



สำเนา บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ กทบ. โทร. ๐๒-๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๐๑๕

ที่ นร ๐๒๐๖.๐๒ / ๔๔๘

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมสื่อสารการจัดทำฐานข้อมูลและบูรณาการแบบฟอร์มรายงาน

เรียน ผอ.สปช.๑ ผอ.สปช.๓ ผอ.สปช.๕ และ ผอ.สปช.๗

ด้วย กปส. มีคำสั่งที่ ๗๗๗/ ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ กปส. ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป โดยมีคณะทำงานฯ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดังมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ขอเชิญท่านหรือผู้แทน จำนวน ๑ คน เข้าร่วมประชุมสื่อสาร การจัดทำฐานข้อมูลและการบูรณาการแบบฟอร์มรายงานตามโครงการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ กปส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๒๐๓ ชั้น ๒ อาคาร กปส. โดย สนผ. รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการทั้งหมด ทั้งนี้โปรดแจ้งชื่อ พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามใบตอบรับ ส่งมายังส่วนวิจัยและพัฒนา สนผ. ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาร่วมการประชุมฯ ตามวันและเวลา ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายประดิษฐ์ กังสนารักษ์)

คณะกรรมการและเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุม
สื่อสารการจัดทำฐานข้อมูลและบูรณาการแบบฟอร์มรายงาน
วันพฤหัสบดีที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม ๒๐๓ ชั้น ๒ อาคารกรมประชาสัมพันธ์

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ คำสั่งคณะทำงานโครงการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสาร
เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกรมประชาสัมพันธ์

๒.๒ แนวทางการดำเนินงานจัดทำฐานข้อมูลและบูรณาการแบบฟอร์ม
รายงานเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามกระบวนการ
สร้างคุณค่า และกระบวนการสนับสนุน

๓.๒ การบูรณาการแบบฟอร์มรายงานจากหน่วยงานต่างๆ ผ่านอินทราเน็ต กปส.
เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

แบบตอบรับ

การประชุมสื่อสารการจัดทำฐานข้อมูลและการบูรณาการแบบฟอร์มรายงาน

วันพฤหัสบดีที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๒๐๓ ชั้น ๒ อาคารกรมประชาสัมพันธ์

๑) หน่วยงาน.....

ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์/โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

โทรสาร.....

๒) การเดินทางทางเข้าร่วมประชุมฯ (สนพ. รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมฯ

โดยเบิก-จ่ายจริง ตามระเบียบราชการ)

๒.๑ กำหนดเข้าพักโรงแรมเสนาเพลส

() วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

() ไม่เข้าพัก

๒.๒ มีรถออกจากโรงแรมฯ มา กปส. วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖

() ร่วมเดินทางกับคณะ รถออกจากโรงแรม เวลา ๐๘.๑๕ น.

(วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖)

() เดินทางไปสถานที่ประชุมด้วยตนเอง

๓) ค่าพาหนะเดินทาง

✈ เครื่องบิน (ไป-กลับ) เป็นเงิน.....บาท

🚗 รถยนต์ส่วนตัว เป็นเงิน.....บาท

🚗 รถโดยสารประจำทาง เป็นเงิน.....บาท

🚗 รถไฟ เป็นเงิน.....บาท

🚗 อื่นๆ (ค่าพาหนะรับจ้างในพื้นที่) เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงิน.....บาท

♥ ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

☑ กรุณาส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมการประชุมภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๖

ทางโทรสาร.๐-๒๖๑๔-๓๖๓๐ หรือ อีเมลล์ chotthissa.o@prd.go.th

☑ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่นางสาวชลธิศลา อองอาจ /นางสาวพรพิรุณ หุ่นรอด โทร.๐๒-๖๑๔-๒๓๒๓ ต่อ ๑๕๐๘

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์
ที่ ๗๗๗/ ๒๕๕๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน
ของกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยกรมประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ โดยให้ความสำคัญกับการใช้งานของข้อมูลและสารสนเทศ การออกแบบระบบสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการ มีระบบฐานข้อมูลครอบคลุมทุกกระบวนการ เพื่อให้กรมประชาสัมพันธ์มีฐานข้อมูลและสารสนเทศในการพัฒนาให้เกิดนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาองค์กร รวมทั้งมีข้อมูลสถิติที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยงานภาครัฐ

เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบฐานข้อมูลของกรมประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกรมประชาสัมพันธ์ โดยยกเลิคำสั่ง กปส. ที่ ๔๐๕/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๖ และให้คณะกรรมการดังกล่าวมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|---------|--|---------------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการสำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย หรือผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย หรือผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการสำนักข่าว หรือผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ | ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์ หรือผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑.๘ | ผู้อำนวยการสำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ หรือผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑.๙ | ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค หรือผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๐-๑๓ | ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑, ๓, ๕, ๗ หรือผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๔-๑๗ | ประชาสัมพันธ์จังหวัดผู้แทนภาค ๒, ๔, ๖, ๘ หรือผู้แทน | คณะกรรมการ |

/๑.๑๘ ผู้อำนวยการ.....

๑.๑๘ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หรือผู้แทน	คณะทำงาน
๑.๑๙ ผู้อำนวยการกองกฎหมายและระเบียบ หรือผู้แทน	คณะทำงาน
๑.๒๐ ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์ หรือผู้แทน	คณะทำงาน
๑.๒๑ เลขานุการกรม หรือผู้แทน	คณะทำงาน
๑.๒๒ ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้แทน	คณะทำงาน
๑.๒๓ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	คณะทำงาน
๑.๒๔ ผู้อำนวยการส่วนแผนงานโครงการและงบประมาณ สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๑.๒๕ ผู้อำนวยการส่วนวิจัยและพัฒนา สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๑.๒๖ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาสารสนเทศการบริหาร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์	คณะทำงานและ เลขานุการ
๑.๒๗ นางวาสนา เชื้อขวัญ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๒๘ นางสาวสโรชา ชามทอง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๒๙ นางสาวภิญญา แซ่แต้ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๓๐ นางสาวประภัสสร สารสังข์ นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่

- ๒.๑ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกและหาเหตุผลที่จำเป็นของสำนัก/กอง
จำแนกตามกระบวนการงานสร้างคุณค่าและกระบวนการงานสนับสนุนในแต่ละ
ยุทธศาสตร์ของกรมประชาสัมพันธ์

- ๒.๒ บริหารจัดการข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย
 - ๒.๓ สื่อสารให้บุคลากรทราบถึงประโยชน์ของข้อมูลและการแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ
ภาครัฐทุกกระบวนการและยุทธศาสตร์
 - ๒.๔ จัดทำบัญชีรายการข้อมูลที่สำคัญและบัญชีรายการข้อมูลสถิติของกรมประชาสัมพันธ์
ให้ครบถ้วน เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงาน รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลสถิติของ
หน่วยงานผ่านระบบ StatXchange ให้มีความทันสมัย เพื่อนำไปแลกเปลี่ยน
ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ
 - ๒.๕ บูรณาการระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการให้สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกัน
ภายในกรมประชาสัมพันธ์
 - ๒.๖ ทบทวนและวิเคราะห์รายการข้อมูลอย่างต่อเนื่องทุกปี
 - ๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นางสาวอัมพวัน เจริญกุล)
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์