



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 กลุ่มนโยบายและแผน

ที่

วันที่ 16 ธันวาคม 2557

เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (My Office) รุ่นปรับปรุง ปี พ.ศ.2558

เรียน รอง ผอ.สพป.พัทลุง เขต 2 /ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม/ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 ใช้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office ในการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ และรับ-ส่ง หนังสือระหว่างเขตพื้นที่การศึกษากับสถานศึกษา ในสังกัด และในปี พ.ศ.2558 มีการปรับปรุงระบบ โดยมีรูปแบบ หน้าตาของโปรแกรมเปลี่ยนแปลง และได้เพิ่มระบบวันลาของบุคลากรกรในสำนักงาน เพื่อสามารถส่งใบลาผ่านระบบได้นั้น

ในการนี้ ให้บุคลากรทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2 เข้าร่วมประชุม เชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office รุ่นปรับปรุง ปี พ.ศ.2558 ในวันที่ 27 ธันวาคม 2557 ณ ห้องประชุมสังข์หยด สพป.พัทลุง เขต 2 และเริ่มใช้งานระบบ My Office ปี พ.ศ.2558 ที่เว็บไซต์ <http://www.phatthalung2.go.th/myoffice/2558/> ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

นางอนงค์ เชวนะกิจ

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2

ตารางการอบรม
การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (My Office) ปี พ.ศ.2558
วันที่ 27 ธันวาคม 2557 ณ ห้องประชุมสังข์หยด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 2

เวลา	หัวข้อ
08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน
08.30 – 10.30 น.	การปรับปรุงรูปแบบ โครงสร้างของโปรแกรม และระบบรับส่งหนังสือภายในสำนักงาน
10.30 – 10.45 น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.45 – 12.00 น.	การใช้ระบบวันลาออนไลน์
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	การรับส่งหนังสือกับโรงเรียน
14.30 – 14.50 น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14.50 – 16.30 น.	การใช้งานระบบ My Office ในสถานศึกษา

* หมายเหตุ – ตารางการอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ผู้เข้าร่วม

- บุคลากรผู้ใช้งานระบบ My Office ทุกคนใน สพป.พัทลุง เขต 2
- ระดับโรงเรียน (เครือข่ายสองเกาะ อ.ปากพะยูน) รวม 31 คน
 - ผู้บริหาร 1 คน
 - ครู 1 คน
 - เจ้าหน้าที่ธุรการทุกคน รวม 7 คน