บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง โทร.๐๗๕-๒๐๕๖๑๕-๒๒

ที่ ตง ๐๐๓๓.๑๐/๔๒๓ **วันที่** ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง

๑. เรื่องเดิม

บันทึกข้อความกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข ที่ ตง ๐๐๓๓.๐๘/๑๒๓ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง อนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ งบประมาณสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง งบเงินบำรุง เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๘๓,๑๐๐ บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นสามพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณฯ ดังกล่าว ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง โดยกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และตอบสนองต่อบริบทของการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ทั้งยังส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและคุณภาพงานอย่างเป็นระบบ กลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง กำหนดจัดอบรม ๒ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง โดยใช้งบประมาณจากเงินบำรุงสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๓. ระเบียบและข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (เอกสารหมายเลข ๒)

๓.๒ คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๙๓๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ได้มอบหมายให้นายแพทย์สาธารณสุขในการอนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและการจัดงานที่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้นเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น (เอกสารหมายเลข ๓)

๓.๓ คำสั่งจังหวัดตรัง ที่ ๓๕๔๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้มอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดตรังให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด การอนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบเฉพาะกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) (เอกสารหมายเลข ๔)

/๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ขออนุมัติโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ กำหนดจัดอบรม ๒ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๔ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง โดยใช้งบประมาณจากเงินบำรุงสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายบุญฤทธิ์ ปราบวัดน์)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข ตรวจสอบรูปแบบองค์ประกอบและหลักการเขียนโครงการฯ แล้ว ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนด

ลงชื่อ
(นางสาวปวโนทย์ แก่นสิงหา)
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
วันที่ 11 มิ.ย. 68

อนุมัติ

(นายปพน ศิโยเศรษฐ)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง
๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
งานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบงบประมาณโครงการฯ ถูกต้องตามระเบียบฯ
ลงชื่อ.....
(นางเกศพิพย์ หฤติบันดิโยติกุล)
นักวิชาการเงินและบัญชี

เรียน นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
- ลงนามใน ...
(นายมัลลิกา จันบาหัน)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
11 มิย. 2568

ผอ.ส. .....
หน.กลุ่มงาน .....
หน.งาน .....
ร่าง/พิมพ์/ทาน .....
นางนิฌมานวดี ชูยัง ๐๖ ๒๗๖๕ ๖๖๓๕

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑.หลักการและเหตุผล

ในยุคปัจจุบัน การปฏิบัติงานภาครัฐได้ปรับเปลี่ยนสู่การบริหารจัดการแบบดิจิทัล (Digital Government) อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้บุคลากรในหน่วยงานจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะทักษะการใช้ Google Workspace เช่น Google Sheet และ Google Form ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดเก็บ วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูล ตลอดจนการจัดทำแบบสอบถามออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้การสื่อสารข้อมูลในรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์และสื่อภาพนิ่ง ถือเป็นอีกหนึ่งองค์ประกอบสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านสุขภาพและภารกิจของหน่วยงาน โปรแกรม Canva จึงเป็นเครื่องมือที่เหมาะสมในการพัฒนาทักษะการออกแบบสื่ออย่างสร้างสรรค์ ใช้งานง่าย และเข้าถึงได้สำหรับบุคลากรทุกระดับ ในขณะเดียวกัน การเขียนหนังสือราชการยังคงเป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญในระบบราชการไทย ซึ่งต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจในรูปแบบ ข้อกำหนดและระเบียบปฏิบัติที่ถูกต้อง เพื่อให้การติดต่อราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นมาตรฐาน ข้อมูลจากการสำรวจบุคลากรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง จำนวน ๑๕๒ คน พบว่า บุคลากรมีทักษะการสร้าง/จัดทำโปรแกรม Canva เป็น ๓ ระดับ คือ ทำได้ ๗๘ คน (ร้อยละ ๕๑.๕๓) ทำได้บ้าง ๑ คน (ร้อยละ ๐.๖๖) และทำไม่ได้ ๗๓ คน (ร้อยละ ๔๘.๐๓) บุคลากรมีทักษะการสร้าง/จัดทำโปรแกรม google sheets และ google form เป็น ๓ ระดับ คือ ทำได้ ๗๓ คน (ร้อยละ ๔๘.๐๓) ทำไม่ได้ ๗๙ คน (ร้อยละ ๕๑.๗๗)

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง จึงเห็นความสำคัญในการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะด้านดิจิทัลและสารบรรณดังกล่าว เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และตอบสนองต่อบริบทของการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ทั้งยังส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและคุณภาพงานอย่างเป็นระบบ จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้งาน Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง สามารถใช้โปรแกรม Google Workspace โปรแกรม Canva และสามารถเขียนหนังสือราชการได้ถูกต้องตามระเบียบ และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกวิธีและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรได้มากยิ่งขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และสื่อสนับสนุนงานราชการอย่างสร้างสรรค์ ด้วยโปรแกรม Canva

๒.๒ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน และข้อกำหนดของทางราชการ

๒.๓ เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศควบคู่กับการสื่อสารราชการ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพและมีประสิทธิภาพ

/๓. เป้าหมาย...

๓. เป้าหมาย

ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรม Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

รุ่นที่ ๑ จำนวน ๗๕ คน ประกอบด้วย

๑) บุคลากรสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง จำนวน ๗๑ คน

๒) วิทยากรบรรยาย จำนวน ๒ คน

๓) ผู้ช่วยวิทยากร จำนวน ๕ คน

๔) ผู้จัดโครงการ จำนวน ๑ คน

รุ่นที่ ๒ จำนวน ๗๒ คน ประกอบด้วย

๑) บุคลากรสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง จำนวน ๖๔ คน

๒) วิทยากรบรรยาย จำนวน ๒ คน

๓) ผู้ช่วยวิทยากร จำนวน ๕ คน

๔) ผู้จัดโครงการ จำนวน ๑ คน

๕. วิธีการดำเนินงาน

๕.๑ วางแผนและเตรียมการ

- จัดประชุมคณะผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อวางแผนการดำเนินงาน กำหนดรายละเอียดหลักสูตรอบรม วิทยากร และกลุ่มเป้าหมาย

- สำรวจความต้องการของผู้เข้าอบรม

- สำรวจหรือเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับระดับความรู้และทักษะของบุคลากรด้าน Google Workspace, Canva และการเขียนหนังสือราชการ

๕.๒ กำหนดรูปแบบและเนื้อหาการอบรม

ออกแบบหลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๓ หัวข้อหลัก ได้แก่

๑) การใช้งาน Google Sheet และ Google Form

๒) การออกแบบสื่อด้วยโปรแกรม Canva

๓) การเขียนหนังสือราชการอย่างถูกต้องตามระเบียบ

๕.๓ ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

๕.๔ ประเมินผลการอบรม ประเมินผลความพึงพอใจและประเมินผลความรู้หลังการอบรม

๖. สถานที่ดำเนินการ

ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

/๘. งบประมาณ...

๘. งบประมาณ

งบประมาณสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รายละเอียดต่อไปนี้

รุ่นที่ ๑ เป้าหมาย ๗๙ คน

ณ ห้องการคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๗๙ คน x ๑ มื้อ X ๙๐ บาท เป็นเงิน ๗,๑๑๐ บาท
- ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๕ ชม. x ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมเช่าสถานที่ จำนวน ๑ วัน X ๓,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท

รุ่นที่ ๒ เป้าหมาย ๗๒ คน

ณ ห้องการคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๗๒ คน x ๑ มื้อ X ๙๐ บาท เป็นเงิน ๖,๔๘๐ บาท
- ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๕ ชม. x ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมเช่าสถานที่ จำนวน ๑ วัน X ๓,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๒๕,๕๙๐ บาท (สองหมื่นห้าพันห้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) โดยขอเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เท่านั้น งบประมาณสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายกันได้ทุกรายการ

๙. การประเมินผล

วัตถุประสงค์	ตัวบ่งชี้	เครื่องมือ/วิธีการ	เกณฑ์
เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจการใช้งานโปรแกรม Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจการใช้งานโปรแกรม Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการเพิ่มขึ้น	ทำแบบทดสอบ Post test	ร้อยละ ๘๐
	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสร้างไฟล์นำเสนอผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ไฟล์เอกสารการนำเสนอผลงาน	ร้อยละ ๑๐๐

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้ Google Sheet, Google Form และโปรแกรม Canva ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. บุคลากรสามารถเขียนหนังสือราชการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและแบบแผนของทางราชการ

๓. หน่วยงานมีต้นแบบผลงานหรือเครื่องมือที่สามารถนำไปใช้จริงในการบริหารจัดการงานสารบรรณและงานประชาสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์และทันสมัย

/๑๑. หน่วยงาน...

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง

๑๒. ผู้เสนอโครงการ

(นายบุญฤทธิ์ ปราบรัตน์)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายรัชพล สัมฤทธิ์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)

๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ

อนุมัติโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยใช้งบประมาณจากเงินบำรุง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

(นายปพน คีรีย์เศรษฐ)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง
๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๔

กำหนดการอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๑ : วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการอบรม
โดย นายแพทย์ปพน ดีไชยเศรษฐ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง

๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. บรรยาย หัวข้อ : หลักการเขียนหนังสือราชการตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
โดย นางอิดาพร แก้วเพ็ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สสจ.ตรัง

๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยาย หัวข้อ : เทคนิคการใช้ โปรแกรม Canva
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศวรรณรัศม์ อภัยพงศ์

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. บรรยาย หัวข้อ : การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม Canva เพื่อใช้ในงานราชการและงานสาธารณสุข
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศวรรณรัศม์ อภัยพงศ์

๑๔.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. บรรยาย หัวข้อ : การใช้ Google Form และ Google Sheet เพื่อการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล
โดย อาจารย์ศิรินันทร์ นาพอ

๑๖.๐๐ – ๑๖.๑๕ น. ซักถาม ตอบข้อสงสัย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๑๖.๑๕ – ๑๖.๓๐ น. สรุปการอบรม / ประเมินผล / พิธีปิดการอบรม

หมายเหตุ ผู้ช่วยวิทยากรภาคปฏิบัติประกอบด้วย

๑) นายมงคล สองทิศ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒) นายศักดิ์ชัย แดงนวล ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓) นางสาวปาณิสรา ชังปาน ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔) นางสาวยุวดี จันทรักษ์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๕) นางสาวปานฤทัย จำนงค์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

กำหนดการอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๒ : วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม โดย นายแพทย์ปพน ดีไชยเศรษฐ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง
๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : หลักการเขียนหนังสือราชการตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดย นางอิดาพร แก้วเพ็ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สสจ.ตรัง
๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : เทคนิคการใช้ โปรแกรม Canva โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศวรรณรัศม์ อภัยพงศ์
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม Canva เพื่อใช้ในงานราชการและงานสาธารณสุข โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศวรรณรัศม์ อภัยพงศ์
๑๔.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : การใช้ Google Form และ Google Sheet เพื่อการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล โดย อาจารย์ศิรินันทร์ นาพอ
๑๖.๐๐ – ๑๖.๑๕ น.	ซักถาม ตอบข้อสงสัย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
๑๖.๑๕ – ๑๖.๓๐ น.	สรุปการอบรม / ประเมินผล / พิธีปิดการอบรม

หมายเหตุ ผู้ช่วยวิทยากรภาคปฏิบัติประกอบด้วย

๑) นายมงคล สองทิศ	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒) นายศักดิ์ชัย แดงนวล	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓) นางสาวปาณิสรา ชังปาน	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔) นางสาวยุวดี จันทรักษ์	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๕) นางสาวปานฤทัย จำนงค์	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ **Google Workspace** โปรแกรม **Ca**

และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ **2568**

No.	รายการ	ผลการดำเนินงาน	
		จำนวน **(**คน**)**	ร้อยละ
1	**กลุ่มเป้าหมาย**	13	
2	**กลุ่มเป้าหมายเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ**	5	88.89
2.1	**- หัวข้อการใช้** Google Workspace **โปรแกรม** Canva	12	100.00
2.2	**- การเขียนหนังสือราชการ**	0	0
3	**กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการอบรม ส่งผลงานการใช้โปรแกรม** Canva	12	100.00
		12	100.00

สรุป **:** กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการอบรม ร้อยละ **100** ผ่านวัตถุประสงค์ของการอบรม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง โทร.๐๗๕-๒๐๕๖๑๔-๒๒

ที่ ตง ๐๐๓๓.๑๐/๕๗๒ **วันที่** ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งหลักฐานประกอบการคืนเงินยืมราชการ และคืนเงินยืมราชการ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง

๑. เรื่องเดิม

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยนางนิมมานรดี ชูยัง ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินราชการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง เพื่อจัดโครงการอบรม เชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้อง คอมพิวเตอร์ ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง โดยใช้งบประมาณจากเงินบำรุงสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๒๔,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง ได้ดำเนินการจัดอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียน หนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สำหรับบุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง เสร็จสิ้นแล้ว

๓. ระเบียบและข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการ นำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ ข้อ ๓๖ (๒) กำหนดให้การอนุมัติจ่ายเงินสำหรับส่วนราชการในราชการ บริหารส่วนภูมิภาค เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมข้อ ๕๒ ให้ผู้มี อำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ ๓๖ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ ๓๖ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมด้วย

๔. ข้อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยนางนิมมานรดี ชูยัง ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการจึงขอส่งหลักฐานประกอบการคืนเงินยืมราชการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง ในการดำเนินงาน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียน หนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ กำหนดจัดอบรม ๒ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง **จำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๔,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)** โดยมีรายละเอียดดังนี้

/๔. รุ่นที่ ๑...

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๖๘ คน X ๑ มื้อ X ๙๐ บาท เป็นเงิน ๖,๑๒๐ บาท
- ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๕ ชม. X ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมเช่าสถานที่ จำนวน ๑ วัน X ๓,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๗๐ คน X ๑ มื้อ X ๙๐ บาท เป็นเงิน ๖,๓๐๐ บาท
- ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๕ ชม. X ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมเช่าสถานที่ จำนวน ๑ วัน X ๓,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๒๔,๔๒๐ บาท (สองหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยขอส่งหลักฐานประกอบการคืนเงินยืมราชการ คิดเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๔,๔๒๐ บาท (สองหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) และขอคืนเงินยืมราชการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๘๐ บาท (ห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายบุญฤทธิ์ ปราบรัตน์)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ผชช.ส. _____

หน.กลุ่มงาน _____

หน.งาน _____

นางนิมมานรดี ชูยัง ๐๖ ๒๙๖๕ ๖๖๑๔

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง โทร.๐๗๕-๒๐๕๖๑๔-๒๒
ที่ ตง ๐๐๓๓.๑๐/๕๒๓ **วันที่** ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘
เรื่อง ขออนุมัติโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง

๑. เรื่องเดิม

บันทึกข้อความกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข ที่ ตง ๐๐๓๓.๐๘/๑๒๓ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง อนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ งบประมาณสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง งบเงินบำรุง เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๘๓,๑๐๐ บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่น สามพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณฯ ดังกล่าว ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๒๔,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง โดยกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำโครงการอบรม เชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพทันสมัย และตอบสนองต่อบริบทของการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ทั้งยังส่งเสริมภาพลักษณ์ องค์กรและคุณภาพงานอย่างเป็นระบบ กลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง กำหนด จัดอบรม ๒ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง โดยใช้งบประมาณจากเงินบำรุงสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๒๔,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๓. ระเบียบและข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ (เอกสารหมายเลข ๒)

๓.๒ คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๙๓๒/๒๕๕๔ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ได้ มอบหมายให้นายแพทย์สาธารณสุขในการอนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและการจัดงานที่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้นเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น (เอกสารหมายเลข ๓)

๓.๓ คำสั่งจังหวัดตรัง ที่ ๓๕๕๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้มอบอำนาจของ ผู้ว่าราชการจังหวัดตรังให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด การอนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบเฉพาะกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) (เอกสารหมายเลข ๔)

/๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ขออนุมัติโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ กำหนดจัดอบรม ๒ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ในวันที่ ๑๙ และ ๒0 มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๔๐๑ ชั้น ๔/ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง โดยใช้งบประมาณจากเงินบำรุงสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายบุญฤทธิ์ ปราบรัตน์)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

กลุ่มงานพัฒนาสุขศาสตร์และนวัตกรรมสุขภาพ ตรวจสอบรูปแบบองค์ประกอบและหลักการเขียนโครงการฯ แล้ว ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนด

ลงชื่อ
(นางพรพิพัฒน์ ...)
วันที่ ...

อนุมัติ

(นายปพน สัโขยเครพฐ)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง

เรียน ผู้อำนวยการจังหวัดตรัง
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

งานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบงบประมาณโครงการฯ ถูกต้องตามระเบียบฯ

(นางสาวพรรณิภา พฤติมันพิโล)
นักวิชาการเงินและบัญชี

(นางมัลลิกา ขันธ์)
ปักจัดการงานพัสดุ
ปักวิงทกาฬ,นษล,ค^r^าญ
11 มิ.ย. 2568

ผอ.สช. .....
หน.กลุ่มงาน.....
หน.งาน .....
ร่าง/พิมพ์/ทาน...../.....
นางนิมมานรดี ชูยัง ๐๖ ๒๙๖๔ ๖๖๑๔

(นางสาวนิภา ...)

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑.หลักการและเหตุผล

ในยุคปัจจุบัน การปฏิบัติงานภาครัฐได้ปรับเปลี่ยนสู่การบริหารจัดการแบบดิจิทัล (Digital Government) อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้บุคลากรในหน่วยงานจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะทักษะการใช้ Google Workspace เช่น Google Sheet และ Google Form ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดเก็บ วิเคราะห์ และประมวลผล ข้อมูล ตลอดจนการจัดทำแบบสอบถามออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้การสื่อสารข้อมูลในรูปแบบ สื่อประชาสัมพันธ์และสื่อภาพนิ่ง ถือเป็นอีกหนึ่งองค์ประกอบสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านสุขภาพ และภารกิจของหน่วยงาน โปรแกรม Canva จึงเป็นเครื่องมือที่เหมาะสมในการพัฒนาทักษะการออกแบบสื่อ อย่างสร้างสรรค์ ใช้งานง่าย และเข้าถึงได้สำหรับบุคลากรทุกระดับ ในขณะเดียวกัน การเขียนหนังสือราชการ ยังคงเป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญในระบบราชการไทย ซึ่งต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจในรูปแบบข้อกำหนด และระเบียบปฏิบัติที่ถูกต้อง เพื่อให้การติดต่อราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นมาตรฐาน ข้อมูลจากการสำรวจบุคลากรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง จำนวน ๑๕๒ คน พบว่า บุคลากรมีทักษะการ สร้าง/จัดทำโปรแกรม Canva เป็น ๓ ระดับ คือ ทำได้ ๗๘ คน (ร้อยละ ๕๑.๕๓) ทำได้บ้าง ๑ คน (ร้อยละ ๐.๖๖) และทำไม่ได้ ๗๓ คน (ร้อยละ ๔๘.๐๓) บุคลากรมีทักษะการสร้าง/จัดทำโปรแกรม google sheets และ google form เป็น ๓ ระดับ คือ ทำได้ ๗๓ คน (ร้อยละ ๔๘.๐๓) ทำไม่ได้ ๗๙ คน (ร้อยละ ๕๑.๙๗)

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง จึงเห็นความสำคัญในการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะด้านดิจิทัลและสารบรรณดังกล่าว เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และตอบสนองต่อบริบทของการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ทั้งยังส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและคุณภาพงานอย่างเป็นระบบ จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้งาน Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง สามารถใช้โปรแกรม Google Workspace โปรแกรม Canva และสามารถเขียนหนังสือราชการได้ถูกต้องตามระเบียบ และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกวิธี และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรได้มากยิ่งขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และสื่อสนับสนุนงานราชการอย่างสร้างสรรค์ ด้วยโปรแกรม Canva

๒.๒ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน และข้อกำหนดของทางราชการ

๒.๓ เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศควบคู่กับการสื่อสารราชการ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพและมีประสิทธิภาพ

/๓. เป้าหมาย...

๓. เป้าหมาย

ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรสามารถใช้งานโปรแกรม Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

รุ่นที่ ๑ จำนวน ๗๙ คน ประกอบด้วย

๑) บุคลากรสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง จำนวน ๗๑ คน

๒) วิทยากรภาคทฤษฎีและปฏิบัติ จำนวน ๒ คน

๓) ผู้ช่วยวิทยากร จำนวน ๔ คน

๔) ผู้จัดโครงการ จำนวน ๑ คน

รุ่นที่ ๒ จำนวน ๗๒ คน ประกอบด้วย

๑) บุคลากรสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง จำนวน ๖๔ คน

๒) วิทยากรภาคทฤษฎีและปฏิบัติ จำนวน ๒ คน

๓) ผู้ช่วยวิทยากร จำนวน ๔ คน

๔) ผู้จัดโครงการ จำนวน ๑ คน

๕. วิธีการดำเนินงาน

๕.๑ วางแผนและเตรียมการ

- จัดประชุมคณะผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อวางแผนการดำเนินงาน กำหนดรายละเอียดหลักสูตรอบรม วิทยากร และกลุ่มเป้าหมาย
- สำรวจความต้องการของผู้เข้าอบรม
- สำรวจหรือเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับระดับความรู้และทักษะของบุคลากรด้าน Google Workspace, Canva และการเขียนหนังสือราชการ

๕.๒ กำหนดรูปแบบและเนื้อหาการอบรม

ออกแบบหลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๓ หัวข้อหลัก ได้แก่

๑) การใช้งาน Google Sheet และ Google Form

๒) การออกแบบสื่อด้วยโปรแกรม Canva

๓) การเขียนหนังสือราชการอย่างถูกต้องตามระเบียบ

๕.๓ ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

๕.๔ ประเมินผลการอบรม ประเมินผลความพึงพอใจและประเมินผลความรู้หลังการอบรม

๖. สถานที่ดำเนินการ

ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

/๘. งบประมาณ...

๘. งบประมาณ

งบประมาณสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รายละเอียดต่อไปนี้

รุ่นที่ ๑ เป้าหมาย ๗๙ คน

ณ ห้องการคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๗๙ คน X ๑ มื้อ X ๙๐ บาท เป็นเงิน ๗,๑๑๐ บาท
- ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๕ ชม. X ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมเช่าสถานที่ จำนวน ๑ วัน X ๓,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท

รุ่นที่ ๒ เป้าหมาย ๗๒ คน

ณ ห้องการคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๗๒ คน X ๑ มื้อ X ๙๐ บาท เป็นเงิน ๖,๔๘๐ บาท
- ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๕ ชม. X ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมเช่าสถานที่ จำนวน ๑ วัน X ๓,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๒๕,๕๙๐ บาท (สองหมื่นห้าพันห้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) โดยขอเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เท่านั้น งบประมาณสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้ทุกรายการ

๙. การประเมินผล

วัตถุประสงค์	ตัวบ่งชี้	เครื่องมือ/วิธีการ	เกณฑ์
เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจการใช้งานโปรแกรม Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจการใช้งานโปรแกรม Google Workspace Canva และการเขียนหนังสือราชการเพิ่มขึ้น	ทำแบบทดสอบ Post test โปรแกรม	ร้อยละ ๘๐
	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสร้างไฟล์นำเสนอผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ไฟล์เอกสารการนำเสนอผลงาน	ร้อยละ ๑๐๐

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้ Google Sheet, Google Form และโปรแกรม Canva ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. บุคลากรสามารถเขียนหนังสือราชการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและแบบแผนของทางราชการ

๓. หน่วยงานมีต้นแบบผลงานหรือเครื่องมือที่สามารถนำไปใช้จริงในการบริหารจัดการงานสารบรรณและงานประชาสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์และทันสมัย

/๑๑. หน่วยงาน...

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง

๑๒. ผู้เสนอโครงการ



(นายบุญฤทธิ์ ปราบรัตน์)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายรัชพล สัมฤทธิ์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)

๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ

อนุมัติโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยใช้งบประมาณจากเงินบำรุง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)



(นายหนึ่งชยเศรษฐ)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง

© © มี.Ujffiibri

กำหนดการอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม โดย นายแพทย์ปพน ดีไชยเศรษฐ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : หลักการเขียนหนังสือราชการตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดย นางธิตาพร แก้วเพ็ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สสจ.ตรัง
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : เทคนิคการใช้โปรแกรม Canva โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ควรรณรัศม์ อภัยพงค์
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม Canva เพื่อใช้ในงานราชการและงานสาธารณสุข โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ควรรณรัศม์ อภัยพงค์
๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : การใช้ Google Form และ Google Sheet เพื่อการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล โดย อาจารย์ศิรินันทร์ นาพอ
๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๔ น.	ซักถาม ตอบข้อสงสัย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
๑๖.๑๔ - ๑๖.๓๐ น.	สรุปการอบรม / ประเมินผล / พิธีปิดการอบรม

หมายเหตุ ผู้ช่วยวิทยากรภาคปฏิบัติประกอบด้วย

๑) นายมงคล สองทิศ	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒) นายศักดิ์ชัย แดงนวล	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓) นางสาวปาณิสรา ชังปาน	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔) นางสาวยุวดี จันทรักษ์	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๕) นางสาวปานฤทัย จำนงค์	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

กำหนดการอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๒ : วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม โดย นายแพทย์ปพน ดีไชยเศรษฐ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : หลักการเขียนหนังสือราชการตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดย นางธิตาพร แก้วเพ็ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สสจ.ตรัง
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : เทคนิคการใช้โปรแกรม Canva โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ควรรณรัศม์ อภัยพงค์
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม Canva เพื่อใช้ในงานราชการและงานสาธารณสุข โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ควรรณรัศม์ อภัยพงค์
๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : การใช้ Google Form และ Google Sheet เพื่อการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล โดย อาจารย์ศิรินันทร์ นาพอ
๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๔ น.	ซักถาม ตอบข้อสงสัย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
๑๖.๑๔ - ๑๖.๓๐ น.	สรุปการอบรม / ประเมินผล / พิธีปิดการอบรม

หมายเหตุ ผู้ช่วยวิทยากรภาคปฏิบัติประกอบด้วย

๑) นายมงคล สองทิศ	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒) นายศักดิ์ชัย แดงนวล	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓) นางสาวปาณิสรา ชังปาน	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔) นางสาวยุวดี จันทรักษ์	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๕) นางสาวปานฤทัย จำนงค์	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง โทร.๐๗๕-๒๐๑๕-๒๒

