%
03. ฉันรู้ว่างานที่ฉันมีส่วนช่วยให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมายและพันธกิจขององค์กร 93.49%
04. ฉันมีความรู้ ทักษะ และความสามารถเหมาะสมกับงานที่ทำ 91.64%
05. ฉันมีโอกาสในการใช้ความรู้ ทักษะ และความสามารถของฉันอย่างเต็มที่ในการทำงาน 87.92%

ด้านทีมงาน (My Team)

Response Scale

ความคิดเห็นที่มีต่อทีมงานของตนเองในการทำงานร่วมกันเป็นทีม ความสามารถของทีมงานในการทำงาน ความสัมพันธ์และการสนับสนุนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน บรรยากาศในการทำงาน และความสามัคคีของทีมงานในการปรับตัวเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

23. ฉันสามารถพึ่งพาทีมงานของฉันได้เมื่อฉันประสบปัญหาในการทำงาน 88.89%
24. ทีมงานของฉันใส่ใจในสุขภาพและความปลอดภัยของทีม 82.63%
25. ทีมงานของฉันทำงานร่วมกันเพื่อพัฒนาปรับปรุงงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอ 87.65%
26. ทีมงานของฉันทำงานร่วมกันเพื่อให้งานของทีมสำเร็จ 90.48%
27. การสื่อสารในทีมงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 87.66%
28. ทีมงานของฉันมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่เหมาะสมเพียงพอกับงานที่ได้รับมอบหมาย 89.17%

ข้อมูที่ต่อม	ผลสำรวจ	ภาพรวม	ผลสำรวจ	ผลสำรวจของส่วน	ดัชนีความ	ช่วงงาน	ทีมงาน	หัวหน้า	ผู้	องค์กร	องค์กร	โอกาสในการ	สภาพแวดล้อมการ	สุขภาพและ	ความมั่นคง	การทำงานในช่วง	ข้อมูที่งาน
แบบสำรวจ	ภาพรวม	มีปัจจัย	จำนวนตามกลุ่ม	ราชการที่คะแนนสูง	ผูกพัน	ช่วงงาน	ทีมงาน	หัวหน้า	ผู้	องค์กร (1)	องค์กร (2)	เรียนรู้และพัฒนา	ทำงานเชิงบวก	ความมั่นคง	ในอาชีพ	COVID-19	และ Bottom 5

ด้านหัวหน้างาน (My Supervisor)

Response Scale

ความคิดเห็นที่มีต่อผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานในการบริหารทีมงาน การให้โอกาสบุคลากรในการใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ การเปิดกว้างและยอมรับความแตกต่าง การสนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาของผู้ใต้บังคับบัญชา การใช้ชมเชยและการสอนงาน การให้ข้อมูลย้อนกลับที่เป็นประโยชน์ ความโปร่งใสและเป็นธรรม

11. หัวหน้าของฉันส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการทำงานของทีม	80.70%
12. หัวหน้าของฉันรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง	79.53%
13. หัวหน้าของฉันเปิดรับฟัง Feedback อย่างสม่ำเสมอ	75.57%
14. Feedback ที่ฉันได้รับเป็นประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงการทำงานของฉัน	79.77%
15. ฉันได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม	75.60%
16. หัวหน้าของฉันส่งเสริมให้เกิดการทำงานที่ดีกับทีมงานอื่น	78.37%
17. หัวหน้าของฉันสามารถตอบสนองต่ออุปสรรคหรือความล้มเหลวได้อย่างมีประสิทธิภาพ	75.81%
18. หัวหน้าของฉันสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	76.60%
19. หัวหน้าของฉันสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เชิงลบโดยที่ยังสามารถรักษาความสัมพันธ์ที่ดีไว้ได้	72.12%
20. ฉันไว้วางใจและเชื่อมั่นในตัวหัวหน้าของฉัน	76.02%
21. หัวหน้าของฉันส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของฉัน	77.66%
22. หัวหน้าของฉันแนะนำเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าและแนวทางการพัฒนาตัวเอง	73.81%

ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ	ผลสำรวจภาพรวม	ภาพรวมปัจจัย	ผลสำรวจจากแบบทดสอบ	ผลสำรวจของส่วนราชการที่ระดับบนสูง	ดัชนีความผูกพัน	ดัชนีความตั้งใจ	ทีมงาน	หัวหน้างาน	ผู้บริหาร	องค์กร (1)	องค์กร (2)	โอกาสในการเรียนรู้และพัฒนา	สภาพแวดล้อมการทำงานเชิงบวก	สุขภาพและความปลอดภัย	ความมั่นคงในอาชีพ	การทำงานในช่วง COVID-19	อันดับ Top และ Bottom 5
----------------------	---------------	--------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------	-----------------	--------	------------	-----------	------------	------------	----------------------------	----------------------------	----------------------	-------------------	-------------------------	-------------------------

ด้านผู้บริหาร (My Senior Executive)

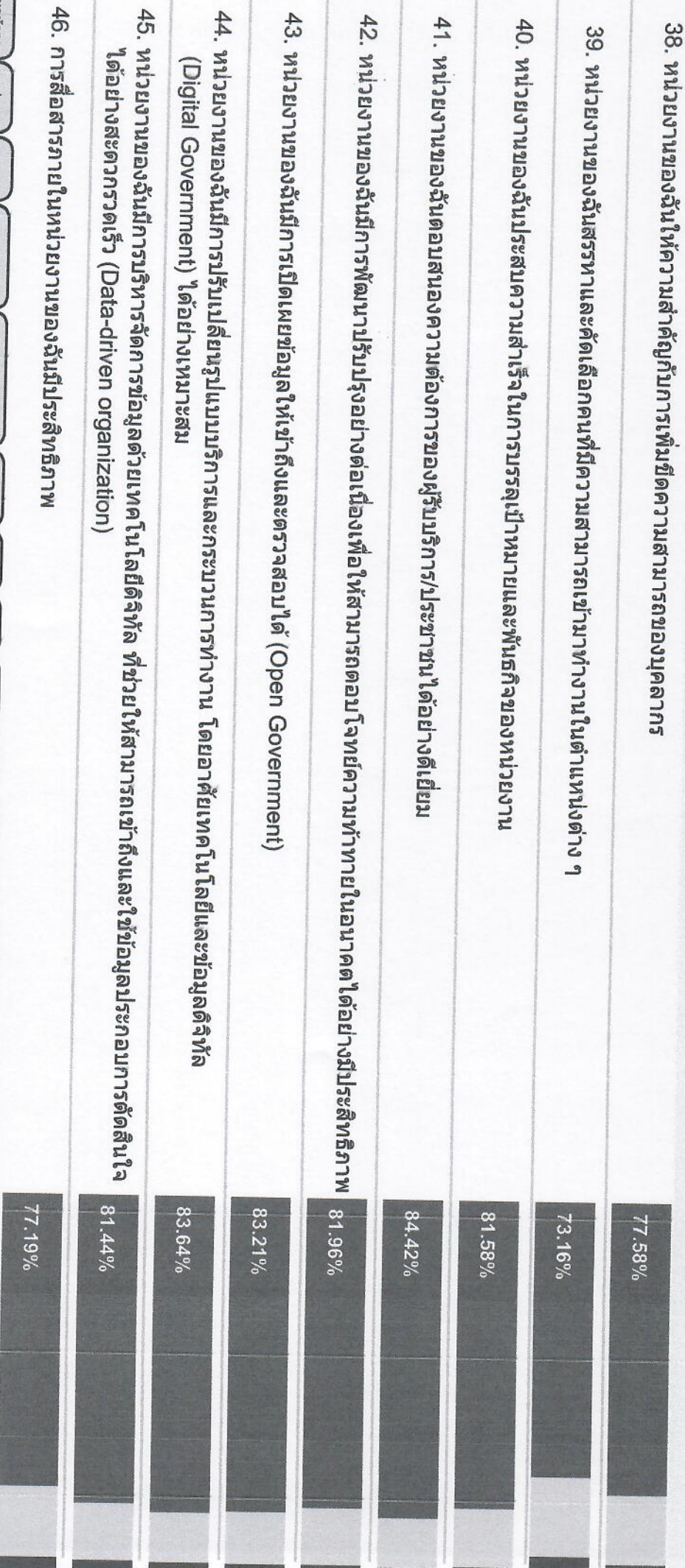
Response Scale

ความคิดเห็นที่มีต่อผู้บริหารของส่วนราชการต้นสังกัด (ระดับกรม) ในการบริหารองค์กร การสร้างแรงจูงใจและความมุ่งมั่น การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน การบริหารจัดการอย่างเป็นธรรม รวมทั้งการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนา และการพัฒนาขีดความสามารถของคนในหน่วยงาน

29. ฉันเชื่อว่าผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนในการขับเคลื่อนหน่วยงานไปข้างหน้า 81.45%
30. ผู้บริหารสามารถจัดการความเปลี่ยนแปลงได้ดี 78.83%
31. ผู้บริหารสามารถสื่อสารทิศทางและลำดับความสำคัญของงานอย่างชัดเจน 78.87%
32. ฉันไว้วางใจและเชื่อมั่นในความสามารถในการบริหารองค์กรของผู้บริหาร 78.19%
33. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจและความมุ่งมั่นในการทำงานให้กับบุคลากร 73.41%
34. ผู้บริหารเป็นแบบอย่างของการทำงานที่มีคุณธรรม จริยธรรม ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ 77.24%
35. ผู้บริหารให้โอกาสฉันในการแสดงความคิดเห็นต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่องานของฉัน 73.39%
36. ผู้บริหารส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงานในองค์กร 78.46%
37. ผู้บริหารทำงานร่วมกันเป็นทีม 77.67%

ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ	ผลสำรวจภาพรวม	ภาพรวมที่จับ	ผลสำรวจจากภาคกลาง	ผลสำรวจของส่วนราชการที่มีคะแนนสูง	ดัชนีความผูกพัน	ช่วงงาน	ทีมงาน	หัวหน้างาน	ผู้บริหาร	องค์กร (1)	องค์กร (2)	โอกาสในการเรียนรู้และพัฒนา	สภาพแวดล้อมการทำงานเชิงบวก	คุณภาพและความสำเร็จที่ดี	ความมั่นคงในอาชีพ	การทำงานในช่วง COVID-19	ข้อมูลตาม Top and Bottom 5
----------------------	---------------	--------------	-------------------	-----------------------------------	-----------------	---------	--------	------------	-----------	------------	------------	----------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	-------------------------	----------------------------

ความคิดเห็นที่มีต่อหน่วยงานต้นสังกัด (ระดับกรม) ในประเด็นต่าง ๆ ประกอบด้วย ความสำเร็จของหน่วยงานในการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจของหน่วยงาน ความสำเร็จของหน่วยงานในการบรรลุเป้าหมายการเป็นภาคีรัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและสวรวม การเป็นภาคีรัฐดิจิทัลและรัฐบาลเปิด (Digital and Open Government) ความโปร่งใส เป็นธรรม การรักษามาตรฐานจริยธรรม และความเป็นมืออาชีพ การให้ความสำคัญกับการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร และการทำงานของผู้บริหารที่ปรึกษาบุคคลของหน่วยงาน



