



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายสารบรรณ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๑๗
ที่ นร.๐๒๐๑.๐๑/ว ๒๔๔๓ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
เรื่อง ขออนุญาตเข้าประชุมผู้บริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ กปส.

เรียน ผอ.สำนัก/กอง (ส่วนกลาง), ผชช., ผอ.สวท., ผอ.สทท., ผอ.สวศ., ผอ.สผป., ผอ.สขร.
ในสังกัด สปข.๑ - ๘ และประชาสัมพันธ์จังหวัดทุกจังหวัด

ด้วย กปส. กำหนดจัดประชุมผู้บริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ กปส. ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเฟลิกซ์ ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมฯ ประกอบด้วยผู้บริหารของ กปส., ผอ.สำนัก/กองในส่วนกลาง, ผชช., ผอ.สปข.๑-๘, ผอ.สวท., ผอ.สทท., ผอ.สวศ., ผอ.ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์, ผอ.ส่วนข่าวและรายการ ในสังกัด สปข.๑-๘, ประชาสัมพันธ์จังหวัดทุกจังหวัด และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสิ้น ๒๓๐ คน (ตามกำหนดการที่แนบ)

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญผู้บริหารฯ ดังกล่าวข้างต้น เข้าร่วมประชุมฯ ในระหว่างวันที่ ๑๘ ถึงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเฟลิกซ์ ริเวอร์แคว รีสอร์ท จ.กาญจนบุรี และขอได้โปรดดำเนินการดังนี้

๑. กรอกแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม (ตามเอกสารหมายเลข ๑)
๒. จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ตามเอกสารหมายเลข ๒)
๓. ขอความร่วมมือจัดส่งวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้ สลก.

ภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ (ตามเอกสารหมายเลข ๓)

๔. ขอความร่วมมือนำหนังสือขออนุมัติเดินทางฉบับจริง ส่งให้ สลก. ในวันประชุมฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป และกรุณาส่งรายละเอียดตามข้อ ๑ - ๓ ให้ สลก.

ทาง E-mail Secretaryprd@hotmail.com ภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ต่อไปด้วย
จักขอบคุณยิ่ง

(นายเสมอ นิ่มเงิน)

ลกน.

แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม
ผู้บริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ กปส.
ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๕
ณ โรงแรมเฟลิกซ์ ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่งโทรศัพท์มือถือ.....

☐ เข้าร่วมประชุมได้

☐ เดินทางพร้อมคณะโดยรถบัสที่ กปส. จัดไว้ให้ ในวันอังคารที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕
รถออกจาก กปส. เวลา ๑๔.๐๐ น.

☐ เดินทางเองโดย

☐ เข้าพักโรงแรมตามที่ กปส. จัดไว้ให้ (โรงแรมเฟลิกซ์ ริเวอร์แคว รีสอร์ท)
ประสงค์จะขอพักห้องเดียวกันกับ (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....

☐ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ขอมอบหมายให้ (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่งโทรศัพท์มือถือ.....
เข้าประชุมแทน

☐ อื่น ๆ

หมายเหตุ เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด จึงขอให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้าพักก่อนและหลังการประชุม
กรุณาเข้าพักที่สถาบันการประชาสัมพันธ์

☐ เข้าพัก คืนวันที่ ๑๗ ธ.ค.๕๕

☐ เข้าพัก คืนวันที่ ๒๐ ธ.ค.๕๕

สัญญาเงินเลขที่ วันที่ ส่วนที่ ๑
ชื่อผู้ยืม จำนวนเงิน บาท แบบ ๘๗๐๘

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....(จังหวัด).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ลนก.

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง
.....มีกำหนดเดินทางไปเข้าร่วมประชุมผู้บริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อการ
ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ กรมประชาสัมพันธ์ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรม
เฟลิกซ์ ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี โดยออกเดินทางจาก
☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย วันที่เดือน พ.ศ. ๒๕๕๕ เวลา.....น. และกลับถึง
☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย วันที่ เดือนพ.ศ. ๒๕๕๕ เวลาน.

