



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๘

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/ว ๓๗๖

วันที่ ๒๖

มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๕ ฉบับ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๕ ฉบับ ดังนี้

๑. หนังสือโครงการปริญญาโทฯ ภาคพิเศษ คณะวนศาสตร์ ที่ อว ๖๕๐๑.๐๘๐๑.๐๑/ว ๒๐๔ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

๒. หนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๓๖๙ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการทำงานและความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๖/ว ๒๕๑ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอส่งเอกสารส่วนเสริมสร้างวินัย

๔. หนังสือกลุ่มงานจริยธรรม ที่ ทส ๑๖๐๐.๗/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การสมัครและคัดเลือกเครือข่ายต้นแบบในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๕. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๓๐๖ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

(นายสุรศักดิ์ สุขสมบูรณ์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)



ที่ อว ๖๕๐๑.๐๘๐๑.๐๑/ ๖๒๐๔

โครงการปริญญาโท ภาคพิเศษ คณะวนศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว
เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

สพ.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ ๖๒๖
วันที่ 13 ส.ค. 2569
เวลา 14.26

เรื่อง ขออนุญาตประกอบอาชีพประมง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผ่นพับประชาสัมพันธ์หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต การบริหารทรัพยากรป่าไม้และ
สิ่งแวดล้อม

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 250
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา ๐๙.๕๖

ด้วย โครงการปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อม (ภาคพิเศษ) คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะเปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อม ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๙ เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อม

ทางโครงการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าหน่วยงานของท่านเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหาร และจัดการทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้สนใจ โดยสมัครเรียนในหลักสูตรดังกล่าว ได้ตั้งแต่บัดนี้ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ โครงการปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อม (ภาคพิเศษ) <https://admin.forest.ku.ac.th> โดยมีรายละเอียดดังปรากฏในเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกแล้วนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☒ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☒ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☒ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☒ ส่วนจัดการทรัพยากรน้ำ
- ☒ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☒ ส่วนการอนุญาต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพร แม่ลิ้ม)

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานโครงการปริญญาโท
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อม ภาคพิเศษ

(ร.ด.ทองเจือสถิต)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

-คุณ นันทกาน
-นางสาววิชัย

โครงการปริญญาโท ภาคพิเศษ คณะวนศาสตร์
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐๒-๕๔๒-๘๖๖๐

(นางสาวอรรณพ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
14 มิ.ย. 2569

- ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☒ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☒ ฝ่ายพัสดุ
- ☒ ฝ่ายการเงินและบัญชี

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- โครงการปริญญาโท ภาคพิเศษ คณะวนศาสตร์
ส่งหนังสือ เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์
มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ เชิญชวนผู้สนใจ โดยสมัคร
เรียนในหลักสูตรดังกล่าว ได้ตั้งแต่บัดนี้ - ๓๑ มีนาคม
พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
เว็บไซต์ <https://sdmin.forest.ku.ac.th>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้

จิ๊ต
(นางสาวนันทิดา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

อรุณ
(นางสาวอรรณ แสงแสน
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

22 ม.ค. 2569

Int.
(นางสาวจินทร์ฐา วีร์สิทธิ์วรเมธ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ทราบ
- ความแล้ว


(นายสุศักดิ์ สุขสมบูรณ์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คณะวนศาสตร์

รับสมัครนิสิตใหม่

ปีการศึกษา 2569 รุ่นที่ 30

หลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ

วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต

การบริหารทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อม

รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทุกสาขา

เรียนเฉพาะเสาร์-อาทิตย์

มีการศึกษาดูงานต่างประเทศ

ตั้งแต่บัดนี้ - 31 มีนาคม 2569



รายละเอียดการรับสมัคร



สมัครเรียนออนไลน์





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓.๓๑ ๕๑๙๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๓๖๙ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการทำงานและความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

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

ส่วนอำนวยการ	
เลขที่	๒๕๒
วันที่	๑๔ มี.ค. ๒๕๖๙
เวลา	๑๐.๐๑

ตามที่สำนักบริหารกลางได้มีหนังสือ ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๓๕๘๗ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานเข้าร่วมตอบแบบสำรวจความพึงพอใจในการทำงานและความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ (Action plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ ๖ สร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน กำหนดโครงการสำรวจความพึงพอใจในการทำงานและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ซึ่งได้ดำเนินการประมวลผลการสำรวจดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว นั้น