ที่ ตง ๐๐๓๓.๑๐/ ๔๒๔ **วันที่** ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง

๑. เรื่องเดิม

บันทึกข้อความกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข ที่ ตง ๐๐๓๓.๐๘/๑๒๓ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง อนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ งบประมาณสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง จับเงินบำรุง เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๘๓,๑๐๐ บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่น สามพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณฯ ดังกล่าว ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๒๔,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง โดยกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับอนุมัติโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และตอบสนองต่อบริบทของการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ทั้งยังส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและคุณภาพงานอย่างเป็นระบบ กลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง กำหนดจัดอบรม ๒ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง โดยใช้งบประมาณจากเงินบำรุงสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๒๔,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามหนังสือกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ ตง ๐๐๓๓.๑๐/๔๒๓ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ (เอกสารหมายเลข ๒)

๓. ระเบียบและข้อกฎหมาย

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๗๑๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การมอบอำนาจในการอนุมัติ การจัดประชุม การฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศและ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆๆตามข้อ ๑ มอบอำนาจให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดในการอนุมัติการจัดประชุมและการเข้า ร่วมประชุมในประเทศและการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมและการเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ให้รวมถึง การพิจารณาและอนุมัติให้เบิกค่ารับรองประเภทอาหารว่าง เครื่องดื่มและอาหารในการจัดประชุมสำหรับ ผู้เข้าร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องซึ่งเข้าร่วมประชุม รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับ การจัดประชุมตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือสั่งการเป็นหนังสือให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ (เอกสารหมายเลข ๓)

/๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ขออนุมัติจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ กำหนดจัดอบรม ๒ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง โดยใช้งบประมาณจากเงินบำรุง สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดตรัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ เป้าหมาย ๗๙ คน

- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๗๙ คน X ๑ มื้อ X ๙๐ บาท เป็นเงิน ๗,๑๑๐ บาท
- ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๕ ชม. X ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมเช่าสถานที่ จำนวน ๑ วัน X ๓,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เป้าหมาย ๗๒ คน

- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๗๒ คน X ๑ มื้อ X ๙๐ บาท เป็นเงิน ๖,๔๘๐ บาท
- ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๕ ชม. X ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมเช่าสถานที่ จำนวน ๑ บัน X ๓,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๒๕,๕๙๐ บาท (สองหมื่นห้าพันห้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) โดยขอเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินการ **เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๔,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)** เท่านั้น งบประมาณสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายกันได้ทุกรายการ

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

๑. อนุมัติให้จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒. ลงนามหนังสือขอใช้ห้องคอมพิวเตอร์

๓. ลงนามหนังสือขอสนับสนุนวิทยากร

๔. ลงนามหนังสือเชิญประชุม

(นายบุญฤทธิ์ ปราบรัตน์)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

อนุมัติ

(นายปพน ศิริชัยเศรษฐ)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง
๒๐ มิ.ย. ๖๘

ผช.ส.....
หน.กลุ่มงาน.....
หน.งาน.....
นางนิมมานรดี ชยังกูร ๐๖ ๒๙๖๕ ๖๖๑๕

กำหนดการอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม โดย นายแพทย์ปพน ดีไชยเศรษฐ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : หลักการเขียนหนังสือราชการตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดย นางธิตาพร แก้วเพ็ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สสจ.ตรัง
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : เทคนิคการใช้ โปรแกรม Canva โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศวรรณรัศม์ อภัยพงศ์
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม Canva เพื่อใช้ในงานราชการและงานสาธารณสุข โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศวรรณรัศม์ อภัยพงศ์
๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : การใช้ Google Form และ Google Sheet เพื่อการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล โดย อาจารย์ศิรินันทร์ นาพอ
๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น.	ซักถาม ตอบข้อสงสัย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	สรุปการอบรม / ประเมินผล / พิธีปิดการอบรม

หมายเหตุ ผู้ช่วยวิทยากรภาคปฏิบัติประกอบด้วย

๑) นายมงคล สองทิศ	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒) นายศักดิ์ชัย แดงนวล	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓) นางสาวปาณิสรา ชังปาน	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔) นางสาวยุวดี จันทรักษ์	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๕) นางสาวปานฤทัย จำนงค์	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

กำหนดการอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ **Google Workspace** โปรแกรม **Canva** และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๒ : วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม โดย นายแพทย์ปพน ดีไชยเศรษฐ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : หลักการเขียนหนังสือราชการตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดย นางธิตาพร แก้วเพ็ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สสจ.ตรัง
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : เทคนิคการใช้โปรแกรม Canva โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศวรรณรัศม์ อภัยพงค์
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม Canva เพื่อใช้ในงานราชการและงานสาธารณสุข โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศวรรณรัศม์ อภัยพงค์
๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : การใช้ Google Form และ Google Sheet เพื่อการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล โดย อาจารย์ศิรินันทร์ นาพอ
๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น.	ซักถาม ตอบข้อสงสัย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	สรุปการอบรม / ประเมินผล / พิธีปิดการอบรม

หมายเหตุ ผู้ช่วยวิทยากรภาคปฏิบัติประกอบด้วย

๑) นายมงคล สองทิศ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒) นายศักดิ์ชัย แดงนวล ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓) นางสาวปาณิสรา ซังปาน ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔) นางสาวยุวดี จันทรักษ์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๕) นางสาวปานฤทัย จำนงค์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง โทร.๐๗๕-๒๐<£๖๑๕-๒๒
ที่ ตง ๐๐๓๓.๑๐/ร!'พ^ **วันที่** ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘
เรื่อง ขอเชิญเป็นประธานเปิดการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้าง ทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และ ตอบสนองต่อบริบทของการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ทั้งยังส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและคุณภาพงานอย่างเป็นระบบ กลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง โดยกำหนดจัดอบรม ๒ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๗๑ คน
- รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖๔ คน

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง ขอเชิญท่านเป็นประธานเปิดการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง ตามรายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายบุญฤทธิ์ ปราบรัตน์)
หัว หน้า กลุ่ม งานบริห ารทรัพ ยากรบุค คล

○ ทราบ
✓ ลงนัด วันที่ 20 มิ.ย.68.
○ มอบหมาย.....วันที่ 19 มิ.ย.68.

(นายปพน ดีไชยเศรษฐ)
นายแพทย์สาธารณสุข*จัง,/'วัด*m
Q เอ มิ.ย,

ผชช. ส.
หน.กลุ่มงาน
หน.งาน..... J..... ....
ร่าง/พิมพ์/ทาน.../.....
นางนิมมานรดี ซูยั้ง s ๐๖ ๒๙๖(s; ๖๖®(s;

ค่ฉบับ

ที่ ตง ๐๐๓๓.๑๐/(ร(ๆ'j/J

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง
๑๘๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านควน
อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐

มิถุนายน ๒๔๖๘

เรื่อง ขอใช้ห้องประชุม

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ตารางการอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
๒) ใบตอบรับการขอใช้ห้องประชุม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้าง ทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๔๖๘ เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และตอบสนองต่อบริบทของการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ทั้งยังส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและคุณภาพงานอย่างเป็นระบบ กลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง โดยกำหนดจัดอบรม ๒ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๔๖๘ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๗๑ คน
- รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๔๖๘ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖๔ คน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง จึงขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องประชุม (ห้องคอมพิวเตอร์พร้อมสัญญาณอินเตอร์เน็ต) ในการอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๔๖๘ ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๔๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายปพน ตาไชยเศรษฐ)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง

กลุ่ม งานบริห ารทรัพ ยากรบุค คล
โทร ๐๗๔-๒๐๔-๖๑๔ - ๑๘ ต่อ ๒๐๔
โทรสาร ๐๗๔-๒๐๔-๖๒๓
นางนิมมานรดี ชูยัง โทร.๐๖ ๒๙๖๔ ๖๖๑๔

ผช ช.ส .....
หน.กลุ่มงาน....exp??!.....
.....u...r.gs.....ร่าง/พิมพ์/ทาน.../.....

คู่ฉบับ

ที่ ตง ๐๐๓๓.๑๐/ ๒๓๙๙

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง
๑๘๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านควน
อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐

๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอสนับสนุนวิทยากร

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางการอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้าง ทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และตอบสนองต่อบริบทของการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ทั้งยังส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและคุณภาพงานอย่างเป็นระบบ กลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง กำหนดจัดอบรม ๒ รุ่น โดยกำหนดจัดอบรม ๒ รุ่น ดังนี้

- ■รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๑ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๗๑ คน
- รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖๔ คน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง ขอสนับสนุนบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถในสังกัดหน่วยงานท่าน จำนวน ๒ คน คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ควรรณรัศม์ อภัยพงค์ และอาจารย์ศิรินันทร์ นาพอ เพื่อเป็นวิทยากรในการบรรยายและปฏิบัติในหัวข้อ ๑) เทคนิคการใช้โปรแกรม Canva และการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม Canva เพื่อใช้ในงานราชการและงานสาธารณสุข และ ๒) การใช้งาน Google Form และ Google Sheet เพื่อการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล ในวันที่ ๑๙ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคาร ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง ตามรายละเอียด สิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายปพน ดีไชยเศรษฐ)
นา.ยน,พ์ทย์สาธารณสุขชรัพ'ทวัคค,รัง

กลุ่ม งานบริห ารทรัพ ยากรบุค คล
โทร ๐๗๕-๒๐๕-๖๑๕ ต่อ ๑๘ ต่อ ๒๐๕
โทรสาร ๐๗๕-๒๐๕-๖๒๓
นางนิมมานรดี ขูยัง โทร.๐๖ ๒๙๖๕ ๖๖๑๕

ผชช.ส.....
หน.กลุ่มงาน..^^.....
หน.งาน
.....KtA-นฯkะV*ร่าง/พิมพ์/ทาน../.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรังกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร.๐๗๕-๒๐๕๖๑๕-๒๒

ที่ VIตง๐๐๓๓.๑๐/ \ร3(£(?0 วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และตอบสนองต่อบริบทของการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ทั้งยังส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและคุณภาพงานอย่างเป็นระบบ กลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง โดยกำหนดจัดอบรม ๒ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๗๑ คน
- รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖๔ คน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง จึงขอเชิญท่านเป็นวิทยากรบรรยายและปฏิบัติใน**หัวข้อ**หลักการเขียนหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง ตามรายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายปพน คงขยัน)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง

ผชช.ส.....

หน.กลุ่มงาน......

.....pA ra nr.....

ร่าง/พิมพ์/ทาน.....

นางนิมมานรดี ชูยัง ® ๐๖ ๒๙๖(: ๖๖๑๕;

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร.๐๗๕-๒๐๕๖๑๕-๒๒

ที่ ตง ๐๐๓๓.๑๐/\ช£03> วันที่ jKS) มิถุนายน ๒(£๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ช่วยวิทยากรภาคปฏิบัติ

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข / หัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้าง ทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และ ตอบสนองต่อบริบทของการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ทั้งยังส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและคุณภาพงานอย่าง เป็นระบบ กลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง โดยกำหนดจัดอบรม ๒ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๗๑ คน
- รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖๔ คน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง จึงขอเชิญบุคลากรในสังกัดกลุ่มท่านเป็นผู้ช่วยวิทยากรภาคปฏิบัติในหัวข้อ ๑) เทคนิคการใช้โปรแกรม Canva และการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม Canva เพื่อใช้ในงานราชการและงานสาธารณสุข และ ๒) การใช้งาน Google Form และ Google Sheet เพื่อการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล ในวันที่ ๑๙ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคาร ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง ตามรายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายปพน ดั้1ชยเศรษฐ)
นายแพทย์? ทธารณสุข จั้ง หวัด ศรัง

JN yutOT?-

1

ผชช.ส.....

หน.กลุ่มงาน.....

หน.งาน..... 11 มิ.ย. ๖๘

ร่าง/พิมพ์/ทาน.....

นางนิมมานรดี ซยั้ง ® ๐๖ ๒๙๖๕ ๖๖๑๕

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร.๐๗๔-๒๐๔๖๑๔-๒๒

ที่ ตง๐๐๓๓.๑๐/ พร^Vj วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรม/

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และตอบสนองต่อบริบทของการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ทั้งยังส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและคุณภาพงานอย่างเป็นระบบ กลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง โดยกำหนดจัดอบรม ๒ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๗๑ คน 71
- รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖๔ คน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในกลุ่มงานเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง ตามรายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายปพน ตั้งไชยเศรษฐ)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง

ผชช.ส.....

หน.กลุ่มงาน.....

หน.งาน.....h/x; r & w

ร่าง/พิมพ์/ทาน.../..

นางนมิ มานรัตน์ชูยั ง ๐๖ ๒๙๖{ ๖๖®๔

กำหนดการอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม โดย นายแพทย์ปพน ดีโยเศรษฐ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : หลักการเขียนหนังสือราชการตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดย นางธิตาพร แก้วเพ็ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สสจ.ตรัง
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : เทคนิคการใช้ โปรแกรม Canva โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศวรรณรัศม์ อภัยพงค์
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม Canva เพื่อใช้ในงานราชการและงานสาธารณสุข โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศวรรณรัศม์ อภัยพงค์
๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : การใช้ Google Form และ Google Sheet เพื่อการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล โดย อาจารย์ศิรินันทร์ นาพอ
๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น.	ซักถาม ตอบข้อสงสัย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	สรุปการอบรม / ประเมินผล / พิธีปิดการอบรม

หมายเหตุ ผู้ช่วยวิทยากรภาคปฏิบัติประกอบด้วย

๑) นายมงคล สองทิศ	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒) นายศักดิ์ชัย แดงนวล	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓) นางสาวปาณิสรา ชังปาน	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔) นางสาวยุวดี จันทรักษ์	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๕) นางสาวปานฤทัย จำนงค์	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

กำหนดการอบรม
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ **Google Workspace** โปรแกรม **Canva**
และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๒ : วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม โดย นายแพทย์ปพน ดีไชยเศรษฐ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : หลักการเขียนหนังสือราชการตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดย นางธิตาพร แก้วเพ็ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สสจ.ตรัง
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : เทคนิคการใช้ โปรแกรม Canva โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ควรรณรัศม์ อภัยพงค์
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม Canva เพื่อใช้ในงานราชการและงานสาธารณสุข โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ควรรณรัศม์ อภัยพงค์
๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ : การใช้ Google Form และ Google Sheet เพื่อการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล โดย อาจารย์ศิรินันทร์ นาพอ
๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น.	ซักถาม ตอบข้อสงสัย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	สรุปการอบรม / ประเมินผล / พิธีปิดการอบรม

หมายเหตุ ผู้ช่วยวิทยากรภาคปฏิบัติประกอบด้วย

๑) นายมงคล สองทิศ	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒) นายศักดิ์ชัย แดงนวล	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓) นางสาวปาณิสรา ซังปาน	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔) นางสาวยุวดี จันทรัศน์	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๕) นางสาวปานฤทัย จำนงค์	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ



เล่มที่ 0201 เลขที่ 085

ในราชการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

วันที่ เดือน 20 มิ.ย. 2568 พ.ศ.

ตามรายละเอียดดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าเบี้ยเลี้ยง	1,000

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) หนึ่งพัน บาทถ้วน

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

ตำแหน่ง (นางสาว)

เล่มที่ สบข. 0001-1000

ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม.....สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง.....

โครงการ/หลักสูตร.....โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ วันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

วันที่...๒๐...เดือนมิถุนายน...พ.ศ. ๒๕๖๘.....

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศวรรณรัศม์ อภัยพงศ์.....

อยู่บ้านเลขที่.....๙๔/๓ หมู่ที่ ๒ ตำบลไม้ฝาด อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง.....

สถานที่ปฏิบัติงาน....คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

ได้รับเงินจาก.....สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง.....ดังรายการต่อไปนี้...ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
- ค่าสมนาคุณวิทยากร วันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ บรรยาย หัวข้อ : ๑. เทคนิคการใช้โปรแกรม Canva เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จำนวน ๒ วัน วันละ ๒ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน	๒,๔๐๐	-
๒. การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม Canva เพื่อใช้ในงานราชการและงานสาธารณสุข เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ วัน วันละ ๑ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน	๑,๒๐๐	-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น -สามพันหกร้อยบาทถ้วน-	๓,๖๐๐	-

ลงชื่อ.....**ผู้รับเงิน**

(ผศ. ศวรรณรัศม์ อภัยพงศ์)

ลงชื่อ.....**ผู้จ่ายเงิน**

(.....)


Thai National ID Card
IVsmae Miss Sawannarat
'Last n;Ampaipong
26w.0.2627
£>*Bini 26 Nov. 19S4
16 ก.ร.2563
25 w.8.2571
»5rs3

แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ

ระหว่างวันที่ ©๙-๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐© ชั้น ๕ อาคาร ๘ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

---

๑. ชื่อ...Mlli!)3โฟฟ้า.....สกุล.....f)M)$ .....

สถานที่ทำงาน ม ˙□^.? .ไ.บ^.โ . ....โโบ.โ..0..วัไ^....

โทรศัพท์.....1.....โทรสาร.....ไ?.....

E-mail address.....ท่^.(?.0.บีฟ้า)โ.(?.1.<?.|?.<?.!บั.<?.>ไ.^...@.....ห็.เข.!.'..®!??.....

๒. ชื่อ.....สกุล.....

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail address.....

☑ ยินดีรับเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย

☐ ไม่รับเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย

.....

(....M.3i .....)

