

แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 1

เรื่อง การปฏิบัติงานตามกฎระเบียบและงานด้านสารบรรณ

วันที่ 28 มกราคม 2565

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้มีความรู้ และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎระเบียบและงานด้านสารบรรณได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้ทราบและเข้าใจการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็วมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และทราบระบบงานสารบัญ

ขอบเขตเนื้อหา

1. การรับ-ส่งหนังสือราชการ ด้วยระบบสารบรรณ
2. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการพัฒนา

1. ฝึกอบรม
2. ส่งผลงาน
3. ทดสอบความรู้

วัสดุอุปกรณ์/สื่อที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. เอกสาร
2. คอมพิวเตอร์ notebook
3. จอโปรเจคเตอร์

ผลการจัดกิจกรรม

รายชื่อผู้เข้าร่วม

(ตามเอกสารแนบ)

บันทึกผลการจัดกิจกรรม/ข้อเสนอแนะ

1. เจ้าหน้าที่ได้ทราบการรับ-ส่งหนังสือราชการ ด้วยระบบสารบรรณ
2. การจัดเก็บเอกสาร
3. การจัดทำหนังสือแจ้งเวียน

ลงชื่อ อติศร แตนแก้วมูล ผู้บันทึก