



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร. 1303

ที่ นร 0203/กจ/กพพ. 10710

วันที่ 31 สิงหาคม 2548

เรื่อง การแจ้งเวียนหนังสือ

เรียน ลนค.

กกจ. ใดๆขอความอนุเคราะห์จาก สลก. โปรดแจ้งเวียนหนังสือ/เอกสาร  
เรื่อง คุณสมบัติพนักงานครู

ทาง Intranet ของกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน  
ต่าง ๆ ได้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายธนา ทวีประโคน)

ท.กพบ. ที่ นร 0201ท. 0699

ป. แทน คุณอรุณ ผอ.สวท., ผอ.สทท., ผอ.สำนัก, ผอ.กค

และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ

(นายอภิชาติ สิมะสง่า)

ร.ลนค.

31 ส.ก. 2548

ฝ่ายสารบรรณ	
วันที่	1357
วันที่	31 ส.ก. 48
	09.57



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร. 02-6182323 ต่อ 1303,1313

ที่ นร 0203/กษน. 10672

วันที่ ๑๑ สิงหาคม 2548

เรื่อง กำหนดการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน ประชาสัมพันธ์จังหวัดทั้ง 75 จังหวัด

ตามที่ กองการเจ้าหน้าที่ ได้เวียนแจ้งเรื่องการจัดฝึกอบรมโครงการ “พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรรองรับบทบาทการเป็นที่ปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์และนักยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์” ให้กับประชาสัมพันธ์จังหวัดหรือผู้แทน ระหว่างวันที่ 12 – 14 กันยายน 2548 ไปแล้ว นั้น

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ ขอแจ้งกำหนดการ การฝึกอบรมพร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดเลี้ยงอาหารกลางวันและอาหารว่างในช่วงการฝึกอบรม
2. ค่าพาหนะเดินทาง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายจากงบประมาณโครงการ โดยเบิกจ่ายอย่างประหยัด สำหรับจังหวัดที่มีความจำเป็นจึงจะสามารถเดินทางโดยเครื่องบินได้
3. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแจ้งรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และส่งคืนกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 1 กันยายน 2548
4. ให้ผู้เข้ารับการอบรมนำหลักฐานการเบิกจ่ายมายื่นในวันเข้ารับการอบรมด้วย
5. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าพักที่ห้องพักของสถาบันการประชาสัมพันธ์ได้ตั้งแต่วันที่ 11 – 15 กันยายน 2548

สำหรับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้เวียนแจ้งให้ทราบทาง Intranet ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

(นายบวร เตชะอินทร์)

อกจ.

กำหนดการฝึกอบรมโครงการ “พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรรองรับบทบาทการเป็นที่ปรึกษา  
ด้านการประชาสัมพันธ์และนักยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์” วันที่ 12 – 14 กันยายน 2548  
ณ ห้องประชุมสะอาด ตันศุภผล สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

---

**วันที่ 12 กันยายน 2548**

เวลา 08.30 น.

- ลงทะเบียน รับเอกสาร ณ ห้องประชุมสะอาด ตันศุภผล  
ชั้น 2 สถาบันการประชาสัมพันธ์

เวลา 09.00 – 09.30 น.

- พิธีเปิดสัมมนา โดยอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

เวลา 09.30 – 12.00 น.

- การบรรยายเรื่อง ยุทธวิธีการประชาสัมพันธ์สมัยใหม่

เวลา 12.00 – 13.00 น.

- รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 16.30 น.

- การบรรยายเรื่อง การประชาสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์การรณรงค์

**วันที่ 13 กันยายน 2548**

เวลา 09.00 – 12.00 น.

- บรรยายเรื่อง เครื่องมือการประชาสัมพันธ์เชิงบูรณาการ

เวลา 12.00 – 13.00 น.

- รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 16.00 น.

- บรรยายเรื่อง การวางแผนงานประชาสัมพันธ์เชิงยุทธ์

**วันที่ 14 กันยายน 2548**

เวลา 09.00 – 10.30 น.

- การบรรยายภาพรวมของระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ในภาค  
ราชการพลเรือนไทยโดยสังเขป

เวลา 10.30 – 10.45 น.

- รับประทานอาหารว่าง

เวลา 10.45 – 12.00 น.

- การบรรยายสมรรถนะในระบบจำแนกตำแหน่งและ  
ค่าตอบแทนใหม่

- การบรรยายประโยชน์ของสมรรถนะในการบริหารผลงาน

- ถาม - ตอบ

เวลา 12.00 – 13.00 น.

- รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 15.30 น.

- อธิบายวิธีการออกแบบฟอร์มเพื่อเก็บข้อมูลสมรรถนะประจำ  
ตำแหน่งงานประชาสัมพันธ์จังหวัด

- ประชาสัมพันธ์จังหวัดทุกท่านกรอกแบบฟอร์มให้ข้อมูลสมรรถนะ

เวลา 15.30 – 15.45 น.

- รับประทานอาหารว่าง

เวลา 15.45 – 16.00

- ร่วมกันอภิปรายแลกเปลี่ยนตัวอย่างข้อมูลสมรรถนะ

- ถาม - ตอบและสรุป

สัญญาเงินยืมเลขที่.....

วันที่.....

ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม.....

จำนวนเงิน.....

บาท

แบบ 8708

### ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน .....

ตามคำสั่ง/บันทึกที่..... ลงวันที่..... ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....

โดยออกเดินทางจาก

○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา.....น

และกลับถึง ○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา.....น

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ ข้าพเจ้า ○ คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท

ค่าพาหนะ.....รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น.....รวม.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน

.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....





