

งานสาขา ผย. กบรส.
เลขที่รับ... 4๖๓๖
วันที่ ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๗.๑๕ น.

กองบริหารการสาธารณสุข
เลขที่รับ... ๒๕๓๐
วันที่ ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๖.๑๖

กลุ่มภารกิจอำนวยการ
กบรส.
เลขที่รับ... ๑๑๕
วันที่ ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๐.๑๖



ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๑๙๗

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานรัฐมนตรี หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัด
กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป
สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๓ องค์การเภสัชกรรม

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือกรมศิลปากร ที่ วธ ๐๔๒๔/๘๔๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รวบรวมเอกสารและภาพถ่ายกิจกรรมเนื่องในงานพระราชพิธีบรมราชาภิเษก
พุทธศักราช ๒๕๖๒ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองกลาง

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๒

โทรสาร ๐ ๒๕๕๖ ๑๑๗๔

นาย กลุ่มภารกิจอำนวยการ

รพีภัณี ทศพร

(นางณภัช นฤนธ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

๒๙ มี.ค. ๒๕๖๒

ดร.สุจิตพร

ผู้อำนวยการกลุ่มสุขภาพ

นางวรรณวิภา ศรีจันทร์เคม

(นางวรรณวิภา ศรีจันทร์เคม)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้างานธุรการและสารบรรณ

นางกัญจน์

(นางกัญจน์ สว่าง)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการ

กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
เลขที่รับ 294
วันที่ 20/3/62
เวลา 13.35



กลุ่มสารบรรณ
เลขรับ 4049
วันที่ 19/03/62
เวลา 15.33

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 15965
วันที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๒
เวลา 15.32

ที่ วอ ๐๔๒๔/๙๖๖
๕4๖

ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขรับ 4253
วันที่ 20-3-62
เวลา 16:32

กรมศิลปากร
ถนนหน้าพระธาตุ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รวบรวมเอกสารและภาพถ่ายกิจกรรมเนื่องในงานพระราชพิธีบรมราชาภิเษก
พุทธศักราช ๒๕๖๒

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการเอกสารที่ประสงค์ขอความอนุเคราะห์รวบรวม จำนวน ๑ แผ่น

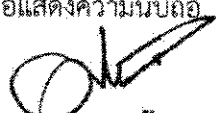
ห้องปลัดกระทรวง
นพ.สุรุม กาญจนพิมาย
เลขรับ 1951
วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๒
เวลา 14.51

ด้วยคณะอนุกรรมการฝ่ายจัดทำหนังสือที่ระลึกและจดหมายเหตุงานพระราชพิธีบรมราชาภิเษก
มอบหมายให้กรมศิลปากร ติดตามรวบรวมเอกสารและภาพถ่ายกิจกรรมเนื่องในงานพระราชพิธีบรมราชาภิเษก
พุทธศักราช ๒๕๖๒ จากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำหนังสือจดหมายเหตุ และเป็นหลักฐาน
สำคัญทางประวัติศาสตร์ของชาติต่อไป

ในการนี้ กรมศิลปากร จึงขอความอนุเคราะห์รวบรวมเอกสารและภาพถ่ายกิจกรรมเนื่องใน
งานพระราชพิธีบรมราชาภิเษก พุทธศักราช ๒๕๖๒ จากหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำ
หนังสือจดหมายเหตุ และจัดเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุสำหรับการศึกษาค้นคว้า วิจัย ต่อไป รายละเอียดเอกสาร
ที่ขอความอนุเคราะห์ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

๗) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อโปรดพิจารณา หนังสือกรม กองกลาง
หลังหน่วยงาน ในสังกัด สธ. ดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้อง จรณพรจัน


ขอแสดงความนับถือ

(นางปรอนอม คลั่งทอง)
รองอธิบดีกรมศิลปากร
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศิลปากร

(นางสุหิมา หุ่นดี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง
๒๑ มี.ค. ๒๕๖๒

๖) ทราบ
มอบ กองกตง
โปรดดำเนินการ

สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ร.๙
โทร. ๐ ๒๙๐๒ ๗๙๔๐, ๐ ๒๙๐๒ ๗๙๔๒ ต่อ ๑๒๔, ๑๒๖
โทรสาร ๐ ๒๙๐๒ ๗๙๔๘

(นายสุรุม กาญจนพิมาย)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๒๒ มี.ค. ๒๕๖๒

๓) เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
จะเป็นพระคุณ

Wm Wm ✓

(นางสาวนิตยา พวงเงิน)
หัวหน้ากลุ่มสารบรรณ

SECRET

๑) - มอบ กลุ่มสาระการเรียนรู้
ดำเนินการ ในช่วงเทศกาลงานโรงเรียน
- มอบ กลุ่มสาระการเรียนรู้
ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวกับ

Chh

(นางสุทธนิภา หุ่นดี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
บริหารราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง
๒๕ มิ.ค. ๒๕๖๒

၂၄ မတ် ၁၉၆၆

๕) มอบคุณสุปราณี ดำเนินการ

214 *W. H. H.*

(นางสาวมณฑิลา พวงเงิน)
หัวหน้ากลุ่มสารบรรณ
๒๖ มี.ค. ๒๕๖๒

၂၁ မိ.ဂျ. ၂၀၁၁

รายการเอกสารที่ประสงค์ขอความอนุเคราะห์รวบรวม

๑. เอกสารการจัดงานถวายพระพรชัยมงคล (พิธีลงนามถวายพระพร พิธีถวายเครื่องสักการะ และจุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล) ประกอบด้วย

๑.๑ กำหนดการจัดงานทั้งภาคเช้าและภาคค่ำ (ระบุวัน เวลา สถานที่ และชื่อประธาน)

๑.๒ คำกราบบังคมทูลถวายพระพร ในพิธีถวายเครื่องสักการะ ถวายราชสดุดีเฉลิมพระเกียรติ และจุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล (ระบุชื่อประธานในพิธีหรือผู้แทน)

๑.๓ ภาพนิ่ง

- ลักษณะกระดาษอัด หรือ

- สำเนาไฟล์ภาพลงในแผ่นซีดีหรือดีวีดี โดยขนาดไฟล์ภาพ (Dimensions) แต่ละด้านไม่ต่ำกว่า

2000 pixels

ทั้งนี้ หากมีการจัดพิธีหรืองานอื่น ๆ เช่น พิธีบำเพ็ญกุศลทางศาสนา พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณ ฯลฯ สามารถส่งข้อมูลเพิ่มเติมได้

๒. เอกสารการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย

๒.๑ เอกสารโครงการ ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ สถานที่จัดงาน ระยะเวลา งบประมาณ และผลการดำเนินงาน

๒.๒ หมายกำหนดการ/กำหนดการ

๒.๓ คำกล่าวถวายพระพร/คำกล่าวเปิดงาน/คำกล่าวรายงาน

๒.๔ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน (ถ้ามี)

๒.๕ เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ สุนัขบัตร ไปสเตอร์ หนังสือ ของที่ระลึก

๒.๖ ภาพนิ่ง

- ลักษณะกระดาษอัด หรือ

- สำเนาไฟล์ภาพลงในแผ่นซีดีหรือดีวีดี โดยขนาดไฟล์ภาพ (Dimensions) แต่ละด้านไม่ต่ำกว่า

2000 pixels

๒.๗ วิดีทัศน์แสดงภาพเคลื่อนไหว (ถ้ามี)

๒.๘ เอกสารการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

จัดส่งเอกสารได้ที่

อธิบดีกรมศิลปากร

กรมศิลปากร ถนนหน้าพระธาตุ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

หรือ

ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

โทร. ๐ ๒๕๐๒ ๗๕๔๐, ๐ ๒๕๐๒ ๗๕๔๒ ต่อ ๑๒๔, ๑๒๖

๐๘ ๖๘๘๗ ๘๘๔๖, ๐๘ ๕๑๕๑ ๙๔๕๕