ข้อมูลก่อนนับผลสำรวจ

ผลสำรวจภาพรวม

ภาพรวมปัจจัย

ผลสำรวจจำนวนคำตอบ

ผลสำรวจของส่วนราชการที่มีคะแนนสูง

ดัชนีความผูกพัน

ตั้งงาน

ทีมงาน

หัวหน้างาน

ผู้บริหาร

องค์กร (1)

องค์กร (2)

โอกาสในการเรียนรู้และพัฒนา

สภาพแวดล้อมการทำงานเชิงบวก

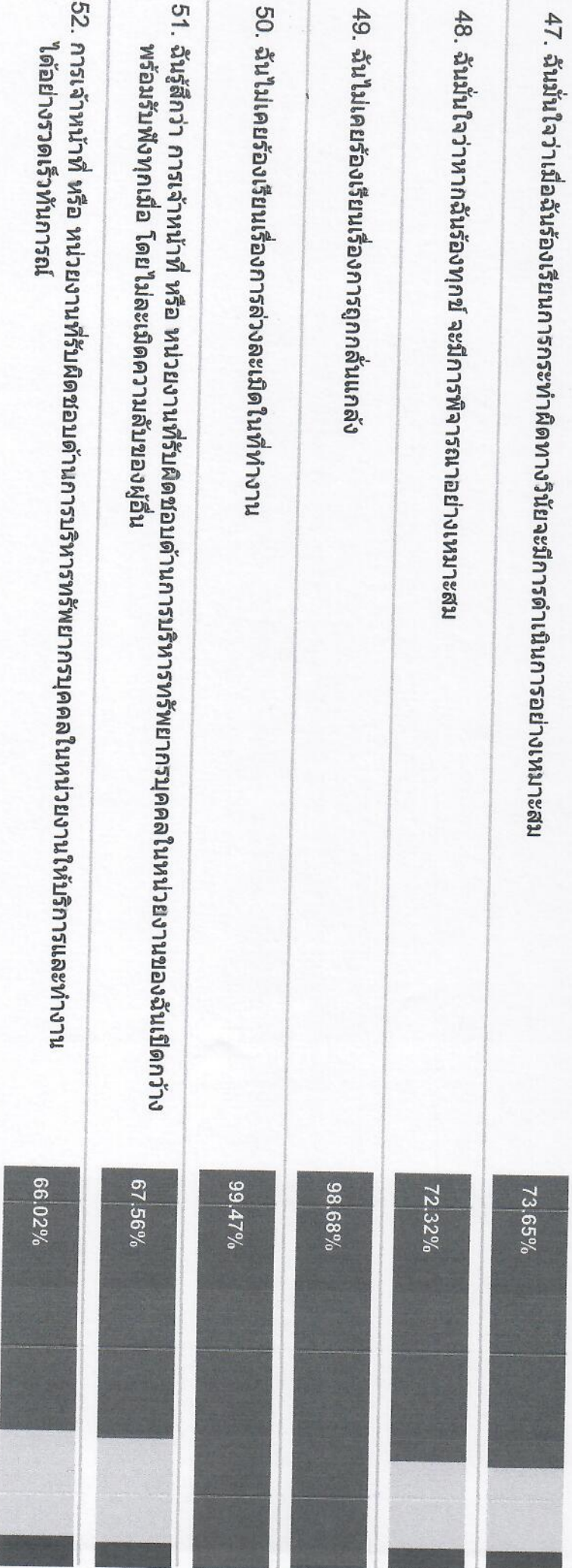
สุขภาพและความปลอดภัย

ความมั่นคงในอาชีพ

การทำงานในช่วง COVID-19

อันดับตาม Top and Bottom 5

ความคิดเห็นต่อหน่วยงานต้นสังกัด (ระดับกรม) ในประเด็นต่าง ๆ ประกอบด้วย ความสำเร็จของหน่วยงานในการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจของหน่วยงาน ความสำเร็จของหน่วยงานในการบรรลุเป้าหมายการเป็นภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและส่วนรวม การเป็นภาครัฐดิจิทัลและรัฐบาลเปิด (Digital and Open Government) ความโปร่งใส เป็นธรรม การรักษามาตรฐานจริยธรรม และความเป็นมืออาชีพ การให้ความสำคัญกับการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร และการทำงานของผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน



ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ

ผลสำรวจภาพรวม	ภาพรวมปัจจัย	ผลสำรวจจำนวนตามกลุ่ม	ผลสำรวจของส่วนราชการที่คะแนนสูง	ดัชนีความผูกพัน	ดัชนีด้านต่าง	ทีมงาน	หัวหน้างาน	ผู้บริหาร	องค์กร (1)	องค์กร (2)	โลกาภิวัตน์และการเรียนรู้และพัฒนา	สภาพแวดล้อมการทำงานเชิงบวก	สุขภาพและความปลอดภัย	ความมั่นคงภายใน	การป้องกัน COVID-19	ลำดับความสำคัญ Top และ Bottom 5
---------------	--------------	----------------------	---------------------------------	-----------------	---------------	--------	------------	-----------	------------	------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------------	-----------------	---------------------	---------------------------------

ด้านโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนา (Growth Opportunity)

Response Scale

ความคิดเห็นที่มีต่อโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนา และการเติบโตทางอาชีพ

58. ฉันเข้าใจและมองเห็นเส้นทางความก้าวหน้าของตนเอง

68.03%

59. ฉันสามารถเข้าถึงโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาที่เหมาะสมเมื่อต้องการ

75.68%

60. การเรียนรู้และพัฒนาที่ฉันเคยได้รับช่วยให้ฉันทำงานได้ดีขึ้น

85.36%

61. ฉันได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล ที่ช่วยให้ฉันมีทักษะในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการทำงาน

77.29%

ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานเชิงบวก (Positive Workplace)

Response Scale

ความคิดเห็นที่มีต่อสภาพแวดล้อมการทำงานที่ส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานและการพัฒนาเพื่อตอบเป้าหมายของหน่วยงานและภาคธุรกิจในประเด็นต่าง ๆ ประกอบด้วย วัฒนธรรมองค์กร การยอมรับและชื่นชมบุคลากรจากผลงาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่สมเหตุสมผล สภาพแวดล้อมการทำงานที่สร้างการมีส่วนร่วมและการเติบโตที่เป็นธรรม การยอมรับความแตกต่างหลากหลาย และการมีทรัพยากรที่สนับสนุนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

62. บุคลากรในหน่วยงานที่มีผลงานยอดเยี่ยม ได้รับการยอมรับ หรือรางวัลอย่างเหมาะสม

73.47%

63. ฉันรู้สึกว่าคุณค่าตอบแทนของฉันสะท้อนถึงผลการทำงานของฉันอย่างเหมาะสม

63.18%

64. ฉันพอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล เช่น การลา ค่ำรักษาพยาบาล บำนาญปทานุญ เป็นต้น

74.13%

65. เมื่อเทียบกับคนในสายงานเดียวกันในหน่วยงานภาครัฐอื่น ฉันรู้สึกว่าคุณค่าตอบแทนของฉันสมเหตุสมผล

56.01%

66. ฉันสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นในการวิเคราะห์และตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบ

76.36%



ด้านสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Health and Wellbeing)

Response Scale

ความคิดเห็นต่อการส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของหน่วยงานในประเด็นต่าง ๆ ประกอบด้วย นโยบายการส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของบุคลากร ความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในสถานที่ทำงาน ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน

67. ปริมาณงานที่ฉันได้รับมอบหมายมีความเหมาะสม ไม่มากและไม่น้อยเกินไป

64.94%

68. ฉันมีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว

65.62%

69. ฉันพึงพอใจกับนโยบาย/แนวปฏิบัติในการส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของบุคลากรในหน่วยงาน

64.13%

70. หน่วยงานของฉันสื่อสารนโยบาย/แนวปฏิบัติในการส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของบุคลากรในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

63.66%

ด้านความมั่นคงในอาชีพ (Job Security)

Response Scale

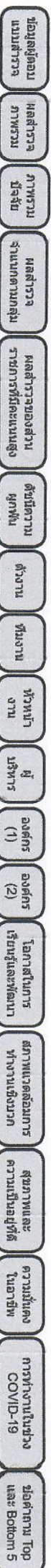
ความคิดเห็นที่มีต่อความมั่นคงของอาชีพ งานที่ยอมรับของสังคม และความมั่นคงขององค์กร

74. งานของฉันมีความมั่นคง

92.93%

75. งานของฉันเป็นที่ยอมรับของคนรอบข้าง

89.25%



ด้านการทำงานในช่วงการแพร่ระบาดของ COVID-19

Response Scale

ความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารจัดการหน่วยงานในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 19 (COVID-19) เช่น การจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นในการทำงาน การสื่อสารและจัดลำดับความสำคัญ ของภารกิจงาน การจัดหาทรัพยากรที่เสริมสร้างสุขภาพและความปลอดภัยในช่วงการแพร่ระบาด และการดำเนินการตามมาตรการทางสาธารณสุข เป็นต้น

71. หน่วยงานของฉันทันมีนโยบายและมาตรการดูแลสุขภาพกายของบุคลากรอย่างเหมาะสมในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-19



72. ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา มาตรการในการทำงานของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรการด้านสาธารณสุข



73. ฝ่ายบริหารของหน่วยงาน (ระดับกรม) สนับสนุนนโยบายและมาตรการในการปกป้องสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร



ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ	ผลสำรวจภาพรวม	ภาพรวมมัธยัม	ผลสำรวจจำแนกตามกลุ่ม	ผลสำรวจของส่วนราชการที่คะแนนสูง	ดัชนีความผูกพัน	ตัวงาน	ทีมงาน	หัวหน้างาน	ผู้บริหาร	องค์กร (1)	องค์กร (2)	โลกาภิวัตน์	สภาพแวดล้อมการทำงานเชิงบวก	สมรรถนะความเข้มแข็งที่ดี	ความท้าทายใหม่	การทำงานในช่วง COVID-19	ลำดับตาม Top and Bottom 5
----------------------	---------------	--------------	----------------------	---------------------------------	-----------------	--------	--------	------------	-----------	------------	------------	-------------	----------------------------	--------------------------	----------------	-------------------------	---------------------------

ข้อคำถามเกี่ยวกับปัจจัยที่มีจำนวนผู้ที่เห็นด้วยและเห็นด้วยอย่างยิ่งสูงสุด 5 อันดับแรก

ข้อคำถาม

ร้อยละของจำนวนผู้ที่เห็น
ด้วยและเห็นด้วยอย่างยิ่ง

- | | |
|---|--------|
| 50. ฉันไม่เคยร้องเรียนเรื่องการล่วงละเมิดในที่ทำงาน | 99.47% |
| 49. ฉันไม่เคยร้องเรียนเรื่องการถูกกั้นแกล้ง | 98.68% |
| 03. ฉันรู้ว่างานที่ฉันทำมีส่วนช่วยให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมายและพันธกิจขององค์กร | 93.49% |
| 74. งานของฉันมีความมั่นคง | 92.93% |
| 04. ฉันมีความรู้ทักษะ และความสามารถเหมาะสมกับงานที่ทำ | 91.64% |

ข้อคำถามเกี่ยวกับปัจจัยที่มีจำนวนผู้ที่เห็นด้วยและเห็นด้วยอย่างยิ่งต่ำสุด 5 อันดับแรก

ข้อคำถาม

ร้อยละของจำนวนผู้ที่เห็น
ด้วยและเห็นด้วยอย่างยิ่ง

- | | |
|--|--------|
| 65. เมื่อเทียบกับคนในสายงานเดียวกันในหน่วยงานภาครัฐอื่น ฉันรู้สึกว่าการค่าตอบแทนของฉันเหมาะสมผล | 56.01% |
| 63. ฉันรู้สึกว่าการค่าตอบแทนของฉันสะท้อนถึงผลการการทำงานของฉันอย่างเหมาะสม | 63.18% |
| 70. หน่วยงานของฉันสื่อสารนโยบาย/แนวปฏิบัติในการส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัยที่ดีของบุคลากรในหน่วยงาน | 63.66% |
| 69. ฉันพึงพอใจกับนโยบาย/แนวปฏิบัติในการส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัยที่ดีของบุคลากรในหน่วยงาน | 64.13% |
| 67. ปริมาณงานที่ฉันได้รับมอบหมายมีความเหมาะสม ไม่น่ามากและไม่น้อยเกินไป | 64.94% |

ข้อมูลผู้ตอบ
แบบสำรวจ

ผลสำรวจ
ภาพรวม

ภาพรวม
ปัจจัย

ผลสำรวจ
จำนวนตามกลุ่ม

ผลสำรวจของสวน
ราชการที่มีคะแนนสูง

ดัชนีความ
ผูกพัน

ดัชนี
ความ

ทีมงาน

หัวหน้า
งาน

ผู้
บริหาร

องค์กร
(1)

องค์กร
(2)

โลกาภิวัตน์
เชิงรุกและพัฒนา

สภาพแวดล้อมการ
ทำงานเชิงบวก

สุขภาพและ
ความเป็นอยู่ที่ดี

ความมั่นคง
ในอาชีพ

การทำงานในช่วง
COVID-19

ข้อมูลตาม Top
และ Bottom 5



บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
 เลขที่รับ 15250
 วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๕
 เวลา 15:39

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร ๐๖ ๑๓๔๓ ๔๗๓๔

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๗๓๖๑ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการศึกษาอบรม หลักสูตรประกาศนียบัตร
 สหิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๓ (ปสม.๓)

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่ 6353
 วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๕
 เวลา 15:5๑

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสถาบันพระปกเกล้า ที่ พป ๐๐๑๐/ว ๒๖๗๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการศึกษาอบรม หลักสูตรประกาศนียบัตรสหิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๓ (ปสม.๓) มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในหลักสูตร ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๙๗๑๗, ๐ ๒๑๔๑ ๙๗๘๕, ๐ ๒๑๔๑ ๙๗๘๖ และทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และขอได้แจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ (พร้อมเอกสารประกอบการสมัคร) หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการศึกษาอบรมหลักสูตรดังกล่าว และสำนักบริหารกลางจะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(Handwritten signature)

(นายพฤกษ์ โสโน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า
 รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

หน้าห้อง สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
 เลขที่รับ 13
 วันที่ 23 ธ.ค. 2566
 เวลา

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ
- ส่วนจัดการป่าชุมชน

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
 23 ธ.ค. 65

นายธวัช เนมีย์

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

น.ส.จรัสพร วงศ์เสน
 เจ้าหน้าที่ธุรการ

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"



ที่ พป 0010/ว 2673

กรมป่าไม้
รับที่ 44512
วันที่ ๖ ธ.ค. ๒๕๖๕
เวลา 11.11 น.

9 ธันวาคม 2565

ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 2524
วันที่ ๑๑ ธ.ค. ๒๕๖๕
เวลา 14.25 น.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการศึกษาระบบ
หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 3 (ปสม.3)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง
จำนวน 1 ชุด
2. คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษาระบบออนไลน์ จำนวน 1 ชุด

ด้วยสถาบันพระปกเกล้า ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จัดการศึกษาอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 3 (ปสม.3) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนอันเป็นการมุ่งสร้างเสริมองค์ความรู้กลุ่มบุคคล ซึ่งเป็นต้นทางของกระบวนการและมีศักยภาพในการกำหนดทิศทางขององค์กรในสังคมที่ก่อให้เกิด การเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ อันมีผลต่อแนวทางการปฏิบัติและการสร้างความตระหนักเพื่อการ เคารพสิทธิมนุษยชน และเพื่อรวมพลังในการขับเคลื่อนตลอดจนสร้างแนวปฏิบัติเพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนแก่บุคคลในองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียในสังคม ซึ่งผู้เข้ารับการศึกษาระบบ ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงในหน่วยงานภาครัฐทั้งที่เป็นข้าราชการระดับสูงของภาครัฐ และผู้บริหารระดับสูง ภาคเอกชน โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการศึกษา ซึ่งกำหนดเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2566 และเปิดการศึกษาอบรมตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม 2566 เป็นต้นไป ทั้งนี้ จัดให้มีการเรียนการสอน สัปดาห์ละ 2 วัน ทุกวันพุธ - วันพฤหัสบดี เวลา 09.00 - 16.00 นาฬิกา ใช้เวลาการศึกษาประมาณ 5 เดือน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

ในการนี้ สถาบันพระปกเกล้า ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากร ในสังกัดที่มีความสนใจและมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ของหลักสูตรฯ สมัครผ่านระบบออนไลน์ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) ได้ที่ www.kpi.ac.th ตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2566 ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ นางสาวสายรุ้ง กั้นทวี หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9717 นายสมศักดิ์ เอี่ยมผดุง หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9785 และ นางสาวสุชานันท์ สิงห์ทอง หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9786 เจ้าหน้าที่หลักสูตรเป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา สถาบันฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ จากท่านและขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



Jan Uwe

(นายวิทวัส ชัยภาคภูมิ)

รองเลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า ปฏิบัติการแทน
เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม)

Wong

(นายพฤษก์ โสโม)

สำนักบริการวิชาการ (หลักสูตร ปสม.)

โทร. 0 2141 9717 โทรสาร 0 2143 8179

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า
รักษาการผู้อำนวยการสำนักบริหาร
๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๕



เปิดรับสมัครหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตร

สิทธิมนุษยชน

สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 3

เปิดรับสมัคร

16 ธันวาคม 2565

31 มกราคม 2566

สมัครผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น
www.kpi.ac.th

ประกาศผลการคัดเลือก

รายงานตัว

พิธีเปิดหลักสูตรและปฐมบท

(เด็กศึกษาดูงานห้องพักรับรองระดับปริญญาโทและปริญญาตรี)

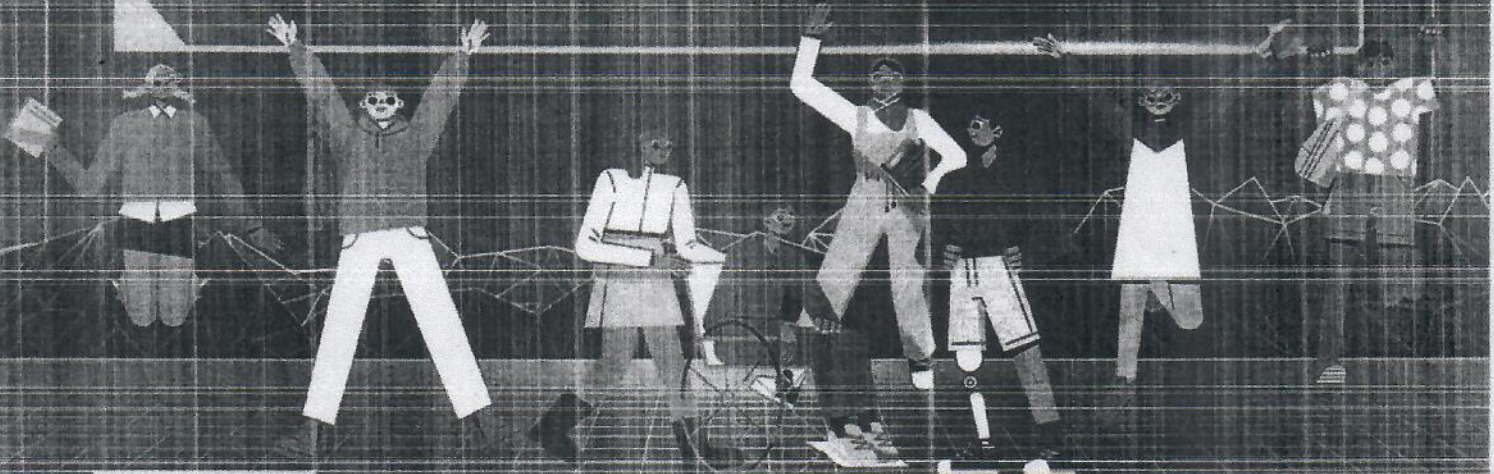
การศึกษายอบรมหลักสูตร

* (วันพุธ - วันพฤหัสบดี เวลา 09.00 - 16.00 น.อาทิตย์)

นำเสนอโครงงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการและวิจัยนวัตกรรม

เรียนฟรี ไม่มีค่าลงทะเบียน

กำหนดการอาชีวกรเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



สอบทบทวนผล-เสียดเทียบ

สายรุ่ง ทัศนวิ

0-2141-9717

รัชนิพร วงษ์รัตน

0-2141-9058

สุชาณี สิงห์ทอง

0-2141-8786



หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง
จัดโดย สถาบันพระปกเกล้า และ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

1. หลักการและเหตุผล

สิทธิมนุษยชนเป็นหลักการสำคัญและเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่พึงจะได้รับในการปกป้อง คุ้มครองหรือคุ้มครองไม่ว่าจะเป็นเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาค ภายใต้บทบัญญัติที่ได้กำหนดไว้ตามกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ รวมถึงกฎเกณฑ์อื่น ๆ เช่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (UNIVERSAL DECLARATION OF HUMAN RIGHTS) ขององค์การสหประชาชาติ โดยที่ปัจจุบันสถานการณ์การส่งเสริมสิทธิมนุษยชนในต่างประเทศ ล้วนให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนศึกษาโดยปรากฏเจตนารมณ์ตามมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศต่าง ๆ เช่น แผนงานระดับโลกสำหรับสิทธิมนุษยชนศึกษาทั้ง 3 ระยะ (ค.ศ. 2005 – 2019) ปฏิญญาสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชนศึกษาและการฝึกอบรม ค.ศ. 2011 ปฏิญญาอินซอนว่าด้วยการศึกษา ปี ค.ศ. 2030 ซึ่งมุ่งให้ทั่วโลกจัดการศึกษาด้านสิทธิมนุษยชน โดยคำนึงถึงการให้การศึกษาให้กับทุกคน (Inclusive) ครอบคลุมการฝึกอบรมส่งเสริมและให้ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนแก่ทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็น สถาบันการศึกษา ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชน การคำนึงถึงกลุ่มเปราะบางที่เสี่ยงต่อการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนความพยายามในการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนศึกษา กับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals–SDGs) ค.ศ. 2030 ในเป้าหมายที่ 4 เพื่อให้ทุกคนได้รับความรู้และทักษะด้านสิทธิมนุษยชนในมิติต่าง ๆ อย่างหลากหลายและมีส่วนร่วม เป้าหมายย่อย ที่ 4.7 สร้างหลักประกันว่าผู้เรียนทุกคนได้รับความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาอย่างยั่งยืนและการมีวิถีชีวิตที่ยั่งยืน สิทธิมนุษยชน ความเสมอภาคระหว่างเพศ การส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งความสงบสุข และไม่ใช้ความรุนแรง การเป็นพลเมืองของโลก และความนิยมในความหลากหลายทางวัฒนธรรมและในมีส่วนร่วมของวัฒนธรรมต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

