### การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

#### 1. เข้าสู่ระบบออนไลน์

- Login การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์นั้น ต้องทำการ Login เข้าสู่ระบบก่อน ซึ่งมีวิธีปฏิบัติ ดังนี้
  - เปิด Internet Explorer
  - 2) ในช่อง Address พิมพ์ชื่อระบบ <u>http://mkrcc.thaiddns.com/saraban</u>
  - 3) ระบุชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านในช่องที่กำหนดให้
  - 4) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Login



รูปส่วนของการเข้าสู่ระบบ

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีการแบ่งระดับสิทธิผู้ใช้งานออกเป็น 2 กลุ่ม คือ 1.ผู้ดูแลระบบ 2.ระดับ ผู้ใช้งานทั่วไป (เป็นผู้ใช้งานที่มีรหัสผ่านและผู้ใช้งานที่ไม่มีรหัสผ่าน) ซึ่งเมื่อ Login เข้าสู่ระบบ สิทธิ์ของแต่ละ ผู้ใช้งานจะแตกต่างกันออกไป แต่ในส่วนของบทนี้จะกล่าวถึงสิทธิ์การใช้ในระดับผู้ใช้งานทั่วไปเท่านั้น เมื่อผู้ปฏิบัติงานใส่ Username และ Password เรียบร้อยแล้ว ให้กลิกปุ่ม **Login** จากนั้นจะเป็นการเข้าสู่ ระบบทันทีและแจ้งสถานะว่าใกรเป็นผู้ Login เข้ามาดังรูปด้านล่าง

#### 2. หน้าแรกของระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะพบกับหน้าแรก ซึ่งขึ้นอยู่กับสิทธิ์ของผู้ใช้งานว่าเป็นระดับไหน เมนูหลักที่ปรากฏ จะแตกต่างกันไปแล้วแต่สิทธิ์ หน้าแรกจะประกอบด้วย เมนูหน้าหลัก หนังสือราชการ ค้นหาและติดตาม ตั้งค่า ระบบ ออกจากระบบ รายการหนังสือเข้า รายการหนังสือส่ง รายการหนังสือค้างส่ง ข่าวประชาสัมพันธ์ เว็บ บอร์ด ดาวน์โหลด และ สถิติจำนวนผู้เข้าชม จำนวนผู้ออนไลน์ผู้ใช้ระบบ



รูปแสดงหน้าแรกของระบบ

#### 3. อธิบายปุ่มการใช้งานระบบ









#### 4. การรับหนังสือภายนอก

4.1 คลิกเลือกเมนูหนังสือราชการดังรูป



รูปแสคงเมนูหนังสือราชการ รับหนังสือภายนอก

#### 4.2 แสดงหน้าจอการลงทะเบียนรับหนังสือภายนอก

					รับเ	หนังสีเ	อภาย	านอ	ก			
เลขที่รับหนังสือ :	ศพ.ม	۹/							ז	ที่สร้างหนังสือ : 03-	07-2551	
ชั้นความลับ :	•	<del>ั</del> ่วไป	0 i	จับ	0	ลับมาก	0	) ล้	ับที่สุด	22		
ชั้นความเร็ว :	01	์ รัวไป	00	ล่วน	0	ต่วนมาก	n (	) ต่	วนที่สุด			
ชื่อเรื่อง :												🗾 🚺 รายละเอียดเพิ่มเติม
เรียน :	ຜູ້ວ່າເ	เวยการศูนร	ม์สร้าง	มขางมา	หาสาร	เคาม				ค้นหาใน List	]	
รายละเอียด :	Tah	oma				•						2
	B	<u><u> </u>; <u> </u></u>	S ×2	: <b>x</b> <sup>2</sup>			j	≡ ∯	E (F   '	i 0 <u>8</u> i		
ны шин ( .	B	Sans Serif ∡⊻   +	₹ 5 ×2	r   1 (8 ⊧ <b>x</b> ²	pt)	▼] = =	<b>]</b>	∃ ∰	E (E   '	1 (ða		
เอกสารแมบ :	ข้อ ชื่อ ชื่อ	ไฟล์ที่ 1 : ไฟล์ที่ 2 : ไฟล์ที่ 3 :						Brov	WSB			
	ติดตาม	หนังสือ		🔳 ở	้องกา	รส่งหนัง	สือทันท์	í		นทึกข้อมูล		

# รูปแสคงฟอร์มการกรอกข้อมูลรับหนังสือภายนอก

# 4.3 ขั้นตอนต่อไปนี้เป็นวิธีการลงทะเบียนรับหนังสือภายนอก

- ใส่ชั้นความลับ
- ใส่ชั้นความเร็ว
- กรอกชื่อเรื่องของหนังสือ
- กรอกรายละเอียดเพิ่มเติมโดยคลิกที่ปุ่น รายละเอียดเพิ่มเติม
- ใส่ชื่อผู้รับในช่อง เรียน โดยคลิกที่ปุ่ม ค้นหาใน List ระบบจะขึ้นหน้าผู้รับหนังสือขึ้นมาคังรูป

	หน่วยงานภายใน	
🗟 🔲 สารบรรณกลาง		
🗟 🔲 ผศ.ศท.		
🛣 🔲 รศ.ศท.		
🐔 🔲 ผบ.ศท.		
🛣 🔲 วบ.ศท.		
🛣 🔲 วผ.ศท.		
🗟 🔲 ผอ.ฝ่ายควบคุมงาน		
🗟 🔲 วว.ศท.		
🗟 🔲 วค.ศห.		
👮 🥅 ດວນເພີງເຫວຣ໌		

รูปแสดงรายการผู้รับ

- ถ้าต้องการเลือกผู้รับที่จะส่งหนังสือถึงคลิกเลือกที่ Checkbox ด้านหน้าผู้รับดังรูป



รูปแสคงคลิกเลือกผู้รับหนังสือ

- เมื่อคลิกเลือกผู้รับเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม ตกลง ระบบก็จะทำการปิดหน้าต่างรายการของผู้รับ
- ระบบก็จะนำข้อมูลที่คลิกเลือกผู้รับมาแสดงในฟอร์มการรับหนังสือดังรูป



# รูปแสดงรายชื่อผู้รับหนังสือ

- กรอกรายละเอียดหนังสือ
- กรอกหมายเหตุ (ถ้ำมี)
- เอกสารไฟล์แนบ ใส่ชื่อไฟล์ที่ 1 เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยก็ได้ เสร็จแล้วคลิกเลือกไฟล์ที่ ต้องการจะแนบ คลิกที่ปุ่ม Browser
  - ถ้าต้องการส่งหนังสือถึงผู้รับทันทีคลิกที่ Checkbox หน้า ต้องการส่งหนังสือทันที
  - ถ้า ใม่ ต้องการส่งหนังสือถึงผู้รับทันที ไม่ต้อง คลิกที่ Checkbox หน้า ต้องการส่งหนังสือทันที

- ถ้าต้องการติดตามหนังสือให้กลิกที่ปุ่ม Checkbox หน้ากำ ติดตามหนังสือ

📃 ติดตามหนังสือ

📃 ต้องการส่งหนังสือหันที

บันทึกข้อมูล

รูปแสดงต้องการติดตามหนังสือและต้องการส่งหนังสือทันที

เมื่อเสร็จขั้นตอนทั้งหมดแล้วกลิกที่ปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อบันทึกเข้าสู่ระบบ

4.4 แสดงหน้าจอการรายละเอียดการลงทะเบียนรับหนังสือภายนอก

	51	ายละเอียดหนังสือ						
เลขที่หนังสือ :	ศพ.มค/	วันที่สร้างหนังสือ :	03-07-2551					
ชั้นความลับ :	ทั่วไป	ท้าไป						
ชั้นความเร็ว :	ทั่วไป	ที่ป						
ชื่อเรื่อง :	ทดสอบการรับหนังสือภายนอกส่งในระบบ	าสอบการรับหนังสือภายนอกส่งในระบบ						
เรียน :	้งอำนวยการศูนย์สร้างทางมหาสารคาม							
รายละเอียด :	ทดสอบการรับหนังสือภายนอกส่งในระบบ	ทดสอบการรับหนังสือภายนอกส่งในระบบ						
หมายเหตุ :	-							
รายการเอกสารไฟล์แนบ :	🕥 1.ไฟล์ที่ 1							
	<< แก้ไขหเ	มังสือ ∩ัดไป >:	>					

รูปแสดงรายละเอียดการรับหนังสือภายนอก

- ถ้าข้อความในหนังสือผิดพลาดสามารถคลิกที่ปุ่ม << แก้ไขหนังสือ
- ถ้าเสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม ถัคไป >>

\*\*\* ในการกรณีที่คลิกเลือก Checkbox ต้องการส่งหนังสือทันที ถ้าคลิกที่ปุ่ม ถัดไป >> ระบบจะ

ไปที่หน้า รายการหนังสือส่ง โดยอัตโนมัติ

\*\*\* ในการกรณีที่ **ไม่** คลิกเลือก Checkbox ต้องการส่งหนังสือทันที ถ้าคลิกที่ปุ่ม ถัคไป >> ระบบ จะไปที่หน้า **รายการหนังสือค้างส่ง** โดยอัตโนมัติ

4.5 แสดงหน้าจอรายการหนังสือค้างส่ง

เลือกเมนู	•		หน่งสอดาง	ଲାଏ				
คลิกส่งหนังสือ	เลขที่หนังสือ	ประเภทของหนังสือ	ชื่อเรื่อง	จาก	ถึง	วันที่สร้างหนังสือ	เเก้ไข	ลบหนังสือ
<b>Ø</b>	ศท.มค/	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	ทดสอบการรับหนังสือภายนอก	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	1 สิงหาคม 2551 09:37 น.	Z	×
มีทั้งหมด <mark>1 ราย</mark>	<mark>การ</mark> กำลังแสดงหน้	าที่ 1/1						<b>₫ 1</b> ⊯

รูปแสดงรายการหนังสือค้างส่ง

ถ้าต้องการส่งหนังสือให้คลิกเลือกที่ภาพ 🔗 เมื่อคลิกที่ภาพระบบจะทำการยืนยันการส่ง
หนังสือ คลิกที่ปุ่ม OK ระบบจะทำการส่งหนังสือผู้รับทันที ถ้ายกเลิก คลิกที่ปุ่ม Cancel ดังรูป

Microsoft 1	internet E	xplorer 🔜
2	*** คุณ ใช่ หรือ	เต้องจะส่งหนังสือ *** ไม่
	ок	Cancel

### รูปแสดงยืนยันการส่งหนังสือ

- ถ้าต้องการแก้ไขหนังสือคลิกที่ภาพ 🗹
- ถ้าต้องการถบหนังสือคลิกที่ภาพ 🜋
- ถ้าต้องการไปรายการหนังสือส่งคุณสามารถคลิกที่เมนูลัคได้เลยโดยไปที่เลือกเมนูด้านซ้ายมือ

ดังรูป

เลือกเมนู	•	
เลือกเมนู		
กลับหน้าหลัก		
รายการหนังสือเข้า		ยที่หนังสือ
รายการหนังสือส่ง		
รายการหนังสือค้างส่ง		ท.มด/
ข่าวประชาสัมพันธ์		
เว็บบอร์ค		กลังแสดง
ดาวน์โหลด		

# รูปแสดงเลือกเมนูลัด

#### 4.6 แสดงหน้าจอรายการหนังสือส่ง

เลือกเมนู	•		รายการหนังสือส่ง	)			
ดูรายละเอียด	เลขที่หนังสือ	ประเภทของหนังสือ	ชื่อเรื่อง	จาก	ถึง	วันที่สร้างหนังสือ	แก้ไข
ľ	ศท.มค/1	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	ทดสอบการรับหนังสือภายนอก	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	1 สิงหาคม 2551 09:37 น.	2
มีทั้งหมด <mark>1 รายก</mark>	<mark>กร</mark> กำลังแสดงหน้าที่	1/1				1	<b>₫ 1</b> ⊯

รูปแสดงรายการหนังสือส่ง

 ถ้าต้องการดูรายละเอียดหนังสือคลิกที่ภาพ I ระบบทำการลิงค์ไปหน้ารายละเอียดหนังสือ ถ้าต้องการกลับคลิกที่ปุ่ม << ย้อนกลับ ดังรูป</li>

	รายละเอียเ	ลหนังสือภายนอก(รับเข	ນ້າ)					
เลขที่รับ :	1 / 2551	วันที่ :	01-08-2551					
เลขที่หนังสือ :	ศท.มค/1	วันที่สร้างหนังสือ :	1 สิงหาคม 2551					
ประเภทหนังสือ :	หนังสือภายนอก(รับเข้า)							
ชั้นความลับ :	ทั่วไป							
ชั้นความเร็ว :	ทั่วไป	กาป						
ชื่อเรื่อง :	ทดสอบการรับหนังสือภายนอก	เดสอบการรับหนังสือภายนอก						
เรียน :	มศ.ศท.							
รายละเอียดหนังสือ :	ทตสอนการรับหนังสือภายนอก							
หมายเหตุ :	ทตสอบการรับหนังสือภายนอก							
รายการเอกสารไฟล์แนบ :								
สำดับการปฏิบัติ :	🔔 ยังไม่มีบันทึกการปฏิบัติ !!							
พิมพ์หบังสือ :								
		<< ย้อนกลับ						

### รูปแสดงรายละเอียดหนังสือรับเข้า

 - ถ้าต้องการพิมพ์บันทึกการปฏิบัติให้คลิกที่รูปภาพ บี ถ้าแสดงรูปภาพ บี ไม่สมารถ พิมพ์บันทึกการปฏิบัติได้เนื่องจากยังไม่มีบันทึกการปฏิบัติ

- ถ้าต้องการแก้ไขหนังสือคลิกที่ภาพ 🗹
- ถ้าสถานะหนังสือแสดงภาพ 🔔 แสดงว่าไม่สามารถแก้ไขหนังสือได้

#### 5. การดูรายการหนังสือเข้า

ท่าน Login เข้าสู่ระบบ ที่หน้าจอของท่านจะแสดงสถานะของท่านว่ามีหนังสือถึงท่านหรือไม่ (ดูรูป ด้านล่างประกอบ) ซึ่งในกรณีนี้ท่านสามารถคลิกได้ที่คำว่า **"ดุณมีหนังสือเข้าใหม่ 5 ฉบับ"** และจากนั้นระบบจะนำ ท่านเข้าสู่หน้าจอของรายการหนังสือเข้า เช่นเดียวกับการคลิกจากเมนู **รายการหนังสือเข้า** 



หน้าแสดงการดูรายการหนังสือเข้ามาใหม่ 5 ฉบับ

#### 5.1 หน้าแสดงรายการหนังสือเข้า

🕒 หนังสือค้างส่ง 🔲 หนังสือที่ยังไม่ลงทะเบียนรับ 🗹 หนังสือที่ลงทะเบียนรับแล้ว									
คลิกรับหนังสือ	เลขที่หนังสือ	ประเภทของหนังสือ	ชื่อเรื่อง	จาก	ถึง	วันที่สร้างหนังสือ	สถานะหนังสือ	มแก้ไร	
คลิกรับหนังสือ	ศท.มค/5	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	ทตสอบการรับหนังสือภายนอกส่งใน ระบบ	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	3 กรกฎาคม 2551 15:58 น.		1	
คลิกรับหนังสือ	ฝ่ายสารบรรณ กลาง/12	หนังสือภายใน	ทดสอบการสร้างหนังสือค้างส่ง	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	3 กรกฎาคม 2551 14:41 น.			
คลิกรับหนังสือ	ฝ่ายสารบรรณ กลาง/8	หนังสือภายใน	ทดสอบการสร้างหนังสือภายใน	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	3 กรกฎาคม 2551 11:51 น.			
คลิกดูหนังสือ	ศท.มค/3	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	ก.พ.ร. ว่าด้วยระบบสารบรรณอิเล คหรอนิค	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	25 มิถุนายน 2551 13:44 น.			
คลิกดูหนังสือ	ฝ่ายสารบรรณ กลาง/1	หนังสือภายใน	กำหนดการทดสอบระบบงานสารบ รรณอิเลคทรอนิค	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	25 มิถุนายน 2551 11:50 น.			
คลิกรับหนังสือ	ศท.มค/9	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	25 มิถุนายน 2551 11:40 น.		1	
คลิกรับหนังสือ	ศท.มค/10	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ.2526	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	25 มิถุนายน 2551 11:38 น.			
คลิกดูหนังสือ	ศท.มค/2	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	25 มิถุนายน 2551 10:40 น.			
คลิกดูหนังสือ	ศท.มค/1	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ.2526	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	25 มิถุนายน 2551 10:35 น.			

### รูปแสดงรายการหนังสือเข้า

5.2 ขั้นตอนการคลิกรับหนังสือ

- ถ้าต้องการคลิกรับหนังสือคลิกที่ปุ่ม คลิกรับหนังสือ คลิกรับหนังสือ ในกรณีที่ท่านคลิกรับ
- หนังสือไปแล้วระบบจะทำการเปลี่ยนปุ่มเป็น คลิกดูหนังสือ <sup>คลิกดูหนังสือ</sup>
- ถ้าคลิกที่ปุ่มคลิกรับหนังสือ คลิกรับหนังสือ แล้วระบบจะแสดงหน้าจอใหม่ดังรูป
- 5.3 หน้าแสดงรายละเอียดหนังสือเข้า

	รายละเอี	<b>่ยดหนังสือเข้า</b>						
เลขที่รับ :	31 / 2551	วันที่ :	03-07-2551					
เลขที่หนังสือ :	ศหา.มค/5	วันที่สร้างหนึ่งสือ :	03-07-2551					
ชั้นความลับ :	ห่วาป							
ชั้นความเร็ว :	ห้วใป							
ชื่อเรื่อง :	หดสอบการรับหนังสือภายนอกส่งในระบบ							
เรียน :	ผู้อำนวยการศูนย์สร้างหางมหาสารคาม							
รายละเอียด :	หดสอบการรับหนังสือภายนอกส่งในระบบ	1						
หมายเหตุ:	-							
รายการเอกสารไฟล์แบบ :	💭 1. ใพสที่ 1							
สำคับการปฏิบัติ :	🔔 ยังไม่มีบันทึกการปฏิบัติ !!							
การคำเนินการ :	ส่งต่อ 👻							
บินทึกสิ่งการ :	📴 บันทึกการปฏิบัติการ	 บันทึกการปฏิบัติการ						
	ถึง : จะเป็นต :		Aundu List					
	( بۇناتىيەر	งาญเคช วงศ์เจริญ ) ราญแลช วงศ์เจริญ ) วารสุนมัสร้างหางมหาสาร 3 กรกฎาคม 2551	וארפו					
	🥅 ต้องการส่งทันที	บันทึก						

รูปแสดงรายละเอียดหนังสือรับเข้า

5.4 การดำเนินการหนังสือ

- การส่งต่อ หมายถึง การส่งหนังสือฉบับนี้ต่อให้ผู้อื่น คลิกที่รายการส่งต่อคังรูป



การจัดเก็บ หมายถึง การจัดเก็บหนังสือฉบับนี้ (ไม่ต้องส่งต่อไปที่ไหนแล้ว)
ในกรณีนี้จะทำรายการส่งต่อหนังสือให้ผู้อื่น โดยมีการบันทึกสั่งการไปด้วย ให้ทำการเลือกผู้ที่
ต้องการที่จะส่ง ถึง โดยคลิกที่ ด้นหาใน List แล้วคลิกเลือกผู้ที่ต้องการจะส่งจากนั้นคลิกที่ปุ่ม OK ใน
กรณีนี้จะทำการส่งถึง รศ.ศท. และบันทึกสั่งการ ถ้าต้องการส่งหนังสือถึงผู้รับทันทีให้คลิกที่ Checkbox
ต้องการส่งหนังสือทันที จากนั้นคลิกที่ปุ่ม บันทึก



รูปแสดงการบันทึกการสั่งการ

- ในกรณีนี้จะทำการบันทึกการสั่งการไว้ก่อนแล้วค่อยคลิกส่งบันทึกสั่งการทีหลังเมื่อคลิกที่ปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความการบันทึกการสั่งการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิกที่ปุ่ม OK ระบบก็จะ แสดงหน้าจอใหม่



# 5.5 หน้าแสดงรายการหนังสือค้างส่ง

- เป็นรายการแสดงหนังสือค้างส่งของบันทึกสั่งการที่บันทึกไว้แล้ว จะได้ดังรูป

			้างส่ง	รายการหนังสือเ			
เสือที่ลงทะเบียนรับแ	เงทะเบียนรับ 🗹 หนัง	หนังสือที่ยังไม่ส	ค้างส่ง 🗌	🖲 หนังสีอ			
สถานะหนังสือ เห	วันที่สร้างหนังสือ	ถึง	จาก	ชื่อเรื่อง	ประเภทของหนังสือ	เลขที่หนังสือ	คลิกรับหนังสือ
•	3 กรกฎาคม 2551 17:57 น.	มศ.ศท.	สารบรรณกลาง	ทดสอบการรับหนังสือภายนอกส่งใน ระบบ	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	ศท.มค/1	คลิกส่งหนังสือ
	3 กรกฎาคม 2551 17:57 น.	୍ୟମ.ମ୍ୟା.	สารบรรณกลาง	ทดสอบการรับหนังสือภายนอกส่งใน ระบบ	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	ศท.มค/1	คลิกส่งหนังสือ

# รูปแสดงหนังสือค้างส่งการบันทึกสั่งการ

- รูปแสดงสถานะของหนังสือบันทึกสั่งการ

- 🔳 รูปแสดงสถานะของหนังสือค้างส่งการบันทึกสั่งการ
- 🔲 รูปแสดงสถานะหนังสือยังไม่ลงทะเบียนรับ
- 🗹 รูปแสดงถานะหนังสือที่ลงทะเบียนรับแล้ว
- 🧹 รูปแสคงแก้ไขหนังสือ

- ถ้าต้องการส่งหนังสือบันทึกสั่งการให้คลิกที่ปุ่ม คลิกส่งหนังสือ **คลิก**ส่งหนังสือ ระบบจะทำ การยื่นยันการส่งหนังสือ ถ้าคลิกที่ปุ่ม OK ระบบจะส่งหนังสือถึงผู้รับ ถ้าต้องการยกเลิกคลิกที่ปุ่ม Cancel

Microsoft I	nternet E	xplorer	×
?	*** คุณ ใช่ หรือ	เต้องจะส่งหา ใม่	นังสือ ***
	ок	Cance	el

# - ถ้าคลิกที่ปุ่ม Ok ระบบจะทำรายการเปลี่ยนสถานะของหนังสือใหม่ ที่แสดงดังรูป

			🔳 หนังสือ	อค้างส่ง 🗌	หนังสือที่ยังไม่	ลงทะเบียนรับ 🗹 หน้	ังสือที่ลงทะเบียนรับแล้ว
คลิกรับหนังสือ	เลขที่หนังสือ	ประเภทของหนังสือ	ชื่อเรื่อง	จาก	ถึง	วันที่สร้างหนังสือ	สถานะหนังสือ แก้ไข
คลิกดูหนังสือ	ศท.มค/1	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	ทดสอบการรับหนังสือภายนอกส่งใน ระบบ	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	3 กรกฎาคม 2551 17:57 น.	
พลกขุหนงลอ มีทั้งหมด <b>1 ราย</b>	ศท.มค/1 การ กำลังแสดงห	น้าที่ 1/1	ระบบ	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	17:57 u.	U

- ถ้าต้องการดูรายละเอียดหนังสือให้กลิกที่ปุ่ม กลิกดูหนังสือ **คลิกดูห**นัง**ส**ือ

5.6 หน้าแสดงรายละเอียดหนังสือ

	รายละเอียดหนังสือเข้า					
เลขที่รับ :	3 / 2551	วันที่ :	01-08-2551			
ประเภทหนังสือ :	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	วันที่สร้างหนังสือ :	1 สิงหาคม 2551			
เลขที่หนังสือ :	ศท.มค/1					
ชั้นความลับ :	ทั่วไป	ัจใป				
ชั้นความเร็ว :	<i>ก</i> ้วขป					
ชื่อเรื่อง :	ทดสอบการรับหนังสือภายนอก					
เรียน :	มศ.ศทา.					
รายละเอียด :	ทดสอบการรับหนังสือภายนอก					
หมายเหตุ :	ทดสอบการรับหนังสือภายนอก					
รายการเอกสารไฟล์แนบ :						
สำดับการปฏิบัติ :	学 มีบันทึกการปฏิบัติ 1 รายการ					
พิมพ์หบังสือ :						

ถ้าต้องการดูถำดับการปฏิบัติโดยคลิกที่ข้อความ มีบันทึกการปฏิบัติ 1 รายการ ในที่นี่มีบันทึก
การปฏิบัติ 1 รายการ เมื่อคลิกแล้วระบบจะแสดงหน้าจอใหม่ดังรูป

รายการบันทึกการปฏิบัติการ	
<mark>สำดับที่ 2</mark> ให้ดำเนินการต่อไป	
1_v)	
( ชาญเดช วงศ์เจริญ ) ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทางมหาสารคาม 1 สิงหาคม 2551	

รูปแสดงรายการบันทึกการปฏิบัติการ

#### 6. การค้นหาหนังสือ

6.1 คลิกที่เมนู **ค้นหาและติดตาม** จะขึ้นคังรูป



#### รูปแสคงการเลือกเมนูค้นหาหนังสือ

# จะขึ้นหน้าจอการค้นหาหนังสือ

ด้นหาหนังสือ				
เลขที่หนังสือ :		ประเภทของหนังสือ :	ทุกประเภท 🔻	
ชื่อเรื่อง :		ถึง :		
หน่วยงานที่สร้างหนังสือ :	ทั้งหมด			
ค้นหาตามวันที่ :	วันที่ : -08-2551 📄 ถึงวัน	เพี : 01-08-2551 🛛 🖡		
ช่วงเวลา :	00:00 🕶 ถึง 24:00 💌			
🔍 ค้นหา				

# หน้าจอกรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหาหนังสือ

กรอกรายละเอียดที่ต้องการจะก้นหาเมื่อกรอกเสร็จแล้วกุณสามารถกลิกปุ่ม ก้นหา ระบบก็จะ
ทำการก้นหาโดยจะขึ้นหน้าจอผลการก้นหาหนังสือ ดังรูป

				ด้นหาห	นังสือ					
		เลขที่หนังสือ :				ประเภทขอ	องหนังสือ :	ทุกประเภท	•	
		ชื่อเรื่อง :					ถึง :			
หน่วยงานที่สร้างหนังสือ : 🛉		ทั้งหมด	กังหมด 🗸							
ค้นหาตามวันที่ :		×.	วันที่ : -08-2551 📰 ถึงวันที่ : 01-08-2551 📰							
ช่วงเวลา : [			00:00	00:00 ▼ ຄ <sub>3</sub> √ 24:00 ▼						
8			3	ء 📄 👰	้นหา					
ดูรายละเอียด	เลขที่หนังสือ	ประเภทของห	นังสือ	ชื่อเรื่อง	จาก	ı	ถึง	วันที่สร้างเ	สนังสือ	สถานะผู้รับ
รายละเอียด	ศท.มค/2	หนังสือภายนอก	(รับเข้า)	ทดสอบการติดตามหนังสือรับเข้า	สารบรรถ	แกลาง	มศ.ศท.	1 สิงหาคม 11:18	เ 2551 น.	🕐 มศ.ศท.
รายละเอียด	ศท.มค/1	หนังสือภายนอก(รับเข้า)		ทดสอบการรับหนังสือภายนอก	สารบรรถ	แกลาง	พศ.ศท.	1 สิงหาคม 09:37	เ 2551 น.	💽 รศ.ศท.
มีทั้งหมด <mark>2 ราย</mark>	<mark>มการ</mark> กำลังแสดงเ	หน้าที่ 1/1								41 1
					5					

หน้าจอการค้นหาหนังสือที่ระบบค้นพบ

คุณสามารถดู สถานะผู้รับ ได้โดยคลิกที่ชื่อ ในช่องสถานะผู้รับระบบจะแสดงข้อมูลการส่ง

หนังสือว่าส่งถึงใครบ้างอยู่ในสถานะ **ส่งต่อ** หรือ **จัดเก็บ** ดังรูป

<b>5</b> 1. M	<del>1.ศท. ส่งต่อ รศ.ศท.</del>		
วันที่ส่ง	1 สิงหาคม 2551 09:47:07 น.	วันที่รับ	1 สิงหาคม 2551 10:36:00 น.
<b>b</b>	09:4/:0/ u.		10:36:00 u.
× Z. 5P	1 สิงหาคม 2551	วันที่รับ	

### รูปแสดงสถานการณ์รับส่งหนังสือ

#### 7. การติดตามหนังสือ

7.1 **คลิกที่เมนู** ค้นหาและติดตาม จะขึ้นดังรูป



#### รูปแสดงการเลือกเมนูติคตามหนังสือ

- จะขึ้นหน้าจอการติดตามหนังสือ ดังรูป

ดิดดามหนังสือ				
ชื่อเรื่อง	วันที่สิ่งการ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะปัจจุบัน	รายละเอียด
ทดสอบการติดตามหนังสือรับเข้า	1 สิงหาคม 2551 11:18:36 น. ผ่านใป <mark>0</mark> วัน	ାଟ.ମାମ.	มศ.ศท.	รายละเอียด
มีทั้งหมด <mark>1 รายการ</mark> กำลังแสดงหน้าที่ 1/1				41
		5		
	V IV			

### รูปแสดงข้อมูลติดตามหนังสือ

- ประกอบด้วย
  - ชื่อเรื่อง
  - วันที่สั่งการ (หลังจากสั่งการแล้วผ่านไปกี่วัน)
  - ผู้รับผิดชอบ
  - สถานะปัจจุบัน(หนังสือค้างกำลังเดินการอยู่ที่ใคร)
  - รายละเอียด