วันที่ .0.....เดือน.....^พ.,.....พ.ศ....?■.^?.

หมายเหตุ กรุณาส่งแบบตอบรับคืน กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐๗๕-๒๐๕-๖๑๕-๑๘ ต่อ ๒๐๕ โทรสาร ๐๗๕-๒๐๕-๖๒๓

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ ...
วันที่ ...
เวลา ...

ที่ ตง ๐๐๓๓.๑๐/รกุ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง
๑๘๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านควน
อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐

๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอสนับสนุนวิทยากร

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางการอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้าง ทักษะการใช้ **Google Workspace** โปรแกรม **Canva** และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และตอบสนองต่อบริบทของการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ทั้งยังส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและคุณภาพงานอย่างยั่งยืน ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง กำหนดจัดอบรม ๒ รุ่น โดยรุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖๔ คน จึงต่อบรม ๒ รุ่น ดังนี้

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง ขอสนับสนุนบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถในสังกัดหน่วยงานท่าน จำนวน ๒ คน คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศวรรณรัศมี อภัยพงศ์ และอาจารย์ศิรินันทร์ นาพอ เพื่อเป็นวิทยากรในการบรรยายและปฏิบัติในหัวข้อ ๑) เทคนิคการใช้โปรแกรม **Canva** และการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม **Canva** เพื่อใช้ในงานราชการและงานสาธารณสุข และ ๒) การใช้งาน **Google Form** และ **Google Sheet** เพื่อการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล ในวันที่ ๑๙ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคาร ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณา
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรังขอเชิญ แค.ศวรรณรัศมีอภัยพงศ์ และ อ.ศิรินันทร์นาพอ เป็นวิทยากรในการบรรยาย ในวันที่ ๑๙-๒๐ มิ.ย.๒๕๖๘เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณวิทยาลัยพยาบาลราชชนนีตรัง

นางสาวทิพย์รัตมี ช่วยธานี
๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๘

ขอแสดงความนับถือ

(นายปพน ตั้งชัยเศรษฐ)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร ๐๗๕-๒๐๕-๖๑๕ - ๑๘ ต่อ ๒๐๕
โทรสาร ๐๗๕-๒๐๕-๖๒๓
นางนิมมานรดี ซูยัง โทร.๐๖ ๒๙๖๕ ๖๖๑๕

ใบสำคัญรับ
เงินสำหรับ
วิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม.....สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง.....

โครงการ/หลักสูตร.....โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ วันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

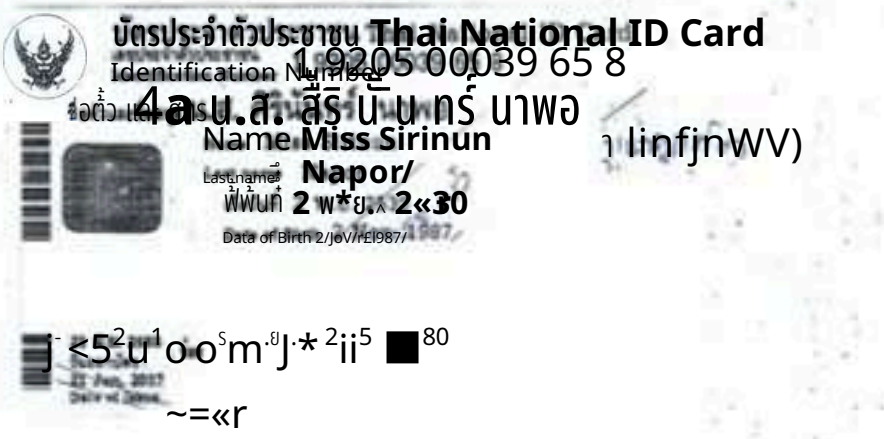
วันที่...๒๐...เดือนมิถุนายน...พ.ศ. ๒๕๖๘.....

ข้าพเจ้า นางสาวศิรินันทร์ นาพอ.....
อยู่บ้านเลขที่.....๘๐ หมู่ที่ ๓ ตำบลไม้ฝาด อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง.....
สถานที่ปฏิบัติงาน....คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ได้รับเงินจาก.....สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง.....ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
- ค่าสมนาคุณวิทยากร วันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ บรรยาย หัวข้อ : การใช้ Google Form และ Google Sheet เพื่อการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ วัน วันละ ๒ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน	๒,๔๐๐	-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)	**๒,๔๐๐**	**-**

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(นางสาวศิรินันทร์ นาพอ)

ลงชื่อ.....**ผู้จ่ายเงิน**
(.....)


บัตรประจำตัวประชาชน **Thai National ID Card**

Identification Number 1 9205 00039 65 8

ชื่อตัว ชื่อสกุล น.ส. สิรินทร์ นาพอ

Name **Miss Sirinun**

Last name **Napor/**

วันเกิด **2 พ* ย.ศ 2«30**

Data of Birth 2/jeV/rEl987/

J ≤5²u¹o oˢm·ʊJ·* ²ii⁵ ■⁸⁰

~=«r

แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ

ระหว่างวันที่ ๐๙-๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคาร ๘ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

---

๑. ชื่อ .....สกุล.....

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail address.....

๒. ชื่อ.....สกุล.....

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail address.....

☑ ยินดีรับเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย

☐ ไม่รับเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย

.....

(.....)

วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หมายเหตุ กรุณาส่งแบบตอบรับคืน กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐๗๔-๒๐๔-๖๑๔-๑๘ ต่อ ๒๐๔ โทรสาร ๐๗๔-๒๐๔-๖๒๓

กลอ่ งขา้ ว
205 ถนนพหลฯ อำเภอJอง จังหวัดตรัง '
โทร 0897339146

เล่มที่/Book Noz
เลขที่/Bill No. i-b

ยล_เงน_ดต

CASHSALE

Customer ใ''.ก^าน,'^โ)วิรค^^^ 3\ท6\6ใ^)
ท่ี du ค.าพอน Q./m
Ä"®dd«re ss 'จ'ค®

Date
TAXI D N^O. ๒ พ้

Qจำนนanวtiu ty	รายการ Description	หUnivtpยraic:e 0	จAumวoนuเทงิtน Amount
68 <p	ก๓©lVาวัก(ง(พเก้^ ว)พก	^	/Aw -
	■ก 1พฟน้'		
1 0 tto	^า flnvisnffljftu ^พ/) 5	ค	-
	1)0 รงรราพารน 0%		4 1—-'
	^ก7)โก5(3ปรม ^ว^า7สา>ๆ1 เส r$0		
	^ovr'.frfl'a ZfloaaJeovkoLptfiCe		
	TJstirai Caxwjct Kfvifnsvta'u นน[!k)รโรโกรั้		
	il^vAott Js'-Vi20b?		
Bu ลา t ภh Bath	นนV รค,พ Hrui^qOii	รวมเงิน TOTAL	!'242° -

ขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน

ผูรบเงน/ Collector 02\pf}At Thank You For You

บัตรประจำตัวประชาชน **Thai National ID Card**

9299900290 38

ไนน*4*1 **8**ทนกยอภิวัฒน์ ณาธรรม

M«m Mr.Apiwat

L««t nun Kunatham

นั่พ่ทันท์ **29**ท.ย. **2534**

Date Birth **of 29 Sep. 199** [

สาสนา ทุทธ

ท่พ่ 46 หม่ท่ 8 ต.ท่าช้าม อ.ประเหลียม

จ.สุ อ.งก.ก พ.ศ. 2562

28 Sep. 2027*
Date of Expiry

29 Aug [2019
Date

^-03-08291807

(w€n(5(wf

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒<£๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
กลุ่มกฎหมาย					
๑	นางอมรรัตน์ สันติสวัสดิ์วงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			/
๒	นางสาวอัศวรัตน์ สองฟัง	นิติกร			£
กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ					
๓	นางอำไพ ไชยทอง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			3
๔	นางอรุณี ธัญธนวิทยา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ			
กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิต และยาเสพติด					
๕	นางสาวปุณญิกา ช่วยเรือง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญ			Y
๖	นายสุรินทร์ สิงคิ	การพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๗	นางนัจญ์วาฟาอ์ บริรักษ์รายา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญ			
๘	นางสาวกัลตา ล่มวัน	การพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			**5**
๙	นางณทกานดา ศรีบุญ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			***b***
๑๐	นางเจนจญา ชนชอบ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			V
ธรรม	(ธ) (ธ)นางสาวณัฐ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญ			
กานต์	โชติรัตน์ ๑๒นางสาวสิ	การพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			***9***
	ริกุล รักสกุล				

