



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง โทร. ๒๖๒๑๑

ที่ กม.วฟ. ๑๒๓/๒๕๖๗

วันที่ 23 สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอให้แจ้งรายชื่อผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างประจำ เพื่อเข้ารับการอบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

เรียน รองเลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้ง

ผู้ตรวจการ ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการสำนักกิจการพรรคการเมือง ผู้อำนวยการสำนักบริหารการสนับสนุนโดยรัฐ

ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์

ผู้อำนวยการสำนักกิจการคณะกรรมการการเลือกตั้ง

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและคดี ผู้อำนวยการสำนักการประชุม

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง จะดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation) กิจกรรมหลัก อบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ โดยเป็นการจัดอบรมให้แก่ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างประจำของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ส่วนกลาง ระยะเวลาในการอบรมตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยแบ่งการอบรมเป็นระดับผู้บริหาร จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน และอบรมระดับผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑๒ รุ่น รุ่นละ ๓ วัน

สำหรับการดำเนินการจัดอบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องมีการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้เข้ารับการอบรมทุกคน รวมทั้งจะต้องดำเนินการกำหนดและจัดรายชื่อผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างประจำที่เป็นผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละรุ่น เพื่อไม่ให้กระทบกับการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้การจัดอบรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งรายชื่อผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างประจำทุกคนภายในส่วนงานของท่าน รวมทั้งพนักงานและลูกจ้างประจำที่ได้รับการแต่งตั้งและโยกย้ายมาดำรงตำแหน่งในสังกัดตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๒. แจ้งส่วนงานในสังกัดของท่านให้พิจารณาอบหมายพนักงานหรือลูกจ้างประจำให้เป็นผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่สารบรรณประจำฝ่าย ฝ่ายละไม่เกิน ๒ คน

โดยให้จัดทำข้อมูลรายชื่อดังกล่าวตามแบบตอบรับการเข้าอบรมตามเอกสารแนบในรูปแบบไฟล์ Excel และจัดส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้กับสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศทราบ ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวธฤติยา กุมภาศรี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๒ ๖๒๑๑ เป็นผู้ประสานงาน อนึ่ง เมื่อดำเนินการจัดตารางการอบรมดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จะแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละรุ่นให้ท่านทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