



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐ ๒๖๖๗ ๐๙๐๗ ภายใน ๒๙๐๗

ที่ สพก ๒๕๗ / ๒๕๕๗

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง การจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน
ในสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง

เรียน ผสภ. ๑-๑๖ ผวศ.พท. ผอป.พท และฝบพท.พท.

ด้วยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดประชุมเตรียมความพร้อมการแบ่งงานภายใน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดกรอบอัตรากำลัง และการจัดคนลงตามกรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมชลประทานใหม่ เมื่อวันศุกร์ ที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๗ ณ หอประชุมชูชาติ กำภู กรมชลประทาน ปากเกร็ด

เพื่อให้การเตรียมความพร้อมการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านประชุม ในวันพุธ ที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๗ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง โดยมีระเบียบการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

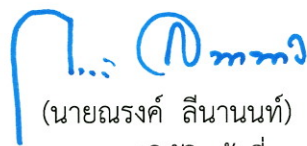
- ๒.๑ การแบ่งงานภายในของกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ตามที่กรมเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๕๗
- ๒.๒ การจัดทำตารางเปรียบเทียบโครงสร้างการแบ่งงานภายในและเหตุผลความจำเป็นที่ขอปรับปรุงใหม่
- ๒.๓ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของหน่วยงานภายในกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง
- ๒.๔ การจัดแผนภูมิโครงสร้างเดิม และแผนภูมิโครงสร้างตามการแบ่งงานภายในใหม่ให้สอดคล้องกับที่กรมเห็นชอบ
- ๒.๕ การจัดทำแผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังเดิมและแผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังใหม่
- ๒.๖ การจัดทำบัญชีจัดตำแหน่งข้าราชการตามโครงสร้างใหม่
- ๒.๗ การจัดคนลงให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งงานภายในและบัญชีจัดตำแหน่งข้าราชการ
- ๒.๘ การจัดทำคำสั่งกรมชลประทาน เรื่อง การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง (เป็นการภายใน) ตามที่กรมเห็นชอบไว้แล้ว
- ๒.๙ การจัดทำคำสั่งกรมชลประทาน เรื่อง การกำหนดอักษรย่อของตำแหน่งในกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ตามการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง (เป็นการภายใน)

- ๒.๑๐ จัดทำคำสั่งกรมชลประทาน เรื่อง มอบหมายข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ในกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ตามการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง (เป็นการภายใน)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมประชุมตามกำหนด พร้อมนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องไป

วันประชุมด้วย



(นายณรงค์ สีนานนท์)

รธ. ปฏิบัติหน้าที่

ผส.พก.

