



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๖๐

ที่ สปอ๖๐๕๓/๒๕๖๔

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำสมุดโทรศัพท์กรมชลประทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผอ.ส่วน และ ผอช.ภาค

ตามหนังสือสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สปค๐๗/๕๓๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้ข้อมูลการจัดทำสมุดโทรศัพท์กรมชลประทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความสมบูรณ์และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอความอนุเคราะห์ขอข้อมูลเพิ่มเติมจากท่าน ดังนี้

๑. ไฟล์รูปภาพ ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ในชุดปกติขาว แสกนรูปถ่ายโดยตั้งค่าความละเอียดขั้นต่ำ ๓๐๐ PDI บันทึกในรูปแบบของไฟล์ .JPG ตั้งชื่อรูปเป็นชื่อ - ชื่อสกุลและตำแหน่ง หากผู้ดำรงตำแหน่งขั้นต้นไม่ประสงค์จะส่งรูป ทางคณะทำงานฯ จะใช้รูปในระบบ DPIS เป็นข้อมูลหรือเก็ยณอายุราชการให้ว่างไว้

๒. ตรวจสอบข้อมูลจากไฟล์ Excel ที่แนบมาพร้อมนี้ หากมีข้อความแก้ไขให้แก้เป็นสีแดงทับข้อความเดิม

๓. ส่งข้อมูลได้ที่ฝ่ายธุรการ ส่วนบริหารทั่วไป ทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือ E-mail : saraban2360@hotmail.co.th ภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อรวบรวมส่งส่วนสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางจิติตาภา ทุมวงษา)

สบท.บอ.



## บันทึกข้อความ

สบบ๑6053/26ส.ค. 64

ส่วนราชการ ส่วนสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๒๒๙๘

ที่ สบค ๐๗ / โทร / ๒๕๖๔ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำสมุดโทรศัพท์กรมชลประทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และสถาบัน

ด้วย คณะทำงานการจัดทำสมุดโทรศัพท์และบัตรส่งความสุข กรมชลประทาน จะจัดทำสมุดโทรศัพท์ และบัตรส่งความสุข กรมชลประทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานภายในกรมชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำบัตรส่งความสุข กรมชลประทาน เพื่อเป็นสื่อในการมอบความสุขของคนภายในองค์กรและภายนอกองค์กร

คณะทำงานการจัดทำสมุดโทรศัพท์และบัตรส่งความสุข กรมชลประทานจึงส่งข้อมูล รายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ภายใน ภายนอก เคลื่อนที่ ของสำนักงานและตัวบุคคล มาของท่าน เพื่อให้แต่ละสำนัก กอง กลุ่ม ปรับแก้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำสมุดโทรศัพท์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะทำงานฯ จึงขอความร่วมมือมาของท่านตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวโดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ในส่วนของ ไฟล์รูปภาพของ ผู้อำนวยการสำนัก กอง ผู้เชี่ยวชาญ รูปถ่ายผู้ดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่าสำนัก กอง ๑ ระดับ ในชุดเครื่องแบบปกติขาว แสกนรูปถ่ายโดยตั้งค่าความละเอียดขั้นต่ำ ๓๐๐ DPI บันทึกในรูปแบบของไฟล์ .jpg ตั้งชื่อรูปเป็นชื่อ - ชื่อสกุลและตำแหน่ง หากผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกษียณอายุราชการให้ว่างไว้

๒. ให้ใช้ข้อมูลจากไฟล์ Excel ตามที่แนบให้ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบข้อมูล หากมีข้อความแก้ไขให้แก้ไขเป็นสีแดงทับข้อความเดิม (งดรับไฟล์ Word และ pdf) และหากผู้ดำรงตำแหน่งที่ระบุไว้ในสมุดโทรศัพท์เกษียณอายุราชการ ให้ว่างไว้ (รับข้อมูล ภาพรวมของสำนัก งดรับข้อมูลของแต่ละโครงการ)

ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวสามารถส่งได้ที่ E-mail Npthaishop@hotmail.com ภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔ (งดรับข้อมูลทางโทรสาร) เพื่อจะได้นำข้อมูลให้บริษัทดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพิไลลักษณ์ นันทเสนา)

ผทบ.บค. รักษาการในตำแหน่ง ผสค.บค.  
เลขานุการคณะทำงานการจัดทำสมุดโทรศัพท์  
และบัตรส่งความสุขกรมชลประทาน