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้ ☐ ข้าพเจ้า ☐ คณะทำงาน
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภทก.....จำนวน วัน รวม บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน วัน รวม บาท
ค่าพาหนะ รวม บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ลงชื่อ () ตำแหน่ง วันที่	อนุมัติให้จ่ายได้ ลงชื่อ () ตำแหน่ง วันที่
ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน บาท () ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว	
ลงชื่อ () ผู้รับเงิน ตำแหน่ง วันที่ จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่	ลงชื่อ () ผู้จ่ายเงิน ตำแหน่ง วันที่ วันที่

หมายเหตุ :

- คำชี้แจง๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ และจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น ในช่องหมายเหตุ
๒. การยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน
- กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่รับเงินยืม เลขที่สัญญายืม และวันที่อนุมัติยืมด้วย
๓. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงิน

แบบฟอร์มกรอก ร้อยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ของ(หน่วยงาน)

วิสัยทัศน์	๑. ๒. ๓. ๔. ๕.
พันธกิจ	๑. ๒. ๓. ๔. ๕.
ยุทธศาสตร์	๑. ๒. ๓. ๔. ๕.

กำหนดการประชุมผู้บริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
เพื่อการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ กรมประชาสัมพันธ์
วันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๕
ณ โรงแรม เฟลิกซ์ ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕

- | | |
|---------------|--|
| เวลา ๑๔.๐๐ น. | - ออกเดินทางจากกรมประชาสัมพันธ์ |
| เวลา ๑๗.๐๐ น. | - เดินทางถึงโรงแรม เฟลิกซ์ ริเวอร์แคว รีสอร์ท กาญจนบุรี |
| เวลา ๑๗.๓๐ น. | - การลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖
ระดับบุคคลระหว่าง อปส. - รปส., อปส./รปส. กับ ผอ.สำนัก/กอง ในกำกับ |
| เวลา ๑๘.๓๐ น. | - รับประทานอาหารเย็น/งานเลี้ยงแสดงความยินดีในโอกาสที่
รปส.(นางเตือนใจ สินธุวณิช) ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจราชการ
สำนักนายกรัฐมนตรี |

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕

- | | |
|--------------------------|--|
| เวลา ๐๙.๐๐ น. | - พิธีเปิดการประชุม
> นายธีระพงษ์ โสตาศรี อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ กล่าวรายงาน
> นางสาวคันสนีย์ นาคพงศ์ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
กล่าวเปิดการประชุม และมอบนโยบายการปฏิบัติงาน |
| เวลา ๑๐.๐๐ -
๑๑.๐๐ น. | - การมอบนโยบายและสื่อสารแผนการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๕๖ สู่การปฏิบัติ โดยนายธีระพงษ์ โสตาศรี อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ |
| เวลา ๑๑.๐๐ -
๑๒.๐๐ น. | - การมอบนโยบายและสื่อสารแผนการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๕๖ แก่หน่วยงานในกำกับดูแลของรองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
ให้ปฏิบัติงานตามแผนฯ
> นางเตือนใจ สินธุวณิช รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
> นางสาวอัมพวัน เจริญกุล รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
> นายประวิณ พัฒนะพงษ์ รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ |
| เวลา ๑๒.๐๐ น. | - รับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐ -
๑๕.๓๐ น. | - การประชุมและสื่อสารแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์กรมประชาสัมพันธ์
โดย ผอ.สนผ., ผอ.สพป., ผอ.สปต.,ผอ.สพท., ผอ.กพร.กปส. และ ผอ.สปช. |
| เวลา ๑๕.๓๐ -
๑๗.๐๐ น. | - การประชุมและสื่อสารแผนงาน/โครงการด้านสื่อ
โดย ผอ.สพท., ผอ.สวท., ผอ.สนช. และ อสช. |
| เวลา ๑๘.๐๐ น. | - รับประทานอาหารเย็น |

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๕

- | | |
|--------------|---|
| เวลา ๐๙.๐๐ - | - ประชุมแนวทางการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ |
| ๑๑.๐๐ น. | พ.ศ.๒๕๕๖ ในส่วนภูมิภาค โดย ผอ.สปช.๑-๘ และ ปชส.ผู้แทนภาค ๑-๘ |
| เวลา ๑๑.๐๐ - | - การประชุมและสื่อสารแผนงาน/โครงการด้านงานสนับสนุน |
| ๑๒.๓๐ น. | โดย อกค., อกจ., อกร., ลนก. และ ผอ.นตส. |
| เวลา ๑๒.๓๐ - | - รับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๓๐ น. | |
| เวลา ๑๓.๓๐ - | - ตอบข้อซักถาม |
| ๑๕.๐๐ น. | |
| เวลา ๑๕.๐๐ - | - พิธีปิดการประชุม โดย นายธีระพงษ์ โสตาศรี อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ |
| ๑๕.๓๐ น. | |
| เวลา ๑๕.๓๐ - | - เดินทางกลับถึงกรมประชาสัมพันธ์ เวลา ๑๘.๐๐ น. |
