

เริ่มติดบอร์ด วันที่ ๒๘ เดือน ก.พ. พ.ศ. ๕๗

เก็บจากบอร์ด วันที่ ๓๐ เดือน มี.ค. พ.ศ. ๕๗

ขอ.สาร. ๙๔๑๖
วันที่ ๒๗ ก.พ. ๒๕๕๗
๐๙:๐๙

สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
เลขรับ ๙๙๖
วันที่ ๒๖ ก.พ. ๒๕๕๗
เวลา ๑๐.๕๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๑๔๕

ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/ว ๒๖๑๖

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์ประสานงานป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗”

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาคำสั่ง กรมป่าไม้ ที่ ๖๗๖ /๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์ประสานงานป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗” มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบและปฏิบัติ

(นางเปรมพินิต พิมพ์พันธุ์)

ผู้ตรวจราชการกรม รักษาการแทนรองอธิบดีกรมป่าไม้
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

เรียน ผอ.สวท.

- เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควร

๒๗ ก.พ. ๕๗

๒๖ ก.พ. ๒๕๕๗

(นายพีเชษฐ ลือชาภิรมย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนราชการ

(นางสาวมาลี ศรีรัตนธรรม)
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้

คำสั่ง

คำสั่งกรมป่าไม้
ที่ ๖๗๖ /๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์ประสานงานป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ด้วยกรมป่าไม้ โดยสำนักบริหารกลาง ได้ให้มีการจัดฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์ประสานงานป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓” เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ทำงานด้านระบบสารบรรณ ให้สามารถใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนางานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพระหว่างเดือนมีนาคมถึงพฤษภาคม ๒๕๕๓ ณ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเพชรบุรี และจังหวัดนครราชสีมา

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดโครงการฝึกอบรมดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|---|
| ๑.๑ นายสุขุม มิตต์สสา | ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ นางสาวถนอม โมปัญญาธิษฐ์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ |
| ๑.๓ นายเสกสันต์ มานะอุดมสิน | ผู้อำนวยการส่วนการคลัง คณะทำงาน |
| ๑.๔ นายปรีชา องค์กรเสริฐ | เจ้าหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ คณะทำงาน |
| ๑.๕ นางสาวจุฬาวลัย พรหมสุวรรณ | นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ |
| | ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม คณะทำงาน |
| | นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ |
| | ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ คณะทำงาน |
| | และเลขานุการ |
| ๑.๖ นางสาวสุกัญญา โรจนศิลป์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน คณะทำงาน |
| | และผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล และสนับสนุนการทำงานของคณะทำงานฝ่ายต่างๆ และพิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. คณะทำงานฝ่ายดำเนินการและพิธีการ ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวจุฬาวลัย พรหมสุวรรณ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ ประธานคณะทำงาน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก	
๒.๒ นางสาวสิรินาถ ropicรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๒.๓ นางสาววัลย์พร ประดิษฐ์	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	คณะทำงาน
๒.๔ นางสาวยุวดี มนต์วีศาตร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงาน
๒.๕ นางสาวสุกัญญา โรจนศิลป์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน และเลขานุการ
๒.๖ นายสุทธิพร ภัคดีกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ในการวางแผนและดำเนินการจัดฝึกอบรม จัดทำเอกสารการฝึกอบรม รวบรวมข้อมูล คำกล่าวรายงาน ติดต่อประสานงานวิทยากร ประเมินผล การจัดอบรม ทำหน้าที่พิธีกรและให้คำแนะนำผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

๓. คณะทำงานฝ่ายลงทะเบียนและสถานที่ ประกอบด้วย

๓.๑ นายสุรศักดิ์ บุคเจียมมาจ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ นายปรีชา คุณแก้ว	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	คณะทำงาน
๓.๓ นายอรุพงศ์ คงสุข	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงาน
๓.๔ นายสมภพ กองกิ่ง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงาน
๓.๕ นายรุ่งศิลป์ ศรีมาก	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงาน
๓.๖ นายพิทักษ์ วัชรทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงาน
๓.๗ นายอภิวัฒน์ ทองเปีย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงาน
๓.๘ นางสาวอัยรดา พบพิทักษ์	นักวิชาการเผยแพร่	คณะทำงานและเลขานุการ
๓.๙ นางสาวศศิธร นรสิงห์	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๑๐ นายเมทิน อินทร์แย้ม	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ในการจัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน รับลงทะเบียน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรม บันทึกภาพ และบันทึกวีดีโอ

๔. คณะทำงานฝ่ายการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| ๔.๑ นางสาวสุกัญญา โรจนศิลป์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ประธานคณะทำงาน |
| ๔.๒ นางแก้วตา ภาคักดี | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๔.๓ นางศิริลักษณ์ จันทน์สุคนธ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ในการขออนุมัติยืม - คืนเงินทดรองเงินราชการการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เพียงพอ และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ การขออนุมัติจัดซื้อ - จัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม และให้ความช่วยเหลือวิทยากรในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงนาม) เปรมทิมล พิมพ์พันธ์ุ
(นางเปรมทิมล พิมพ์พันธ์ุ)

ผู้ตรวจราชการกรม รักษาราชการแทนรองอธิบดีกรมป่าไม้
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

ด้านาญก้อง

(นางสาวสุกัญญา โรจนศิลป์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน