

## กระดาษเขียนข่าว

ทป.๔๖๓-๐๐๗

แบบ สส.๖

ที่ .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์การสื่อสาร

# ด่วนมาก

ความเร่งด่วน - ผู้รับปฏิบัติ	ความเร่งด่วน - ผู้รับทราบ	หมู่ วัน-เวลา ๑๖ พ.ย. ๖๑	คำแนะนำ
จาก กพ.ทบ.			หมู่/ค่า
ถึงผู้รับปฏิบัติ	กพ.ทบ. (กองธุรการฯ, กองจัดการฯ, สบ.ทบ. (กองธุรการฯ, กองควบคุมคุณภาพ, กองการกำลังพลฯ, กองประวัติและบำเหน็จบำนาญฯ), ขว.ทบ., สลก.ทบ., ยก.ทบ., กบ.ทบ., กร.ทบ., สปช.ทบ., กง.ทบ., จบ., สห.ทบ., สก.ทบ., ดย.ทบ., สदन.ทบ., ขกท., สส., ขส.ทบ., พธ.ทบ., ยย.ทบ., วศ.ทบ., สธ.ทบ., พบ., รพ.อ.ป.ร., วพบ., วพม., ยศ.ทบ., รร.นส.ทบ., รร.สธ.ทบ., วทบ., ศป., ศม., ศร., กช., พล.ช., กส.ทบ., ศคย.ทบ., สวพ.ทบ., สพ.ทบ., ศชบ.ทบ., ศบ., สง.ปรมน.ทบ., รร.จปร., กรม นนร.ร.อ.รร.จปร., ทภ.๑, ทน.๑, บชร.๑, พล.๑ รอ., พล.พัฒนา ๑, พล.ร.๑๑, พล.ร.๒ รอ., พล.ร.๙, มทบ.๑๑, มทบ.๑๒, มทบ.๑๓, มทบ.๑๔, มทบ.๑๕, มทบ.๑๖, มทบ.๑๗, มทบ.๑๘, มทบ.๑๙, ทภ.๒, ทน.๒, บชร.๒, พล.พัฒนา ๒, พล.ม.๓, พล.ร.๓, พล.ร.๖, มทบ.๒๑, มทบ.๒๑๐, มทบ.๒๒, มทบ.๒๓, มทบ.๒๔, มทบ.๒๕, มทบ.๒๖, มทบ.๒๗, มทบ.๒๘, มทบ.๒๙, รพ.ค่ายสุรนารี, ทภ.๓, ทน.๓, บชร.๓, พล.พัฒนา ๓, พล.ม.๑, พล.ร.๔, พล.ร.๗, มทบ.๓๑, มทบ.๓๑๐, มทบ.๓๒, มทบ.๓๓, มทบ.๓๔, มทบ.๓๕, มทบ.๓๖, มทบ.๓๗, มทบ.๓๘, มทบ.๓๙, รพ.ค่ายสมเด็จพระนเรศวรมหาราช, ทภ.๔, ทน.๔, บชร.๔, พล.พัฒนา ๔, พล.ร.๑๕, พล.ร.๕, มทบ.๔๑, มทบ.๔๒, มทบ.๔๓, มทบ.๔๔, มทบ.๔๕, มทบ.๔๖, รพ.ค่ายวชิราวุธ, นปอ., พล.ปตอ., ศปภอ.ทบ., นรด., ศศท., ศสร., นสศ., ศสพ., พล.รพศ.๑, พล.ป., พล.ม.๒ รอ.		ประเภทเอกสาร  ที่ กท ๐๔๐๑/๑๓๔๕
ผู้รับทราบ	สง.ผบ.ทบ., สง.ผช.ผบ.ทบ.(๒), สง.เสธ.ทบ., สง.รอง เสธ.ทบ.(๑)		

