



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๒๖๕๐ โทร. ๒๗๕๐

ที่ สลก ๗๖ /๒๕๕๖ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์


เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

ตามที่ สำนัก/กอง ได้แจ้งเลขรหัสหนังสือราชการของหน่วยงานต่ำกว่าสำนัก/กอง ให้ สลก. เป็นข้อมูลส่งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (สทส.) ดำเนินการในเรื่องการเปิดใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้ว นั้น

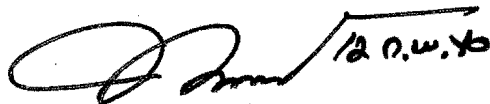
ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวมีความครบถ้วนสมบูรณ์ โปรดประสานและแจ้งรายชื่อขอเปิดตะกร้าผู้ใช้งานในระบบพร้อมรายละเอียดข้อมูลตามตัวอย่างที่แนบส่งให้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๐๒๐ ต่อ ๒๗๗๙ โทรสาร ๐ ๒๖๖๗ ๐๙๗๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

## ด่วนที่สุด

  
(นายสุธี ศรีเอี่ยมสะอาด)  
สนก.

เรียน ผอ. ส่วน อ.ค.น.ภาค และ ผ.ม.ค.น.  
เพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ  
หากประสงค์ขอเปิดตะกร้าผู้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
รวมทั้งผู้ใช้งานเดิม กรุณาขอรายละเอียดตามตัวอย่างที่แนบ  
ส่งฝ่ายบริหารทั่วไปภายใน 18 ก.พ. ๒๕๕๖



(นายทองเปลว กองจันทร์)  
ผ.ส.บอ.



ตัวอย่าง  
สำนักงานเลขานุการกรม

หน่วยงาน	อักษรย่อ	เลขที่หนังสือ		หนังสือลงนามในนาม	ชื่อผู้ใช้งาน		หมายเหตุ
		(๑) หนังสือส่งออกภายนอกกรม	(๒) บันทึกภายในกรม		ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	
สำนักงานเลขานุการกรม	สลก.	กษ ๐๓๐๑/	สลก	ลนก.			ผู้ใช้งานเดิม
ฝ่ายบริหารทั่วไป	ฝบ.น.	กษ ๐๓๐๑.๐๑/	สลก ๐๑/	ฝบ.น.	ธัญญารัตน์ กลิ่นสุขหอม	TANYARAT GLINSUKHOM	เปิดตะกร้า/ผู้ใช้งาน
					นิทรา ธรรมพิทักษ์	NITRA THAMPITAK	เพิ่มผู้ใช้งาน
- งานสารบรรณ ๑	สบ.น.ก.๑		สลก (สบ) ๐๑/	สบ.น.ก.๑	-	-	
- งานสารบรรณ ๒	สบ.น.ก.๒						
- งานการเงินและบัญชี	งบ.น.ก.		สลก (งบ) ๐๑/	งบ.น.ก.	-	-	
- งานพัสดุ	พด.น.ก.		สลก (พด) ๐๑/	พด.น.ก.	-	-	
- งานการเจ้าหน้าที่	กจ.น.ก.		สลก (กจ) ๐๑/	กจ.น.ก.	-	-	
ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวกประสานราชการ	ฝช.น.	กษ ๐๓๐๑.๐๒/	สลก ๐๒/	ฝช.น.			ผู้ใช้งานเดิม
- งานช่วยอำนวยความสะดวก	ชอ.น.ก.		สลก (ชอ) ๐๒/	ชอ.น.ก.	-	-	
- งานประสานราชการ	ปร.น.ก.		สลก (ปร) ๐๒/	ปร.น.ก.	-	-	
ฝ่ายการพิมพ์	ฝพ.น.	กษ ๐๓๐๑.๐๓/	สลก ๐๓/	ฝพ.น.	กุลณัฐ รุ่งทอง	KULLANAT RUNGTHONG	เปิดตะกร้า/ผู้ใช้งาน
					ศุภวรรณ ยินดีรูป	SUPPAWAN YINDEEROU	เพิ่มผู้ใช้งาน
- งานพิมพ์และผลิตสำเนา	พน.น.ก.		สลก (พน) ๐๓/	พน.น.ก.	-	-	
- งานสาราณียการ	สณ.น.ก.		สลก (สณ) ๐๓/	สณ.น.ก.	-	-	
- งานโรงพิมพ์	รพ.น.ก.		สลก (รพ) ๐๓/	รพ.น.ก.	-	-	
ฝ่ายอาคารสถานที่ ๑	ฝอน.๑	กษ ๐๓๐๑.๐๔/	สลก ๐๔/	ฝอน.๑	มนทิรา เดชโฮธิน	Montira Dejyothin	เปิดตะกร้า/ผู้ใช้งาน
- งานรักษาบริเวณกรม ๑ (สามเสน)	รบ.น.ก.๑		สลก (รบ) ๐๔/	รบ.น.ก.๑	-	-	
ฝ่ายอาคารสถานที่ ๒	ฝอน.๒	กษ ๐๓๐๑.๐๕/	สลก ๐๕/	ฝอน.๒			ผู้ใช้งานเดิม