กรมป่าไม้ จึงขอส่งรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการทำงานและความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเพื่อใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สามารถเปิดดูรายละเอียดได้ที่หนังสือเวียนส่วนการเจ้าหน้าที่ กรมป่าไม้ <http://www.forest.go.th/person/> หรือสแกน QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

-คุณ ชัยนิกิต
-นางวิชัย

อรุณพร

(นางสาวอรุณพร แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๔ มี.ค. ๒๕๖๙



รายงานผลการสำรวจ

- ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

(นายสุพจน์ ฐรัตน์โอภา)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

- ส่วนอำนวยการ
- ☒ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
 - ☒ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟ
 - ☒ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
 - ☒ ส่วนโครงการพระราชดำริ
 - ☒ ส่วนจัดการป่าชุมชน
 - ☒ ส่วนการอนุญาต

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจริญสุดา พรหมพันธุ์)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- กรมป่าไม้ ส่งหนังสือ เรื่อง รายงานผลการ
สำรวจความพึงพอใจในการทำงานและความผูกพันของ
บุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเพื่อทราบ
และประชาสัมพันธ์ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
หนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://www.forest.go.th/person>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

ฉันทิต

(นางสาวนันท์กิตา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

ธรรมา

(นางสาวอรรณณ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
22 มี.ค. 2569

ลิน

(นางสาวจินทร์ธรา วีรภัทร์วรเมธ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

-ทราบ

- ลงนามแล้ว

๒๒ มี.ค. ๖๙

(นายสุรศักดิ์ สุขสมบูรณ์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายสุพจน์)

เลขรับ.....

วันที่รับ..... ๐๗ มี.ค. ๒๕๖๘

เวลา..... ๑๖.๐๐

ส่วนราชการ...สำนักบริหารกลาง...ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๔๙๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ ๓ ๖ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการทำงานและความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

เรื่องเดิม

๑. กรมป่าไม้กำหนดแผนปฏิบัติการ (Action plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ ๖ สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน กำหนดโครงการสำรวจความพึงพอใจในการทำงานและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร โดยมอบหมายให้ส่วนการเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบ ร่วมกับทุกหน่วยงานสนับสนุน (เอกสาร ๑)

๒. สำนักบริหารกลาง ได้มีหนังสือ ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๓๕๘๗ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานเข้าร่วมตอบแบบสำรวจความพึงพอใจในการทำงานและความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึง ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยกำหนดจำนวนกลุ่มตัวอย่าง ๙๓๓ คน (เอกสาร ๒)

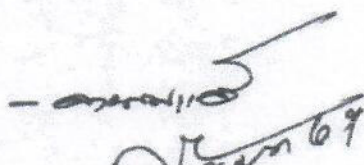
ข้อเท็จจริง

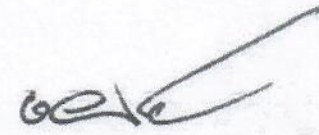
สำนักบริหารกลางขอเรียนว่า ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการทำงานและความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ข้อพิจารณา

สำนักบริหารกลางพิจารณาแล้ว เห็นควรแจ้งเวียนรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการทำงานและความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ทุกหน่วยงานในกรมป่าไม้ทราบ เพื่อนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการสำรวจครั้งนี้ ไปใช้เป็นแนวทางสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง


(นายสุพจน์ สุวรรณโอภา)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้


(นายเผด็จ พวงจำปา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

สจ.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ ๑๕๕
วันที่ 19 ส.ค. 2569
เวลา 12.10

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนเสริมสร้างวินัย โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๐๐

ที่ ทส.๑๖๐๑๖/ว. ๒๕๑

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งจุลสารส่วนเสริมสร้างวินัย

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

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

ส่วนอำนาจการ
เลขที่ 404
วันที่ ๑๙ ม.ค. ๒๕๖๙
เวลา 16.12

สำนักบริหารกลาง ขอส่งจุลสารส่วนเสริมสร้างวินัย สำนักบริหารกลาง ฉบับที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://www.forest.go.th/discipline>

(นายเผด็จ พวงจำปา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ☒ ส่วนงานราชการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟ
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนการอนุญาต

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจนนิστα พรหมดีใจ)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

- อธิบดีกรมป่าไม้
- 11๖๖๖๖

(นางสาวธรรมาพร แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
20 ม.ค. 2569

- ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ส่งหนังสือ เรื่อง ขอส่งจุลสาร
ส่วนเสริมสร้างวินัย มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ และสามารถ
ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://www.forest.go.th/person>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

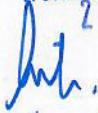
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

ปัจฉิม

(นางสาวนันธิกา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

อริยาบ
(นางสาวอรรณ แสงแสน)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
22 มี.ค. 2563



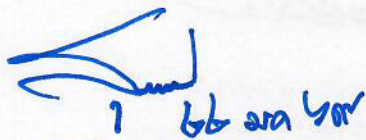
(นางสาวจันทรีสา วังสวัสดิ์)

นักวิชาการทั่วไปชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ทราบ

- ลงนามแล้ว



(นายสุศักดิ์ สุขสมบูรณ์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)



จุฬาสารส่วนเสริมสร้างวินัย สำนักบริหารกลาง ฉบับที่ ๓ บึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จุฬาสารส่วนเสริมสร้างวินัย ฉบับนี้ขอเสนอความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกรณีตัวอย่างการกระทำผิดวินัย
ผู้สนใจสามารถเข้าเยี่ยมชมได้ที่เว็บไซต์ของส่วนเสริมสร้างวินัย สำนักบริหารกลาง

แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง และการนับองค์ประชุมคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

ประเด็นแรก ส่วนราชการจะแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงตามมาตรา ๙๑
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยแต่งตั้งพนักงานราชการ
ตำแหน่งนิติกรหรือตำแหน่งอื่น ๆ เป็นกรรมการและเลขานุการ ได้หรือไม่ นั้น

สำนักงาน ก.พ. พิจารณาแล้วมีความเห็นว่า การสืบสวนเบื้องต้นในกรณีที่มีการกล่าวหา
หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการผู้ใดกระทำความผิดวินัยตามมาตรา ๙๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕ (๒)
ได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการในกรณีนี้ไว้ว่าให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สืบสวนเองหรือ
ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องดำเนินการสืบสวนแล้วรายงานมาเพื่อประกอบ
การพิจารณาก็ได้ ซึ่งบทบัญญัติดังกล่าวมีเจตนารมณ์ที่จะแก้ไขปัญหาการขาดแคลนเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ
ทางวินัย จึงกำหนดให้สามารถมอบหมายเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐ ซึ่งรวมถึงพนักงานราชการหรือลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง
ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย
หรือไม่ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดังนั้น ส่วนราชการ
จึงสามารถแต่งตั้งพนักงานราชการเป็นกรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงได้

ประเด็นที่สอง กรณีที่มีการตั้งผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ในการนับ
องค์ประชุม จะนับเสียงของผู้ช่วยเลขานุการเป็นเสียงของคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ตาม กฎ ก.พ.
ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือไม่ และผู้ช่วยเลขานุการมีอำนาจหน้าที่เพียงใด นั้น

สำนักงาน ก.พ. พิจารณาแล้วมีความเห็นว่า โดยที่ข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วย
การดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดองค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการสอบสวนได้ว่า
การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญ ประกอบด้วยประธานกรรมการคนหนึ่ง
และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อยสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และในข้อ ๑๘ วรรคสี่ กำหนดว่า
เพื่อประโยชน์ในการสอบสวนจะให้มีผู้ช่วยเลขานุการที่แต่งตั้งจากข้าราชการฝ่ายพลเรือนซึ่งมิใช่ข้าราชการการเมือง
หรือแต่งตั้งจากพนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำด้วยก็ได้ การที่คณะกรรมการสอบสวนแต่ละคณะ
จะมีผู้ช่วยเลขานุการหรือไม่ก็ได้ นั้น ผู้ช่วยเลขานุการจึงไม่ใช่องค์ประกอบของคณะกรรมการสอบสวน
ดังนั้น การนับองค์ประชุมจึงไม่ต้องนับเสียงของผู้ช่วยเลขานุการเป็นเสียงของคณะกรรมการสอบสวนด้วย
เว้นแต่ผู้ช่วยเลขานุการผู้นั้นจะได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการสอบสวนด้วยอีกฐานะหนึ่ง ซึ่งกรณีนี้ผู้ช่วยเลขานุการ
ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง ของกฎ ก.พ. ฉบับนี้ด้วย ผู้ช่วยเลขานุการจึงมีอำนาจหน้าที่ทั่วไป
ในการอำนวยความสะดวกหรือช่วยคณะกรรมการสอบสวนในการดำเนินการต่าง ๆ ที่กฎหมายไม่ได้กำหนด
ให้เป็นอำนาจหน้าที่โดยเฉพาะของคณะกรรมการสอบสวน เช่น ถ่ายเอกสาร จัดหาห้องประชุม พิมพ์หนังสือ เป็นต้น

(อ้างอิง : จากหนังสือสำนักงาน ก.พ. ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือน ตามพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ - พ.ศ. ๒๕๖๐))



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานจริยธรรม ฝ่ายคุ้มครองจริยธรรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๙๑๔

ที่ ทส.๑๖๐๑/ว ๑๗

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การสมัครและคัดเลือกเครือข่ายต้นแบบในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

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

ส่วนอำนวยการ

เลขที่ 435
วันที่ ๒๐ ม.ค. ๒๕๖๙
เวลา 15.14

กลุ่มงานจริยธรรม ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส.๐๒๒๑/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๙ และสำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ด่วน ที่ ปป ๐๐๐๑/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การสมัครและคัดเลือกเครือข่ายต้นแบบในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การสมัครและคัดเลือกเครือข่ายต้นแบบในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้หน่วยงานในสังกัดที่สนใจสมัครเข้ารับการคัดเลือกเครือข่ายต้นแบบฯ ต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☒ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☒ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☒ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☒ ส่วนโครงการพระราชดำริ -
- ☒ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☒ ส่วนการอนุญาต

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจนิศดา พรหมทันใจ)

เจ้าหน้าที่ธุรการ



หนังสือ สป.ทส.
หนังสือสำนักงาน ป.ป.ท.

M.จ.ม.

(นายพัฒน์พงษ์ สมิตติพัฒน์)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

คุณ จันทร์ดา
นางสาว อรุณ

(นางสาวอรพรรณ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

21 ม.ค. 2569

- ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- กลุ่มงานจริยธรรม ส่งหนังสือ เรื่อง ขอความ
อนุเคราะห์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การสมัครและคัดเลือก
เครือข่ายต้นแบบในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต
ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตในภาครัฐ มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์
สามารถดาวน์โหลดเอกสารตาม QR Code

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้

ในพิท
(นางสาวนันทิศา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

ธกพ
(นางสาวอรรณพ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
22 มี.ค. 2569

(นางสาวรัตนธรรมา วีระสิทธิ์)
นักวิชาการชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ทราบ
- ลงนามไว้

๑ ๖๖๓๓๖๓๗
(นายสุรศักดิ์ สุขสมบูรณ์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๕๒๔๒ - ๓ ต่อ ๕๕๕๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๓ ๐ ๖

วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ

เลขที่ 452

วันที่ ๒๑ ม.ค. ๒๕๖๙

เวลา 14.55

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ อว ๖๘๒๑๐/ว๐๐๓ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓ หลักสูตร มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๓๓๑ ๒๒๔๓ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/docdir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้ารับการอบรม ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๙ พร้อมใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม และระบุชื่องบประมาณแผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้ารับการอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายเผด็จ พวงจำปา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☒ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☒ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟ
- ☒ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☒ ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ☒ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☒ ส่วนการอนุญาต

- ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

-คุณรุ่งโรจน์
-นายวิชัย

(นางสาวอรรณพ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจริญพร พรมพันธ์)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

22 ม.ค. 2569

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ส่งหนังสือ เรื่อง ขอความ
อนุเคราะห์ในการจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม มาเพื่อทราบ
และประชาสัมพันธ์ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียด
เพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๓๓๑ ๒๒๙๓ หรือ
ทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

- ส่วนอำนวยการ เห็นควรแจ้งทุกส่วนฯ ทุกศูนย์ฯ
เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

ในทก

(นางสาวเนนทิศา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

อ.พ.

(นางสาวอรรณพ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

22 มี.ค. 2569

Int.

(นางสาวจินตหรา วีรภัทร์เมธ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ทราบ

- รอตอบแล้ว

๑๖๖๑๖๓

(นายสุรศักดิ์ สุขสมบูรณ์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)

ฝ่ายส่งเสริมและบริหารวิชาการ
เลขที่ 25
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๙
เรื่อง

1525
๑๕ มี.ค. ๒๕๖๙
13.28 น.

ที่ อว ๖๘๒๑๐/๖๐๐๓



๑๒ มกราคม ๒๕๖๙

สำนักส่งเสริมและบริหารวิชาการ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
๑๘๑ ถนนเจริญประดิษฐ์ ตำบลสุรสมิแล
อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐

ส่วนฝึกอบรม
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๙
เวลา 16.59 น.

เรื่อง ขออนุญาตและขอทราบในการจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม
เรียน ผู้อำนวยการ/คณบดี/อธิการบดี/นายกเทศมนตรี/นายก อบต./หัวหน้าส่วนราชการและผู้สนใจทั่วไป
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการพร้อมใบสมัคร ๓ หลักสูตร จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักส่งเสริมและบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี กำหนดจัดการอบรม
พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและสามารถนำไปใช้ให้
เกิดประโยชน์ในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร เทคนิคการใช้ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล จังหวัดเชียงใหม่
วันที่ ๒๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
๒. หลักสูตร การเพิ่มทักษะการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน รุ่นที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่
วันที่ ๒๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
๓. หลักสูตร Office Intelligence Program เพิ่มทักษะงานเอกสารและการจัดการข้อมูล
สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน จังหวัดเชียงใหม่
วันที่ ๒๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ในการนี้ สำนักส่งเสริมและบริหารวิชาการ พิจารณาแล้วเห็นว่าการอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการ
เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านและจัดส่งบุคลากรในสังกัดของท่านที่มีคุณสมบัติ
ตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ด้วย โดยชำระค่าลงทะเบียนตามรายละเอียดหลักสูตรที่แนบมาพร้อมนี้ และผู้เข้ารับการ
อบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและ
การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

จึงเรียนมาเพื่อขอเรียนเชิญท่านและโปรดพิจารณาจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ด้วย สำหรับ
รายละเอียดเพิ่มเติมสามารถเพิ่มเติมและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://oas.pn.psu.ac.th> จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สบก (ส่วนฝึกอบรม)

(นายเผด็จ พวงจำปา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

15 มี.ค. 2569

ฝ่ายพัฒนานวัตกรรมบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี
โทร. ๐ ๗๓๓๓ ๒๒๕๓
โทรสาร ๐ ๗๓๓๓ ๒๒๕๓
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ training.pnpsu@gmail.com

Digitally signed: 2025.01.13 0:04:52 +07'00

(รองศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยเอก ดร.สิทธิศักดิ์ จันทรัตน์)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบริหารวิชาการ

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

คุณ.โรนัลด์ ชัยวัฒน์

15 มี.ค. ๒๕๖๙

(นางสาวณิษฐา ปอญปัญญะ)
นักบริหารบุคคลปฏิบัติการ

1. หลักสูตร เทคนิคการใช้ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล

หัวข้อการอบรม

1. การสร้างบันทึกข้อความด้วย Google Document
2. การสร้างเอกสารดิจิทัลทางการเงินด้วย Google Sheets และส่วนเสริม
3. การบริหารจัดการข้อมูลด้วย Google Sheets
4. การสร้างเอกสารนำเสนอด้วย Google Slide
5. การสร้างแบบฟอร์มรับข้อมูลด้วยบริการ Google Form
 - การตกแต่งแบบฟอร์ม
 - การแชร์แบบฟอร์ม
 - การนำข้อมูลไปใช้งาน
6. การพัฒนาระบบสารบรรณดิจิทัลด้วยบริการ Google Looker Studio
7. การพัฒนาศูนย์ข้อมูลสาธารณะด้วย Google Sites

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรภาครัฐและเอกชนทุกสังกัด

วิทยากร : คุณอำนาจ สุนคนเขตร์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ

จาก สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

ค่าลงทะเบียน : ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร คนละ 4,500 บาท อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่าง/เครื่องดื่ม 4 มื้อ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

2. หลักสูตร การเพิ่มทักษะการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน รุ่นที่ 1