#### 8. การสร้างหนังสือภายใน

8.1 คลิกเลือกเมนูหนังสือราชการคังรูป



# รูปแสดงเมนูหนังสือราชการ **สร้างหนังสือภายใน**

# - ระบบจะแสดงฟอร์มการสร้างหนังสือภายใน ดังรูป

	สร้างหนังสือภายใน	
	บันทึกข้อความ	
ชั่นความเร็ว	๏ ทั่วไป 🔘 ด่วน 🔘 ด่วนมาก 🔘 ด่วนที่สุด	
ชั้นความลับ	๏ ทั่วไป	
ส่วนราชการ	ศูนย์สร้างทางมหาสารดาม กรมทางหลวง โทร. 0-4371-1278 โทรสาร. 0-4372-3317	
ที	ฝ่ายสารปรรณกลาง / 8 วันที่ <u>3 กรกฎาคม 2551</u>	
เรื่อง		
เรียน	สัมหา List	
เอกสารแนบ	ใฟล์ที่ 1 :	
	Browse	
	Browse	
รายละเอียด		
	(นางสาวหลีกร แสนวัง)	
	ฝ่ายสารบรรณกลาง	
	ติดตามหนังสือ ต้องการส่งหนังสือทันที ด้าอย่างก่อนพืมพ์ สร้างหนังสือ	

# รูปสร้างหนังสือภายใน

- ขั้นตอนต่อไปนี้เป็นวิธีการสร้างหนังสือภายใน
  - ใส่ชั้นความลับ
  - ใส่ชั้นความเร็ว
  - ส่วนราชการระบบจะทำการใส่ข้อความมาตรฐานให้แล้ว
  - ช่อง ที่ ระบบใส่ข้อมูลข้อมูลตามฝ่ายที่เข้าระบบ / ระบบจะทำการรันหมายเลขอัตโนมัติ
  - ตัวอย่างเช่น ฝ่ายสารบรรณกลาง / 8
  - วันที่ ระบบจะทำการใส่วันที่ตามวันที่ปัจจุบันที่สร้างหนังสือ
  - ใส่ชื่อเรื่องที่ท่านต้องการสร้างหนังสือ
  - ใส่ชื่อผู้รับในช่อง เรียน โดยคลิกจากปุ่ม ค้นหาใน List ได้
  - ในช่องเอกสารแนบท่านสามารถใส่ชื่อไฟล์ที่ 1,2 โดยพิมพ์ในช่องว่าง จะเป็น ภาษาอังกฤษ หรือภาษาไทย ก็ได้ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Browser เพื่อเลือกเอกสารไฟล์แนบที่ ด้องการ
  - ใส่รายละเอียดของหนังสือ
  - ในกรณีที่เรายังไม่ได้กรอกชื่อเรื่องหนังสือ ปุ่มสร้างหนังสือ จะไม่สามารถคลิกได้

ดิดตามหนังสือ	🔲 ต้องการส่งหนังสือทันที	ตัวอย่างก่อนพิมพ์	สร้างหนังสือ

- ถ้าต้องการส่งหนังสือโดยให้หนังสือถึงผู้รับทันทีให้คลิกที่ Checkbox ระบบจะทำการรัน เลขที่หนังสือโดยอัตโนมัติ 🗹 ต่องการส่งหนังสือหันที
- ถ้าต้องการติดตามหนังสือกลิกที่ CheckBox หน้าติดตามหนังสือ 📝 ติดตามหนังสือ
- ถ้าต้องการดูตัวอย่างหนังสือที่เราสร้างขึ้นให้กลิกที่ปุ่ม ตัวอย่างก่อนพิมพ์ จะได้ดังรูป



รูปแสดงการยืนยันการสร้างไฟล์เอกสาร

- ถ้าคลิกที่ปุ่ม Open ระบบจะทำการเปิดหนังสือโดยระบบจะทำการเชื่อมต่อกับโปรแกรม Microsoft Word โดยอัตโนมัติ
- ถ้าคลิกที่ปุ่ม Save ระบบจะทำการบันทึกไฟล์หนังสือไว้ที่เครื่อง
- ถ้าคลิกที่ปุ่ม Cancel ระบบจะทำการยกเลิกการสร้างไฟล์หนังสือ
- ในกรณีที่เราคลิกที่ปุ่ม Open ระบบจะทำการสร้างไฟล์เอกสารหนังสือโดยเปิดโปรแกรม Microsoft Word โดยอัตโนมัติดังรูป

report_book_in_save	e[3].doc - Microsoft Word				
เฟ็ม แก้ไข มุมม	อง แ <u>ท</u> รก ฐปแบบ เครื่องมือ	ตาราง หน้าต่าง วู้ธีใช้ AdobePD	Acrob	at <u>c</u> omments	พิมพ์คำถามขอความช่วยเหลือ
1 🔛 🖬 🔓 🚍	🗃 🕰   🏹 🔯   🌡 🖷 🛍	- ダーウ - ビ - I 😸 🥠 💷		n 100% - 🕑 🖬 2nu 🚽	
4 ປກສ + Angsan 👻	Angsana New • 16 • B		≣ •   }=	ः ≔ ≇ ≇ ⊟ • <mark>≝ • ≜</mark> • <sub>5</sub>	
1 - 1 - 1 - 2 - 1 -	3 • 1 • 4 • 1 • 5 • 1 • 6 • 1 • 7	· · 8 · · · 9 · · · 10 · · · 11 · · · 12 ·	1 - 13 - 1	14 - 1 - 15 - 1 - 16 - 1 - 17 - 1 - 18 - 1 - 19 - 1 - 20 - 1 -	21 · · · 22 · · · 23 · · · 24 · · · 25 · · · ·
CAN)		······································			
		กันที	กข้อเ	າລາມ	
		P			
	1				
1913186115	สาเม็สร้างทางหมาสารตาม	ຄະນທາງຈະສາງ ໂທຮ. 0, 4221, 1926	โทรสา-	0.4279.2217	
5 KO 10017	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				
	ฝ่ายสารบรรณกลาง/8			3 กรกฎาคม 2551	
101	ทดสอบการสร้างหนังสือภายใน				
รียน	ผศ.ศท.				
		5			
	ุ พศตยบบารตรางหมุง	ายภาย ณฑูนอกรางทางมหาการค	12)		
				ขอแสดงความนับถือ	
	•			- N	
	🔶 เปลี่ยนมุมมองของเอกส	5		Obl~	
	-				
			(	นางสาวศศกร แสนวง)	
				ฝ่ายสารบรรณกลาง	
anu	ชนาด บ.	A. REC TRK EXT O	/R 1	ns 🖪	

รูปแสดงการสร้างเอกสารในมุมมองของหน้าเว็บไซต์

- ในกรณีที่เราต้องการเปลี่ยนมุมมองเอกสารให้เป็นมุมมองปกติของหน้ากระคาษ



ให้คลิกที่ปุ่ม มุมมองเค้าโครงเหมือนพิมพ์ ดังรูป

เมื่อกลิกที่ปุ่ม มุมมองเก้าโกรงเหมือนพิมพ์ จะได้มุมมองปกติของหน้ากระดาษ ดังรูป

🕎 report_book_in_save[3].doc - Microsoft W	ord					a ×
ู่ แฟ้ม แก้ไล มีททอง แพรง อีฤแกก	เอรื่องมือ	<u>ต</u> าราง <u>ห</u> น้าต่าง วูิธีใช้ Adob	e PDF Acrobat ⊆omments	_	พิมพ์คำถามขอความช่วะ	อเหลือ - 🗙
0 🖻 🖬 🖪 🗿 🖪 🔍 🖤 🛍	% 🖻 🛍	s 🛷 🖻 - (° - 1 🧕 😼 1	🔲 📑 📲 🦓 🖏 ¶ 100%	- 🕜 🛄 <u>a</u> nu <sub>-</sub>		
. 44 ปกติ + Angsan. → Angsana New	• 16 • B		当(□・) [三 ] [ ] [ ] [ ] •	<u>*</u> • <u>A</u> • <sub>₹</sub>		
3 · · · 2 · · · 1 · ·	- <u>A</u> - 1 - 1 - 1	2 . 1 . 3 . 1 . 🛆 . 1 . 5 . 1 .	6 · · · 7 · · · 8 · · · 9 · · · 10 · · ·	11 • • • 12 • • • 13 • • • 14	4 * 11 15 * 1 * 16 * 1 * 17 * 1 *	^
		)	บันทึกข้อกวาม			in the
<u></u>		1				
- - -	ส่วนราชก	าร ศูนย์สร้างทางมหาสารคา	ม กรมทางหลวง โทร. 0-4371-12	.78 โทรสาร. 0-4372-3	317	
	ที่	ฝ่ายสารบรรณกลาง/8	วันที่ 3 กรกฎาคม 2551			
	เรื่อง	ทคสอบการสร้างหนังสือ	ภายใน			
- -						
-	เรียน	ผศ.ศท. ,				
÷		ทคสอบการสร้างหน้	<i>เ</i> งสือภายใน <del>ต</del> ูนย์สร้างทางมหาสาร	<i>เ</i> คาม		
-		1				
91			ขอแสดงความนับถือ			
=			١.			ž
-						0 ¥
	8	3		<u>۽</u>		
หน้า 1 ส่วน 1 1/1 ขนาด	2.5ชม. บ.	1 P. 1 REC TRK EXT	OVR อังกฤษ (สหรั 🛄			
🚝 🚽 🤮 📼 🧐 👋 🖉 sa	มนสารสาร	💾 การใช้งานระ 📎 Ad	obe Pho 😕 Doc_Manua	🥖 www.mkrc	🏙 report_boo 🛛 🗈 < 🕬 🄀 🚏	11:37

รูปแสดงมุมมองเค้าโครงเหมือนพิมพ์

- ถ้าต้องการยกเลิกการดูตัวอย่างเอกสารให้คลิกที่ปุ่ม Close ในหน้าต่าง Microsoft Word ระบบก็จะทำการปิดโปรแกรม
- เมื่อเสร็จขั้นตอนดูตัวอย่างหนังสือเสร็จแล้วในที่เราจะมาทำการสร้างเอกสารหนังสือเพื่อ ทำการบันทึกเข้าสู่ระบบโดยคลิกที่ปุ่ม สร้างหนังสือ ดังรูป



 เมื่อคลิกที่ปุ่ม สร้างหนังสือ ระบบจะทำการบันทึกลงในฐานข้อมูลแล้วแสดงละเอียดของ หนังสือที่เราสร้างเสร็จ ดังรูป

	บันทึกข้อความ
ชั่นความเร็ว	ทั่วไป
ชั้นความลับ	ทั่วไป
ส่วนราชการ	ศูนย์สร้างทางมหาสารดาม กรมทางหลวง โทร. 0-4371-1278 โทรสาร. 0-4372-3317
ที	ฝ่ายสารบรรณกลาง/8 วันที่ 3 กรกฎาคม 2551
เรื่อง	ทตสอบการสร้างหนังสือภายใน
เรียน	มศ.ศพ. ,
เอกสารแนบ	1 . ไฟล์เอกสารหลัก
รายละเอียด	ทดสอบการสร้างหนังสือภายในศูนย์สร้างทางมหาสารถาม
	(นางสาว คริกร แสนวัง ) ผ่ายสารบรรณกลาง << แก้ไขหนังชือ ทิมห์หนังชือ กัดไป >>

รูปแสดงรายละเอียดของหนังสือที่สร้างเสร็จแล้ว

- ในกรณีที่เราสร้างเอกสารเสร็จแล้วข้อความที่เราสร้างหนังสือเกิดผิดพลาดคุณสามารถ คลิกที่ปุ่ม << แก้ไขหนังสือ</li>
- ถ้าต้องการพิมพ์หนังสือที่คุณสร้างเสร็จโดยคลิกที่ปุ่ม พิมพ์หนังสือ
- ถ้าดูรายละเอียดหนังสือเสร็จแล้วสามารถคลิกที่ปุ่ม ถัดไป >>

\*\* ในกรณีที่คุณคลิกที่ปุ่มถัดไป ถ้าคุณ **คลิก**ที่ Checkbox <sup>I</sup> ต้องการส่งหนังสือทันที ในขั้นตอนการสร้างหนังสือระบบจะทำการ Link ไปที่หน้า **รายการหนังสือส่ง** 

\*\* ในกรณีที่คุณคลิกที่ปุ่มถัดไป ถ้าคุณ**ไม่คลิก**ที่ Checkbox 🔲 ต้องการส่งหนังสือหันที ในขั้นตอนการสร้างหนังสือระบบจะทำการ Link ไปที่หน้า **รายการหนังสือค้างส่ง** 

#### 9. รายการหนังสือส่ง

เป็นรายการหนังสือที่เราสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้วและส่งถึงผู้รับเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงรายการหนังสือ โดยประกอบด้วยหัวข้อ ดูรายละเอียด, เลขที่หนังสือ,ประเภทหนังสือ,ชื่อเรื่อง,จาก,ถึง,วันที่สร้างหนังสือ และ แก้ไข

ุรายละเอียด	เลขที่หนังสือ	ประเภทของหนังสือ	ชื่อเรื่อง	จาก	ถึง	วันที่สร้างหนังสือ	แก้ไร
Y	ฝ่ายสารบรรณกลาง/8	หนังสือภายใน	ทดสอบการสร้างหนังสือภายใน	สารบรรณกลาง	ନସ.ସମ.	3 กรกฎาคม 2551 11:51 น.	Z
2	ศท.มค/3	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	ก.พ.ร. ว่าด้วยระบบสารบรรณอิเลคทรอนิค	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	25 มิถุนายน 2551 13:44 น.	
B	ฝ่ายสารบรรณกลาง/1	หนังสือภายใน	กำหนดการทดสอบระบบงานสารบรรณอิเล คทรอนิค	สารบรรณกลาง	รศ.ศท.	25 มิถุนายน 2551 11:50 น.	
B	ศท.มค/2	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์	สารบรรณกลาง	พศ.ศท.	25 มิถุนายน 2551 10:40 น.	
Ľ	ศท.มค/1	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ.2526	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	25 มิถุนายน 2551 10:35 น.	





L แก้ไขหนังสือไม่ได้

รูปแสดงรายการหนังสือส่ง

#### 10. รายการหนังสือค้างส่ง

เป็นรายการหนังสือที่เราสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่ยังไม่ส่งถึงผู้รับระบบจะแสดงรายการหนังสือ โดย ประกอบด้วยหัวข้อ คลิกส่งหนังสือ , เลขที่หนังสือ , ประเภทหนังสือ , ชื่อเรื่อง , จาก , ถึง , วันที่สร้างหนังสือ , แก้ไข และ ลบหนังสือ

คลิกส่งหนังสือ	เลขที่หนังสือ	ประเภทของหนังสือ	ชื่อเรื่อง	จาก	ถึง	วันที่สร้างหนังสือ	แก้ไข	ลบหนังสือ
<b>Ø</b>	ฝ่ายสารบรรณ กลาง/	หนังสือภายใน	ทดสอบการสร้างหนังสือค้างส่ง	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	3 กรกฎาคม 2551 14:41 น.	Z	×
1	ศท.มค/	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์	สารบรรณกลาง	มศ.ศท.	25 มิถุนายน 2551 11:40 น.	Z	×
<b></b>	ศท.มค/	หนังสือภายนอก(รับเข้า)	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ.2526	สารบรรณกลาง	୍ୟମ.ମମ.	25 มิถุนายน 2551 11:38 น.	Z	×







รูปแสดงรายการหนังสือค้างส่ง

10.1 ถ้าคลิกที่รูป 🦻 ระบบจะขึ้นหน้าต่างยืนยันการส่งหนังสือ ดังรูป

- ถ้าคลิกที่ปุ่ม OK ระบบจะส่งหนังสือถึงผู้รับโดยทันที

- ถ้าคลิกที่ปุ่ม Cancel ระบบจะยกเลิกการส่งหนังสือ

?	*** คุถ ใช่ หรือ	ณต้องจะส่งหนังสือ *** อ ไม่		
	ОК	Cancel		

ร*ูปแสดงยืนยันการส่งหนังสือ* - ถ้าคลิกที่รูป 🌌 ระบบจะแสดงหน้าจอใหม่เพื่อแก้ไขหนังสือ คังรูป

	แก้ไขหนึ่งสือภายใน
	บันทึกข้อความ
ชั้นความเร็ว	๏ ทั่วไป
ชั้นความลับ	๏ ทั่วไป
ส่วนราชการ	ศูนย์สร้างทางมหาสารกาม กรมทางหลวง โทร. 0-4371-1278 โทรสาร. 0-4372-3317
ที	ฝ่ายสารบรรณกลาง/ วันที่ <u>3 กรกฎาคม 2551</u>
เรื่อง	ทดสอบการสร้างหนังสือภายใน
เรียน	ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทางมหาสารตาม ดันหาใน List
เอกสารแนบ	ลำดับ ชื่อไฟล์ ขนาด เหว้ไข่ลบ
	1 ไฟล์เอกสารแนบ 428.23 KB 🗹 📀
	B <u>T Ψ</u> S × <sub>2</sub> × <sup>2</sup> 臣 言 国 註 註 译 译 <b>Τ</b> O
	(นางสาวทริกร แสนวัง) ผ่ายสารบรรณกลาง I ติดตามหนังสือ บันทึกหนังสือ

รูปแสดงแก้ไขหนังสือภายใน

- เมื่อแก้ไขข้อความเสรีจแล้วให้ทำการคลิกที่ปุ่ม <mark>บันทึกหนังสือ</mark> ระบบกีจะขึ้นหน้าต่างแสดง ข้อความ **ได้แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วครับ** ดังรูป



- ถ้าคุณต้องการถบหนังสือให้คลิกที่รูป 🌋 ระบบจะขึ้นหน้าต่างยืนยันการถบข้อมูล ดังรูป

- ถ้าต้องการถบหนังสือคลิกที่ปุ่ม OK
- ถ้าต้องการยกเลิกการลบคลิกที่ปุ่ม Cancel

Microsoft Internet	Explorer
🤹 คุณตัว	งงลบข้อมูล ใช่หรือไม่
ОК	Cancel