๑. อ้างถึงหนังสือ กพ.ทบ. ที่ กท ๐๔๐๑/๔๒๑๖ ลง ๒๖ ต.ค. ๖๑

๒. ตามที่ ผบ.ทบ.(ผช.ผบ.ทบ.(๒) รับคำสั่งฯ) อนุมัติหลักการปฏิบัติให้นำโปรแกรมระบบงานยกร่างคำสั่งบรรจุ ในระบบฐานข้อมูลกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ PDX) ไปใช้ปฏิบัติงาน โดยในปัจจุบันระบบงานยกร่างคำสั่งบรรจุได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ดังมีรายละเอียดตามอ้างอิง

หน้า ๑ ใน ๒ หน้า	อ้างอิงข่าว						ชื่อผู้เขียนข่าว			หน่วย	โทร.
	จัดประเภทเอกสาร <input type="checkbox"/> จัด <input type="checkbox"/> ไม่										
	รับเมื่อ	วันที่	เวลา	ระบบ เครื่อง สื่อสาร	ชื่อ พนักงาน	ส่ง เสร็จ	วันที่	เวลา	ระบบ เครื่อง สื่อสาร	ชื่อ พนักงาน	รับรองว่าเป็นข่าวราชการ

## กระดาษเขียนข่าว

ทป.๔๖๓-๐๐๗

แบบ สส.๖

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์การสื่อสาร

ที่ .....

ความเร่งด่วน - ผู้รับปฏิบัติ	ความเร่งด่วน - ผู้รับทราบ	หมู่ วัน-เวลา	คำแนะนำ
<b>จาก</b>			หมู่/ค่า
ถึงผู้รับปฏิบัติ			ประเภทเอกสาร

๓. เพื่อให้การใช้งานระบบงานยกร่างคำสั่งบรรจุ ในระบบฐานข้อมูลกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ PDX) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กพ.ทบ. จึงขอเชิญผู้แทน นขต.ทบ. และหน่วยรองระดับกองพลขึ้นไป ทุกหน่วยเข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจง และชมการสาธิตพร้อมการแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้งานโปรแกรม ในวันที่ ๖ - ๗ ธ.ค. ๖๑ ณ ห้องประชุม กพ.ทบ.(๑) โดยมี รอง ผอ.สพบ.กพ.ทบ.(๑) เป็นประธาน กำหนดการประชุม ตามรายละเอียดในเอกสารที่แนบ รายละเอียดเพิ่มเติมประสาน พ.ท. อลงกรณ์ สุภารส ตำแหน่ง ทน.กพ.ทบ. โทร. ๐-๒๒๙๗-๗๑๘๐ โทร.ทบ. ๘๗๐๓๔ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘-๓๘๓๔-๓๔๓๔

หน้า ๒ ใน ๒ หน้า				อ้างถึงข่าว			ชื่อผู้เขียนข่าว				หน่วย	โทร.
				จัดประเภทเอกสาร			พ.ท. อลงกรณ์ สุภารส				กพ.ทบ.	๘๗๐๓๔
			<input type="checkbox"/> จัด <input type="checkbox"/> ไม่			วันที่	เวลา	ระบบ	ชื่อ	รับรองว่าเป็นข่าวราชการ พ.อ. เศรษฐศักดิ์ ดีสุข ( เศรษฐศักดิ์ ดีสุข ) นายทหารอนุมัติข่าว		
รับเมื่อ	วันที่	เวลา	ระบบ	ชื่อ	ส่ง	วันที่	เวลา	ระบบ	ชื่อ			
			เครื่อง	พนักงาน	เสร็จ			เครื่อง	พนักงาน			
			สื่อสาร					สื่อสาร				

## กำหนดการและขั้นตอนการปฏิบัติในการประชุม

### เรื่อง การใช้งานโปรแกรมระบบงานยกร่างคำสั่งบรรจุ ในระบบฐานข้อมูลกำลังพลอิเล็กทรอนิกส์

#### ๑. ระเบียบวาระการประชุม

- ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานกล่าวเปิดการประชุม
- ระเบียบวาระที่ ๒ ชี้แจงเรื่องเพื่อทราบ ดังนี้
  - ๑. แนะนำการใช้งานโปรแกรมฯ
  - ๒. สถิติการใช้งานโปรแกรมฯ
  - ๓. แนะนำสื่อการเรียนรู้ (คู่มือการใช้งาน)
  - ๔. ขั้นตอนปฏิบัติในการจัดการอบรมการใช้งานโปรแกรมฯ ผ่านระบบการศึกษาทางไกลแบบออนไลน์ (e - Learning)
- ระเบียบวาระที่ ๓ หน่วยซักถามปัญหาข้อสงสัย และให้ข้อเสนอแนะ
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
- ระเบียบวาระที่ ๕ ประธานกล่าวปิดการประชุม

#### ๒. กลุ่มหน่วยที่เข้าร่วมการประชุม แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๒.๑ หน่วยในพื้นที่กรุงเทพเข้าประชุม ณ ห้องประชุม กพ.ทบ.(๑) จำนวน ๔๒ หน่วย ได้แก่ กง.ทบ., กบ.ทบ., กพ.ทบ., กร.ทบ., ขกท., ขว.ทบ., ขส.ทบ., ศคย.ทบ., จบ., ดย.ทบ., นปอ., พล.ปตอ., ศปภอ.ทบ., นรต., ศศท., พธ.ทบ., พบ., วพบ., วพม., พล.ม.๒ รอ., ยก.ทบ., ยย.ทบ., ยศ.ทบ., รร.สธ.ทบ., วทบ., วศ.ทบ., ศชบ.ทบ., สก.ทบ., สง.ปรมน.ทบ., สदन.ทบ., สธน.ทบ., สบ.ทบ., สปช.ทบ., สพ.ทบ., สลก.ทบ., สวพ.ทบ., สส., สห.ทบ., ทภ.๑, มทบ.๑๑, ทน.๑, และ พล.๑ รอ.

๒.๒ หน่วยพื้นที่ต่างจังหวัดเข้าร่วมประชุมผ่านระบบ VTC จำนวน ๗๘ หน่วย ได้แก่ บชร.๑, พล.ร.๑๑, มทบ.๑๔, พล.ร.๒ รอ., มทบ.๑๒, พล.ร.๙, มทบ.๑๗, มทบ.๑๓, มทบ.๑๕, มทบ.๑๘, มทบ.๑๙, รร.จปร., กรม นนร.รอ.รร.จปร., กช., พล.ช., พล.พัฒนา ๑, มทบ.๑๖, กส.ทบ., ทภ.๒, ทน.๒, บชร.๒, พล.พัฒนา ๒, พล.ร.๓, มทบ.๒๑, รพ.ค่ายสุรนารี, พล.ม.๓, มทบ.๒๓, พล.ร.๖, มทบ.๒๗, มทบ.๒๒, มทบ.๒๔, มทบ.๒๕, มทบ.๒๖, มทบ.๒๘, มทบ.๒๙, มทบ.๒๑๐, นสศ., รพ.อ.ป.ร., พล.รพศ.๑, ศสพ., พล.ป., ศบบ., ทภ.๓, ทน.๓, มทบ.๓๙, รพ.ค่ายสมเด็จพระนเรศวรมหาราช, พล.ร.๔, บชร.๓, พล.พัฒนา ๓, พล.ม.๑, มทบ.๓๖, พล.ร.๗, มทบ.๓๓, มทบ.๓๑, มทบ.๓๒, มทบ.๓๔, มทบ.๓๕, มทบ.๓๗, มทบ.๓๘, มทบ.๓๑๐, ทภ.๔, ทน.๔, มทบ.๔๑, รพ.ค่ายวชิราวุธ, บชร.๔, พล.ร.๕, มทบ.๔๓, พล.พัฒนา ๔, พล.ร.๑๕, มทบ.๔๖, มทบ.๔๒, มทบ.๔๔, มทบ.๔๕, ศร., ศป., ศม., ศสร., รร.นส.ทบ.