หัวข้อการอบรม

1. การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วย Generative AI
 - การสรุปข้อมูล (Summarization) : ใช้ AI สรุปเนื้อหาจากรายงานยาว ๆ, อีเมล, หรือเอกสารประชุม ให้เหลือเพียง ประเด็นสำคัญในเวลาอันรวดเร็ว
 - การวิเคราะห์เบื้องต้น : ให้ AI ช่วยแยกแยะ (Extract) ข้อมูลสำคัญจากชุดข้อความจำนวนมาก เช่น การดึงรายชื่อลูกค้า หรือประเด็นร้องเรียนจากแบบฟอร์ม
 - การร่างข้อความ (Drafting) : ใช้ AI ช่วยร่างอีเมล, จดหมายทางการ, บทความ, หรือเนื้อหาสำหรับสื่อสารภายใน และภายนอกองค์กร
 - การปรับปรุงภาษา: ใช้ AI เพื่อตรวจแก้ไวยากรณ์, ปรับโทนเสียง (Tone of Voice) ของเอกสารให้เป็นทางการ หรือเป็นกันเองตามสถานการณ์
 - ใช้ AI เป็นเหมือน "ผู้ช่วยเสมือน" ในการระดมสมอง (Brainstorming), จัดวาระการประชุม (Agenda Setting), และสร้างแนวคิดเริ่มต้นสำหรับโครงการใหม่ ๆ
2. AI for Workplace Productivity with Microsoft Copilot
 - การใช้เครื่องมือ AI ของ Microsoft ซึ่งได้แก่ Microsoft Copilot ผสานเข้ากับชุดโปรแกรม Microsoft 365
3. Prompting Essentials หรือ AI Essentials (Google/อื่นๆ)
 - Prompting Essentials : เขียนคำสั่ง (Prompt) ที่ชัดเจน แม่นยำ และเฉพาะเจาะจง
 - AI Essentials : พื้นฐานความรู้เกี่ยวกับ AI ข้อจำกัด และ จริยธรรมในการใช้ AI (Responsible AI)

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรภาครัฐและเอกชนทุกสังกัด

วิทยากร : นายชวลิต เหมหมัน

ผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากรด้านการออกแบบและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI)

ค่าลงทะเบียน : ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร คนละ 4,500 บาท อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่าง/เครื่องดื่ม 4 มื้อ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

3. หลักสูตร Office Intelligence Program เพิ่มทักษะงานเอกสารและการจัดการข้อมูลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงาน

หัวข้อการอบรม

1. Word Next-Gen Word: ทักษะงานเอกสารยุคดิจิทัล
 - Module 1: พื้นฐานสำคัญที่มีอาชีพต้องรู้
 - Module 2: เทคนิคจัดรูปแบบเอกสารให้น่าอ่านและเป็นมืออาชีพ
 - Module 3: การใช้งานตารางและภาพประกอบอย่างมีประสิทธิภาพ
 - Module 4: เครื่องมือขั้นสูงที่ทำงานเร็วขึ้น
 - Module 5: Automations – ทำงานเอกสารให้เร็วขึ้นหลายเท่า
 - Module 6: รวมเทคนิคแก้ปัญหาที่พบบ่อยในงานเอกสาร
2. หลักสูตร Excel for Professionals: เทคนิคจัดการข้อมูลเชิงลึก
 - Module 1: Essential Skills – พื้นฐานสำคัญที่มีอาชีพต้องใช้
 - Module 2: สูตรพื้นฐาน-ถึงขั้นกลางที่ต้องรู้ในการทำงาน
 - Module 3: Data Management – จัดการข้อมูลเชิงลึก
 - Module 4: Data Analysis – การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ
 - Module 5: Automations – ทำงานไวหลายเท่าด้วยเครื่องมืออัตโนมัติ
 - Module 6: Data Visualization – นำเสนอข้อมูลอย่างมืออาชีพ

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรภาครัฐและเอกชนทุกสังกัด

วิทยากร : นายอนุภาพ ตัวงิม ผู้เชี่ยวชาญด้าน microsoft office
จาก ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้

ค่าลงทะเบียน : ค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร คนละ 3,500 บาท อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน 2 มื้อ
อาหารว่าง/เครื่องดื่ม 4 มื้อ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและ
ค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

