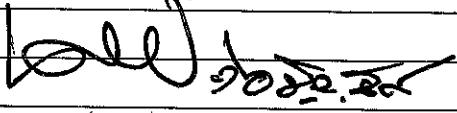


ด่วนที่สุด

บันทึกปะหน้า

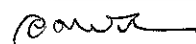
เลขที่เอกสารในระบบ E สลก๓๖๐/๒๕๕๙

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ (บส.พท.) รับที่ บส.พท.๓๐๙๗/๒๕๕๙ วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๕๙
เรื่อง ขอเชิญส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมชลประทาน วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ภายในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรียน ผสท.๑ - ๑๖ และ ผบท.พท.	วันที่กำหนด
เพื่อพิจารณาบุคลากรในสังกัดที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมดังกล่าว ดังนี้	
๑. สกก.๑ - ๑๖ หน่วยงานละ ๑ คน	
๒. ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๒ คน	
สั่งให้ ผบท.พท. ภายในวันที่ ๒๐ มิ.ย. ๕๙ เพื่อรวบรวมดำเนินการต่อไป	
 (นายเศกสิทธิ์ โพธิ์ชัย)	

ผตป.พท. รักษาการแทน

ผอ.พท.



(นางอัมพร ศรีสมานูวัตร)

ผบท.พท.

16 มิ.ย.๕๙



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ฝ่ายบริหารทั่วไป
กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง
เลขรับ-ส่งที่ ๖๑๒๕/๕๙
๑๖ มิ.ย. ๒๕๕๙
เวลา 14.09 น.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๒๗๕๐, ๒๓๘๔ โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๒๖๕๐

ที่ สลก ๓๖๐ /๒๕๕๙ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอลើงส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมชลประทาน มส. 30๙๗ / 16 มิ.ย ๕๙
เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม 14.43 น.

ตามที่ ธร. เห็นชอบให้สำนักงานเลขาธิการกรมจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมชลประทาน เพื่อเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของทุกสำนัก/กอง ได้มีส่วนร่วมในการให้ความรู้และประสบการณ์ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่กรมกำหนด นำไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานของกรมชลประทาน นั้น

สำนักงานเลขาธิการกรมจึงกำหนดจะจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมชลประทาน ในวันศุกร์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๕๐๐ ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน ตามระเบียบวาระการประชุมดังแนบ โดยเริ่มลงทะเบียนเวลา ๐๘.๓๐ น.

ในการนี้ จึงขอเชิญสำนัก/กอง/กลุ่ม ส่งเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่หัวหน้างานธุรการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เข้าร่วมประชุมตามจำนวนที่ระบุด้านล่าง โดยขอให้ส่งรายชื่อที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สลก. ภายในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๙

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางจันทิมา ชูบุษ และนางสาววราบุษ ถินอภัย โทร. ๒๓๘๔, ๒๗๕๐ หรือ โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๒๖๕๐ โทรสาร. ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายฉัตรชัย บุญลือ)
ลก.

หมายเหตุ : สชป.๑-๑๗
สพญ
สทท. ๑-๑๖
สจด

หน่วยงานละไม่เกิน ๑๐ คน

สำนัก/กอง/กลุ่ม ส่วนกลาง หน่วยงานละไม่เกิน ๒ คน

18
16 มิ.ย. ๕๙



บันทึกข้อความ

จธ. 4227/59
13 มี.ย. 59

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๒๗๕๐, ๒๓๘๔

ที่ สลก๐๑/๑๐๕/๒๕๕๙ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของ
กรมชลประทาน

เรียน รธร.

ตามบันทึกสำนักงานเลขาธิการกรม ที่ สลก ๗๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือที่เสนอกรม เพื่อให้ทุกสำนัก/กอง ถือปฏิบัติแล้ว นั้น

เนื่องจากในปัจจุบันพบว่า หลายหน่วยงานประสบปัญหาในการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ-ส่ง เอกสารทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยปฏิบัติไม่สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด และไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานเอกสารด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมเกิดประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบ ติดตาม และสืบค้นหนังสือที่มีการตอบกลับระหว่างหน่วยงานภายในกรม โดยเฉพาะหนังสือที่เสนอผู้บริหารกรม ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว สำนักงานเลขาธิการกรมพิจารณาแล้ว เห็นสมควรมีการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมชลประทาน

การประชุมดังกล่าว จะจัดในรูปแบบชุมชนนักปฏิบัติ (COP) ซึ่งเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของทุกสำนัก/กอง ได้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบ่งปันประสบการณ์และประยุกต์ใช้ความรู้ เพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานร่วมกัน รวมทั้งสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงกัน สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่กรมกำหนด นำไปสู่การสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นเอกภาพ สำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม จะใช้งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานเลขาธิการกรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้ดำเนินการตามที่เสนอต่อไป

(นายฉัตรชัย บุญลือ)

ลก.

เห็นชอบ

ว่าที่ร้อยตรี

(ไพเจน มากสุวรรณ)

รธร. ๑๔ มี.ย. ๒๕๕๙

ระเบียบวาระการประชุม
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมชลประทาน
วันศุกร์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙
ณ ห้องประชุม ๕๐๐ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน
กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพมหานคร

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องเพื่อทราบ และพิจารณา

- แนวทางปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารแจ้งเวียนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)