

การจัดการความรู้ (KM) การจัดทำบันทึกสรุปเรื่อง

(๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑)



การจัดการความรู้ (KM) : การจัดทำบันทึกสรุปเรื่อง

• **รูปแบบบันทึกสรุปเรื่อง** รูปแบบ/แบบฟอร์ม แต่ละกลุ่มงานยังดำเนินการได้ไม่เหมือนกันบางกลุ่มเป็นข้อ บางกลุ่มเป็นความเรียง ใช้การย่อหน้า ในการปฏิบัติให้พิจารณาตามเนื้อหาสาระ ปริมาณข้อมูลที่จะนำเสนอ ทั้งนี้จะไม่กำหนดรูปแบบที่ตายตัว แต่จะเน้นการ บันทึกสรุปที่ตรงประเด็น เข้าใจง่าย และเป็นไปตามแบบฟอร์มมาตรฐานที่ได้เคย กำหนดและปฏิบัติมาแล้ว



• **ในการจัดทำบันทึกสรุปเรื่อง** ให้ผู้ปฏิบัติอ่านเอกสารที่ ประกอบมาให้ครบถ้วน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การอ่านและสรุปจาก บันทึก/หนังสือปะหน้าของเจ้าของเรื่องอาจคลาดเคลื่อนได้ ถ้ามีความสงสัยหรือ ข้อมูลคลาดเคลื่อนให้สอบถามเจ้าของเรื่องให้ชัดเจน

• **การลงทะเบียนรับเรื่อง และการจัดทำบันทึกสรุปเรื่อง** มาตรฐานการดำเนินงาน ของสำนักงานรัฐมนตรี คือภายใน ๒ วันทำการ หากเป็นกรณีนัดหมายหรือมีกำหนดเงื่อนไขเวลา ให้เอาใจใส่และพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจให้รวดเร็วที่สุดและต้องทันเวลา **การรับเรื่องก่อน**

การลงทะเบียนรับเรื่องเป็นสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยง กรณีมีการแก้ไขเอกสาร ก่อนเสนอผู้มีอำนาจ ให้บันทึกไว้ด้วยว่ามีการส่งแก้ไขเอกสารจะได้เป็นเหตุผล ในการชี้แจงกรณีถูกถามว่าทำไมเสนอเรื่องล่าช้า



• **ในการสรุปเรื่องนัดหมาย** ผู้ปฏิบัติต้องให้ความสำคัญกับวัน เวลา สถานที่นัดหมาย ความเร่งด่วนของการนัดหมาย ต้องให้ทันเวลา และต้องมีการ แจ้งเจ้าของเรื่องเพื่อทราบการรับ/ไม่รับนัดหมาย หรือการมอบหมายให้บุคคลอื่น ปฏิบัติแทนด้วย

• **การเสนอเรื่องการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำล่วงหน้า การเดินทาง ไปราชการ การขอซื้อ ขอใช้พัสดุ ครุภัณฑ์** ขอให้กลุ่มงานบริหาร โดยเจ้าหน้าที่ งานได้ตรวจสอบในขั้นต้นก่อนเสนอลงนามทุกครั้งเพื่อความถูกต้องเรียบร้อย

• **กรณีที่บุคคลได้รับมอบหมายจากฝ่ายการเมืองให้ดำเนินการใดๆ** ให้ใช้ วิจารณญาณในการรับดำเนินการอย่างรอบคอบ หากยังมีประเด็นสงสัยให้ มีการปรึกษาหารือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อจะไม่ได้เกิดปัญหาต้องแก้ไขในภายหลัง

• การแจ้งเวียนเรื่องมติคณะรัฐมนตรี หรือเรื่องสิทธิประโยชน์ การปฏิบัติ

ราชการต่าง ๆ ที่สำนักงานรัฐมนตรี ต้องแจ้งเวียนองค์กรหลัก/องค์กรในกำกับ หากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานอื่นหรือ สิทธิประโยชน์ของบุคคล ควรแจ้งเวียนใน สร. เพื่อทราบ คู่ขนานกับการแจ้งเวียนองค์กรหลัก/องค์กรในกำกับ



ชาญชัย พิมพ์
ศิริรัตน์ สรูป/ตรวจทาน