



กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ
เลขรับ: 204
วันที่รับ: 26/2/2569
เวลารับ: 16:27

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๑๖๐๕๐

ที่ สล/ว ๘๑

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง การขับเคลื่อนกิจกรรม มิติที่ ๕ นวัตกรรมด้านความโปร่งใส โครงการ“สล. All Service with ๔E”

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานในสังกัด สล.

สำนักงานเลขาธิการกรม กำหนดขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยการขับเคลื่อนกิจกรรม มิติที่ ๕ นวัตกรรมด้านความโปร่งใส ได้จัดทำโครงการ “สล. All Service with ๔E” เพื่อขับเคลื่อนภารกิจสำคัญของหน่วยงานด้านการให้บริการ ด้วยความโปร่งใส

ในการนี้เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงานเลขาธิการกรม มิติที่ ๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงขอแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและร่วมกันขับเคลื่อนโครงการฯ ตามระยะเวลาดำเนินการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางปราณี บัววังโป่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการ รักษาราชการแทน
เลขาธิการกรม

เลขที่โครงการ

๑ /๒๕๖๙

ชื่อโครงการ

“สล. All Service with ๔E”

ส่วนราชการ

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการพัฒนาชุมชน

หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดทำโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแจ้งแนวทางหลักเกณฑ์การดำเนินงานโครงการให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการและเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย โดยกำหนดดำเนินโครงการ ๕ มิติ ประกอบด้วย มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์คุณธรรม และมิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการพัฒนาชุมชน มีบทบาทหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่สนับสนุนการบริหารงานของกรมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเกี่ยวกับราชการทั่วไปของกรมและราชการที่มิได้แยกให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานหรือส่วนใดโดยเฉพาะ ให้รวมถึงการปฏิบัติงานสารบรรณของกรม ประสานงานภายในกรมอำนวยความสะดวก สนับสนุนการบริหารของผู้บริหารระดับสูงช่วยเตรียมข้อมูลสรุปประเด็นสำคัญ และจัดทำเอกสารประกอบการตัดสินใจของอธิบดีและรองอธิบดี งานสวัสดิการของกรม ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการบูรณาการความร่วมมือในการสนับสนุนงานพระราชพิธี รัฐพิธี งานจิตอาสา และงานกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ โดยรวมแล้ว สำนักงานเลขาธิการกรมฯ มีบทบาทสำคัญในการ “ขับเคลื่อนงาน” ของกรมให้เดินไปพร้อมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้หากมีรูปแบบ/กลยุทธ์/เครื่องมือในการขับเคลื่อนงาน และการให้บริการ สนับสนุนงานพัฒนาชุมชนให้สะดวก ง่าย รวดเร็ว ทันสมัย จะทำให้ผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการปฏิบัติงานได้อย่างไร้ข้อจำกัดทั้งเวลาและสถานที่ เกิดความพึงพอใจและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร สำนักงานเลขาธิการกรม

กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ จึงได้จัดทำโครงการ “สล. All Service with ๔E” ขึ้น ภายใต้การขับเคลื่อนการดำเนินงาน ๕+๑ ประเด็นเน้นย้ำของกรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อตอบสนองต่อความท้าทายยุคใหม่ มุ่งใช้เทคโนโลยีและความคิดสร้างสรรค์พัฒนารูปแบบเครื่องมือใหม่ ๆ ตอบโจทย์ความท้าทายในการพัฒนาที่เปลี่ยนแปลงไป มีความรู้ ที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตนำไปเผยแพร่ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และสามารถขับเคลื่อนองค์กร สู่วิธีความสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปราศจากการทุจริตประพฤตินิยมชอบจากการปฏิบัติราชการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรและหน่วยงานร่วมขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด มิติที่ ๕ นวัตกรรมด้านความโปร่งใส ภายใต้ โครงการ “สล. All Service with ๔E” ขับเคลื่อนภารกิจสำคัญของหน่วยงานด้านการให้บริการ

๒.๒ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อสร้างรูปแบบ/กลยุทธ์/เครื่องมือในการขับเคลื่อนงานและการให้บริการ สนับสนุนงานพัฒนาชุมชนให้สะดวก ง่าย รวดเร็ว ทันสมัย ไร้ข้อจำกัดทั้งเวลาและสถานที่

๓. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

๓.๑ กำหนดให้มีกระบวนการขับเคลื่อน Model “สล.All service with ๔E” ประกอบด้วย

๓ สร้าง

๑.) สร้างทีม

- ประชุมทีมงานสร้างการรับรู้
- มีคำสั่งแต่งตั้งทีมขับเคลื่อนฯ
- ประชุมกำหนดเป้าหมาย วางแผน ออกแบบ Model

๒.) สร้างเครื่องมือด้วยแพลตฟอร์มที่ทันสมัย สะดวก ง่าย รวดเร็ว ไร้ข้อจำกัด

- ออกแบบเมนูการให้บริการที่ครอบคลุมด้วย Line@ “สล.All service with ๔E”

๓.) สร้างการรับรู้ให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้ให้บริการ

๓.๒ ขับเคลื่อน Model “สล. All service with ๔E”

๓.๒.๑ Empathy & Facilitation รับผิดชอบโดย กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ

ประกอบด้วย

- ฐานข้อมูล กระบวนการ ขั้นตอน สนับสนุนภารกิจผู้บริหารตามทะเบียนผู้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ผู้บริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- โปรแกรม Online ตรวจสอบผลสลากกาชาดกรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๘
- วาระการประชุม และรายงานการประชุมกรม

๓.๒.๒ EASY Store CDD Welfare : ศูนย์รวมบริการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน

รับผิดชอบโดย กลุ่มงานสวัสดิการ ประกอบด้วย

- Shopping เสื้อผ้าไทยและของที่ระลึกกรมฯ
- คู่มือการให้บริการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน
- Flowchart ขั้นตอนการให้บริการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน
- แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการขอรับบริการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน
- ช่องทางการติดต่อประสานงานด้านสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน
- สร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน
- ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้การจัดสวัสดิการ

๓.๒.๓ E-Office รับผิดชอบโดย กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยความสะดวก ประกอบด้วย

- ระบบบริการจัดการสำนักงาน E-Office กรมการพัฒนาชุมชน
- ระบบการร่าง ตรวจสอบหนังสือใน E-Office กรมการพัฒนาชุมชน
- ระบบการลงนามในเอกสารใน E-Office กรมการพัฒนาชุมชน
- คู่มือการใช้งานระบบ ร่างเอกสาร E-Office กรมการพัฒนาชุมชน
- คู่มือผู้ใช้งานระบบลงนามสำนักงาน E-Office กรมการพัฒนาชุมชน

๓.๒.๔. Electronics-Volunteer รับผิดชอบโดย กลุ่มงานจิตอาสาพระราชทานและ

กิจการพิเศษ ประกอบด้วย

- กิจกรรมจิตอาสา
- ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- เรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน (ศูนย์ดำรงธรรม)

๔. เป้าหมาย

ผู้บริหาร บุคลากรกรมการพัฒนาชุมชนทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ภาคี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนกุมภาพันธ์ - กันยายน ๒๕๖๘

๖. สถานที่...

๖. สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานเลขานุการกรม กรมการพัฒนาชุมชน

๗. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของ “สล. All Service with ๔E” และขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ในมิติที่ ๕ นวัตกรรมด้านความโปร่งใส

๘.๒ ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๓ มีรูปแบบ/กลยุทธ์/เครื่องมือในการขับเคลื่อนงานและการให้บริการ สนับสนุนงานพัฒนาชุมชนให้ทันสมัย สะดวก ง่าย รวดเร็ว ไร้ข้อจำกัดทั้งเวลาและสถานที่

๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๙.๑ ร้อยละ ๙๕ ของผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของ “สล. All Service with ๔E”

๙.๒ มีโมเดลการขับเคลื่อนงานและการให้บริการสนับสนุนงานพัฒนาชุมชนที่ทันสมัย สะดวก ง่าย รวดเร็ว ไร้ข้อจำกัดทั้งเวลาและสถานที่

ผู้เสนอโครงการ “สล. All Service with ๔E”



(นางสาวปานรดา ลาญมีชัย)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้เห็นชอบโครงการ “สล. All Service with ๔E”



(นายสมศักดิ์ สงนาค)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนาจการ

ผู้อนุมัติโครงการ “สล. All Service with ๔E”



(นางปราณี บัววังโปง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการ รักษาราชการแทน

เลขานุการกรม



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการกรม

ที่ **๙** /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงาน
โครงการ “สล. All Service with ๔E”

.....

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม ได้จัดทำโครงการ “สล. All Service with ๔E” ขึ้น ตามแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ มิติที่ ๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนานวัตกรรมบริการให้บริการด้วยนวัตกรรม เพื่อสร้างทักษะ ประสิทธิภาพ ด้านการให้บริการด้วยนวัตกรรม เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและสร้างแรงจูงใจให้บุคลากร ในการให้บริการด้วยนวัตกรรม เพื่อพัฒนาความสามารถในการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อพัฒนา ฐานข้อมูลและสารสนเทศ ระบบเครือข่ายการสื่อสาร และใช้งานเทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้านการขับเคลื่อนโครงการนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินโครงการ “สล. All Service with ๔E” โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ เลขานุการกรม	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการ	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานจิตอาสาพระราชทานและกิจการพิเศษ	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มงานช่วยอำนวยการและประสานราชการ	กรรมการ
	และเลขานุการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำกับ ดูแล อำนวยการ และกำหนดแนวทางการดำเนินงานขับเคลื่อนนวัตกรรมโครงการพัฒนาชุมชน สำนักงานเลขาธิการกรม

๒) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานขับเคลื่อนนวัตกรรมโครงการพัฒนาชุมชน สำนักงานเลขาธิการกรม

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไข และตัดสินใจปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรมโครงการพัฒนาชุมชน ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนากำหนด

๔) ดำเนินการอื่น ๆ ตามแนวทางการดำเนินงานขับเคลื่อนนวัตกรรมโครงการพัฒนาชุมชน สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กำหนด

๒. คณะทำงาน...

