



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๖๐

ที่ สปอ ๗๒๔๗/๒๕๖๗

วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำสมุดโทรศัพท์กรมชลประทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และหัวหน้าฝ่ายในส่วนบริหารทั่วไป

ตามหนังสือส่วนสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สปค ๐๗/๖๔๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ขอข้อมูลเพื่อจัดทำสมุดโทรศัพท์กรมชลประทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การจัดทำสมุดโทรศัพท์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อปรับปรุงข้อมูลของสำนัก/กอง ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จึงขอความอนุเคราะห์ขอข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ตรวจสอบฐานข้อมูลรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ภายใน ภายนอก มือถือ และ E-mail ใน Exel และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน หากมีการแก้ไขข้อความใด ให้แก้เป็นตัวอักษรสีแดงทับข้อความเดิม และหากผู้ดำรงตำแหน่งที่ระบุไว้ใน สมุดโทรศัพท์จะเกษียณอายุราชการในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ว่างไว้

๒. ไฟล์รูปภาพ ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ในชุดเครื่องแบบขาวปกติ สแกนรูปถ่ายโดยตั้งค่าความละเอียดขั้นต่ำ ๓๐๐ dpi บันทึกในรูปแบบของไฟล์ .jpg ตั้งชื่อรูปเป็นชื่อ - สกุลและตำแหน่ง หากผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกษียณอายุราชการให้ว่างไว้

ทั้งนี้ ขอให้ส่งข้อมูลที่ฝ่ายธุรการ ส่วนบริหารทั่วไป ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban2360@gmail.com ภายในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อรวบรวมส่งส่วนสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวประทุมทิพย์ ลุณวารณ)

ผบท.บอ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๐๕๑, ๒๖๓๒
 ที่ สบค ๐๗ / ๒๕๖๗ / ๒๕๖๗ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ลบจ ๗๖๔๗ / ๑๖.๑.๖๒

เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำสมุดโทรศัพท์กรมชลประทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป สำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน

ด้วยคณะทำงานการจัดทำสมุดโทรศัพท์และบัตรส่งความสุขกรมชลประทาน จะจัดทำสมุดโทรศัพท์กรมชลประทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานภายในกรมชลประทาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยได้ทำฐานข้อมูลรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ภายใน ภายนอก มือถือ และ E-mail แยกไฟล์ สำนัก/กอง ในระบบ Google Drive

ในการนี้ เพื่อให้การจัดทำสมุดโทรศัพท์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อปรับปรุงข้อมูลของสำนัก/กอง ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน คณะทำงานฯ จึงขอความร่วมมือมายังท่านเพื่อดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสำรอง ในการจัดทำข้อมูลสมุดโทรศัพท์ของสำนัก/กอง และจัดส่งมายังส่วนสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต ทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล์) ภายในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามแบบฟอร์มแจ้งรายชื่อผู้รับผิดชอบข้อมูลสมุดโทรศัพท์ ของสำนัก/กอง ที่แนบ

๒. ให้ผู้รับผิดชอบข้อมูลสมุดโทรศัพท์ของสำนัก/กอง เข้าร่วม Line Group ตาม QR Code ด้านล่างนี้ ซึ่งส่วนสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิตจะกำหนดสิทธิพร้อมแจ้งช่องทางการเข้าถึงฐานข้อมูลของสำนัก/กอง ให้กับผู้รับผิดชอบข้อมูลทาง Line Group ภายในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ และให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบฐานข้อมูลรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ภายใน ภายนอก มือถือ และ E-mail ใน Google Sheet และปรับแก้ข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน หากมีการแก้ไขข้อความใด ให้แก้เป็นตัวอักษรสีแดงทับข้อความเดิม และหากผู้ดำรงตำแหน่งที่ระบุไว้ใน สมุดโทรศัพท์จะเกษียณอายุราชการในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ว่างไว้

๒.๒ ให้ตรวจสอบรูปภาพชุดเครื่องแบบปกติขาว ของ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้เชี่ยวชาญ และผู้อำนวยการส่วน/โครงการ จากสมุดโทรศัพท์กรมชลประทานปี ๒๕๖๗ หากต้องการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มรูปภาพ ให้บันทึกไฟล์ภาพในรูปแบบ .jpg ตั้งค่าความละเอียดขั้นต่ำ ๓๐๐ dpi ตั้งชื่อรูปเป็นชื่อ - ชื่อสกุลและตำแหน่ง และแนบไฟล์ในระบบ Google Drive ของสำนัก/กอง

ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการตรวจสอบและปรับแก้ข้อมูลให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต ติดต่อนางอัญพรพรรณ สุขสุนทรีย์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๕๐๕๑ สายใน ๒๖๓๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสมบุญ ศรีเมือง)

ผสค.บค.

เลขานุการคณะทำงานการจัดทำสมุดโทรศัพท์
 และบัตรส่งความสุขกรมชลประทาน



Line Group ผู้รับผิดชอบสำนัก/กอง