



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๐๓๘-๐๘๘๒๓๐

ที่ ศธ ๐๒๖๓/

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์ “การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office”

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา

ตามที่ ข้าพเจ้า นางสาววรินทรา พูลเกษม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินโครงการ “ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office” เพื่อพัฒนาระบบงานเข้าสู่การบริหารงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ นั้น

บัดนี้ โครงการฯ ได้ดำเนินการตามแผนกิจกรรมมาถึงขั้นตอนการจัดอบรมการใช้งานระบบฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบฯ และสามารถบูรณาการความรู้ นำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุตามแผนกิจกรรมที่วางไว้ ในกรณีนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ขออนุมัติโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์ “การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office” รายละเอียดโครงการดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาววรินทรา พูลเกษม)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางกมลจันทร์ เจริญสมประสงค์)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑๙ ธ.ค. ๖๕

(นางสาวสุกัญญา แสงสุข)

รองศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา

19 ธ.ค. 65

-๘๖ 1๐๕๖๓

(นายสุริยา หมดทัง)

ศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา

20 ธ.ค. 2565

โครงการ	อบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์ “การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office”
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาววรินทรา พูลเกษม
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สังกัด	กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา

หลักการและเหตุผล

กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายด้านการพัฒนาระบบราชการและบริการภาครัฐยุคดิจิทัล โดยส่งเสริมให้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ เพื่อเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการในหน่วยงานรัฐ ด้วยเหตุนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน จึงนำระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office มาใช้บริหารจัดการงานสำนักงาน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสามารถรับ-ส่งหนังสือราชการ นำเสนองาน วินิจฉัยสั่งการ ออกเลขทะเบียนหนังสือรับและส่ง ออกเลขทะเบียนคำสั่ง ขออนุญาตลา ขออนุญาตไปราชการ การแจ้งเวียน หนังสือราชการภายใน และการติดต่อสื่อสารต่างๆได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และเป็นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา จึงจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ่านระบบออนไลน์ “การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office” ขึ้น เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ในการบริหารจัดการงานสารบรรณได้อย่างถูกต้อง และบรรลุตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office
๒. เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา สามารถบูรณาการความรู้ นำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

๑. ด้านปริมาณ บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๔๑ คน เข้ารับการอบรม การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office
๒. ด้านคุณภาพ บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลาการอบรม ๑ วัน วันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.

สถานที่

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา

วิทยากร

คุณทวีรัตน์ เทพนะ

งบประมาณ

งบประมาณจำนวน ๙,๐๒๐ บาท มีรายละเอียดดังนี้

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๔๑ คนๆละ ๕๐ บาท จำนวน ๒ มื้อ เป็นเงิน ๔,๑๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๔๑ คนๆละ ๑๒๐ บาท จำนวน ๑ มื้อ เป็นเงิน ๔,๙๒๐ บาท

วิธีการดำเนินการ

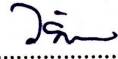
๑. วางแผนดำเนินการ
๒. อบรมเชิงปฏิบัติการผ่านระบบอบรมออนไลน์ Google Meet ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยวิทยากร คุณทวีรัตน์ เทพณะ
๓. ประเมินผล

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด/เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละของผู้เข้าอบรมมีความรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office	แบบทดสอบก่อน/หลังการอบรมเรื่องการใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office

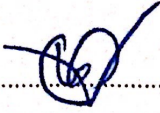
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา มีการพัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
๒. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา สามารถใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาววรินทรา พูลเกษม)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางกมลจันทร์ เจริญสมประสงค์)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวสุกัญญา แสงสุข)
รองศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสุริยา หมดทั้ง)
ศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์
เรื่อง การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office
วันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.
ผ่านโปรแกรม Google Meet
(รหัสเข้าห้องอบรม qgf-ymgf-qci)

เวลา	รายละเอียด
๐๘.๔๕ – ๐๙.๑๕ น.	ลงทะเบียนและทำแบบทดสอบก่อนการอบรม
๐๙.๑๕ – ๑๒.๐๐ น.	อบรมเชิงปฏิบัติการภาคเช้า โดยท่านวิทยากร อาจารย์ทวีรัตน์ เทพนะ มีรายละเอียดดังนี้ - การรับ-ส่งหนังสือราชการ - การเขียนบันทึกเสนอแฟ้ม - ส่งหนังสือเวียนภายใน - การขออนุญาตลา - การขออนุญาตไปราชการ
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๓.๑๕ น.	พิธีเปิดการอบรม
๑๓.๑๕ – ๑๖.๐๐ น.	อบรมเชิงปฏิบัติการภาคบ่าย โดยท่านวิทยากร อาจารย์ทวีรัตน์ เทพนะ มีรายละเอียดดังนี้ - บันทึกการนิเทศ - บันทึกจอร์จยนต์ - บันทึกจองห้องประชุม - ออกเลขเกียรติบัตร - ระบบสืบค้นข้อมูลและระบบรายงาน
๑๖.๐๐ น.	- ตอบข้อซักถามและปิดการประชุม - ทำแบบทดสอบหลังการอบรม

- หมายเหตุ :
๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
 ๒. ช่วงเวลารับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มรอบเช้า ๑๐.๐๐ – ๑๐.๑๕ น.
 ๓. ช่วงเวลารับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มรอบบ่าย ๑๔.๐๐ – ๑๔.๑๕ น.



แบบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์ “การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office”

วันศุกร์ ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.

ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
๑	นายสุรียา หมาดทั้ง	ศึกษาธิการจังหวัด			
๒	นางสาวสุกัญญา แสงสุข	รองศึกษาธิการจังหวัด			
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล					
๓	นางออมใจ บุญเขียว	ศึกษานิเทศก์			
๔	นายมานะ จรพิภพ	ศึกษานิเทศก์			ลาพักก่อน
๕	นางสาวตลใจ ถาวรวงศ์	ศึกษานิเทศก์			ลาพักก่อน
๖	นางสาวเยาวिता เสียวเส้ง	ศึกษานิเทศก์			
๗	นางอู่ณู ละเต็บขัน	ศึกษานิเทศก์			
๘	นางรัศมี มีเดช	ศึกษานิเทศก์			ลาพักก่อน
๙	นางสาวสุวรีย์ สงฆ์มนี	เจ้าพนักงานธุรการ			
กลุ่มบริหารงานบุคคล					
๑๐	นางกมลจันทร์ เจริญสมประสงค์	นักทรัพยากรบุคคล			
๑๑	นางอังคณา ตันรัตนวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล			
๑๒	นางสุภาภรณ์ คุณสนอง	เจ้าพนักงานธุรการ			ลาพักก่อน
๑๓	นายภาคภูมิ เหลืองอ่อน	นิติกร			
๑๔	นางสาววรินทรา พูลเกษม	นักทรัพยากรบุคคล			
๑๕	นางสาวอารียา หวังหนี	นักทรัพยากรบุคคล			
๑๖	นางสาวนิธินาถ คำคูปอน	เจ้าหน้าที่ครูสภา			
๑๗	นายปรีชา หมดเลาะ	เจ้าหน้าที่ครูสภา			
กลุ่มนโยบายและแผน					
๑๘	นางจิรติ ออย่าลิมญาติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			
๑๙	นางอนัญญา พวงพุก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			
๒๐	นางจิรจิตต์ ปล้องประกาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			
๒๑	นางสาวรัตนนา เสาเวียง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์			



แบบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์ “การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office”

วันศุกร์ ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.

ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เช้า	บ่าย	
กลุ่มพัฒนาการศึกษา					
๒๒	นางสาวนพรัตน์ เชื้อวงศ์	นักวิชาการศึกษา			
๒๓	นางอารี คำไกร	นักวิชาการศึกษา			
๒๔	นายกำพล ขาวกัณหา	นักวิชาการศึกษา			
๒๕	นางลัดดา เพือกพูลผล	เจ้าพนักงานธุรการ			
กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน					
๒๖	นางสาวพรธิภา เฉลิมสุขศรี	นักวิชาการศึกษา			
๒๗	นางสาววิชุดา เวียงวิเศษ	นักวิชาการศึกษา			
๒๘	นางสาวจรรุวรรณ ชันทะวิเศษ	นักวิชาการศึกษา			
๒๙	นางศิริพร พิทยานุวัฒน์	เจ้าพนักงานธุรการ			ลาพักผ่อน
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน					
๓๐	นางนภา กู้ศิริติกุล	นักวิชาการศึกษา			
๓๑	นางลาวัญญ์ เทพเสนา	นักวิชาการศึกษา			
๓๒	นางสาววิริยาภรณ์ เจริญพันธ์พัฒน์	นักวิชาการศึกษา			
๓๓	นางสาววณัญศิมา สักกลอ	นักวิชาการศึกษา			
กลุ่มอำนวยการ					
๓๔	นางวนิดา แสงศรี	นักจัดการงานทั่วไป			
๓๕	นางสาวชุดิมา ลูกคำ	นักวิชาการเงินและบัญชี			
๓๖	นายกิตติพิชญ์ ศรีโพธิ์	นักวิชาการพัสดุ			
๓๗	นางสุริยารัช สิงจอน	เจ้าพนักงานธุรการ			
๓๘	นางสาววริญญา พุ่มผกา	เจ้าหน้าที่ธุรการ			
๓๙	นางสาวเมลยา กลัดกันแสง	เจ้าหน้าที่ธุรการ			
หน่วยตรวจสอบภายใน					
๔๐	นางปวีณา พูลสวัสดิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน			
๔๑	นางสาวจุรีรัตน์ ปันสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน			