

ขั้นตอนบันทึกคำสั่งการ/คำเสนอ ในฐานะธุรการ

1. คลิกที่ เลขที่หนังสือ ที่ต้องการจะบันทึกคำสั่งการ/คำเสนอ ใน ค้างส่ง หรือ รวอออกเลขที่หนังสือ โปรแกรมแสดงดังรูป

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ


ปี : 2564 เลขที่หนังสือ : นร 0206.02/ (สรุปคดีกรณี) ประเภทหนังสือ : ภายใน ลงวันที่ : 01/02/2564

จาก : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ศสช. ความเร่งด่วน : ปกติ
ถึง : สำนักการ(นางวันเพ็ญ สักสัน)
หมวดหมู่หนังสือ : ทั่วไป
เรื่อง : ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแบบบัญชีข้อมูลกลางภาครัฐ (Government Data Catalog) และระบบบรรณานุกรม (Directory Services) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
เรียน : ผอ.สชช.
สิ่งที่ส่งมาด้วย : คำขอประธานคณะกรรมการจัดทำแบบบัญชีข้อมูลกลางภาครัฐ (Government Data Catalog) และระบบบรรณานุกรม (Directory Services) ในคณะกรรมการบริหารและการให้บริการของกรมประชาสัมพันธ์
รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ : รายละเอียด กำหนดประชุมคณะกรรมการจัดทำแบบบัญชีข้อมูลกลางภาครัฐ (Government Data Catalog) และระบบบรรณานุกรม (Directory Services) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 09.00 - 14.00 น. ณ ห้องประชุม 211 ชั้น 2 อาคารกรมประชาสัมพันธ์ ในการนี้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ขอเชิญท่านหรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาแบบบัญชีข้อมูลกลางภาครัฐ (Government Data Catalog) และระบบบรรณานุกรม (Directory Services) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ในเวลา และสถานที่ข้างต้น เพื่อประชุมพิจารณา และขอเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น

หมายเหตุ : ผู้สร้าง : จิงจักษ์ วรรณ
วันครบกำหนด :
วันหมดอายุ :


ตารางไฟล์แนบ/Scan (ฉบับแก้ไข) ตารางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตารางความเคลื่อนไหว(ข้อมูลคำสั่งการ/คำเสนอ/การปฏิบัติ) ตารางอ้างอิงถึง

ลำดับ	ส่วน	สถานะ	รายละเอียด	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์	วันที่ส่ง	Link
1			test	pdf	1 MB	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ศสช.(จิงจักษ์ วรรณ)	18/02/2564 13:33	ดูไฟล์
2				docx	874 KB	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ศสช.(จิงจักษ์ วรรณ)	04/03/2564 14:17	ดูไฟล์

2. คลิกที่  เพื่อบันทึกคำสั่งการ/คำเสนอ โปรแกรมแสดงดังรูป

☒ บันทึกคำสั่งการ / คำเสนอ ☐ บันทึกการปฏิบัติ

รายละเอียด* : (1000 ตัวอักษร)

ผู้ลงนาม : 0100201001  กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ศสช.

ตำแหน่ง : ท.กพท.



รูปแบบคำสั่งการ/การปฏิบัติ





- ทราบ
- อนุมัติ
- อนุญาต
- ขอความอนุเคราะห์
- ขอความร่วมมือ
- ลงนามแล้ว
- โปรดทราบ
- โปรดอนุมัติ

เสนอคำสั่งการ ตกลง ยกเลิก

ให้ผู้ใช้อป้อนรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	ข้อมูลที่ต้องป้อน
1. บันทึกคำสั่งการ / คำเสนอ	เลือกหัวข้อการป้อนรายละเอียด	คลิกที่ช่องว่าง <input type="radio"/> เพื่อให้แสดงสัญลักษณ์ <input checked="" type="radio"/>
2. บันทึกการปฏิบัติ	เลือกหัวข้อการป้อนรายละเอียด	คลิกที่ช่องว่าง <input type="radio"/> เพื่อให้แสดงสัญลักษณ์ <input checked="" type="radio"/>
3. รายละเอียด	ป้อนรายละเอียดที่ต้องการ	ป้อนเป็นตัวอักษรไม่เกิน 500 ตัวอักษร
4. รูปแบบคำสั่งการ/การปฏิบัติ	ค่าเริ่มต้นสำหรับเลือกหมายเหตุ	คลิกรูปแบบที่ต้องการ

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	ข้อมูลที่ต้องป้อน
5. ผู้ลงนาม	ผู้มีอำนาจในการลงนามคำสั่งการอิเล็กทรอนิกส์ เช่น หัวหน้าฝ่าย ผอ. สำนัก อปส. เป็นต้น	คลิกที่  เพื่อเลือกสถานะของผู้ลงนาม
6. หน่วยงาน	เลือกหน่วยงานของผู้ลงนาม	คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกหน่วยงานจากตาราง

- คลิกปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกคำสั่งการ/การปฏิบัติ และเสนอให้หัวหน้ากลุ่มฝ่าย หรือ ผอ.สำนักลงนาม
 - คลิกปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกคำสั่งการ/การปฏิบัติ
 - คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกคำสั่งการ/การปฏิบัติ
3. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเสนอสั่งการให้หัวหน้ากลุ่มฝ่าย หรือ ผอ.สำนักลงนาม หนังสือจะย้ายไปอยู่ที่
รอสั่งการ