



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๔๑
ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๑. ๕๙๐ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญส่งผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานสารบรรณเข้ารับการฝึกอบรม
“การบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๒๕๖๔” ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ – ๑๑
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการส่วนในสำนักงานเลขาธิการกรม

ด้วยมหาวิทยาลัยสยาม มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มส ๐๑๐๕/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ แจ้งขอเชิญส่งผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานสารบรรณเข้ารับการฝึกอบรม “การบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๒๕๖๔” ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ รุ่น (ไม่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน) โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำที่ www.dwr.go.th หัวข้ออบรมสัมมนา ดังนี้

๑. รุ่นที่ ๑/๒๕๖๔ วันจันทร์ที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
๒. รุ่นที่ ๒/๒๕๖๔ วันจันทร์ที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายกิตติ จันทรวงศ์)
เลขาธิการกรม

ด่วนที่สุด



สำนักงานอธิบดี
เลขที่รับ ๕๗๓๘
วันที่ ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๑๐.๑๕ น.

กรมทรัพยากรน้ำ
รับที่ 07222
วันที่ ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๐๙.๑๐

ที่ มส ๐๑๐๕/ว ๑๕๐

มหาวิทยาลัยสยาม

๓๘ ถนนเพชรเกษม เขตภาษีเจริญ

กทม. ๑๐๑๖๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญส่งผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานสารบรรณเข้ารับการฝึกอบรม “การบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๒๕๖๔” ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน อธิการบดี /หัวหน้าส่วนราชการ

อ้างถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม “การบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๒๕๖๔”

๒. แบบลงทะเบียนออนไลน์

ตามที่ได้มีการประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๑๑๓ ง เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดให้ส่วนราชการต้องปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับการปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้รองรับและสนับสนุนการปฏิบัติงานสารบรรณทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มีมาตรฐานที่ชัดเจนและสอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป เพิ่มประสิทธิภาพ ความรวดเร็ว และความมั่นคงปลอดภัยในการดำเนินงานของภาครัฐ และให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อกับส่วนราชการ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) นั้น

มหาวิทยาลัยสยาม เห็นสมควรจัดให้บริการทางด้านวิชาการเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบฉบับใหม่ดังกล่าว ด้วยการจัดโครงการฝึกอบรม “การบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๒๕๖๔” ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีรายละเอียดตามโครงการที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเชิญท่านพิจารณาส่งผู้บริหาร และบุคลากรที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานสารบรรณกลาง เข้ารับการฝึกอบรมต่อไป

เรียน

- ☒ เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ
☒ เพื่อโปรดทราบ
☐

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ☐ ผอ.สสบ. ☒ ผอ.สบค. ☐ ผอ.สค.
☐ ผอ.สขอ. ☐ ผอ.สพค. ☐ ผอ.สยส.
☐ ผอ.สปส.

☐ เวียน ☐ เพื่อทราบ
☐ ถือปฏิบัติ ☒ พิจารณาดำเนินการ
☐ อื่นๆ

๒ ส.ค. ๒๕๖๔
(นายภาคธ ถาวรฤชรัตน์)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐ ๒๔๕๗ ๐๐๖๘ ต่อ ๕๓๕๑

☐ ผ.บริ(คร. พชย. สมคตวนิช) ☐ ผ.ทะเบียน

☒ ผ.พัฒนา ☐ อธิการบดี ☐ ผ.สวัสดิการ

☐ เวียน ☐ เพื่อทราบ ☒ ดำเนินการ

☐ อื่นๆ

(นายกิตติ จันทร์ส่อง)

เลขานุการกรม
- 2 ส.ค. 2564

(นางสาววรรกานต์ ชูสงค์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

๒๓ ส.ค. ๒๕๖๔

เรื่องกลับ E-mail : sarabun@siam.edu

วันที่ 2 ส.ค. 64

เวลา 11.00 น.

