

ความที่ทุก

ที่ ศธ ๐๖๐๑/๖๓๒๔๘



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

รับที่..... 2168

วันที่..... 31 สิงหาคม 2569

เวลา..... 15.34 น.

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ E-Office
ภายใต้บริการคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พื้นที่ภาคเหนือ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ E-Office ภายใต้บริการคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้กับผู้บริหาร บุคลากร และเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านการจัดการศึกษาของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมอินทนิล สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอเชิญบุคลากรในสังกัดของท่านที่ปฏิบัติหน้าที่งานสารบรรณ จำนวน ๑ คน เข้าร่วมโครงการฯ ในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอินทนิล สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง (เบิกได้ ๒ ใน ๓) ค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทาง จากงบประมาณของต้นสังกัด ทั้งนี้ มอบหมายให้นางสาวทิพย์สุดา กันทะดวง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๘๑๖๒ ๐๐๘๕ เป็นผู้ประสานงาน และขอให้ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ ที่สำนักอำนวยการ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป) ภายในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย สอศ. ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
การใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ E - Office

ขอแสดงความนับถือ

ในวันที่ 17 กันยายน 2569 ณ สสอ. มาเพื่อ

/ เพื่อโปรดทราบ

/ เพื่อโปรดพิจารณา

/ เห็นควรแจ้ง ~~นาม~~ รองฯ ผบ. , งานสารบรรณ

นางสาวอัญชลี ธรรมสุริใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
31 ส.ค. 69

(นายสง่า แท้เชื้อสาย)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

☐ ทราบ.....

☐ แจ้ง.....

☐ มอบ.....

สำนักอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๑๐๑ และ ๑๑๐๒

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นายวิชิต ลีจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

31 ส.ค. 69

แบบตอบรับ

เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ E-Office
ภายใต้บริการคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอินทนิล สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร

หน่วยงาน

๑. นาย/นาง/นางสาว/ยศ

ตำแหน่ง

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่

☐ เข้าร่วม

☐ ไม่เข้าร่วม เนื่องจาก

ชื่อ-สกุล.....ผู้ประสานงาน

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์.....

หมายเหตุ ๑. กรุณานำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก พร้อมปลั๊กพ่วงมาด้วย

๒. การแต่งกาย : ชุดสุภาพ (ไว้ทุกข์)

๓. โปรดส่งแบบตอบรับ ไปยังสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักอำนวยการ
ภายในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๙

๔. ผู้ประสานงาน : นางสาวทิพย์สุดา กันทะคง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๘๑๖๒ ๐๐๘๕

ผู้ประสานงานหลัก : นางสาวภัทรนิษฐ์ พิษณุอุดมศิลป์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๔๑๕๖ ๕๔๖๔