



## คู่มือ

การรับรองห้องประชุม และ การใช้บริการห้องประชุม



ศูนย์ฝึกอบรมที่ ๓ (ชะอำ)

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช



ศูนย์ฝึกอบรมที่ ๓ (ชะอำ)

## บทนำ

ด้วยปัจจุบันศูนย์ฝึกอบรมที่ ๓ (ชะอำ) มีห้องประชุมที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๒ ห้องที่ใช้สำหรับให้บริการหน่วยงานภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ดังนั้น เพื่อให้การขอใช้ห้องประชุมของศูนย์ฝึกอบรมที่ ๓ (ชะอำ) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ ลดความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางราชการ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอใช้ห้องประชุม ศูนย์ฝึกอบรมที่ ๓ (ชะอำ) จึงได้จัดทำคู่มือการรับจองห้องประชุม และการใช้บริการห้องประชุมซึ่งในคู่มือจะประกอบด้วย ชื่อ/รูปแบบห้องประชุม/อุปกรณ์ประจำห้องประชุม ข้อปฏิบัติการใช้ห้องประชุม และข้อห้ามในการใช้ห้องประชุม เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับผู้ขอใช้ห้องประชุมต่อไป



## สารบัญ

หน้า

บทนำ

สารบัญ

อำนาจหน้าที่

๑

วิสัยทัศน์

๑

พันธกิจ

๑

ยุทธศาสตร์หน่วยงาน

๑

วัตถุประสงค์

๒

ชื่อห้อง/รูปแบบห้องประชุม/อุปกรณ์ประจำห้องประชุม

๒

การจองและวิธีปฏิบัติการใช้ห้องประชุม

๓

ภาคผนวก



## อำนาจหน้าที่

ศูนย์ฝึกอบรมที่ ๓ (ชะอำ) เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค สังกัดส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารงานกลาง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีภารกิจและความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ตามแผนฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ
๒. เป็นแหล่งสารสนเทศและเครือข่ายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตลอดจนเป็นศูนย์ประสานความร่วมมือ และแหล่งวิทยากรด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระดับภูมิภาค
๓. เป็นเครือข่ายการบริหารจัดการพื้นที่อนุรักษ์ทางทะเลและชายฝั่ง
๔. ให้บริการแก่หน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชนและบุคคลภายนอกทั่วไปด้านสถานที่

## วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และพัฒนาเส้นทางสายงานอาชีพ (Career Path) ของบุคลากรที่โดดเด่น เพื่อการบริหารจัดการพื้นที่อนุรักษ์ให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน

## พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และจริยธรรม เพื่อการบริหารจัดการพื้นที่อนุรักษ์
๒. ให้ความรู้แก่เยาวชน นักเรียน นักศึกษา และภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรในพื้นที่อนุรักษ์
๓. เสริมสร้างเครือข่าย (Network) เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการพื้นที่อนุรักษ์อย่างเป็นระบบ
๔. ให้การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเส้นทางสายงานอาชีพ (Career Path) แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความก้าวหน้าในงานอาชีพและขวัญกำลังใจในการทำงาน

## ยุทธศาสตร์หน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารจัดการของศูนย์ฝึกอบรมที่ ๓ (ชะอำ)

- ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒ เพิ่มสมรรถนะบุคลากรของศูนย์ฝึกอบรม
- ๓ พัฒนาแหล่งเรียนรู้และสร้างเครือข่ายวิทยากร
- ๔ พัฒนาการฝึกอบรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๕ เพิ่มสมรรถนะการป้องกันภัยพิบัติในพื้นที่อนุรักษ์



## วัตถุประสงค์

๑. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอใช้ห้องประชุม
๒. เพื่อป้องกันการเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางราชการ

## ชื่อห้อง/รูปแบบห้องประชุม/อุปกรณ์ประจำห้องประชุม

ชื่อห้อง	รูปแบบห้อง	อุปกรณ์ประจำห้อง	รูปแบบการใช้
ห้องประชุมปริบพีรี	๑. แบบ Classroom (๙๐ คน) ๒. แบบตัวยู (๕๐คน) ๓. แบบห้องโถ่ง (๑๐๐ คน)	๑. ชุดไมโครโฟน ๒. จอโปรเจคเตอร์ ๓. เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ ๔. ชุดเครื่องเสียง ๕. เครื่องโน้ตบุ๊ก ๖. โฟเดียม ๒ ตัว ๗. แอร์ ๖ เครื่อง	- ใช้สำหรับประชุมทั่วไป อบรม/สัมมนา
ห้องประชุมเขาย้อย	๑. แบบ Classroom (๔๐ คน) ๒. แบบตัวยู (๓๐คน) ๓. แบบห้องโถ่ง (๕๐ คน)	๑. ชุดไมโครโฟน ๒. จอโปรเจคเตอร์ ๓. เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ ๔. ชุดเครื่องเสียง ๕. เครื่องโน้ตบุ๊ก ๖. โฟเดียม ๒ ตัว ๗. แอร์ ๔ เครื่อง	- ใช้สำหรับประชุมทั่วไป อบรม/สัมมนา



## การจองและวิธีปฏิบัติการใช้ห้องประชุม

๑. หน่วยงานผู้จองห้องประชุมสามารถตรวจสอบรายละเอียดของอัตราค่าบริการ และรายละเอียดอื่นๆ ของการจองห้องประชุมที่ได้ [www.centermchaam.com](http://www.centermchaam.com) หรือติดต่อสอบถาม หมายเลข ๐๓๒-๔๗๑๓๑๗
๒. การขอใช้ห้องประชุมต้องทำเป็นหนังสือราชการเพื่อขอจองห้องประชุม โดยดำเนินการจองล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน ทำการ
๓. หน่วยงานผู้จองห้องประชุม จะต้องแจ้งรายละเอียดการใช้ห้องประชุม เช่น ต้องการรูปแบบห้องประชุม แบบไหน/คนที่ใช้ห้องประชุมกี่คน/ใช้วันเวลาไหน เป็นต้น
๔. หน่วยงานผู้จองห้องประชุมต้องรับผิดชอบค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่ ในกรณีที่ขอให้นอกเวลาราชการ
๕. กรณีที่หน่วยงานจองห้องประชุม ขอทดสอบระบบต่างๆ ในห้องประชุมก่อนวันที่ใช้งานจริง ต้องทดสอบในวันทำการของราชการ ไม่อนุญาตให้ทดสอบในวันหยุดราชการ เนื่องจากวันหยุดราชการจะไม่อนุญาตให้เปิดเครื่องปรับอากาศ (เพื่อเป็นการลดพลังงานและค่าไฟฟ้า)
๖. การเปิดระบบปรับอากาศจะเปิดก่อนการประชุม/อบรม/สัมมนา ประมาณ ๓๐ นาที
๗. เมื่อเลิกใช้ห้องประชุมเจ้าหน้าที่ประจำห้องประชุมจะทำการปิดระบบเครื่องเสียง ระบบฉายภาพระบบปรับอากาศ จะคงเหลือระบบไฟไว้เพื่อให้หน่วยงานที่ใช้ห้องประชุมเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ให้เรียบร้อย
๘. หลังจากการประชุมเสร็จ เจ้าหน้าที่ประจำห้องประชุมจะทำการตรวจสอบสภาพของห้องประชุม อุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องประชุม หากพบข้อบกพร่อง ชำรุด จากการใช้งานในระหว่างการประชุม ศูนย์ฝึกอบรมที่ ๓ (ชะอำ) จะแจ้งให้ผู้จองห้องประชุมรับทราบ เพื่อรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น ตามความเหมาะสม
๙. เวลาการใช้ห้องประชุม เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