๒. คณะทำงานขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน Empathy&Facilitation ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ ทุกคน | คณะทำงาน |
| ๒.๓ นายสุธีรพล พูลสวัสดิ์ | คณะทำงาน |
| นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | และเลขานุการ |

ให้คณะทำงานขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน Empathy&Facilitation มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน Empathy&Facilitation มีการจัดทำฐานข้อมูล กระบวนการ ขั้นตอน สนับสนุนภารกิจผู้บริหาร
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน Empathy&Facilitation
- ๓) สื่อสารสร้างการรับรู้ให้ผู้ใช้บริการทราบ
- ๔) รวบรวมเอกสาร และหลักฐานเชิงประจักษ์
- ๕) รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน Empathy&Facilitation ให้คณะกรรมการอำนวยความสะดวกทราบเดือนละหนึ่งครั้ง
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยความสะดวกมอบหมาย

๓. คณะทำงานขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน EASY Store CDD Welfare : ศูนย์รวมบริการสวัสดิการกรมการพัฒนารวมชน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------|
| ๓.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานงานสวัสดิการ ทุกคน | คณะทำงาน |
| ๓.๓ นายตรีสินธุ์ มุลทิพย์ | คณะทำงาน |
| นักจัดการงานทั่วไป | และเลขานุการ |

ให้คณะทำงานขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน EASY Store CDD Welfare : ศูนย์รวมบริการสวัสดิการกรมการพัฒนารวมชน มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน EASY Store CDD Welfare : ศูนย์รวมบริการสวัสดิการกรมการพัฒนารวมชน Shopping เสื้อผ้าไทยและของที่ระลึก กรมการพัฒนารวมชน, คู่มือการใช้บริการ, แบบฟอร์มต่าง ๆ, ติดต่อประสานงาน, สร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้, ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้การจัดสวัสดิการ
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน EASY Store CDD Welfare : ศูนย์รวมบริการสวัสดิการกรมการพัฒนารวมชน
- ๓) สื่อสารสร้างการรับรู้ให้ผู้ใช้บริการทราบ
- ๔) รวบรวมเอกสาร และหลักฐานเชิงประจักษ์
- ๕) รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน EASY Store CDD Welfare : ศูนย์รวมบริการสวัสดิการกรมการพัฒนารวมชน ให้คณะกรรมการอำนวยความสะดวกทราบเดือนละหนึ่งครั้ง
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยความสะดวกมอบหมาย

๔. คณะทำงานขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน E-Office ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------|
| ๔.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยความสะดวก | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๔.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยความสะดวก ทุกคน | คณะทำงาน |
| ๔.๓ นางสาวปานรดา ลาภูมิชัย | คณะทำงาน |
| นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | และเลขานุการ |

ให้คณะทำงาน...

ให้คณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน E-Office มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน E-Office ระบบสารบรรณ, ระบบการร่าง ตรวจสอบ, ระบบการลงนามในเอกสาร
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน E-Office
- ๓) สื่อสารสร้างการรับรู้ให้ผู้ใช้บริการทราบ
- ๔) รวบรวมเอกสาร และหลักฐานเชิงประจักษ์
- ๕) รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรม E-Office ให้คณะกรรมการอำนวยการทราบเดือนละหนึ่งครั้ง
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๕. คณะทำงานขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน Electronics-Volunteer ประกอบด้วย

- ๕.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานจิตอาสาพระราชทานและกิจการพิเศษ หัวหน้าคณะกรรมการ
- ๕.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานจิตอาสาพระราชทานและกิจการพิเศษ ทุกคนคณะกรรมการ
- ๕.๓ นางสาววลัยพร พรหมมา คณะทำงาน
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และเลขานุการ

ให้คณะกรรมการขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน Electronics-Volunteer มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน Electronics-Volunteer กิจกรรมจิตอาสา, ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร, เรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน (ศูนย์ดำรงธรรม)
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้าน Electronics-Volunteer
- ๓) สื่อสารสร้างการรับรู้ให้ผู้ใช้บริการทราบ
- ๔) รวบรวมเอกสาร และหลักฐานเชิงประจักษ์
- ๕) รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนนวัตกรรม Electronics-Volunteer ให้คณะกรรมการอำนวยการทราบเดือนละหนึ่งครั้ง
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางปราณี บัววังโป่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการ รักษาราชการแทน
เลขานุการกรม

การแจ้งประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมสร้างความโปร่งใส ของสำนักงานเลขาธิการกรม

“สล. All Service with ๔E”

ผ่านช่องทาง แอปพลิเคชันไลน์กลุ่ม (LINE Group) สำนักงานเลขาธิการกรม