สอบถามรายละเอียดได้ที่

- คุณลาติปะ แวเลาะ โทร. 093-325-9302
- คุณอรรณพ บุญศักดิ์ โทร. 081-276-6264
- Line official : หรือแสกนคิวอาร์โค้ดที่นี้ →



Line Official

*****กรุณาอ่านคำชี้แจงและเงื่อนไขก่อนสมัคร (น.3)*****

ขั้นตอนการสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ (เงินรายได้) สาขา สงขลา นครินทร์ (ปัตตานี) เลขที่บัญชี 704-411035-6 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ (สามารถโอนเงินได้ทุกช่องทาง) พร้อมส่งสำเนาใบนำฝากเงิน (pay in) และใบสมัครได้ทาง Line หรือ โทรแจ้งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ที่แจ้งไว้ข้างต้น สำหรับหลักฐานการโอนฉบับจริงให้นำไปมอบให้เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนในวันรายงานตัวเข้ารับการอบรม

คำชี้แจงและเงื่อนไขการสมัคร

1. ท่านสามารถดูรายละเอียดโครงการ พร้อมหนังสือนำส่งฉบับสมบูรณ์ ได้ที่ <https://oaes.pn.psu.ac.th> หรือ Line official ที่แจ้งไว้ข้างต้น
2. เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์ในการเข้ารับการอบรม การสมัครจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนพร้อมส่งเอกสารข้างต้นเรียบร้อยแล้ว มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ และขอให้มารายงานตัวเข้ารับการอบรมในวันแรกของการอบรม เวลา 08.00 น. – 08.30 น. ณ สถานที่จัดอบรมที่กำหนด
3. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการเข้ารับการอบรมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ให้เข้ารับการอบรม
4. กรณีผู้เข้ารับการอบรมมีการยกเลิก หรือไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนการจัดอบรม หากเกินกำหนดทางผู้จัดฯ จะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใดๆ
5. กรณีโครงการมีการยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงการจัดอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ **ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทางและค่าที่พัก** ดังนั้น เพื่อประโยชน์ของท่าน *****กรุณาติดต่อผู้จัดการอบรมล่วงหน้าเพื่อยืนยันการจัดอบรม ก่อนสำรองที่พักและการเดินทาง*****

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

ของสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

สมัครอบรม/หลักสูตร (วันที่ 21 - 22 กุมภาพันธ์ 2569 ณ จังหวัดเชียงใหม่)

- ☐ หลักสูตร เทคนิคการใช้ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล
- ☐ หลักสูตร การเพิ่มทักษะการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน รุ่นที่ 1
- ☐ หลักสูตร Office Intelligence Program เพิ่มทักษะงานเอกสารและการจัดการข้อมูลสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง (เพื่อความสะดวกในการจัดทำเอกสารรับลงทะเบียน วุฒิบัตร)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

ตำแหน่งงาน ศาสนา..... โทรศัพท์.....

E-mail ID Line

1.2 ชื่อหน่วยงาน.....

เลขที่..... ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

1.3 ชื่อผู้ประสานงาน (ถ้ามี)..... โทร.

2. สมัครเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินจำนวน บาท (..... บาทถ้วน)

มาพร้อมหลักฐานการโอนเงินแนบมานี้ (กรุณานำหลักฐานการโอนมาพร้อมใบสมัคร)

3. อาหาร ☐ อาหารไทยพุทธ ☐ อาหารมุสลิม

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร.....

วิธีการส่งใบสมัคร

แสกนหรือถ่ายรูปส่งใบสมัครได้ที่ Line Official

(ส่งใบสมัครแล้วรบกวนแจ้งผู้จัดได้ที่ คุณลาติปะ แวเลาะ 093-325-9302 หรือ คุณอรรณพ บุญศักดิ์ 073-312293)



หมายเหตุ : หากต้องการที่พักขอให้ติดต่อโดยตรงกับโรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่ โทร. 05-3218-9603

กรณีโครงการมีการยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงการจัดอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้

ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทางและค่าที่พัก ดังนั้น เพื่อประโยชน์ของท่าน

****กรุณาติดต่อผู้จัดการอบรมล่วงหน้าเพื่อยืนยันการจัดอบรม ก่อนสำรองที่พักและการเดินทาง****