



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง LPRU e-Document



ออกแบบและพัฒนาระบบโดย ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ส่วนที่ 1 ความเป็นส่วนตัวในการใช้ระบบ	
1.1 วิธีการยืนยันตัวตนเพื่อเข้าส่ระบบ	2
1.2 การออกจากระบบ	5
1.3 การเปลี่ยนรหัสผ่าน	5
ส่วนที่ 2 ส่วนฝ่ายธุรการ	
2.1 หนังสื่อภายใน	6
2.1.1 การส่งหนังสือภายใน	6
2.1.2 รายการส่งหนังสือภายใน (การติดตามหนังสือ)	8
2.1.3 การแก้ไขหนังสือส่งภายใน	9
2.1.4 การรับหนังสือภายในใหม่	12
2.1.5 หนังสือรอเกษียณ	13
2.2 หนังสือภายนอก	14
2.2.1 การสร้างหนังสือรับใหม่	14
2.2.2 การรับหนังสือภายนอก	16
2.2.3 หนังสือรอเกษียณ	17
2.2.4 การแก้ไขหนังสือรับภายนอก	19
2.2.5 การส่งหนังสือภายนอก	21
2.2.6 การแก้ไขหนังสือส่งภายนอก	22
ส่วนที่ 3 ส่วนของอธิการบดี	
3.1 หนังสือภายใน	24
3.1.2 รายการรับหนังสือภายใน	24
3.1.3 รายการหนังสือภายในใหม่	25
3.1.4 รายการหนังสือรอเกษียณ	26
3.2 หนังสือภายนอก	27
3.2.4 รายการหนังสือรับภายนอก	27
3.2.2 รายการหนังสือภายอกใหม่	29
3.2.3 รายการหนังสือรอเกษียณ	30
ส่วนที่ 4 ส่วนของรองอธิการบดี	
4.1 หนังสือภายใน	31
4.1.2 รายการรับหนังสือภายใน	31
4.1.4 รายการหนังสือรอเกษียณ	32
4.2 หนังสือภายนอก	33
4.2.4 รายการหนังสือรับภายนอก	33
4.2.3 รายการหนังสือรอเกษียณ	35

สารบัญ

ข้อมูลทั่วไปของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเป็นระบบงาน web application ซึ่งถูกพัฒนาขึ้น เพื่อให้บุคลากรฝ่ายธุรการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางสามารถบริหารจัดการ หนังสือราชการภายใน และ ภายนอก โดยมุมมองในการใช้งานถูกแบ่งออกเป็นมุมมองซึ่งแตกต่างกัน 3 แบบ คือ

- 1. ระดับมุมมองของอธิการบดี
- 2. ระดับมุมมองของรองอธิการบดี
- 3. ระดับมุมมองของบุคลากรฝ่ายธุรการ

ทั้งนี้ บุคลากรทุกท่านต้องทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบก่อน จึงจะสามารถดำเนินการใดๆ ในระบบได้ ดังจะกล่าวถึงรายละเอียดหัวข้อต่างๆ ในเอกสารประกอบการใช้งานระบบนี้



รูปที่ 1 หน้าจอแรกของระบบ

เมื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์หลักระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตามที่ อยู่ URL : http://eoffice.lpru.ac.th/e-documentlpru จะพบกับหน้าจอของระบบดังตัวอย่างรูป ที่ 1 โดยหน้าจอระบบจะแบ่งเป็น 3 ส่วนหลักคือ

- ส่วนแถบด้านบนแสดงชื่อของเว็บไซต์ระบบ
- ส่วนเมนูหลักของระบบด้านซ้ายของเว็บไซต์
- ส่วนหน้้าจอแสดงผลหลักของระบบด้านขวาของหน้าจอ

หน้าจอในแต่ละส่วนจะเปลี่ยนแปลงไปตามการใช้งานของผู้ยืนยันตัวตนเข้าสู่ระบบ ดังจะได้ แสดงรายละเอียดในหัวข้อต่างๆ ของคู่มือระบบนี้

ส่วนที่ 1

ความเป็นส่วนตัวในการใช้ระบบ

1.1 วิธีการยืนยันตัวตนเพื่อเข้าสู่ระบบ

1) เข้าสู่หน้าแรกของเว็บไซต์ หน้าหลักของระบบจะแสดงกรอบรับข้อมูล "Login" ดัง ตัวอย่างรูปที่ 1.1



รูปที่ 1.1 หน้าจอ Login

2) ระบุชื่อผู้ใช้แ	ละรหัสผ่	านของท่านดังนี้
Username	ระบุ	รหัสบุคลากร
password	ระบุ	รหัสบุคลากร หรือ รหัสผ่านส่วนตัวของท่าน (ในกรณีที่ท่านทำการ
		เปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว)
 สามารถเปลี่ยา 	นรหัสกา	รเข้าสู่ระบบของท่านได้เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว

3) กดปุ่ม ลงชื่อเข้าใช้งาน

 ในกรณีที่ท่านระบุชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความแนะนำ การระบุ ตัวตน และยังคงแสดงผลอยู่ที่หน้าแรกของเว็บไซต์ ดังตัวอย่างรูปที่ 1.2



รูปที่ 1.2 ข้อความแจ้ง Login ผิดพลาด

- ในกรณีที่ท่านระบุชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้าจอซึ่งมีอง

ประกอบดังนี้

ระบบส	ารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ก ^{ลัยราชภัฏลำปาง}	👤 สำนักงาน สำนักวิทยบริการและเหคโนโลยีสารสนเทศ
หนังสือภายใน		
> ทะเบียนรับ	คำคัน ค้นจากซื้อเรื่อง	
🖪 หนังสือใหม่	วันที่รับ ตั้งแต่ วันทีเริ่ม ถึงวันที่ วันที่สิ้นสด	
🕑 หนังสือรอเกษียณ	ประเภทเอกสาร ไม่เลือก ▼ ชั้นความลับ ปกติ ▼	
🔲 ร่ายการ และ สืบค้น	Q ต้นหา	
> ทะเบียนส่ง	หนังสือหั้งหมด 0 รายการ อยู่ที่หน้า 🕕 จาก 🕕 ไปที่หน้า 💌 หรือ	
	# เลขทะเบียนส่ง จาก เลขทะเบียนรับ	เรื่อง วันที่ส่ง 🗘
หนงสอบก่อนอก	หนังสือทั้งหมด 0 รายการ อยู่ที่หน้า 🚺 จาก 🕕 ไปที่หน้า 💌 หรือ	
> ทะเบียนรับ > ทะเบียนส่ง		

รูปที่ 1.3 หน้าจอโดยรวมของระบบ

ก. <u>ส่วนหัวของระบบ</u> จะปรากฏชื่อของผู้ใช้งานปัจจุบันบริเวณด้านขวาของแถบหัวระบบ พร้อมด้วยปุ่ม "ออกจากระบบ" สำหรับให้ผู้ใช้งานคลิกเมื่อต้องการออกจากระบบดังรูป 1.4 โดย คณะผู้พัฒนาแนะนำให้ท่าน Logout ออกจากระบบทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นการใช้งาน

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		👤 สำนักงาน สำนักวิหยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 🕶		
มหาวิทยา หนังสือภายใน	ลัยราชภัฏลำปาง 🕰 ทะเบียนหนังสือภายใน และ การสืบค้น	ดูบัญชีผู้ใช้ เปลี่ยนรหัสผ่าน		
	Q ลีบดัน	แก เขขอมูลสานกงาน ออกจากระบบ		

รูปที่ 1.4 หน้าจอส่วนหัวของระบบ

 ข. ส่วนเมนูของระบบ จะปรากฏเมนูการใช้งานระบบ ซึ่งในส่วนนี้เมนูของผู้ใช้จะถูกแบ่งเป็น สามลักษณะขึ้นอยู่กับประเภทผู้ใช้ที่ล็อคอินเข้าสู่ระบบ ดังนี้ สำหรับฝ่ายธุรการจะมีลักษณะเมนูหลัก ดังตัวอย่างรูปที่ 1.5A สำหรับอธิการบดีจะมีลักษณะเมนูหลักดังตัวอย่างรูปที่ 1.5B และสำหรับรอง อธิการบดีจะมีลักษณะเมนูหลักดังตัวอย่างรูปที่ 1.5C ซึ่งจะกล่าวถึงรายละเอียดการใช้งานในหัวข้อ ถัดไป



รูปที่ 1.5A หน้าจอเมนูสำหรับฝ่ายธุรการ



รูปที่ 1.5B หน้าจอเมนูสำหรับอธิการบดี



รูปที่ 1.5C หน้าจอเมนูสำหรับรองอธิการบดี

ค. ส่วนหน้าจอหลักของระบบ เมื่อสามารถยืนยันตัวตนสำเร็จ ในส่วนหน้าจอหลักของระบบ จะปรากฏหน้าจอทะเบียนรับหนังสือภายใน ซึ่งหน้าจอนี้จะแสดงรายการหนังสือราชการต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับท่าน

1.2 การออกจากระบบ

ระบบส มหาวิทยา	ำรบรรณอิเล็กทรอนิกส์ _{ลัยราชภัฏลำปาง}	สำนักงาน สำนักวิทยบริกา สานักงาน สำนักวิทยบริกา
อภายใน	🗅 ทะเบียนหนังสือภายใน และ การสืบค้น	ดูบัญชีผู้เช้ เปลี่ยนรหัสผ่าน
	Q สืบคัน	แก้ไขข้อมูลสำนักงาน ออกจากระบบ

รูปที่ 1.6 ลิงค์ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการทำงานและต้องการออกจากระบบ ให้คลิกตรงตำแหน่งชื่อผู้ใช้ แล้วเลือกเมนู ย่อย "ออกจากระบบ" ซึ่งอยู่ในตำแหน่งขวามือ ในส่วนแถบด้านบนแสดงชื่อของเว็บไซต์ระบบ ด้านบนของหน้าจอ ระบบจะกลับไปแสดงหน้าจอ "Login"อีก ครั้ง ดังตัวอย่างรูปที่ 1.1 หน้าจอ Login

1.3 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ในการใช้งาน ระบบจะสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านให้ท่านเบื้องต้น โดยชื่อผู้ใช้คือรหัสบุคลากร และ รหัสผ่านคือวันเดือนปีเกิดตามด้วยเลขบัตรประชาชนสี่หลักสุดท้าย ทั้งนี้ระบบอนุญาตให้ท่าน สามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของท่านได้ ดังขั้นตอนต่อไปนี้ (ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงชื่อผู้ใช้)

1. คลิกที่ลิงค์ "เปลี่ยนรหัสผ่าน" ในตำแหน่งด้านบนของส่วนเมนูด้านขวาของ เว็บไซต์

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์			
តេយរ លេររដ្ឋតា ប N	ดูบัญชีผู้ใช้		
🕰 ทะเบียนหน้งสือภายใน และ การสืบค้น	เปลี่ยนรหัสผ่าน		
Q สืบค้น	แก้ ไขข้อมูลสำนักงาน ออกจากระบบ		
	 โกรบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เล้ยราชภัฏลำปาง ๛ ทะเบียนหนังสือภายใน และ การสืบค้น Q สืบค้น 		

รูปที่ 1.7 ลิงค์เปลี่ยนรหัสผ่าน

2. ระบบจะแสดงหน้าจอรับข้อมูล

O เปลี่ยนรหัสผ่าน	
รหัสผ่านปัจจุบัน	
รหัสผ่านใหม่	
ยืนยันรหัสผ่าน	
	บันทึก

รูปที่ 1.8 หน้าจอรับข้อมูลรหัสผ่านใหม

3. ให้ท่านระบุรหัสผ่านใหม่ในกรอบรับข้อความ

 เมื่อระบุเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม "บันทึก" ระบบจะแสดงข้อความแจ้งผลการเปลี่ยน รหัสผ่านให้ทราบ

ส่วนที่ 2 ส่วนฝ่ายธุรการ

ส่วนฝ่ายธุรการ เป็นส่วนงานที่ฝ่ายธุรการในหน่วยงานสามารถเห็นได้ โดยงานในส่วนของ ฝ่ายธุรการหลักๆ ที่สามารถทำในระบบได้คือ ส่งหนังสือ, รับหนังสือ, เกษียนหนังสือ ทั้งหนังสือ ภายในและภายนอก ซึ่งข้อมูลหนังสือที่ปรากฏจะเป็นข้อมูลเฉพาะของหน่วยงานที่บุคลากรยืนยัน ตัวตนเข้าสู่ระบบในขณะนั้น โดยหน้าจอเมนูการทำงานหลักประกอบด้วย

หนังสือภายใน	 เมนู "ทะเบียนรับหนังสือภายใน" ประกอบด้วย หนังสือใหม่
> ทะเบียนรับ	- หนงสอรอเกษยณ
🖪 หนังสือใหม่	- รายการและสบคน
🕼 หนังสือรอเกษียณ	2. เมนู "ทะเบียนส่งหนังสือภายใน" ประกอบด้วย
🗐 รายการ และ สืบค้น	- ส่งหนังสือ
> ทะเบียนส่ง	- รายการและสืบค้น
🔺 ส่งหนังสือ	3. เมนู "ทะเบียนรับหนังสือภายนอก" ประกอบด้วย
🔲 รายการ และ สืบค้น	- สร้้างหนังสือรับใหม่
พบังสืออายมออ	- หนังสือใหม่
	- หนังสือรอเกษียณ
> ทะเบียนรับ	- รายการและสืบค้น
🕑 สร้างหนังสือรับใหม่	4. เมนู "ทะเบียนส่งหนังสือภายนอก" ประกอบด้วย
🖪 หนังสือใหม่	- ส่งหนังสือ
🕼 หนังสือรอเกษียณ	- รายการและสืบค้น
🗐 รายการ และ สืบค้น	
> ทะเบียนส่ง	สกษณะการทางานของอุรการกลางมหาวทยาลยกบอุรการของ
🔺 ส่งหนังสือ	หนวยงานจะตางกนตรงทการรบหนงสอทงภายในและภายนอก ซงธุรการ
🗐 รายการ และ สืบค้น	กลางมหาวิทยาลัยจะให้ระบุรองอธิการบดีทีเกี่ยวข้องกับหนังสือนั้นๆ

รูปที่ 2.1 เมนูหลักในส่วนฝ่ายธุรการ

2.1 หนังสือภายใน

2.1.1 การส่งหนังสือภายใน

การส่งหนังสือภายใน คือ การส่งหนังสือติดต่อราชการที่ใช้ในการติดต่อกันระหว่างหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย เช่น หนังสือราชการภายใน และ หนังสือคำสั่ง / ประกาศ

1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู ทะเบียนส่ง -> ส่งหนังสือ

- 2) จากนั้นระบบจะแสดงห[้]น้าจอหลักของแบบฟอร์มส่งหนังสือภายในขึ้นมา
- ให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลของหนังสือและเลือกผู้รับในหน้าแบบฟอร์ม ดังตัวอย่างรูปที่

```
2.2 และ 2.3
```

ข้อมูลหนังสือ ไฟล์เอกสาร PDF	ซึ่งไฟล์": <u>5-1-59-060659.pdf</u> ขนาดไฟล์ : 146.66 KB (ขนาดไฟล์พีสามารถใช้ได้ ไม่ครายรัน 10M.) ดูด้าอย่าง PDF
ปีเอกสาร	2559
ชั้นความลับ	ปกติ 🔹
ประเภทเอกสาร	หนังสือราชการภายใน
เลขทะเบียนส่ง *	สวท. 00010
เอกสารลงวันที่ *	2559-08-02
ผู้ส่ง	สำนักวิทยบริการและเหตโนโลยีสารสนเหศ
เรียน *	ដូនកាទ
เรื่อง *	ขอความร่วมมือเผยแพร่และจำหน่ายดอกมะลิ ในโอกาศวันแมฯ
หมายเหตุ	หมายเหตุ/คำสั่งเกษียณ

รูปที่ 2.2 ส่วนของข้อมูลหนังสือ

ผู้รับเอกสาร		
ห้งหมด		
ธุรการกลาง 🗌	✔ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง(ธุรการกลาง)	
ອກປະ	ุ คณะครุศาสตร์	📄 คณะเทคโนโลยีการเกษตร
	🦳 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	🦳 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
	คณะวิทยาการจัดการ	🦳 คณะวิทยาศาสตร์
สำนัก	🗌 สถาบันวิจัยและพัฒนา	📄 สำนักงานอธิการบดี
	🦳 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	📃 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
	📄 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	📄 กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
	กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี	📃 กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
ส่วนงานอื่นๆ	MBA	🔲 โครงการจัดตั้งสถาบันภาษา
	🗌 งาน ปซส	🗌 งานคลัง
	🗌 งานประกันคุณภาพ	🗌 งานประชุมและพิธีการ
	🗌 งานพัสดุ	🗌 งานออกแบบ - เขียนแบบ
	🗌 นิติการ	🔄 บันทิตศึกษา
	🔄 ยานพาหนะ	🔄 รปม
	🔲 วิเทศสัมพันธ์	🔄 ศูณย์นักศึกษานานาชาติ
	🔄 สภาคณะจารย์	🔲 สหกิจ
	🔄 สิทธิประโยชน์	🔄 หน่วยตรวจสอบภายใน
ส่งเอก	เสาร	

รูปที่ 2.3 ส่วนของการเลือกผู้รับหนังสือ

 สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่เลือกไว้ได้โดยคลิกที่ปุ่ม "ดูตัวอย่าง PDF" ระบบจะแสดง ไฟล์ PDF ดังตัวอย่างรูปที่ 2.4



รูปที่ 2.4 หน้าจอแสดงตัวอย่าง PDF

4) เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม "ส่งหนังสือ" เพื่อบันทึก เมื่อบันทึกเรียบร้อย แล้วระบบจะแสดงหน้ารายการส่งหนังสือภายในและการสืบค้น ผู้ใช้สามารถตรวจสอบข้อมูลที่ถูก บันทึกได้จากส่วนรายละเอียดหนังสือดังตัวอย่าง โดยเลือกคลิกเรียกจากลิงค์ "เปิดดู"

Q สืบค้น					
คำค้น ดันะ	จากซื่อเรื่อง				
วันที่รับ ตั้งแต่ วันที	้เริ่ม	ถึงวันที่ วันที่ลิ่นสด			
ระเกทเอกสาร หนัง	เสือราชการกา	ายใน * ชั้นความสับ ปกติ *			
Q	ล้นหา				
	_				
หนังสือทั้งหมด 136	รายการ อยู่ที่	หน้า 🕦 จาก 🕐 ไปที่หน้า 1 🔹 หรือ 🤉 หน้ากัดไป >			
# เลขทะเบียนส่ง	วันที่ส่ง	เรื่อง	ผู้รับเอกสาร	สถานะ	۰
1 มรก 00011	11:59	ขออนุญาตประชาสัมพันธ์การสรรหา ผอ.วิทยาลัยชุมชนน่านฯ	สำนักวิทยบริการและเทดโนโลยีสารฯ	ມ່າເພື່ອຈັນ	Q
2 มรก 00010	29 ส.ศ.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง(ธุรการกฯ	รอเกษิยณ	Q เปิดดู
3 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะครุศาสตร์	ຍໍ່ເມື່ອຈັບ	Q
4 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะเหคโนโลยีการเกษตร	ม่ไม่ได้รับ	Q เปิดดู
5 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ยังไม่ได้พับ	Q เปิดดู
6 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ມ່າເພື່ອຕົ້ນ	Q
7 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะวิทยาการจัดการ	มังไม่ได้พื้น	Q เปิดดู
8 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะวิทยาศาสตร์	ຍໍ່ເມື່ອກັບ	Q เปิดดู
9 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ม่ไม่ได้สับ	Q เปิดดู
10 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	ส่านักงานอธิการบดี	ยังไม่ได้พับ	Q เปิดดู
11 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	ມ່າເພື່ອຕົ້ນ	Q ାଧିଜନ୍
12 ມາສາກ 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	ส่านักศิลปะและวัฒนธรรม	ม้ไม่ได้รับ	Q เปิดดู
13 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	กองกลาง ส่านักงานอธิการบดี	ຍັນໃນໃຫ້ກັບ	Q เปิดดู
14 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการฯ	ມ່ານໃຫ້ສົນ	Q เปิดดู
15 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	กองบริการการศึกษา ส่านักงานอธิกฯ	ยังไม่ได้พับ	Q เปิดดู
16 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิกาฯ	ຍໍາໃນໃຫ້ຈັບ	Q
17 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัดรพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	MBA	ມ່ໄມ່ໃຫ້ຈັບ	Q เปิดดู
18 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	โครงการจัดตั้งสถาบันภาษา	ຍັນໃນໃຫ້ກັບ	Q ାଧିନର୍
19 มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	งาน ปชส	ຍ່ານໃຫ້ເຮັບ	Q เปิดด

รูปที่ 2.5 หน้าจอรายการส่งหนังสือภายใน

2.1.2 รายการหนังสือส่งภายใน (การติดตามหนังสือ)

หน้ารายการหนังสือส่งภายในจะแสดงหนังสือที่ถูกส่งออกไปทั้งหมดเฉพาะของหน่วยงานของ ผู้ใช้ โดยที่รายการหนังสือจะแสดงตามหน่วยงานปลายทางที่ส่งไป และจะแสดงสถานะของหนังสือว่า อยู่ในกระบวนการไหน เช่น ยังไม่ได้รับ, รอเกษียณ

1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู ทะเบียนส่ง -> รายการและสืบค้น

 ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนส่งหนังสือภายใน และการสืบค้น ในส่วนของหน้าจอหลัก ดัง ตัวอย่างรูปที่ 2.6

ς,	สืบค้น					
	คำค้น ดับจ	ากซื่อเรื่อง				
ว้เ	นที่รับ ตั้งแต่ 🦷 วันที่	เริ่ม	ถึงวันที่ วันที่สิ้นสุด			
1521	เคหเอกสาร หนัง	สือราชการก	ายใน 🔹 ชั้นความลับ ปกติ 🔹			
หน่	นี้เสือทั้งหมด 136 •	เามการ อยู่ที่	หน้า 🕦 จาก 🝞 ไปที่หน้า 1 ▼ หรือ หน้ากัดไป >			
ŧ	เลขทะเบียนส่ง	วันที่ส่ง	เรื่อง	ผู้รับเอกสาร	สถานะ	•
	มรก 00011	11:59	ขออนุญาตประชาสัมพันธ์การสรรหา ผอ.วิทยาลัยชุมชนน่านฯ	ส่านักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	มันได้รับ	Q เปิดดู ๔
	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัดรพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	มหาวิทยาลัยราชกัฏลำปาง(ธุรการกห	รอเกษิยณ	Q เปิดดู
	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะครุสาสตร์	ມ່າມີເທົ່າບ	Q ເປີດດູ
	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	ມ້ນີ້ເມີດຈັບ	Q เปิดดู
	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ມັນໃນໃຫ້ຈັບ	Q เปิดดู
	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ມັນໃນໃຫ້ຈັບ	Q เปิดดู
	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะวิทยาการจัดการ	มีเมื่อที่บ	Q เปิดดู
	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะวิทยาศาสตร์	มีสัมได้พับ	Q เปิดดู
	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	มีสืบได้พับ	Q เปิดดู
0	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	ส่านักงานอธิการบดี	มันได้สับ	Q เปิดดู
1	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	ส่านักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	มันได้จับ	Q เปิดดู
2	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	ส่านักศิลปะและวัฒนธรรม	ມ່າມີເທົ່າບ	Q ເปิดดู
3	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	ມີເມີດຈັບ	Q เปิดดู
4	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการฯ	ມັນໄມ່ໃຫ້ຈັບ	Q เปิดดู
5	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิกฯ	มังไม่ได้พับ	Q เปิดดู
6	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	กองพัฒนานักศึกษา ส่านักงานอธิกาฯ	มีสีมาได้พับ	Q เปิดดู
7	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	MBA	มีสืบได้พื้น	Q เปิดดู
8	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	โครงการจัดตั้งสถาบันกาษา	มีสมาสรีบ	Q เปิดดู
10	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัดรพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	งาน ปชส	0001000	Q เปิดด

รูปที่ 2.6 หน้ารายการส่งหนังสือภายใน

• รายการส่งหนังสือภายใน จะแสดงข้อมูลรายการในตารางโดยจะประกอบด้วยคอลัมน์ เลข ทะเบียนส่ง, วันที่ส่ง, เรื่อง, ผู้รับเอกสาร, สถานะการรับหนังสือ

3) ผู้ใช้สามารถดูสถานะการรับหนังสือได้ โดยการคลิกเรียกจากลิงค์ "เปิดดู" จากรายการที่ ต้องการ ระบบจะแสดงรายละเอียดการรับหนังสือ ขึ้นมาในหน้าต่างป๊อปอัพ ดังตัวอย่างรูปที่ 2.7

ส่งห	ส่งหนังสือภายใน								
เรื่อง : ค	เรื่อง : การจัดนิหรรศการภายในห้องประชุม								
รับเอก เลขรับ สถาน คำเกย่	ข้อมูลร่ เสารเมื่อ มหนังสึ : ส ะการเกษี รัยณ : รับ	เับเอกสาร : 21/07/2559 สอธ 00002 ยน : รับทราบ ทราบแล้ว	22:56						
	คลิกเพื่อ	อ่านไฟล์เอกเ	ขาร						
							ปิด		

รูปที่ 2.7 หน้าจอรายละเอียดการส่งหนังสือภายใน

• สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่ส่งไปได้โดยคลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่ออ่านไฟล์เอกสาร" ระบบจะ แสดงไฟล์ PDF ดังตัวอย่างรูปที่ 2.8

¥	งับทึกข้อค	100 319 10 100 319
		den
A CONTRACT OF CONTRACT	And Portulinus units	enformfightin bis seusi - a , eade
das manyaranir itu dada m	ersfañidi 1080 yez-doeu ersfañidi 1080 yez-doeu eo S Attelard	angolasyn ette angolasyn ette
เรียน ผู้สำนวดการที่หมื	เป็นระวิการและกระไม่ได้โครงหมด	•
รามที่ไ ในการร่วมใหญ่หาย acc	เหลือนกับวงก็ออกมี ได้ยังมีได้มีก 5 ถึงส่วงก็ออกมีให้แล้วแก้งนั้น	nintatiopernierne vula denne
rease allo substantion La substantion	รราสัมพันธ์ สำนักกระสองรรมดี สหภรพ สมักรุ่น "สัมพัก aco i	จึงของรูราชอาการให้หล่าวเพ็จสูงการใช 1 กำรังสำหรักวิจังสาวารสุดใจเลอร์ไป
\$c3n	สารสื่อใจระดังการมา	
อีกะ รู้อำเวลาระดำนักไป	enderan	2
- da she	54.54	per la constante de la constan
summinude.		สำหน้าสารสอง สายของค่า
- vinor de	s - your	
	sOk	
	11 2007	Territory
		10.00 29
added added and a	per Lunit	

รูปที่ 2.8 หน้าจอแสดงตัวอย่าง PDF

2.1.3 การแก้ไขหนังสือส่งภายใน

การแก้ไขหนังสือส่งภายในจะเกิดขึ้นต่อเมื่อผู้ใช้ต้องการแก้ไข ไฟล์หนังสือ, รายละเอียดของ หนังสือ หรือหน่วยงานปลายทาง สามารถทำได้โดยวิธีการต่อไปนี้

1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู ทะเบียนส่ง -> รายการและสืบค้น

2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนส่งหนังสือภายใน และการสืบค้น ดังตัวอย่างรูปที่ 2.9 ให้ผู้ใช้ คลิกปุ่มแก้ไข (ไอคอนดินสอ) ของรายการที่ต้องการแก้ไข

⊇ รายการส่งหนังสือภายใน และการสืบค้น						
a	สีบค้น					
	ดำดัน 🗸 🗤	งสือเรื่อง				
		1001504				
21	นที่รับ ตั้งแต่	រំឯ	ถึงวันที่ วันที่สินสุด			
ประ	ะเกทเอกสาร หนังสิ	อราชการภา	ายใน 🔹 ขั้นความลับ ปกติ 🔹			
	Q คำ	ראו				
	ไปสอนไหนเด 136 ธ	าแลวร วมเชื่	หน้า 📭 อาก 🖓 ไปพี่หน้า 1 🕽 หลึก หน้าสำนาน			
	เลขทะเบยนสง	วนหสง	1501	ผู้รับเอกสาร	สถานะ	•
_	มรก 00011	11:59	ขออนุญาตประชาสัมพันธ์การสรรหา ผอ.วิทยาลัยชุมชนน่านฯ	สำนักวิทยบริการและเทตในไลยิสารฯ	มังไม่ได้รับ	Q เปิดดู เ
2	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	มหาวิทยาลัยราชกัฏล่าปาง(ธุรการกฯ	รอเกษียณ	Q เปิดดู
3	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะครุศาสตร์	มังไม่ได้รับ	Q เปิดดู
4	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	ມັນເມີເຄ່ານ	Q เปิดดู
5	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ມີເພີ່ມໃຫ້ຈັບ	Q ເປີດດູ
6	มรก 00010	29 ส.ศ.	ประกาศ เรื่อง รับสมัตรพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	บริณาสพบ	Q เปิดดู
7	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะวิทยาการจัดการ	ยังไม่ได้รับ	Q เปิดดู
8	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัตรพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	คณะวิทยาศาสตร์	มังมู เสรีบ	Q เปิดดู
9	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ມັນເມື່ອກັບ	Q
10	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัดรพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	ส่านักงานอธิการบดี	ມີຄືມີເທົ່າບ	Q เปิดดู
11	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	ส่านักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	ยังมิเตรีบ	Q เปิดดู
12	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	ส่านักศิลปะและวัฒนธรรม	ມີເພີ່ມໃຫ້ຈັບ	Q
13	มรก 00010	29 ส.ศ.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	ยังมี เดิรับ	Q เปิดดู
14	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการฯ	ยังไม่ได้จับ	Q เปิดดู
15	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัดรพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิกฯ	มันได้รับ	Q เปิดดู
16	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิกาฯ	ມັນເມື່ອຈັບ	Q เปิดดู
17	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	MBA	ມີພໍມີທີ່ຈັນ	Q เปิดดู
18	มรก 00010	29 ส.ค.	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	โครงการจัดตั้งสถาบันภาษา	ມີຄົມໃຫ້ກັບ	Q เปิดดู
-	use 00010	29 8 9	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	งาน ประส	0000660	Q เปิดด

รูปที่ 2.9 หน้ารายการส่งหนังสือภายใน

3) ระบบจะแสดงหน้าแก้ไขหนังสือส่งภายใน และจะแสดงข้อมูลเดิมของหนังสือดังตัวอย่าง

รูปที่ 2.10

	J.,
เทเขทนงสอยาย	114
ข้อมลหนังสือ	
ไฟส์เอกสาร PDF	🖹 คลิกเพื่ออ่านใฟล้เอกสาร 255908261123219208130024.pdf
	เลือกไฟก์ 🛛 🖓 กดเพื่อเลือกไฟล์ (กรณีต้องการอังโหลดเอกสารใหม่)
ปีเอกสาร	2559
-k	
ซนตรามสบ	אווע
ประเภทเอกสาร	หนังสือราชการกายใน
เลขที่เอกสาร	สาท. 00002
เวลสารระ เช่นเสื่	
10110 1000	2335-00-20
จาก	สำนักวิทยบริการและเทตโนโลยีสารสนเทศ
-	
เรยน	នុទ្ធភាទ
เรื่อง	ขอประชาสัมพันธ์โครงการการอบรมศิลปะการป้องกันตัว
หมายเหตุ	
ผู้รับเอกสาร	
เพิ่มผู้รับเอกสาร 👻	
	บันทึกเอกสาร

รูปที่ 2.10 หน้าจอแก้ไขหนังสือส่งภายใน

4) จากนั้นให้ผู้ใช้ทำการแก้ข้อมูลของหนังสือ ในฟิลด์ข้อมูลที่ต้องการแก้ไข

 สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่ส่งไปได้โดยคลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่ออ่านไฟล์เอกสาร..." ระบบ จะแสดงไฟล์ PDF ดังตัวอย่างรูปที่ 2.11

¥	บันทึกข้อความ	1
สัมธรรมการ การ 4 ประสาชการ กระ ระการการ รุ่น "สัมธิ	เขาหมือสินได้ สำนักงานสังกรณ์สามาร์ของสังกร Etc: ริงส์ ๑๕ สิงก หาวิทยาลโลหันด์ว่าวะหังสิงทุกชาวิทยาลมตรร้าง โก ๑๐๐ 5 สามาร์โลกนั้ง	สฏริปประโทร เลยแล - ส., คลมีท พร. 665x สาวใหญ่และสหรวจห่อเกษณะเกมโก
they ifference	สำนักวิทยุ รักษณะเหมินไลโละเลนเหล	
lanaiad asao aming Separ	ามที่ในเป็นเส้ามาสำราชไ ได้ไปม้ได้มีการใหญ่ม 1 woo ปี สำรังที่สุดไม้ไม่มีหม่านั้น 1967กรรณีสมันธ์ สำนักงานประกาณี Senses สามาร์การสมมันธ์ รุ่น "สิ่มมีก woo ปี ส่วนส	กิรสุดรากราย อนไก ส์การการุง สุราชาตากับสันร์รายที่วิตุการโดย โดกมี" จัดก่าว คนส์สโลยมาศัม
,	นโหนอาเพียโปรหลีการนา	
Bre filmanina - yber ymmenia - stor00	altendron histoch ana dad alti-yone	ระสา เสสถา เครือขั้นสา ปกรรมประชาชินสิน
	rOx.	
	11,2001	Farmar
		10.00 19

รูปที่ 2.11 หน้าจอแสดงตัวอย่าง PDF

หากต้องการเปลี่ยนไฟล์เอกสารให้ผู้ใช้ทำการเลือกไฟล์เอกสารใหม่ โดยการคลิกที่ปุ่มเลือก
 ไฟล์ ดังรูปที่ 2.12 ตอนที่ทำการบันทึกข้อมูล ไฟล์เอกสารใหม่จะถูกอัพโหลดขึ้นไปทับไฟล์เอกสารเดิม
 ในระบบ

เลือกไฟล์	🕒 กดเพื่อเลือกไฟล์ (กรณีต้องการอัพโหลดเอกสารใหม่)
	รูปที่ 2.12 ปุ่มเลือกไฟล์เอกสารใหม่

 หากต้องการลบหน่วยงานปลายทางของหนังสือ สามารถทำได้โดยการคลิกที่เครื่องหมาย กากบาทที่อยู่หลังชื่อหน่วยงานผู้รับหนังสือ ดังรูปที่ 2.13



 หากต้องการเพิ่มหน่วยงานปลายทางของหนังสือใหม่ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "เพิ่ม ผู้รับเอกสาร" ระบบแสดงหน้าจอส่วนการเลือกผู้รับเอกสารออกมา และให้ผู้ใช้ทำการเลือกผู้รับ เอกสารเพิ่มเติม ดังรูปที่ 2.14

เพิ่มผู้รับเอกสาร 🗸		
ทั้งหมด 📃		
ธุรการกลาง	มหาวิทยาลัยราชกัฏลำปาง(ธุรการกลาง)	
eni:) คณะครุสาสตร์) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะวิทยาการจัดการ	ดณะเหติไม่ไดยีการเกษตร ดณะมนุษยสาสตร์และสังคมสาสตร์
สำนัก 🔤	สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ิสำนักงานอธิการบดี ิสำนักสิกปะและวัฒนธรรม
กอง 🗌	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี	 กองนโยบายและแผน สำนักงานจธิการบดี กองพ่ะแนานักศึกษา สำนักงานจธิการบดี
ส่วนงานอื่นๆ 📄	MBA งาน ปซส งานประกันคุณภาพ งานวิธีกร	โครงการจัดตั้งสถาปันภาษา จานคลัง งานประมุและพิธีการ
	ง เฉพลพุ นิติการ ยานพาหนะ	ง และสายของ - พอนแบบ ปันติทด์กษา ราม
	งทพคมพนธ สภาคณะจารย์ สิทธิประโยชน์	พูแนนหาหายานานายาด สหกิจ หน่วยตรวจสอบภายใน

รูปที่ 2.14 หน้าจอส่วนการเลือกผู้รับเอกสารเพิ่มเติม

4) เมื่อผู้ใช้ทำการแก้ข้อมูลของหนังสือเสร็จเรียบร้อย ให้ทำการบันทึกข้อมูลโดยคลิกที่ปุ่ม
 "บันทึกเอกสาร" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล

2.1.4 การรับหนังสือภายใน

เมื่อมีหนังสือสือภายในถูกส่งเข้ามาถึงหน่วยงาน บุคลากรฝ่ายธุรการจะต้องทำการรับหนังสือ ในระบบ เพื่อระบุ เลขทะเบียนรับ, วันที่ และเวลาที่รับ โดยวิธีการดังนี้

- 1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู ทะเบียนรับ -> หนังสือใหม่
- 2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนหนังสือภายในใหม่ ดังตัวอย่างรูปที่ 2.15

占 ทะเบียนเ) ทะเบียนหนังสือภายในใหม่						
เลขทะเบียนส่ง	ลาก	เรื่อง	ด่ำเนินการ	วันที่ส่ง	٥		
มรถ 00010	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง(ธุรการกฯ	ประกาศ เรื่อง รับสมัดรพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	🕼 รับเอกสาร	29 ส.ค.	Q เปิดดู		
มรก 00009	มหาวิทยาลัยราชกัฏลำปาง(ธุรการกห	ขอแจ้งการดับกระแสไฟฟ้าบริเวณบ้านพักบนดอย	🕑 รับเอกสาร	29 ส.ค.	Q		
มรก 00008	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง(ธุรการกฯ	แจ้งประชาส้มพันธ์การณรงตวินัยจราจรเพื่อลดอุบัติเหฯ	🕼 รับเอกสาร	29 ส.ค.	Q เปิดดู		
มรก 00007	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง(ธุรการกห	ขอดวามอนุเคราะห์ประชาส้มพ้นธ์การประกาศรับสมัครเล็ฯ	🕑 รับเอกสาร	29 ส.ค.	Q		
มรก 00006	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง(ธุรการกฯ	การแจ้งการจ้าง และการแจ้งการลาออกของบุคลากรในสังกัห	🕑 รับเอกสาร	29 ส.ค.	Q		
มรก 00005	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง(ธุรการกห	แจ้งแนวปฏิบัติการส่งจดหมายราชการ	🕼 รับเอกสาร	29 ส.ค.	Q		
มรก 00004	มหาวิทยาลัยราชกัฏลำปาง(ธุรการกห	แจ้งบุคลากรเข้ารับการตรวจเอกซเรยปีอดโดยด่วน	🕑 รับเอกสาร	29 ส.ค.	Q		
มรก 00003	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง(ธุรการกห	ขออนุญาตประชาสัมพันธ์ร่วมทำบุญหอดผ้าปาการศึกษา	🕼 รับเอกสาร	29 ส.ค.	Q เปิดดู		
สดว. 00001	สำนักติลปะและวัฒนธรรม	ขอประชาสัมพันธ์การอบรมเรียนอักษรธรรมล้านนา และการเห	🕑 รับเอกสาร	26 ส.ค.	Q		
มรก 00002	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง(ธุรการกฯ	อดีตอธิการถึงแก่กรรม	🕼 รับเอกสาร	25 ส.ค.	Q เปิดดู		

รูปที่ 2.15 หน้าทะเบียนหนังสือภายในใหม่

 จากรูปที่ 2.15 สามารถรับหนังสือได้โดยคลิกเรียกจากลิงค์ "รับเอกสาร" จากรายการที่ ต้องการ ระบบจะแสดงแบบฟอร์มการรับหนังสือ รวมทั้งรายละเอียดหนังสือ และ ไฟล์เอกสาร ขึ้นมา ในหน้าต่างป๊อปอัพ ดังตัวอย่างรูปที่ 2.16

ายทางเลย เรื่อง : ประกาศ เรื่อง	ภายเน รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	
ข้อมูลรับเล	กลาร	
เลขทะเบียนรับ	มรก 00001	
วันที่รับ	30/08/2559	
เวลาที่รับ	16:11	
เกือกรองอธิการ ที่เกี่ยวข้อง	ไม่เลือก (อธิการบดี) ผส.ดร.วิตติศักดิ์ สมุทธารักษ์ ผส.นพนันท์ สุขสมบูรณ์ ผส.นพนันท์ สุขสมบูรณ์	
	ผศ.ดร.อภิรักษ์ ชั่ยเสนา ผศ.จ่าลอง ดำบุญชู	
ข้อมูลหนัง ปีเอกสาร : 2559 เอขที่เอกสาร : มร	สือ ชั้นความลับ : ปกติ 1 00010 เอกสารคงวันที่ : 29/08/255	9
ประเภทเอกสาร : ห ผู้ส่ง : มหาวิทยาลัย เรียน : ประกาศมหา เรื่อง : ประกาศ เรื่อง หมายเหตุ :		-
🗋 คลิณพื่อ ป	รื่น หรือ อ่านไฟสเอกสาร	

รูปที่ 2.16 หน้าต่างการรับหนังสือและรายละเอียดหนังสือ

 สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่ส่งไปได้โดยคลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟล์ เอกสาร" ระบบจะแสดงไฟล์ PDF ในแท็บใหม่ดังตัวอย่างรูปที่ 2.17



รูปที่ 2.17 หน้าจอแสดงตัวอย่าง PDF

4) ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลการรับหนังสือ ประกอบด้วย เลขทะเบียนรับ, วันที่รับ, เวลารับ และรองอธิการที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะผู้ใช้ที่เป็นธุรการมหาวิทยาลัย) ดังตัวอย่างรูปที่ 2.18

รับหนังสือภายใน									
เรื่อง : ประกาศ เรื่อง	เรื่อง : ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ								
ข้อมูลรับเอ	กล่าร								
เลขทะเบียนรับ	มรก 00001								
วันที่รับ	30/08/2559								
เวลาที่รับ	16:11								
	🗸 ไม่เลือก (อธิการบดี)								
เสอกรองอธการ	ผศ.ดร.กิตติศักดิ์ สมุทธารักษ์								
NULL NOON	ผศ.นพนันท์ สุขสมบูรณ์								
	ผศ.ตร.ปริเยศ สิทธิสรวง								
	ผศ.ดร.อภิรักษ์ ข้ยเสนา								
	ผศ.จำลอง คำบุญชู								
e 1 2 1 0	ک محمد معنی محمد بین معنی محمد معنی محمد معنی محمد معنی محمد معنی محمد معنی محمد بین محمد بین محمد محمد محمد م								

รูปที่ 2.18 การกรอกข้อมูลการรับหนังสือ

5) เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลการรับหนังสือเรียบร้อย จากนั้นให้ทำการบันทึกข้อมูล

2.1.5 หนังสือรอเกษียณ

หนังสือรอรอเกษียณของส่วนงานฝ่ายธุรการเป็นรายการหนังสือที่ทำการรับหนังสือแล้ว แต่ ยังไม่ได้ลงคำเกษียณ โดยบุคลากรฝ่ายธุรการสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู ทะเบียนรับ -> หนังสือรอเกษียณ

2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนหนังสือรอเกษียณ ดังตัวอย่างรูปที่ 2.19

🗅 ทะเบียนหนังสือรอเกษียณ						
เลขทะเบียนส่ง	จาก	เรื่อง	ด่ำเนินการ	วันที่ส่ง	•	
มรก 00003	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง(ธุรการกฯ	ขออนุญาตประชาส้มพ้นธ์ร่วมทำบุญทอดผ้าป่าการศึกษา	🕑 เกษียณ	29 ส.ค.	Q เปิดดู	
สศว. 00001	ส่านักศิลปะและวัฒนธรรม	ขอประชาสัมพันธ์การอบรมเรียนอักษรธรรมล้านนา และการเฯ	🕑 เกษียณ	26 ส.ค.	Q เปิดดู	
มรก 00002	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง(ธุรการกฯ	อดีตอธิการถึงแก่กรรม	🕑 เกษียณ	25 ส.ค.	Q เปิดดู	
มรก 00001	มหาวิทยาล้ยราชภัฏล่าปาง(ธุรการกฯ	ขออนุญาตประชาส้มพ้นธ์การรับสมัครงาน	🕑 เกษียณ	25 ส.ค.	Q เปิดดู	

รูปที่ 2.19 หน้าหนังสือรอเกษียณ

 3) ในการเกษียณหนังสือ สามารถคลิกเรียกจากลิงค์ "เกษียณ" จากรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงแบบฟอร์ม ขึ้นมาในหน้าต่างป๊อปอัพ ดังตัวอย่างรูปที่ 2.20

รับหนังสือภายใน								
เรื่อง : ประกาศ เรื่อง ร้	เรื่อง : ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ							
ข้อมูลรับเอก	สาร							
ไฟส์เอกสาร	เลือกไฟล์	🔎 กดเพื่อเลือกไฟล์						
PDF								
เลขทะเบียนรับ	มรก 00001							
วันที่รับ	31/08/2559 1	0:38 u.						
รองอธิการที่ เกี่ยวข้อง	อธิการบดี							
สถานะการ	ยังไม่เลือก		*					
เกษียน								
ดำเกษียณ	บันทึกคำเกษี	บณ						
			/					
ยกเลิก			บันทึกข้อมูล					

รูปที่ 2.20 หน้าต่างการเกษียณหนังสือ

 4) ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลการเกษียณ ประกอบด้วย ไฟล์เอกสาร, สถานะการเกษียน , คำเกษียณ ดังตัวอย่างรูปที่ 2.21

รับหนังสือภายใน						
เรื่อง : ประกาศ เรื่อง ร้	บสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ					
ข้อมูลรับเอก	สาร					
ไฟล์เอกสาร PDF	าร ขอเพล : <u>8125.pαt</u> DF ขนาดไฟล์ : 692.37 KB (ขนาดไฟล์ที่สามารถใช้ได้ ไม่ควรเกิน 10M.)					
	Q ดูตัวอย่าง PDF C เปลี่ยนไฟล์					
เลขทะเบียนรับ	มรก 00001					
วันที่รับ	31/08/2559 10:38 u.					
รองอธิการที่ เกี่ยวข้อง	อธิการบดี					
สถานะการ	รับทราบ					
เกษียน						
ค่ำเกษียณ	บันทึกคำเกษียณ					
ยกเลิก	บันทึกข้อมูล					

รูปที่ 2.21 กรอกข้อมูลการเกษียณหนังสือ

5) เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลเกษียนหนังสือเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูล

2.2 หนังสือภายนอก

2.2.1 การสร้างหนังสือรับใหม่

เมื่อมีหนังสือภายนอกถูกส่งเข้ามาถึงหน่วยงาน บุคลากรฝ่ายธุรการจะต้องทำการกรอก ข้อมูลหนังสือเข้าไปในระบบ สามารถทำได้โดยวิธีการดังต่อไปนี้

1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู ทะเบียนรับ -> สร้างหนังสือรับใหม่

2) ระบบจะแสดงแบบฟอร์มสร้างหนังสือรับใหม่ในส่วนหน้าจอหลัก

 ผู้ใช้ทำการอัพโหลดไฟล์ กรอกข้อมูลการรับ และข้อมูลหนังสือในหน้าแบบฟอร์ม ดัง ตัวอย่างรูปที่ 2.22

省 ลงทะเบียนหน้งสือรับภายนอก			
ไฟส์เอกสารหลัก PDF	ชื่อไฟล์ : <u>8134.pdf</u> ขนาดไฟล์ : 1.22 MB (ขนาดไฟล์ที่สามารถใช้ได้ ไม่ควรเกิน 10M.)		
	Q ดูตัวอย่าง PDF C เปลี่ยนไฟล์		
ไฟส์เอกสารที่แนบมา 	เลือกไฟล์ 🕒 กดเพื่อเลือกไฟล์		
ด้วย PDF ข้อมูลหนังสือ			
ประเภทเอกสาร	หน้งสือรับกายนอก		
เลขทะเบียนส่ง	าช 001.3		
ส่งหนังสือ	2559-08-31		
เรื่อง *	ขอเชิญร่วมเป็นเจ้าภาพกวานผ้าพระกฐินพระราชทาน ปี 2559		
ชั้นความลับ	ปกติ 🔹		
ชั้นความเร็ว	ปกติ *		
14 0 00	א ו ג הקו הט או		

รูปที่ 2.22 หน้าแบบฟอร์มหนังสือรับใหม่

สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่ส่งไปได้โดยคลิกที่ปุ่ม "ดูตัวอย่าง PDF" ระบบจะแสดงไฟล์
 PDF ดังตัวอย่างรูปที่ 2.23



รูปที่ 2.23 หน้าจอแสดงตัวอย่าง PDF

 4) ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลผู้ส่งหนังสือ โดยสามารถเพิ่มผู้ส่งใหม่ดังตัวอย่างรูปที่ 2.24 หรือ เลือกจากข้อมูลผู้ส่งที่มีอยู่ในระบบดังตัวอย่างรูปที่ 2.25

ข้อมูลผู้ส่งหนังสือ	C กลับไปค้นหา
ชื่อต้น	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
ชื่อสกุล	ชื่อสกุล ของผู้ส่งเอกสาร
ตำแหน่งงาน	ต่ำแหน่งงาน ของผู้ส่งเอกสาร
กระทรวง	กระหรวง ที่ผู้ส่งเอกสารสังกัด
กรม	กรม ที่มู้ส่งเอกสารสังกัด
	รูปที่ 2.24 กรณีเพิ่มผู้ส่งใหม่

ข้อมูลผู้ส่งหนังสือ	
ด้นหาผ้ส่ง	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
	ตำแหน่ง :
	กระทรวง :
	กรม :
	🞜 เปลี่ยนผู้สง

รูปที่ 2.25 กรณีเลือกจากข้อมูลผู้ส่งที่มีอยู่ในระบบ

6) จากนั้นให้ทำการบันทึกข้อมูล เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงหน้าทะเบียนหนังสือ รับภายนอกและการสืบค้น

2.2.2 การรับหนังสือภายนอก

เมื่อหนังสือภายนอกที่ถูกส่งเข้ามายังหน่วยงานและทำการกรอกข้อมูลหนังสือเข้าระบบ เรียบร้อยแล้ว บุคลากรฝ่ายธุรการจะต้องทำการรับหนังสือ เพื่อระบุ เลขทะเบียนรับ, วันที่ และเวลา ที่รับ โดยวิธีการดังนี้

1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู ทะเบียนรับ -> หนังสือใหม่

2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนหนังสือรับภายนอก (หนังสือใหม่) ดังตัวอย่างรูปที่ 2.26

ทะเบียนหนังสือรับภายนอก	(หนังสือใหม่)

เลขทะเบียนส่ง	จาก	เรื่อง	ดำเนินการ	วันที่ส่ง	۰		
าช 0001.3	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาตฯ	ขอเชิญร่วมเป็นเจ้ากาพถวานผ้าพระกฐินพระราชทาน ปี 25ฯ	🕼 รับหนังสือ	11:06	Q	🖉 แก้ไข	🗙 ลบ
ศธ 0508/ว 1007	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาฯ	ขอดวามร่วมมือในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติดวบคุมกฯ	🕜 รับหนังสือ	29 ส.ค.	ପ୍	🖉 แก้ไข	🗙 ลบ
ศธ 0521.2.1003	สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเน็ฯ	ขอความอนุเคราห์ในการจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม	🕼 รับหน้งสือ	29 ส.ค.	Q เปิดดู ฮ	🌶 แก้ไข	🗙 ลบ
ทส 1200/578	องค์การสวนพฤกษศาสตร์	เผยแพร่ข่าวฝ่าย Mobile Application	🕼 รับหนังสือ	29 ส.ค.	Q เปิดดู d	🖉 แก้ไข	🗙 ลบ



 3) ในการรับหนังสือ สามารถคลิกเรียกจากลิงค์ "รับหนังสือ" จากรายการที่ต้องการ ระบบ จะแสดงแบบฟอร์มการรับหนังสือ รวมทั้งรายละเอียดหนังสือ และ ไฟล์เอกสาร ขึ้นมาในหน้าต่าง ป๊อปอัพ ดังตัวอย่างรูปที่ 2.27



รูปที่ 2.27 หน้าแบบการรับหนังสือ และรายละเอียดหนังสือ

 สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่ส่งไปได้โดยคลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟล์ เอกสาร" ระบบจะแสดงหน้าต่างไฟล์ PDF ขึ้นมาในแท็บใหม่ ดังตัวอย่างรูปที่ 2.28



รูปที่ 2.28 หน้าจอแสดงตัวอย่าง PDF

 4) ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลการรับหนังสือ ประกอบด้วย เลขทะเบียนรับ , วันที่รับ , เวลารับ และรองอธิการที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะผู้ใช้ที่เป็นธุรการมหาวิทยาลัย) ดังตัวอย่างรูปที่ 2.29

รับหนังสือภายนอก					
เรื่อง : ขอเชิญร่วมเ	ป็นเจ้	ากาพถวานผ้าพระกฐินพระราชทาน ปี 25	559		
ขอมูลรบเ	อกสา	15			
เลขทะเบียนรับ		มรก 00005			
วันที่รับ		31/08/2559			
เวลาที่รับ		11:31			
เลือกรองอธิการ		ใม่เลือก (อธิการบดี)			
ที่เกี่ยวข้อง		ผส.ดร.กิตติศักดิ์ สมุทธารักษ์			
		ผศ.นพนันท์ สุขสมบูรณ์			
		ผส.ดร.ปริเยศ สิทธิสรวง			
		ผศ.ดร.อภิรักษ์ ชัยเสนา			
		ผศ.จ่าลอง ค่าบุญชู			
	<u> </u>	20000000000000000000000000000000000000	~~		

รูปที่ 2.29 การกรอกข้อมูลการรับหนังสือ

5) เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลการรับหนังสือเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูล

2.2.3 หนังสือรอเกษียณ

หนังสือรอรอเกษียณของส่วนงานฝ่ายธุรการเป็นรายการหนังสือที่ผ่านการรับหนังสือแล้ว แต่ ยังไม่ได้ลงคำเกษียณ โดยบุคลากรฝ่ายธุรการสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู ทะเบียนรับ -> หนังสือรอเกษียณ

2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนหนังสือรอเกษียณ ดังตัวอย่างรูปที่ 2.30

a		
ทะเบยเ	านหงขอ	รอเกษยะน

รห้สอ้างอิงเอกสาร	จาก	เรื่อง	ด่าเนินการ	วันที่ส่ง	٥
ศธ 0508/ว 1007	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาฯ	ขอความร่วมมือในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติควบคุมกฯ	🕼 เกษียณ	29 ส.ค.	Q เปิดดู
ทส 1200/578	องค์การสวนพฤกษศาสตร์	เผยแพร่ข่าวฝ่าย Mobile Application	🕑 เกษียณ	29 ส.ค.	Q เปิดดู
วช 0001.3	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาตฯ	ขอเชิญร่วมเป็นเจ้าภาพถวานผ้าพระกฐินพระราชทาน ปี 25ฯ	🕑 เกษียณ	11:06	Q เปิดดู
ศธ. 0514.29/ 77	วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวฯ	ขอความอนุเคราะห์เพื่อประชาส้มพ้นธ์ เชิญบุคลากรและ ฯ	🕑 เกษียณ	29 ส.ค.	Q
		1			

รูปที่ 2.30 หน้าทะเบียนหนังสือรอเกษียณ

 3) ในการเกษียณหนังสือ สามารถคลิกเรียกจากลิงค์ "เกษียณ" จากรายการหนังสือที่ ต้องการ ระบบจะแสดงแบบฟอร์ม ขึ้นมาในหน้าต่างป๊อปอัพ ดังตัวอย่างรูปที่ 2.31

เกษียณหน่	้งสือรับภายนอก
เรื่อง : ขอเชิญร่วมเป็เ	แจ้ากาพกวานผ้าพระกฐินพระราชทาน ปี 2559
ข้อมูลรับเอก	าสาร
ไฟส์เอกสาร	ชื่อไฟล์ : <u>8134.pdf</u>
PDF	ขนาดไฟล์ : 1.22 MB (ขนาดไฟล์ที่สามารถใช้ได้ ไม่ควรเกิน 10M.)
	Q ดูตัวอย่าง PDF C เปลี่ยนไฟล์
เลขทะเบียนรับ	มรก 00005
วันที่รับ	31/08/2559 11:43 u.
รองอธิการที่ เกี่ยวข้อง	อธิการบดี
สถานะการ	รับทราบ
เกษียน	
คำเกษียณ	รับทราบ
ยกเลิก	บันทึกข้อมูล
-	0/ -/ -/ -/

รูปที่ 2.31 หน้าเกษียนหนังสือรับภายนอก

4) ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลการเกษียณ ประกอบด้วย ไฟล์เอกสาร, สถานะการเกษียณ และ คำเกษียณ ดังตัวอย่างรูปที่ 2.32

เกษียณหน้	้งสือรับภายนอก			
เรื่อง : ขอเชิญร่วมเป็น ช้อมสรับเอก	แจ้าภาพกวานผ้าพระกฐินพระราชหาน ปี 2559 เฮาร			
ไฟล์เอกสาร PDF	ชื่อไฟล์ : <u>8134.pdf</u> ขนาดไฟล์ : 1.22 MB (ขนาดไฟล์ที่สามารถใช้ได้ ไม่คารเกิน 10M.)			
	Q ดูตัวอย่าง PDF C เปลี่ยนไฟล์			
เลขทะเบียนรับ	มรก 00005			
ว้นที่รับ	31/08/2559 11:43 u.			
รองอธิการที่ เกี่ยวข้อง	อธิการบดี			
สถานะการ	รับทราบ			
เกษียน				
ดำเกษียณ	รับทราบ			
ยกเลิก	บันทึกข้อมูล			

รูปที่ 2.32 การกรอกข้อมูลการเกษียณหนังสือรับภายนอก

5) กรณีที่ผู้ใช้เป็นธุรการมหาวิทยาลัยสามารถส่งต่อหนังสือไปยังหน่วยงานอื่นๆ ได้ โดยเลือก สถานการเกษียณเป็น "ส่งต่อ" ดังตัวอย่างรูปที่ 2.33 ระบบจะแสดงหน้าต่างป็อปอัพขึ้นมาเพื่อให้ เลือกหน่วยงานดังตัวอย่างรูปที่ 2.34

สถานะการ เกษียน	ส่งต่อ เลือกหน่วยงาน		_	*
. d	đ	d	ج.	

รูปที่ 2.33 การเลือกสถานะการเกษียณเป็น "ส่งต่อ"

ส่งต่อหนังสือ		
เลือกผู้รับหนังสือ		
ทั้งหมด 📃		
ธุรการกลาง 🗌	📄 มหาวิทยาลัยราชกัฏล่าปาง(ธุรการกลาง)	
คณะ 🗌	 คณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะวิทยาการจัดการ 	 คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์
สำนัก 🗌	 สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 	 สำนักงานอธิการบดี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
กอง 📃	 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี 	 กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
ส่วนงานอื่นๆ 🗔	 MBA งาน ปรส งานหระคุณภาพ งานทัลดุ มิติการ ยานทาหนะ ทิเทศสมพันธ์ สภาคณะจายมี สิทธิประโยชน์ เมือกรถึงหร้อง 	โตรเการจัดตั้งสถาบันภาษา งานคลัง งานอลิเมษ เขียนเบบ บันพิตศึกษา รปม ดูณมันกลึกษานานาชาติ สหรื สหรื หน่วยตรวงสอบภายใน
1		1

รูปที่ 2.34 การเลือกหน่วยงานที่จะส่งต่อหนังสือ

 เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลการเกษียนหนังสือภายนอกเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกดปุ่ม "บันทึก ข้อมูล" เพื่อให้ระบบบันทึกข้อมูล

2.2.4 การแก้ไขหนังสือรับภายนอก

การแก้ไขหนังสือรับภายนอกจะเกิดขึ้นต่อเมื่อผู้ใช้ต้องการแก้ไขไฟล์หนังสือ, รายละเอียดของ หนังสือ สามารถทำได้โดยวิธีการต่อไปนี้

```
1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู ทะเบียนรับ -> รายการและสืบค้น
```

 ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนหนังสือรับภายนอก และ การสืบค้น ดังตัวอย่างรูปที่ 2.35 ให้ คลิกปุ่มแก้ไข (ไอคอนดินสอ) รายการที่ต้องการแก้ไข

🗅 ทะเบียน	หนังสือรับภายนอก และ การสืบค้น			
Q สืบค้น				
คำค้น	ค้นจากชื่อเรื่อง			
วันที่รับ ตั้งแต่	วันที่เริ่ม ถึงวันที่ วันที่สิ้นสุด			
ชั้นความลับ	ไม่เลือก ▼ ชั่นดวามเร็ว ไม่เลือก ▼			
	Q คับหา			
หน้งสือทั้งหมด	5 รายการ อยู่ที่หน้า 🕦 จาก 🚺 ไปที่หน้า 1 🔹 หรือ			
# เลขทะเบียนร่	ับ จาก	เรื่อง	วันที่ส่ง	•
1	คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษฯ	ขอเชิญส่งบทความตีพิมฟในวารสารเกษตรศาสตร์ธุรกิจประห	31 ส.ค.	Q 🌆 🖋
2	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาตฯ	ขอเชิญร่วมเป็นเจ้าภาพถวานผ้าพระกฐินพระราชทาน ปี 25ฯ	30 ส.ค.	Q 🔤 🖉
3	่มต่อ รัดม่อนพระยาแช	ขอเชิญร่วมทำบุญ งานประเพณีสรงน้ำพระธาตุ วัดม่อนพระฯ	29 ส.ค.	Q 🔤 🖋
4	ม่เต่อ cat ลำปาง	แจ้งเปลี่ยนโทรศัพท์ โทรสาร สำนักงาน CAT ลำปาง	29 ส.ค.	Q 🔤 🖋
5 สวท.00001	^{สมข้อ} สมาดนนักประชาสัมพันธ์แห่งประเทฯ	ขอเซิญร่วมเสนอรายชื่อองค์กร โครงการ หรือบุคคลเข้ารฯ	25 ส.ค.	Q /
หนังสือทั้งหมด	5 รายการ อยู่ที่หน้า 🚺 จาก 🚺 ไปที่หน้า 1 🔻 หรือ			

รูปที่ 2.35 หน้ารายการหนังสือรับภายนอก

 ระบบจะแสดงหน้าแก้ไขหนังสือรับภายนอก และจะแสดงข้อมูลเดิมของหนังสือดัง ตัวอย่างรูปที่ 2.36

🖋 แก้ไขข้อมูลหนังสือ	
ข้อมูลหนังสือ	
ไฟส์เอกสารหลัก PDF	เลือกไฟล์ 🔄 กดเพื่อเลือกไฟล์
	ตูหนังสือ : 255908311213014432230024.pdf
ไฟส์เอกสารที่แนบมาด้วย PDF	เลือกใฟล์ 🔯 กดเพื่อเลือกใฟล์
	สูงหนึ่งสือแนบ :
ประเภทเอกสาร	หนังสือรับภายนอก
เลขทะเบียนส่ง	
ส่งหนังสือ	2559-08-31
เรื่อง *	ขอเชิญส่งบทความติพิมพ์ในวารสารเกษตรศาสตร์ธุรกิจประยุกต์ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ชั้นความกับ	sloĝ -
ชันดวามเร็ว	una ·
ข้อมูลผู้ส่งหนังสือ	
ศันหาเงู้ส่ง	ดณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรสาสัตร์ ตำแหน่ง :
	D58/0574 :
	new:
เรียน *	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเพดโนโลยรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชกัฏล่าปาง
ฮ้างถึง	
สิ่งที่แนบมาด้วย	
หมายเหตุ	
	บันทึกเอกสาร

รูปที่ 2.36 หน้าจอแก้ไขหนังสือส่งภายนอก

4) จากนั้นให้ผู้ใช้ทำการแก้ข้อมูลของหนังสือ ในฟิลด์ข้อมูลที่ต้องการแก้ไข

 สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่รับเข้ามาได้โดยคลิกที่ปุ่ม "ดูหนังสือ :..." ระบบจะแสดง ไฟล์ PDF ดังตัวอย่างรูปที่ 2.37



รูปที่ 2.37 หน้าจอแสดงตัวอย่าง PDF

หากต้องการเปลี่ยนไฟล์เอกสารให้ผู้ใช้ทำการเลือกไฟล์เอกสารใหม่ โดยการคลิกที่ปุ่มเลือก
 ไฟล์ ดังรูปที่ 2.38 ตอนที่ทำการบันทึกข้อมูล ไฟล์เอกสารใหม่จะถูกอัพโหลดขึ้นไปทับไฟล์เอกสารเดิม
 ในระบบ



สามารถแก้ไขข้อมูลผู้ส่งหนังสือได้ โดยคลิกที่ปุ่ม "เปลี่ยนผู้ส่ง" ดังรูปที่ 2.39

ข้อมูลผู้ส่งหนังสือ		
	ศันหาผู้ส่ง	คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
		ตำแหน่ง :
		กระทรวง :
		กรม :
		🕶 เปลี่ยนผู้ส่ง

รูปที่ 2.39 ปุ่มเปลี่ยนผู้ส่งหนังสือ

4) เมื่อผู้ใช้ทำการแก้ข้อมูลของหนังสือเสร็จเรียบร้อย ให้ทำการบันทึกข้อมูลโดยคลิกที่ปุ่ม
 "บันทึกเอกสาร"

2.2.5 การส่งหนังสือภายนอก

การส่งหนังสือภายนอก คือ การส่งหนังสือที่ใช้ติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมี ถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ บุคลากรฝ่ายธุรการจะต้องทำการกรอกข้อมูลหนังสือเข้าระบบ โดยวิธีการดังต่อไปนี้

1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู ทะเบียนส่ง -> ส่งหนังสือ

2) ระบบจะแสดงแบบฟอร์มส่งหนังสือภายนอกในส่วนหน้าจอหลัก

 ผู้ใช้ทำการอัพโหลดไฟล์ กรอกข้อมูลหนังสือ และข้อมูลผู้รับในหน้าแบบฟอร์มดังตัวอย่าง รูปที่ 2.40 และ 2.42

🔁 ลงทะเบียนส่งหน้	ังสือภายนอก
ไฟล์เอกสารหลัก PDF	ซึ่งไฟด์ : <u>-data-PDF-2559-08-255908291047009452630252.pdf</u> ขนาดไฟด์ : 2.92 MB [ขนาดไฟด์ชีกมารถใช้ได้ ไม่คระกัน 10M.]
	Q ดูตัวอย่าง PDF C เปลี่ยนไฟล์
ไฟล์เอกสารที่แนบมา	เลือกไฟล์ 🗋 กดเพื่อเลือกไฟล์
ด้วย PDF	
บอมูสหนงสอ	
บระเภทเอกสาร	หนังสองบุญายนอก
เลขทะเบียนส่ง	สวท. 00002
เอกสารลงวันที่	2559-08-31
เรื่อง	ขอเชิญเข้าร่วมอบรม เรื่อง Advanced Programming
ชั้นความลับ	ปกติ 🔹
ชั้นความเร็ว	ปกติ ▼

รูปที่ 2.40 หน้าฟอร์มการส่งหนังสือภายนอก (ข้อมูลหนังสือ)

สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่ส่งไปได้โดยคลิกที่ปุ่ม "ดูตัวอย่าง PDF" ระบบจะแสดงไฟล์
 PDF ดังตัวอย่างรูปที่ 2.41



รูปที่ 2.41 หน้าจอแสดงตัวอย่าง PDF

เรียน	สุรการ
อ้างถึง	อ้างกึง
สิ่งที่แนบมาด้วย	สึงที่แนบมาด้วย
หมายเหตุ	พมายางคุ
	นั้นทึกเอกสาร

รูปที่ 2.42 หน้าฟอร์มการส่งหนังสือภายนอก (ข้อมูลผู้รับ)

 4) ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลผู้รับหนังสือ โดยสามารถเพิ่มผู้รับใหม่ดังตัวอย่างรูปที่ 2.43 หรือ เลือกจากข้อมูลผู้รับที่มีอยู่ในระบบดังตัวอย่างรูปที่ 2.44

ข้อมูลผู้รับหนังสือ	2 กลับไปคันหา
ชื่อต้น	เขมิการ์
ชื่อสกุล	สุนันโท
ตำแหน่งงาน	ตำแหน่งงาน ของผู้รับเอกสาร
กระทรวง	ศึกษาธิการ
กรม	กรม ที่ผู้รับเอกสารสังกัด
รูปที่	2.43 กรณีเพิ่มผู้รับใหม่
ข้อมูลผู้ข ค้นหา ย	บับหนังสือ มูร้าบ เขมิกา ใยแก้ว ตำแหน่ง :

รูปที่ 2.44 กรณีเลือกจากข้อมูลผู้รับที่มีอยู่ในระบบ

กระทรวง : ศึกษาธิการ กรม : C เปลี่ยนผู้รับ

5) จากนั้นให้ทำการบันทึกข้อมูล เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงหน้าทะเบียนหนังสือ ส่งภายนอกและการสืบค้น

2.2.6 การแก้ไขหนังสือส่งภายนอก

การแก้ไขหนังสือส่งภายนอกจะเกิดขึ้นต่อเมื่อผู้ใช้ต้องการแก้ไข ไฟล์หนังสือ, รายละเอียด ของหนังสือ หรือข้อมูลผู้รับหนังสือ สามารถทำได้โดยวิธีการต่อไปนี้

1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู ทะเบียนส่ง -> รายการและสืบค้น

 ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนหนังสือส่งภายนอก และ การสืบค้น ดังตัวอย่างรูปที่ 2.45 ให้ คลิกปุ่มแก้ไข (ไอคอนดินสอ) รายการที่ต้องการแก้ไข

🗅 ทะเบียน	ส่งหนังสือภายนอก	า และ การสืบค้น			
Q สืบค้น					
คำค้น	ค้นจากซื่อเรื่อง				
วันที่รับ ตั้งแต่	วันที่เริ่ม	ถึงวันที่ วันที่สิ้นสุด			
ประเภทเอกสาร	ไม่เลือก 🔹 ช่	ใ้นความลับ ปกติ ▼			
	Q ค้นหา				
หน้งสือทั้งหมด	4 รายการ อยู่ที่หน้า 🕕 จาก ┨	ไปที่หน้า 1 • หรือ			
# เลขทะเบีย	หมสง เรื่อง		\$	ันที่ส่ง	۰
1 มรก 000	04 ขอประชาสัมเ	ฟันธ์โครงการการอบรมทำเว็บ	2	?6 ส.ค.	Q เปิดดุ 🖋 แก้ไข
2 มรก 000	03 อดีตอธิการถึ	งแก่กรรม	2	?6 ส.ค.	Q เปิดดู 🖋 แก้ไข
3 มรก 000	02 ขอเชิญเข้าร่า	มมโครงการและขอความอนุเคราะห์ประชาส้มพ้ห	2	?6 ส.ค.	Q เปิดดู 🖋 แก้ไข
4 มรก 000	01 การจัดทำคู่มี	อการปฏิบัติงาน (Work Manual)	2	16 ส.ค.	Q เปิดดู 🖋 แก้ไข
หน้งสือทั้งหมด	4 รายการ อยู่ที่หน้า 📵 จาก 🚺	ไปที่หน้า 1 ▼ หรือ			

รูปที่ 2.45 หน้ารายการหนังสือส่งภายนอก

3) ระบบจะแสดงหน้าแก้ไขหนังสือส่งภายนอก และจะแสดงข้อมูลเดิมของหนังสือดังตัวอย่าง

รูปที	2.46
-------	------

街 แก้ไขหนังสือภายนอก			
ไฟล์เอกสารหลัก PDF	เลือกไฟล์ 🕒 กดเพื่อเลือกไฟล์		
	255908260354532318430252.pdf		
ไฟส์เอกสารที่แนบมาด้วย PDF	เลือกไฟล์ 🕒 กดเพื่อเลือกไฟล์		
ข้อมุลหนังสือ	255908260354534828530252.pdf		
ประเภทเอกสาร	หนังสือรับกายนอก		
เลขทะเบียนส่ง	มรก 00004		
เอกสารลงวันที่	2559-08-26		
	and the state of the		
1504	ขอบระชาสมพนธ เครงการการอบรมหาเวเ		
ชั้นความลับ	ปกติ	•	
ชั้นความเร็ว	ปกติ	*	
ข้อมูลผู้รับหนังคือ			
ศันหาผู้รับ	ตำแหน่ง :		
	กระทรวง: กรม:		
เรียน	ธุรการ		
ส้างอื่			
0 14814			
สิงที่แนบมาด้วย			
หมายเหตุ			
	บันทึกเอกสาร		

รูปที่ 2.46 หน้าจอแก้ไขหนังสือส่งภายนอก

4) จากนั้นให้ผู้ใช้ทำการแก้ข้อมูลของหนังสือ ในฟิลด์ข้อมูลที่ต้องการแก้ไข

 สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่ส่งไปได้โดยคลิกที่ปุ่ม "ดูหนังสือ :..." ระบบจะแสดงไฟล์ PDF ดังตัวอย่างรูปที่ 2.47



รูปที่ 2.47 หน้าจอแสดงตัวอย่าง PDF

 หากต้องการเปลี่ยนไฟล์เอกสารให้ผู้ใช้ทำการเลือกไฟล์เอกสารใหม่ โดยการคลิกที่ปุ่มเลือก ไฟล์ ดังรูปที่ 2.48 ตอนที่ทำการบันทึกข้อมูล ไฟล์เอกสารใหม่จะถูกอัพโหลดขึ้นไปทับไฟล์เอกสารเดิม ในระบบ

	เลือกไฟล์	🛆 กดเพื่อเลือกไฟล์
a	0.40 "	วืออาไฟอ์เออสอสไ

รูปที่ 2.48 ปุ่มเลือกไฟล์เอกสารใหม่

สามารถแก้ไขข้อมูลผู้รับหนังสือได้ โดยคลิกที่ปุ่ม "เปลี่ยนผู้รับ" ดังรูปที่ 2.39



 4) เมื่อผู้ใช้ทำการแก้ข้อมูลของหนังสือเสร็จเรียบร้อย ให้ทำการบันทึกข้อมูลโดยคลิกที่ปุ่ม "บันทึกเอกสาร"

ส่วนที่ 3 ส่วนของอธิการบดี



ส่วนของอธิการบดี เป็นส่วนงานที่อธิการบดีสามารถเห็นได้ โดย ข้อมูลที่ปรากฏจะเป็นข้อมูลหนังสือภายในและภายนอกทั้งหมด ซึ่งสามารถ ดูข้อมูลหนังสือได้อย่างเดียวไม่สามารถกระทำการใดๆได้ โดยหน้าจอเมนู การทำงานหลักประกอบด้วย

- 1. เมนู "หนังสือภายใน" ประกอบด้วย
 - หนังสือใหม่
 - หนังสือรอเกษียณ
 - รายการและสืบค้น
- 2. เมนู "หนังสือภายนอก" ประกอบด้วย
 - หนังสือใหม่
 - หนังสือรอเกษียณ
 - รายการและสืบค้น

รูปที่ 3.1 เมนูหลักในส่วนของอธิการบดี

3.1 หนังสือภายใน

3.1.3 รายการรับหนังสือภายในทั้งหมด

- 1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู รายการและสืบค้น
- 2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนรับหนังสือภายใน และการสืบค้น ดังตัวอย่างรูปที่ 3.2

_					
Q สืบค้น					
คำค้น	ันจากซื่อเรื่อง				
วันที่รับ ตั้งแต่	แท้เริ่ม ถึงวันที่	วันที่สิ้นสุด			
	1				
JASTINIOUNIA IN	มเลอก 🍼 ชนตวามลบ ปกต				
	มเลอก • ชนตวามลบุปกต 2ุศันหา				
หนังสือทั้งหมด 5	แลอก • ขนครามลบ ∪ก≋ ใ ศัมหา รายการ อยู่ที่หน้า (1) จาก (1) ไปที่หน้า 1 • ห	เรือ			
ระเภทเอกสาร [[หนังสือทั้งหมด 5 # เลขหะเบียนสง	แลอก • ชนความลบ ∪ภพ 2.ศัมหา รายการ อยู่ที่หน้า (1 จาก (1) ไปที่หน้า (1 ∙ ท จาก	เรือ เลขทะเบียนรับ	เรื่อง	วันที่ส่ง	0
หนังสือทั้งหมด 5 # เลขทะเบียนส่ง 1 สวท. 00006	แลอก • ชนความสบ ∪ภด 2 ศัมหา รายการ อยู่ที่หน้า ① จาก ① ไปที่หน้า 1 • ท จาก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	เรือ เลขทะเบียนรับ	เรื่อง การจัดทำดูมือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	วันที่สง 14:54	¢ Q មើតត្ ឈេ
หนังสือทั้งหมด 5 # เลขทะเบียนส่ง 1 สาห. 00006 2 สาห. 00005	เสอก • อเตรามลบ Una (สณหา) รายการ อยู่ที่หน้า () จาก () ไปที่หน้า () ห จาก สำนักวิทยบริการและเหลโนโลยีสารฯ สำนักวิทยบริการและเหลโนโลยีสารฯ	เรือ เลขทะเบียนรับ	เรื่อง การจัดทำดูมือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของปลัยแสดานที่และกำหนดการจัดงานาโนเหลโนโลยีไทย	วันที่ส่ง 14:54 14:53	Q ເປີດດູ ໂດຍ Q ເປີດດູ ໂດຍ
หนังสือทั้งหมด 5 # เลขทะเบียนส่ง 1 สวท. 00006 2 สวท. 00005 3 สวท. 00004	และกับ อยู่อีหน้า () จาก () ใปอีหน้า () รายการ อยู่อีหน้า () จาก () ใปอีหน้า () รายการ อยู่อีหน้า () รายการ อยู่อีหน้า () รายการ อาการ อากา อาการ อาการ อาการ อาการ อาการ อ อาการ อาการ อา อาการ อาการ อากา อาการ อาการ อากา อาการ อาการ อากา อาการ อาการ อากา อาการ อากา	เรือ เกขทะเบียนรับ	ต้อง การจัดท่ายมีอการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของปลัยแสลานที่และกำหนดการจัดงานวันแทคโนโลยิไทย ของนุนตรามประชาภัมพันธ์การจำหน่ายมลิตภิณฑ์	วันที่สง 14:54 14:53 14:51	Q ເປີດດູ ໂດຍ Q ເປີດດູ ໂດຍ Q ເປີດດູ ໂດຍ Q ເປີດດູ ໂດຍ
หนังสือทั้งหมด 5 # เลขทะเบียนส่ง 1 สวท. 00006 2 สวท. 00005 3 สวท. 00004 4 มรถ 00010	เลือก ผิสมา รายการอยู่ถึงเม้า () จาก () ไปที่หน้า 1 ๆ พ สามก้ารทยบริการและเหล่นไม่มีสารจะ สามก้ารทยบริการและเหล่นไม่มีสารจะ สามก้ารทยบริการและเหล่นไม่มีสารจะ สามก้ารทยบริการและเหล่นไม่มีสารจะ เมาร่ายเวลโรงกระค	เรือ เลขทะเบียนรับ มรก 00001	ท้อง การจัดทำหูมือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของมุณรารเท็ประชาสมิทชั่นถึกรร้าหน่ายแต่ติมโดย ของมุณรารเท็ประชาสมิทชั่นถึกรร้าหน่ายแต่ตกัดเข ประกาศ ให้จะให้แต่จะต่อกายแก้วที่ยะก็ยา	วันที่ส่ง 14:54 14:53 14:51 29 ส.ค.	Q. ເປັດຄູ ໂຫຍີ

รูปที่ 3.2 หน้ารายการรับหนังสือภายใน

3) สามารถดูสถานะการรับหนังสือได้ โดยการคลิกเรียกจากลิงค์ "เปิดดู" จากรายการที่ ต้องการ ระบบจะแสดงรายละเอียดการรับหนังสือ ขึ้นมาในหน้าต่างปือปอัพ ดังตั้วอย่างรูปที่ 3.3

รับหนังสือ	กายใน					
เรื่อง : ขออนุเคราะห์เ	ประชาส้มพ้นธ์การ	จำหน่ายผลิตภัณฑ่	r			
ข้อมูลรับเ	อกสาร					
ยังไม่ได้รับเอก	าสาร					
ข้อมูลหนังส์	ใจ					
ปีเอกสาร : 2559		ชั้นความลับ : เ ประเภทเอกสาร	ปกติ ร : หนังสือราชก	าร		
เลขที่เอกสาร : สวท	. 00004	ภายใน				
เอกสารลงวันที่ : 31	1/08/2559 วรมวงนอโมโอสีส					
เรียน : ธรการ	ารและเทคเนเลยล	13613653161				
เรื่อง : ขออนุเคราะห์เ	ประชาสัมพันธ์การ	จำหน่ายผลิตภัณฑ์	r			
หมายเหตุ :						
🔎 ดลิกเพื่ออ่าน	ไฟล์เอกสาร					
						ปิด
. d	97	d			a	

รูปที่ 3.3 หน้ารายละเอียดการรับหนังสือ

• สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่รับเข้ามาได้โดยคลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่ออ่านไฟล์เอกสาร" ระบบจะแสดงหน้าต่างไฟล์ PDF ขึ้นมาในแท็บใหม่ดังตัวอย่างรูปที่ 3.4

25590831025153961930024.pdf	1/3	¢	<u>*</u>	•
	999 บันทึกข้อความ 14.89			
	ส่วนราหการ สามวันรายให้เห็น สำนักระบริการณ์ มหาริทยารับรามัยส่วน ไกร และแล - ศ. กระรอ ซึ่งไหว และเปล่อยมา ซึ่งเขา และปลอยมาร์กรับรายใหญ่และการการแล้วกับ - อาการการ อิปรามารุปประกอบ ประกับวิทยาร์กร่าง			
	เวียน ผู้ยำนวยการสำนักวิทยาภิการและเทคโนโดยีสารสนเทศ			
	ാതിപ്പോൾ പോൾ പോൾ പോൾ പോൾ പോൾ പോൾ പോൾ പോൾ പോൾ			
	จึงเรียนภาพี่ยังปรดพิจารณา			
	รักษ์ บาทราชสา เพื่อในกา ชั่วสายหมือไป			•
	- 31 the Optimer galled			•
	รปที่ 3.1 หน้าออแสดงไฟล์ PDF			

รูบท 3.4 หนาจอแสดงเพล PDF

3.1.3 รายการหนังสือภายในใหม่

- 1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู หนังสือใหม่
- 2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนหนังสือภายในใหม่ ดังตัวอย่างรูปที่ 3.5

🗅 ทะเบียนห	นั่งสือภายในไหม่			
เลขทะเบียนส่ง	จาก	เรื่อง	วันที่สง	•
สวท. 00006	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	14:54	Q
สวท. 00005	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	ขอเปลี่ยนสถานที่และกำหนดการจัดงานวันเทคโนโลยีไทย	14:53	Q
สวท. 00004	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	ขออนุเคราะห์ประชาส้มพันธ์การจำหน่ายผลิตภัณฑ์	14:51	Q
สวท. 00001	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	ขอเชิญร่วมเป็นเจ้ากาพถวานผ้าพระกฐิน	25 ส.ค.	Q

รูปที่ 3.5 หน้าทะเบียนหนังสือภายในใหม่

3) สามารถดูสถานะการรับหนังสือได้ โดยการคลิกเรียกจากลิงค์ "เปิดดู" จากรายการที่ ต้องการ ระบบจะแสดงรายละเอียดการรับหนังสือ ขึ้นมาในหน้าต่างป๊อปอัพ ดังตัวอย่างรูปที่ 3.6

รับหนังสือภายใน		
เรื่อง : ขออนุเคราะห์ประชาส้มพันธ์ก	ารจำหน่ายผลิตภัณฑ์	
ข้อมูลรับเอกสาร		
ยังไม่ได้รับเอกสาร		
ข้อมูลหนังสือ		
ปีเอกสาร : 2559	ช ั้นดวามลับ : ปกติ ประเภทเอกสาร : หนังสือราชการ	
เลขที่เอกสาร : สวท. 00004	กายใน	
เอกสารลงวันที่: 31/08/2559 มัสง : ส่วนักวิทยุบริการและเทคโนโลยี	สารสนเทศ	
เรียน : ธุรการ		
เรื่อง: ขออนุเคราะห์ประชาส้มพ้นธ์ก	ารจำหน่ายผลิตภัณฑ์	
หมายเหตุ :		
🔎 คลิกเพื่ออ่านไฟสเอกสาร		
		ปิด

รูปที่ 3.6 หน้ารายละเอียดการรับหนังสือ

 สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่รับเข้ามาได้โดยคลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่ออ่านไฟล์เอกสาร" ระบบจะแสดงหน้าต่างไฟล์ PDF ขึ้นมาในแท็บใหม่ดังตัวอย่างรูปที่ 3.7

25590831025153961930024.pdf	1/3	¢	<u>*</u>	•
	<u>รรว</u> บันทึกข้อความ [4.59 น.			
	ส่วนการการ กระประหมัดสันด์ สำนักรณะอีกการดี เมาร์ทหารับราหรัญก่าวน ไหร และแส - K, acaba ที่ ประก และแก่งออสม ซึ่งประ รณยุณะการประหมัดที่ไม่สำนารวิทยามส์กลิการ ผู้ประเมศุลปการอีกเหลือห ประกังสัมส์กว่าว			
	เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีศารสนเทศ			
	ตามสี่รุณอีการศึกษาสินครบระจำจัดร่วดำบาง อังส์หามีการวิทารรามการศึกษาสินคร สำนักรายและการมาการที่เหต่างให้สูญา การมารที่เกาะที่การ มิมมารศึกษาสินทรี่สายครับ สำหามีเขาสินทร์แก่งการ ได้จำการการสายสามารการ แต่เสิดการ ผู้บ่างกระ โดยมีระบุประห สมีมีแพรงสมในหาที่ผู้ประหมารให้เรา จะประการสนใหญ่ สำมาณสีการที่ จัดขณุการการไม่หน้าหนึ่งไม่สายกำรามสินต้อง สนตรีของสำหญิการ ผู้ประเอทุนการการที่การสืบครับส่วนจำนาง สนต์ที่สมอนทรับ			
	จึงเรียงมาเพื่อไปรดพิจารณา			
	(commerce velocities) Romoreversitetide			•
				•
	ster yourrated			•

รูปที่ 3.7 หน้าจอแสดงไฟล์ PDF

3.1.4 รายการหนังสือรอเกษียณ

หนังสือรอรอเกษียณของส่วนของอธิการบดีจะแสดงรายการหนังสือที่ผ่านการรับหนังสือแล้ว แต่ยังไม่ได้ลงคำเกษียณ โดยอธิการบดีสามารถเปิดดูรายละเอียดหนังสือได้แต่ไม่สามารถดำเนินการได้

1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู หนังสือรอเกษียณ

2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนหนังสือรอเกษียณ ดังตัวอย่างรูปที่ 3.8

🖬 พะเบยนห	นงสอรอเกษยณ				
เลขทะเบียนส่ง	จาก	เรื่อง	ด่าเนินการ	วันที่ส่ง	٥
สวท. 00001	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	ขอเชิญร่วมเป็นเจ้าภาพถวานผ้าพระกฐิน	🕑 เกษียณ	25 ส.ค.	Q เปิดดู
สวท. 00004	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	ขออนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การจำหน่ายผลิตกัณฑ์	🕑 เกษียณ	14:51	Q เปิดดู
สวท. 00005	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	ขอเปลี่ยนสถานที่และกำหนดการจัดงานวันเทคโนโลยีไทย	🕑 เกษียณ	14:53	Q เปิดดู
สวท. 00006	ส่านักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	🕑 เกษียณ	14:54	Q เปิดดู
มรก 00010	มหาวิทยาลัยราชภัฏล่าปาง(ธุรการกฯ	ประกาศ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	🕑 เกษียณ	29 ส.ค.	Q เปิดดู

รูปที่ 3.8 หน้าหนังสือรอเกษียณ

 สามารถดูสถานะการรับหนังสือได้ โดยการคลิกเรียกจากลิงค์ "เปิดดู" จากรายการที่ ต้องการ ระบบจะแสดงรายละเอียดการรับหนังสือ ขึ้นมาในหน้าต่างป๊อปอัพ ดังตัวอย่างรูปที่ 3.9

รับหนังสือภายใน		
เรื่อง : ขออนุเคราะห์ประชาส้มพันธ์การ	รจำหน่ายผลิตภัณฑ์	
ข้อมูลรับเอกสาร รับเอกสารเมื่อ : 31/08/2559 15: เลขรับหนังสี : มรก 00004 รองอธิการที่เกี่ยวข้อง : ผศ.นพนัน สถานะการเกยิบน : ยั่งไม่เกือก	11 เท้ สุขสมบูรณ์	
ดำเกษียณ : ยังไม่ได้ลงค่าเกษียณ		
ข้อมูลหนังสือ		
ปีเอกสาร : 2559	ชั้นความลับ : ปกติ ประเภทเอกสาร : หนังสือราชการ	
เลขที่เอกสาร : สวท. 00004	ภายใน	
เอกสารลงวันที่ : 31/08/2559		
ผู้ส่ง : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีส 	กรสนเทศ	
เรียน : ธุรการ เรื่อง : ขออนุเคราะห์ประชาส้มพ้นธ์การ หมายเหตุ :	รจำหน่ายผลิตภัณฑ์	
卢 คลิกเพื่ออ่านไฟสเอกสาร		
		ปิด
!		

รูปที่ 3.9 หน้ารายละเอียดการรับหนังสือ

 สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่รับเข้ามาได้โดยคลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่ออ่านไฟล์เอกสาร" ระบบจะแสดงหน้าต่างไฟล์ PDF ขึ้นมาในแท็บใหม่ดังตัวอย่างรูปที่ 3.10



รูปที่ 3.10 หน้าจอแสดงไฟล์ PDF

3.2 หนังสือภายนอก

3.2.1 รายการรับหนังสือภายนอกทั้งหมด

- 1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู รายการและสืบค้น
- 2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนรับหนังสือภายนอก และการสืบค้น ดังตัวอย่างรูปที่ 3.11

🗅 ทะเบียนหน่	ไงสือรับภายนอก และ การสืบเ	ค้น			
Q สืบค้น					
คำค้น ดันส	จากซื้อเรื่อง				
วันที่รับ ตั้งแต่ วันนี	้เริ่ม ถึงวันที่ วัน	ที่สิ้นสุด			
ชั้นความลับ ไม่เ	ลือก ▼ ชั่นความเร็ว ไม่เลือก ▼				
Q	ล้นหา				
หนังสือทั้งหมด 9 รา	ยการ อยู่ทีหน้า 🚺 จาก 🚺 ไปทีหน้า 📘 หรือ				
# เลขทะเบียนรับ	จาก	เรื่อง	วันที่ส่ง	ติดตาม	٠
1 มรก 00005	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาตฯ	ขอเชิญร่วมเป็นเจ้ากาพถวานผ้าพระกฐินพระราชทาน ปี 25ฯ	11:06	0/1	Q
2 มรก 00003	วัดม่อนพระยาแช่	ขอเชิญร่วมทำบุญ งานประเพณีสรงน้ำพระธาตุ วัดม่อนพระฯ	29 ส.ค.	0/32	Q
3 มรก 00007	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาฯ	ขอความร่วมมือในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติควบคุมกฯ	29 ส.ค.	-	Q รอเกษียณ
4 มรก 00004	วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวฯ	ขอความอนุเคราะห์เพื่อประชาสัมพันธ์ เชิญบุคลากรและ ฯ	29 ส.ค.	-	Q รอเกษียณ
5	สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเน็ฯ	ขอดวามอนุเดราห์ในการจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม	29 ส.ค.	-	Q Imi
6 มรก 00006	องต์การสวนพฤกษศาสตร์	เผยแพร่ข่าวฝ่าย Mobile Application	29 ส.ค.	-	Q รอเกษียณ
7 มรก 00002	cat ลำปาง	แจ้งเปลี่ยนโทรศัพท์ โทรสาร สำนักงาน CAT ลำปาง	29 ส.ค.	0/32	Q
8 มรก 00002	มหาวิทยาสวนดุสิต	การจัดทำดู่มือการปฏิบัติงาน ด้วยการจัดการความรู้ เห	26 ส.ค.	-	Q
9 มรก 00001	สมาคนนักประชาส้มพันธ์แห่งประเทฯ	ขอเชิญร่วมเสนอรายชื่อองค์กร โครงการ หรือบุคคลเข้ารฯ	25 ส.ค.	1/32	Q
หนังสือทั้งหมด 9 รา	ยการ อยู่ที่หน้า 🕕 จาก 🕦 ไปที่หน้า 1 🕇 หรือ				

รูปที่ 3.11 หน้ารายการรับหนังสือภายนอก

3) สามารถดูสถานะการรับหนังสือได้ โดยการคลิกเรียกจากลิงค์ "เปิดดู" จากรายการที่ ต้องการ ระบบจะแสดงรายละเอียดการรับหนังสือ ขึ้นมาในหน้าต่างป๊อปอัพ ดังตัวอย่างรูปที่ 3.12

ดูข้อมูลหนังสือ
เรื่อง : ขอเชิญร่วมเป็นเจ้ากาพกวานผ้าพระกฐินพระราชทาน ปี 2559
ข้อมูลรับเอกสาร
รับเอกสารเมื่อ : 31/08/2559 11:43
เลขรับหนังสี : มรก 00005
รองอธิการที่เกี่ยวข้อง :
สถานะการเกษียน : ส่งต่อ
ดำเกษียณ :
ข้อมูลหนังคือ
ปีเอกสาร : 2559 เลขที่เอกสาร : าช 0001.3
ชั้นความลับ : ปกติ ชั้นความเร็ว : ปกติ
เอกสารลงวันที่ : 31/08/2559
ស្ម័គរ :
ชื่อ - สกุล : ส่าน้กงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
ตำแหน่ง :
กระทรวง :
กรม :
เรียน : ผู้อำนวยการ
อางถง:
สงทแนบมาดวย :
NN IDINI .
🔎 [หนังสือ] คลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟสเอกสาร
ปิด

รูปที่ 3.12 หน้ารายละเอียดการรับหนังสือ

 สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่รับเข้ามาได้โดยคลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟล์ เอกสาร" ระบบจะแสดงหน้าต่างไฟล์ PDF ขึ้นมาในแท็บใหม่ดังตัวอย่างรูปที่ 3.13

98311106081961730252.pdf	172	¢	±	٠
	for consultary			
	a Roman week			
	เรื่อง ขอเป็ญว่าแป้นเร้ามาของหลังเครื่องของของของ ประจำได้ เรื่อน ผู้สำนวยการสำนักของหลายการในสารหรือสู่สำนวง สิ่งสื่อสารที่ 2. เหตุเล่าเป็นสารเหลือสารหรือเลขางของของ			
	ค้วย สำนักงานคณกรรมการวิจัยมห่อาหั (ระ.) ให้รับพระมหากรุณาสิตุณไปรดเอร้าง พระราชการนักของประมาณ (ชัยปีไปประกาศสารสารสาร ณ โดยนองประชาชาว ส่าวเป็นปีกร ย้านหน้องของประชาชาวิชาวิชาวิชาวิชาวิชาวิชาวิชาวิชาวิชา			
	ໃນ <u>ສູກເຈົ້າທີ່ ≤ ຫຍຸດຕິດາອນ (ອຣຣະ ເ</u> ລາລາ ອແລະດະ ນ. ສະມັດາອຍ¥ທີ່ເຫລະດ§ນຫລະລາຫການ ໃນລະເວັດີ ໔ ຫຍຸດຈັດກອນ ໄດຂະະ ເວັດາ ອດ.co ນ. ໜີໂດງເຫລັກຫລະດ§ນຫລະກາຫການ			
	ในการนี้ วร. ใหร่ายเว็บแจ๊ญท่านและบุคลารในหน่วยงานแลกท่านว่าแป้มหับการและ บริเราะสุปัติส่วนเป็นสร้ายระโบการการก็สระเรญินการราชทางในหรื่อนี้ จังการการบริเราะได้ที่ กลุ่มการคลั้มและอนุประกาน วร. ไทรก็หรั ๑ และบะ ๑อเละ หรือในรูปแบบใหรูปแบบหรื่อหาสที่ระบุไปใน สิ่งที่มีเราะวัดประกาน วร. ไทรก็หรั ๑ และบะ ๑อเละ หรือในรูปแบบใหรูปแบบหรือหาสที่ระบุไปใน			
	จึงเรียนมาเพียไปรดกราบและของรุ่นภายาไมกุศลศรีตการอาก่าน ของกูญกุศตรี้จนี้ได้ปรด ดอนิตามให้ท่านและบุคลากรในหน่วยงาน ประเทศกรามกูร ความเรริญ คอบคไป			
	Bri M Annolann valann valann rubble - gan vanholan han yaat unvanhan Termiden			0
	เลขาปีการคณะกรรมการวิจัยแล่งชาติ FOB			

รูปที่ 3.13 หน้าจอแสดงไฟล์ PDF

3.2.2 รายการหนังสือภายนอกใหม่

1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู หนังสือใหม่

2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนหนังสือภายนอกใหม่ ดังตัวอย่างรูปที่ 3.14

🕰 ทะเบียนหนังสือรับภายนอก (หนังสือใหม่)

เลขทะเบียนส่ง	จาก	เรื่อง	วันที่ส่ง	٥
ศ. 0601	คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษฯ	ขอเซิญเข้าร่วมโครงการและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพัฯ	15:31	🔾 เปิดดู 🖋 แก้ไข 🗙 ลบ
ศธ. 0512	ชมรมข้าราชการครู	ขอความอนุเคราะหประชาสัมพันธ์บูชาหลวงพ่อหันใจ	15:30	🔾 เปิดดู 🖋 แก้ไข 🗙 ลบ
ศธ. 0501	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาฯ	ขอความร่วมมือในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติควบคุมฯ	15:29	🔾 เปิดดู 🖋 แก้ไข 🗙 ลบ
ศธ. 051	คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษฯ	ขอเชิญส่งบทความตีพิมพ์ในวารสารเกษตรศาสตร์	15:27	🔾 เปิดดู 🖋 แก้ไข 🗙 ลบ
ศธ 0521.2.1003	สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเน็ฯ	ขอความอนุเคราห์ในการจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม	29 ส.ค.	🔾 เปิดดู 🖋 แก้ไข 🗙 ลบ

รูปที่ 3.14 หน้าทะเบียนหนังสือภายนอกใหม่

 สามารถดูสถานะการรับหนังสือได้ โดยการคลิกเรียกจากลิงค์ "เปิดดู" จากรายการที่ ต้องการ ระบบจะแสดงรายละเอียดการรับหนังสือ ขึ้นมาในหน้าต่างป๊อปอัพ ดังตัวอย่างรูปที่ 3.15

เรื่อง : ขอเซ็ญส่งบทความตีทีมหในวารสารเกษตรศาสตร์ ข้อมูลรับเอกสาร ยังไม่ได้วิบีเอกสาร ข้อมูลหนังสือ ข้อมูลหนังสือ ข้อมูลหนังสือ ข้อเอกสาร : ตธ. 051 ข้นความเร็ว : ปกติ เอกสารถ.วันที่ : 31/08/2559 	ดูข้อมูลหนังสือ
 ข้อมูลหนังอกสาร ยังไม่ได้รับเอกสาร ข้อมูลหนังสือ บ้องสุงหนังสือ บ้องสุงหนังสือ ขึ้นความเร็ว : ปกติ ขึ้นความเร็ว : ปกติ เอกสารสงวันที่ : 31/08/2559 ยู่สัง: ชื่อ - สกุล : คณะบริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่ามหนัง : กระพราว : กรม : เรือการบดี อ้างถึง : สังที่แนนมาสาย : พมายเหตุ : โหนังสือ] คลิกเพื่อ ปรั้น หรือ อ่านไฟสถอกสาร 	เรื่อง : ขอเซิญส่งบหความตีพิมพ์ในวารสารเกษตรศาสตร์
ยังไม่ได้รับเอกสาร ข้อมูลหนังสือ ขึ้นความลับ: ปกติ ชั้นความเร็ว: ปกติ เอกสารสารรันที่: 31/08/2559 มูส์ง: ซื้อ - สกุล : คณะบริหารธุรกิจมหาวิทยากัยเกษตรศาสตร์ ตำแหน่ง: กระหราง : กรม : เรียน : อธิการบดี อ้างถึง : สั่งที่แนนมาด้าย : หมายเหตุ : [] [หนังสือ] คติกเพื่อ ปรั้น หรือ อ่านไฟสก์เอกสาร	ข้อมูลรับเอกสาร
ข้อมูลหนังสือ มีเอกสาร : 2559 เลขที่เอกสาร : ศธ. 051 ชั้นความเร็ว : ปกติ เอกสารตางวันที่ : 31/08/2559 ผู้ส่ง : ซื้อ - สกุล : คณะบริหารธุรกิจมหาวิทยากัยเกษตรศาสตร์ ตำแหน่ง : กระหรวง : กรม : เรียน : อธิการบดี อ้างถึง : สั่งที่แนนมาสาย : หมายเหตุ : [] [หนังสือ] คติกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟสเอกสาร	ยังไม่ได้รับเอกสาร
ป้อกสาร : 2559 เลขที่เอกสาร : สธ. 051 ซึ่นความเร็ว : ปกติ ซึ้นความเร็ว : ปกติ เอกสารคงวันที่ : 31/08/2559 ปูสัง : ซื้อ - สกุล : คณะบริหารธุรกิจมหาวิทยากัยเกษตรศาสตร์ ต่าแหน่ง : กระทรวง : กรม : เรียน : อธิการบดี อ้างถึง : สั่งที่แนนมาล้าย : หมายเหตุ : [] [หนังสือ] คลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟสกอกสาร	ข้อมูลหนังสือ
ชั้นความลับ : ปกติ ชั้นความเร็ว : ปกติ เอกสารลงรันที่ : 31/08/2559 ผู้ส่ง : ซึ่อ - สกุล : คณะบริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่าแหนง : กรม : กรม : เรียน : อธิการบดี อ้างถึง : สิ่งที่แนบมาล้วย : หมายเหตุ : []] [][]] [หนังสือ] คลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟสนอกสาร	ปีเอกสาร : 2559 เลขที่เอกสาร : ศธ. 051
เอกสารลงวันที่ : 31/08/2559 มู้สัง : ซึ่อ - สกุล : คณะบริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตำแหน่ง : กรม : กรม : เรียน : อธิการบดี อ้างถึง : สังที่แนบมาด้วย : หมายเหต : [♪] [หนังสือ] ดลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟสนอกสาร	ชั้นความลับ : ปกติ ชั้นความเร็ว : ปกติ
ยู้สิ่ง : ชื่อ - สกุล : คณะบริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยเกษตรสาสตร์ ตำแหนง : กระทรวง : กรม : เรียน : ออิการบดี อ้างถึง : สิ่งที่แนบมาด้วย : หมายเหตุ : [] [หนังสือ] ดลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟสเอกสาร	เอกสารลงวันที : 31/08/2559
ชื่อ - สกุล : คณะบริหารธุรภิจมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำแหน่ง : กระทรวง : กรม : เรียน : อธิการบดี อ้างถึง : สิ่งที่แนบมาด้วย : หมายเหตุ : [] [หนังสือ] คลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟล์เอกสาร	ស្លឹករ :
ตาแหนง : กระหรวง : กรม : เรียน : อธิการบดี อ้างถึง : สังที่แนบมาด้วย : หมายเหตุ : [] [หนังถือ] ดติกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟสนอกสาร ปิต	ช ื่อ - สกุล : คณะบรีหารธุรกิจมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
กรม : เรียน : ออิการบดี อ้างถึง : สิ่งที่แนบมาล้วย : หมายเหตุ : [/] [หนังสือ] ดติกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟค์เอกสาร ปิต	я шинич : общести :
เรียน : อธิการบดี อ้างคึง : สิ่งที่แนบมาด้วย : หมายเหตุ : [] [หนังสือ] คติกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟส์เอกสาร ปิต	nsu :
อ้างถึง : สิ่งที่แนบมาตัวย : หมายเหตุ : [ม] [หนังสือ] ดดิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟสเอกสาร ปิต	เรียน : อธิการบดี
สิ่งที่แนบมาด้วย : หมายเหตุ : [♪] [หนังสือ] คลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟสเอกสาร ปิต	อ้างถึง :
หมายเหตุ :	สิ่งที่แนบมาด้วย :
🔎 [หนังสือ] คลิกเพื่อ ปริ่น หรือ อ่านไฟสแอกสาร ปิด	หมายเหตุ :
ปีต	🃙 [หนังสือ] คลิกเพื่อ ปรี้น หรือ อ่านไฟสถอกสาร

รูปที่ 3.15 หน้ารายละเอียดการรับหนังสือ

 สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่รับเข้ามาได้โดยคลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟล์ เอกสาร" ระบบจะแสดงหน้าต่างไฟล์ PDF ขึ้นมาในแท็บใหม่ดังตัวอย่างรูปที่ 3.16



รูปที่ 3.16 หน้าจอแสดงไฟล์ PDF

3.2.3 รายการหนังสือรอเกษียณ

หนังสือรอรอเกษียณของส่วนของอธิการบดีจะแสดงรายการหนังสือที่ผ่านการรับหนังสือแล้ว แต่ยังไม่ได้ลงคำเกษียณ โดยอธิการบดีสามารถเปิดดูรายละเอียดหนังสือได้แต่ไม่สามารถดำเนินการได้

1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู หนังสือรอเกษียณ

2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนหนังสือรอเกษียณ ดังตัวอย่างรูปที่ 3.17

🕰 ทะเบียนหนัง	งสือรอเกษียณ			
รห้สอ้างอิงเอกสาร	จาก	เรื่อง	วันที่ส่ง	٥
ศธ. 051	คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษฯ	ขอเชิญส่งบทความตีพิมพ์ในวารสารเกษตรศาสตร์	15:27	Q เปิดดู
ศธ. 0512	ชมรมข้าราชการครู	ขอดวามอนุเดราะห์ประชาสัมพ้นธ์บูชาหลวงพ่อทันใจ	15:30	Q เปิดดู
ศธ 0508/ว 1007	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาฯ	ขอดวามร่วมมือในการด่าเนินการตามพระราชบัญญัติดวบคุมกฯ	29 ส.ค.	Q เปิดดู
ทส 1200/578	องค์การสวนพฤกษศาสตร์	เผยแพร่ข่าวฝ่าย Mobile Application	29 ส.ค.	Q เปิดดู
ศธ. 0514.29/ 77	วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวฯ	ขอดวามอนุเคราะห์เพื่อประชาสัมพันธ์ เชิญบุคลากรและ ฯ	29 ส.ค.	Q เปิดดู

รูปที่ 3.17 หน้าหนังสือรอเกษียณ

 สามารถดูสถานะการรับหนังสือได้ โดยการคลิกเรียกจากลิงค์ "เปิดดู" จากรายการที่ ต้องการ ระบบจะแสดงรายละเอียดการรับหนังสือ ขึ้นมาในหน้าต่างป๊อปอัพ ดังตัวอย่างรูปที่ 3.18

รับหนังสือภายใน	
เรื่อง : ขอเชิญส่งบหความตีพิมพ์ในวารสารเกษตรศาสตร์	
ข้อมูลรับเจกสาร รับเอกสารเมื่อ : 31/08/2559 15:35 เกขรับหนังสี : มรก 00009 รองอธิการที่เกี่ยวข้อง : ผด.นพนันท์ สุขสมบูรณ์ สถานะการเกษียน : ยังไม่เลือก ดำเกษียณ : ยังไม่ได้ดงคำเกษียณ	
ข้อมูลหนังสือ	
ปิเอกสาร: 2559 ชั้นความสับ: ปกติ เอกสาร: ระธ. 051 ประเภทเอกสาร: หนังคือรับภายนอก เอกสารจะจันที่: 31/08/2559 ผู้ส่ง: มหาริทยาลับราชกัดล่าปาง(ธุรการกลาง) เร็นง: อธิการบดี เรื่อง: ขอเชิญส่งบทความดีพิมพ์ในวารสารเกษตรศาสตร์ หมายเหตุ: เรื่อง: ขอเชิญส่งบทความดีพิมพ์ในวารสารเกษตรศาสตร์ หมายเหตุ:	
	10

รูปที่ 3.18 หน้ารายละเอียดการรับหนังสือ

 สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่รับเข้ามาได้โดยคลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟล์ เอกสาร" ระบบจะแสดงหน้าต่างไฟล์ PDF ขึ้นมาในแท็บใหม่ดังตัวอย่างรูปที่ 3.19

8310327288941630252 <i>p</i> df		171		٥	1.0
	ที่ 45 altersoros/1ketb		154 25(667) 16.56 16.56 10.00000000000000000000000000000000000		
		ab Ber	nu keex		
	เพื่อง ขอเห็ญส่งการระองที่พันพันการส	โกกูเสปาะก็อยู่ในหายและ	คระสงวิหารธุรกิจ รอกวิทยามัยงาษกรศาสตร์		
	เรียน ผู้จำนวยการสำนักวิทยบวิทารและ	เพาไม่อธีการขนพค มหาใ	ไหยาลัยราชภัฏดำปาง		
	คืออาหาสมบัตรารรูปได้ Resettart Applied Business Journal โด เพิ่มให้ควารระบดี รับผู้สิดสมบัตรารการสิด และแห่งการระบด เสราะเป็นการระบด รูปสิกประกูปกลาย เป็นระบาท (Resettart Applied Busin To ประสโป และสม รัติปฏิการการการสิง	กวิทยาลัยมาพระสามหรั ได้ชั เป็วิทยุประสงค์เพื่อมงบมหร่า ปริญญามาก บุคหลา้สนไฟไป มิพบถี สู่ชุมกามวิชาการอย่าง ระแร Journal) ได้ม่านการป ก็ ๒ สารารมนุษยศาสตร์แมะสี ก็ ๒ สารารมนุษยศาสตร์แมะสี	หล้าวรสารมางพระทางหรัฐวริจะประกูกท์ เทศวาม แองานวิจัย แอบวิทยามิตรอ่ สาขาบวิทาอรูวได้ทั่วประเทศได้มีแหล่ง เป็นรูปประม ซึ่งวายกระเทศเทศารก เป็นรูปประม ซึ่งวายกระเทศไปสูงกร้อยูล ว่คนศาสตร์ เป็นที่เรียกร้อยแล้ว		
	คนมากีฬาหากัด เพากิพ	relations	สาราสารสารที่หลายการการสารส		
	การส่อบทความสีทีมพ์ในวารสารเกษตร ซึ่งบทความสีใต้รับการสีติมพ่งแล่านการพิ หรือเพื่อให้เร็บการสีติมพ์ บทความใช้เก ที่ได้รับการสีติมพ์ บทความสะ 6,000 บ บทความและรับกำหนดร่างๆ ในการส่งเทศ	ศาสตร์ธุรกิจประชุกด์ (Ka จารมากสั้นกรองจากคมมา ที่ได้รับการศึสมด์ บทครามต าท ตั้งแต่บัตนี้เป็นต้นไป โด กรามได้ที่ <u>www.icumal.bu</u>	intiant Applied Business Journal) ວາມກາງຜູ້ຫາລອງມະລູສີໂນທາຫາວິຫາລື້ນໆ 6 ຫາວມາວແກ້ກໍໂປສູຈາກສະຫາລືອອກາວສຳ ອານມາວແກ້ກໍໂປສູຈາກສະຫາລືອອກາວສຳ ອານມາດເກັວ		©
	จึงวังกลางที่อไปรดสีขางร	มายนูดรากที่ประกาศัมพันธ์	รักษณะเห็น		
	ส่อน กับ		(2002)#82.00		-
	-overdurpho associated	101100	ามนับข้อ		

รูปที่ 3.19 หน้าจอแสดงไฟล์ PDF

ส่วนที่ 4 ส่วนของรองอธิการบดี



ส่วนของรองอธิการบดี เป็นส่วนงานที่รองอธิการบดีสามารถเห็น ได้ โดยข้อมูลที่ปรากฏจะเป็นข้อมูลเฉพาะของรองอธิการบดีที่ยืนยัน ตัวตนเข้าสู่ระบบในขณะนั้น ซึ่งสามารถดูข้อมูลหนังสือได้อย่างเดียวไม่ สามารถกระทำการใดๆได้ หน้าจอเมนูการทำงานหลักประกอบด้วย

- 1. เมนู "หนังสือภายใน" ประกอบด้วย
 - หนังสือรอเกษียณ
- รายการและสืบค้น
- 2. เมนู "หนังสือภายนอก" ประกอบด้วย
 - หนังสือรอเกษียณ
 - รายการและสืบค้น

รูปที่ 4.1 เมนูหลักในส่วนของอธิการบดี

4.1 หนังสือภายใน

4.1.1 รายการรับหนังสือภายในทั้งหมด

- 1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู รายการและสืบค้น
- 2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนรับหนังสือภายใน และการสืบค้น ดังตัวอย่างรูปที่ 4.2

