



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ ผบห. โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๐๑๕

ที่ นร ๐๒๐๖.๐๑/ว.๒๙๕

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ผลิตและเผยแพร่ภาพดิจิทัลแทนข้อมูล สำหรับผู้เริ่มต้น” และหลักสูตร “ผลิตวีดิโอเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ สำหรับผู้เริ่มต้น” และจัดทำเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘)

เรียน ผอ.สพข.๑-๘, ปชส.ชัยภูมิ, ปชส.นครพนม, ปชส.พิจิตร, ปชส.อ่างทอง, ปชส.เชียงราย และ ปชส.สมุทรสาคร

ตามคำสั่ง กปส. ที่ ๕๐๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ผลิตและเผยแพร่ภาพดิจิทัลแทนข้อมูล สำหรับผู้เริ่มต้น” ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ และคำสั่ง กปส. ที่ ๕๐๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ผลิตวีดิโอเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ สำหรับผู้เริ่มต้น” ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑ หลักสูตรละ ๒๕ คน ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ อาคาร ๒๐ บมจ.ทีโอที จำกัด (มหาชน) ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร รายละเอียดตามสำเนาคำสั่งแนบ นั้น

ในการนี้ ศสข. ขอแจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ ศสข. ดังนี้

๑. ค่าพาหนะเดินทางของบุคลากรส่วนภูมิภาค (เบิกได้เฉพาะรถยนต์โดยสารประจำทาง, รถไฟ และรถยนต์รับจ้างตามสิทธิเท่านั้น)

๒. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

๓. ที่พัก (ผู้จัดอบรมได้จัดที่พักไว้ให้บุคลากรจากส่วนภูมิภาคเข้าพัก ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ ทั้ง ๒ หลักสูตร สามารถติดต่อที่สถาบันการประชาสัมพันธ์โดยตรง)

๔. มีรถตู้ รับ-ส่ง จาก กปส. ถึง ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ อาคาร ๒๐ บมจ.ทีโอที จำกัด (มหาชน) ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โดยรถออกจาก กปส. เวลา ๐๘.๐๐ น.

ทั้งนี้ ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมตามคำสั่งฯ จากส่วนภูมิภาค ต้องจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) และใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินค่าพาหนะเดินทาง (ตามเอกสารแนบท้าย) มาเบิกจ่ายด้วย พร้อมทั้งให้นำหนังสือขออนุมัติการเดินทาง (ฉบับจริง) เพื่อมาเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย หากไม่มีหลักฐาน ผู้จัดจะยังไม่จ่ายเงินให้จนกว่าจะได้หลักฐานครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้ เข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวต่อไป

(นายณรกิจ ศรีธา)

ผอ. ศสข.

สัญญาเงินเลขที่..... /61..... ลงวันที่..... เมษายน 2561.....
ชื่อผู้ยืม.....นายประดิษฐ์ กังสนารักษ์..... จำนวนเงิน.....273,020.-.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ..ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์...
วันที่.....20.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ....2561.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน ผอ.ศสช. ผ่าน ห.ผบห.

ตามคำสั่ง/บันทึกที่.....ลงวันที่.....ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....พร้อมด้วย.....
เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....โดยออกเดินทางจาก
☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย...ตั้งแต่วันที่.....เวลา.....น.
และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย...วันที่.....เวลา.....น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☒ ข้าพเจ้า และ.....ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท..... จำนวน.....วัน รวม.....บาท
ค่าที่พักประเภท..... จำนวน.....คืน รวม.....บาท
ค่าพาหนะ..... รวม.....บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ..... รวม.....บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....20 เมษายน 2561.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (นางสุภาพร อรรถปักษ์)	ลงชื่อ..... (นายนรกิจ ศรีธรา)
ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....	ตำแหน่ง.....ผอ.ศสช.....
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....) (นายประดิษฐ์ กังสนารักษ์)
ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ..
วันที่..... วันที่.....

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่...../61..... วันที่.....เมษายน 2561.....

หมายเหตุ.....- มีการจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน จำนวน 3 มื้อ (ในวันที่ 18 – 20 เมษายน 2561).....
.....หักค่าเบี้ยเลี้ยงมื้อละ 1 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย.....

คำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง

ชื่อ.....
ค่าเบี้ยเลี้ยง.....วัน = บาท
หัก ค่าอาหาร 3 มื้อ = บาท
คงเหลือ เบี้ยเลี้ยง ที่ได้รับ = บาท

คำชี้แจง

1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นที่ช่องหมายเหตุ
2. กรณียื่นใบเบิกค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน และวัน เดือน ปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงินให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
3. กรณีที่ยื่นเบิกค่าใช้จ่ายเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ....ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์.....