โครงการฝึกอบรม “การบริหารระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ๒๕๖๔”

๑. หลักการและเหตุผล

มีการประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๑๑๓ ง เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดให้ส่วนราชการ ต้องปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับการปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้รองรับ และสนับสนุนการปฏิบัติงานสารบรรณทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มีมาตรฐานที่ชัดเจนและสอดคล้องกับเทคโนโลยีที่ เปลี่ยนแปลงไป เพิ่มประสิทธิภาพ ความรวดเร็ว และความมั่นคงปลอดภัยในการดำเนินงานของภาครัฐ และให้ ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อกับส่วนราชการ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) และให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด เก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

๒. วัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยสยามจัดให้บริการทางวิชาการเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานสารบรรณของ มหาวิทยาลัย ส่วนราชการ และหน่วยงาน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใหม่ สามารถ บริหารและปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามเจตนารมณ์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. วิธีดำเนินการ

จัดโครงการฝึกอบรม “การบริหารระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ๒๕๖๔” ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams รุ่นละ ๒๕๐ คน จำนวน ๓ รุ่น

๔. ผู้เข้ารับฝึกอบรม

ประกอบด้วย ผู้บริหารและบุคลากร ที่รับผิดชอบการบริหารและปฏิบัติงานสารบรรณกลาง ของมหาวิทยาลัย หน่วยงานและส่วนราชการ ระดับกรม

๕. วัน เวลา ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑/๒๕๖๔ วันจันทร์ที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

รุ่นที่ ๒/๒๕๖๔ วันจันทร์ที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

(ฝ่ายจัดฝึกอบรมจะส่งลิงก์สำหรับเข้าห้องอบรมให้กับผู้ลงทะเบียนทางอีเมล ล่วงหน้าก่อนวันอบรม ๓ วัน)

๖. ค่าลงทะเบียน

ไม่มี (ฟรี)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานอธิการบดี และศูนย์สารสนเทศวิชาการ มหาวิทยาลัยสยาม โดยความร่วมมือของ บริษัท แอปฟิกส์ เทคโนโลยี จำกัด

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานสารบรรณ ด้วยระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ สามารถนำไปบริหารและปฏิบัติงานได้ ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ต่อมหาวิทยาลัย ส่วนราชการหน่วยงานและประชาชนต่อไป

กำหนดการฝึกอบรม “การบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๒๕๖๔”
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams
โดย มหาวิทยาลัยสยาม ร่วมกับ บริษัท แอฟฟิกส์ เทคโนโลยี

รุ่นที่ ๑/๒๕๖๔ วันจันทร์ที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔
รุ่นที่ ๒/๒๕๖๔ วันจันทร์ที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เวลา	หัวข้อวิชาการฝึกอบรม
๑๒.๓๐ – ๑๓.๐๐ น.	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนห้องอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams
๑๓.๐๐ – ๑๓.๑๕ น.	ดร.พรชัย มงคลวนิช อธิการบดีมหาวิทยาลัยสยาม กล่าวเปิดการฝึกอบรม
๑๓.๑๕ – ๑๔.๑๕ น.	ข้อกำหนดที่มีการเปลี่ยนแปลงอันมีนัยสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานสารบรรณ
๑๔.๑๕ – ๑๕.๑๕ น.	การบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการ ตามภาคผนวก ๖ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดย ดร.วิสุทธิ์ ตั้งจิตติโกติน ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๑๕.๑๕ – ๑๖.๐๐ น.	การจัดไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการ ตามภาคผนวก ๗ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดย ดร.วิสุทธิ์ ตั้งจิตติโกติน ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ตอบข้อซักถาม ประเมินผล และปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

QR Code แบบตอบรับลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม รุ่นที่ 1

วันที่ 9 สิงหาคม 2564 เวลา 13.00-16.30 น.



QR Code แบบตอบรับลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม รุ่นที่ 2

วันที่ 16 สิงหาคม 2564 เวลา 13.00-16.30 น.

