



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สารบรรณกลาง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ โทร. 223,212,213 IP Phone 111210,111211
ที่ ทส 1401/ว 1344 วันที่ 25 ธันวาคม 2560

เรื่อง ขอความเห็นชอบกำหนดรูปแบบและแผนการประชุมหัวหน้าหน่วยงาน ประจำปี 2561

- เรียน
1. ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 2. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง (พร้อมเรื่องเดิม)
เพื่อโปรดทราบ และดำเนินการตามที่โปรดสั่งการ

ช.ต.พ.

(นางชุตินญา ลิ้มวชิรานันต์)

หัวหน้าฝ่าย (ระดับ 8) ฝ่ายอำนวยการ

สำนักบริหารกลาง

ปฏิบัติกรแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง (ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๒๑๔, ๒๒๐)

ที่ ทส ๑๔๐๑/๕๕๑

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความเห็นชอบกำหนดรูปแบบและแผนการประชุมหัวหน้าหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย สำนักบริหารกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดประชุมหัวหน้าหน่วยงานมีประสิทธิภาพ มีระบบการประชุมที่ทันสมัย รวมทั้งมีการประชุมหัวหน้าหน่วยงานอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้งต่อปี โดยที่สามารถลดค่าใช้จ่ายให้องค์กรได้ จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดรูปแบบการประชุมหัวหน้าหน่วยงานเป็นลักษณะการประชุมทางไกล (Video Conference) โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

๑) ให้ ออป.ภาค ทุกภาค (ยกเว้น ออป.กลาง) และ ส.คช. ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในลักษณะการประชุมทางไกล (Video Conference) สำหรับหน่วยงานในสำนักงานกลาง ให้มาประชุม ณ ห้องประชุม อ.อ.ป. (๓๐๑) สำนักงานกลาง อ.อ.ป.

๒) ให้ ส.ว.ป. ออป.ภาค ทุกภาค (ยกเว้น ออป.กลาง) และ ส.คช. ติดตั้งระบบประชุมทางไกล (Video Conference) ทุกครั้งที่มีการประชุมหัวหน้าหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวกกรณีระบบประชุมทางไกล (Video Conference) เกิดขัดข้องในระหว่างการประชุม

๓) ให้ ส.ว.ป. ส.บก. ออป.ภาค ทุกภาค (ยกเว้น ออป.กลาง) และ ส.คช. ชักซ้อมระบบประชุมทางไกล (Video Conference) ก่อนวันประชุมจริง ๑ วันทำการ

๒. กำหนดแผนการประชุมหัวหน้าหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๑ เป็นวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม อ.อ.ป. (๓๐๑) กรณีที่วันที่ ๑๕ ตรงกับวันหยุดให้เลื่อนไปประชุมในวันแรกที่เปิดทำการและสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม สำหรับการประชุมในเดือนมกราคม ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ จะพิจารณากำหนดเป็นวันและเวลาใดนั้นขอได้โปรดสั่งการ

๓. เพื่อให้การประชุมเป็นไปโดยความเรียบร้อย หัวหน้าหน่วยงานมีเวลาศึกษาทำความเข้าใจวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม เห็นควรให้หน่วยงานที่มีเรื่องจะนำเสนอที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงาน จัดทำบันทึกและวาระการประชุมเสนอให้ผู้อำนวยการสั่งการ พร้อมทั้งส่งไฟล์วาระการประชุมและไฟล์การนำเสนอ (Power Point) ให้ ส.บก. (งานการประชุม) ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ตามแบบฟอร์มและตัวอย่างที่แนบมาพร้อมนี้ โดยสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้บนเว็บไซต์ของ อ.อ.ป.

ทั้งนี้ ขอให้ทุกหน่วยงานหลีกเลี่ยงการนำเสนอวาระจร ใดๆก็ตามกรณีหน่วยงานมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องนำเสนอเป็นวาระจร ขอให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดเตรียมวาระและเอกสารประกอบจำนวน ๒๐ ชุด พร้อมทั้งขอความเห็นชอบในที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานก่อนนำเสนอทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งกำหนดวันและเวลาประชุมหัวหน้าหน่วยงานเดือนมกราคม ๒๕๖๑ และให้ทุกหน่วยงานรับไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางอารยา ณ ป้อมเพ็ชร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- หนังสือนัดหมายที่ ส.บ.ท.๖๕๖๐

- ศึกษานัดหมายที่ ส.บ.ท.๖๕๖๐

วันที่ 15 ม.ค. ๖1 เวลา ๐๙.๐๐ น.

ห้อง ๓๐๑

- ศึกษานัดหมายที่ ส.บ.ท.๖๕๖๐ / ศึกษานัดหมายที่ ส.บ.ท.๖๕๖๐

ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

รับที่ 4697
2/ S.A. 2560

๒๑๗๐/๔ ๑๔.๒๐ น ๒๒ ธ.ค. ๖๐

3 ซม.

การประชุมหัวหน้าหน่วยงาน ครั้งที่/2561
ระเบียบวาระที่
เรื่อง

1. เรื่องเดิม (ขีดเส้นใต้)

ความเป็นมาของเรื่องที่จะเสนอ.....

3 ซม.

2 ซม.

2. การดำเนินการ (ขีดเส้นใต้)

สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้วของเรื่องที่จะเสนอ.....

3. ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (ขีดเส้นใต้)

ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องของเรื่องที่จะเสนอ. (ถ้ามี).....

4. ข้อพิจารณา (ขีดเส้นใต้)

ระบุให้ชัดเจนว่าต้องการให้ที่ประชุมรับทราบอะไร.....

หรือให้ที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติสิ่งใด. โปรดระบุให้ชัดเจน.....

5. มติที่ประชุม (ขีดเส้นใต้)

มติ/ข้อสั่งการจากที่ประชุม.....

***ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 pt

และใช้ตัวเลขอารบิก

2 ซม.

- ตัวอย่าง -

การประชุมหัวหน้าหน่วยงาน ครั้งที่ 10/2560

ระเบียบวาระที่ 3.5

เรื่อง การแถลงข่าวประจำสัปดาห์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 3/2560

1. เรื่องเดิม

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีบันทึก ด่วนที่สุด ที่ ทส 0201.1/ว 4293 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2559 แจ้งว่า การแถลงข่าวประจำสัปดาห์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในปีงบประมาณ 2559 สิ้นสุดลงแล้ว และได้จัดส่งปฏิทินแผนบูรณาการการแถลงข่าวประจำสัปดาห์ของ ทส. ปี 2560 เพื่อให้ อ.อ.ป. ทราบและถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้ อ.อ.ป. เป็นเจ้าภาพการแถลงข่าวฯ จำนวน 3 ครั้ง คือ วันพฤหัสบดีที่ 9 มีนาคม 2560 , วันพฤหัสบดีที่ 6 กรกฎาคม 2560 และวันพฤหัสบดีที่ 14 ธันวาคม 2560

2. การดำเนินงาน

อ.อ.ป. ได้ดำเนินการแถลงข่าวภาพรวม ทส. จำนวน 2 ครั้ง แล้ว ดังนี้ ครั้งที่ 1 ในประเด็น “อ.อ.ป. เปิดตลาดกลางค้าไม้สัก เป็นฐานรองรับ ‘เกษตรกร’ ผู้ปลูกไม้เศรษฐกิจ” ครั้งที่ 2 “อ.อ.ป. ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ‘พัฒนางานอุตสาหกรรมไม้ด้านเทคโนโลยีการผลิตเชิงนวัตกรรม’” เพื่อสร้างความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ซึ่งสื่อมวลชนได้ให้ความสนใจในประเด็นการแถลงข่าวของ อ.อ.ป. ในระดับที่น่าพอใจ

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานของ ทส. อ.อ.ป. ยังคงเหลือการแถลงข่าวอีกหนึ่งครั้ง คือ วันพฤหัสบดีที่ 14 ธันวาคม 2560

3. ข้อพิจารณา

จึงขอเสนอที่ประชุมโปรดพิจารณาและร่วมหารือในประเด็นที่เหมาะสม เพื่อเป็นหัวข้อแถลงข่าวในวันพฤหัสบดีที่ 14 ธันวาคม 2560 ตามแผนงานภาพรวม ทส. ต่อไป ทั้งนี้ เรื่องประเด็นการแถลงข่าวประจำสัปดาห์ท่านโฆษก ทส. ขอให้แต่ละหน่วยงาน เลือกประเด็นที่สำคัญ เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยในการลำดับความสำคัญขอให้หน่วยงานเลือกประเด็นให้สอดคล้องกับ 3 หัวข้อหลัก คือ

- 1) มติ คร.ม. /เรื่องที่ท่านนายกฯ รองนายกฯ ได้มอบหมายในที่ประชุม ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ
- 2) รายการ “ศาสตร์พระราชา สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน” ที่เกี่ยวข้อง
- 3) เหตุการณ์ปัจจุบันที่เร่งด่วน และเป็นประเด็นสำคัญที่ประชาชน ให้ความสนใจ ซึ่งมีผลต่อ

ภาพลักษณ์ของรัฐบาล

ทั้งนี้ ส.บก. ขอเสนอประเด็นที่คาดว่าจะเป็นที่สนใจ คือ ความคืบหน้าการแปรรูปไม้มีค่าในการก่อตั้งพิพิธภัณฑ์ไม้มีค่าตามนโยบายของรัฐบาล

4. มติที่ประชุม

.....
.....
.....

การจัดทำข้อมูลนำเสนอในรูปแบบ Power Point

หน่วยงานสามารถออกแบบการนำเสนอได้อย่างอิสระ โดยควรพิจารณาใช้ตัวอักษรที่มีขนาดใหญ่ และเลือกใช้สีอักษรที่สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน และควรใช้ รูปภาพ แผนผัง กราฟ หรือ มัลติมีเดียต่างๆ มาช่วยในการนำเสนอให้มากขึ้น เพื่อให้ที่ประชุมสามารถเข้าใจได้โดยง่าย