## เจ้าหน้าที่ประจำห้องประชุม

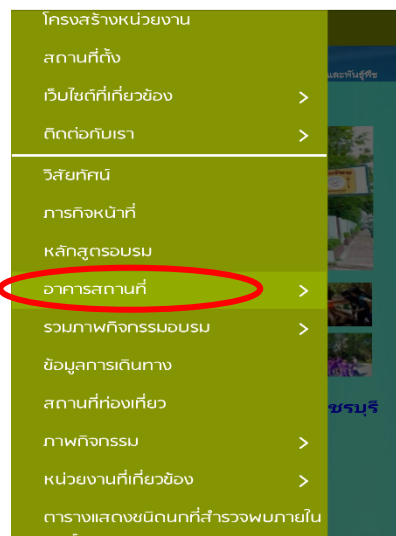
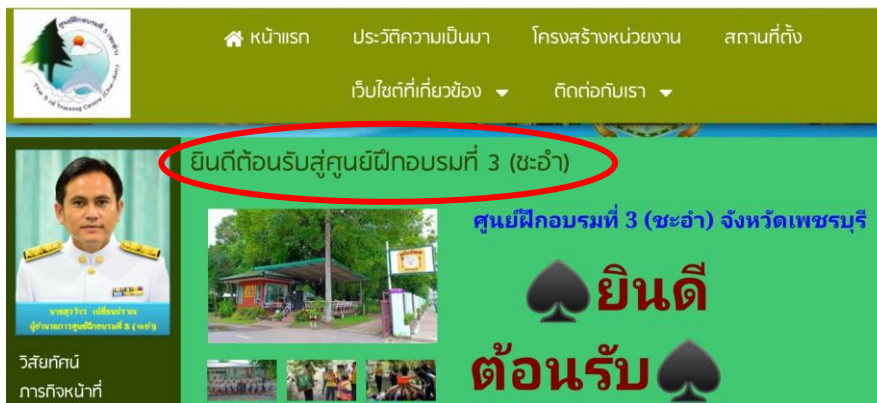
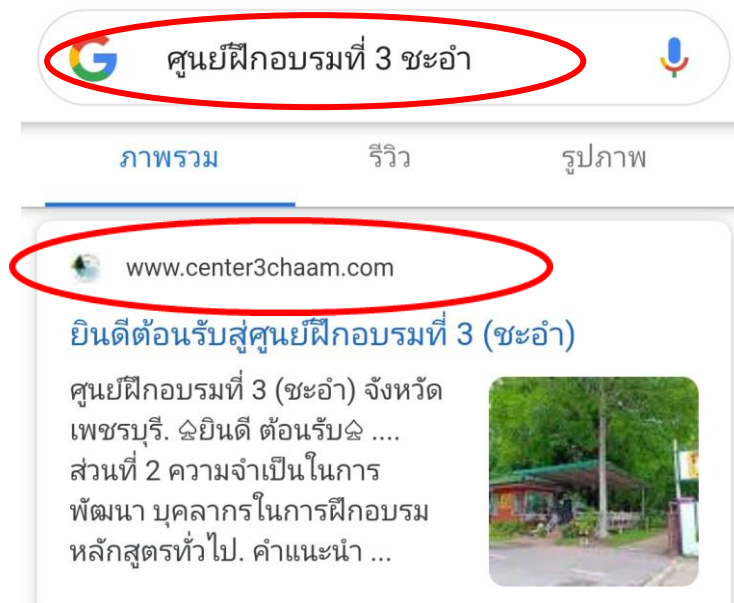
- นายวิริยะ เจริญชม



