



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคคล โทรศัพท์ ๗๑๒๒

ที่ อว ๐๖๕๐.๑๕/๑๗๓๕

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งข้อมูลและรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการ

เรียน

ตามที่กองบริหารงานบุคคลได้กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมแกรนด์แปซิฟิก ซอฟเฟอร์น รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดเพชรบุรี กองบริหารงานบุคคลขอแจ้งข้อมูลการเข้าร่วมโครงการ ดังนี้

๑. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ กำหนดการ รายชื่อคู่ฝึก และรายชื่อขึ้นรถตู้ (ตามเอกสารแนบ)
๒. วันศุกร์ที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เดินทางไปโรงแรมแกรนด์แปซิฟิก ซอฟเฟอร์น รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดเพชรบุรี โดยผู้เข้าร่วมโครงการทุกท่านต้องเข้ารับการตรวจ Antigen test kit แบบน้ำลาย จากพยาบาลวิชาชีพ ประจำจุดคัดกรอง ณ หอประชุมสำนักงานอธิการบดี ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. และต้องรอผลตรวจก่อนออกเดินทาง
๓. ผู้เข้าร่วมโครงการที่มีความประสงค์จะนำรถยนต์ส่วนตัวไปเอง ต้องเข้ารับการตรวจ Antigen test kit แบบน้ำลาย จากบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ณ ห้องสัมมนาเพชรสยาม โรงแรมแกรนด์แปซิฟิก ซอฟเฟอร์น รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดเพชรบุรี ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. และต้องรอผลตรวจก่อนเข้าห้องสัมมนา
๔. หากผู้เข้าร่วมโครงการมีอาการไข้ ไอ จาม มีน้ำมูก หรือเจ็บคอที่เข้าข่ายติดเชื้อไวรัสโคโรนา ขอความร่วมมือไม่ให้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว โดยทำบันทึกข้อความแจ้งมายังกองบริหารงานบุคคลก่อนถึงกำหนดจัดโครงการ

๕. ผู้เข้าร่วมโครงการทุกท่านต้องใส่หน้ากากอนามัยไว้ตลอดเวลาที่เข้าร่วมโครงการ
๖. ขอให้ทุกท่านแต่งกายด้วยชุดสุภาพเช่นเดียวกับวันปฏิบัติราชการ
๗. สิ่งที่ต้องเตรียมในการเข้าร่วมโครงการ
 - ๗.๑ คอมพิวเตอร์พกพา พร้อมปลั๊กไฟ
 - ๗.๒ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หนังสือ หรืองานวิจัย (ฉบับพิมพ์)
๘. หากผู้เข้ารับการอบรมที่มีความประสงค์จะนำรถยนต์ส่วนตัวไปเอง (เพิ่มเติมจากที่แจ้งไว้แล้ว) กรุณาแจ้งความประสงค์ได้ที่ นางสาวกาญจนากร นพขัยยา หมายเลขเบอร์โทรศัพท์ ๐๙ ๘๓๖๒ ๖๔๑๖ ภายใน **วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔**

๙. สิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงแรมแกรนด์แปซิฟิก ซอฟเฟอร์น รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดเพชรบุรี เช่น ฟิตเนส สระว่ายน้ำ บริการเช่าจักรยาน และบริการสปา ฯลฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป หากท่านใดมีรายชื่อและไม่เข้าร่วมโครงการในวันดังกล่าว **ผู้ที่มีรายชื่อต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น**

(นางสาวสุซารัตน์ นิมละออ)

บุคลากร ปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล