



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๓๐๔๘

ที่ อว ๐๖๐๔.๖/๐๐๐๒๐

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการอบรมการใช้งาน Adobe Acrobat ร่วมกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(e-Doc) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

เรียน

ด้วย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดย กองกลาง และสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและทรัพยากรการเรียนรู้ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาทักษะดิจิทัล(Digital Literacy) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่ระบบดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ ซึ่งในปัจจุบันการรับ-ส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จำเป็นต้องมีการจัดไฟล์เอกสาร PDF ที่มีความซับซ้อน ทั้งในด้านการรักษาความปลอดภัย การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการจัดเก็บเอกสารตามมาตรฐาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะการใช้งานโปรแกรม Adobe Acrobat อย่างมืออาชีพ สามารถเตรียมเอกสาร แก้ไข ตรวจสอบ และลงนามอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง นั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการเสริมสร้างยกระดับทักษะการปฏิบัติงาน กองกลาง ร่วมกับ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล กำหนดจัดกิจกรรมสร้างความเข้าใจและกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องพระราชบัญญัติการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ และระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๖๘ จึงขอเชิญบุคลากรที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านสารบรรณ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าร่วมการอบรมหัวข้อ "การใช้งาน Adobe Acrobat ร่วมกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน" ในวันอังคารที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ -๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม OCN_๔C๑๔-๒๐ ห้องบรรยายและสัมมนา ชั้น ๔ (สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย) กรุณาส่งรายชื่อมายัง กองกลาง ภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ ตามแบบตอบรับที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงศักดิ์ แก้วกุลชัย)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร



การอบรมการใช้งาน Adobe Acrobat ร่วมกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(e-Doc)

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ในวันอังคารที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมห้องประชุม OCN_๔ C๑๙-๒๐ ห้องบรรยายและสัมมนา ชั้น ๔
(สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย)

ประเด็นหัวข้อการอบรม

๑. การใช้งาน e-Sign เพื่อเขียนหนังสือลงไฟล์ pdf
๒. กิจกรรมสร้างความเข้าใจและกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ แนะนำ พรบ.สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง ของมหาวิทยาลัยและส่วนกลาง และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดย รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล และ ผู้อำนวยการกองกลาง
๓. ตัวอย่างของ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและทรัพยากรการเรียนรู้ (สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย) ที่มีการดำเนินการ การยืนยันตัวตนด้วย ThaiID กับระบบสารสนเทศที่บริการบุคคลภายนอก
๔. ระบบที่มีการพัฒนาและใช้งาน ดังนี้
 - ระบบยืมคืน
 - ระบบขอ User UBU Account
 - หนังสือแจ้งเวียน, หนังสือเชิญประชุม, หนังสือรายงานผล ผ่านระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-doc) และ Digital Signature (DMS)
 - ระบบที่พัฒนาขึ้นสำหรับการให้บริการระดับสำนักและมหาวิทยาลัย ระบบ API UBU Notify และ ระบบ API Mail Gateway
๕. แนะนำการใช้ Adobe Acrobat สำหรับทำไฟล์เอกสาร โดย รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและ นายชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๖. แนะนำข้อกำหนดและการใช้งาน e-Sign เพื่อเขียนหนังสือลงไฟล์ pdf โดย รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและ นายชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ประเภทหนังสือ :

ชั้นความลับ :

ชั้นความเร็ว : ทั่วไป

เลขรับ: อว 0604.16.1.1 / 00051

ลงวันที่: 12 ม.ค. 2569

จากหน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ถึง : คณบดี

ชื่อเรื่อง : ขออนุมัติเข้าร่วมอบรมการใช้งาน Adobe Acrobat ร่วมกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ไฟล์แนบ :  (<https://edoc.ubu.ac.th/files/1562026011212193936.pdf>)  (<https://e>

ผู้บันทึก : นิภาพร สิงห์เปีย

ผู้เข้าอ่าน : นางจรรุวรรณ วงบุตดี , นางรัตติกาล ภิรมย์กิจ , นายมารุตพงศ์ ปัญญา , นางขวัญฤทัย

ลำดับขั้นการปฏิบัติการ ▼

✓ 1. เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบริการวิชาการ (ผ่านหัวหน้างานบริการการศึกษา)

- ด้วย น.ส.นิภาพร สิงห์เปีย มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมการใช้งาน Adobe Acrobat ร่วมกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และลงนามอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง และรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่ระบบดิจิทัล

- จึงขออนุมัติเข้าร่วมอบรมฯ ตามวันและเวลาดังกล่าว โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อม

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้บันทึก : นางสาวนิภาพร สิงห์เปีย ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ข้าราชการ (12 ม.ค. 2569 12:21)

ผู้เกี่ยวข้อง : นางรัตติกาล ภิรมย์กิจ

หมายเหตุ :

✓ 2. เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ

น.ส.นิภาพร สิงห์เปีย มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมการใช้งาน Adobe Acrobat ร่วมกับระบบสารบรรณและเครื่องช่วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- ✓ 3. เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร
น.ส.นิภาพร สิงห์เปีย มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมการใช้งาน Adobe Acrobat ร่วมกับระบบสารบรรณ
และเครือข่าย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้บันทึก : รศ.จรรุวรรณ วงศ์ดี (15 ม.ค. 2569 16:36)
ผู้เกี่ยวข้อง : นายมารุตพงศ์ ปัญญา
หมายเหตุ :

- ✓ 4. อนุมัติ

ผู้บันทึก : รศ.มารุตพงศ์ ปัญญา (16 ม.ค. 2569 13:30)
ผู้เกี่ยวข้อง :
หมายเหตุ :

5.

ผู้บันทึก : นางสาวนิภาพร สิงห์เปีย ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ชำนาญงาน (16 ม.ค. 2569 14:58)
ผู้เกี่ยวข้อง : นางขวัญฤทัย ผลาผล
หมายเหตุ :

6. รับทราบและดำเนินการเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ผู้บันทึก : นางขวัญฤทัย ผลาผล ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ปฏิบัติงาน (20 ม.ค. 2569 08:57)
ผู้เกี่ยวข้อง :
หมายเหตุ :

แก้ไขการเขียน (book_op_edit_form.php?action=edit&oid=1887087&mid=1316677&bt

*หากต้องการแก้ไขการเขียนกรุณาติดต่อ : พันณิดา กวางทอง

คลิกเพื่อแสดงการปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง ▼