



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๑๘

ที่ นร ๐๒๐๑.๐๒/ว๒๘๘๗

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมผู้บริหาร กปส. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ (นอกสถานที่)

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

ตามมติที่ประชุมผู้บริหาร กปส. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบให้ สลก. จัดประชุมผู้บริหาร กปส. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ (นอกสถานที่) ณ จังหวัดเชียงราย ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมไชยনারายณ์ ริเวอร์ไซด์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามความคืบหน้าการดำเนินงาน ตรวจสอบหน่วยงานในสังกัด สปข.๓ พบเครือข่ายประชาสัมพันธ์ และร่วมกิจกรรมสัมพันธ์ผู้บริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

สลก. ขอความร่วมมือ สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑. นำเสนอเรื่องสำคัญเข้าวาระการประชุมผู้บริหารตามแบบตอปรับที่แนบมาพร้อมนี้ (การนำเสนอเรื่องสำคัญเข้าวาระการประชุมผู้บริหาร ให้แต่ละสำนัก/กอง นำเสนอเรื่องเรียน รปส. ที่กำกับพิจารณาก่อน)
๒. จัดส่ง QR-Code ยกเว้น ปชส.ภาค ๑ - ๘ ส่ง ๒ QR-Code ศูนย์ดำรงธรรม และผลการดำเนินงาน
๓. จัดส่งแบบตอปรับการเดินทางเข้าร่วมประชุมผู้บริหาร กปส. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ (นอกสถานที่) ทาง E-mail : donrutai\_a@prd.go.th ภายในวันอังคารที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๔. นำส่งแบบตอปรับตามข้อ ๑. QR-Code ตามข้อ ๒. และไฟล์ข้อมูล PowerPoint VDO หรือ อื่น ๆ ทาง E-mail : ninladon\_j@prd.go.th ภายในวันจันทร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด จะเข้าที่ประชุมในเดือนถัดไป ยกเว้นเรื่องเร่งด่วนที่ผู้บริหารสั่งการเป็นกรณีพิเศษ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาการเชิญเข้าร่วมการประชุมฯ ในวัน เวลาและสถานที่ตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้ และกรุณาจัดส่งแบบตอปรับฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(นางสาวณิรมรัตน์ แก้วทงงค์)

ลกน.



(ร่าง)



กำหนดการประชุมผู้บริหารกรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (นอกสถานที่)  
ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖  
ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ณ จังหวัดเชียงราย

\*\*\*\*\*

**วันอังคารที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖**

- เวลา ๑๐.๐๐ น. - ผู้บริหารเดินทางถึงสนามบินสุวรรณภูมิ
- เวลา ๑๒.๒๕ - ๑๓.๕๕ น. - เดินทางจากท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ถึง ท่าอากาศยานเชียงราย  
โดยสายการบิน Thai Smile เที่ยวบิน WE๑๓๒
- เวลา ๑๔.๓๐ น. - เดินทางโดยรถยนต์ตู้เข้าที่พัก โรงแรมไชนารายณ์ ริเวอร์ไซด์

**วันพุธที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖**

- เวลา ๐๗.๐๐ น. - รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมไชนารายณ์ ริเวอร์ไซด์
- เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. - รับฟังการบรรยายสรุปภาพรวมของ สปช.๓ การดำเนินงานที่ผ่านมา  
และแนวทางการดำเนินงานในอนาคต ณ ห้องประชุมไชนารายณ์ ชั้น ๒
- เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. - อภิปรายกรณีศึกษาแบบนโยบายการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการ  
และเจ้าหน้าที่ ในสังกัด สปช.๓
- เวลา ๑๒.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน ณ ห้องอาหาร ชั้น ๑
- เวลา ๑๓.๓๐ น. - ประชุมผู้บริหารกรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (นอกสถานที่)  
ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมไชนารายณ์ ชั้น ๒
- เวลา ๑๕.๓๐ น. - ตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเชียงราย  
และพบปะเครือข่ายฯ
- เวลา ๑๗.๓๐ น. - รับประทานอาหารเช้า

**วันพฤหัสบดีที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖**

- เวลา ๐๗.๐๐ น. - รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมไชนารายณ์ ริเวอร์ไซด์
- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - ตรวจสอบติดตามการเตรียมความพร้อมดำเนินโครงการปรับปรุง  
ประสิทธิภาพ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย ระบบเอฟ.เอ็ม.  
ณ สวท.เชียงราย
- เวลา ๑๒.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน

(ร่าง)

-๒-

วันพฤหัสบดีที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (ต่อ)

