

กระดาษเขียนข่าว

ทป.๔๖๓-๐๐๗

แบบ สส.๖

ที่

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์การสื่อสาร

ความมาก

ความเร่งด่วน - ผู้รับปฏิบัติ	ความเร่งด่วน - ผู้รับทราบ	หมู่ วัน-เวลา	๑๐ มิ.ย. ๖๒	คำแนะนำ
จาก กพ.ทบ.				หมู่/คำ
ถึงผู้รับปฏิบัติ กง.ทบ., รร.กง.กง.ทบ., กบ.ทบ., กพ.ทบ., กร.ทบ., ขกท., ขว.ทบ., รร.ขว.ทบ., ขส.ทบ., รร.ขส.ทบ., ศคย.ทบ., จบ., ดย.ทบ., รร.ดย.ทบ., นปอ., พล.ปตอ., ศปกอ.ทบ., นรต., ศศท., ศสร., พธ.ทบ., รร.พธ.ทบ., พบ., สร.พบ., วพบ., วพม., รพ.รร.๖, ศพม, พล.ม.๒ รอ., ยก.ทบ., ยย.ทบ., ยศ.ทบ., รร.สร.ทบ., วทบ., วศ.ทบ., ศชบ.ทบ., สก.ทบ., สง.ปรมน.ทบ., สदन.ทบ., สธน.ทบ., สบ.ทบ., สปช.ทบ., สพ.ทบ., รร.สพ.ทบ., สสน.บก.ทบ., สลก.ทบ., สวพ.ทบ., สส., รร.ส.สส, สห.ทบ., รร.สห.ทบ., ทภ.๑, มทบ.๑๑, ทน.๑ , พล.๑ รอ., บชร.๑, พล.ร.๑๑, มทบ.๑๔, พล.ร.๒ รอ., มทบ.๑๒, พล.ร.๙, มทบ.๑๗, มทบ.๑๓, มทบ.๑๕, มทบ.๑๘, มทบ.๑๙, รร.จปร., กช., พล.ช., พล.พัฒนา ๑, มทบ.๑๖, กส.ทบ., ทภ.๒, ทน.๒, บชร.๒, พล.พัฒนา ๒, พล.ร.๓, มทบ.๒๑, พล.ม.๓, มทบ.๒๓, พล.ร.๖, มทบ.๒๗, มทบ.๒๒, มทบ.๒๔, มทบ.๒๕, มทบ.๒๖, มทบ.๒๘, มทบ.๒๙, มทบ.๒๑๐, นสศ., พล.รพศ.๑, ศสพ., พล.ป., ศบب.,ทภ.๓, ทน.๓, มทบ.๓๙, พล.ร.๔, บชร.๓, พล.พัฒนา ๓, พล.ม.๑, มทบ.๓๖, พล.ร.๗, มทบ.๓๓, มทบ.๓๑, มทบ.๓๒, มทบ.๓๔, มทบ.๓๕, มทบ.๓๗, มทบ.๓๘, มทบ.๓๑๐, ทภ.๔, ทน.๔, มทบ.๔๑, บชร.๔, พล.ร.๕, มทบ.๔๓, พล.พัฒนา ๔, พล.ร.๑๕, มทบ.๔๖, มทบ.๔๒, มทบ.๔๔, มทบ.๔๕, ศร., ศป., ศม., รร.นส.ทบ., รร.ร.ศร., รร.ม.ศม., รร.ป.ศป.,รร.ช.กช., รร.กส.กส.ทบ.				ประเภทเอกสาร ที่ กท ๐๔๐๑/ ๖๖๗

ผู้รับทราบ สง.ผบ.ทบ., สง.ผช.ผบ.ทบ.(๒), สง.เสธ.ทบ., สง.รอง เสธ.ทบ.(๑)

๑. อ้างถึง หนังสือ สปช.ทบ. ที่ กท ๐๔๐๖/๑๕๙๓ ลง ๓ พ.ค. ๖๒

๒. ด้วย ผบ.ทบ. อนุมัติหลักการให้ กพ.ทบ. ทำการเชื่อมโยงข้อมูลกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการ ออกให้จากประชาชน) รายละเอียดตามอ้างอิง ดังนั้นเพื่อให้หน่วยได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติในการ ลดเรียกสำเนาเอกสารทางราชการในส่วน ทบ. จึงขอให้หน่วยจัดนายทหารสัญญาบัตร/เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจงการ ปฏิบัติ ในวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิ.ย. ๖๒ ณ ห้องประชุม กพ.ทบ.(๑) โดยมี รอง ผอ.สพบ.กพ.ทบ. เป็นประธาน มีระเบียบวาระการประชุมตาม เอกสารแนบ

หน้า ๑ ใน ๒ หน้า				อ้างถึงข่าว			ชื่อผู้เขียนข่าว					หน่วย	โทร.
				จัดประเภทเอกสาร									
				<input type="checkbox"/> จัด <input type="checkbox"/> ไม่									
	รับเมื่อ	วันที่	เวลา	ระบบ	ชื่อ	ส่ง	วันที่	เวลา	ระบบ	ชื่อ	รับรองว่าเป็นข่าวราชการ		
				เครื่อง	พนักงาน	เสร็จ			เครื่อง	พนักงาน			
				สื่อสาร					สื่อสาร				

กระดาษเขียนข่าว

ทบ.๔๖๓-๐๐๗

แบบ สส.๖

ที่

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์การสื่อสาร

ความเร่งด่วน - ผู้รับปฏิบัติ	ความเร่งด่วน - ผู้รับทราบ	หมู่ วัน-เวลา	คำแนะนำ
จาก			หมู่/คำ
ถึงผู้รับปฏิบัติ			ประเภทเอกสาร

- ระเบียบวาระที่ ๑
- ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานกล่าวเปิดการประชุม
กพ.ทบ. ชี้แจงเรื่องเพื่อทราบ

- ที่มาของการลดเรียกสำเนาเอกสารทางราชการฯ
- แนะนำแผนในการลดเรียกสำเนาเอกสารทางราชการฯ
- แนวทางการปฏิบัติในการลดเรียกสำเนาเอกสารทางราชการไปใช้งานฯ

- ระเบียบวาระที่ ๓
- ระเบียบวาระที่ ๔
- ระเบียบวาระที่ ๕

ซักถามปัญหาข้อสงสัย
เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
ประธานกล่าวปิดการประชุม

๓. หน่วยสามารถดาวน์โหลด เอกสารรายละเอียดการประชุม ได้ที่ <https://dop.rta.mi.th/pdxinfo/> หัวข้อประชาสัมพันธ์

๔. รายละเอียดเพิ่มเติมประสาน พ.ต. จีระพงศ์ ทองพันธ์ ตำแหน่ง นายทหารกรรณวิธีข้อมูล โทร. ๘๗๐๔๐ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘-๔๒๑๔-๔๕๗๙

หน้า ๒ ใน ๒ หน้า				อ้างอิงข่าว			ชื่อผู้เขียนข่าว				หน่วย	โทร.
				จัดประเภทเอกสาร			พ.อ. ภาณุพงศ์ พินชัย				กพ.ทบ.	๘๗๐๓๔
				<input type="checkbox"/> จัด <input type="checkbox"/> ไม่								
	รับเมื่อ	วันที่	เวลา	ระบบ เครื่อง สื่อสาร	ชื่อ พนักงาน	ส่ง เสร็จ	วันที่	เวลา	ระบบ เครื่อง สื่อสาร	ชื่อ พนักงาน	รับรองว่าเป็นข่าวราชการ พ.อ. เศรษฐศักดิ์ ดีสุข (เศรษฐศักดิ์ ดีสุข) นายทหารอนุมัติข่าว	

กำหนดการและการปฏิบัติในการประชุม

เรื่อง การลดเรียกรับสำเนาเอกสารทางราชการ ในส่วนของ ทบ.

