



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กองบริหารงานบุคคล โทร.๐๒๕๔๔-๔๔๑๗

ที่ ศธ ๐๕๗๘.๑๘/ ๓๐๖๖

วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง เชิญเข้าร่วมสัมมนาโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับบุคลากรของรัฐ”

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจะดำเนินการจัดสัมมนาโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับบุคลากรของรัฐ” ให้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดจัดขึ้นในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำหรับผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่

กิจกรรมที่ ๒ กำหนดจัดขึ้นในวันที่ ๑๖ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมฮิลล์ไซด์ คันทรีโฮม กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท ปราจีนบุรี สำหรับผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ซึ่งเคยผ่านการอบรมสัมมนา กฎหมายตามที่ฝ่ายวินัยและนิติการได้จัดขึ้น หรือที่หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกเข้าร่วมการสัมมนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พิจารณาแล้วเห็นว่า การสัมมนาฯ ครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในองค์กร เกี่ยวกับกฎหมายปกครอง รวมทั้งแนวคำวินิจฉัยคดีปกครองที่เป็นบรรทัดฐานการปฏิบัติราชการที่ดีที่ควรทราบ เพื่อเสริมสร้างความรู้ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติราชการ และให้ผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์การทำงาน สำหรับนำไปใช้ปรับกับการปฏิบัติงานได้

ดังนั้น จึงเห็นสมควรให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ส่งผู้แทนเข้าร่วมสัมมนาฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้ และกรุณาส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมการสัมมนาดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๕๔๔ ๔๔๑๗ , ๐ ๒๕๔๔ ๔๔๒๓ ภายในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## รายละเอียดการส่งแบบตอบรับการเข้าร่วม

### โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับบุคลากรของรัฐ”

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดจัดขึ้นในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

#### ๑. สำหรับผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ดังนี้

- |                                       |                                             |
|---------------------------------------|---------------------------------------------|
| - คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม              | จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน                      |
| - คณะเทคโนโลยีการเกษตร                | จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน                      |
| - คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์            | จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน                      |
| - คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน            | จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน                      |
| - คณะบริหารธุรกิจ                     | จำนวนไม่น้อยกว่า - คน (ไปสัมมนาต่างจังหวัด) |
| - คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี          | จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน                      |
| - คณะวิศวกรรมศาสตร์                   | จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน                      |
| - คณะศิลปกรรมศาสตร์                   | จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน                      |
| - คณะศิลปศาสตร์                       | จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน                      |
| - คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์                | จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน                      |
| - วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย              | จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน                      |
| - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน                      |
| - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน   | จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน                      |
| - สถาบันวิจัยและพัฒนา                 | จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน                      |
| - สำนักจัดการทรัพยากรสัตว์            | จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน                       |
| - สำนักประกันคุณภาพการศึกษา           | จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน                       |
| - สำนักสหกิจศึกษา                     | จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน                       |
| - กองกลาง                             | จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน                      |
| - กองคลัง                             | จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน                      |
| - กองนโยบายและแผน                     | จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน                      |
| - กองบริหารงานบุคคล                   | จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน                      |
| - กองประชาสัมพันธ์                    | จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน                      |
| - กองพัฒนานักศึกษา                    | จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน                      |
| - สำนักงานอธิการบดี                   | จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน                      |
| - สำนักบัณฑิตศึกษา                    | จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน                       |
| - หน่วยงานตรวจสอบภายใน                | จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน                       |

**กิจกรรมที่ ๒ กำหนดจัดขึ้นในวันที่ ๑๖ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมฮิลล์ไซด์  
คันทรีโฮม กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท ปราจีนบุรี**

สำหรับผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง  
ด้านกฎหมายและระเบียบ หรือที่เคยผ่านการอบรมสัมมนากฎหมายตามที่ฝ่ายวินัยและนิติการได้จัดขึ้น  
หรือที่หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกเข้าร่วมการสัมมนา หรือผู้ที่สนใจเข้าร่วมอบรม

## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับบุคลากรของรัฐ”

๑. ชื่อโครงการ : โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับบุคลากรของรัฐ”

### ๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยในปัจจุบันนโยบายการบริหารงานภาครัฐ มีเป้าหมายชัดเจนว่าเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน ทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปรับเปลี่ยนบทบาทการทำงาน ให้สำคัญต่อการบริการประชาชนมากขึ้น และจากเจตนารมณ์ของกฎหมายที่มุ่งส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของประชาชนให้มีส่วนร่วมในการปกครองและตรวจสอบการใช้อำนาจของรัฐโดยผ่านองค์กรต่างๆ ที่ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นหลักประกันการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของประชาชน ส่งผลให้การทำงานของรัฐบาลต้องเป็นไปโดยรอบคอบและชอบด้วยกฎหมาย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองและแนวทางในการปฏิบัติราชการที่ดี เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามบรรทัดฐานทางกฎหมายปกครอง มิให้เกิดข้อผิดพลาดในการใช้อำนาจทางปกครองโดยมิชอบขึ้นในการปฏิบัติงาน และตระหนักถึงการที่อาจถูกตรวจสอบการใช้อำนาจทางปกครองที่มีขอบได้ ซึ่งจะเป็นการลดและป้องกันปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน หรือปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และไม่เกิดความเสียหายแก่ราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงเห็นควรมีการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับบุคลากรของรัฐ ได้แก่ หลักกฎหมายปกครองกับมหาวิทยาลัยของรัฐ หลักกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หลักการยกเว้นและตีความกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของรัฐ ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เทคนิคการสอบสวนและวิธีพิจารณาและแนวคำวินิจฉัยคดีปกครองที่เป็นบรรทัดฐานการปฏิบัติราชการที่ดีที่ควรทราบ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาองค์กรในการสร้างความเชื่อมั่นด้านความยุติธรรมแก่บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และนำไปสู่ความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรมขององค์กรต่อบุคลากรภายนอกต่อไป

### ๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับบุคลากรของรัฐ ได้แก่ หลักกฎหมายปกครองเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยของรัฐ หลักการยกเว้นและตีความกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการบริหารงานบุคคล หลักการดำเนินการสอบสวนและวิธีพิจารณา และแนวคำวินิจฉัยคดีปกครองที่เป็นบรรทัดฐานการปฏิบัติราชการที่ดีที่ควรทราบ

๒. เพื่อเสริมสร้างความรู้และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติราชการตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างวิทยากรกับผู้เข้าร่วมสัมมนา และระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกัน

#### ๔. ขอบเขตของเนื้อหาที่ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

๑. มหาวิทยาลัยของรัฐกับกฎหมายปกครอง
๒. หลักกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
๓. หลักการยกร่างและตีความกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของรัฐ
๔. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
๕. เทคนิคการสอบสวนและวิธีพิจารณา

#### ๕. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมโครงการประมาณ ๔๕๐ คน ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้านกฎหมาย หรือที่หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกเข้าร่วมการสัมมนา และผู้สนใจ

#### ๖. การดำเนินการ

ฝ่ายวินัยและนิติการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นผู้ดำเนินการจัดโครงการ

#### ๗. กิจกรรมการดำเนินงาน

๑. จัดการบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ
๒. สรุปประเมินผลโครงการ

#### ๘. ระยะเวลาการจัดโครงการ

วันที่ ๑๖ – ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗

#### ๙. สถานที่จัดโครงการ

จัดโครงการฝึกอบรม ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี และโรงแรมฮิลล์ไซด์ คันทรีโฮม กอล์ฟ แอนด์รีสอร์ท ปราจีนบุรี อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

#### ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับบุคลากรของรัฐ ได้แก่ หลักกฎหมายปกครองเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยของรัฐ หลักกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หลักการยกร่างและตีความกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการบริหารงานบุคคล ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ เทคนิคการสอบสวนและวิธีพิจารณา และแนวคำวินิจฉัยคดีปกครองที่เป็นบรรทัดฐานการปฏิบัติราชการที่ดีที่ควรทราบ
๒. ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน อันจะช่วยให้การทำงานและการบริหารงานขององค์กรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับบุคลากรของรัฐ” (กิจกรรมที่ ๑)

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

-----

วันพุธที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

เวลา ๐๗.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิดโครงการฝึกอบรม

- ประธานกรรมการ (รองศาสตราจารย์สุจิระ ขอจิตต์เมตต์) กล่าวรายงาน

- รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กล่าวต้อนรับ และกล่าวเปิดการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักปฏิบัติราชการที่ดี  
สำหรับบุคลากรของรัฐ”

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

บรรยายความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยของรัฐกับกฎหมายปกครอง

โดย รองศาสตราจารย์มานิตย์ จุมปา

คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## หมายเหตุ

กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับเข้าร่วมสัมมนา

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับบุคลากรของรัฐ”

กิจกรรมที่ ๑

วันพุธที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ชื่อหน่วยงาน.....

สถานที่ติดต่อ.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail.....

ขอเสนอรายชื่อบุคลากร จำนวน..... ท่าน เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังนี้ (เขียนชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจง)

- |     |                   |              |
|-----|-------------------|--------------|
| ๑.  | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๒.  | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๓.  | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๔.  | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๕.  | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๖.  | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๗.  | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๘.  | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๙.  | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๑๐. | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๑๑. | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๑๒. | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๑๓. | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๑๔. | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๑๕. | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๑๖. | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๑๗. | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๑๘. | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๑๙. | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ๒๐. | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |

-กิจกรรมที่ ๑ -

[illegible]



-กิจกรรมที่ ๑ -

[illegible]

-กิจกรรมที่ ๑ -

[illegible]

-กิจกรรมที่ ๑ -

**หมายเหตุ**

๑. กรุณารอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และชัดเจน ตัวบรรจง ส่งทางโทรสาร ๐ ๒๕๔๙ ๔๙๑๗ หรือ ๐ ๒๕๔๙ ๔๙๒๓ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ นายจักรพงษ์ อยู่เย็น โทร. ๐ ๒๕๔๙ ๔๙๑๗, ๐ ๒๕๔๙ ๔๙๒๒

## กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับบุคลากรของรัฐ” (กิจกรรมที่ ๒)

วันที่ ๑๖ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ณ โรงแรมฮิลล์ไซด์ คันทรีโฮม กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท ปราจีนบุรี

### วันพุธที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

|                       |                                                                                                                         |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. | ออกเดินทางไปยังจังหวัดปราจีนบุรี                                                                                        |
| เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. | ลงทะเบียน                                                                                                               |
| เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. | บรรยายความรู้เรื่อง หลักกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน<br>ในสถาบันอุดมศึกษา โดย นายธีรวิทย์ กล้าคำ นิติกรชำนาญการ |
| เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. | รับประทานอาหารเย็น เข้าที่พัก และพักผ่อนตามอัธยาศัย                                                                     |

### วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

|                       |                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | บรรยายความรู้เรื่อง หลักการยกเว้นและตีความกฎหมาย<br>ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของรัฐ<br>โดย ศาสตราจารย์พิเศษจรูญ รักดิษฐ์กุล ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ                  |
| เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | รับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                  |
| เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | บรรยายความรู้เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย<br>และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่<br>โดย นายเชวง ไทยยิ่ง<br>ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนานักกฎหมายมหาชน<br>สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา |
| เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. | รับประทานอาหารเย็น                                                                                                                                                                     |

### วันศุกร์ที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

|                       |                                                                                                        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | บรรยายความรู้เรื่อง เทคนิคการสอบสวนและวิธีพิจารณา<br>โดย นายอดุล จันทศักดิ์ รองอธิบดีศาลปกครองพิษณุโลก |
| เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | รับประทานอาหารกลางวัน                                                                                  |
| เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. | - สรุปและวิเคราะห์ปัญหาจากการปฏิบัติงาน<br>- พิธีปิดโครงการ                                            |
| เวลา ๑๖.๐๐ น.         | เดินทางกลับมหาวิทยาลัยฯ                                                                                |

### หมายเหตุ

กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- พักรับประทานอาหารว่างเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.
- พักรับประทานอาหารว่างบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

แบบตอบรับเข้าร่วมสัมมนา

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับบุคลากรของรัฐ”

กิจกรรมที่ ๒

วันที่ ๑๖ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ณ โรงแรมฮิลล์ไซด์ คันทรีโฮม กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท ปราจีนบุรี

ชื่อหน่วยงาน.....  
สถานที่ติดต่อ.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
E-mail.....

ขอเสนอรายชื่อบุคลากร จำนวน..... ท่าน เข้าร่วมสัมมนา ดังนี้ (เขียนชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจง)

๑.ชื่อ-นามสกุล.....  
ตำแหน่ง.....  
หน่วยงาน.....  
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

๑) การเดินทางเข้าร่วมสัมมนา

- ☐ ขับรถไปเอง ☐ ไปรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ  
☐ กลับรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จัดให้

๒) การเข้าที่พักโรงแรม (ตามโครงการฯ กำหนดให้พักคู่)

- ☐ พักคู่ (ระบุชื่อ).....

\*\* หากไม่ระบุชื่อ คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จะดำเนินการจัดคู่พักให้ \*\*

๒.ชื่อ-นามสกุล.....  
ตำแหน่ง.....  
หน่วยงาน.....  
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

๑) การเดินทางเข้าร่วมสัมมนา

- ☐ ขับรถไปเอง ☐ ไปรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ  
☐ กลับรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จัดให้

๒) การเข้าที่พักโรงแรม (ตามโครงการฯ กำหนดให้พักคู่)

- ☐ พักคู่ (ระบุชื่อ).....

\*\* หากไม่ระบุชื่อ คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จะดำเนินการจัดคู่พักให้ \*\*

-กิจกรรมที่ ๒-

๓.ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

๑) การเดินทางเข้าร่วมสัมมนาฯ

☐ ขับรถไปเอง

☐ ไปรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ

☐ กลับรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จัดให้

๒) การเข้าพักโรงแรม (ตามโครงการฯ กำหนดให้พักคู่)

☐ พักคู่ (ระบุชื่อ).....

\*\* หากไม่ระบุชื่อ คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จะดำเนินการจัดคู่พักให้ \*\*

๔.ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

๑) การเดินทางเข้าร่วมสัมมนาฯ

☐ ขับรถไปเอง

☐ ไปรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ

☐ กลับรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จัดให้

๒) การเข้าพักโรงแรม (ตามโครงการฯ กำหนดให้พักคู่)

☐ พักคู่ (ระบุชื่อ).....

\*\* หากไม่ระบุชื่อ คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จะดำเนินการจัดคู่พักให้ \*\*

๕.ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

๑) การเดินทางเข้าร่วมสัมมนาฯ

☐ ขับรถไปเอง

☐ ไปรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ

☐ กลับรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จัดให้

๒) การเข้าพักโรงแรม (ตามโครงการฯ กำหนดให้พักคู่)

☐ พักคู่ (ระบุชื่อ).....

\*\* หากไม่ระบุชื่อ คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จะดำเนินการจัดคู่พักให้ \*\*

-กิจกรรมที่ ๒-

๖.ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

๑) การเดินทางเข้าร่วมสัมมนาฯ

☐ ขับรถไปเอง

☐ ไปรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ

☐ กลับรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จัดให้

๒) การเข้าที่พักโรงแรม (ตามโครงการฯ กำหนดให้พักคู่)

☐ พักคู่ (ระบุชื่อ).....

\*\* หากไม่ระบุชื่อ คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จะดำเนินการจัดคู่พักให้ \*\*

๗.ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

๑) การเดินทางเข้าร่วมสัมมนาฯ

☐ ขับรถไปเอง

☐ ไปรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ

☐ กลับรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จัดให้

๒) การเข้าที่พักโรงแรม (ตามโครงการฯ กำหนดให้พักคู่)

☐ พักคู่ (ระบุชื่อ).....

\*\* หากไม่ระบุชื่อ คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จะดำเนินการจัดคู่พักให้ \*\*

๘.ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

๑) การเดินทางเข้าร่วมสัมมนาฯ

☐ ขับรถไปเอง

☐ ไปรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ

☐ กลับรถตู้ที่คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จัดให้

๒) การเข้าที่พักโรงแรม (ตามโครงการฯ กำหนดให้พักคู่)

☐ พักคู่ (ระบุชื่อ).....

\*\* หากไม่ระบุชื่อ คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ จะดำเนินการจัดคู่พักให้ \*\*

## -กิจกรรมที่ ๒-

### หมายเหตุ

๑. กิจกรรมที่ ๒ ออกเดินทางวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ประตูด้านข้าง-หอประชุมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ฝั่งคณะวิศวกรรมศาสตร์
๒. กรณการออกรายละเอียดให้ครบถ้วน และชัดเจน ตัวบรรจง ส่งทางโทรสาร ๐ ๒๕๕๙ ๔๙๑๗ หรือ ๐ ๒๕๕๙ ๔๙๒๓ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ นายจักรพงษ์ อยู่เย็น โทร. ๐ ๒๕๕๙ ๔๙๑๗, ๐ ๒๕๕๙ ๔๙๒๒