๓. กลุ่มหน่วยที่เข้าร่วมประชุมตามข้อ ๑ มีกำหนดการประชุม ดังนี้

๓.๑ หน่วยที่เข้าประชุม ณ ห้องประชุม กพ.ทบ.(๑)

วันที่จัดการประชุม	เวลาเริ่มประชุม	หน่วยที่เข้าร่วมประชุม
๖ ธ.ค. ๖๑	๐๙๐๐	กง.ทบ., กบ.ทบ., กพ.ทบ., กร.ทบ., สง.ปรมน.ทบ., ชกท., ขว.ทบ., ขส.ทบ., ศคย.ทบ., จบ.,ดย.ทบ., นปอ., พล.ปตอ., ศปภอ.ทบ., นรค., ศศท., พธ.ทบ., พบ., วพบ., วพม., พล.ม.๒ รอ.
๖ ธ.ค. ๖๑	๑๓๓๐	ยก.ทบ., ยย.ทบ., ยศ.ทบ., รร.สธ.ทบ., วทบ., วศ.ทบ., ศชบ.ทบ., สก.ทบ., สง.ปรมน.ทบ., สตน.ทบ., สธน.ทบ., สบ.ทบ., สปช.ทบ., สพ.ทบ., สลก.ทบ., สวพ.ทบ., สส., สห.ทบ., ทภ.๑, ทน.๑, มทบ.๑๑, และ พล.๑ รอ.

๓.๒ หน่วยพื้นที่ต่างจังหวัดเข้าร่วมประชุม ผ่านระบบ VTC

ลำดับ	วันที่จัดการประชุม	เวลาเริ่มประชุม	หน่วยจัดการประชุม	หน่วยที่เข้าร่วมประชุม	กำหนดการชักซ้อม VTC
๑	๖ ธ.ค. ๖๑	๐๙๐๐	บชร.๑,	บชร.๑, พล.ร.๑๑, มทบ.๑๔	วันที่ ๒๙ พ.ย ๖๑ เวลา ๐๘๓๐ - ๑๑๓๐
			พล.ร.๒ รอ.	พล.ร.๒ รอ., มทบ.๑๒	
			พล.ร.๙	พล.ร.๙, มทบ.๑๗	
			มทบ.๑๓	มทบ.๑๓	
			มทบ.๑๕	มทบ.๑๕	
			มทบ.๑๘	มทบ.๑๘	
			มทบ.๑๙	มทบ.๑๙	
			รร.จปร.	รร.จปร., กรม นนร.รอ.รร.จปร.	
			กช.	กช., พล.ช., มทบ.๑๖, พล.พัฒนา ๑	
กส.ทบ.	กส.ทบ.				

ลำดับ	วันที่จัดการประชุม	เวลาเริ่มประชุม	หน่วยจัดการประชุม	หน่วยที่เข้าร่วมประชุม	กำหนดการชักซ้อม VTC
๒	๖ ธ.ค. ๖๑	๑๓๓๐	ทภ.๒	ทภ.๒, ทน.๒, บชร.๒, พล.พัฒนา ๒, พล.ร.๓, มทบ.๒๑, รพ.ค่ายสุรนารี	วันที่ ๒๙ พ.ย ๖๑ เวลา ๑๓๓๐ - ๑๕๓๐
			พล.ม.๓	พล.ม.๓, มทบ.๒๓	
			พล.ร.๖	พล.ร.๖, มทบ.๒๗	
			มทบ.๒๒	มทบ.๒๒	
			มทบ.๒๔	มทบ.๒๔	
			มทบ.๒๕	มทบ.๒๕	
			มทบ.๒๖	มทบ.๒๖	
			มทบ.๒๘	มทบ.๒๘	
			มทบ.๒๙	มทบ.๒๙	
			มทบ.๒๑๐	มทบ.๒๑๐	
			นสศ.	นสศ., พล.รพศ.๑, รพ.อ.ป.ร., ศสพ., พล.ป., ศบป.	
๓	๗ ธ.ค. ๖๑	๐๙๐๐	ทภ.๓	ทภ.๓, ทน.๓, มทบ.๓๙, พล.ร.๔, บชร.๓, พล.พัฒนา ๓, รพ.ค่ายสมเด็จพระนเรศวรมหาราช	วันที่ ๓๐ พ.ย ๖๑ เวลา ๐๘๓๐ - ๑๑๓๐
			พล.ม.๑	พล.ม.๑, มทบ.๓๖	
			พล.ร.๗	พล.ร.๗, มทบ.๓๓	
			มทบ.๓๑	มทบ.๓๑	
			มทบ.๓๒	มทบ.๓๒	
			มทบ.๓๔	มทบ.๓๔	
			มทบ.๓๕	มทบ.๓๕	
			มทบ.๓๗	มทบ.๓๗	
			มทบ.๓๘	มทบ.๓๘	
			มทบ.๓๑๐	มทบ.๓๑๐	