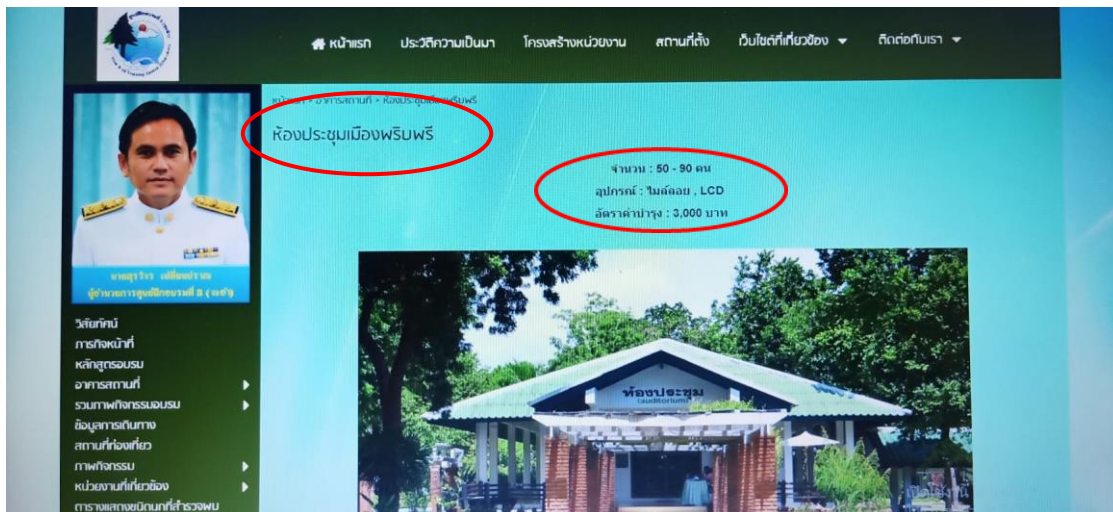
# ภาคผนวก

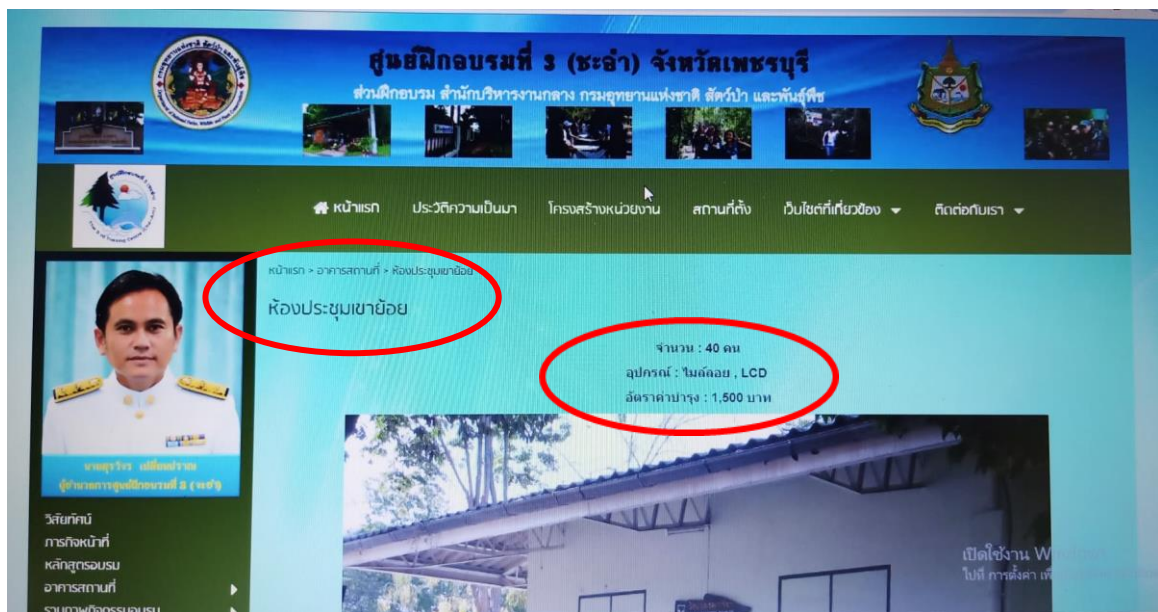
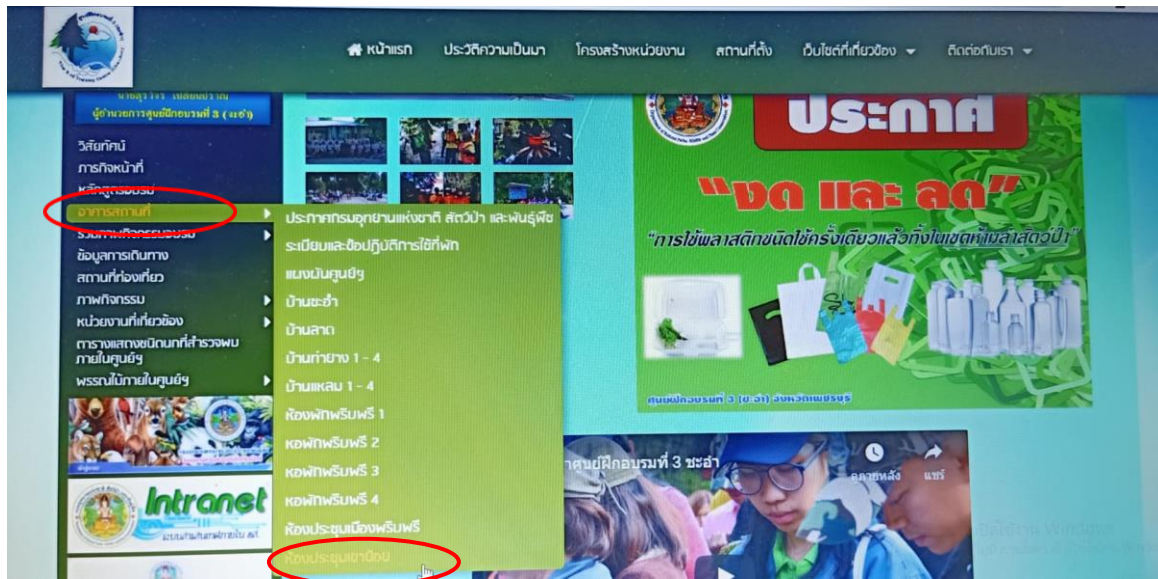


## วิธีการเข้าดูรายละเอียดห้องประชุมทาง Website ศูนย์ฝึกอบรมที่ ๓ (ชะอำ)











วิเศษวิทยุ โทรทัศน์  
เลขที่รับ 390  
วันที่ 22 มี.ค. 2562  
เวลา 14.29 น.

เลขที่ส่ง 2830  
วันที่ 22 มี.ค. 2562  
เวลา 09.04 น.

สำนักงาน กสทช.  
18173  
๗ มิ.ย. ๒๕๖๒  
14.07 น.



## ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่อนุรักษ์ ส่วนรังวัดแนวเขตที่ดินป่าไม้ โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๐๙๙๙7 ต่อ ๑๕๖๒  
ที่ ทส ๐๙๐๖.๗๐๒/ ๑๓๗๐ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอใช้สถานที่และยืมชุดเครื่องมือรับสัญญาณดาวเทียม GPS ความละเอียดสูง ระบบ GNSS และเครื่องมือ  
หาพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียมแบบพกพา

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (ผ่านผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง)

### เรื่องเดิม

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้ทำสัญญาซื้อขาย เลขที่ ๐๙๐๑/๒๑/๖๒ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จัดซื้อชุดเครื่องมือรับสัญญาณดาวเทียม GPS ความละเอียดสูง ระบบ GNSS จำนวน ๖ ชุด ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน รองรับการดำเนินการปรับปรุงแผนที่ แนวเขตที่ดินของรัฐแบบบูรณาการ มาตราส่วน ๑:๕,๐๐๐ (One Map) และเร่งรัดการเพิ่มพื้นที่ป่าอนุรักษ์ ตามกฎหมายให้ได้ร้อยละ ๒๕ ของพื้นที่ประเทศ ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์แห่งชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ซึ่งบริษัท เซอแม็กซ์ จำกัด เป็นผู้ชนะการประมูล โดยในสัญญาซื้อขายดังกล่าว ระบุให้บริษัท ผู้ชนะการประมูลส่งมอบของภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย และต้องจัดอบรม การใช้ชุดเครื่องมือรับสัญญาณดาวเทียม GPS ความละเอียดสูง ระบบ GNSS จำนวน ๕๐ คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วัน หรือจนเกิดความชำนาญ โดยค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม วิทยากร เจ้าหน้าที่ ฯลฯ ทางบริษัท เซอแม็กซ์ จำกัด เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรตามโครงการต่างๆ ของรัฐบาล และพัฒนาการใช้เครื่องมือใหม่ๆ ที่ทันสมัยของเจ้าหน้าที่ภายในส่วนรังวัดแนวเขตที่ดินป่าไม้

### ข้อเท็จจริง

สำนักฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่อนุรักษ์ ขอเรียนว่า ในการฝึกอบรมดังกล่าวจำเป็นต้อง

๑. ขอใช้สถานที่จัดโครงการฝึกอบรมวิธีการใช้ชุดเครื่องมือรับสัญญาณดาวเทียม GPS ความละเอียดสูง ระบบ GNSS จำนวน ๕๐ คน ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ศูนย์ฝึกอบรมที่ ๓ (ชะอำ) จังหวัดเพชรบุรี สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนรังวัดแนวเขตที่ดินป่าไม้ สำนักฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่อนุรักษ์
๒. ขอยืมชุดเครื่องมือรับสัญญาณดาวเทียม GPS ความละเอียดสูง ระบบ GNSS จำนวน ๖ ชุด ตามสัญญาซื้อขาย เลขที่ ๐๙๐๑/๒๑/๖๒ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. ขอยืมเครื่องมือหาพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียมแบบพกพา จำนวน ๒๐ เครื่อง ตามสัญญาซื้อขาย เลขที่ ๐๙๐๑/๒๑/๖๒ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อฝึกใช้ประกอบการปฏิบัติในสถานที่จริง

### ข้อพิจารณา

สำนักฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่อนุรักษ์ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมการใช้ชุดเครื่องมือรับสัญญาณดาวเทียม GPS ความละเอียดสูง ระบบ GNSS และเครื่องมือหาพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียมแบบพกพา ดังกล่าว สำเร็จตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรให้สำนักบริหารงานกลางพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นาย อ. ส. ก. (นายอ. ส. ก.)

(นายอ. ส. ก.)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

(นายอ. ส. ก. แสดงตน)

ผู้อำนวยการสำนักฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่อนุรักษ์

(นายอ. ส. ก.)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

หนังสือตัวอย่างขอใช้ห้องประชุม



ศูนย์ฝึกอบรมที่ ๓ (ชะอำ)



ห้องประชุมฟรีปรี







ห้องประชุมพริบพรี





ห้องประชุมฟรีปรี





ห้องประชุมเขาย้อย