๑. กลุ่มหน่วยที่เข้าร่วมการประชุม แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑.๑ หน่วยในพื้นที่กรุงเทพเข้าประชุม ณ ห้องประชุม กพ.ทบ.(๑) จำนวน ๕๕ หน่วย ได้แก่ กง.ทบ.,รร.กง.ทบ., กบ.ทบ., กพ.ทบ., กร.ทบ., ขกท., ขว.ทบ., รร.ขว.ทบ., ขส.ทบ., รร.ขส.ทบ., ศคย.ทบ., จบ., ดย.ทบ.,รร.ดย.ทบ., นปอ., พล.ปตอ., ศปภอ.ทบ., นรต., ศศท., ศสร., พธ.ทบ., รร.พธ.ทบ., พบ., สร.พบ., วพบ., วพม., รพ.รร.๖, ศพม, พล.ม.๒ รอ., ยก.ทบ., ยย.ทบ., ยศ.ทบ., รร.สธ.ทบ., วทบ., วศ.ทบ., ศชบ.ทบ., สก.ทบ., สง.ปรมน.ทบ., สदन.ทบ., สธน.ทบ., สบ.ทบ., สปช.ทบ., สพ.ทบ.,รร.สป.ทบ., สสน.บก.ทบ., สลก.ทบ., สวพ.ทบ., สส.,รร.ส.สส, สห.ทบ., รร.สห.ทบ., ทภ.๑, มทบ.๑๑, ทน.๑ และ พล.๑ รอ.,

๑.๒ หน่วยพื้นที่ต่างจังหวัดเข้าร่วมประชุมผ่านระบบ VTC จำนวน ๗๗ หน่วย ได้แก่ บชร.๑, พล.ร.๑๑, มทบ.๑๔, พล.ร.๒ รอ., มทบ.๑๒, พล.ร.๙, มทบ.๑๗, มทบ.๑๓, มทบ.๑๕, มทบ.๑๘, มทบ.๑๙, รร.จปร., กช., พล.ช., พล.พัฒนา ๑, มทบ.๑๖, กส.ทบ., ทภ.๒, ทน.๒, บชร.๒, พล.พัฒนา ๒, พล.ร.๓, มทบ.๒๑, พล.ม.๓, มทบ.๒๓, พล.ร.๖, มทบ.๒๗, มทบ.๒๒, มทบ.๒๔, มทบ.๒๕, มทบ.๒๖, มทบ.๒๘, มทบ.๒๙, มทบ.๒๑๐, นสศ., พล.รพศ.๑, ศสพ., พล.ป., ศบป., ทภ.๓, ทน.๓, มทบ.๓๙, พล.ร.๔, บชร.๓, พล.พัฒนา ๓, พล.ม.๑, มทบ.๓๖, พล.ร.๗, มทบ.๓๓, มทบ.๓๑, มทบ.๓๒, มทบ.๓๔, มทบ.๓๕, มทบ.๓๗, มทบ.๓๘, มทบ.๓๑๐, ทภ.๔, ทน.๔, มทบ.๔๑, บชร.๔, พล.ร.๕, มทบ.๔๓, พล.พัฒนา ๔, พล.ร.๑๕, มทบ.๔๖, มทบ.๔๒, มทบ.๔๔, มทบ.๔๕, ศร., ศป., ศม., รร.นส.ทบ., รร.ร.ศร., รร.ม.ศม., รร.ป.ศป., รร.ช.กช. และ รร.กส.กส.ทบ.,

๒. กลุ่มหน่วยที่เข้าร่วมประชุมตามข้อ ๑ มีกำหนดการประชุม ดังนี้

๒.๑ หน่วยที่เข้าประชุม ณ ห้องประชุม กพ.ทบ.(๑)

วันที่จัดการประชุม : วันพฤหัสบดี ที่ ๒๐ มิ.ย. ๖๒	
เวลา	หน่วยที่เข้าร่วมประชุม
๐๙๐๐	กง.ทบ.,รร.กง.ทบ., กบ.ทบ., กพ.ทบ., กร.ทบ., ขกท., ขว.ทบ., รร.ขว.ทบ., ขส.ทบ.,รร.ขส.ทบ., ศคย.ทบ., จบ., ดย.ทบ.,รร.ดย.ทบ., นปอ., พล.ปตอ. , ศปภอ.ทบ., นรต., ศศท., ศสร., พธ.ทบ., รร.,พธ.ทบ., พบ., สร.พบ., วพบ., วพม., รพ.รร.๖, ศพม, พล.ม.๒ รอ.
๑๓๓๐	ยก.ทบ., ยย.ทบ., ยศ.ทบ., รร.สธ.ทบ., วทบ., วศ.ทบ., ศชบ.ทบ., สก.ทบ., สง.ปรมน.ทบ., สदन.ทบ., สธน.ทบ., สบ.ทบ., สปช.ทบ., สพ.ทบ.,รร.สป.ทบ., สสน.บก.ทบ., สลก.ทบ., สวพ.ทบ., สส.,รร.ส.สส, สห.ทบ., รร.สห.ทบ., ทภ.๑, มทบ.๑๑, ทน.๑ และ พล.๑ รอ.

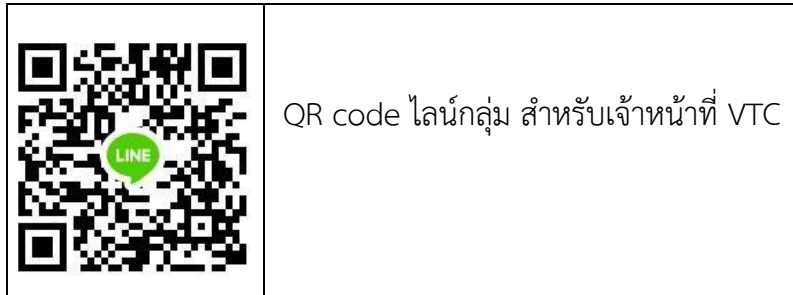
๒.๒ หน่วยพื้นที่ต่างจังหวัดเข้าร่วมประชุม ผ่านระบบ VTC

วันที่จัดการประชุม : วันพฤหัสบดี ที่ ๒๐ มิ.ย. ๖๒			
เวลา	หน่วย จัดประชุม	หน่วยที่เข้าร่วมประชุม	กำหนดการชักซ้อม VTC
๐๙๐๐	บชร.๑	บชร.๑, พล.ร.๑๑ และ มทบ.๑๔	วันที่ ๑๘ มิ.ย. ๖๒ เวลา ๐๘๓๐ - ๑๑๐๐
	พล.ร.๒ รอ.	พล.ร.๒ รอ. และ มทบ.๑๒	
	พล.ร.๙	พล.ร.๙ และ มทบ.๑๗	
	มทบ.๑๓	มทบ.๑๓	
	มทบ.๑๕	มทบ.๑๕	
	มทบ.๑๘	มทบ.๑๘	
	มทบ.๑๙	มทบ.๑๙	
	รร.จปร.	รร.จปร. และ รร.กส.กส.ทบ.	
	กช.	กช., พล.ช., มทบ.๑๖ พล.พัฒนา ๑, รร.ช.กช.	
	กส.ทบ.	กส.ทบ.	
๑๓๓๐	ทภ.๒	ทภ.๒, ทน.๒, บชร.๒, พล.พัฒนา ๒, พล.ร.๓, และ มทบ.๒๑	วันที่ ๑๘ มิ.ย. ๖๒ เวลา ๑๓๓๐ - ๑๕๐๐
	พล.ม.๓	พล.ม.๓ และ มทบ.๒๓	
	พล.ร.๖	พล.ร.๖ และ มทบ.๒๗	
	มทบ.๒๒	มทบ.๒๒	
	มทบ.๒๔	มทบ.๒๔	
	มทบ.๒๕	มทบ.๒๕	
	มทบ.๒๖	มทบ.๒๖	
	มทบ.๒๘	มทบ.๒๘	
	มทบ.๒๙	มทบ.๒๙	
	มทบ.๒๑๐	มทบ.๒๑๐	
นสศ.	นสศ., พล.รพศ.๑, ศสพ., พล.ป. และ ศบบ.		