ลำดับ	วันที่จัดการประชุม	เวลาเริ่มประชุม	หน่วยจัดการประชุม	หน่วยที่เข้าร่วมประชุม	กำหนดการชักซ้อม VTC
๔	๗ ธ.ค. ๖๑	๑๓๓๐	ทภ.๔	ทภ.๔, ทน.๔, มทบ.๔๑, รพ.ค่ายวชิราวุธ,	วันที่ ๓๐ พ.ย ๖๑ เวลา ๑๓๓๐ - ๑๕๓๐
			บชร.๔	บชร.๔, พล.ร.๕, มทบ.๔๓	
			พล.พัฒนา ๔	พล.พัฒนา ๔	
			พล.ร.๑๕	พล.ร.๑๕, มทบ.๔๖	
			มทบ.๔๒	มทบ.๔๒	
			มทบ.๔๔	มทบ.๔๔	
			มทบ.๔๕	มทบ.๔๕	
			ศร.	ศร., ศสร., รร.นส.ทบ.	
			ศป.	ศป.	
			ศม.	ศม.	

๔. คำแนะนำการปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุม

๔.๑ หน่วยที่จัดการประชุมโดยใช้ระบบ VTC ตามข้อ ๒.๒ หน่วยจะต้องจัดเจ้าหน้าที่เทคนิคเตรียมการและทดสอบเข้าระบบล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยให้ประสานรายละเอียดได้ที่กองสารสนเทศ สำนักพัฒนาและบริหารกำลังพล กรมกำลังพลทหารบก (ติดต่อ ส.ท. ชุมพล พานพระ โทร.ทบ. ๙๗๑๘๐ โทร.ทศท. ๐-๒๒๙๗-๗๑๘๐ โทร.เคลื่อนที่ ๐๘-๑๙๖๒-๒๑๔๕, ส.ต.หญิง ทิพวรรณ อุ่นเดช โทร.ทบ. ๙๗๑๘๐ โทร.ทศท. ๐-๒๒๙๗-๗๑๘๐ โทร.เคลื่อนที่ ๐๙-๘๖๙๗-๕๑๗๗) ทั้งนี้ ให้ชักซ้อมภายในวัน - เวลาที่กำหนด

๔.๒ การจัดผู้แทนหน่วยเข้าร่วมประชุม ควรจัดนายทหารสัญญาบัตรในระดับที่เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลการใช้งานข้อมูลกำลังพลในระบบ PDX เพื่อให้ได้รับทราบและเข้าใจกรอบการปฏิบัติต่าง ๆ ในภาพรวมระดับ ทบ. (ทั้งนี้ หน่วยอาจนำเจ้าหน้าที่ในระดับผู้ใช้งานโปรแกรมเข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม)

ตรวจถูกต้อง

พ.อ. ภาณุพงศ์ พินชัย  
( ภาณุพงศ์ พินชัย )  
ประจำ กพ.ทบ.  
๑๒ พ.ย. ๖๑