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
.....เม.ย.61 ถึงเม.ย.61	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ อบรมหลักสูตร “ผลิตและเผยแพร่ภาพดิจิทัลแทนข้อมูล สำหรับผู้เริ่มต้น” ระหว่างวันที่ 18 – 20 เมษายน 2561 ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ อาคาร 20 บมจ.ทีโอที จำกัด (มหาชน) ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ดังนี้ - ค่าพาหนะเดินทางพร้อมสัมภาระ จากที่พัก/บ้านพัก/สำนักงาน เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....			
	รวมเป็นเงิน			

รวมเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กอง.....ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และ

ข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

วันที่.....20 เมษายน 2561.....

สัญญาเงินเลขที่..... /61..... ลงวันที่..... เมษายน 2561.....
ชื่อผู้ยืม.....นายประดิษฐ์ กังสนารักษ์..... จำนวนเงิน.....273,020.-.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ..ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์....
วันที่.....25.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ.....2561.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน ผอ.ศสช. ผ่าน ท.ฝบท.

ตามคำสั่ง/บันทึกที่.....ลงวันที่.....ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....พร้อมด้วย.....
เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....โดยออกเดินทางจาก
☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย...ตั้งแต่วันที่.....เวลา.....น.
และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย...วันที่.....เวลา.....น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☒ ข้าพเจ้า และ.....ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท..... จำนวน.....วัน รวม.....บาท
ค่าที่พักประเภท..... จำนวน.....คืน รวม.....บาท
ค่าพาหนะ..... รวม.....บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ..... รวม.....บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....25 เมษายน 2561.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (นางสุภาพร อรรถปักษ์)	ลงชื่อ..... (นายณรทิจ ศรีธธา)
ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....	ตำแหน่ง.....ผอ.ศสช.....
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....)	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (นายประดิษฐ์ กังสนารักษ์)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง..นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ..
วันที่.....	วันที่.....

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่...../61..... วันที่.....เมษายน 2561.....

หมายเหตุ.....- มีการจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน จำนวน 3 มื้อ (ในวันที่ 23 – 25 เมษายน 2561).....
.....หักค่าเบี้ยเลี้ยงมื้อละ 1 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย.....

คำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง

ชื่อ.....
ค่าเบี้ยเลี้ยง.....วัน = บาท
หัก ค่าอาหาร 3 มื้อ = บาท
คงเหลือ เบี้ยเลี้ยง ที่ได้รับ = บาท

คำชี้แจง

1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นที่ชื่อหมายเหตุ
2. กรณียื่นใบเบิกค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน และวัน เดือน ปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงินให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
3. กรณีที่ยื่นเบิกค่าใช้จ่ายเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ....ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์.....

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
.....เม.ย.61 ถึงเม.ย.61	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ อบรมหลักสูตร “ผลิตรายการเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ สำหรับผู้เริ่มต้น” ระหว่างวันที่ 23 – 25 เมษายน 2561 ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ อาคาร 20 บมจ.ทีโอที จำกัด (มหาชน) ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ดังนี้ - ค่าพาหนะเดินทางพร้อมสัมภาระ จากที่พัก/บ้านพัก/สำนักงาน เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....			
	รวมเป็นเงิน			

รวมเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กอง.....ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และ
ข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

วันที่.....25 เมษายน 2561.....

(สำเนา)

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๕๐๔/๒๕๖๑

เรื่อง ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “ผลิตและเผยแพร่ภาพดิจิทัลแทนข้อมูล สำหรับผู้เริ่มต้น”

กรมประชาสัมพันธ์ กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “ผลิตและเผยแพร่ภาพดิจิทัลแทนข้อมูล สำหรับผู้เริ่มต้น” ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ อาคาร ๒๐ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมประชาสัมพันธ์ที่ปฏิบัติงานวิชาการและสนับสนุน หรือปฏิบัติงาน ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ และการนำเสนอของสำนัก/กอง และไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม ในการผลิต Infographic ด้วยโปรแกรมใด ๆ มาก่อน ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้โปรแกรม Illustrator ผลิตและเผยแพร่ภาพดิจิทัลแทนข้อมูล

ดังนั้น จึงให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๒๕ คน ดังรายชื่อแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

รักษาราชการในตำแหน่งอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

จักรพงษ์

(นายจักรพงษ์ นภาสกุลคุ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๙ เมษายน ๒๕๖๑

จักรพงษ์/ร่าง/พิมพ์

กัลยรัตน์/ทาน

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “ผลิตและเผยแพร่ภาพดิจิทัลแทนข้อมูล สำหรับผู้เริ่มต้น”
ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑

.....

