

ด่วนที่สุด

ที่ ยล ๐๐๑๗.๓/ว

๑๕๖๖



๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง นายกองคํการบดีจังหวัดยล จังหวัดยล นายเทศมนตรีนครยล นายเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง ประธานหอการค้าจังหวัดยล ประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัดยล ประธานชมรมธนาคารจังหวัดยล ผู้จัดการธนาคารทุกแห่ง ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษา นายก ประธาน ชมรม มูลนิธิ สโมสร สมาคม และกลุ่มพลังมวลชนต่าง ๆ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. พระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง
๒. ตัวอย่างข้อความสมุดลงนามถวายพระพรชัยมงคล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยแจ้งให้จังหวัดทราบว่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งว่ วันพุธที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ ได้ร่วมแสดงความจงรักภักดี และสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณที่ได้ทรงปฏิบัติพระราชกรณียกิจนานัปการเพื่อประโยชน์สุขแห่งอาณาราษฎร รัฐบาลเห็นสมควรดำเนินการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๓

ในการนี้ เพื่อให้การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสมพระเกียรติ จังหวัดยลจึงขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. ประดับพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนี พันปีหลวง บริเวณด้านหน้าอาคารสำนักงาน/หน่วยงานและที่พักอาศัย ประดับธงชาติไทยร่วมกับธงอักษร พระนามาภิไธย ส.ก. พร้อมประดับผ้าระบายสีฟ้าร่วมกับผ้าระบายสีขาว บริเวณรั้วสำนักงาน/หน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประดับไฟบริเวณอาคารสำนักงาน/หน่วยงาน ให้สวยงามตามระยะเวลาที่เห็นสมควร
๒. จัดสถานที่ลงนามถวายพระพรชัยมงคล ณ บริเวณอาคารสำนักงาน/หน่วยงาน ที่เหมาะสม โดยประดับ พระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง โต๊ะหมู่บูชา พร้อมเครื่องราชสักการะ สมุดลงนามถวายพระพรชัยมงคล ปากกาสีน้ำเงิน โต๊ะและเก้าอี้ลงนามถวายพระพรชัยมงคล สำหรับบุคลากรในสังกัดและผู้มาติดต่อราชการได้ร่วมลงนามถวายพระพรชัยมงคล ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ รวมทั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่คอยดูแลตรวจสอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และจัดเก็บสมุดลงนามถวายพระพรชัยมงคลไว้ที่สำนักงาน/หน่วยงานของท่าน เมื่อเสร็จสิ้นพิธีฯ

/ต. เชิญชวน...

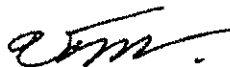
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
เลขรับ..... ๒๗๒๑
วันที่..... ๗ / ๑๐ / ๒๕๖๓
เวลา..... ๐๙.๕๕ น.
 สนอ. ๑ ศกส.
 กองนโยบายและแผน อวค.
 กองบริหารการคลังจังหวัดยล สวท.
 กองพัฒนาระบบราชการ สวท.
 กองกลาง ๐๓๓ สวท.
 สำนักงานเลขานุการ สวท.
 สำนักประกันคุณภาพ ศูนย์วิทยาศาสตร์
 ร.สาธิต ศูนย์พัฒนาระบบราชการ
 งานตรวจสอบภายใน ศูนย์ภาษา

๓. เชิญชวนบุคลากรในสังกัดและประชาชน (ตามความสมัครใจ) แต่งกายด้วยเสื้อสีฟ้า ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

อนึ่ง สำหรับการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ในวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ จังหวัดยะลาจะแจ้งรายละเอียดของกิจกรรมให้ส่วนราชการ/หน่วยงานทราบโดยด่วนในลำดับต่อไป ทั้งนี้ สำหรับรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถ Download ได้ที่ www.yala.go.th หัวข้อ หนังสือเวียน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชัยสิทธิ์ พาณิชพงศ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานอำนวยการ

โทร. /โทรสาร ๐-๗๓๒๑-๑๕๘๖

วิสัยทัศน์จังหวัดยะลา : คุณภาพชีวิตมั่นคง เกษตรมั่งคั่ง ท่องเที่ยวยั่งยืน

คำอธิบาย

- การจัดทำสมุดลงนามถวายพระพรชัยมงคลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. หน้าปกของสมุดลงนามถวายพระพร ให้ใช้สีฟ้าอ่อน สีเหลือง หรือสีทอง
๒. หน้าปกของสมุดลงนามถวายพระพร พิมพ์ข้อความว่า “สมุดลงนามถวายพระพรชัยมงคล”

๓. หน้าแรกของสมุดลงนามถวายพระพร (ถัดจากปกกรอง) พิมพ์ถ้อยคำว่า :
เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๓
ขอพระองค์ทรงพระเจริญยิ่งยืนนาน
ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม ขอเดชะ (พิมพ์ไว้ที่บนหัวกระดาษ) แล้วต่อด้วย

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

๔. สำหรับหน้าถัดไป ไม่ต้องมีถ้อยคำ “เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา.....”
โดยให้ขึ้นต้นด้วยคำว่า

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

(รายละเอียดตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้าย)

หมายเหตุ : เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วให้เก็บรักษาสมุดลงนามไว้ที่หน่วยงาน

(หน้าปก)

สมุดลงนามถวายพระชัยมงคล

(ปกครอง)

กระดาดเปลี่ยนไม่มีข้อความ

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

ข้าพระพุทธเจ้า _____