นักบริหารระดับสูงถือเป็นกลุ่มที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ของภาคส่วนต่าง ๆ ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ รวมไปถึงมีความสามารถในการสร้างความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น การสร้างเสริมและพัฒนาความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนให้กับนักบริหารระดับสูง เช่น หลักการความรู้พื้นฐานด้านสิทธิมนุษยชน พันธกรณีระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชนและกฎหมายภายในประเทศที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน แนวทางฐานสิทธิมนุษยชน (Human Rights – Based Approach) ตลอดจนการวิเคราะห์สถานการณ์สิทธิมนุษยชนและการนำไปประยุกต์ใช้ จึงเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้เพื่อให้มีองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะด้านสิทธิมนุษยชนที่เหมาะสมกับบริบทในปัจจุบันและทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคตอันสอดคล้องกับนโยบายการบริหารภายในประเทศที่ล้วนมีความเกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนทั้งสิ้นไม่ว่าจะเป็น เป้าหมายในส่วนของพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable

Development Goals: SDGs) พ.ศ. 2558 – 2573 กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี พ.ศ. 2560 – 2579 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) แผนสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และวาระแห่งชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชนร่วมขับเคลื่อน Thailand 4.0 เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ในการส่งเสริมให้ผู้มีอำนาจ นักบริหารระดับสูงและประพตติเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตนในเรื่องของการเคารพสิทธิมนุษยชน

ทั้งนี้ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสถาบันพระปกเกล้า จึงได้เล็งเห็นความสำคัญของการสร้างเสริมความตระหนักและมุ่งเน้นการให้ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนแก่กลุ่มนักบริหารระดับสูงในทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็น ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชนอันเป็นการมุ่งสร้างเสริมความรู้ที่กลุ่มบุคคลซึ่งเป็นต้นทางของกระบวนการและมีศักยภาพในการกำหนดทิศทางขององค์กรในสังคมที่ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงแก่นโยบายและยุทธศาสตร์ อันมีผลต่อแนวทางการปฏิบัติและการสร้างความตระหนักเพื่อการเคารพสิทธิมนุษยชน และจากเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเร่งสร้างเสริมความตระหนักด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง ดังนั้น ทั้งสองหน่วยงานจึงได้ร่วมกันจัดทำหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง อันจะทำให้ให้นักบริหารระดับสูงเกิดความรู้ความเข้าใจในหลักการสิทธิมนุษยชน เกิดการตระหนักถึงผลดีของการเคารพสิทธิมนุษยชนและผลเสียของการละเมิดสิทธิมนุษยชน เกิดทักษะและความสามารถในการนำความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนไปขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กร ตลอดจนสร้างแนวปฏิบัติเพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนแก่บุคคลในองค์กร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสังคม และเกิดเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูงในทุกภาคส่วน อันจะเป็นผลดีในการสร้างวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชนให้เกิดขึ้นในสังคมได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น และเป็น การพัฒนาประชาธิปไตยให้มีความยั่งยืนสืบไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- 1) มีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักในหลักการและความสำคัญของสิทธิมนุษยชนและประชาธิปไตย
- 2) มีความตระหนักในบทบาทของตนในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- 3) สามารถนำความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนไปขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กร ตลอดจนสร้างแนวปฏิบัติเพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนแก่บุคคลในองค์กร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสังคม

3. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาดูงาน

ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานหลักสูตรภายใต้โครงการสร้างเสริมความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง (Human Rights Executive Program : HREP) ประกอบด้วย ผู้บริหารจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรพัฒนาเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชน จำนวน 60 คน โดยผู้เข้ารับการศึกษาดูงานต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยต้องมีคุณสมบัติหนึ่งคุณสมบัติใดตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

3.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 55 ปี (นับจนถึงวันรับสมัคร)

3.2 ประเภทบุคลากร

(1) กลุ่มบุคลากรภาครัฐ

- 1) ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการรัฐสภา และข้าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่าขึ้นไป / อำนวยการระดับสูง และบริหารระดับต้นขึ้นไป
- 2) ข้าราชการหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่าขึ้นไป/ อำนวยการท้องถิ่นระดับสูง และบริหารท้องถิ่นระดับต้นขึ้นไป
- 3) ข้าราชการตุลาการชั้น 3 ขึ้นไป
- 4) ข้าราชการอัยการชั้น 5 ขึ้นไป
- 5) ข้าราชการตำรวจยศพันตำรวจเอก (รองผู้บังคับการ) ขึ้นไป
- 6) ข้าราชการทหารยศพันเอก (พิเศษ) ขึ้นไป
- 7) พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือองค์กรของรัฐอื่น ๆ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูง หรือตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการพลเรือน ข้อ 1)
- 8) บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีตำแหน่งทางการบริหาร

(2) กลุ่มบุคลากรอื่น

- 1) หนายความ ที่มีอายุงาน 20 ปีขึ้นไป
- 2) สื่อมวลชน ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10 ปีขึ้นไป
- 3) บุคลากรองค์กรพัฒนาเอกชน (องค์กรทางสังคมที่ไม่แสวงหากำไร) หรือองค์กรทางสังคม (Social Enterprise) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ที่มีประสบการณ์ทำงาน 5 ปีขึ้นไป
- 4) ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

(3) กลุ่มบุคลากรที่มีประสบการณ์และผลงานด้านสิทธิมนุษยชนที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาให้เข้ารับการศึกษาดูงาน

(4) กลุ่มบุคลากรภาครัฐกิจเอกชน ระดับบริหาร

3.3 ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาดูงานต้องไม่อยู่ระหว่างการศึกษาดูงานในหลักสูตรอื่น ๆ ที่มีระยะเวลา หรือช่วงเวลาการศึกษาดูงาน ทับซ้อนกับหลักสูตรภายใต้โครงการสร้างเสริมความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง (Human Rights Executive Program : HREP)

4. จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาดูงาน

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะพิจารณารับนักศึกษาประมาณไม่เกิน 60 คน โดยพิจารณาตามระเบียบและเกณฑ์การคัดเลือกของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาให้เข้ารับการศึกษาดูงานที่จะกำหนดขึ้นเป็นการเฉพาะสำหรับหลักสูตร .เกณฑ์การคัดเลือกจะพิจารณาจากเอกสาร

การสมัคร การตรวจสอบคุณสมบัติ และอาจมีการสัมภาษณ์หรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความพร้อมและความเหมาะสมของการเข้ารับการศึกษาระดับปริญญาโทเป็นรายๆ ไป

ทั้งนี้ การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการศึกษาระดับปริญญาโท จะดำเนินการโดยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และผลการคัดเลือกโดยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะถือเป็นที่สุด

5. รูปแบบการจัดการศึกษาระดับปริญญาโท

- 1) การบรรยาย อภิปราย สัมมนา
- 2) วิเคราะห์กรณีศึกษาในชั้นเรียน
- 3) การศึกษาด้วยตนเอง และศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 4) การศึกษาดูงานภายในประเทศ
- 5) การจัดทำโครงการเชิงพื้นที่ปฏิบัติการ
- 6) กิจกรรมเตรียมความพร้อมและปัจฉิมนิเทศ
- 7) กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่หลักสูตรฯ กำหนดเพิ่มเติม

6. การสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

1) เงื่อนไขการผ่านการศึกษาระดับปริญญาโท

ผู้เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาโทในหลักสูตรฯ เป็นผู้ผ่านและสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทเมื่อปฏิบัติตามเกณฑ์ต่าง ๆ ต่อไปนี้

- (1) เกณฑ์เวลาเรียน : ผู้เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาโทต้องมีเวลาศึกษาอบรมตลอดทั้งหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของเวลาเรียนทั้งหมดของหลักสูตรฯ
- (2) เกณฑ์การมีส่วนร่วม : ผู้เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาโทต้องมีส่วนร่วมในการศึกษาอบรมตามกรอบการศึกษา อบรมทั้งหมดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรตลอดกิจกรรม อาทิ พิธีเปิดการศึกษาระดับปริญญาโท และปัจฉิมนิเทศ การศึกษาดูงาน การนำเสนอโครงการเชิงพื้นที่ปฏิบัติการ และการปัจฉิมนิเทศ
- (3) เกณฑ์การจัดทำโครงการเชิงพื้นที่ปฏิบัติการ : ผู้เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาโทต้องร่วมจัดทำโครงการเชิงพื้นที่ปฏิบัติการโดยได้รับการประเมินให้ "ผ่าน" ทั้งนี้ ต้องแล้วเสร็จ และมีการนำเสนอผลการศึกษาตามที่หลักสูตรฯ กำหนด
- (4) ไม่มีภาวะประพฤติดีเสียหาย และไม่ดำเนินการใด ๆ อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงของสถาบันพระปกเกล้า

2) ประกาศนียบัตรที่จะได้รับ

- (1) ประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง
- (2) เข็มวิทยฐานะ

7. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักบริการวิชาการ สถาบันพระปกเกล้า

หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง

สถาบันพระปกเกล้า เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 4 (โซนทิศเหนือ) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 เว็บไซต์ www.kpi.ac.th

นางสาวสายรุ้ง กันทวิ หมายเลขโทรศัพท์ 0-2141-9717

นางสาวสาริณี เปรมประวัตี หมายเลขโทรศัพท์ 0-2141-9697

นางสาวรัชนิพร วงษ์รัตน์ หมายเลขโทรศัพท์ 0-2141-9698

หมายเลขโทรสาร 0-2143-8178-9

8. โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง ใช้เวลาการศึกษาอบรมในหลักสูตรฯ ทั้งหมด 201 ชั่วโมง แบ่งเป็นการเรียนการสอนในห้องเรียน กิจกรรมการเสริมสร้างประสบการณ์ นักบริหารเชิงประจักษ์ และการสังเคราะห์ประเด็นสิทธิมนุษยชน ดังนี้

1) การเรียนการสอนในห้องเรียน	รวม	111	ชั่วโมง
- กลุ่มวิชาที่ 1 (จำนวน 7 วิชา)	รวม	21	ชั่วโมง
- กลุ่มวิชาที่ 2 (จำนวน 5 วิชา)	รวม	21	ชั่วโมง
- กลุ่มวิชาที่ 3 (จำนวน 5 วิชา)	รวม	18	ชั่วโมง
- กลุ่มวิชาที่ 4 (จำนวน 5 วิชา)	รวม	27	ชั่วโมง
- กลุ่มวิชาที่ 5 (จำนวน 6 วิชา)	รวม	24	ชั่วโมง
2) การเสริมสร้างประสบการณ์เชิงประจักษ์	จำนวน	30	ชั่วโมง
- ศึกษาดูงานกรุงเทพ ปริมณฑล	รวม	12	ชั่วโมง
- ศึกษาดูงานต่างจังหวัด	รวม	18	ชั่วโมง
3) การสังเคราะห์ประเด็นสิทธิมนุษยชน	จำนวน	30	ชั่วโมง
4) กิจกรรมอื่น ๆ ในหลักสูตร	จำนวน	30	ชั่วโมง
- พิธีเปิดและปฐมนิเทศ	รวม	12	ชั่วโมง
- นำเสนอโครงการเชิงพื้นที่ปฏิบัติการและปัจฉิมนิเทศ	รวม	18	ชั่วโมง
รวมจำนวนชั่วโมงทั้งหลักสูตร	รวม	201	ชั่วโมง

ทั้งนี้ การเรียนการสอนในหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง ซึ่งประกอบไปด้วย 5 กลุ่มวิชา มีวัตถุประสงค์ และขอบเขตเนื้อหาดังรายละเอียดต่อไปนี้

กลุ่มวิชาที่ 1 : ฐานคิดและหลักการสิทธิมนุษยชน รวม 7 วิชา จำนวน 21 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ภายใต้อริบทใหม่ของโลก ทั้งด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และวัฒนธรรม
- 2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาและฐานคิดของสิทธิมนุษยชน
- 3) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ความเข้าใจและสามารถอธิบายมิติความสัมพันธ์ระหว่างประชาธิปไตย สิทธิมนุษยชน และการพัฒนาได้

รายวิชา

- 1) ฐานคิดและความเป็นมาของสิทธิมนุษยชนในสังคมโลก (3 ชั่วโมง)
- 2) ฐานคิดและสิทธิมนุษยชนในสังคมไทย (3 ชั่วโมง)
- 3) วิาทะว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
- 4) สิทธิมนุษยชน ประชาธิปไตย และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (3 ชั่วโมง)
- 5) สิทธิมนุษยชนกับการจัดการความขัดแย้ง (3 ชั่วโมง)
- 6) ว่าด้วยสิทธิมนุษยชน : ความมั่นคงของรัฐและความมั่นคงของมนุษย์ (3 ชั่วโมง)
- 7) ถกแถลงกลุ่มวิชาที่ 1 : ฐานคิดและหลักการสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)

กลุ่มวิชาที่ 2 : มาตรฐานและกลไกสิทธิมนุษยชน รวม 5 วิชา จำนวน 21 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักในบทบาทของตนในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- 2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ พันธกรณีของรัฐและกฎหมายและกลไกสิทธิมนุษยชนภายในประเทศ
- 3) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ความเข้าใจและสามารถวิเคราะห์ปรากฏการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนตามหลักการสิทธิมนุษยชนสากลได้

รายวิชา

- 1) พัฒนาการสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ (3 ชั่วโมง)
- 2) มาตรฐานสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศและพันธกรณีของรัฐ (3 ชั่วโมง)
- 3) กลไกสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ (3 ชั่วโมง)
- 4) ระบบสิทธิมนุษยชนในระดับภูมิภาค (6 ชั่วโมง)
- 5) ระบบสิทธิมนุษยชนระดับชาติ (6 ชั่วโมง)

กลุ่มวิชาที่ 3 : สถานการณ์สิทธิมนุษยชนในสถานการณ์สากล รวม 5 วิชา จำนวน 18 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษ้อบรมสามารถอธิบาย เชื่อมโยงและวิเคราะห์ปรากฏการณ์ต่าง ๆ ในกระแสสากลปัจจุบันทั้ง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง ความมั่นคง และการพัฒนาอย่างยั่งยืนกับประเด็นสิทธิมนุษยชน ซึ่งดำรงอยู่บนพื้นฐานของหลักการสิทธิมนุษยชนที่ยอมรับและปฏิบัติในระดับสากลได้

รายวิชา

- 1) สถานการณ์สิทธิมนุษยชนในกระแสโลกาภิวัตน์ (6 ชั่วโมง)
- 2) เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนกับสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
- 3) สถานการณ์เศรษฐกิจกับสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
- 4) สถานการณ์ความมั่นคงกับสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
- 5) ถกแถลงกลุ่มวิชาที่ 3 : สถานการณ์สิทธิมนุษยชนในสถานการณ์สากล (3 ชั่วโมง)

กลุ่มวิชาที่ 4 : สิทธิมนุษยชนบนกระแสความท้าทาย รวม 5 วิชา จำนวน 27 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษ้อบรมได้เข้าใจและตระหนักในความสำคัญในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนในบริบทต่าง ๆ ท่ามกลางกระแสความท้าทายได้
- 2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษ้อบรมสามารถเสนอแนะแนวทางแก้ไข/ลดปัญหาหรือประเด็นปัญหาอันเป็นการละเมิดประเด็นสิทธิมนุษยชนได้

รายวิชา

- 1) การวิเคราะห์สถานการณ์บนมุมมองสิทธิมนุษยชน (6 ชั่วโมง)
- 2) สิทธิมนุษยชนในกระบวนการยุติธรรม (6 ชั่วโมง)
- 3) สิทธิมนุษยชนในภาคธุรกิจ (6 ชั่วโมง)
- 4) สิทธิมนุษยชนในกระบวนการยุติธรรมในช่วงเปลี่ยนผ่าน (6 ชั่วโมง)
- 5) สิทธิของนักต่อสู้เพื่อสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)

กลุ่มวิชาที่ 5 : บทบาทผู้บริหารกับงานสิทธิมนุษยชน รวม 6 วิชา จำนวน 24 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษ้อบรมเข้าใจในบทบาทการเป็น “นักบริหาร” ต่อการพัฒนาองค์กรและการเสริมสร้างวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- 2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษ้อบรมสามารถรณรงค์ ส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเกิดวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- 3) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษ้อบรมสามารถปฏิบัติตนเป็น ตัวอย่างที่ดีในการมีวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- 4) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษ้อบรมสามารถกำหนด ขับเคลื่อน หรือ ให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบายยุทธศาสตร์ว่าด้วยสิทธิมนุษยชนในองค์กร/ สังคมไทย

รายวิชา

- 1) ประชาเสวนาทางออก (Public Deliberation) : เครื่องมือเพื่อการขับเคลื่อนงานสิทธิมนุษยชน (6 ชั่วโมง)
- 2) การสื่อสารเพื่อส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (6 ชั่วโมง)
- 3) ถอดรหัสบุคคล / องค์กรณีเด่นด้านการส่งเสริม ปกป้อง และคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
- 4) สถานการณ์สิทธิมนุษยชนในประเทศไทย : ประเด็นปัญหาและข้อท้าทาย (3 ชั่วโมง)
- 5) บทบาท กสม. ในการขับเคลื่อนสิทธิมนุษยชนในสังคม (3 ชั่วโมง)
- 6) สัมมนาบทบาทผู้นำในการขับเคลื่อนสิทธิมนุษยชนในสังคมและองค์กร (3 ชั่วโมง)

กิจกรรมศึกษาดูงาน : การเสริมสร้างประสบการณ์เชิงประจักษ์ จำนวน 30 ชั่วโมงวัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริงในประเทศ
- 2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความสามารถเชื่อมโยงและอธิบายถึงแนวคิด ทฤษฎี หลักการว่าด้วยสิทธิมนุษยชนกับปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นจริง

การศึกษาดูงานและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

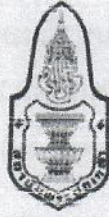
- 1) ศึกษาดูงาน ณ องค์กรภาครัฐ / ภาคเอกชน / องค์กรชุมชน หรือ พื้นที่จริงเพื่อศึกษา วิเคราะห์ปัญหา ด้านสิทธิมนุษยชนในเขตกรุงเทพ - ปริมณฑล (12 ชั่วโมง)
- 2) ศึกษาดูงาน ณ องค์กรภาครัฐ / ภาคเอกชน / องค์กรชุมชน หรือ การศึกษาดูงานในพื้นที่จริงในต่างจังหวัด (18 ชั่วโมง)

การจัดทำโครงการงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการ : สังเคราะห์ประเด็นเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน จำนวน 30 ชั่วโมง

ขอบเขตเนื้อหา :

โครงการงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการ

- การบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาอบรมในหลักสูตรกับการศึกษา วิเคราะห์ ปรากฏการณ์ สถานการณ์ และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในองค์กร / สังคม โดยร่วมกัน วิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำเสนอแนวทางเพื่อการแก้ไขปัญหา / การพัฒนาบนฐานสิทธิมนุษยชนภายใต้หัวข้อที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ กำหนด
- การนำเสนอโครงการงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการ



แผนการดำเนินงานการจัดการศึกษาอบรม
หลักสูตรประกาศนียบัตรลัทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 3

ลำดับที่	การดำเนินงาน	วัน/เดือน/ปี
1.	ประชาสัมพันธ์	16 ธันวาคม 2565 - 31 มกราคม 2566
2.	เปิดรับสมัครระบบออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ www.kpi.ac.th เท่านั้น	16 ธันวาคม 2565 - 31 มกราคม 2566
3.	ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าอบรม (ผ่านเว็บไซต์ www.kpi.ac.th)	20 กุมภาพันธ์ 2566
4.	รายงานตัว ณ สถาบันพระปกเกล้า	27 กุมภาพันธ์ 2566
5.	พิธีเปิดหลักสูตรและปฐมนิเทศ *(นักศึกษาทุกท่านต้องเข้าร่วมกิจกรรม ไม่เข้าร่วมถือว่าสละสิทธิ์)	ระหว่างวันพุธที่ 8 - วันพฤหัสบดีที่ 9 มีนาคม 2566
6.	การศึกษาอบรมหลักสูตร **(วันพุธ - วันพฤหัสบดี เวลา 09.00 - 16.00 นาฬิกา)	วันพุธที่ 15 มีนาคม ถึง วันพฤหัสบดีที่ 15 มิถุนายน 2566
7.	ศึกษาดูงาน ณ จังหวัดสมุทรสาคร และ จังหวัดสมุทรสงคราม (2 วัน 1 คืน)	วันพฤหัสบดีที่ 27 - วันศุกร์ที่ 28 เมษายน 2566
8.	ศึกษาดูงานต่างจังหวัด ณ จังหวัดเชียงราย (3 วัน 2 คืน)	วันพุธที่ 7 - วันศุกร์ที่ 9 มิถุนายน 2566
9.	นำเสนอโครงการเชิงพื้นที่ปฏิบัติการและ ปัจฉิมนิเทศ	วันพุธที่ 28 - วันศุกร์ที่ 30 มิถุนายน 2566

- หมายเหตุ** กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- * พิธีเปิดหลักสูตรและปฐมนิเทศนักศึกษาทุกท่านต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่เข้าร่วมถือว่าสละสิทธิ์
 - ** เรียนทุกวันพุธ - วันพฤหัสบดี ยกเว้น 2 สัปดาห์ที่เรียน วันอังคาร - วันพุธ
ได้แก่ วันที่ 4 - 5 เมษายน และ วันที่ 9 - 10 พฤษภาคม 2566

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ สถาบันพระปกเกล้า
โทรศัพท์ 0-2141-9717, 0-2141-9698, 0-2141-9786
โทรสาร 0-2143-8178-9

หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว อายุ.....ปี

บัตรประชาชนเลขที่ ------------

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

โทรศัพท์

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าเป็นผู้สมัครเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตร.....

.....โดยสถาบันพระปกเกล้า ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครไว้ประการหนึ่งว่า ต้องไม่เป็นผู้มีคตินัดชำระหนี้ในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงให้ความยินยอม ดังนี้

1. ยินยอมให้สถาบันพระปกเกล้าเปิดเผยและขอข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อการตรวจสอบสถานะความเป็นผู้กู้ยืมเงินกองทุน สถานะการชำระเงินคืนกองทุน จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งเป็นผู้ควบคุมหรือครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า อันเป็นวินัยและเป็นความรับผิดชอบขั้นพื้นฐานของผู้ที่จะปฏิบัติหน้าที่สำคัญของประเทศต่อไป และเพื่อการให้กู้ยืม การติดตามหนี้ และการดำเนินการใด ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของสถาบันพระปกเกล้า และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
2. ยินยอมให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผู้ควบคุมหรือครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เปิดเผย และ/หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าให้แก่ สถาบันพระปกเกล้า ได้ตามวัตถุประสงค์ของสถาบันพระปกเกล้า และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
3. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการให้ความยินยอมตามหนังสือนี้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร
4. ให้ถือว่าคู่มือฉบับและบรรดาสำเนาภาพถ่าย ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรสารที่ทำสำเนาขึ้น จากหนังสือ ให้ความยินยอมฉบับนี้โดยการถ่ายสำเนาภาพถ่ายหรือบันทึกไว้ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ เป็นหลักฐานในการให้ความยินยอมของข้าพเจ้าเช่นเดียวกัน

ข้าพเจ้าได้เข้าใจข้อความในหนังสือยินยอมฉบับนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ส่วนที่ 3 หนังสือยินยอมของหัวหน้าหน่วยงาน



สำนักบริการวิชาการ
สถาบันพระปกเกล้า

หนังสือยินยอมของหัวหน้าหน่วยงาน

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ผู้บังคับบัญชาของ.....ผู้สมัครเข้ารับการศึกษา
ในหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 3 ขอรับรองต่อสถาบัน
พระปกเกล้าว่า หน่วยงานต้นสังกัดยินยอมและสนับสนุนให้ผู้สมัครข้างต้นเข้าศึกษาอบรมและร่วม
กิจกรรมทั้งปวงตามที่สถาบันพระปกเกล้ากำหนดไว้ในหลักสูตรฯ ได้อย่างสม่ำเสมอตลอดระยะเวลา
การศึกษอบรม

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ 2 หนังสือรับรองผู้สมัคร



สำนักบริการวิชาการ
สถาบันพระปกเกล้า

หนังสือรับรองผู้สมัคร

ข้าพเจ้า (ผู้รับรอง)นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
โทรศัพท์โทรศัพท์มือถือ.....
เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร (ชื่อ-สกุลผู้สมัคร).....
ในฐานะ.....

ได้รับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง
รุ่นที่ 3 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ขอรับรองการทำงานของผู้สมัครโดยเริ่มบรรจุเข้าทำงานตั้งแต่
วันที่.....(วัน/เดือน/ปี) จนถึงปัจจุบัน รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน

ขอรับรองว่าข้อมูลของผู้สมัครกรอกไว้เป็นความจริง และขอให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับ
ความสามารถและศักยภาพของผู้สมัคร ดังนี้

.....
.....
.....
.....

ลายมือชื่อ

(.....)

วันที่/...../.....



บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี) ^{พพพ}
 เลขที่รับ 15246
 วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๕
 เวลา 15:35 น.

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐๖ ๑๓๖๓ ๔๗๓๔
 ที่ ทส.๑๖๐๑๔/ว พท๑๐๓ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ”

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)

- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ 6350
 วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๕
 เวลา 15 . 55

หน้าห้อง สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
 เลขที่รับ 14
 วันที่ 3 ธ.ค. 2566
 เวลา

ตามที่สำนักบริหารกลาง ได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ” ให้บุคลากรกรมป่าไม้ จำนวน ๔๔๒ คน เมื่อวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM ซึ่งการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ได้กำหนดเกณฑ์ผ่านการฝึกอบรม โดยต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมดตลอดหลักสูตร และต้องมีคะแนนแบบทดสอบหลังการอบรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด นั้น

บัดนี้ สำนักบริหารกลาง ได้ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ” จำนวน ๓๒๒ คน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบต่อไป

(ลายเซ็น)
 (นายพสุภังค์ ไส้เงิน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า
 รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ
- ส่วนจัดการป่าชุมชน

(ลายเซ็น)
 23 ธ.ค. 65
 นายชนันซ์ เนมีย์

น.ส.จรัสพร วงศ์เสนา
 เจ้าหน้าที่ธุรการ

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
 “No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระเบียบสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ
ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
รูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM

ลำดับ (ตามลำดับ)	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นางสาวกัทธิตา นพนท์	นักวิชาการป่าไม้	ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)
๒	นางสาวเพ็ญสิริ เพ็ญกุล	นักทรัพยากรบุคคล	ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)
๓	นางสาวพรชนก เทศเขียว	นักจัดการงานทั่วไป	ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)
๔	นายสุรชาติ บุญชูวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักบริหารกลาง
๕	นายชยานันต์ จันทร์สมบูรณ์	นิติกรปฏิบัติการ	สำนักบริหารกลาง
๖	นางสาวรุจิวรรณ จักกะพาก	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	สำนักบริหารกลาง
๗	นางสาวสิदानันท์ ส่งเสริม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักบริหารกลาง
๘	นางสาวฉัญญา ชัยเดชเดชาภักดิ์	นิติกร	สำนักบริหารกลาง
๑๐	นางสาวณัฐพร นันทวัฒน์	นักประชาสัมพันธ์	สำนักบริหารกลาง
๑๑	นางสาวโรจนา บัวทอง	นักประชาสัมพันธ์	สำนักบริหารกลาง
๑๗	นางสาวประภาศรี ทรงงาม	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักบริหารกลาง
๑๘	นางสาวปวีณิดา ควรวร่าพิง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักบริหารกลาง
๑๙	นายพลกฤษณ์ ผิดกล้า	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
๒๑	นางสาววราพรรณ เก่งแก้ว	นักวิชาการป่าไม้	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
๒๒	นายสุพัฒน์พล สุขแดง	นักวิชาการป่าไม้	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
๒๓	นางสาวรังสิมา เสริมพานิช	นักวิชาการป่าไม้	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
๒๔	นายรัฐศักดิ์ โสมคำ	นักวิชาการป่าไม้	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
๒๖	นายแทนตะวัน ก้านจักร	นิติกร	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
๒๗	นางสาวภาณีตรา เอี่ยมพ่าย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
๒๘	นายวชิรวิทย์ จอมศรี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
๒๙	นางสาววรรณฤดี พ่วงแก้ว	เจ้าหน้าที่พัสดุ	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
๓๐	ส.ต.อ.หญิงณัฐชา คมขำ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	สำนักจัดการป่าชุมชน
๓๑	นางสาวนพทรมณ์ กรเอี่ยม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	สำนักจัดการป่าชุมชน
๓๒	นายโสฬณ สุขชี	นักวิชาการป่าไม้	สำนักจัดการป่าชุมชน
๓๔	นางสาวประพนธ์พร ทองศรี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการป่าชุมชน
๓๕	นายองอาจ สมชอบ	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักจัดการป่าชุมชน
๓๖	นางสาวกณฉน์อมล กิตา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการป่าชุมชน
๓๗	นางสาวณัฐนันท์ สุวรรณม่อง	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๓๘	นางสาวทิวา ไชยะสุด	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๓๙	นางสาวอนงคณี เวื่อนทิพย์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๔๐	นางสาวสุวรรณา เหมือนสะอาด	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๔๑	นางกาญจนา นิมพิลา	พนักงานธุรการ ส๔	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๔๒	นางสาวศิริทัศน์ กวตลพัทไธย	พนักงานธุรการ ส๔	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๔๓	นายเสวีชัย หารังศรี	นักวิชาการป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๔๔	นางสาวกิตติภรณ์ สุวรรณพงษ์	นักวิชาการป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๔๕	นางสาวสุภัทรรดา ไชยชนะ	นักวิชาการป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้

รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระเบียบสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ
ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
รูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM

ลำดับ (ตามรายชื่อ)	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๔๖	นายสมพร จินดาศรี	นักวิชาการป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๔๗	นางสาวศิริญา จำปาเนตร	นักวิทยาศาสตร์	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๔๘	นางสาววรรษชล เพ็งแย้ม	นักวิทยาศาสตร์	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๔๙	นางสาวกุลนิฐิพิศม์ อุดมอนเดชน์	นักวิจัยป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๕๐	นางสาวกวิศรา ศรีทอง	นักวิจัยป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๕๑	นางสาวปริยากรณ์ กล้าใจ	นักวิจัยป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๕๒	นางสาววีรวิยา วงษ์หาญ	นักวิจัยป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๕๓	นางสาวอัญชลี คงลา	นักวิจัยป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๕๔	นางสาวศศิธร สุขสบาย	นักวิจัยป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๕๕	นายธีระพงษ์ บุญปรุก	นักวิจัยป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๕๖	นางสาวอิสริย์ ชื่นอารมณ์	นักวิจัยป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๕๗	นางจีราพัชร เกลี้ยงจันทัก	นักวิจัยป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๖๐	นางเบญจมาศ ก้านพลู	นักประชาสัมพันธ์	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๖๑	นายสุทิวีส อาชวินกุล	นักประชาสัมพันธ์	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๖๒	นางสาวนุชนารด ปัญญาประดิษฐ์	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๖๓	นางสาวสุติมา เจริญศรี	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๖๔	นางสายชล นนท์แก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๖๕	นางสาวสายใจ มนต์เกียรติทอง	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๖๖	นางสาวประกายทิพย์ อินธิศักดิ์	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๖๗	นางสาววิไลวรรณ แสนภักดี	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๖๘	นายสมนึก โพธิ์จำเริญ	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๖๙	นางสาวรุชิดาห์ สามแม	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๗๐	นายธนพัทธ์ ชำนาญพนา	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๗๑	นายพิศณุพงศ์ วิภักดี	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๗๒	นางสาวพญทิพย์ คำแพงแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๗๓	นางเยาวเรศ แก้วรุ่งเรือง	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๗๔	นางสาวกิตติยา สุขรังกษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๗๕	นางสาววิไลวรรณ ไคร์ครวญ	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๗๖	นางสาวบัวบูชา มีวรรณ	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๗๗	นางสาวสุทธิภัทร คำเครือ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๗๘	นางศศิธร เส็งเจริญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๗๙	นางสาวศิริพร อนานู	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๘๐	นายพิเชษฐ เขยเพ็ญศรี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๘๑	นางสาวทานดา แก้วบึงปลก	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๘๒	นางสุนันทา ศรีวิชา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
๘๓	นายนิคม ทองสม	พนักงานพิทักษ์ป่า	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้

101

รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระเบียบสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ
ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
รูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM

ลำดับ (เรียงลำดับ)	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๙๓	นางสาวอารีรัตน์ เขียวสนกุล	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๙๔	นายคุณันต์ ทรมัน	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๙๕	นายอนุชิต ช่างพิชัยพาที	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๙๖	นางสาวสุภาดา นกมวย	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๙๗	นางสาวเพ็ญแข ชัยวัฒน์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๙๘	นางสาวจิราวรรณ ทองเจิม	นักวิชาการป่าไม้	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๙๙	นางสาวสุทนต์จิรา ไชยชนะ	นักวิชาการป่าไม้	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๑๐๓	นายอาทิตย์ สายสุข	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๑๐๖	นายกุลกัตติ ศรีจันทร์	นักวิชาการป่าไม้	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๐๗	นางสาวบุษรินทร์ วัฒน่ง	นักวิชาการป่าไม้	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๐๘	นายวันชัย กิติยะ	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๐๙	นายวทีญญ อัมมย่อง	นิติกร	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๑๐	นางสาววารุณี วรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๑๑	นางสาวอนงค์รัศมี จำปาทอง	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๑๒	นางจิษฎา สุกัญจนะ	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๑๓	นางสาวแววมณี คงแป้น	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๑๕	นางสาวกนกวรรณ อันสุกกัน	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๑๖	นางสาวธวิกา ทิตสนิท	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๑๙	นางสุชาดา สำราญจิตต์	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๒๐	นายพงศ์พัค พะโยม	นายช่างสำรวจ	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๒๓	นางสาวจิตญาดา เหลืองงาม	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๒๔	นางปิยะฉัตร ทอมแก่นจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๒๕	นางสาวมณฑิญา ทองจำปา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
๑๒๗	นางสาวพัชวี ไตรยะพานิช	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักงานแผนและสารสนเทศ
๑๒๘	นางสาวศรีธัญญา คำวงโคกวัฒน์	นักวิชาการป่าไม้	สำนักงานแผนและสารสนเทศ
๑๒๙	นางสาวอิสริยา มณีรัตน์สุวรรณ	นักวิชาการป่าไม้	สำนักงานแผนและสารสนเทศ
๑๓๐	นายบุญยวิวัฒน์ มีสมคิด	นักวิชาการป่าไม้	สำนักงานแผนและสารสนเทศ
๑๓๑	นายปวีร์วรรต ชัมดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักงานแผนและสารสนเทศ
๑๓๒	นายอัศวพงษ์ นาคดอนอม	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ
๑๓๔	นายประสงค์ ชำนาญ	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ
๑๓๖	นายจิรศักดิ์ ปริมมุลสุข	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ
๑๓๗	นางสาวกัญญาภัช วันเท่า	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	กองการอนุญาต
๑๓๘	นางสาวนภาพรณ ศรีสุขผ่อง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	กองการอนุญาต
๑๓๙	นางสาวเกศินี อังพร้อม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กองการอนุญาต
๑๔๐	นางสาวธัญชนก ทองรักษ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กองการอนุญาต
๑๔๑	นางสาวณัฐศิริ ดนตรี	นักวิชาการป่าไม้	กองการอนุญาต

รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระเบียบสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ
ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
รูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM

ลำดับ (ตามคำ mời)	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑๔๒	นางสาวภัทรมิชา รุ่งอรุณรัตน์	นักวิชาการป่าไม้	กองการอนุญาต
๑๔๓	นางสาววรัตน์ดิมา แหวนพูน	นักวิชาการป่าไม้	กองการอนุญาต
๑๔๔	นางสาวกานติมา อ่อนทรัพย์	นักวิชาการป่าไม้	กองการอนุญาต
๑๔๕	นางสาวปิยนุช เกื้อชู	นักจัดการงานทั่วไป	กองการอนุญาต
๑๔๖	นางสาวณัฐชา รักยัต	นิติกร	กองการอนุญาต
๑๔๗	นางสาววิญญากรินทร์ โชติพิรุฬห์ชัย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กองการอนุญาต
๑๔๘	นางสาวฤดีวัลย์ เฉลาชัย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กองการอนุญาต
๑๔๙	นายภิรกร วรศธนเกศรา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กองการอนุญาต
๑๕๐	นายนิวัฒน์ เล็งพรม	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กองการอนุญาต
๑๕๑	นางสาวจิรวิมล พาที	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กองการอนุญาต
๑๕๒	นางสาวณัฐรัตน์ ปิณฑธรวิโกมล	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กองการอนุญาต
๑๕๓	นางสาวอ้อยลดา บุตรศรีภูมา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กองการอนุญาต
๑๕๔	นางสาวกาญจนาภรณ์ เรืองศรี	นักวิชาการป่าไม้	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
๑๕๕	นายปรีดี พุดไทโรจน์	นักวิชาการป่าไม้	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
๑๖๐	นางสาวพัชรินทร์ ปิติวัฒน์ชัย	นักวิชาการป่าไม้	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
๑๖๑	นางสาวแอนนา เกร็งจริง	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
๑๖๒	นางสาวบังอร อินทอง	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
๑๖๓	นางสาววลัยรัฐ สีเสด	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
๑๖๔	นายเบญจรงค์ ช้างสีสังข์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
๑๖๕	นางสาวชณัฐจิตต์ เหลี่ยมสุวรรณ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๖๖	นางสาวนรินทร์ อภิขณาพงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๖๗	นายถนอมกร เหลี่ยมมาลัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๖๘	นางสาวณัฐญา สงสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๖๙	นางสาวกัญญาณัฐณ์ ทองอร	นิติกร	กลุ่มนิติการ
๑๗๐	นางสาวสิริรมณี น บำ	นิติกร	กลุ่มนิติการ
๑๗๑	นางสาวณัฐอนันท์ ทวีชัยภาค	นักจัดการงานทั่วไป	กลุ่มนิติการ
๑๗๒	นางสาวนลนีย์ พงษ์นิตยบุตร	เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่มนิติการ
๑๗๓	นางณัฐณิชา เอี่ยมเหมือน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กลุ่มนิติการ
๑๗๔	นางสาววิริยา ศุภศรี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กลุ่มนิติการ
๑๗๕	นางสาวกุชญา วาจาดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑๗๖	นายกรณ์ สร้อยธรรมดา	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	สำนักจัดการป่านันทนาการ
๑๗๗	นายอดุลย์ ชะมุก	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	สำนักจัดการป่านันทนาการ
๑๗๘	นายชวลิตชัย ชาญคำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการป่านันทนาการ
๑๗๙	นางสมพรณา พงษ์สุวรรณ	พนักงานพิทักษ์ป่า	สำนักจัดการป่านันทนาการ
๑๘๐	นายอรุณ ปานแดง	พนักงานพิทักษ์ป่า	สำนักจัดการป่านันทนาการ
๑๘๑	นางสาวนภาพัน เพ็ชรคำ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)

รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระเบียบสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ
ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
รูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM

ลำดับ (ตามคำกล่าว)	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑๘๘	นางสาวพรสุข พรหมวังษา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
๑๘๙	นางสาวนันทวี วงศ์มาดิษฐ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
๑๙๐	นางสาวสุพิศรา พรหมพันธ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
๑๙๑	นายจักรพงษ์ โพนคำหล	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
๑๙๓	นางอัญชลี พิชัย	นักประชาสัมพันธ์	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
๑๙๔	นายพิทักษ์ ปัญญาใจ	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
๑๙๕	นางสาวฉวีวรรณ เขตติวัน	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
๑๙๖	นางนิชภา ดอกอินทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
๒๐๑	นายทศพล สุรักัน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
๒๐๒	นางสาวอภิญญา อาศน์สุวรรณ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
๒๐๓	นางสุชญา ชัยวงษา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
๒๐๔	นางสาวอรนพร อินทวงศ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
๒๐๕	นางสาวพรรณวดี ศิริปานแก้ว	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ (ลำปาง)
๒๐๖	นางสาวเจนจิรา วีไลย	เจ้าหน้าที่พิทักษ์ป่า	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ (ลำปาง)
๒๐๗	นางสาวนภาลัย ชันโท	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ (ลำปาง)
๒๐๘	นางสาวจันทร์ธิดา นานแกง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๒๐๙	นางสาวพรสุดา กุหลาบเทียม	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๒๑๑	นางสาวอันทนา มีลักษณะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๒๑๒	นางรัชนิกร จันทนป	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๒๑๔	นางสาวอัสสนา กรวยทอง	เจ้าพนักงานพัสดุ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๒๑๖	นางพจนา เทพนิกร	ช่างสำรวจ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๒๑๙	นายวิสันต์ อ่อนทะ	เจ้าหน้าที่พิทักษ์ป่า	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๒๒๐	นางสาวอัญญาธิสา พัฒนไพบูลย์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๒๒๑	นางสาวกรรณิการ์ อุดมา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๒๒๒	นางสาวคัมภีร์พรรณ ภคศิริวัฒนา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๒๒๓	นางสาวแอ๊ด กันชาติ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๒๒๕	นางสาวสุชาดา จันทะวงศ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๒๒๖	นางสาวจิรัชญา กำแพงแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๒๒๗	นางสาวดวงพร เถาว์จันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๒๒๘	นายบรรเจิด วันพิน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
๒๓๐	นายสำราญ อริเดช	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
๒๓๑	นางชุตินา ประทับศักดิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
๒๓๒	นายนราพงษ์ แสงราม	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระเบียบสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ
ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
รูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM

ลำดับ (ตามคำสั่ง)	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๒๓๓	นางสาวบุษยา เพ็ชรวัฒนา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
๒๓๔	นางสาวอารียา ธาวัชศักดิ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
๒๓๕	นางสาวจรรยา กริมพิมาย	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
๒๓๖	นางสาวสุภาณี อิมิตี	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
๒๓๗	นางอารีย์ ชิตจ้อย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
๒๓๘	นางนันเนกวิทย์ ทิมพินันต์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
๒๓๙	นางสุชาดา บัวงาม	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
๒๔๐	นางบัวศรี บุตรพันธ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
๒๔๑	นางสาวณัฐยาห์ คันธานุรักษ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
๒๔๒	นางสาวชลลัทธดา อินทวิชิต	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
๒๔๓	นางจินตนา นาควัน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
๒๔๔	นางสาวศรชรา โสระบุตร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๔๕	นางสาวน้ำฝน จันทร์ดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๔๖	นางสาวระเบียบ ศรีกงพาน	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๔๗	นายอภิสิทธิ์ สีหาแสน	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๔๘	นายภาณุกร เกาวัลย์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๔๙	นายพีระพงษ์ ป้องปาน	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๕๐	นายวสุรัตน์ ถือธรรม	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๕๑	นายโชคชัย อินทร์นอก	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๕๒	นายธีรภัทร นามมัน	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๕๓	นายสมพร ดุงนอก	พนักงานธุรการ ส๔	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๕๔	นายสิริวาลย์ บุญกาล	พนักงานพิทักษ์ป่า ส๓	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๕๕	นายวรม จุกตะคุ	นักวิชาการป่าไม้	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๕๖	นายวราพงษ์ นพวงศ์	นักประชาสัมพันธ์	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๕๗	นางสาวกรรณก อู่อิติ	นักประชาสัมพันธ์	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๕๘	นางสาวสิริจรรยา วรโรจนศิริชัย	นักประชาสัมพันธ์	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๕๙	นายสุรเดช อีร์สุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๖๐	นางพิชญาดา สุขเกื้อ	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๖๑	นางสาวเฉลิมขวัญ ดวงสภา	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๖๒	นางสาวศรัญญา มะฮีโตปะน้า	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๖๓	นางสาวสุกิสรา ปิ่นปก	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๖๔	นายวิฑูรย์ มิตรัสลา	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๖๕	ธีระวัฒน์ ลักขณานุกุล	เจ้าหน้าที่ตรวจป่า	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๖๖	นายปัญญาวัฒน์ เพ็ญโพธิ์น้อย	เจ้าหน้าที่พิทักษ์ป่า	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๖๗	นางสาวกนกพิชญ์ เหล่าถาวร	เจ้าหน้าที่พิทักษ์ป่า	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๖๘	นางสาวพทอนันท์ วาดไชยสงค์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)

รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระเบียบสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ
ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
รูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM

ลำดับ (ตามลำดับ)	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๒๙๘๘	นางปิยภัทร ธาปุดตะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๘๙	นางสาวอุลลยวรรณ กุมลา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๐	นางสาวนฤมล ผาตันแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๑	นายอดิสร จินสุภีร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๒	นางสาววรรณภา ศิริภักดิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๓	นางสาวนิภาภรณ์ คำแสงทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๔	นางนันทน์ภัทร ดำรงชัย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๕	นางสาวเรวดี ประทีระสา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๖	นายรณกร โพธิ์อุษา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๗	นางสาวสุภัทรา ฝ่ายลี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๘	นางลลิตา ทิชนพงค์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๙	นายคชาวุธ อาจแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๐	นางมยุรี มีมือสาร	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๑	นางจันทิมา บุญไชยะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๒	นางสาวนันทพร ตูมมี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๓	นางสุจิตรา มีตา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๔	นายไอรวัน อินธิแสน	พนักงานพิทักษ์ป่า	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
๒๙๙๕	นางสาวปัทมา สุวรรณมาลี	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๐๐	นางสาวจิตติมา โพธิ์แสง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๐๑	นางปวีณา ดวงสาพล	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๐๒	นางสาวปิยะมาศ พิณกุล	นักวิชาการป่าไม้	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๐๓	นางสาวชนัญชา บัวศรีจันทร์	นักวิชาการป่าไม้	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๐๔	นายรัตติกาล ชมบุญ	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๐๕	นางสาวจินตจุฑาทิพย์ อุ่มสาพล	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๐๖	นายวิมล บัวคำ	นายช่างสำรวจ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๐๗	นางอุบล ปิตดาสาละ	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๐๘	นางกสิริ บุบผาเข้า	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๐๙	นายอัครพล วนัสสกุล	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๑๐	นายสิทธิพล ละม่อม	เจ้าหน้าที่ตรวจป่า	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๑๑	นายศิริศักดิ์ แก้วทาสี	เจ้าหน้าที่ตรวจป่า	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๑๒	นางสาวอันทนา กองหาโคตร	เจ้าหน้าที่ตรวจป่า	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๑๓	นางสาววนิดา โคตรโยธา	เจ้าหน้าที่พิทักษ์ป่า	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๑๔	นางสาวกัญญาณัฐ พิมพ์แผน	เจ้าหน้าที่ตรวจป่า	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๑๕	นายอนันต์ พลคำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๑๖	นางสาวรัชฎาพร ม่วงนิล	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๐๑๗	นางสาวสาวิตรี เหล่าโนนเขวา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)

๒๐

รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระเบียบสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ
ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
รูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM

ลำดับ (ตามลำดับ)	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๓๒๒๐	นางสาวปนัดดา ศรีกุลวงศ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๒๒๑	นางสาวลลิตา บรรณสาร	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๒๒๒	นางกรรณิศา สมประสงค์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๒๒๕	นางมิ่งศรี พลคำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
๓๒๓๐	นายสรวิศ พันธุ์ศรี	นักวิชาการป่าไม้	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)
๓๒๓๑	นางสาววิภากรรณ์ บุญเทียม	นักวิชาการป่าไม้	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)
๓๒๓๒	นายศตวรรษ กิตติวงค์	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)
๓๒๓๓	นางธนกร ภาชา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)
๓๒๓๔	นางนงนภัส ชำชมเชษฐ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)
๓๒๓๕	นางสาวศศิมาพร นิสสนธิ	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)
๓๒๓๖	นายกฤษณา คำพวย	เจ้าหน้าที่ตรวจป่า	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)
๓๒๓๗	นางสาวจันทร์ศรียาภรณ์ รุจิโกโคย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)
๓๒๓๘	นางสาวอรพิน แก้วบัวเงิน	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
๓๒๓๑	นางสาวกมลพร ชัยวิศิษฐ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
๓๒๔๒	นางสาววิภาดา สว่างแสง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
๓๒๔๓	นางสาวกัญญาภรณ์ ใจบุญธรรม	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
๓๒๔๔	นางสาวกิตยาภรณ์ ใจอารีย์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
๓๒๔๗	นางสาวติมา ลักษณะมาพันธ์	นักวิชาการป่าไม้	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
๓๒๕๑	นายกฤษณะพงศ์ วงศ์เงิน	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
๓๒๕๔	นางสาวนาถา ตีไธส	ช่างสำรวจ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
๓๒๕๖	นายคมสันต์ ผิวอ่อน	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
๓๒๕๗	นางสาวดวงกมล สุขสมคบ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
๓๒๕๘	นางสาววลัยภรณ์ ภัณฑะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
๓๒๖๑	นางสาวณัฐกาญจนา ดวงอ่อน	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)
๓๒๖๒	นายไตรเทพ ชุมเขียว	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)
๓๒๖๓	นายชนนธ์ เต็มไป	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)
๓๒๖๔	นางสาวจงดี เจริญรูป	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)
๓๒๖๕	ว่าที่ร้อยตรีภักดีพงษ์ รัตนแก้ว	นักวิชาการป่าไม้	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)
๓๒๖๖	นางสาวนัฐชญา ใจมั่น	นักประชาสัมพันธ์	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)
๓๒๖๘	นางวราพร อรรถพร	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)
๓๒๖๙	นางสาวชุตีพร เทียมทอง	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)
๓๒๗๐	นายกฤษณะภัส เรืองศรี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)
๓๒๗๑	นางวรรณภา รามณี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)
๓๒๗๒	นางสาวนิภาพร ภัคศิชน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)
๓๒๗๓	นางสาวสุนีย์ บุษปะโก	นักประชาสัมพันธ์	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)
๓๒๗๗	นางนงศราญ แก้วสม	พนักงานพิทักษ์ป่า	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)

รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระเบียบสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ
ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
รูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM

ลำดับ (ตามลำดับ)	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๓๗๗	นางสาวจิตาพร สุขอิม	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์
๓๗๘	นางสาวจิตารีย์ สุขปรุง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์
๓๗๙	นางสาวนริศรา ผาเม่น	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์
๓๘๐	นางอุษา ภักธมาโชค	นักวิชาการปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์
๓๘๑	นางวนิดา รุ่งราชี	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์
๓๘๒	นางสาวศิริมา สาสุนันท์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์
๓๘๓	นางสาวนพวรรณ เณรดาทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์
๓๘๔	นางสาววิชรา บุญตาปวน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์
๓๘๕	นางสาวจุฑามาศ บุรณวงศ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์
๓๘๖	นางศกาวรีย์ จินตปัญญา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก
๓๘๗	นางจิรพันธ์ เมือกเอี่ยม	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก
๓๘๘	นายพงษ์ศักดิ์ อินตะชัย	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก
๔๐๐	นายไตรรงค์ คุณสี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก
๔๐๑	นางสาวทัศนีย์ พริบไหว	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก
๔๐๒	นางสาวกมลพรรณ เพชรอ่อน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก
๔๐๓	นางสาวอุฬารวรรณ คำแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก
๔๐๔	นางพัชฌาภรณ์ สายยัง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก
๔๐๕	นางสาวชญาณิศา กิณยีน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก
๔๐๖	นายพลวัฒน์ ชนะบุญ	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขานครพนม
๔๐๗	นางพัชรพิมล ทิพชาติ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขานครพนม
๔๐๘	นายบุญกานต์ กาญจนภักดิ์ศักดิ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี
๔๐๙	นางสาวจารีรัตน์ สุวรรณวงษ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี
๔๑๐	นางสาวพิไลลักษณ์ มาลัย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี
๔๑๑	นางอรุณี หล้าเจริญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี
๔๑๒	นางลักขณา หมอสนธิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี
๔๑๓	นางสาวอัญชลี หล้าเจริญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี
๔๑๔	นางวิไลวรรณ จันทร์ไทย	พนักงานการเงินและบัญชี ส๓	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่
๔๑๕	นายสิริ จิตรหลัง	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่
๔๑๖	นางสาวอนิสา โบทอง	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่
๔๑๗	นางสาวประทุมวดี ปิยธรรมศิริ	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่
๔๑๘	นายสาธิต บำรุงราษฎร์	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่
๔๑๙	นายประทีป เจียมกำเหน็ด	เจ้าหน้าที่ป่าไม้	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่
๔๒๐	นางสาวกมลกันย์ ไกรนรา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่
๔๒๑	นายอภิวัฒน์ หลานไธสง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่
๔๒๒	นางอรพรรณ จิตรหลัง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่
๔๒๓	ว่าที่ร้อยตรีหญิงอุษิตี พรหมแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่

รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระเบียบสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ
ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
รูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM

ลำดับ (ตามตัวอักษร)	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๔๔๔๒	นางสาวอุบลรัตน์ เอ็งล่อง	พนักงานพิทักษ์ป่า	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่



ที่ ศธ ๐๔๑๕๕.๑๓๕ /ว๓๖๐

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่รับ 15324
วันที่ ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๕
เวลา 11:29 น.

โรงเรียนหน้าพระลาน (พิบูลสงคราม) ตำบลหน้าพระลาน อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี ๑๘๒๔๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

ส่วนราชการ ๖396
เลขที่รับ
วันที่ ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๕
เวลา 11:14

เรื่อง ขออนุญาตสละพื้นที่สนับสนุนกิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ด้วย โรงเรียนหน้าพระลาน(พิบูลสงคราม) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สระบุรี เขต ๑ เป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ๑ จนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปัจจุบันมีเด็กนักเรียนทั้งสิ้น ๑,๑๙๙ คน โดยโรงเรียนจะจัดงานวันเด็กแห่งชาติประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันศุกร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ หอประชุมอาคารอเนกประสงค์โรงเรียนหน้าพระลาน(พิบูลสงคราม) เพื่อให้เด็กนักเรียนซึ่งเป็นเยาวชนของชาติได้ร่วมแสดงออกถึงความสามารถความคิดสร้างสรรค์ ส่งเสริมให้มีการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขเหมือนเช่นทุกปี

เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโรงเรียนใคร่ขออนุญาตสละพื้นที่/ของขวัญ สำหรับกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

หน้าห้อง สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่รับ 15
วันที่ 3 ธ.ค. 2566
เวลา

ขอแสดงความนับถือ

(นางวรุพรัตน์ ภัทรกุลดิษฐ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหน้าพระลาน(พิบูลสงคราม)

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ
- ส่วนจัดการป่าชุมชน

๐1๕๗

น.ส.จรัสพร วงศ์เสนา
เจ้าหน้าที่ธุรการ

งานธุรการ

โทร. ๐-๓๖๓๕-๑๑๑๘

โทรสาร ๐-๓๖๓๕-๗๕๖๓