



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๘๓

ที่ สบค.๒๑๖๓ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอให้คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้าน งานสารบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของกรมชลประทาน รุ่นที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง กลุ่ม

ตามที่กรมอนุมัติให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะด้านงานสารบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน สารบรรณของกรมชลประทาน รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ๕ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ กรมชลประทาน สามเสน กทม. นั้น

ในการนี้ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลขอให้ท่านพิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่ฝ่าย บริหารทั่วไปของสำนัก/กอง กลุ่ม หรือผู้ที่ปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไปของสำนักงานก่อสร้าง โครงการ ชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา โครงการปฏิบัติการคันคูน้ำ จำนวน ๑๐ คน ให้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรดังกล่าว และขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้ผู้มีรายชื่อทราบและกรอกแบบยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากร บุคคลทราบ ภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมได้จาก เว็บไซต์ของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ <http://kromchol.nid.go.th/person/train>

๒. แจ้งให้ผู้มีรายชื่อไปลงทะเบียน ในวันอังคารที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๕ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ กรมชลประทาน สามเสน กทม.

๓. กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ มื้อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบด้วย สามารถติดต่อ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวกชพร โชติช่วง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร.๐๘ ๑๖๘๒ ๔๕๒๔ หรือนางสุนันท์ พาศิทธิย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๘-๑๔๘๗ ๓๗๔๑ หรือที่กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อ. ปากเกร็ด จ. นนทบุรี โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๘๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๔ ๕๕๓๗, ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ จะขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.สภท./ผอ.นค./ผอ.ช.

N

เพื่อโปรดทราบ และเสนอรายชื่อ

(นางจิตติมา จารุภาวัฒน์)

ผู้ฝึกหัดสหกรณ์ ส่ง ฝ่ายบริหารทั่วไป

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผพ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

ภายในวันที่ 21 เมษายน 25๖๗ (ก่อนเที่ยง)

๑๐๗:๕๗๗๗๖-๑๖๖

(นายพูลสวัสดิ์ แก้ววิมุตติ)
ผบ.อน.

แบบยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านงานสารบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของกรมชลประทาน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ณ ห้องประชุม ๕ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ กรมชลประทาน สามเสน กทม.

ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... ส่วน/ฝ่าย.....สำนักงาน/กอง กลุ่ม

โทรศัพท์มือถือ.....

ขอยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม

(ลงชื่อ) ผู้ยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม

วัน / เดือน / ปี

หมายเหตุ ส่งแบบยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม ให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๗ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ หรือ ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะด้านงานสารบรรณ
สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของกรมชลประทาน
รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันแรก		
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน/ชี้แจงโครงการ	ส่วนฝึกอบรม
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม	ส่วนฝึกอบรม
๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	ระเบียบ กฎหมาย คำสั่ง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ	นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ สลก.
๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.	แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานรัฐตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	นางศิริวรรณ นิลพันธุ์ สมด.
๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ	นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ สลก.
๑๔.๓๐-๑๖.๐๐ น.	ทบทวนความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับรูปแบบและการพิมพ์หนังสือราชการของกรมชลประทาน	นางจันทิมา ชูช สุข.
วันที่สอง		
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	มาตรฐานการจัดเก็บ และการทำลายเอกสาร	นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติการจัดทำมาตรฐานการจัดเก็บ และการทำลายเอกสาร	นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และ สำนักงานเลขานุการกรม
๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น. ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม ประเมินผลโครงการ	ส่วนฝึกอบรม ส่วนฝึกอบรม

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

Dik
28/5/57