สำนักงานเลขาธิการกรม

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑. นางสาวณัฐธิดา สงวนถ้อย | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ |
| ๒. นางสาวชนิดา อินทร์เขย้อย | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ลูกจ้างชั่วคราว)
ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ |

กองคลัง

- | | |
|-------------------------|--|
| ๓. นางลลิตา รัถยะกุล | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
ฝ่ายบัญชี |
| ๔. นางสาวพรแดง แซ่เตียว | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ฝ่ายบัญชี |

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์

- | | |
|------------------------|--|
| ๕. นายพุดผินนท์ แนนทอง | นักวิชาการงานคอมพิวเตอร์ (พนักงานราชการ) |
|------------------------|--|

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

- | | |
|--------------------------------|---|
| ๖. นางสาวนฤนาถ แข็งขัน | นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
ส่วนผลิตรายการ |
| ๗. นางสาวนลินทิพย์ คชาสัมฤทธิ์ | นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
ส่วนกระจายเสียงต่างประเทศ |
| ๘. นายประจวบ หวันวิเศษ | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการศึกษา |
| ๙. นายอรรถเดช คัมภีระ | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
ส่วนเทคนิค |

สำนักงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ

- | | |
|-------------------------|---|
| ๑๐. นางสาวภัทรา ลำเจียก | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
ส่วนสื่อและประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ |
|-------------------------|---|

สำนักข่าว

- | | |
|--------------------------|------------------------------------|
| ๑๑. นางสาวชลิตา กลิ่นเขย | นักประชาสัมพันธ์ (ลูกจ้างชั่วคราว) |
|--------------------------|------------------------------------|

สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์

- | | |
|---------------------------|--|
| ๑๒. นางสาวกษมา กิตติสุนทร | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ส่วนแผนงานโครงการและงบประมาณ |
|---------------------------|--|



/สำนักส่งเสริม...

สำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค

๑๓. นายกิตติราช หู้เต็ม

นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
ส่งเสริมและพัฒนาเทคนิค

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)

๑๔. นางเนตรชนก ไชยคำ

นักสื่อสารมวลชน (พนักงานราชการ)
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดขอนแก่น

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)

๑๕. นางสาวเรวดี หงษากุล

นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)

๑๖. นางสาวชาลิสา ชมภูราษฎร์

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดลำพูน

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ (พิษณุโลก)

๑๗. นายจิรวุฒิ สุเมธเทพนันท์

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดพิษณุโลก

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)

๑๘. นางสาวสุดา รำพึงนิตย์

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ (สงขลา)

๑๙. นายฟาเดลล์ ปาเนาะ

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
อำเภอสุไหงโกทิงก์ จังหวัดนราธิวาส

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗ (จันทบุรี)

๒๐. นายธนภุต วิรุณราช

นักสื่อสารมวลชน (พนักงานราชการ)
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดจันทบุรี

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘ กาญจนบุรี

๒๑. นายปัญญา นนทะโคตร

นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดชัยนาท



/สำนักงานประชาสัมพันธ์...

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดชัยภูมิ

๒๒. นายสุรพงศ์ สวัสดิ์ผล

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเชียงราย

๒๓. นายกังวาล ปริมา

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดพิจิตร

๒๔. นายจิรภัทร จิตตรีพรต

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสมุทรสาคร

๒๕. นายเฉลิมชัย ฤทธิ์ไรสง

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน

ช่างถ่ายภาพ (ลูกจ้างประจำ)

นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน



หมายเหตุ : ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ขอให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมดำเนินการบันทึกข้อมูลประวัติการฝึกอบรมของตนเองทางระบบ Intranet ที่เมนูของ กกจ. ในหัวข้อ “ข้อมูลบุคลากร” พร้อมส่งสำเนาใบประกาศนียบัตรให้ กกจ. ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๗๖ หรือ e-mail : hrdprd.๑๑@gmail.com ด้วย

(สำเนา)

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๕๐๕/๒๕๖๑

เรื่อง ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “ผลิตวิดีโอเพื่อเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ สำหรับผู้เริ่มต้น”

กรมประชาสัมพันธ์ กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “ผลิตวิดีโอเพื่อเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ สำหรับผู้เริ่มต้น” ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ อาคาร ๒๐ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่กรมประชาสัมพันธ์ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน หรือปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน และไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม ในการผลิตวิดีโอด้วยโปรแกรมใด ๆ มาก่อน ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ โปรแกรม Sony Vegas ผลิตและเผยแพร่วิดีโอดิจิทัลทางสื่อออนไลน์

ดังนั้น จึงให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่กรมประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๒๕ คน ดังรายชื่อแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

รักษาราชการในตำแหน่งอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

ฉีกไป

(นายจักรพงษ์ นภาสกุลคุ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๙ เมษายน ๒๕๖๑

จักรพงษ์/ร่าง/พิมพ์

กัลยรัตน์/ทาน

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “ผลิตวิดีโอเพื่อเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ สำหรับผู้เริ่มต้น”
ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑

.....

สำนักงานเลขาธิการกรม

- | | |
|---------------------------|---|
| ๑. นางสาวธิดารัตน์ แบบบวา | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ |
| ๒. นางสาววรินดา นามวงศ์ | นักประชาสัมพันธ์ (ลูกจ้างชั่วคราว)
ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ |

กองคลัง

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๓. นางสาวชุติมา เกริกชัยศรี | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ฝ่ายบัญชี |
|-----------------------------|---|

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๔. นายพุทธรัฐ ศิลาพันธ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานราชการ)
กลุ่มพัฒนาสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ |
| ๕. นางสาวณิชาภา รัตนโชติกุล | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ (ลูกจ้างชั่วคราว)
กลุ่มพัฒนาสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ |

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

- | | |
|------------------------------|--|
| ๖. นายสุรศักดิ์ จำลองกุล | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนกระจายเสียงในประเทศ |
| ๗. นายวรรณชัย จิตธิวงษ์ | นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
ส่วนกระจายเสียงต่างประเทศ |
| ๘. นางสาวฐิตาวัลย์ ลาภจรสวงน | นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
ส่วนผลิตรายการ |
| ๙. นางภรพรรณ เอี่ยมวุฒิ | คิตศิลป์ชำนาญงาน
ส่วนบริหารการดนตรี |
| ๑๐. สิบเอกเดชาร ไซโสตา | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
ส่วนเทคนิค |

สำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ

- | | |
|----------------------------|---|
| ๑๑. นางสาวดารัตน์ ทองดีนอก | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนอาเซียน |
|----------------------------|---|

สำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ๑๒. นางสาวปิยะนันท์ วิริยานุกาพพงศ์ | นักประชาสัมพันธ์ (พนักงานราชการ)
ฝ่ายบริหารทั่วไป |
|-------------------------------------|--|



/สำนักประชาสัมพันธ์...

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)

๑๓. นายชัยทัต ช่วยวงศ์ญาติ

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดขอนแก่น

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)

๑๔. นายพิพัฒน์ ยี่งู

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดมุกดาหาร

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)

๑๕. นางรัชณี ดัชฎยาวัตร

นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการศึกษา
จังหวัดแม่ฮ่องสอน

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ (พิษณุโลก)

๑๖. นายธนพล โรจนศิริธชัย

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดตาก

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)

๑๗. นางสาวอภิสร่า คงมณี

นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดระนอง

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ (สงขลา)

๑๘. นางสาวอังคณา เกษตรรัตน์

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดยะลา

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗ (จันทบุรี)

๑๙. นายวัลลภ เขียวผึ้ง

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดจันทบุรี

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘ (กาญจนบุรี)

๒๐. นายอนุสรณ์ ปานะศุทธะ

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดกาญจนบุรี

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดชัยภูมิ

๒๑. นางสาวกาญจนา ยุทธไชโย

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



/สำนักงานประชาสัมพันธ์...

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดนครพนม

๒๒. นายทินกร เพชรดี

นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดพิจิตร

๒๓. นายจิรภัทร จิตตรีพรต

นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอ่างทอง

๒๔. นางสาวอระขร คาคัพโน

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดนนทบุรี

๒๕. นายศราวุธ แสงทอง

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน



หมายเหตุ : ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ขอให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมดำเนินการบันทึกข้อมูลประวัติการฝึกอบรมของตนเองทางระบบ Intranet ที่เมนูของ กกจ. ในหัวข้อ “ข้อมูลบุคลากร” พร้อมส่งสำเนาใบประกาศนียบัตรให้ กกจ. ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๗๖ หรือ e-mail : hrdprd.๑๑@gmail.com ด้วย