



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๗๙๗  
ที่ สบค. ๒๑๖๓ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๗

ฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักพัฒนาແล่งน้ำขนาดกลาง
เลขรับ-ส่งที่ กบ. ๒๑๖๓ ๙๘๙๓ ๕๗
วันที่ ๓/๔/๕๗
เวลา ๑๐.๙๔

เรื่อง ขอให้คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านสารบรรณของครุประทาน รุ่นที่ ๑  
งานสารบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของครุประทาน รุ่นที่ ๑

ขบวนที่ ๘๗๔/๕๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง กลุ่ม

ตามที่กรมอนุมัติให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะด้านงานสารบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของครุประทาน รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ ห้องประชุม ๕ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ กรมชลประทาน สามเสน กทม. นั้น

ในการนี้ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลขอให้ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง กลุ่ม หรือผู้ที่ปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไปของสำนักงานก่อสร้าง โครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา โครงการปฏิบัติการค้นคุ้นฯ จำนวน ๑๐ คน ให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว และขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้ผู้มีรายชื่อทราบและกรอกแบบยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลทราบ ภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๗ ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมได้จากเว็บไซต์ของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ <http://kromchol.rid.go.th/persov/train>

๒. แจ้งให้ผู้มีรายชื่อไปลงทะเบียนในวันยังคงที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๕ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ กรมชลประทาน สามเสน กทม.

๓. กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ มื้อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบด้วย สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวกษพร ใจดีช่าง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๖๘๓ ๔๕๕๗ หรือนางสุนัน พาชิณีย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๗๙๗ ๓๗๔๑ หรือที่กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อ. ปากเกร็ด จ. นนทบุรี โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๗๙๗ โทรสาร ๐ ๒๕๕๔ ๕๕๗๗, ๐ ๒๕๕๓ ๖๑๒๒ ระหว่างบุคคลยัง

สว. ๘๗๔/๙-๗๖

N

นายไนจิล ลินคอล์น ลินน์ กอล์ฟ  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ศึกษาดูงาน ๑ ๑๖๓ ภาคตัด kopin@eden.go.th  
๑๐๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
๑๒๒ ถนนสุขุมวิท ๑๐๑ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐๐๐

(นางจิตติมา จากรุภาณุ์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
รักษาการในตำแหน่ง ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

◎ ลงนาม

(นางอัมพร ศรีสมานุวัตร)

ผบพ.บค.

-๓ เม.ย. ๒๕๕๗

## แบบยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านงานสารบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของกรมชลประทาน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ณ ห้องประชุม ๕ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ กรมชลประทาน สามเสน กทม.

\*\*\*\*\*

ชื่อ..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... ส่วน/ฝ่าย..... สำนัก/กอง กคุม .....

โทรศัพท์มือถือ.....



ขอยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม

วัน / เดือน / ปี .....

หมายเหตุ ส่งแบบยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม ให้กับกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาฯ ในวันที่ ๒๕  
เมษายน ๒๕๕๘ ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ หรือ ๐ ๒๕๘๔ ๕๕๓๗

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

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันแรก ๐๙.๐๐-๑๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน/เข้างานโครงการ	ส่วนฝึกอบรม
๐๙.๓๐-๑๙.๐๐ น.	ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม	ส่วนฝึกอบรม
๑๙.๐๐-๒๐.๓๐ น.	ระเบียบ กฎหมาย คำสั่ง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ	นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ สลก.
๒๐.๓๐-๒๒.๐๐ น.	แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานรัฐตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	นางศิริวรรณ บิดพันธุ์ สมด.
๒๓.๐๐-๒๔.๓๐ น.	แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ	นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ สลก.
๒๔.๓๐-๒๖.๐๐ น.	ทบทวนความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับรูปแบบและการพิมพ์ หนังสือราชการของกรมชลประทาน	นางจันทิมา ชูบุช สลก.
วันที่สอง ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ 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 รับประทานอาหารร่วมและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.  
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.  
กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม