



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๗

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/๑๑๙๗๒ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมป่าไม้ รูปแบบใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/
ว ๑๑๒๑๔ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ กรมป่าไม้ รูปแบบใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบและปฏิบัติ


(นายธนช เนมย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ (สบป.)
 เลขที่รับ ส ๒๕๕
 วันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๖๕
 เวลา ๑๖:๓๗

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๑๘๕
 ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/ว ๑๑๒๐๔ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕


เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมป่าไม้ รูปแบบใหม่
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
 ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนาจ
 เลขที่รับ ๓๕๕๕
 วันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๖๕
 เวลา ๑๗:๓๗

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/๑๖๕๕ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมป่าไม้ รูปแบบใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมป่าไม้ รูปแบบใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบและปฏิบัติ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

- ส่วนอำนาจ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริฯ


 (นายวิรัชชัย ตักกรุด)
 ผู้ตรวจราชการกรม
 รักษาการแทนรองอธิบดีกรมป่าไม้
 ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

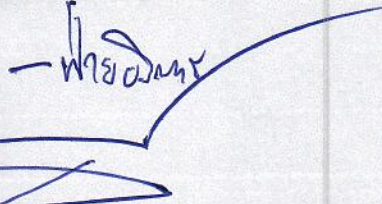
(นายศรีศักดิ์ชัย ชูพรม)
 พนักงานธุรการ ส ๔




แนวทางการแก้ปัญหา



เอกสารแนบ


 (นายอนนต์ บุญทัน)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
 รักษาการแทนผู้อำนวยการส่วนอำนาจ

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"


 (นางสาววัลยา หมื่นสกุล)
 นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



ห้องผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ (นายธวัชชัย)
 เลขรับ..... ๑๕๓๙ (รทท.๙๐)
 วันที่รับ..... ๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๕
 เวลา..... ๑๐.๐๕ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๕๒๙๒-๓ ต่อ ๕๑๘๕
 ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/ ๓๖๒๕ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมป่าไม้ รูปแบบใหม่
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

เรื่องเดิม

กรมป่าไม้มีหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/๑๙๙๓๗ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง การติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมป่าไม้ รูปแบบใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๓ เดือน) ส่งแบบประเมินความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดำเนินการตอบแบบประเมินฯ ส่งกลับกรมป่าไม้เพื่อรวบรวมปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยสำนักบริหารกลางจะนำข้อมูลต่างๆ มาแก้ไข ปรับปรุง ให้การปฏิบัติงานด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมป่าไม้ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยงานในกรมป่าไม้ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ได้ตอบแบบประเมินความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ส่งกลับ จำนวน ๓๔๗ ฉบับ โดยมีปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน สรุปได้ดังนี้

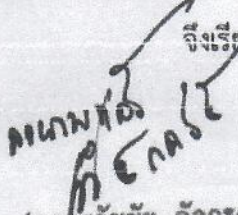
๑. การดึงเอกสารกลับ
๒. การตีเอกสารกลับ
๓. การส่งหนังสือผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของส่วนภูมิภาค

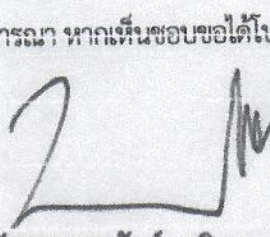
สำนักบริหารกลางได้จัดทำแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมป่าไม้รูปแบบใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รายละเอียดตามเอกสาร ๑)

ข้อพิจารณา

สำนักบริหารกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมป่าไม้ ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้งานได้อย่างเต็มรูปแบบ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน เห็นควรแจ้งแนวทางการแก้ไขปัญหา ให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบ ทั้งนี้ เรื่องนี้อยู่ในอำนาจของผู้รักษาราชการแทนรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายธวัชชัย ลัดกรุด ผู้ตรวจราชการกรม) ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๑๗๘๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้รักษาราชการแทนรองอธิบดีกรมป่าไม้สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้ ในงานซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักบริหารกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้


 (นายธวัชชัย ลัดกรุด)
 ผู้ตรวจราชการกรม
 รักษาราชการแทนรองอธิบดีกรมป่าไม้
 ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

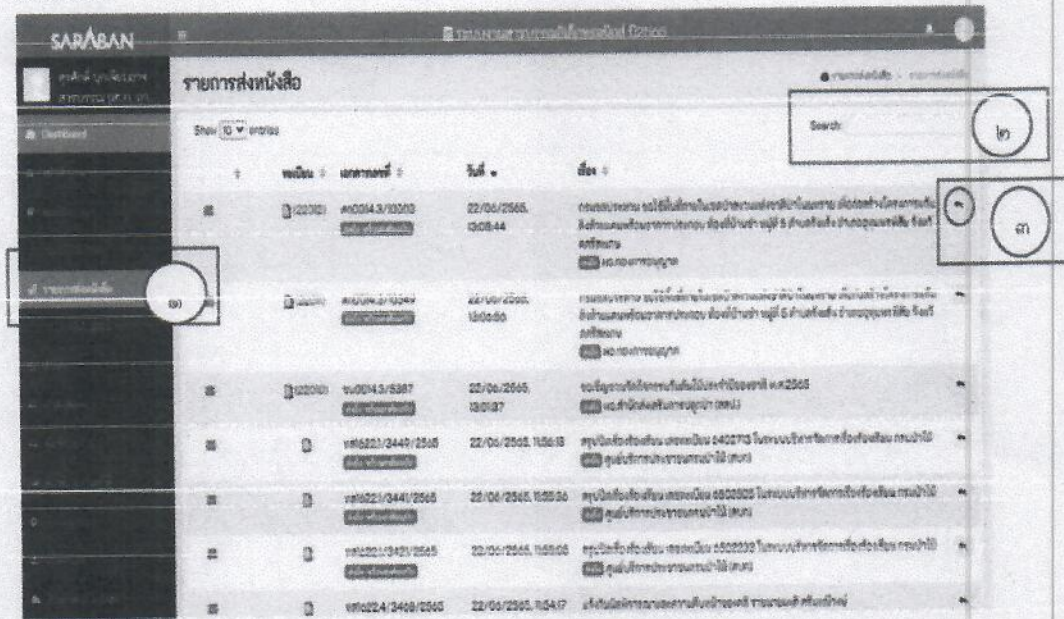

 (นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

แนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมป่าไม้ รูปแบบใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

วิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๑. การดึงเอกสารกลับ

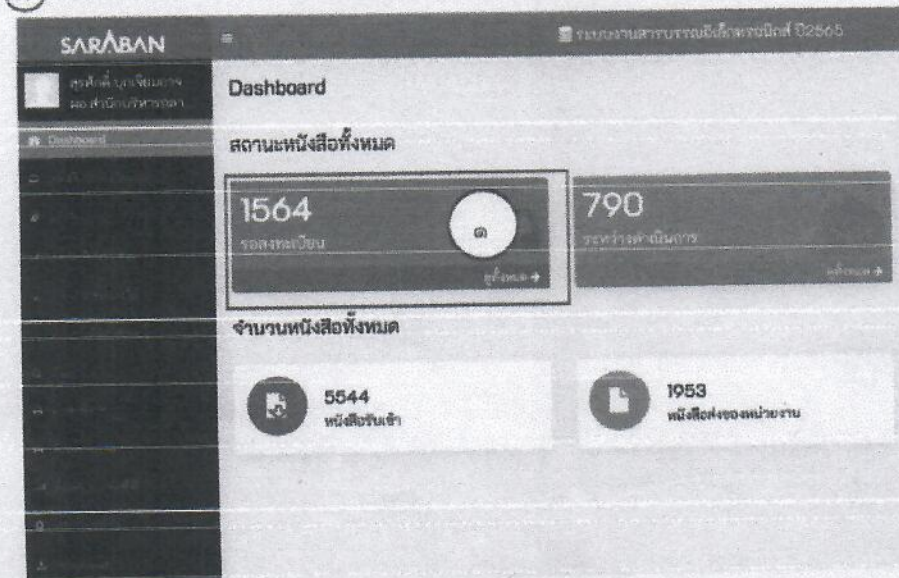
กรณีที่ส่งเอกสารผิด สามารถดึงเอกสารกลับได้จากเมนู รายการส่งหนังสือ ๑ และค้นหาเอกสารที่จะทำการดึงกลับในช่อง Search ๒ โดยให้กดที่ปุ่ม ดึงกลับ ๓ ของรายการที่ต้องการดึงกลับ และใส่เหตุผลว่าทำไมถึงดึงเรื่องกลับ



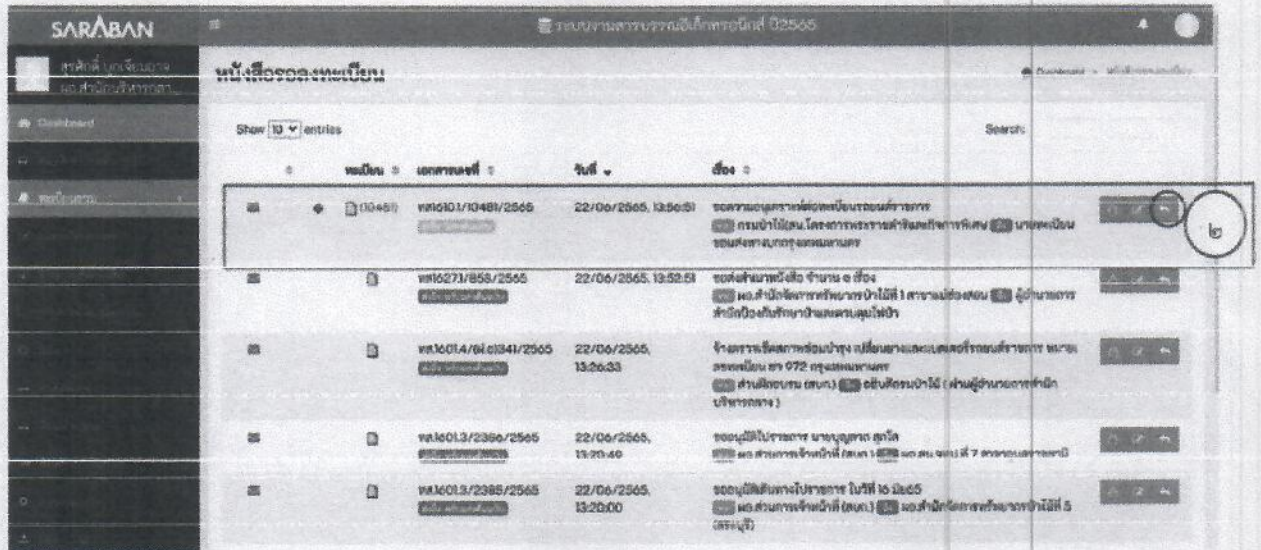
๒. การตีเอกสารกลับ

กรณีมีเอกสารส่งถึงหน่วยงาน แต่เอกสารฉบับนั้นไม่เกี่ยวข้อง หรือส่งเป็นเอกสารเพิ่มสี่ลัม ไม่มีการสแกนแนบเอกสาร ให้ตีเอกสารฉบับนั้นกลับคืน ตามขั้นตอน ดังนี้

๑) ตรวจสอบเอกสารเข้าของหน่วยงานในแต่ละวัน ในรอลงทะเบียน



- ๒) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (ตัวอย่าง เอกสารส่งเป็นแฟ้มสี่สั้ม แต่ไม่มีการสแกนเอกสารแนบ ให้ตีกลับเอกสาร โดยกดปุ่มตีกลับ และใส่เหตุผลการตีกลับ



๓. การส่งเอกสารผ่านทางระบบ ของส่วนภูมิภาค

๑. หนังสือ เรียน อธิบดีกรมป่าไม้ ให้เลือกส่งที่ “สารบรรณ(สบก.ภายนอก)”
๒. หนังสือ เรียน อธิบดีกรมป่าไม้(ผ่านหน่วยงานภายในกรม) ให้เลือกส่งที่ “สารบรรณ(สบก.ภายนอก)”
๓. หนังสือ เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ให้เลือกส่งที่ “ผอ.สำนักบริหารกลาง(สบก.ภายใน)”
๔. หนังสือ เรียน หน่วยงานภายในกรม ให้ส่งถึง ผู้อำนวยการหน่วยงานนั้นๆ
(ตัวอย่าง หนังสือ เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า ให้เลือกส่งที่ “ผอ.สำนักส่งเสริมการปลูกป่า”)