🕒 ทะเบียน	🗅 ทะเบียนหนังสือภายใน และ การสืบค้น							
Q สืบค้น								
ค่ำค้น	ค้นจากชื่อเรื่อง							
วันที่รับ ตั้งแต่	วันที่เริ่ม ถึงวันที่	วันที่สิ้นสุด						
ประเภทเอกสาร	ไม่เลือก ▼ ชั้นความลับ ปกติ	•						
	Q คันหา							
หน้งสือทั้งหมด	4 รายการ อยู่ที่หน้า 🎧 จาก 🎧 ไปที่หน้า 1 เ	หรือ						
# เลขทะเบียน	ส่ง จาก	เลขทะเบียนรับ	เรื่อง	วันที่ส่ง	٥			
1 สวท.0000	อ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	มรก 00002	การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	14:54	Q เปิดดู <mark>รจเกษียณ</mark>			
2 สวท.0000	อ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	มรก 00003	ขอเปลี่ยนสถานที่และกำหนดการจัดงานวันเทคโนโลยีไทย	14:53	Q เปิดดู รจเกษียณ			
3 สวท.00004	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	มรก 00004	ขออนุเคราะห์ประชาส้มพันธ์การจำหน่ายผลิตภัณฑ์	14:51	Q เปิดดู รอเกษียณ			
4 สวท.0000	l สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	มรก 00005	ขอเชิญร่วมเป็นเจ้าภาพถวานผ้าพระกฐิน	25 ส.ค.	Q เปิดดู รอเกษียณ			
หน้งสือทั้งหมด	4 รายการ อยู่ที่หน้า 📵 จาก 📵 ไปที่หน้า 1 🔹 เ	หรือ						

รูปที่ 4.2 หน้ารายการรับหนังสือภายใน

 สามารถดูสถานะการรับหนังสือได้ โดยการคลิกเรียกจากลิงค์ "เปิดดู" จากรายการที่ ต้องการ ระบบจะแสดงรายละเอียดการรับหนังสือ ขึ้นมาในหน้าต่างปือปอัพ ดังตัวอย่างรูปที่ 4.3

รับหนังสือภายใน	
เรื่อง : ขออนุเคราะห์ประชาส้มพันธ์การจำหน่ายผลิตกัณฑ์	
ข้อมูลรับเอกสาร รับเอกสารเมื่อ : 31/08/2559 15:11 เลขรับหนังที่ : มรก 00004 รองอธิการที่เกี่ยวข้อง : ผศ.นพนันท์ สุขสมบูรณ์ สถานะการเกษียน : ยังไม่เดือก คำเกษียณ : ยังไม่ได้คงคำเกษียณ	
ข้อมูลหนังสือ ปีเอกสาร : 2559 ชั้นความลับ : ปกติ ประเภษเอกสาร : แป้เรือราชการ	
เลขที่เอกสาร : สาห. 00004 ภายใน เอกสารลงวันที่ : 31/08/2559 ผู้สัง : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
ายน : อุรการ เรื่อง : ขออนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การจำหน่ายผลิตกัณฑ์ หมายเหตุ :	
🔎 คลิกเพื่ออ่านไฟสเอกสาร	
	ปิด

รูปที่ 4.3 หน้ารายละเอียดการรับหนังสือ

 สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่รับเข้ามาได้โดยคลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟล์ เอกสาร" ระบบจะแสดงหน้าต่างไฟล์ PDF ขึ้นมาในแท็บใหม่ดังตัวอย่างรูปที่ 4.4



4.1.2 รายการหนังสือรอเกษียณ

หนังสือรอรอเกษียณของส่วนของรองอธิการบดีจะแสดงรายการหนังสือที่ผ่านการรับหนังสือ แล้ว แต่ยังไม่ได้ลงคำเกษียณ โดยรองอธิการบดีสามารถเปิดดูรายละเอียดหนังสือได้แต่ไม่สามารถ ดำเนินการได้

1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู หนังสือรอเกษียณ

2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนหนังสือรอเกษียณ ดังตัวอย่างรูปที่ 4.5

🗅 ทะเบียนห	น่งสอรอเกษยณ				
เลขทะเบียนส่ง	จาก	เรื่อง	ดำเนินการ	วันที่ส่ง	٥
สวท. 00001	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	ขอเชิญร่วมเป็นเจ้ากาพถวานผ้าพระกฐิน	🕑 เกษียณ	25 ส.ค.	Q เปิดดู
สวท. 00004	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	ขออนุเคราะห์ประชาส้มพันธ์การจำหน่ายผลิตภัณฑ์	🕑 เกษียณ	14:51	Q เปิดดู
สวห. 00005	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	ขอเปลี่ยนสถานที่และกำหนดการจัดงานวันเทคโนโลยีไทย	🕜 เกษียณ	14:53	Q เปิดดู
สวห. 00006	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารฯ	การจัดทำดู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	🕜 เกษียณ	14:54	Q เปิดดู

รูปที่ 4.5 หน้าหนังสือรอเกษียณ

 สามารถดูสถานะการรับหนังสือได้ โดยการคลิกเรียกจากลิงค์ "เปิดดู" จากรายการที่ ต้องการ ระบบจะแสดงรายละเอียดการรับหนังสือ ขึ้นมาในหน้าต่างป๊อปอัพ ดังตัวอย่างรูปที่ 4.6



รูปที่ 4.6 หน้ารายละเอียดการรับหนังสือ

• สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่รับเข้ามาได้โดยคลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟล์

เอกสาร" ระบบจะแสดงหน้้าต่างไฟล์ PDF ขึ้นมาในแท็บใหม่ดังตัวอย่างรูปที่ 4.7

990831025153961930024.pdf			٠
	909 <u>ชากส.59</u> บันทึกข้อความ <u>14.89</u>		
	สำนารขาง สามประเทศไม่ที่ได้ สำนักสามชีวการที่ ระการิทราชัญกำประ ไหร และแส - ศ. และได ที่ ประก และประเธรณ ซึ่งสามประวงศ์นารที่เป็นสำนักว่าจะประมีหลังสำนอาริทธรณส์เสริการ ผู้ประธอญาณ์การศึกษาไม่คะ เป็นของ และสุนที่ได้สำนักที่		
	เนื่อน ผู้ด้านวงการสำนักใหม่เป็กรรมสองหนึ่งได้มีสารสะบทค		
	redigia/reduction/security/index/security/sec		
	จึงเรือนมาเพื่อไปรดพิจารณา		
	inerners winders		
	หัวหนึ่งงานประกาศในต้นย์		0
	stor spaniaryantist		0
	a 97 N.C		

รูปที่ 4.7 หน้าจอแสดงไฟล์ PDF

4.2 หนังสือภายนอก

4.2.1 รายการรับหนังสือภายนอกทั้งหมด

- 1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู รายการและสืบค้น
- 2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนรับหนังสือภายนอก และการสืบค้น ดังตัวอย่างรูปที่ 4.8

🗅 ทะเบียนหนังสือรับภายนอก และ การสืบค้น								
Q สืบคัน								
คำค้น ค้	เจากซื่อเรื่อง							
วันที่รับ ตั้งแต่ 🕉	เที่เริ่ม ถึงวันที่ รับ	เที่สิ้นสุด						
ชั้นความลับ ไม่	เลือก 🔹 ชั่นความเร็ว ไม่เลือก 🔹							
	ค้นหา							
หนังสือทั้งหมด 9 ร	ายการ อยู่ที่หน้า 🕦 จาก 🚺 ไปที่หน้า 📘 หรือ							
# เลขทะเบียนรับ	จาก	เรื่อง	วันที่ส่ง	ติดตาม	٥			
1 มรก 00005	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาตฯ	ขอเชิญร่วมเป็นเจ้าภาพถวานผ้าพระกฐินพระราชทาน ปี 25ฯ	11:06	0/1	Q			
2 มรก 00003	วัดม่อนพระยาแช่	ขอเชิญร่วมทำบุญ งานประเพณีสรงน้ำพระธาตุ วัดม่อนพระฯ	29 ส.ค.	0/32	Q			
3 มรก 00007	ส่านักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาฯ	ขอความร่วมมือในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติควบคุมกฯ	29 ส.ค.	-	Q รอเกษียณ			
4 มรก 00004	วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวฯ	ขอดวามอนุเคราะห์เพื่อประชาสัมพันธ์ เชิญบุคลากรและ ฯ	29 ส.ค.	-	Q รอเกษียณ			
5	สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเน็ฯ	ขอความอนุเดราหในการจัดส่งผู้เข้ารับการอบรม	29 ส.ค.	-	Q Issi			
6 มรก 00006	องค์การสวนพฤกษศาสตร์	เผยแพร่ข่าวฝ่าย Mobile Application	29 ส.ค.	-	Q รอเกษียณ			
7 มรก 00002	cat ลำปาง	แจ้งเปลี่ยนโทรศัพท์ โทรสาร สำนักงาน CAT ลำปาง	29 ส.ค.	0/32	Q			
8 มรก 00002	มหาวิทยาสวนดุสิต	การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ด้วยการจัดการความรู้ เฯ	26 ส.ค.	-	Q			
9 มรก 00001	สมาคนนักประชาสัมพันธ์แห่งประเทฯ	ขอเชิญร่วมเสนอรายชื่อองค์กร โครงการ หรือบุคคลเข้ารฯ	25 ส.ค.	1/32	Q			
หนังสือทั้งหมด 9 ร	ายการ อยู่ที่หน้า 🕕 จาก 🕦 ไปที่หน้า 1 🔹 หรือ							

รูปที่ 4.8 หน้ารายการรับหนังสือภายนอก

 สามารถดูสถานะการรับหนังสือได้ โดยการคลิกเรียกจากลิงค์ "เปิดดู" จากรายการที่ ต้องการ ระบบจะแสดงรายละเอียดการรับหนังสือ ขึ้นมาในหน้าต่างป๊อปอัพ ดังตัวอย่างรูปที่ 4.9

ดูข้อมูลหา	น้งสือ			
เรื่อง : ขอเชิญส่งบห	เความตีพิมพ์ในวา	รสารเกษตรศาสตร์		
ข้อมูลรับ รับเอกสารเมื่อ : : เลชรับหนังสี : มะ รองอธิการที่เกี่ย สถานะการเกษีย ดำเกษียณ : ยังไม	มเอกสาร 31/08/2559 15: รถ 00009 วช้อง : ผศ.นพนัน น : ยังไม่เลือก ได้ลงคำเกษียณ	35 เท้ สุขสมบูรณ์		
ข้อมูลหนัง	สือ			
ปีเอกสาร : 2559 ชั้นความลับ : ปกตี เอกสารลงวันที่ : 3 ผู้ส่ง :	i 1/08/2559	เลขที่เอกสาร : ศะ ชั้นความเร็ว : ปก	s. 051 ທີ	
ชื่อ - สกุล : คณ ตำแหน่ง : กระทรวง :	เะบริหารธุรกิจมหา	วิทยาลัยเกษตรศาสตร์	r	
กรม :				
เรยน : อธิการบดี อ้างคึง : สึ่งที่แนบมาด้วย : หมายเหตุ :				
🔎 [หนังสือ] ด	เลิกเพื่อ ปริ้น หรื	ื่อ อ่านไฟล์เอกสาร		
				ปิด
. d	97	d		01 dt

รูปที่ 4.9 หน้ารายละเอียดการรับหนังสือ

 สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่รับเข้ามาได้โดยคลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟล์ เอกสาร" ระบบจะแสดงหน้าต่างไฟล์ PDF ขึ้นมาในแท็บใหม่ดังตัวอย่างรูปที่ 4.10

255908310027288941630252.pdf	171	• ± •
	6 no octane accreate "James" (no octane accreate "James") (
	with Bernman Haddan	
	เพื่อง และชิญส่องพรวนองพีพิมพ์ในวารสามาพระศาสตร์รูปกับประมุกษ์ คนมามัดกรุบกับ มหาวิทยาร้อมาพระศาสตร์	
	เซียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยนวิทารและนาครั้นโอมีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชอัญทำปาด	
	Researchroppin ser frankresenset Micholans unvestigen og fylkasjon Konsta kjende konste Jourd Bardfrigtenskingsschwarten serveljke sakrettende skilderernis (deneskologie) utgezan vestelskasernikerspinderinsendikaset sakretteren servelteren Bardenskagernikersenset forsensenset statuteref kassense kejste barens anves Mikronstatubgezeren entref gestelge Di terefel kassen kejste barens anves Mikronstatubgezeren entref gestelgen Di terefel kassen kejste barens anves Mikronstatubgezeren entref destatutes).	
	മെന്ന് സെറ്റ്റിം മാന് നില്കായും നല് പ്രിക്കായും പ്രത്യായ സ്ത്രീസ് പ്രത്യായ പ്രത്യായ സ്ത്രായന് പ്രത്യായ പ്രത്യം പ്രത്യം പ്രത്യായ പ്രത്യം പ്രത്യായ പ്രത്യം പ്രത്യായ പ്രത്യം പ്രത്തം പ്രത്യം പ്രത്യം പ്രത്യം പ്രത്തം പ്രത്യം പ്രത്തം പ്രത്യം പ്രത്യം പ്രത്യം പ്രത്യം പ്രത്തം പ്രത്തം പ്രത്തം പ്രത്തം പ്രത്തം പ്രത്യം പ്രത്യം പ്രത്യം പ്രത്തം പാനം പ്രത്തം പ്രത്തം പ്രത്തം പ്രത്തം പാനം പ്രത്തം പ്രത്തം പ്രത്തം പ്രത്തം പാരം പ്രത്തം പ്രത്തം പ്രത്തം പ്രത്തം പ്രത്തം പാരം പ്രത്തം പ്രത്തം പ്രത്തം പ്രത്തം പ്രത്തം പാരം പാനം പാരം പാരം പാരം പാരം പാരം പാരം പ്ര	9
	ชื่อเรียนอาเพื่อไปปอติจารณาอนตามห่านงาสัมสัมส์ อักษณะแล้ว	<u> </u>
	สียนก้า	-
	and you as and a	
	1 1 1 0	_

รูปที่ 4.10 หน้าจอแสดงไฟล์ PDF

4.2.3 รายการหนังสือรอเกษียณ

หนังสือรอรอเกษียณของส่วนของรองอธิการบดีจะแสดงรายการหนังสือที่ผ่านการรับหนังสือ แล้ว แต่ยังไม่ได้ลงคำเกษียณ โดยรองอธิการบดีสามารถเปิดดูรายละเอียดหนังสือได้แต่ไม่สามารถ ดำเนินการได้

- 1) จากเมนูหลักคลิกที่เมนู หนังสือรอเกษียณ
- 2) ระบบจะแสดงหน้าทะเบียนหนังสือรอเกษียณ ดังตัวอย่างรูปที่ 4.11

🛆 ทะเบียนหนัง	สือรอเกษียณ			
รห้สอ้างอิงเอกสาร	จาก	เรื่อง	วันที่ส่ง	۰
ศธ. 051	คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษฯ	ขอเชิญส่งบทความตีพิมพ์ในวารสารเกษตรศาสตร์	15:27	Q เปิดดู
ศธ. 0512	ชมรมข้าราชการครู	ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์บูชาหลวงพ่อหันใจ	15:30	Q เปิดดู
ศธ 0508/ว 1007	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาฯ	ขอดวามร่วมมือในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติดวบคุมกฯ	29 ส.ค.	Q เปิดดู
ทส 1200/578	องค์การสวนพฤกษศาสตร์	เผยแพร่ข่าวฝ่าย Mobile Application	29 ส.ค.	Q เปิดดู
ศธ. 0514.29/ 77	วิทยาลัยการปกครองห้องถิ่น มหาวฯ	ขอดวามอนุเคราะห์เพื่อประชาสัมพันธ์ เชิญบุคลากรและ ฯ	29 ส.ค.	Q เปิดดู

รูปที่ 4.11 หน้าหนังสือรอเกษียณ

 สามารถดูสถานะการรับหนังสือได้ โดยการคลิกเรียกจากลิงค์ "เปิดดู" จากรายการที่ ต้องการ ระบบจะแสดงรายละเอียดการรับหนังสือ ขึ้นมาในหน้าต่างป๊อปอัพ ดังตัวอย่างรูปที่ 4.12



รูปที่ 4.12 หน้ารายละเอียดการรับหนังสือ

 สามารถคลิกเพื่อดูไฟล์ PDF ที่รับเข้ามาได้โดยคลิกที่ปุ่ม "คลิกเพื่อ ปริ้น หรือ อ่านไฟล์ เอกสาร" ระบบจะแสดงหน้าต่างไฟล์ PDF ขึ้นมาในแท็บใหม่ดังตัวอย่างรูปที่ 4.13



รูปที่ 4.13 หน้าจอแสดงไฟล์ PDF