วันที่จัดการประชุม : วันศุกร์ ที่ ๒๑ มิ.ย. ๖๒			
เวลา	หน่วย จัดประชุม	หน่วยที่เข้าร่วมประชุม	กำหนดการชักซ้อม VTC
๐๙๐๐	ทภ.๓	ทภ.๓, ทน.๓, มทบ.๓๙, พล.ร.๔, บชร.๓, และ พล.พัฒนา ๓	วันที่ ๑๙ มิ.ย. ๖๒ เวลา ๐๘๓๐ - ๑๑๐๐
	พล.ม.๑	พล.ม.๑ และ มทบ.๓๖	
	พล.ร.๗	พล.ร.๗ และ มทบ.๓๓	
	มทบ.๓๑	มทบ.๓๑	
	มทบ.๓๒	มทบ.๓๒	
	มทบ.๓๔	มทบ.๓๔	
	มทบ.๓๕	มทบ.๓๕	
	มทบ.๓๗	มทบ.๓๗	
	มทบ.๓๘	มทบ.๓๘	
	มทบ.๓๑๐	มทบ.๓๑๐	
๑๓๓๐	ทภ.๔	ทภ.๔, ทน.๔, มทบ.๔๑	วันที่ ๑๙ มิ.ย. ๖๒ เวลา ๑๓๓๐ - ๑๕๐๐
	บชร.๔	บชร.๔, พล.ร.๕ และ มทบ.๔๓	
	พล.พัฒนา ๔	พล.พัฒนา ๔	
	พล.ร.๑๕	พล.ร.๑๕ และ มทบ.๔๖	
	มทบ.๔๒	มทบ.๔๒	
	มทบ.๔๔	มทบ.๔๔	
	มทบ.๔๕	มทบ.๔๕	
	ศร.	ศร., และ รร.ร.ศร.	
	ศป.	ศป. และ รร.ป.ศป.	
	ศม.	ศม., และ รร.ม.ศม.	
	รร.นส.ทบ.	รร.นส.ทบ.	

๓. คำแนะนำการปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุม

๓.๑ หน่วยที่จัดการประชุมโดยใช้ระบบ VTC ตามข้อ ๒.๒ หน่วยจะต้องจัดเจ้าหน้าที่เทคนิคเตรียมการและทดสอบเข้าระบบล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยให้ประสานรายละเอียดได้ที่ กองสารสนเทศ สำนักพัฒนาและบริหารกำลังพล กรมกำลังพลทหารบก (ติดต่อ ส.ต.หญิง ทิพวรรณฯ โทร.ทบ. ๙๗๑๘๐ โทร.ทศท. ๐-๒๒๙๗-๗๑๘๐ โทร.เคลื่อนที่ ๐๙-๘๖๙๗-๕๑๗๗) ทั้งนี้ ให้ซักซ้อมภายในวัน เวลาที่กำหนด



๓.๒ การจัดผู้แทนหน่วยเข้าร่วมประชุม ควรจัดนายทหารสัญญาบัตร ซึ่งรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการลดเรียกสำเนาเอกสารทางราชการ ในส่วนของ ทบ. เพื่อให้ได้รับทราบและเข้าใจกรอบการปฏิบัติต่าง ๆ ในภาพรวมระดับ ทบ.

๔. ระเบียบวาระการประชุม

- | | |
|--------------------|---|
| - ระเบียบวาระที่ ๑ | ประธานกล่าวเปิดการประชุม |
| - ระเบียบวาระที่ ๒ | กพ.ทบ. ชี้แจงเรื่องเพื่อทราบ <ul style="list-style-type: none">• ที่มาของการลดเรียกสำเนาเอกสารทางราชการฯ• แนะนำแผนในการลดเรียกสำเนาเอกสารทางราชการฯ• แนวทางการปฏิบัติในการลดเรียกสำเนาเอกสารทางราชการฯ ไปใช้งาน |
| - ระเบียบวาระที่ ๓ | ซักถามปัญหาข้อสงสัย |
| - ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) |
| - ระเบียบวาระที่ ๕ | ประธานกล่าวปิดการประชุม |

ตรวจถูกต้อง

พ.อ. ภาณุพงศ์ พินชัย
(ภาณุพงศ์ พินชัย)
ประจำ กพ.ทบ.