



ความเห็นที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน โทร.๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๐
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๒/๑๕๗๖ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ส่งรายชื่อเข้าประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐”

เรียน ผอ.สำนัก/ ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ด้วย รมส. (๒) มีนโยบายให้ กกจ.และ สปช. บูรณาการการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการ” และ การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐” ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๒ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑ อาคาร หอประชุมกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ การเขียนหนังสือราชการ แนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนระดมความคิดเห็น ประสพการณ์ในการทบทวนจัดทำแผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล HR Scorecard ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ก.พ.กำหนดและ จัดทำร่างแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมประชาสัมพันธ์ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ปฏิบัติดำเนินงานแผนงาน เครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา) หรือ ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้องงานด้านบุคคล ของหน่วยงานในสังกัดส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๘๐ คน

เพื่อให้การประชุมเชิงปฏิบัติการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามโครงการบริหารจัดการ ติดตาม และประเมินผลแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอให้พิจารณาเสนอชื่อผู้แทนเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว โดยแจ้งรายชื่อตามแบบตอบรับ หน่วยงานละ ๒ คน ส่งให้ กกจ. ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๖๑๘-๒๓๗๖ เพื่อจัดทำคำสั่งฯ ในขั้นตอนต่อไป ทั้งนี้ กกจ. ได้จัดที่พักสำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาคเรียบร้อยแล้ว และขอให้เดินทางโดยประหยัด และงดใช้รถยนต์ส่วนตัว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย

(นางวนิดา ชัยประภา)

ร.ผอ.กกจ.

แบบตอบรับเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ
ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๒ มีนาคม ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑ อาคารหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์

(สำหรับส่วนกลาง)

หน่วยงาน.....

ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ท่าน

๑. ผู้ปฏิบัติงานด้านแผนงาน

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

๒. เครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา) หรือผู้รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องงานด้านบุคคล

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

๑. ขอให้แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้กับกลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่
ชั้น ๓ อาคารกรมประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒. ผู้ประสานงาน นายอดิศักดิ์ พิัญญาณ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๑
หมายเลขโทรสาร ๐๒-๖๑๘๘-๒๓๗๖

แบบตอบรับเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ
ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๒ มีนาคม ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑ อาคารหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์

(สำหรับส่วนภูมิภาค)

หน่วยงาน.....

ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ท่าน

๑. ผู้ปฏิบัติงานด้านแผนงาน

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมจากส่วนภูมิภาค

ค่าพาหนะในการเดินทาง / ค่ารถรับจ้าง เป็นเงิน.....บาท

ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นเงิน.....บาท

๒. เครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา) หรือผู้รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องงานด้านบุคคล

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมจากส่วนภูมิภาค

ค่าพาหนะในการเดินทาง / ค่ารถรับจ้าง เป็นเงิน.....บาท

ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นเงิน.....บาท

หมายเหตุ

๑. ขอให้แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้กับกลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่
ชั้น ๓ อาคารกรมประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒. ผู้ประสานงาน นายอดิศักดิ์ พิัญญาณ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๑
หมายเลขโทรสาร ๐๒-๖๑๘-๒๓๗๖

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการ”

ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑ อาคารหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์

.....

วันจันทร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

- ๐๘.๑๕ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียนรับเอกสาร
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิด
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. บรรยายพิเศษแนวทางหนังสือราชการ กปส.
โดย รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (นายภูมิสิทธิ์ ชันตยานุกุลกิจ)
- ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ/
รูปแบบหนังสือประเภทต่างๆ ”
โดยวิทยากร สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ “แนวทางการเขียนหนังสือราชการกระทรวงต่างๆ”
โดยวิทยากร โรงเรียนสารบรรณทหาร
- ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ชี้แจง “รูปแบบแนวทางการเขียนและเสนอหนังสือราชการ กปส./กรณีศึกษา
วิทยากร นางสาววรรณี วงศ์รักษ์ไทย

วันอังคารที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

- ๐๘.๑๕ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนรับเอกสาร
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและบันทึกติดต่อราชการ
โดยวิทยากร นางสมลพันธ์ โกศลสิริเศรษฐ์ ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์ /
นางสาวสายพิณ เจริญรัมย์ / นางสาววรรณี วงศ์รักษ์ไทย
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

หมายเหตุ -รับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม ช่วงเช้าเวลา ๑๐.๓๐ น.และ ช่วงบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ น.

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐
ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ – ๒ มีนาคม ๒๕๖๐
ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑ อาคารหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์

วันอังคารที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

- ๑๒.๓๐ – ๑๓.๐๐ น. ลงทะเบียนรับเอกสาร
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ชี้แจง แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์
โดย ทีมงาน กองการเจ้าหน้าที่
- ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ตอบข้อซักถาม และเสร็จสิ้นการประชุมฯ

วันพุธที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐

- ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนรับเอกสาร
- ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ “การเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรใน
องค์การ” โดย ผศ.ดร. วันชัย ปานจันทร์ รองคณบดีฝ่ายบริหาร
คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. กิจกรรมกลุ่ม “จัดทำร่างแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของ
บุคลากร” โดยคณะวิทยากรจาก มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. กิจกรรมกลุ่ม “จัดทำร่างแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของ
บุคลากร” (ต่อ) โดยคณะวิทยากรจาก มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ๑๕.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. สรุปข้อเสนอการกำหนดกิจกรรมตามปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันในการ
ปฏิบัติงาน โดย ผศ.ดร. วันชัย ปานจันทร์

วันพฤหัสบดีที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๐

- ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนรับเอกสาร
- ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. อภิปรายหัวข้อ “แนวทางการดำเนินงานแผนกลยุทธ์ HR Scorecard
ของกรมประชาสัมพันธ์” โดยวิทยากรจาก สำนักงาน ก.พ.
- ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. กิจกรรมกลุ่ม “จัดทำร่างแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ HR Scorecard ปี พ.ศ. ๒๕๖๑”
โดย คณะวิทยากรจาก สำนักงาน ก.พ.
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. กิจกรรมกลุ่ม “จัดทำร่างแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ HR Scorecard ปี พ.ศ. ๒๕๖๑”
(ต่อ) โดยคณะวิทยากรจากสำนักงาน ก.พ.
- ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. สรุปผลและข้อเสนอแนะการจัดทำร่างแผนปฏิบัติการกลยุทธ์
HR Scorecard ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยคณะวิทยากรจาก สำนักงาน ก.พ.

หมายเหตุ -รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ช่วงเช้าเวลา ๑๐.๓๐ น.และ ช่วงบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ น.

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม