



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายสารบรรณ โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๑๓

ที่ นร ๐๒๐๑.๐๑/ว๑๙๙๔

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมผู้บริหารและประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ กปส. ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔
(การประชุมทางไกล ผ่าน Video Conference)

เรียน ผชช. ผอ.สำนัก/กอง และ ปชส.ผู้แทนภาค ๑-๘

ด้วย อปส. เห็นชอบให้กำหนดจัดการประชุมผู้บริหารและประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ กปส. ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ในวันพุธที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยมีกำหนดการดังนี้

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ประชุมผู้บริหาร

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ กปส. (เฉพาะกรรมการฯ)

ณ ห้องประชุม ๒๐๓ ชั้น ๒ อาคารกรมประชาสัมพันธ์

สลก. ขอความร่วมมือ สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑. นำเสนอเรื่องสำคัญเข้าวาระการประชุมผู้บริหารตามแบบตอรับที่แนบมาพร้อมนี้ (การนำเสนอเรื่องสำคัญเข้าวาระการประชุมผู้บริหาร ให้แต่ละสำนัก/กอง นำเสนอเรื่อง เรียน รปส. ที่กำกับพิจารณาก่อน)

๒. จัดส่ง QR-Code ยกเว้น ปชส.ภาค ๑-๘ ส่ง ๒ QR-Code (ศูนย์ดำรงธรรม และผลการดำเนินงาน)

๓. นำส่งแบบตอรับตามข้อ ๑. QR-Code ตามข้อ ๒. และไฟล์ข้อมูล PowerPoint VDO หรือ อื่น ๆ ทาง E-mail : Sodprd๒๕๖๑@gmail.com ภายในวันพุธที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด จะนำเข้าที่ประชุมในเดือนถัดไป ยกเว้นเรื่องเร่งด่วนที่ผู้บริหารสั่งการเป็นกรณีพิเศษ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการประชุมฯ ในวัน และเวลา ดังกล่าว ซึ่งสามารถเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุม ๒๐๓ ชั้น ๒ อาคาร กปส. หรือเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Video Conference ณ ที่ตั้งของท่าน ซึ่งส่วนกลางสามารถเข้าร่วมประชุมผ่านระบบ webex ที่ลิงค์ <http://prd.webex.com/join/prdconference> หรือกรอกเข้าผ่าน Access code:๑๗๕ ๖๖๒ ๐๑๕๑

(นายชัยวัฒน์ บุญสวัสดิ์)

สนก.

แบบตอบรับ
การนำเสนอเรื่องสำคัญเข้าวาระการประชุมผู้บริหาร
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔
วันพุธที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๒๐๓ ชั้น ๒ กรมประชาสัมพันธ์

หน่วยงาน :

- ไม่มีเรื่องนำเสนอ
 มีเรื่องนำเสนอในวาระต่าง ๆ ดังนี้

๑. เรื่องสืบเนื่อง

๑.๑

๑.๒

๒. เรื่องเพื่อพิจารณา

๒.๑

ข้อพิจารณา

๒.๒

ข้อพิจารณา

๓. เรื่องเพื่อทราบ (ยกเว้นผลการดำเนินงานของหน่วยงาน)

๓.๑

๓.๒

๔. เรื่องอื่น ๆ

๔.๑

๔.๒

ผู้ประสานงาน

หมายเลขโทรศัพท์

วันที่.....

หมายเหตุ

๑. ส่งแบบตอบรับฯ ให้ สลก. ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ทาง E-mail: sodprd2561@gmail.com

๒. กรณีมีการนำเสนอในที่ประชุมให้ส่งไฟล์ PowerPoint, VDO หรือ อื่น ๆ ให้ สลก. ก่อนวันประชุมผู้บริหาร อย่างน้อย ๑ วันทำการ ทาง E-mail: sodprd2561@gmail.com

๓. ผู้ประสานงานการประชุมผู้บริหาร ได้แก่

- | | | |
|--|--------------------|--------------------------|
| - การนำเรื่องสำคัญเข้าที่ประชุม | นายพอล สุดสังเกต | โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๐๒ |
| - การส่งไฟล์ QR Code (ผลงานประจำเดือน) | นายกิตติพงษ์ ไชยคำ | โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๐๒ |
| - การนำส่งไฟล์ PowerPoint/VDO/อื่น ๆ | นายกิตติพงษ์ ไชยคำ | โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๐๒ |
| - รายงานการประชุม | นางณฐมณ กาญจนพิมาย | โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๑๓ |