# ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-Saraban V7.0

Sarabc

ถึงวันที่

<mark>สำหรับผู้บร</mark>ิหาร





# สารบัญ

### หน้า

การเข้าสู่ระบบ	
การลงนามในหนังสือ	2
การลงนามในหนังสือแนบลงนาม	5
การลงนามคำสั่งการ	7
การค้นหาตามรายละเอียดหนังสือ	
การค้นหาเพื่อดูความเคลื่อนไหวหนังสือ	14
การรับทราบหนังสือเวียน / การค้นหาหนังสือเวียน	17
การรับหนังสือในบทบาทบุคคล	20
การใช้งาน Mobile Application สำหรับผู้บริหาร	23

## การเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยเปิดระบบจากโปรแกรมเว็บบราวเซอร์ (Web Browser) ได้แก่ Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Safari

• หน้าจอหลักระบบงานสารบรรณ จะแสดงหน้าจอดังรูป

BowSoft	😑 สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 🚍		ที่อผู้ไห้: นางสาว กน่วยงาน: กรมพัฒนาระบบสารบรรณภิเล็ก มทบาท: สารบรรณภลาง(กรมพัฒน	สุวรรณา ใจดี ทรลนิกส์ (กรมพัฒนาระบบสารบรร กระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)	۵	0	₽
E C	การสร้างหนังสือ	ใน คันหาหนังสือ ✓	<u>่ม∏</u> รายงานทั่วไป ∽	โปรแกรมอื่นๆ			
8							
0	หนังสือที่ต้องติดตาม		<b>จำนวนหนังสือที่อยู่ในแฟัม</b>				
8	📒 หนังสือที่ยังไม่ถึงวันครบกำหนด	•	🦰 แพ้มงาน	0			
	🧧 หนังสือที่ถึงวันครบกำหนดแต่ยัง	ไม่เกินวันหมดอายุ 🕕					L
	📜 หนังสือที่เกินวันหมดอายุแล้ว	•					
Ø							

#### การลงนามในหนังสือ

ต้องเป็นบทบาทที่มีสิทธิ์ในการลงนาม เช่น บทบาทผู้บริหาร, ผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

- 😑 สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 📇 🥋 หน่วยงาน: สำนักเ e-Saraban โปรแกรม: รอลงนาม 💒 บทบาท ผู้บริหาร (สำนักกฎหมาย ) ~ ป ความเร่งด่วน 8> 🔒 ด้างรับ 2567 ทั้งหมด 🔵 ภายใน 🔵 รับจากภายนอก 🔵 ส่งออก 🥥 ทั้งหมด เลขที่หนังสือ 55 -🗟 สาเนินการ 🔘 ด้นหาตำบางส่วน 🛛 💿 เฉพาะยังไม่ออกเลข เลขที่หนังสือ 45 ด้างส่ง Q С 8 1 รอสั่งการ 0 รอออกเลขที่หนังสือ จำกัดการแสดงข้อมูลในตาราง 500 รายการ กรุณาระบุเงื่อนใขการค้นหาเพิ่มเติม 2 รอลงนาม « < 1 - 2 จาก 2 รายการ 1/1 หน้า > » ตารางหนังสือสถานะรอลงนาม ดึงกลับ 0 ความเร่งด่วน เลขที่หนังสือ เรื่อง 🔹 คำสั่งการ / คำเสนะ חרד 🖃 🕼 🚫 🗐 💷 🔣 C 🖹 เมนส่วนกลาง สบ 001.2/ (08/11/2567) การบริหารจัดการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการ ด่วนที่สุด สำนักกฎหมาย สื่อสาร 🖃 🔀 🚾 🐯 🖻 ด่วนที่สด สบ 001.2/ (08/11/2567) การบริหารจัดการด้าน เหตุโบโลยีสารสบเหตุ ส่านักกฎหมาย 🚱 ตั้งค่า duaxoos
- คลิกที่สถานะ "รอลงนาม" แล้วคลิกเลขที่หนังสือที่ต้องการลงนาม

สามารถกดดูไฟล์ Template ร่างหนังสือ ก่อนลงนามเพื่อตรวจสอบข้อมูล

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				ชื่อผู้ไข้: นางสาวสุว หน่วยงาน: สำนักกฎหมาย (กรมพัฒนา มพบาท: ผู้บริหาร(สำ	รรณา ใจดี ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) นักกฎหมาย)	
โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนัง	สื่อสำหรับผู้บริหารลงนามหนังสือ					
หนังสือ ร่าง/ลงนาม	เส้นทาง พร้อมศาสังการ อ้างถึง	หนังสือ แนบลงนาม 📕	ลงนามหนังสือ ส่งแก้ไข	ข ใฟลัแบบ	ปิดหน้าจอ	
=	1/1     -     +     •     •       interface     interface     interface	\$ <b>₽</b> :	เลขทำหนังสือ :สม 001.2/ ลงวนที่ :08/11/256 ผู้อ ผู้อ ผู้ ผู้ ผู้ มาไหว่าน เสวรรณา ใจดี ผู้ มาไหว่าน	57 ACL (บางสาวสุวรรณา ใจดี) อำนวยการสำนักกฎหมาย	0	0
	າແມ່ກ່າວເປັນຕໍ່ທີ່ ໄດ້ ແ ໂອກະນາກິນແຕ່ຢູ່ເກັດເບິ່ງເປັນການນີ້ເປັນການນີ້ ເປັນການເກົາແມການແກນ ໂອມາດ ໂອມາດເປັນເປັນເປັນເປັນການນີ້ ເປັນເປັນການນີ້ ເປັນເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ແຕ່ປະເທດ ແມ່ນນີ້ ເປັນເປັນການນີ້ ເປັນເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ແມ່ນນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ແມ່ນນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ແມ່ນນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ແມ່ນນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ແມ່ນນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນັ້ນນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ວຍີ່ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ວຍີ່ ເປັນການນີ້ວຍ ເປັນການນີ້ວຍີ້າ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ວຍີ້າການນີ້ ເປັນການນີ້ວຍີ້າ ເປັນການນີ້ວຍີ່ ເປັນການນີ້ ເປັນການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ່ ເປັນການນີ້ວຍີ່ ເປັນການີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ່ ເປັນການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ່ ເປັນການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້ວຍີ້າການີ້າການນີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້າການນີ້າການີ້າການນີ້ວຍີ້າການນີ້າການນີ້າການນີ້າການນີ້າການນີ້າການນີ້າການນີ້າການັ້າການນີ້າການນີ້າການນີ້າການນີ້າການັ້າການັ້ວຍີ້າການນີ້າການນີ້າການນີ້າການນີ້າການັ້າການັ້າການນີ້າການນີ້າການນີ້າການັ້ວຍີ້າການັ້າການນີ້າການນີ້າການນີ້າການນີ້າການັ້າການັ້າການນີ້າການັ້າການັ້າການນີ້າການນີ້າການນີ້າການັ້າການັ້າການັ້າການັ້າການັ້າການ		สานหน่ง" ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ระบุช่อสังการ ระบุช่อสังการ		22 / 500	
		k.			0.11000	

• เมื่อตรวจสอบไฟล์แนบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม



เพื่อใส่รหัสผ่านยืนยันการลงนาม แล้ว



: แสดงข้อมูลหน้	ังสือสำหรับผู้บริหารลงนามหนังสือ				
หนังสือ ร่าง/ลงนาม	เส้นทาง พร้อมคำสังการ อ้างถึง	หนังสือ แนบลงนาม 関	ลงบามหนึ่งสื่อ ส่งแก่ไข	structure (activity)	
=	1/1   - +   🖸 🖏	* <b>e</b> :	เลขทัพบังสอ :สบ 001.2/ ลงรับที่ :08/11/2567		
	e entre		(นางสาวสุ		
	สรามมาร สนักธุรรณ และสรามมารถได้สารยังส์ โรร o bake adde		ผู้อำนวยการ		
	ที่ รับที่				
	เรื่อง เส้นสีกระทัฒนาแบบสายเมืองสายนิต		🐣 ผู้ใช้งาน :สุวรรณา ใจดี		
	เพื่อให้การพัฒนาและการเกิหารจัดการล้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของ				
	สำนักงานคณะกรรมการและบุคลากรหาการคิกษา ให้เป็นไปเขาเป็นระสิทธิภาพ ตามเป็าประสิทธิภาพ รูทรศาสตร์ที่สำนักงานคณะกรรมการ กำสนตไว้ ยาศัยภ์กมางตามครามในบาครา ๗๛ แต่เสรงราชบัญญัติ		Q		
	อภาครูและบุคลากรหายกรศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงแล่งสั้งคนเท่ายามสหรับโอบิสารสนเทศและการสั่งสาร ให้ คณะที่รายๆ มีหน้าที่ ดังนี้		dauania*		
			สาราชอาสาราชีวอาสาราชอาสาราชอาสาราชอาสาราชอาสาราชอาสาราชอาสาราชอาสาราชอาสาราชอาสาราชอาสาราชอาสาราชอาสาราชอาสาราชอ		
	พัฒนาเทศไปได้ยี่ที่ที่สมสรการสืบสารของสำนักเรา ให้เป็นไปสามเป้าหมายที่กำหนด 		พื่อ เสรอบ เวล เสบบริเพษ เอ		
	นตัดคันใครงการที่สำคัญสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม				
	<ul> <li>พัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์รรดิปีที่สส้อยกระดับการให้บริการ และดอบสนองต่อ การบันแส้อน แห่งกลางรับต่าวเป็นร้อยกลดีวิจัด</li> </ul>				
	<ol> <li>ราชาวและการปฏิวัติให้เลขสิการคณกรรณการ ทราบทุกเดียน</li> </ol>		ระบข้อสั้งการ		
	<ol> <li>ปฏิบัติสารณ์นตามที่เลขาริการคณะกรรมการ มอบคมาย</li> </ol>				
	ತಗದ ಕಾಡದಂದದಿಂದೇವರು		eld'h fallela		

• เมื่อระบบตรวจสอบรหัสผ่านถูกต้องจะทำการลงนามพร้อมออกเลขทะเบียนส่งในหนังสือตามที่

ตั้งค่าไว้

รรณอิเล็กทรอนิกส์				По на	ชื่อผู้ไข้: น ม่วยงาน: สำนักกฎหมาย (กร มพบาท: ผู้บ่	างสาวสุวรรณา ใจดี มพัฒนาระบบสารบรรถ รีหาร(สำนักกฎหมาย)	ເລີເລົ້ກກรอนิคส)
แกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ							
ไฟล์แนน/Scan หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ความเคลื่อนไหว(ข้อมอศ่าสั่งก	าร/ตำเสนอ/การปฏิบัติ) อ้างอิงถึง	() บันทึกส่	งออก ห	เน้งสือแนบลงนาม 🝈			
Desteviñista 2 แก้ไขส์อแลงอากลงเร็กขใหม่แบบ		-		-			
ตารางไฟล์แนบ / Scan					ארקי 1 - 1 ארקי 1 יון אין אין אין אין אין אין אין אין אין אי	รายการ 1/1 หน้า >	»
สำคับ สถานะ รายละเอียด ส่งแก้ไว	ม ชื่อไฟล์	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	หม่วยงาน/บุคคลแบบไป	ฟล์ วันที่ป่าเข้า	Link	
1 📄 🕼 ไฟด์เอกสารผ่านการลงนาม	สบ 001_2_51 การ บริหารจัดการด้าน เทคโนโลยีสา.pdf	pdf	112 KB	ส่านักกฎหมาย(สุวรรณา ใจ	จดี) 24/12/2567 15:09		I

จะแสดงหน้าจอดังรูป

1 หากต้องการเปิดไฟล์ หรือตรวจสอบเอกสารการลงนาม ให้คลิกที่ •



การตรวจสอบเอกสารการลงนาม ให้คลิกปุ่ม

รายละเอียดตรวจสอบ	iการลงนาม?	
เอกสารไม่ได้ถูกเ	แก้ไข	
	รายละเอียดใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์	
Abc	ชื่อใบรับรองที่ใช้ลงนาม : CDG Systems Limited	
	อืเมล : saraban-flowsoft@cdg.co.th	
- 35	หน่วยงาน / แผนก : CDG Systems Limited	
	วันที่ออกใบรับรอง : 01/06/2564 วันที่สิ้นสุด : 01/06/2565	
	วันที่ลงนามในเอกสาร : 13/09/2564 16:48:18	
	-	
		ปิด

#### การลงนามในหนังสือแนบลงนาม

• ให้คลิกแถบหนังสือแนบลงนาม จะแสดงรายการหนังสือที่เสนอลงนาม







ระบบแจ้งข้อความลงนามเรียบร้อย กดปุ่ม



 ในตารางหนังสือแนบลงนาม จะแสดงวันเวลาที่ลงนามเรียบร้อยแล้วหากต้องการดูไฟล์หนังสือ ให้ คลิกเลขที่หนังสือ จะแสดงข้อมูลดังรูป

ฟล์แนบ/Scan	หน่วยงานที่	ใเกี่ยวข้อง ความเคลื่อนใหว(ข้อมูลคำสั่	ั้งการ/ดำเสนอ/การปฏิบัติ)	อ้างอิงถึง	หนังสือแนบลงนาม (1)	
] คลิกเพื่อเลือกข	เะเบียนออกเลข	เหนังสือ				
รางหนังสือแา	นบลงนาม				« < 1-1	จาก 1 รายการ 1/1 หน้า > »
		หะเบียนออกเลขหนังสือ	เลขที่หนังสือ	เรื่อง	าาก	การลงนาม
<b>(19)</b>	e	กองกลาง - สมุดทะเบียนส่ง-ทะเบียนส่ง	สธ 9903/9 (17/10/2566)	test	กองกลาง	ลงนามแล้ว เมื่อวันที่

หากต้องการดูไฟล์เอกสารที่ลงนามแล้ว ให้กดปุ่ม

ไฟล์เ	แนบ/Sca	an ห	เน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อ้างอิงเ	ถึง							
<b>ว</b> ด ตาราง	ประวัติให งไฟล์แ	งล์ 🗖	แก้ไขข็อและรายละเอียดไฟล์แนบ Scan	·				« < 1	1 จาก 1 รายการ		
	สำตับ	สถานะ	รายละเอียด	ส่งแก้ไข	ชื่อไฟล์	ประเภทไฟล์	ขบาดไฟล์	หบ่วยงาน/บุคคลแบบไฟล์	วันที่นำเข้า	Link	-
	1		🕼 ไฟล์เอกสารผ่านการลง นาม		<b>สธ 9903_9</b> test.pdf	pdf	102 KB	กองกลาง(Administrator IT)	17/10/2566 11:24	<b>B b</b>	

### การลงนามคำสั่งการ

จะต้องเป็นบทบาทที่มีสิทธิ์ในการลงนาม เช่น บทบาทผู้บริหาร, ผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

คลิกที่สถานะ "รอสั่งการ" จะแสดงรายการหนังสือที่รอสั่งการ ให้คลิกเลขที่หนังสือ

👻 💻 ::: ระบบงานสารบรรณอิเล็กหรอนิกส์ :: 🗙	2 <b>+</b>				- 0 ×	:
← → ♂ △ Not secure saraban-	flowsoft.cdgs.co.th/archiveFL/arc/ARC1Q0	008Action.do?programID=ARC1Q008&m	nuType=3	९ ☆ 🖸	Verify it's you :	8
e-Saraban 🔘	🗆 สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 🗃		นื้อศั พบ่วยงาน: อธิมดีกรมพัฒนาระ มทนาท: ศับริหาร(อธิม	ใช้: นางสาวสุวรรณา ใจดี รบมสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ก ดีกรมฟัฒนาระบบสารบรรณอิเ	รมพัฒนาระบบสา 🖨 🕐 📑 ลักทรอนักส)	
געווענע גענענע גענענע	โปรแกรม: รอสั่งการ					
มุบรหาร (อธบดกรมพฒนาระบบสารบร ∨	ปี ความแร่งส 2567 ทั้งหมด	ส่วน ด    ภายใน 5บจากภาย	เอก 🔵 ส่งออก 🌏 ทั้งหมด			
⊗ ดำเนินการ 377 ∨ ด้างส่ง 28	เลขทหนงสอ เลขที่หนังสือ	ดันหาดำบางส่วน	เฉพาะยังไม่ออกเลข	Q	2	>
รอสั่งการ 🔹 รอออกเลขที่หนังสือ 💿	จำกัดการแสดงข้อมูลในดาราง 500 รายการ กรุ ดารางหนังสือสถานะรอสั่งการ	ณาระบุเงื่อนใชการคันหาเพิ่มเติม		« < 1	-1 จาก 1 รายการ 1/1 หน้า > »	
รอลงนาม 🔳		ความเร่งด่วน 🤶 เลวทที่หนังสือ	🔅 เรื่อง	3 ann	ศาส์งการ / ศาเสนอ	
ดึงกลับ 🗿		ปกติ 1144-42/2567 (25/08/2567)	สาธิตสั่งการ	บริษัทใจดี		
🖻 เมนูส่วนกลาง >			•			
(c) ตั้งค่า						

• ระบบแสดงหน้าจอรูปแบบคำสั่งการ และระบุรหัสผ่านยืนยันตัวบุคคล แล้วกดปุ่ม 🧖 จากนั้น



สสดงายพื้นพฤติษณ์ เพรา	มผู้บริหารลงนามสังการ		(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
คำสั่งการ คำเสนอ	เส้นทาง พร้อมศาสังการ	อ้างถึง	<u>มำเพ็กตั้งการ</u> สั่งการพร้อมแจกจ่าย
-	1/1   - +   🖬 🚸	* <b>-</b> :	เลขที่หนังสือ :1144-42/2567 ลงวันที่ :25/08/2567 สามเนื้อหา -
h tise <u>animation</u> fio <u>u</u> prosecutore	ษ/งสบฟ จะวิสทาย พระ าว	ai	ฝาสังการ /ผ้าแสนอ* ดำสังการ /ผ้าแสนอ
การดำรมินการ			
การตัวเป็นการ ส่งงาก: ปรีจัดใจสั	n Int fait	ณฑ์ขนานระมุการรณให้สังกระชิกส์ 5 เสษ 16 6.4 เหมือน 16 6.4	เดือก ผู้ดงนาม/รักษาราชการแทน/ปฏิบิดีราชการแทน ผู้ตงนาม
การสำรัญการ สงทระ ปรัชปังส์ สงราร กระสัตรารประการประการปรึกกระบังส์ สู่กระบายระบุราวณาไปส์ ปัณฑาร 16 40 - 650 - 650 - 650	n arat Ad an arat arat	anferrenzablenssleri b ab: WAA halan WAA halan Brankarssan missablensele j b an	เลือก ผู้ดงนาม/ริกษารายการแทน/ปฏิบิดีรวยการแทน ผู้ดงนาม v 26011001 <mark>งร้อ</mark> อธิบดีกรบพัฒนารรมบสารบ สาแหน่ง*

 เมื่อคลิกที่ ตารางความเคลื่อนไหว จะแสดงสัญลักษณ์ ให้คลิกดูรายละเอียดการลงนามคำสั่ง การ

ไฟล์แน	เบ/Scan	หน่วยงานที่เกี่ยว	เข้อง ความเคลือนไหว(	ข้อมูลศาสังการ	/สาเสนอ/การปฏิบัติ)	อ่างอิงถึง 🤘	1 บันทึกส่งออเ	ก หนังสือแนบลงนาม 🤘			
ส่ แสด	ลงเส้นทางเด่	งินหนังสือ 🖹 สร้า	างหน้าเลขรับพร้อมลายเข็น	🖺 สร้างหน้าเล	ขรับพร้อมลายเช็นเฉพาะหเ	ม่วยงาน 🏷 ดูเ	ประวัติการสั่งการ/กา	รปฏิบัติ			
<b>ลาราง</b> ค	าวามเคลี่ย	อนไหว(ข้อมูลค่	ำสั่งการ, คำเสนอ, กา	เรปฏิบัติการ)					« < <sub>1</sub> .	3 จาก 3 รายการ 1	/1 ийา >  »
สำดับ	เลาสล่ง	วันเวลาส่ง 🤶	ส่งจาก 🔅	ผู้ส่ง 🤅	ศาสังการ / ศาเสนอ	ເລາເຈັນ	วันเวลารับ 🤶	หน่วยงานรับ/บุคคลรับ 🤅	ស៊ីទ័ររ 🔅	การปฏิบัติการ	สถานะ
1		-	บริษัทใจดี			42	25/08/2567 20:55	กรมพัฒนาระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	สุวรรณา ใจดี		รับหนังสือ
2	31	25/08/2567 20:56	กรมพัฒนาระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	สุวรรณา ใจดี		31	25/08/2567 20:56	อธิบดีกรมพัฒนาระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	สุวรรณา ใจดี		รับหนังสือ
3		15	อซิบดีกรมพัฒนาระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		🧷 🖥 ทราบ		2	æ			ค้างส่ง

เมื่อตรวจสอบรายละเอียดการลงนามคำสั่งการแล้วให้กดปุ่ม

คำสั่งการ/คำเสนอ		×
สรุปเนื้อหา : - คำสั่งการ : <mark>ทราบ</mark>		
	Ale	
	( นางสาวสุวรรณา ใจดี )	
	อธิบดีกรมพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	
	วันที่ ๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๗ เวลา ๑๕:๑๙	
	ี่คำสั่งการไม่ได้ถูกแก้ไข	
	ชื่อใบรับรองที่ใช้ลงนาม : cdgcoth	
	* Invisible Digital Watermarking Methodology for Image Validation	
		ปิด

หากต้องการสร้างเอกสารแสดงเลขรับพร้อมลายเซ็น คำสั่งการ ของหนังสือเรื่องนี้ ให้คลิกปุ่ม

	ที่ ๑๑๙๙-๙๒	/bd`bal	ลงวันที่ ๒๕ สิงหา	IAN batan
	เรื่อง <u>สาธิตสั่งกา</u>	5		
DUIDENSUS	ความเร่งด่วน ปกติ	ชั้นความลับ ปกติ	ผู้สร้างสุวรรเ	ณา ใจดี
การดำเนินการ				a
ส่งจาก: บริษัทใจดี				กรมพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส
				แลชรับ ๔๒
				วันที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๗
				เวลา ๒๐งสส
ส่งจาก: กรมพัฒนาระบบ	สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์			อธิบดีกรมพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กหรอบิก
ผู้ส่ง: นางสาวสุวรรณา ใจ	R.			ส์
วันเวลาส่ง: ๒๙ ส.ค. ๒๙จ	නේ මිය:බීම			เลขรับ ๓๑
				วันที่ leat ส.ค. leatow
				ເລລາ ໂຮດແລ້ວ
ส่งจาก: อธิบดีกรมพัฒนา	เระบบสารบรรณฮิเล็กทรอนิกล	i Ae		
ทราบ		7100		
( ค้างส่ง )		(นางสาวสุวรรณ	า ใจคึ)	
		อธิบดีกรมพัฒนาระบบสารบ	รรณอิเล็กทรอนิกส์	
		last 5.PL lasticer 178	ට ගත්ටිනත්	

#### 🖹 สร้างหน้าเลขรับพร้อมลายเซ็น

#### การค้นหาตามรายละเอียดหนังสือ



เมื่อเข้าสู่หน้าจอโปรแกรมค้นหารายละเอียดหนังสือ

ปี 2566	🦳 ภายใน 📄 รับจากภ	ายนอก 🔿 ส่งออ	ก 📀 ทั้งหมด					
FOLD NEW ITY OF FU								
			ล้นหาศาบางส่วน	() เฉพา	าะหนังสือภายในหน่ว	ยงาน	<b>7</b> 2	
การแสดงข้อมูลในดาราง 500 รา างคันหาตามรายละเอียด	ยการ กรุณาระบุเงื่อนใขการค้นหาเพิ่มเ าหนังสือ	เดิม					< 🕻 0 - 0 จาก 0 รายการ	0/0 мŭา ≻ ≫
ັນ	เลขที่หนังสืะ	n 💲	ลงวันที่	\$	จาก	\$	เรื่อง	*

# ให้ผู้ใช้ป้อนรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย
1.	ปี	ปีพุทธศักราชที่ต้องการค้นหา
2.	เลขที่หนังสือ	เลขที่ของหนังสือที่ต้องการค้นหา
3.	ค้นหาคำบางส่วน	ต้องการใช้เลขที่หนังสือในการค้นหาบางส่วน
4.	เฉพาะหนังสือภายในหน่วยงาน	ต้องการค้นหาหนังสือของหน่วยงานเท่านั้น

# เมื่อผู้ใช้ต้องการค้นหาข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม 🤍 เพื่อค้นหาข้อมูลต้องการ จะแสดงหน้าจอดังรูป

โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

โปรแกรม:	โปรแกรมศ	า้นหาดามราย	ละเอียดหนังสือ							
	ปี 25 เลขท์	66 1่หนังสือ	ภายในรับจากภายนอง	n 🔵 disaar	ทั้งหม	A				
	22			<b></b>	ันหาศาบางส่วน	0	เฉพาะหนังสือภายในหน่วยงาน		Q 7 3	
จำกัดการเ ตารางค่	เสดงข้อมูลในต เันหาตามรา	าราง 500 รายกา ายละเอียดหา	ร กรุณาระบุเงื่อนใขการคันหาเพิ่มเดิม นังสือ						<< 1 - 4 จาก 4 รายการ 1/1 หน้า >	»
สำดับ			เลขที่หนังสือ	٢	ลงวันที่	٢	จาก	٢	เรื่อง	<b>1</b> "B
1			123/223	24/	07/2566	ฝ่า สา	ยบริหารงานทั่วไป ศูนย์เทคโนโลยี รสนเทศและการสื่อสาร	รายง	งานสรุปโครงการ	
2	2 2		wu 0200/22	31/	08/2565	đin	นักงานปลัดกระทรวงพลังงาน	ทดส	สอบ ขอเชิญประชุม ห้องดอกทิวลิป ลันลลิน2	
3	2 2	e	an 0032.217/322	14/	09/2566	ส่า	นักงานปลัดกระทรวงคมนาคม	ขอเร	ชิญร่วมงานสัมนา	

กรณีผู้ใช้ต้องการค้นหาข้อมูลแบบละเอียดให้คลิกที่ปุ่ม •



 $\nabla$ 

### ให้ผู้ใช้ป้อนรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย
1.	ตั้งแต่วันที่ - ถึงวันที่	วันที่ที่ต้องการค้นหาหนังสือ
2.	จาก	หน่วยงานที่ส่งหนังสือ

	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย
3.	ถึง	หน่วยงานปลายทางที่รับหนังสือ
4.	เฉพาะหนังสือภายในหน่วยงาน	ต้องการค้นหาหนังสือของหน่วยงานเท่านั้น
5.	ประเภทหนังสือ	เลือกหัวข้อประเภทหนังสือ
6.	ลี	วันที่ที่ต้องการค้นหาหนังสือ ปีพุทธศักราชที่ต้องการค้นหา
7.	วันที่สร้าง, เอกสารลงวันที่	วันที่สร้าง, เอกสารลงวันที่
8.	เลขที่หนังสือ	เลขที่ของหนังสือที่ต้องการค้นหา
9.	ค้นหาคำบางส่วน	ต้องการค้นหาคำบางส่วน
10.	ค้นหาคำบางส่วน	เมื่อต้องการค้นหาคำบางส่วนของเลขที่หนังสือ
11.	ค้นหาคำบางส่วน	ต้องการค้นหาคำบางส่วน
12.	ประเภทเอกสาร	ชื่อประเภทเอกสาร
13.	ชั้นความลับ	ชั้นความลับ
14.	ความเร่งด่วน	ชั้นความเร่งด่วน
15.	เรื่อง	ชื่อเรื่องของหนังสือ
16.	ค้นหาคำบางส่วน	ต้องการค้นหาคำบางส่วน
17.	รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ	รายละเอียดของหนังสือที่สำคัญ
18.	ค้นหาคำบางส่วน	ต้องการค้นหาคำบางส่วน
19.	คำค้นพิเศษ	คำที่ต้องการค้นเป็นพิเศษ
20.	ค้นหาคำพ้องเสียง	ต้องการเรื่อง ค้นหาคำพ้องเสียง
21.	วันครบกำหนด	วันที่ครบกำหนดตามประเภทเอกสาร
22.	วันหมดอายุ	วันที่หมดอายุตามประเภทเอกสาร
23.	หนังสือที่ยังไม่ครบกำหนด	หนังสือที่ยังไม่ครบกำหนดตามประเภทเอกสาร
24.	หนังสือที่ครบกำหนดแต่ยังไม่หมดอายุ	หนังสือที่ครบกำหนดแต่ยังไม่หมดอายุตามประเภทเอกสาร
25.	หนังสือที่เกินวันหมดอายุแล้ว	หนังสือที่เกินวันที่หมดอายุแล้วตามประเภทเอกสาร
26.	ทั้งหมด	เลือกหนังสือทุกประเภท

\_

คลิกปุ่ม <sup>คำหา</sup> เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ เมื่อผู้ใช้ต้องการดูรายละเอียด ให้คลิก **เลขที่หนังสือ** 

เพื่อดูรายละเอียด โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหนังสือ และรายละเอียดต่าง ๆ ดังรูป

าขที่หนังสือ :	สธ 9903.1/	ลงวันที่: 09/10/2566					
วามเร่งด่วน :	ปกดี		បី :		2566		
nn :	กลุ่มบริหารงานทั่วไป		ประเภทหนังสื	a :			
3 :	กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ		หมวดหมู่หนัง	สือ:	หนังสืออื่นๆ		
as :	รายงานผลการประชุม						
ยน:	อธิบดี						
งที่ส่งมาด้วย	÷.						
ยละเอียด/เนื่	้อหาสำคัญ :		หมายเหตุ :				
ขอเชี <i>ย</i> เพราะ	บประชุมเรื่องการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ดีกา อวัยวะกายในร่างกายจะทำงานใต้อย่างนี่ประสิทธ์	รออกกำลังกายนอกจากจะได้สุขภาพที่ดี โกาพแล้ว ยังทำให้เราบึกบิดำบทาบห่างใกล					
โรคภัย การเป	มต่าง ๆ สุขภาพจิตก็ดีตามใปด้วย ควรออกกำลังก โหววอก่าวันออนที่สอบสอรอกบาใจวันด้วย คัวรออกกำลังก	าขอย่างน้อยวันละ 30 นาทีหลังเลิกงาน วยอย่างน้อยวันละ 30 นาทีหลังเลิกงาน	ผู้สร้าง :	Adminis	trator IT		
สุขภา	นออกกาสงกายพลงแลาธารณะเกลยานการ หร พที่ดีทั้งนั้น เมื่อทำกิจวัตรต่าง ๆ ในแต่ละวันเสร็จ	ององจึงจะแอเรอด กลามแดดการทรางกายม เรียบร้อยแล้ว การพักผ่อนที่ดีที่สุด คือ การ	วันครบกำหนด	<b>i</b> :			
นอน เ	พราะรางกายจะเดชอมแชมพนพูเดอยางเดม 🚪	37133	วันหมดอายุ :				
ล์แนบ/Sca 'ดูประวัดิไฟล างไฟล์แน สำคับ	n หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดวามเดลี รั มบ / Scan	อนไหว(ข้อมูลต่าสั่งการ/ต่าเสนอ/การปฏิบัติ) ส่อแก่ไข สื่อไฟล์	อ้างอิงถึง	หนังสือแน	บลงหาม (0)	1 - 1 จาก 1 รายการ วันที่ปวยรัก	/1 หน้า > >> Link
ไล้แนบ/Scai ดูประวัติไฟส :างไฟล์แบ สำคับ	n หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดวามเดลี ง มบ / Scan สถานะ จายละเอียด	อนไหว(ข้อมูลค่าสั่งการ/ค่าเสนอ/การปฏิบัติ) ส่งแก่ไข ชื่อไฟล์	อ้างอิงถึง ประเภทไฟล์	หนังสือแน ขบาดไฟล์	บลงนาม (0)	1 - 1 จาก 1 รายการ วันที่ปาเข้า	1/1 หน้า > > Link
ล์แนบ/Scar ดูประวัติไฟส างไฟล์แบ สำคับ	n หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดวามเคลี รั มบ / Scan สถานะ รายละเอียด โตริ ไฟล์เอกสารโemplate รำงรอดงนาน	อนไหว(ข้อมูลค่าสั่งการ/ค่าเสนอ/การปฏิบัติ) ส่งแก้ไซ ชื่อไฟส์ ตร 9903_1_ รายงานผลการ ประชุม.doc	อ้างอิงถึง ประเภทไฟล์ doc	หนังสือแน ขบาดไฟล์ 80 KB	บองหาม (0)	1 - 1 จาก 1 รายการ วันที่ปาเข้า 09/10/2566 16:59	1/1 min > → Link

# การค้นหาเพื่อดูความเคลื่อนไหวหนังสือ



เมื่อเข้าสู่หน้าจอโปรแกรมค้นหารายละเอียด

#### หนังสือ

	Ð									
	2566	🦳 ภายใน	🔵 รับจากภายนอก	🦳 ส่งออก	🤡 ทั้งหมด					
	เลขที่หนังสือ									
	เลขที่หนังสือ			🦳 🔵 ค้นหาศ	iาบางส่วน	Q V	2 2			
ัดการแสด	งข้อมูลในตาราง 500 รายกา	าร กรุณาระบุเงื่อนไ	ขการค้นหาเพิ่มเติม	_						
ัดการแสด รางควา	งข้อมูลในดาราง 500 รายกา มเคลื่อนไหว	าร กรุณาระบุเงื่อนไ	ขการคันหาเพิ่มเติม	_					ແ 🗘 0 - 0 ຈາກ 0 ຮາຍ	มการ 0/0 หน้า > ≫
<sup>ดการแสด</sup> กางควา	งข้อมูลในคาราง 500 รายกา มเคลื่อนไหว เลชรับ∲ เลขที่	าร กรุณาระบุเงื่อนใ ว่นบังสือ 🗘 ล	ขการคันหาเพิ่มเติม เงวับที่ ∻ิเรื่อง	🗘 เอชส์ง	วับเวลาส่ง 条	ส่งจาก 余 ศ	าสั่งการ / คำเสนอ	วันเวลารับ 条	<< 0 - 0 จาก 0 ราย ส่งถึง	มการ 0/0 หน้า > >> เการ สถานะ

ให้ผู้ใช้ป้อนรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย
1.ปี	ปีพุทธศักราชที่ต้องการค้นหา
2.เลขที่หนังสือ	เลขที่ของหนังสือที่ต้องการค้นหา
3.ค้นหาคำบางส่วน	ต้องการใช้เลขที่หนังสือในการค้นหาบางส่วน

เมื่อผู้ใช้ต้องการค้นหาข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม 🭳 เพื่อค้นหาข้อมูลต้องการ

	บ													
		2566	() ภา	ยใน 🦳 รับจ	ากภายนอก	() ส่ง	aan	🥑 ทั้งหมด						
		ลขที่หนังสือ							_					
		1					ันหาศา	บางส่วน	Q	7 2				
กัดกา เราง	<sup>ารแสดงข้อมูล</sup> เความเคลื่	ในตาราง 50 อนไหว	0 รายการ กรุณาระบุเ	งื่อนใขการค้นหาเ	พิ่มเติม						~	ל 1 - 20 אור	n 201 รายการ 1)	/11 หน้า >
โดกา ราง บ	<del>รแสดงข้อมูล</del> เความเคลื่	ในตาราง 50 อนไหว เลขรับ ≎ู	0 รายการ กรุณาระบุเ เลชที่หนังสือ 🔅	งื้อนไขการค้นหาเ ลงวันที่	พิ่มเติม เรื่อง	÷ 1	ลขส่ง	วันเวลาส่ง 💲	ส่งจาก 🌲	คำสั่งการ / ค่าเสนอ	วันเวลารับ	1 - 20 จาก ส่งถึง \$	n 201 รายการ 1) การปฏิบัติการ	/11 หน้า > สถานะ
โดกา ราง บ	ารแสดงข้อมูล มความเคลื่ โฏ @ <mark>இ</mark>	ในตาราง 50 อนไหว เลษรับ ∲ 25	0 รายการ กรุณาระบุเ เลชที่หนังสือ 🔹 0652.12	งื้อบใขการค้นหาเ ลงวับที่ ≎ู้ 18/07/2566	พื้มเดิม เรื่อง ขอความ อนุเคราะห์		ลขส่ง 10	วันเวลาส่ง ∲ 18/07/2566 10:33	ส่งจาก 🌲 รองอธิการบดี	คำสั่งการ / คำเสนอ Ø หราบ อนุมัติ อนุญาด อนุมัติ/ลง นามแล้ว ลงนามแล้ว	ແລງ ແມ່ນເວລາຮັນ 🐊 04/09/2566 10:13	1 - 20 จาม ส่งถึง อธิการบดี	n 201 รายการ 1) การปฏิบัติการ	/11 หน้า > สถานะ รับหนังสี่ส
กัดกา เราง เบ [	ารแสดงข้อมูล เความเคลื่ D เชิ 🕲 D III เชิ 🕲	ในตาราง 50 อนไหว เลขรับ ∲ 25	0 รายการ กรุณาระบุป เลซท์หนังสือ 🔶 0652.12 0652.12	3้อนใขการคัมหาเ ลงวับที่ 18/07/2566 18/07/2566	พื้มเดิม เรื่อง ขอความ อนุเคราะห์ ขอความ อนุเคราะห์	i ♥	ลขส่ง 10	วันเวลาส่ง 🔅 18/07/2566 10:33	<mark>ส่งจาก</mark> ≎ู้ รองอธิการบดี อธิการบดี	ศำสั่งการ / ศำเสนอ หราบ อนุมัติ อนุญาต อนุมัติ/ลง นามแล้ว ลงนามแล้ว 2 เอกสารแนบ	รับเวลารับ ∳ 04/09/2566 10:13	<ol> <li>1 - 20 จาย ส่งถึง (*)</li> <li>อธิการบดี</li> </ol>	n 201 รายการ 1	/11 พบ้า > สถานะ รับหนังสือ ค้างส่ง

• กรณีผู้ใช้ต้องการค้นหาข้อมูลแบบละเอียดให้คลิกปุ่ม 🌄 โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

คันหาแบบละเอียด				×
เลขทะเบียน 🔷 ทะเบียนส่ง 🔷 ทะเป	วัยนรับ 🥑 เลขรับสารบรรณ	กลาง(เฉพาะหนังสือรับจา	เกภายนอก)	Î
📀 ช่วงเลขตั้งแต่	ถึงเลข	🔵 ระบุเลข		
เลขตั้งแต่	ถึงเลข	າະນຸເລນ		
ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ดั่นด้วยเครื่องหมาย '		
dd/MM/yyyy	dd/MM/yyyy		🔵 วันที่ส่ง 📀 วันที่รับ	
ส่งจาก		1		
ส่งจาก 🖧			ด้นหาศาบางส่วน	
ส่งถึง				
ត់តំពីត			ด้นหาศาบางส่วน	
หมวดหมู่หนังสือ				
<del></del>				
ชื่อเรื่อง				
ซื้อเรื่อง			ด้นหาศาบางส่วน	
เรียน				
เรียน			ด้นหาศาบางส่วน	
รายละเอียดคำสั่ง/การปฏิบัติ				
			ดันหาศาบางส่วน	
🦳 คำสั่งการ/คำเสนอ	) การปฏิบัติการ 🕑 ทั้งหม	10		
ดิดตามผลการทำงาน				
			์ ค้นหา	ล้างค่า

# ให้ผู้ใช้ป้อนรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย
1.	ป	ปีพุทธศักราชที่ต้องการค้นหา
2.	เลขที่หนังสือ	เลขที่ของหนังสือที่ต้องการค้นหา
3.	ค้นหาคำบางส่วน	เมื่อต้องการค้นหาคำบางส่วน
4.	ประเภทหนังสือ	เลือกหัวข้อประเภทหนังสือ
5.	เลขทะเบียน - ถึงเลขทะเบียน	เลขตามสมุดทะเบียน (ทะเบียนส่ง - ทะเบียนรับ)
6.	ตั้งแต่วันที่ - ถึงวันที่	วันที่ที่ต้องการค้นหาหนังสือ
7.	วันที่ส่ง,วันที่รับ	วันที่ส่ง,วันที่รับหนังสือ
8.	ส่งจาก	หน่วยงานที่ส่งหนังสือ
9.	ค้นหาคำบางส่วน	ต้องการใช้คำในการค้นหาบางส่วน

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย
10. ส่งถึง	หน่วยงานปลายทางที่รับหนังสือ
11. ค้นหาคำบางส่วน	ต้องการใช้คำในการค้นหาบางส่วน
12. เรื่อง	ชื่อเรื่องของหนังสือ
13. ค้นหาคำบางส่วน	ต้องการใช้คำในการค้นหาบางส่วน
14. รายละเอียดคำสั่ง / การปฏิบัติ	รายละเอียดหรือการปฏิบัติของหนังสือ
15. ค้นหาคำบางส่วน	ต้องการใช้คำในการค้นหาบางส่วน
<ol> <li>16. คำสั่งการ/คำเสนอ , การปฏิบัติ ,</li> <li>ทั้งหมด</li> </ol>	เงื่อนไขค้นหาจาก คำสั่งการ/คำเสนอ , การปฏิบัติ หรือ ทั้ง 2 เงื่อนไข
17. ติดตามผลการทำงาน	ติดตามผลการทำงาน

คลิกปุ่ม <sup>คันหา</sup> เพื่อค้นหาข้อมูลต้องการ เมื่อผู้ใช้ต้องการดูรายละเอียด ให้คลิก <u>เลขที่หนังสือ</u> เพื่อ ดูรายละเอียด โปรแกรมจะแสดงข้อมูลรายละเอียดหนังสือ

เลขที่หนังสือ : สธ 9903.1/2 ลงรันที่ : 09/10/2566 ความเร่งค่าน : ปกติ	5
จาก: กลุ่มบริหารงานทั่วไป ถึง: อธิการบดั เรื่อง: รายงานโดรงการจัดขึ้อวัสดุ เรื่อน: อธิการบดี อี้เกิน-เมืองการบดี	ยี: 2566 ประเภทหนังสือ: หมวดหมู่หนังสือ: หนังสืออื่บๆ
รงทิสอง เหม รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ : ขอเป็ญประชุมฉังอิงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ดีการออกกำลังกายนอกจากจะได้สุขภาพที่ ดี เพราะอรับระหายในประกายสหร้างานได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว อังทำให้เราอีกมีด้านทาน ห่างใกลโรดภิยต่าง ๆ สุขภาพจิสก็ต้อนนไปด้วย ตรรออกกำลังกายอย่างน้อยในอะ 30 นาที พลึงเล็กงาน อองเดินออกกำลังกายที่สวนสารรณะไกลบ้านก็ได้ หรือจะปัง จนอไรปิด ก็ล่วน แต่ทำให้รางกายมีสุขภาพที่สึงใจนั้น เมื่อทำไรจัดต่าง ๆ ในแต่ละวันแส้จะเอ็กข่ออะเกิดภัยก ผ่อหรักที่จักสุด คือ การบอน เพราะร่างกายจะใจข้อมแขนพื้นพู้เดือย่างเต็ม <mark>รบบ</mark> อ	หมายเหตุ : ผู้สร้าง : Administrator IT วันครบกำหนด : วันหมดอาย :
ใฟลัแนน/Scan หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ความเคลื่อนใหว(ข้อมูลคำสั่งการ/สำเสนอ/การ/ วิตุประวัติไฟล์ ดารางไฟล์แนบ / Scan	ปฏิบัติ) อ้างอิงถึง หนังสือแนบลงนาม (0) ≪ < 1 - 1 จาก 1 รายการ[1/1 หน้า > ≫
สำคับ สถานะ รายละเอียด ส่งแก้ไข สื่อไฟล่ 1 🔐 🕼 ไปต้เอกสารผ่านการลง สธ 9903_1_:	ถึ ประเภทไฟล์ ขบาดไฟล์ หน่วยงาบ/บุคคลแบบไฟล์ วับที่ปาเข้า Link <sup>−</sup> 2 pdf 98 KB กองกลาง(Administrator 09/10/2566 🖪 💽

# การรับทราบหนังสือเวียน / การค้นหาหนังสือเวียน

### <u>การรับทราบหนังสือเวียน</u>

	โปรแกรม: หนังสือเวียนใหม่
บทบาทบคคล (กล่มบริหารงานทั่วไป ) ∨	
	ดั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
😫 ด้างรับ 🔍	dd/MM/yyyy 🗎 dd/MM/yyyy 📔 🛇 หนังสีลลงวันที่ 🔿 วันที่เวียนในรงบบ
🗟 ตำเนินการ 🌀>	ข้อเรื่อง ข้อเรื่อง ค้นหาศาบางส่วน
หนังสือเวียน	เลขท่หนังสือ
หนังสือเวียนใหม่ 🔳	เลขที่หนังสือ 🦳 ค้นหาสาบางส่วน 🔍 🗹
🖨 เมนูส่วนกลาง >	
	รายการหนังสือเวียนใหม่ « < 1 - 3 จาก 3 รายการ _1/1 พบ้า > »
	📃 ไฟล์ เลขที่หนังสือ 🔅 องวันที่ 🤅 เรื่อง /เนื้อหาไจความสำคัญ 🤅 หน่วยงานที่เวียน 🤶 วัน/เวลาที่เวียนในระบบ 🔅
	💽 🕅 พน 0200/54 31/08/2565 ทดสอบ ขอเชิญประชุม ห้องดอกทิวลีป ดันล สบช. 16/10/2566 15:00 ลิน2 / ขอเชิญประชุมเรื่องการออกกำลังกาย
	เพื่อสุขภาพที่ดีการออกกำลังกายนอกจากจะ ใต่สุขภาพที่ดี เพราะอวัยวะภายในร่างกายจะ
(Ô) ตั้งต่า	ทำงานใต้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ยังทำให้ เรานี้เชิงอีงการบน่างไดวโรดอัตอ่าง ต
<ul> <li>เหเขาบทบา</li> <li>ให้เลือกราย</li> <li>เลือก</li> </ul>	ทบุคคล แลวเลอกเมนู นาง การหนังสือเวียนใหม่ที่ต้องการรับทราบ จะแสดงหน้าจอดังรูป ให้กดปุ่ม อีกครั้ง
	เสร็จเรียบร้อย
	บันทึกข้อมูลเรียบร้อย
	ปิด

### <u>การค้นหาหนังสือเวียน</u>

\_



### จะแสดงหน้าจอดังรูป

ไปรันกรว:       ดังแต่วันที่         ด้องแต่วันที่       ด้องแต่วันที่         ส่องแต่วันที่       ด้องแต่วันที่         และที่หนังสือ       เป็นที่มีการแสดงข่อองไม่ที่         และที่หนังสือ       ตั้งแก่กามกล่านการส่วย         เมืองการแสดงข่อองไม่ที่       รับก็เรียงในระบบ         เมืองการแสดงข่อองไม่ไป       การแก่กามกล่านการส่วย         เมืองการแสดงข่อองไม่ไป       การการการการการการการการการการการการการก	≘ สารบรรณอิเล็กท	กรอนิกส์ 🗃				<b>.</b> •	ชื่อผู้ใช้: น หน่วยงาน: อธิบดีกรมพัฒนาระบบสา บทบาท: ผู้บริหาร(อธิบดีกรม	เงสาวสุวรรณา ใจดี รบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ศัฒนาระบบสารบรรณ	(กรมพัฒนาระบบสารบรรณ <sub>์</sub> ผู้ดี อิเล็กทรอนิกส)	inns(())a)
	โปรแกรม: ค้นหาหนังสึ	งื้อเวียน								
รำกัดการแสดงข้อมูลในตาราง 500 รายการ กรุณารอมูเนื้อนใชการดำมาเพิ่มเติม ดารางหนังสือเวียน	ตั้งแร dd เลขรั	ดรับที่ สปกฟ./yyyy 🗃 ที่หนังสือ	6.37 de	มที d/MM/yyyy	<ul> <li>ค้นหาดำบางส่วน</li> </ul>	<ul> <li>หนังสือลงรัมท์ ?</li> <li>?</li> </ul>	ານທີ່ເວັບນໃນສະນານ ເ			
1 หนึ่งสื่ออื่นๆ ปกติ สบ 001/1 19/12/2567 สาธิดการสร้างหนึ่งสื่อกายใน กรมพัฒนาระบบสารบรรณ กรมพัฒนาระบบสารบรรณ สุวรรณา ใจดี 19/12/2567 16:29 / สาธิดการสร้างหนึ่งสื่อ ภายในสาธิดการสร้างหนึ่งสื่อ ภายในสาธิดการสร้างหนึ่งสื่อ ภายในสาธิดการสร้างหนึ่งสื่อ ภายในสาธิการสร้างหนึ่งสื่อ ภายในสาธิการสร้างหนึ่งสื่อ ภายในสาธิการสร้างหนึ่งสื่อ	จำกัดการแสดงข้อมูลในดาร ดารางหนังสือเวียน สำคับ หมวดหมู่เ	าราง 500 รายการ กรุณาระบุเงื่อง หนังสือ 🌮 ชั้นความเร็ว	นใขการคับหาเพิ่มเติม เลชทีหนังสือ 🌻	ลงวันที่ 💲	เรื่อง /เนื้อหาใจความสำคัญ	าาก	หบ่วยงานที่เวียน	« < 1 - 6 ผู้แจ้งเวียน	จาก 6 รายการ์ 1/1 พบ้า > วัน/เวลาที่เวียนในระบน ⊕ู้	»
มาเป็นสาชหาเรื่องว่าหางสงอ ภายในสาชิตการสร้างหางสงอ ภายในสาชิตการสร้างหางสงอ	1 หนังสืออับฯ	พ ปกติ สบ	2 001/1	19/12/2567	สาธิตการสร้างหนึ่งคือภายใน / สาธิตการสร้างหนึ่งคือ ภายในสาธิตการสร้างหนึ่งคือ ภายในสาธิตการสร้างหนึ่งคือ ภายในสาธิตการสร้างหนึ่งคือ ภายในสาธิตการสร้างหนึ่งคือ ภายในสาธิตการสร้างหนึ่งคือ ภายในสาธิตการสร้างหนึ่งคือ ภายในสาธิตการสร้างหนึ่งคือ ภายในสาธิตการสร้างหนึ่งคือ ภายในสาธิตการสร้างหนึ่งคือ	กรมพัฒนาระบบสายบรรณ อิเล็กพรอบิกส์	กรมพัฒนาระบบสารบรรณ อิเล็กทรอบิกส์	สุวรรณา ใจดี	19/12/2567 16:29	

- ให้กรอกข้อมูลแล้วกด 🤍 จะแสดงรายการหนังสือเวียน
- ให้คลิกเลขที่หนังสือเพื่อดูรายละเอียด

THE CONTRACT OF T	in the					พื่อ พื้นวยงาน: อธบดกรมพัฒน บพบาท: ผู้บริหาร(;	กระบบสารบรรณอิเล็ก อธิบดีกรมพัฒนาระบบส	ทรอนกส์ (กรุมพัฒนาร กรบรรณอิเล็กพรอนิกส	ਵੱਧਪੁਰ ਕ)
เกรม: แสดงข้เ	อมูลหนังสือ								
เลขที่หนังสือ :	สบ 001/1	ลงวันที่ : 19/12/2567							
ขั้นความลับ :	ปกตี ความเร่งด่ว	าน: ปกติ	บี	2567					
จาก:	กรมพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		ปร	ะเภทหนังสือ :	ภายใน	i.			
ถึง :	อธิบดีกรมพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		בוו	เวดหมู่หนังสือ :	หนังสือ	ออื่นๆ			
เรื่อง :	สาธิตการสร้างหนังสือภายใน								
เรียน :	อธิบดีกรมพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์								
สิ่งที่ส่งมาด้วย :									
รายละเอียด/เนื้อ	าาสำคัญ :		112	ายเหตุ :					
สาธิตกา	รสร้างหนังสือภายในสาธิตการสร้างหนังสือภายในสาธิต เวลีอการสร้างหนังสือกายในสาธิอการสร้างหนังสีอภายในสาธิต	เการสร้างหนังสือภายในสาธิตการสร้า พลาติตการสร้างหนังสือตายในสาธิต	งหนังสือ						
หนังสือ: การสร้า	การต่างสุขางคนจดอย่าย เฉลาออการสุขางหนึ่งสอย่ายไ กายในสาธิดการสร้างหนังสือภายในสาธิดการสร้างหนังส หนังสือกายในสาธิดการสร้างหนังสือกายในสาธิดการส	และ เมติการสร้างหนึ่งสือภายในสาธิดการสร้างหนึ่งสือภายใ ร้างหนึ่งสือภายในสาธิดการสร้างหนึ่งสือภายใ	นสาธิต	- Maria					
ภายในส สร้างหา	กรี่สุดการสร้างหนังสือภายใน สาธิตการสร้างหนังสือภาย เงสือภายในสาธิตการสร้างห	ในสาธิตการสร้างหนังสือภายในสาธิต	การ ผู้ส	ราง: ส	วรรณา ไจดี				
A. 1011				ครบกาหนด :					
ผู้ลงนาม :	อธิบดีกรมพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		21	หมดอายุ :					
ไฟล์แนบ/So	an อ้างอิงถึง 🍥 บันทึกส่งออก หา	นังสือแนบลงนาม 🛞							
	10								
ดารางไฟล์เ	นบ / Scan		10.00 ·····					ארחנ_1/1 אירחנ_ > >>	
สำคับ	สถานะ รายละเอียด	ส่งแก้ไข	ชื่อไฟล์	ประเภทไฟล์	ขบาดไฟล์	หบ่วยงาน/บุคคลแบบไฟล์	วันที่นำเข้า	Link	
1	🕼 ไฟล์เอกสารTemplate ร่างรอลง		สบ 001_ สาธิตการสร้าง	doc	43 KB	กรมพัฒนาระบบสารบรรณ	19/12/2567		
	1011		101122220000000000000000000000000000000			212011221021212201	11.58		

#### การรับหนังสือในบทบาทบุคคล

ให้เข้าบทบาทบุคคล แล้วเลือกสถานะรอรับ จะแสดงรายการหนังสือที่ส่งมาถึงเจ้าหน้าที่โดยตรง

e-Saraban 🔘	😑 สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 🗃	รือน ชุดปุ่มคำสั่ง ×
HUNSH	โปรแกรม: รอรับ	
<b>≜</b> ะ มหมาท		(สันเรื่อง) (ป้อเรื่อง) (องรื่อรับ)
บทบาทบุคคล (กลุ่มนิดีการ ) 🛛 🗸	ปี ความเร่งต่วน	avanasin
🔒 ค้างรับ 🔹 🕄	2567 ทั้งหมด 🗸 ภายใน รับจากภ	เยนอก 🔿 ส่งออก 🥪 ทั้งหมด
รอรับ 🗿	เลขที่หนังสือ	
รอออกเลขรับ 💿	เลขที่หนังสือ ดันหาคำบางส่วน	Q 7 👩
เรื่องอื่น		
CZEVIII C	จำกัดการแสดงข้อมูลในดาราง 500 รายการ กรุณาระบุเงื่อนใขการค้นหาเพิ่มเติม	
🗟 ดำเนินการ 🚥	ดารางหนังสือสถานะรอรับ	
🖻 หนังสือเวียน >	ความเร่งต่วน 🗘 เอษรับ 🧘 เอษที่หนังสือ	💲 เรื่อง 🗘 🗘 าาก
🖻 เมนูส่วนกลาง >	🖾 🖾 🕲 ปกติ ทด 0098/633 (19/09/2567)	ขอชิญประชุม กรมการเ
	🖾 🗑 🗭 🗱 🖸 ด่วนที่สุด สก 0032.217/22 (08/08/2567)	สาธิดการวับหนึ่งสื่อจาก กรมปัญว่ หน่วยงานภายนอก
	ເທີ 🔊 📽 ปกลี เพส 01/34 (11/07/2567)	ทดสอบ CDG
	ເຊັ່ 🖗 🕲 ຢາສິ ສະບ 001/1 (26/03/2567)	ขอเชิญร่วมงานท่านุญประจำ กรมพัฒ ปีของกรมพัฒนาระบบ สารบรรเ
@ ตั้งค่า		

- การลงรับหนังสือภายใน มี 2 วิธี ดังนี้
  - เมื่อผู้ใช้ต้องการ <u>ลงชื่อรับ/ลงสมุดรับ</u> รายการหนังสือ ให้ผู้ใช้คลิกที่ *หน้ารายการ* หนังสือที่ต้องการลงชื่อรับ/ลงสมุดรับ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ) คลิกปุ่ม
     เพื่อลงชื่อรับ/ลงสมุดรับ
  - คลิก **เลขที่หนังสือ** ที่ต้องการลงรับ ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป แล้วคลิกที่ปุ่ม **ลงชื่อรับ/ลง**



ารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	🥋 🗤 ชุดปุ่มคำสั่ง	×
โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ	(Ťrafe) (Warts) (Scan) (Wirts	nuisia)
เลขที่หนังสื่อ : หด 0098/633 (เลขรับภายนอก <b>46</b> ) ดงวันที่ : 19/09/2567 ขึ้นความดับ : ปกติ ความแร่งด่วน : ปกติ จาก : กรมการกงสุด ถึง : กรมการถงมุส ถึง : ขอชิญประชุม เซียน : อธิบดีกรมหลิณการรบบสารบรรณอินดีกหรอนิกส์ สิ่งที่ส่งมาควอ :	มี : 2567 ประเททหนังสือ : รับจากภายนอก หมวดหมู่หนึ่งสือ : หนึ่งส้อประกาศ ⊘ั	☐→ อำแพีย)
รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ : รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ	หมายเหตุ : ผู้สร้าง : สุวรรณา ใจลี วันครบกำหนด : วันหมดอายุ :	

รูปแบบการรับ*		
🔵 รับเพื่อทราบ (ปิดเรื่อง)	🥪 รับเพื่อดำเนินการต่อ	
รายละเอียดการปฏิบัติการ		
		10
		0 / 1000
ต้องการลงทะเบียนรับ หรือไม่?		
😡 ลงชื่อรับ/ไม่ลงทะเบียนรับหนัง	ลือ	
•		

ระบบแสดงวันเวลาที่รับหนังสือ จากนั้นให้คลิกปุ่ม 🕞 มีคหน้าจอ -

เลขที่หนังสือ : ทด 0098/633	ลงวันที่: 11	9/09/2567
เลขรับ :	วันที่รับ : <b>24/12/2567</b>	เวลารับ : <b>15:38</b>
	🕩 ปิดหน้าจอ	
1473		

# ระบบแสดงข้อมูลหนังสือดังรูป

trunu: usesvlagaviloži         uservlačka: ve 0096(03 (asturnuan 16) astafi: 19(99/2567         dastrunču: sind sanakšenu: sind         svn: manunosta         dastrunču: sind sanakšenu: sind         dastrunču: sind sanakšenu: sind         dastrunču: sind sanakšenu: sind         dastrunču: sind         dastrunču: sind         sindenstvenu:         sindenstvenu:<	รรณอิเล็กทรอร์	นิกส์					<b>\$</b> 6 #	ชื่อผู้ไข้: 1 ม่วยงาน: กลุ่มนิดิการ (กรว มทบาท: บทเ	างสาวสุวรรณา ไจดี ทรัฒนาระบบสารบรรณ ภาทบุคคล(กลุ่มนิติการ	ລິເລົ້ກທຣລນົກສ) )	
ແຜສທິນພິສີສ: wa 0098/033 (ແລະນະມານະພາ 46) ແລະນຳທີ: 19/09/2567 ຄົ້ມສາກແກ້ມ: ທຳດີ ສາກແຮ້ອອການ: ທຳດີ ສາກແຮ້ກອກການເລສ ສະກາດການການເສສ ສະກາດການການແສ ສະກາດການການການການການການການການການການການການສະການການ ສະກາດການສະການການ ສະກາດການການການການການສະການການ ສະກາດການສະການສະການ ສະກາດການການສະການການການສະການສະການ ສະການການສະການການສະການສະການສະການສະການ ສະກາດການສະການສະການສະການສະການສະການສະການສະການສະ	แกรม: แสดงข้	้อมูลหนังสือ									
สิ่งที่ส่งมาตัวย :	เลขที่หนังสือ : ขั้นความลับ : จาก : ถึง : เรื่อง : เรือน :	ทด 0098/633 (เลชวันภายนอก <b>46)</b> ปกติ ความเข กรมการกงสุด กรมพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กหรอนิกส์ ขอชิญประชุม อธิบลีกรวษัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กหรอนิกส์	ลงวันที่: 19/ งด่วน: ปกลั	09/2567	ปี : 256 ประเภทพนังสี หมวดหมู่หนัง	a : la :	รับจากภายนอก พชังสือประกาศ			3	
* เป็นขึ้นเป็น/แลก เห เหญา เป็นของแน่แลก เห เหญ ผู้สร้าง :: สุรรรณา ใจดี วันครมกำหนด :: วันหมดอายุ : ************************************	สิ่งที่ส่งมาด้วย : รายละเอียด/เนื้อ	หาสำคัญ :			หมายเหลุ :						
รับหมดอาถุ : ไฟล์แนบ/Scan หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ความเคลื่อนไหว(ช่อมูลศาสังการ/ศาเสนอ/การปฏิบัติ) อ้างอิงถึง ioo บันทึกล่งออก หนังสือแนบลงนาม ioo > อูประวัติไฟล์ 2 แก้ไขชื่อและรายละเอียดไฟล์แนบ > รางไฟล์แนบ / Scan · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					ผู้สร้าง : วันครบกำหนด	สุวรรณา	าใจดี				
1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1.					วันหมดอายุ :						
<ul> <li>จารางไฟล์แนบ / Scan</li> <li>จำลับ สถานะ รายละเอียด ส่งแก้ไข ชื่อไฟล์ ประเภทไฟล์ ทบายเงาน/บุคคลแบบไฟล์ วันที่ปาเว้า Link</li> <li>1 เมื่อสราแบบ</li> <li>004รอย่างหรืงสือ pdf 123 KB กรมพัฒนาระบบสารบรรณ 19/09/2567</li> <li>มาอนอก มีคราชื่นอน</li> <li>มาว.pdf</li> </ul>	ใฟล์แนบ/Scan	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ความเคลื่อนใ แก้ไขซื่อและรายละเอียดไฟอันนน	งว(ข้อมูลศำสั่งการ/ศาเสน	เอ/การปฏิบัติ) อ้างอิงถึ	ง 🔘 บันที่เ	ส่งออก	หนังสือแนบลงนาม 🔘				
สำเด็ม สถานะ รายละเอียด ส่งแกไซ ชื่อไฟล์ ประเภทไฟล์ ขบาดไฟล์ หน่วยงาน/บุคคลแบบไฟล์ วันที่ปาเช่า Link 	ารางไฟล์แน <u>ร</u>	u / Scan						≪ <1-1ann1:	กยการ 1/1 หน้า ≻	»	1
	สำคับ ส	เลาบะ รายละเอียด	ส่งแก้ไข	ชื่อไฟล์ 00ตัวอย่างหนังสือ ภายนอก มีตราขั้มมุม ขวา.pdf	ประเภทไฟล์ pdf	ขมาดไฟล์ 123 KB	หน่วยงาน/บุคคลแบบไฟ กรมพัฒนาระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์(สุวรรณา ใจร่	ล์ วันที่ป่าเข้า 19/09/2567 () 16:09	Link		

### การใช้งาน Mobile Application สำหรับผู้บริหาร

สามารถ Download ได้ทั้งระบบ iOS และ Android โดยค้นหาคำว่า "Saraban FlowSoft"



การเข้าสู่ระบบ จะต้องมีการ Login ก่อนเข้าใช้งาน โดยใช้รหัสผู้ใช้งาน ที่ใช้ในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ โดยมีขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

## การลงทะเบียนอุปกรณ์เพื่อเข้าใช้งานระบบ

กรณีใช้งานครั้งแรก เพื่อลงทะเบียนการใช้งาน หน้าจอแสดงดังรูป

	e Username Anne: Lueu	
	ทดสอบการเชื่อมต่อสารบรรณ	
ให้ผู้ใช้ป้อน URL ระบบส	ารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในช่องสัญลักษณ์	Flast Name
ป้อน Username ที่จะเข้าใช้งานร	ระบบในช่องสัญลักษณ์ 😩 ประการการ	จากนั้นกดปุ่ม
ทดสอบการเชื่อมต่อสารบรรณ เพื่อ	ตรวจสอบความถูกต้องของ URL และ Use	ername ที่ระบุไว้ เมื่อผู้ใช้ป้อน
รายละเอียดถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จากนั้นระบบจะไปส่หม้าจอการ เ	ให้คลิกปุ่ม	โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความ
	.02	

# • การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

การลงชื่อเข้าใช้จะใช้ Username และ Password ที่ลงชื่อเข้าใช้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ในหน้าลงชื่อเข้าใช้งาน ให้ผู้ใช้ป้อน Username ในช่อง Password ในช่อง				<ul> <li>Single Construction</li> <li>Single Construction</li> <li>Single Construction</li> <li>Password</li> <li>เข้าสูง</li> </ul>	ระบบ			
Password ในข่อง       คระดบป       จากนั้นกดปุ่ม       พัทธุระบบ       เพื่อเข้าใช้         งาน ระบบจะแสดงหน้าจอ ระบุรหัส PIN และยืนยันเพื่อเข้าใช้งาน ดังรูป       ดังรูป       13:49	ในหน <i>้า</i>	าลงชื่อเข้าใช้	เ้งาน ให้	้ผู้ใช้ป้อน Us	sername ใเ	เช่อง 🕒	Username	และป้อน
งาน ระบบจะแสดงหน้าจอ ระบุรหัส PIN และยืนยันเพื่อเข้าใช้งาน ดังรูป           13:49	Password ในช่	ତ୍ୟ <mark>ଥି</mark> Password		🔹 จา	กนั้นกดปุ่ม		เข้าสู่ระบบ	📃 เพื่อเข้าใช้
13:49     ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	งาน ระบบจะแ	สดงหน้าจอ ร	ะบุรหัส P	MN และยืนยันเ	พื่อเข้าใช้งา	น ดังรูป		
กรุณาตั้งรหัส PIN       กรุณายืนยันรหัส PIN         0       0         1       2       3         4       5       6         7       8       9         0       ×       0		13:49		. <b>11</b> 4G 🚱	13:49		<b>.11</b> 4G 🚱	
$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $		กรุณ	เาตั้งรหัส	PIN	ก	รุณายืนยั <sub>่</sub> น	เรหัส PIN	
$ \begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$		0		o c		0000	000	
4       5       6       4       5       6         7       8       9       7       8       9         0       ×       0       ×       0       ×		1	2	3	1	2	3	
7     8     9     7     8     9       0     Image: Second secon		4	5	6	4	5	6	
0 🗵 0 🗵		7	8	9	7	8	9	
			0	$\langle \mathbf{x} \rangle$		0	$\langle \mathbf{x} \rangle$	

 หน้าจอขออนุญาตเข้าถึงข้อมูล สำหรับอุปกรณ์เคลื่อนทที่ ที่มีฟังก์ชัน สแกนใบหน้าและ ลายนิ้วมือ



หน้าจอแสดงบทบาทของผู้ใช้และ เลือกบทบาทที่จะเข้าใช้งาน

superAdmin(สศช.)	0
Admin(สศช.)	0
สารบรรณกลาง(สศช.)	0
เลขานุการ ผู้บริหาร(ลศช.)	0
ผู้บริหาร(ลศช.)	2
เลขานุการ กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย(บท.)	_

### จากหน้าจอแสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้

สวัสดีค่ะ นาย ดนุซา พิชยนันท์ ผู้บริหาร(ลศช.)	
รายการที่ต้องดำเนินก	กร
รอลงนาม	รอสังการ
ค้นหาหนังสือ	
ค้นหาหนังสือ	ค้นหาทนังสือ เวียนใหม่
หน้าหลัก สแกน QF	ວງ ເວັດ ເ CODE ກາງສັນສຳ



เมื่อกดที่แถบเครื่อง	<b>เอ๊ะ</b> มือ	ระบบจะแสดงหน้	าจอดังรูป
	ĥ	ตั้งค่า	
	孩 จัดเก็บลายเซ็น	อิเล็กทรอนิกส์	>
	→] ตั้งค่าการใช้งาง	นเพื่อเข้าสู่ระบบ	>
	🖾 PIN และ ความ	ปลอดภัย	>
	⑦ ช่วยเหลือ		>
	<ol> <li>ข้อกำหนดและ</li> </ol>	เงื่อนไข	>
	🕒 เวอร์ชั่น		1.0.1
		ออกจากระบบ	



- การลงนามหนังสือ ผ่าน Mobile Application

ชื่อเรื่อง : แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระ ราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ....

เมื่อเลือกหนังสือที่ต้องการลงนามจะแสดงรายละเอียดหนังสือ หากต้องการลงนาม กดปุ่ม
 จะแสดงหน้าจอลงนาม



- ทำการระบุรหัสใบรับรอง และตรวจสอบชื่อตำแหน่งการลงนาม หากไม่ถูกต้องสามารถปรับแก้

< ลงนามอิเล็กทรอนิกส์ 💽
เลขที่หนังสือ : นร 1116/ ลงวันที่ : 29/11/2566 ชื่อเรื่อง : แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระรา ระดับการลงนาม : ผู้ลงนาม
ตำแหน่งผู้ลงนาม : เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชา
<b>ใบรับรอง :</b> ดนุขา พิชยนันท์
รหัสผ่านใบรับรอง
ใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดเก็บในระบบ 🤇
Demo Sign

<u>การเลือกใช้ลายเซ็น</u>

ให้ผู้ใช้ป้อนรหัสผ่านใบรับรอง และเลือกรูปแบบการใช้ลายเซ็น

ใข้ลายเข็นอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดเก็บในระบบ



หากเลือกเงื่อนไขนี้ระบบจะลงนามโดยดึงรูปลายเซ็นที่เคยจัดเก็บในระบบมาลงนามทันที



หากเลือกเงื่อนไขนี้ ระบบจะแสดงหน้าจอให้เซ็นดังรูป



- การลงนามคำสั่งการ ผ่าน Mobile Application

  - เมื่อกดที่แถบเครื่องมือ ให้เลือก รอสั่งการ 📷 ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป



หากต้องการลงนาม กดปุ่ม 
 จะแสดงหน้าจอลงนามสั่งการ



- ระบุรหัสใบรับรอง ป้อนรายละเอียดคำสั่งการ/คำเสนอ และตรวจสอบชื่อตำแหน่งการลงนาม

หากไม่ถูกต้องสามารถปรับแก้ได้ จากนั้นกดปุ่ม 回 เพื่อลงนามสั่งการ

<	บันทึกคำสั่งการ / คำเสนอ	
เลขที่หน้ ลงวันที่ : ชื่อเรื่อง ระดับกา	<b>ังสือ :</b> จ. 1467/2566 03/08/2566 : เรียนเซิญร่วมงานสัมมนา "The 10th <b>รลงนาม</b> : ผู้ลงนาม	GovIT
คำสั่งกา	ร / คำเสนอ :	
ตำแหน่ง (เลขาอี	ผู้ลงนาม : การ	
<b>ใบรับรอ</b> ดนุชา พื	<b>ง :</b> ชยนันท์	
รหัสผ่าน	ใบรับรอง	
ใช้ลายเจ ลงนามล	ข็นอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดเก็บในระบบ ายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ใหม่	0 O
	Demo Sign	

<u>การเลือกใช้ลายเซ็น</u>

ให้ผู้ใช้ป้อนรหัสผ่านใบรับรอง และเลือกรูปแบบการใช้ลายเซ็น

ใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดเก็บในระบบ



หากเลือกเงื่อนไขนี้ระบบจะลงนามโดยดึงรูปลายเซ็นที่เคยจัดเก็บในระบบมาลงนามทันที



หากเลือกเงื่อนไขนี้ ระบบจะแสดงหน้าจอให้เซ็นดังรูป



การแสดงความเคลื่อนไหวพร้อมกับแสดงคำสั่งการ/คำเสนอที่ระบุในทางเดินหนังสือ

ให้กดปุ่ม			9	
	dollviácárum volaku	wind <u>schemenson</u> wind <u>schemen</u>		
การดูไฟล์แนบ ให้กดปุ่ม	(C) ໄຟສ໌ແນນ			
ไฟล์แน           เกิด         ชื่อไฟล์ : 2.GovIT จ. ขนางไฟล์ : 538 KB ชื่อไฟล์ : PDF	<b>บ</b> 14682566 สำนักงา	1/1 marriers. Address Mar. Scheren Mar. S	<b>บันทึกข้อความ</b> <b>บันทึกข้อความ</b> Inservational Internation พิป การ เป็นสามารถให้เป็นสามารถให้การแหน่ง เป็นสามารถให้เป็นสามารถให้การแหน่ง เป็นสามารถให้เป็นสามารถให้การแหน่ง เป็นสามารถให้เป็นสามารถให้เป็นสามารถให้เป็นสามารถ เป็นสามารถให้เป็นสามารถึง สามารถให้เป็นสามารถให้เป็นสามารถให้เป็นสามารถให้เป็นสามารถให้เป็นสามารถให้เป็นสามารถึง สามารถให้เป็นสามารถให้เป็นสามารถึงสามาร สามารถึงสามารถึงสามารถึงสามารถึงสามารถึงสามารถึงสามารถึงสามารถึงสามารถึงสามารถึงสามาร	Construction of Approximate Sector Construction of Construction (Construction) (Construction) (Construction) (Construction) (Construction) (Construction) (Construction) (Construction) (Construction) (Construction) (C
	[二回] หางเดินหนึ่งสือ/สังการ	Twiston PDF	ເພຍ ໄຟຄ໌ແນນ	〔〕 ภางเตินหนังสือ/สั่งการ

ให้ผู้ใช้กดที่ไฟล์แนบที่ต้องการดูรายละเอียด โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ Application ในการเปิดไฟล์

- \* แต่ละอุปกรณ์อาจแสดงผลไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับการดาวน์โหลด Application ของแต่ละอุปกรณ์
- \* เมื่อผู้ใช้เปิดไฟล์แนบแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

- การรับทราบหนังสือเวียนในบทบาทบุคคล ผ่าน Mobile Application
  - เข้าบทบาทบุคคล ให้กดปุ่มรับทราบหนังสือเวียนใหม่

สวัสดีค่ะ นางสาว บทบาท บุคคล(กลู่	Administrator IT	
รายการที่ต้	้องดำเนินการ	
	รับทราบ หนังสือเวียนใหม่	
ค้นหาหนังสือ		
ค้นหาหนัง	สือ ค้นห	าาหนังสือ ยนใหม่
( พบ้าหตัก	ក្លាល ក្លាល ការរាល QR.CODE	<b>ເ</b> ຊີວີ ດາງອັ້ນອ່າ

 ระบบแสดงรายการหนังสือเวียนใหม่ ผู้ใช้งานเลือกรายการหนังสือที่ที่ต้องการรับทราบ หนังสือเวียน



ระบบแสดงรายละเอียดหนังสือเวียน

<	รับทราบหนังสือ	นวียนใหม่ 🖸
รายละเมื	อียดหนังสือ	
ปี 2567		
<b>ประเภท</b> รับจากภ	<b>หนังสือ</b> ายนอก	
<b>เลขที่หน่</b> พน 020	<b>ถึงสือ</b> 0/5	
ลงวันที่ 17/01/:	2567	
<mark>จาก</mark> สำนักงา	นบริหารหนี้สาธารณ	в
<mark>ถึง</mark> มหาวิทย	าลัยราชมงคลพระน	คร
เรื่อง หนังสือเ	ເຈັ້າເວີຍນ	
ราย	ไปไปการนังสือ	ເ ໄຟຄ໌ແນນ

 $\square$ กรณีผู้ใช้งานต้องการรับทราบหนังสือเวียน กดปุ่ม



กรณีต้องการค้นหาหนังสือเวียนใหม่ กดที่ปุ่มค้นหาหนังสือเวียนใหม่ และระบุเงื่อนไขการค้นหา



ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล ระบบแสดงรายการหนังสือ

🛱 ค้นหารายการหนังสือ	🗚 รายการหนังสือ
ระดับสำนักงาน/กอง/ศูนย์	เลขที่หนังสือ : พน 0200/5 ลงวันที่ : 17/01/2567
เลือกปี เลขที่หนังสือ เสือกปี เลขที่หนังสือ ชื่อเรื่อง	ชื่อเรื่อง : หนังสือแจ้งเวียน
หนังสือแจ้งุ่วียน 💿	
หนังสือลงวันที่ ถึงวันที่ หนังสือลงวันที่ ถึงวันที่	
ค้นหา	
ล้างค่า	

การใช้งานปุ่มเมนูต่างๆ	
<ul> <li>ปุ่มสแกนคิวอาร์โค้ด</li> </ul>	<b>อน</b> เพื่อสแกนจากเอกสารอิเล็กทรอนิกล
	สแกน QR CODE
	สแกน QR CODE ล็อกอินเข้าสู่ระบบเว็บ แอพพลิ เดชั่น หรือหนังสือของระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์เพื่อดูหนังสืออ้างถึง และเอกสารแนบ
	SCAN QR CODE
	And

- เมื่อได้รับเอกสารฉบับจริงที่มีคิวอารึโค้ด ให้กดปุ่ม 🧲

เพื่อสแกนดังรูป



- หากต้องการดูไฟล์แนบ ให้ผู้ใช้กดที่ไฟล์แนบที่ต้องการดูรายละเอียด โดยโปรแกรมจะแสดง หน้าจอ Application ในการเปิดไฟล์
- \* แต่ละอุปกรณ์อาจแสดงผลไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับการดาวนีโหลด Application ของแต่ละอุปกรณ์



เมื่อผู้ใช้เปิดไฟล์แนบแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



•	ปุ่มการค้นหาหนังสือ	

# เมื่อต้องการเข้าสู่โปรแกรมการค้นหาหนังสือ

ระดับสำนักง	าน/กอง/สูนย์
ลือกปี	เลขที่หนังสือ
เลือกปี	(เลขที่หนังสือ
ชื่อเรื่อง	
ชื่อเรื่อง	
หนังสือลงวันที่	ถึงวันที่
	ส์ ) (ถึงวันที่
	ค้นหา
	ล้างค่า

ผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขการค้นหา ระบบแสดงรายการหนังสือ และรายละเอียดของหนังสือ

🕞 รายการหนังสือ	< ข้อมูลหนังสือ	
เลขที่หนังสือ : สก 0032.217/12 ลงวันที่ : 06/12/2566	รายละเอียดหนังสือ ปี 2566	
ชื่อเรื่อง • พดสถาเรตาแนวนสารบรรณ	<b>ประเภทหนังสือ</b> รับจากภายนอก	
อิเล็กทรอนิกส์	<b>เลขที่หนังสือ</b> สก 0032.217/12	
เลขที่หนังสือ : สก 0032.217/22 ลงวันที่ : 06/12/2566	ลงวันที่ 06/12/2566 จาก	
ชื่อเรื่อง : รับจากภายนอก	บริษัท สยาม จำกัด ถึง บหาวิทยาลัยราชบงคอพระบคร	
เลขที่หนังสือ : อว0652.12/ ลงวันที่ : 08/12/2566	เรื่อง ทดสอบระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 🕞 ตารางความเคลื่อนไหว >	
ชื่อเรื่อง : สาธิตการลงนามหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ 2		

การตั้งค่าการใช้งานเพื่อเข้าสู่ระบบ
 ให้ทำตามขั้นตอน "การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ" เปิดการใช้งานระบบลายนิ้วมือ



- ให้เลือก 🤍 🥵 เพื่อเปิดใช้งานระบบ touch ID / face ID

ปุ่มจัดเก็บลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์

<	จัดเก็บลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์	•
สร้างลา	ยเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ใหม่	
ลายเซ็เ	ปใหม่	C
	Demo Sign	
	J. J	

กดที่รูปลายเซ็นเพื่อทำการเซ็นลายเซ็นใหม่



หลังจากนั้นกด ตกลง ระบบก็จะบันทึกลายเซ็นเข้าระบบตามรูป

		<	จัดเก็บลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์	•
		สร้างล	ายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ใหม่	
		ลายเซ็	นใหม่	C
			M	-
-	หลังจากนั้นกด 🕻	] ລະບບ	ก็จะบันทึกลายเซ็นเข้าระบ	ບ

### บริษัท ซีดีจี ซิสเต็มส์ จำกัด

202 อาคารซีดีจีเฮ้าส์ ถนนนางลิ้นจี่ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120 Tel +66 (0) 2678 0978 www.cdgs.co.th/flowsoft