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข					
๑๓	นางวราพี โกวานิชย์	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ			
๑๕	นางสาวผกามาศ สีเมือง	เภสัชกรชำนาญการ			
๑๕	นางสิรินาถ ภมรวิสิฐ	เภสัชกรชำนาญการ			
๑๖	นางสาวสมิญญา สวัสดิพันธ์	เภสัชกร			
๑๗	นายนพดล จริงจิตร	เภสัชกรชำนาญการ			
6)	นางสาวซีติมา คงบัน	เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญ			
๑๙	นายทวีวัฒน์ ตนเดช	งานเภสัชกรชำนาญการ			
๒๐	นางสาวณัฐวรรผ กล่อมทอง	เภสัชกรชำนาญการ			
๒๑	นางสาวกนกวรรณ มสิกะศิริ	เภสัชกรชำนาญการ			
๒๒	นางศันสนีย์ เลิศวนวัฒนา	เภสัชกรชำนาญการ			
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล					
๒๓	นางสาวละอองทิพย์ ขาวเนียม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ			
๒๔	นางตรุณี สุวรรณซาตรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๒๕	นางสาวฐิติพรธณ บุญมา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ			
๒๖	นางสาวจุจีรา ช่วยออก	นักทรัพยากรบุคคล			

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่ / ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมอบรม		หมายเหตุ
		เข้า	บ่าย	
๒๗นางสุชานา สิทธิไชย				
๒๘นายก่อบเดช ค่ำกลาง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ			
๒๙นางสาวอุไรศรี คงหนอ	นักทรัพยากรบุคคล			
๓๐นายเอกกมล สิกลรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ			
๓๑นางนิมมานรดี ชุยัง	นักทรัพยากรบุคคล			
๓๒นางสาวกัญญารัช คู่วงศ์ไพศาล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๓๒ นางสาวกัญญารัช คู่วงศ์ไพศาล	นักทรัพยากรบุคคล			
กลุ่มงานทันตสาธารณสุข				
๓๓นางสาวกันติยา เชาว์ชาญกิจ	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ			
งานการเงิน				
๓๔นางปิยะจิตร วิภศักดิ์	นักจัดการงานทั่วไป			
๓๕นางสาวชุติมา ดีละม้าย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน			
๓๖นางสาวจารุวรรณ โทธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชี			
กลุ่มงานบริหารทั่วไป				
๓๗นางอสิสา ติกสี	เจ้าพนักงานธุรการ			
๓๘นางสุธาทิพย์ แม่งซ่าน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๓๙นางเกศทิพย์ พฤฒินันท์ชติกุล	นักวิชาการเงินและบัญชี			

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva

และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
๔๐	นางสาวศศิธร ไชยหล่อ	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน	trt*	/w	3<r
งานพัสดุ					
๔๑	นางสาววันวิสาข์ ซแก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน			
๔๒	นางปรีดา หมวดใหม่	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน			
๔๓	นายคะนอง เจี๋ยวคีก	นายช่างโยธาชำนาญงาน			
๔๔	นางนันทิยา จันทร์มุข	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส.2			
๔๕	นางสาวธิดารัตน์ แมรอ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	-		
งานเลขานุการ					
๔๖	นางสาวสุธิตา อ่อนแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุข		/uK	39
กลุ่มงานประกันสุขภาพ					
๔๗	นายสิทธิชัย จันทร์สีดำ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ		9s X' -	
๔๘	นางฐิติมา เจนคุภการ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	41^7	'โพ	sๆ
๔๙	นางจันทิมา คุณาธรรม	น้,,ก เวิชพาชญ์การนส่ฟาธารพณรCสุาขพชาเน่าทาr ญการ	/ว' &		า0 0
กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ					
๕๐	นายสุชาติ ล่นสิน	นักสาธารณสุขชำนาญ			
(ร.ใ(ร)	นายธนาวุฒิ ชัยเดช	การนักสาธารณสุข ชำนาญการ	' ' w		y>t

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
๕๒	นางวรินทร์ลดา แซ่ตั้น	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๕๓	นางวิภาทิพย์ ศรีประสิทธิ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๕๔	นางกนกอร ณ พัทลุง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
	กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข				
๕๕	นางสุลักขณา แก้วผุด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญกา			
๕๖	นายเฉลิม เกตุพงษ์พันธุ	รนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๕๗	นางสาวปาณิสรา ซังปาน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก					
๕๘	นางคิวพร เพชรอาวุธ	แพทย์แผนไทยชำนาญการ			
๕๙	นางสาวบงกชเกศ วงษ์ชันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			
๖๐	นางจันทร์ทิพย์ สุวรรณมาศ	รก.แพทย์แผนไทยชำนาญการพิเศษ			
กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ					
๖๑	นางสาวชฎาพร วรรณบวร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๖๒	นายเกษตรศักดิ์ ส่วนเลิ้ง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๖๓	นางสาวนวังกมน เอกพรพิชญ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล					
๖๔	นางสาวยุวดี จันทรักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติกา			
๖๕	นางสาวปานฤทัย จำนงค์	รนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติ			
กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย		การ			
๖๖	นางศรีรัตน์ อัครสุวรรณกุล	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			5/
๖๗	นายอาคม หนูเหมือน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญ			51
๖๘	นางเกวลิน บุญญานุพันธ์	งานนักวิชาการสาธารณสุข		OcK	53
		ชำนาญการ			
		นักสาธารณสุขชำนาญการ			

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	ย่าย	
1.	ร 3 >5 ^ ริ3 ะ- ใ□<^>	■V,OCN .	*~^vi	ŋ	5?
2.	forV>ลั	น,*f>,าแ$'<^		/^voiWr	6^
3.	น<ร. นโตำ'	v-to/l d'n6&x*J	-c 7*	U -	รา*
4.	Vu- **xly'/'i^b**ฒ□^ร/^/V9	**>w /I** >y*ร r<5)	**dhJrH^r~>**	±̣ ≠̣	5
5.	พ 3ฟ์ร์ร,4	พ์พ^^ a a	^ Cm -	^ ๆแ.	7
๗	^w	**7m ™oj'**	**^yjk-**		*
๗	tf.c*. **y**ร/ฟh•■	'น/)#*i 57W/tTni			ʌโ
%	**wlf**	vrt-า/l tA ,0 <^'	**๗wn**		ร7
ๆ		**ftvfn**	เฟ*ทเฟล“ พ c ^M^ralwfU ftaVV	.1	
10					
					b
					«
					f
					c)

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม (วิทยากร + ผู้ช่วยวิทยากร + ผู้จัด)

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕)i:>๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒<£๖๘ ณ ห้องคอมพิวเตอร์ <£๐๑ ชั้น <£ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒<£๖๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
๑	ผศ. ศวรรณรัศม์ อภัยพงค์	อาจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มทร.ศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง			วิทยากร
๒	อาจารย์ศิรินันทร์ นาพอ	อาจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มทร.ศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง			วิทยากร
๓	นางธิตาพร แก้วเพ็ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ			วิทยากร
๔	นายมงคล สองทิศ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			ผู้ช่วยวิทยากร
๕	นายศ'กด'ชัย แดงนวล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			ผู้ช่วยวิทยากร
๖	นางสาวปาณิสรา ซังปาน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			ผู้ช่วยวิทยากร
๗	นางสาวยุวดี จันทรักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ			ผู้ช่วยวิทยากร
๘	นางสาวปานฤทัย จำนงค์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ			ผู้ช่วยวิทยากร
๙	นางนิมมานรดี ชูยัง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			ผู้จัด
๑๐	นางสาวเพียงพิศ รักษ์ทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ			ผู้จัด
๑๑	นางสาวศรขวัญ รัตนศิลากุล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ			ผู้จัด
๑๒	นางสาวณัฐธิดา ดำสงค์	นักทรัพยากรบุคคล			ผู้จัด
๑๓	นางศรัญญา ทองแก้	นักทรัพยากรบุคคล			ผู้จัด

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
กลุ่มกฎหมาย					
๑	นายนิติ ไพศาลโอภาส	ปฏิบัติหน้าที่ หน.กลุ่มกฎหมาย			
๒	นางสาวสมิตา ประสานวุฒิ	นิติกรปฏิบัติการ			
กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ					
๓	นายธวัช,ชัย ล้วนแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิ			
๔	นางศศิธร วิโนทัย	เศษนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๕	นางนงลักษณ์ ทวนชีพ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๖	นางจุฑามาส ประจันพล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๖	นางจุฑามาส ประจันพล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๗	ว่าที่ ร.ต. ภัทรพงศ์ ชเศษ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๘	นางสาวสิพร เจริญชัย	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๑๐	นางสาวศักรสุดา จันมีสิก	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิต และยาเสพติด					
๑๑	นางอำพัน ชิงแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๑๒	นางเบ็ญจลักษณ์ รักษาสังข์	พนักงานพิมพ์			
๑๓	นางสาวนันทนาถ สีสุรพงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๑๔	นายพหล เพชรพรพนา	นักจัดการงานทั่วไป			

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒(£๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒<£๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ (£๐๑ ชั้น <£ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒<£๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข					
๑๕	นายกรีฑา ลัคนาวิวัฒน์	เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน	V"	Csla*	/</•
๑๖	นายบัณฑิต ติยวิวัฒนกุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ıı.		15
๑๗	นางวิไลพรรณ ธิติประเสริฐ	เภสัชกรชำนาญการ		<Uo*TK	lb
(9)Cs	นายธีรพิชญ์ สภานุช	เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน	ฐ /'	c	n
๑๙	นายถิรเดช สุขผอม	เจ้าหน้าที่ศูนย์ OSSC			n
๒๐	นายธนรุตต์ สมะพงษ์	เภสัชกรปฏิบัติการ	บั& ร ๕1 <ว	*o น's CO y	ห
๒๑	นางสาวธนัช1ชา นาคบรรพิ	เภสัชกรปฏิบัติการ	ran ก A /(	cm ~v	IS)
๒๒	นายศุภโชค จิตตสัจจะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			2)./
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล					
ชุดนางสาวณัฐธิดา ตำสงค์		นักทรัพยากรบุคคล		W< ส0 n	Jjt
๒๔	นางสาวศรชวัญ รัตนศิลากุล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	dh	61	
๒๕	นางสาวเพียงพิศ รักษ์ทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	Kk	~JW~	
๒๖	นางศรัญญา ทองแท้	นักทรัพยากรบุคคล	^y	w*)	
๒๗	นางนิมมานรดี ชยัง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๒๘	นางสาวกัญญารัช คู่วงศ์ไพศาล	นักทรัพยากรบุคคล	y (w		
				y	

oC77pv

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
กลุ่มงานทันตสาธารณสุข					
๒๙	นางกาญจนา ณรินทร์	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	ftt/pvytf)	nw!	
๓๐	นางปิยะดา สังข์ช่วงค์	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน		$*	
๓๑	นางสาวพรรณทิพา วิเชียร	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	รารs^ ^uVJ'	/ —	
งานการเงิน					
๓๒	นางธีรนันท์ สินตระกูล	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	น» ๙	w'n r	
๓๓	นางมัลลิกา ชินนาพันธ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ			3)
๓๔	นางหัสยง รัตนโชติ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ๆ๒ภ	ๆ(^	
๓๕	นางสาวพุทธิดา บริพันธุ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	Oา		
๓๖	นางสาวสุดาวรรณ หมาดหลู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	f p j		
กลุ่มงานบริหารทั่วไป		นักวิชาการเงินและบัญชี			
๓๗	นางทุงธีตาพร แก้วเพ็ง	นักวิชาการเงินและบัญชี	/		3b
๓๘	นางสาวอรอุมา หนูเศษ	เจ้าพนักงานธุรการ		s□^ /า	'
๓๙	นางสาวนิภาภัทร รักษา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	% /*	us	3b
๔๐	นางจารุณี สายทองแท้	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน			3V
((^9)	นางสาวปิยะนุช ดังสพฤฒิกุล	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน			
๔๒	นางสุธิดา ล้ำสิทธิศักดิ์	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน	'ม?w^า'ท้	a	3?

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
งานพัสดุ					
๔๓	นางสาววันวิสาข์ ซแก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน			
๔๔	นางปรีดา หมวดใหม่	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน			
๔๕	นายคะนอง เจี้ยวก๊ก	นายช่างโยธาชำนาญงาน			
๔๖	นางนันทิยา จันทร์มุข	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส.2			
งานเลขานุการ					
๔๗	นายพีระพัฒน์ เพชรสามสี่	เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน			
๔๘	นางบงกช เครือสุวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๔๙	นางวารุณี ระเบียบดี	เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน			
๕๐	นางสาวโชพก ปียะวัฒน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
กลุ่มงานประกันสุขภาพ					
๕๑	นายกฤษณะ ดีชศร	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน			
๕๒	นางกนกพร นะวะกะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ					
๕๓	นายทรงวุฒิ ท่าจีน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
(๕๔	นางวลัยรัตน์ สุวรรณหมัด	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๕๕	นายวีระศักดิ์ เดชอรัญ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข					
๕๖	นางสาวจิราภรณ์ หลงขาว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			
๕๗	นางสาวปาณิสรา ชังปาน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก					
๕๘	นางกาญจนา ศรีสลับ	นักสาธารณสุขชำนาญการ			
๕๙	นายธนาธิป รักแก้ว	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ			
๖๐	นางสาวจรัญญา ขาวปั้น	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ					
๖๑	นายสุธี ดำคง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ			
๖๒	นางรัตติยา สองทิศ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๖๓	นางบุญทิพย์ เสียมไหม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๖๔	นายชัยวัฒน์ ทองฤทธิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๖๕	นางสาวซุณหกาญจน์ บัวกิ่ง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล					
๖๖	นางสาวนันทิยา ศรีเกื้อ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ			
๖๗	นางสาวพรรณิภา ขุนพิทักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ			
๖๘	นางฐาศศิร์ ติ่วกุล	เจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน			

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม		หมายเหตุ
			เช้า	บ่าย	
กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย					
๖๙	นางเบญญาภา จันทร์โหนง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญ	7		
๗๐	นายยรรยง คงชีมา	นักเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญการ			
๗๑	นายเชษม ลาภกวี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			

นพธนวินาไ แพพ่ พุ้ ฐบลัน'rT น-ท

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
	t^iMJ'n) rYMjrsy"YJ,				
	•น1ย^น^	พยาบาล uj^vAN.m/		7	4
	I				

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม (วิทยากร + ผู้ช่วยวิทยากร + ผู้จัด)
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการใช้ Google Workspace โปรแกรม Canva
และการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ในวันที่ ๑๙ และ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเรียน ๘ ชั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีตรัง

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ เข้า	ลายมือชื่อ ป่า ยุ	หมายเหตุ
๑ ๒	ผศ. ศวรรณรัศม์ อภัยพงค์	อาจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มทร.ศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง			วิทยากร
๒ ๓	อาจารย์ศิรินันทร์ นาพอ	อาจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มทร.ศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง			วิทยากร
๓	นางธิตาพร แก้วเพ็ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ			วิทยากร
๔	นายมงคล สองทิศ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			ผู้ช่วยวิทยากร
๕	นายศักดิ์ชัย แดงนวล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			ผู้ช่วยวิทยากร
๖	นางสาวปาณิสรา ชังปาน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			ผู้ช่วยวิทยากร
๗	นางสาวยุวดี จันทรักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ			ผู้ช่วยวิทยากร
๘	นางสาวปานฤทัย จำนงค์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ			ผู้ช่วยวิทยากร
๙	นางนิมมานรดี ชูยัง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			ผู้จัด
๑๐	นางสาวกัญญารัช คู่วงศไพศาล	นักทรัพยากรบุคคล			ผู้จัด
(5)6)	นางดรุณี สุวรรณซาตรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			ผู้จัด
๑๒	นางสาวละอองทิพย์ ขาวเนียม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ			ผู้จัด
๑๓	นางสาวฐิติ,พรรณ บุญมา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ			ผู้จัด

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ตลอดจนเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMIS เป็น New GFMIS Thai

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ และมาตรา ๖๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐

บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรอัยการ องค์การมหาชน กองทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่สำนักงานในต่างประเทศมีหนี้ผูกพัน และไม่สามารถชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว ให้เก็บเงินไว้เพื่อจ่ายสำหรับการนั้นต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือน เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน หากมีเงินคงเหลือให้นำเงินส่งคืนส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในสามสิบวันนับแต่ครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้ โดยให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณดำเนินการเบิกหักผลักส่ง

ข้อ ๓๓ ให้ส่วนราชการ เงินที่ได้รับจากการขายเงินตราต่างประเทศกับธนาคารพาณิชย์ให้เป็นเงินบาท แล้ว นำส่ง คลัง เป็น รายได้แ ผ่น ดิน ประเภทเงิน เหลือ จ่า ยปี เ ก่า ส่ง คืน โดยด่ว น

หมวด ๔
การจ่า ยเงิน ของส่ว นราชการ

ส่วนที่ ๑
หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

ข้อ ๓๕ การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ ๓๖ การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่มียศ ตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป

ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติสำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

(๒) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค

ข้อ ๓๗ ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย

ข้อ ๓๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย หรือ หลัก ฐานการขอรับ ชำระหนี้ทุ ก ฉบับ หรือ จะลงลายมือ ชื่อ อนุมั ติ ในหน้า งบหลัก ฐานการจ่า ยก็ไ ด้

การจ่ายเงินเป็นเช็คหรือเงินสด ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๕๓ ในกรณีที่ต้องจ่ายเงินเป็นเช็คตามข้อ ๕๒ วรรคสอง ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกและขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ข้อ ๕๔ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ขีดเส้นและขีดคำว่า "บาท" หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนชิดคำว่า "หรือผู้ถือ" โดยมิให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

หมวด ๕
การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ

ข้อ ๕๕ สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕๖ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ ๕๖ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมด้วย

ข้อ ๕๗ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น โดยจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕๘ การยืมเงินของผู้ยืมที่ไม่มีเงินใด ๆ ที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมจะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมกำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันพร้อมทั้งทำสัญญาวางหลักทรัพย์ หรือหาบุคคลที่กระทรวงการคลังกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อส่วนราชการผู้ให้ยืม