

เรียน ผู้บริหารและบุคลากร สสวท.ทุกท่าน

ตามที่ สสวท. ได้มีประกาศปิดที่ทำการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตั้งแต่วันที่ 23 มีนาคม - วันที่ 12 เมษายน 2563 และฝ่ายบริหารทั่วไปได้แจ้งการปฏิบัติงานของ ฝบท. ตามบันทึกข้อความ เลขที่ 5307.1/178 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2563 นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. 2548 (ฉบับที่ 1) เป็นไปอย่างเคร่งครัดและมีประสิทธิภาพ ฝบท. ขอแจ้งแนวทางการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม 2563 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

1. การลงทะเบียนรับเอกสารภายนอก สสวท. จากโทรสาร/ ไปรษณีย์/ เจ้าหน้าที่รับ-ส่ง เอกสาร
- ให้บริการในวันอังคาร และวันพฤหัสบดี ของทุกสัปดาห์
2. การลงทะเบียนรับเอกสารภายนอก สสวท. จากไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
- ให้บริการทุกวันทำการ โดยส่งเอกสารถึงผู้อำนวยการ ฝบท. bneel@ipst.ac.th และนางสมใจ สุทธิธรรมพร ssuth@ipst.ac.th
3. การส่งเอกสารออกภายนอก สสวท. ทางไปรษณีย์
- ให้บริการในวันอังคาร ของทุกสัปดาห์
4. การส่งเอกสารออกภายนอก สสวท. โดยเจ้าหน้าที่รับ-ส่ง เอกสาร
- ให้บริการในวันอังคาร และวันพฤหัสบดี ของทุกสัปดาห์
5. การเสนอเอกสารจากหน่วยงานภายในถึงผู้บริหาร ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์/ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
- ให้บริการทุกวันทำการ โดยส่งเอกสารถึงเลขานุการผู้บริหาร
6. การดำเนินการเรื่องที่ผู้บริหารสั่งการแล้ว ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์/ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
- ให้บริการทุกวันทำการ โดย ฝบท. จะส่งเอกสารถึงเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปของสาขา/ฝ่าย และหัวหน้าโครงการ หรือ ผู้อำนวยการสาขา/ ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง ตามคำสั่งการ

ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในการรับบริการ นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้นี้ ขอให้ท่านโปรดติดต่อผู้อำนวยการ ฝบท. โดยตรงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

บุศรินทร์ นิละกาญจน์

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

(081 642 2495)