



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน โทร. ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๐-๑
ที่ นร.๐๒๐๓.๐๒/๑๑๖๖๕ วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง เชิญประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปี
๒๕๕๗ - ๒๕๖๐

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และผอ.สปช. ๑-๘

ตามที่ กปส.กำหนดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐ และแผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นไปตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ก.พ. กำหนดและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กรมประชาสัมพันธ์/แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพกรมประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนสำนัก/กองและหน่วยงานต่าง ๆ ทราบและเป็นแนวทางปฏิบัติเมื่อเดือน ม.ค. และเดือน มี.ค. ๒๕๕๖ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard ของหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ และพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติราชการได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง ในการนี้ กกจ. จึงได้กำหนดจัดประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๕๗-๒๕๖๐ ในวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์ โดยขอความร่วมมือแจ้งรายชื่อผู้แทนด้านแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน ๆ ละ ๑ ท่าน เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวในแบบตอบรับ ส่ง กกจ. ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๖ (เฉพาะผู้แทนสังกัด สปช.๑-๘ ขอให้แจ้งชื่อพร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายการเดินทางที่จะขอเบิกโดยประหยัด) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

แบบตอบรับ

ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ประจำปี ๒๕๕๗-๒๕๖๐

วันพฤหัสบดีที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ -๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์

ชื่อหน่วยงาน

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง.....ระดับ

☐ เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

☐ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมของผู้แทน สปข.๑-๘

- ค่าพาหนะ เป็นเงิน.....บาท (เครื่องบินโดยประหยัด/รถไฟ/รถทัวร์)
- ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นเงิน.....บาท (ระหว่างประชุมผู้จัดเลี้ยงอาหารกลางวัน ๑ มื้อ)
- ค่ารถรับจ้าง เป็นเงิน.....บาท
- เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

หมายเหตุ

๑. ขอความกรุณาผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ จากสปข.๑-๘ กรุณาทำใบเบิกการเดินทาง เพื่อมาเบิกจ่าย กับทางเจ้าหน้าที่ในวันพฤหัสบดีที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ต่อไปด้วย
(สำหรับผู้เดินทางโดยเครื่องบินกรุณานำใบเสร็จรับเงิน และ ELECTRONIC TICKETแนบเบิกเท่านั้น)
๒. กรุณาส่งแบบตอบรับภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๖ ทางหมายเลขโทรสาร ๐-๒๖๑๘-๒๓๗๖
๓. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๐-๑