



ด่วนมาก

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักชลประทานที่ ๑๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๒๖๑๖

ที่ ศพ.๑๑/๕๕๐๖/๕๔

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอรายชื่อเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผอ.ส่วน ผอ.คป. ผอ.คป. ผอ.คส.๑,๒/๑๑

ตามบันทึก ผอ.ศท. ขอรายชื่อเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓ หลักสูตร (ตามที่แนบ) โดยการฝึกอบรมแบ่งเป็น ๓ วิธี ดังนี้

๑. อบรมและฝึกปฏิบัติที่ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๔๐๕ ประชุมสัมมนาที่ห้องประชุม ๕๐๐ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ สำนักละ ๔ คนต่อหลักสูตร

๒. อบรมพร้อมตอบข้อซักถามผ่านระบบ DEO Conference ณ ห้องประชุมสำนักชลประทานที่ ๑๑ ไม่จำกัดจำนวน

๓. รับชมและฟังการบรรยายผ่านระบบ Streaming ได้ที่เว็บไซต์สารสนเทศภายในกรมชลประทาน ไม่จำกัดจำนวน

หากมีผู้สนใจและมีคุณสมบัติตามที่กำหนด ให้แจ้งรายชื่อส่งฝ่ายบริหารฯ ภายในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๔ พร้อมแบบฟอร์มใบสมัครที่แนบ หากได้รับการพิจารณาชื่อจะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางอรทัย พิรุณสาร)

ผบท.ชป.๑๑

(นายชัยโรจน์ อูปรารัตน์)

จก.ชป.๑๑

๑๑ ก.ค. ๒๕๕๔



กศน.ภาค

# บันทึกข้อความ

๒๕๕๖/๕๓

ส่วนราชการ ศูนย์สารสนเทศ โทร ๒๗๗๙

ที่ กศท ๕๓๖/๒๕๕๕

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕

๑. ๕๓๖/๕๓

เรื่อง ขอรายชื่อเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม เลขานุการกรม และ มส.ชป.๑-๑๗

ด้วย ศูนย์สารสนเทศ จะดำเนินการฝึกอบรม หลักสูตรการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรการใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และจัดประชุมสัมมนาผู้ใช้งานระบบสารบรรณและระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณและงานธุรการ มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเพิ่มพูนเทคนิคใหม่ๆ เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงาน กำหนดการ ดังนี้

๑. อบรมหลักสูตรระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับผู้ที่ยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๕ รุ่น ระยะเวลา ๙ ชั่วโมงต่อรุ่น (๑ ๑/๒ วัน) สถานที่อบรม ห้องฝึกอบรม ๔๐๕ ชั้น ๔

อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๑/๒๕๕๕ วันที่ ๒-๓ สิงหาคม ๒๕๕๕ รุ่นที่ ๒/๒๕๕๕ วันที่ ๔-๕ สิงหาคม ๒๕๕๕

รุ่นที่ ๓/๒๕๕๕ วันที่ ๘-๙ สิงหาคม ๒๕๕๕ รุ่นที่ ๔/๒๕๕๕ วันที่ ๑๐-๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๕

รุ่นที่ ๕/๒๕๕๕ วันที่ ๑๕-๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๕

๒. อบรมหลักสูตรระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับผู้ที่ยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๕ รุ่น ระยะเวลา ๓.๕ ชั่วโมงต่อรุ่น (๑/๒ วัน) เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. สถานที่อบรม

ห้องฝึกอบรม ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๑/๒๕๕๕ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๕ รุ่นที่ ๒/๒๕๕๕ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๕

รุ่นที่ ๓/๒๕๕๕ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๕ รุ่นที่ ๔/๒๕๕๕ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๕

รุ่นที่ ๕/๒๕๕๕ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๕

๓. ประชุมสัมมนาผู้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับผู้เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และต้องการเทคนิคการใช้งานเพิ่มเติม

จำนวน ๑ รุ่น วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๕ ระยะเวลา ๑ วัน (เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) สถานที่

สัมมนา ห้องประชุม ๕๐๐ ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ

การฝึกอบรมแบ่งเป็น ๓ วิธี ดังนี้

๑. อบรมและฝึกปฏิบัติที่ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๔๐๕. ประชุมสัมมนาที่ห้องประชุม ๕๐๐

อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน สามเสน ดุสิต กทม. จำกัดผู้เข้าอบรม สำนัก/กองละ ๔ คนต่อหลักสูตร

๒. ฝึกอบรมพร้อมตอบข้อซักถามผ่านระบบ VDO Conference ณ ห้องประชุมสำนักชลประทานที่ ๑-๑๗ ไม่จำกัดผู้เข้าอบรมขึ้นอยู่กับขนาดห้องประชุมสำนัก

๓. รับชมและรับฟังการบรรยายผ่านระบบ Streaming ได้ที่เว็บไซต์ สารสนเทศภายในกรมชลประทาน ไม่จำกัดผู้เข้าอบรม

ในการนี้ ...

๑๐

ในการนี้ โปรดจัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ในสังกัดของท่านที่ประสงค์เข้าร่วมฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา โดยกรอแบบฟอร์มการสมัครที่แนบ ส่งให้ศูนย์สารสนเทศ ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ดังนี้

๑. ฝึกอบรมพร้อมฝึกปฏิบัติ ณ ห้องฝึกอบรม ๔๐๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรม กรมชลประทาน สามเสน ดุสิต กรุงเทพฯ ทั้งหมด ๒ หลักสูตร คือ หลักสูตรระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และ หลักสูตรจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรละ ๔ ท่าน

๒. ประชุมสัมมนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์และระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ณ ห้องประชุม ๕๐๐ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรม กรมชลประทาน สามเสน ดุสิต กรุงเทพฯ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จำนวน ๔ ท่าน

๓. รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมประชุมสัมมนา ผ่านระบบ VDO Conference ณ สำนักชลประทานที่ ๑-๑๗

๔. รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมประชุมสัมมนา ผ่านระบบ Streaming ที่เว็บไซต์สารสนเทศภายใน

ศูนย์สารสนเทศดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคลเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชุมสัมมนา หากพ้นกำหนดเวลาถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ร่วมฝึกอบรมและประชุมสัมมนาดังกล่าว ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ณ ห้องฝึกอบรม ๔๐๕ กรมชลประทาน สามเสน กรุณาแจ้งให้ศูนย์สารสนเทศทราบก่อนวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เพื่อจะได้ทำเรื่องขออนุมัติตัวบุคคลใหม่ต่อไป สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ๐๒-๖๖๗-๐๙๕๒, ๒๗๗๙, ๒๔๖๘, ๓๓๓๓(VoIP) โทรสาร ๐๒-๖๖๗-๐๙๗๒(สายตรง) โทรสารผ่าน VoIP ๒๙๗๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวสุวรรณา จันทร์อม)

ผชช.ทส. รักษาราชการแทน ผอ.ศท.



นางอารีย์ อัครพงษ์

ฝ่ายสาร

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา

สำนัก/กอง \_\_\_\_\_

๑ สำหรับโครงการอบรมพร้อมฝึกปฏิบัติระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ณ ห้องฝึกอบรม ๔๐๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการศึกษา สสามเสน ดุสิต กทม. (จำกัดจำนวน ๔ ท่านต่อสำนัก/กอง)

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย/โครงการ	รุ่นที่สมัคร	รุ่นสำรอง

๒ สำหรับโครงการอบรมพร้อมฝึกปฏิบัติระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ณ ห้องฝึกอบรม ๔๐๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการศึกษา สสามเสน ดุสิต กทม. (จำกัดจำนวน ๔ ท่านต่อสำนัก/กอง)

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย/โครงการ	รุ่นที่สมัคร	รุ่นสำรอง

๓ ประชุมสัมมนาระบบสารบรรณและระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ณ ห้องประชุม ๕๐๐

อาคารศูนย์วิศวกรรมการศึกษา สสามเสน ดุสิต กทม.

วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (จำกัดจำนวน ๔ ท่านต่อสำนัก/กอง)

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย/โครงการ	หมายเหตุ

รุ่นสำรอง ให้ระบุได้ตามลำดับความสำคัญ เช่น ต้องการรุ่นที่สมัคร = ๑ ที่เหลือรุ่นสำรองให้ระบุ ๕,๓,๒,๔

ถ้าครบเต็ม จะจัดให้อบรมในรุ่นสำรองโดยเรียงตามลำดับความสำคัญ

รายละเอียดการฝึกอบรมและดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ [network.kromchol.com](http://network.kromchol.com)

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา

สำนัก/กอง \_\_\_\_\_

๔.โครงการอบรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

อบรมพร้อมตอบข้อซักถามผ่าน VDO Conference ณ ห้องประชุมของสำนักชลประทานที่ ๑-๑๗

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย/โครงการ	รุ่นที่สมัคร	หมายเหตุ

๕.โครงการอบรมจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

อบรมพร้อมตอบข้อซักถามผ่าน VDO Conference ณ ห้องประชุมของสำนักชลประทานที่ ๑-๑๗

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย/โครงการ	รุ่นที่สมัคร	หมายเหตุ

๖.โครงการประชุม/สัมมนา ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

อบรมพร้อมตอบข้อซักถามผ่าน VDO Conference วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ ณ ห้องประชุม สำนักชลประทานที่ ๑-๑๗

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย/โครงการ	หมายเหตุ

พร้อมตอบข้อซักถามผ่าน VDO Conference ณ ห้องประชุมของสำนักชลประทานที่ ๑-๑๗ ไม่จำกัดจำนวนผู้อบรม

บุคคลของห้องประชุมของสำนัก

สามารถละเอียดการฝึกอบรมและดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ [network.kromchol.com](http://network.kromchol.com)

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา

สำนัก/กอง \_\_\_\_\_

**๗.โครงการอบรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์**

สำหรับผู้ชมและรับฟังการบรรยายผ่านระบบ Streaming ที่เว็บไซต์สารสนเทศภายใน

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย/โครงการ	รุ่นที่สมัคร	หมายเหตุ

**๘.โครงการอบรมจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์**

สำหรับผู้ชมและรับฟังการบรรยายผ่านระบบ Streaming ที่เว็บไซต์สารสนเทศภายใน

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย/โครงการ	รุ่นที่สมัคร	หมายเหตุ

**๙.โครงการประชุม/สัมมนาแบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์**

สำหรับผู้ชมและรับฟังการบรรยายผ่านระบบ Streaming ที่เว็บไซต์สารสนเทศภายใน

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย/โครงการ	หมายเหตุ

สำหรับการบรรยายผ่านระบบ Streaming ที่เว็บไซต์สารสนเทศภายใน (ไม่จำกัดจำนวนผู้อบรม)

รายละเอียดการฝึกอบรมและดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ [network.kromchol.com](http://network.kromchol.com)