

ที่ ศธ ๐๗๐๓๘/ว ๗๕๕



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดชลบุรี
เลขที่ ๙๗/๓๒ หมู่ที่ ๑ ถนนพระยาสุริยา
ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี
จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐

๗๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๑/๔๖๗๓ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖
จำนวน ๑ ฉบับ

๒. QR - Code แนวทางการปฏิบัติราชการ

ด้วยสำนักงานรัฐมนตรีได้จัดให้มีการประชุมแนวทางการปฏิบัติราชการ เมื่อวันอังคารที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมจันทร์เกษม ชั้น ๑ อาคารราชวัลลภ กระทรวงศึกษาธิการ โดยมี นายสุเทพ แก่งสันเทียะ รองประธานคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ คนที่ ๑ เป็นประธานที่ประชุม เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดชลบุรี ขอแจ้งแนวทางปฏิบัติราชการดังกล่าว เพื่อดำเนินการ ดังนี้

๑. การเสนอหนังสือราชการ ขอให้ส่วนราชการที่มีการเสนอหนังสือภายนอก หนังสือภายใน หนังสือประทับตรา และหนังสืออื่นๆ ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด อาทิ ขนาดครุฑ ระยะกันหน้า หลัง ครุฑห่างจากขอบกระดาษ ประมาณ ๑.๕ ซม. ขนาดตัวอักษร ตัวเลข ระยะย่อหน้า ระยะห่างบรรทัด ฯลฯ รายละเอียดดังแนบ (แบบที่ ๑ - ๔)

๒. การอนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ หนังสือการอนุมัติเดินทางไปราชการต้องมีเรื่องที่จะต้องไป/ภาระงาน และระหว่างที่ไปราชการขอให้ระบุว่า ได้มอบหมายผู้ใดรักษาการแทน

๒.๒ ภายหลังจากการไปราชการเสร็จสิ้นแล้ว ให้สรุปรายงานผลการไปราชการต่อผู้บังคับบัญชา ทุกเดือน

๓. การให้สัมภาษณ์กับสื่อมวลชน ได้มีแนวทางปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในการให้สัมภาษณ์ หรือให้ข่าว โดยถือปฏิบัติดังนี้

๓.๑ การให้สัมภาษณ์และให้ข่าวเรื่องเกี่ยวกับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการและรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ให้ทีมโฆษกกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้ดำเนินการ

๓.๒ การให้สัมภาษณ์และให้ข่าวเรื่องระดับองค์กรหลัก ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเลขาธิการและรองเลขาธิการองค์กรหลัก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ดำเนินการ

๓.๓ การให้

๓.๓ การให้สัมภาษณ์และให้ข่าวเรื่องระดับองค์กรในกำกับ ให้เลขาธิการ รองเลขาธิการ ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ องค์กรในกำกับ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ดำเนินการ

๓.๔ กรณีมีข่าวที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรหลักและองค์กรในกำกับ ให้รายงานและขออนุญาต จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ก่อนการให้สัมภาษณ์และให้ข่าวต่อสื่อมวลชน (แจ้งข้อมูลเพื่อขออนุญาต ผ่านทางไลน์ก่อน แล้วให้รีบดำเนินการทำหนังสือเสนอโดยด่วนที่สุดต่อไป)

๔. การเตรียมข้อมูลเพื่อเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (Brief) หากที่ประชุมได้ เรียนเชิญรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานขอให้ส่วนราชการจัดทำวาระการประชุม ตารางสรุป ผู้เข้าร่วมประชุม รูปแบบการจัดที่นั่งห้องประชุม แบบฟอร์มการเสนอข้อมูล (Brief) เพื่อพิจารณาก่อนกำหนดวันที่ เวลาประชุมต่อไป รายละเอียดดังแนบ (แบบที่ ๕-๘)

๕. การจัดทำสรุปภารกิจตามกำหนดการหรืองาน ที่ส่วนราชการจะเรียนเชิญรัฐมนตรีว่าการ การกระทรวงศึกษาธิการไปเปิดงาน, ตรวจเยี่ยม ขอให้ดำเนินการดังนี้

๕.๑ ขอให้ดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (แบบ ๙-๑๑)

๕.๒ ผังการจัดงาน/กิจกรรม และเส้นทางการเดิน

๕.๓ ผังที่นั่ง และรายชื่อบุคคลสำคัญที่ร่วมงาน/กิจกรรม

๕.๔ กำหนดการจัดงาน/กิจกรรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางวิบูลย์ พร้อมมูล)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดชลบุรี
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดชลบุรี

กลุ่มอำนวยการ

โทรศัพท์ ๐๓๘-๒๘๗๑๔๘

โทรสาร ๐๓๘-๒๗๓๗๙๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : cbi_nfedc@nfe.go.th



แนวทางการปฏิบัติราชการ