- เวลา ๑๓.๐๐ น. - ตรวจเยี่ยมสถานีเครื่องส่งโทรทัศน์ระบบดิจิทัล (ดอยปุย) ตำบลท่าสาย  
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย
- เวลา ๑๕.๐๐ น. - ร่วมกิจกรรมสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓
- เวลา ๑๗.๐๐ น. - รับประทานอาหารเย็น
- เวลา ๑๘.๔๐ น. - เดินทางถึงท่าอากาศยานเชียงราย
- เวลา ๒๐.๕๐ - ๒๒.๑๕ น. - เดินทางจากท่าอากาศยานเชียงราย ถึงท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ  
โดยสารการบิน Thai Smile เที่ยวบิน WE๑๓๗

\*\*\*\*\*

- \*\* หมายเหตุ**
๑. การแต่งกาย : ชุดสุภาพ
  ๒. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๐๐ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ น.
  ๓. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## แบบตอบรับ

การเข้าร่วมประชุมผู้บริหารกรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ (นอกสถานที่)  
ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ จังหวัดเชียงราย

### ๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย).....  
(ภาษาอังกฤษ).....  
วัน / เดือน / ปีเกิด..... วันหมดอายุบัตรประชาชน.....  
ตำแหน่ง..... หน่วยงาน.....  
โทรศัพท์ติดต่อหมายเลข (มือถือ).....  
ที่อยู่.....  
.....

### ๒. การตอบรับ

- ประสงค์เข้าร่วมการประชุม และประสงค์เข้าพักพร้อมคณะ  
โดยเข้าพักร่วมกับ.....
- ประสงค์เข้าร่วมการประชุม และประสงค์เข้าพักพร้อมคณะ โดยเข้าพักเดี่ยวตามสิทธิ์  
หมายเหตุ.....
- ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุม และมอบหมายให้  
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....  
(ภาษาอังกฤษ).....  
วัน / เดือน / ปีเกิด..... วันหมดอายุบัตรประชาชน.....  
ตำแหน่ง..... หน่วยงาน.....  
โทรศัพท์ติดต่อหมายเลข (มือถือ).....  
ที่อยู่.....

### ๓. การเดินทาง

- ประสงค์ร่วมเดินทางด้วยเครื่องบิน ไป - กลับ พร้อมคณะ  
**เดินทางไปจังหวัดเชียงราย ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ**  
 วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ โดยสายการบิน ThaiSmile เที่ยวบิน WE๑๓๒ ออกเดินทาง เวลา ๑๒.๒๕ น.  
**เดินทางกลับ กทม. ณ ท่าอากาศยานเชียงราย**  
 วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยสายการบิน ThaiSmile เที่ยวบิน WE๑๓๗ ออกเดินทาง เวลา ๒๐.๕๐ น.
- ประสงค์ร่วมเดินทางไป - กลับ ด้วยรถยนต์  
 รถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน.....  
 รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.....  
หมายเหตุ.....

### หมายเหตุ

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ ปชส.ผู้แทนภาค เบิกจ่ายจากต้นสังกัด (เงินรายได้ กปส.)
- ค่าใช้จ่ายการเดินทางของ ผอ.สพข. สลก.รับผิดชอบตั้งแต่วันที่ ๓๑ ม.ค. - ๒ ก.พ. ๖๖  
(กรุงเทพฯ - เชียงราย , เชียงราย - กทม.) สำหรับค่าพาหนะ (ค่าแท็กซี่) ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๖๐๐ บาท
- กรุณาส่งแบบตอบรับกลับ **ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖**
- กรณีส่งทาง E-mail สามารถส่งได้ที่ : donrutai\_a@prd.go.th
- ประสานงานที่พักและการเดินทาง :  
นางสาวดลฤทัย เอมระตี ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๑๐ มือถือ ๐๘ ๔๗๓๙ ๙๘๒๖
- แบบสำเนาบัตรประชาชน (เพื่อใช้ในการจองตั๋วเครื่องบิน)

แบบตอบรับ

การนำเสนอเรื่องสำคัญเข้าวาระการประชุมผู้บริหารกรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ (นอกสถานที่)

ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ณ จังหวัดเชียงราย

\*\*\*\*\*

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. ภายในวันจันทร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ ทาง E-mail: [ninladon\\_j@prd.go.th](mailto:ninladon_j@prd.go.th)

๒. กรณีมีการนำเสนอในที่ประชุมให้ส่งไฟล์ PowerPoint, VDO หรือ อื่น ๆ ให้ สลก. ภายในวันจันทร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ ทาง E-mail: [ninladon\\_j@prd.go.th](mailto:ninladon_j@prd.go.th)

๓. ผู้ประสานงานการประชุมผู้บริหาร ได้แก่

- การนำเรื่องสำคัญเข้าที่ประชุม, รายงานการประชุม นางจิระนันท์ สุทธิรัตน์ โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๒๔

นายนิลตล จิตรแจ่ม โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๑๔,๑๘๑๘

- การส่งไฟล์ QR Code (ผลงานประจำเดือน) นางสาวพรทอง ศิริสวัสดิ์ โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๐๐

- การนำส่งไฟล์ PowerPoint/VDO/อื่น ๆ นางสาวพรทอง ศิริสวัสดิ์ โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๐๐