

คู่มือการปฏิบัติงาน การออกเลขหนังสือในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบุคลากรภายในคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

นางสาววันเพ็ญ ถาวรโชติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด งานบริหารทั่วไป คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คำนำ

ปัจจุบันปริมาณหนังสือราชการของหน่วยงานต่างๆ ภายในคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร มีปริมาณเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง และด้วยสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา covid-19 ทำให้มหาวิทยาลัยพะเยามีมาตรการเฝ้าระวัง โดยให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work For Home) แต่ยังคง ปฏิบัติงานเหมือนเดิม และยังคงมีการจัดทำหนังสือ การออกเลขหนังสือ ซึ่งเกิดปัญหา คือ บุคลากร ไม่สามารถออกเลขหนังสือได้ มีการออกเลขหนังสือซ้ำซ้อน เอกสาร/หนังสือต้นฉบับหาย และไม่สามารถ ติดตามเรื่องได้ งานธุรการจึงได้นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของมหาวิทยาลัยพะเยามาใช้ เพื่อ แก้ปัญหาดังกล่าว

คู่มือการออกเลขหนังสือในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการออกเลขหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก ลดข้อผิดพลาดซ้ำซ้อน มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ประหยัดเวลา ทรัพยากร และสามารถตรวจสอบ ทางเดินเอกสารตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงขั้นตอนสุดท้ายได้

สารบัญ

หั	วข้อ	หน้า
คํ	าน้ำ	
สา	ารบัญ	
1.	กระบวนการการส่งเอกสาร บันทึกข้อความ	2
2.	ขั้นตอนการเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ UP E-Document	3
3.	ขั้นตอนการออกเลขที่หนังสือส่งภายใน (บันทึกข้อความ)	
	3.1 การออกเลขหนังสือ	4
	3.2 การแนบเอกสาร	7
	3.3 การเปลี่ยนสถานะเอกสาร	9
4.	กระบวนการการส่งหนังสือส่งภายนอก	11
5.	ขั้นตอนการขอเลขที่หนังสือส่งภายนอก	
	5.1 การขอเลขหนังสือส่งภายนอก	12
	5.2 การแนบเอกสาร	16

1. กระบวนการการออกเลขหนังสือส่งภายใน (บันทึกข้อความ)



2. ขั้นตอนการเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ UP E-Document

การเข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ UP E-Document เพื่อทำการออกเลขหนังสือออนไลน์นั้น สามารถเข้าระบบ โดยเปิดจาก URL : <u>http://www.doga.up.ac.th/edoc63/Main/DefaultPage/default.aspx</u> จะแสดงหน้าจอ Login หรือการลงทะเบียนการใช้งานระบบ เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับป้องกันความปลอดภัย ของข้อมูลจากผู้ใช้งานที่ไม่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล การเข้าสู่เมนูหลักของระบบโดยคีย์ Username และ Password ที่ได้รับจากทางมหาวิทยาลัย เพื่อ Login คลิกที่ปุ่ม <u>เข้าใช้งานระบบ</u> จะเข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก ของระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

OUP E-Document รายงาม ยื่มๆ -		🛦 เข้าให้อางรวดป
Li UP E-Docu	ment	
	✓ 2563 2562 2558-2561 Username	
	ด็ดตั้งระบบการแจ้งเดือน	
	คู่มือสำหรับธุรการ คู่มือสำหรับบุคลากร/อาจารย์ ดูมือการใช้งานสำหรับผู่บริหาร	

✔ 2563	2562	2558-2561	
Username			
Password			
เข้าใช้งาน	เระบบ		

- ขั้นตอนการออกเลขที่หนังสือส่งภายใน (บันทึกข้อความ)
 - 3.1 การออกเลขหนังสือ
 - 1. ภาพหน้าจอหลักเมื่อเข้าระบบแล้ว การออกเลขหนังสือ คลิกปุ่ม สร้างหนังสือ



2. เลือกประเภทของหนังสือ (เล่มหนังสือที่จะออก)

			O UP E-Document	กล่องข้อความ	หนังสือภายใน 👻	หนังสือภายนอก 🗸	รายงาน	อื่นๆ -	ตั้งค่าการใช้งาน 🗸		Logout	2	
หนังสือส่งภา	ยใน											ᡃᠵᠶ᠊	
ออกเส	ลขหนังสือ 📕	ส่งภายนอก								ĩ	2563 🔹 เลือกรายการห	นังสือ ผู้บริหาร	- C Q
Enter text to	search												
เลือก	#		เลขที่หนังสือ		วันที่หนังสือ	เรื่อง	เรียน	รายล	ละเอียด	เอกสารแนบ	สถานะ		เปิด
		a	ที่ อา 7319/0351		13/4/2563	ว่าง				🖹 เอกสารแนบ	ธงไม่ได้ต่าเนื	นการ	Q (BA

3. คลิกเลือกรายการหนังสือ (เล่มหนังสือที่จะออกเลข) กด รีเซต 📿



4. คลิกออกเลขหนังสือ เพื่อกรอกรายละเอียดของหนังสือ

		4	
ออกเลขห	เน้งสือ	4	ส่งภายนอก

5. หลังจากกรอกข้อมูลและตรวจทานความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว คลิก

บันทึก

ออกหมายเลข				×
เรื่อง : เรียน : ประเภทหนังสือ : รายละเอียด :	ขอแจ้งยกเล็กการประชุม คณะกรรมการความเสี่ยง ปันทึกข้อความ ยกเล็กวันที่ 6 พฤษภาคม 63	แจ้งเวียน : วันที่หนังสือ : ขั้นความเร็ว :	 ไม่แจ้งเวียน แจ้งเวียน 01/05/2020 ปกติ 	5 มีนทัก มิต

d'	0	-	٩	, a	ع	a	يو	بو	. v
เมอ	เดา	เนินศ	าารบ	นที่	กข้อม	งลเรียว	ปริอ	ยแล้ว	จะปรากภดงภาพ
						ai			

Addatamet Image: Control (Control (Contro (Control (Control (Control (Control (Control (Control (Contro) (O UP E-	-Document กล่องข้อความ หนังสือภายใน - หนังสือภายนอก - รายงาน	อื่นๆ - ตั้งค่าการใช้งา	nu • Log	but					
annanvisā distributi Titorium Titorium C Q annanvisā distributi titorium titorium C Q	หนังสือส่ง	ภายใน												
International Internatinterinal International International Internati	86	กเลขหนัง	สือ 🖷	ส่งภายนอก				ปี 2563 💌 เลื	อกรายการหนังสือ สา	เน้กงานคณะ 👻	S Q			
an * tastitudal Yufrittal fale fale <thfale< th=""> <thfale< th=""></thfale<></thfale<>	Enter text to search													
目 外 a 7 319.01/0135 15/2563 なอนจัยสนต์การประวุม ดะเกราะการกามเลี่ยง แกลการกามเลี่ยง แกลการกาม ดะเกราะการกามเลี่ยง แกลการกาม ดะเกราะการกามเลี่ยง แกลการกาม ดะเกราะการการกาม ดะเกราะการการกาม ดะเกราะการการการการการการการการการการการการการก	เลือก # # เลขท์หนังสือ วิษท์หนังสือ เรื่อง เรื่อง เรื่อน วาธละเมือด เลกสารแนน สธานะ เป็													
・ ・		/	î	ที่ อว 7319.01/0135	1/5/2563	ขอแจ้งยกเล็กการประชุม	ดณะกรรมการความเสียง	ยกเล็กวันที่ 6 พฤษภาคม 63	🔓 เอกสารแหม	สังไม่ได้ฝาเนินการ	Q ເป็ด			
เอารารบบ ที่ ลว 7319.01/0111 1/4/2563 ขออนุลีกปกิเงินตาพบบริกองพุทประกิสส์งคณสายาม 2563 (ของขางสุวิมอ) คณมส์ เป็ แกสราชบบ เพิ่งของแต่งชั้น (ปี เป็น เอารารบบ ที่ ลว 7319.01/0110 1/4/2563 ขออนุลีกปกิเงินตาพระบริ63 (ของขางสุวิมอ) คณมส์ เป็นกสราชบบ เพิ่งของแต่งชั้น (ปี เป็น	ī			ที่ อว 7319.01/0131	1/5/2563	ขออนุมัดีเป็กค่าฝากส่งสิ่งของทางไปรษณีย์ที่ชำระเป็นรายเดือน ประจำเดือน เมษายน 2563	ดแบดี	ค่าโปรษณีย์ เดือน เมษายน 2563 (847 บาท)	🖹 เอกสารแนบ	ยังไม่ได้ค่าเนินการ	Q ເປີສ			
ไป ที่ ลว 7319.01/0110 1/4/2563 ขออนต์สีเป็กเงินต่าข้างลูกข้างเดือนแรกายน 2563 (ของกางสุริมล) คณบดี มี เอกสารแบบ มี เอกสนารแบบ มี เอกสนารแบบ มี เอกสนารแบบ มี เอกสนา ม		/	Î	พี่ อว 7319.01/0111	1/4/2563	ขออนุมัติเป็กเงินสมทรบเข้ากองรุนประกันสังคมเดือน เมษายน 2563 (ของนางสุวิมล)	คณบดี		🖹 เอกสารแนบ	พิจารณาเสร็จสั้น	Q ເປີຄ			
		/	â	ที่ อว 7319.01/0110	1/4/2563	ขออหมีดีเป็กเงินค่าจ่างลูกจ้างเดือนเมษายน 2563 (ของนางสุวิมล)	คณบดี		🖹 เอกสารแนบ	พิจารณาเสร็จสั้น	Q ເປີຄ			
		_									_			

เลขที่หนังสือก็จะปรากฏขึ้นมาดังภาพ เสร็จสิ้นกระบวนการออกเลขหนังสือ

เลือก	#	#	เลขที่หนังสือ	วันที่หนังสือ
			ที่ อว 7319.01/0135	1/5/2563

3.2 ขั้นตอนการแนบเอกสาร

เมื่อเจ้าของเรื่องจัดทำเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องทำการแนบเอกสารเพื่อส่งต่อเรื่อง ให้กับ บุคคล หรือหน่วยงานอื่น ดำเนินการต่อไป โดยมีขั้นตอนการแนบดังนี้

1	ดลิกป่น	Ľ	เอกสารแนบ
1.	รเตเเน็ณ		

				O UP E-	Document กล่องข้อความ หนังสือภายใน - หนังสือภายนอก - รายงาน	อื่นๆ - ตั้งค่าการใช้งา	u • Logo	ut					
ใงสือส่ง	ภายใน												
ออ	กเลขหนัง	สือ 🖷	ส่งภายนอก				ปี 2563 🔹 เลือ	กรายการหนังสือ สา	มักงานคณะ 👻	sα			
nter tex	t to search												
lan # # เลขโพริงลือ วับขี่หรือสือ เรื่อง เรื่อง เรื่อง เรื่อน เรื่อน เรื่อน เรื่อน เรื่อน เรื่อน เลกสารแบบ สถานะ													
		Î	ที่ อว 7319.01/0135	1/5/2563	ขอแจ้งยกเล็กการประชุม	คณะกรรมการความเสียง	ยกเล็กวันที่ 6 พฤษภาคม 63	🖹 เอกสารแนบ	สังไม่ได้สำเนินการ	Q ເປີຄ			
	/	B	ที่ อว 7319.01/0131	1/5/2563	ขออนุมัติเป็กค่าฝากส่งสิ่งของทางไปรษณีย์ที่ช่าระเป็นรายเดือน ประจำเดือน เมษายน 2563	คณบดี	ค่าโปรษณีย์ เดือน เมษายน 1 กา	🖹 เอกสารแนบ	อังไม่ได้ต่าเนินการ	Q ເປີຄ			
	/	î	พี่ อว 7319.01/0111	1/4/2563	ขออนุมัติเป็กเงินสมหรบเข้ากองพุนประกันสังคมเดือน เมษายน 2563 (ของนางสุรัมล)	คณบดี		🖹 เอกสารแนบ	พิจารณาเสร็จสิ้น	Q ເປີຄ			
	/	Î	ที่ อว 7319.01/0110	1/4/2563	ขออชุมัติเป็กเงินค่าจ่างลูกจ้างเดือนเมษายน 2563 (ของนางสุริมล)	คณบดี		🖹 เอกสารแนบ	พิจารณาเสร็จสิ้น	Q ເປີຄ			

2. คลิก 🕂 เพิ่มเอกสาร

				O UP E-Do	cument กล่องา	ment อต่องก่อดงวน หนึ่งสือกายใน - หนึ่งสือกาบนอก - รายงาน อื่นๆ - ตั้งด่ากท่าไม่งาน - เวลสรรมนน							Logout				
หนังสือส	iงภายใ น				Lana Istrua												
ε	อกเลขหนัง	สือ 🖷	ส่งภายนอก		+ เรื่องสาสาร						1 2. 23	2 _{เยการหนังเ}	สือ สำนักงานคณะ •	S Q			
Enterste					*	รายละเอียดไฟล์		ไฟล์แนบ		ชนิดไฟล์							
Enter ti						No data to display									_		
เลือก	*	*	เลขทัหนังสือ	วันที่หนังสือ	151			Close					เอกสารแนบ	สถานะ	មើ ព		
		Û	ที่ อว 7319.01/0131	1/5/2563	202	Close								จองเลขแล้ว รอคำเน็นการ	Q ເປີຍ		
		Û	พี่ อว 7319.01/0111	1/4/2563	ขออนุมัติเบ็กเงินสมท	เลนุที่ดีเป็กเงินสมทรมนำกองทุนประกันดีงคมเพื่อน เมษายน 2563 (ของนางสุวัมล) คณบดี							🖹 เอกสารแนบ	พิจารณาแต้จสั้น	Q ເນີຍ		
		Û	ที่ อว 7319.01/0110	1/4/2563	ขออนุมัติเบิกเงินค่าจ้า	างลูกจ้างเดือนเมษายน 2563	(ของนางสุวิมล)		คณบดี				🖹 เอกสารแนบ	พิจารณาแข็จสั้น	Q ເປີດ		

3. คลิก ^{Browse...} เพื่อหาไฟล์ที่จะแนบ

4. เลือก บันทึก

ľ	อกสารแนบ				×
				+ เพิ่มเอ	ากสาร
	#	รายละเอียดไฟล์	ไฟล์แนบ	ชนิดไฟล์	
	ตำอ ไฟล์เอ [เธิบาย มกสาร Br 4 → บันทึก Cancel	owse		
					Close

เสร็จแล้วจะปรากฏตามภาพ

เลือก	#	#	เลขที่หนังสือ	วันที่หนังสือ	เรื่อง	เรียน	รายละเอียด	เอกสารแนบ
		Î	ที่ อว 7319.01/0131	1/5/2563	ขออนุมัติเบิกค่าฝากส่งสิ่งของทางไปรษณีย์ที่ขำระเป็นรายเดือน ประจำเดือน เมษายน 2563	คณบดี	ค่าไปรษณีย์ เดือน เมษายน 2563 (847 บาท)	🖹 เอกสารแนบ
		Î	ที่ อว 7319.01/0111	1/4/2563	ขออนุมัติเบ็กเงินสมหาบเข้ากองทุนประกันสังคมเดือน เมษายน 2563 (ของนางสุริมล)	คณบดี		🖹 เอกสารแนบ
		Î	ที่ อว 7319.01/0110	1/4/2563	ขออนุมัติเบ็กเงินค่าจ้างลูกจ้างเดือนเมษายน 2563 (ของนางสุวิมล)	คณบดี		🕒 เอกสารแนบ



สีเทา แสดงว่า ยังไม่ได้แนบเอกสาร



สีเขียว แสดงว่า แนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว

3.3 การเปลี่ยนสถานะเอกสาร

การเปลี่ยนสถานะของเอกสาร เป็นการบอกว่าเอกสารเรื่องนี้ได้ดำเนินการไปถึงไหนแล้ว เพื่อติดตามเอกสารได้ง่ายขึ้น

1. คลิกที่ ยังไม่ได้ดำเนินการ



				O UP E	-Document กล่องข้อความ หนังสือภายใน - หนังสือภายนอก - รายงาน	อื่นๆ - ตั้งค่าการใช้งา	nu -	pout					
หนังสี่อ	ส่งภายใน												
	ออกเลชหนังลือ 🏨 ส่งภายนอก												
Enter text to search													
เลือก			เลขทีหนังสือ	วันที่หนังสือ	เรื่อง	เรียน	รายละเอียด	เอกสารแนบ	สถานะ	เปิด			
	/	Î	ที่ อา 7319.01/0135	1/5/2563	ขอแจ้งยกเล็กการประชุม	ดณะกรรมการความเสียง	ยกเล็กวันที่ 6 พฤษภาคม 63	🔓 เอกสารแนบ	สังไม่ได้ฝาเนินการ	Q ເນີຄ			
	1		พี่ อว 7319.01/0131	1/5/2563	ขออนุมัติเบิกค่าฝากส่งสิ่งของทางโปรษณีย์ที่ข่าระเป็นรายเดือน ประจำเดือน เมษายน 2563	คณบดี	ค่าโปรษณีย์ เดือน เมษายน 2563 (847 บาท)	🖹 ເອກສາຮແນນ	ยังไม่ได้สำเนินการ	Q ເປີດ			
	/	Î	พี่ อว 7319.01/0111	1/4/2563	ขออนุมัติเบ็กเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมเดือน เมษายน 2563 (ของนางสุวิมล)	คณบดี		🗋 เอกสารแนบ	พิจารณาเสร็จสิ้น	Q ເຟິຄ			
	1	Î	ที่ อว 7319.01/0110	1/4/2563	ขออนุมัติเบ็กเงินค่าจ้างลูกจ้างเดือนเมษายน 2563 (ของนางสุวิมล)	คณบดี		🖹 เอกสารแนบ	พิจารณาเสร็จสั้น	Q ເปิด			
_													

- 2. เลือกสถานะการดำเนินงาน สามารถเลือกได้ทั้งหมด 9 ตัวเลือก ดังนี้
 - ยังไม่ได้ดำเนินการ
 - ส่งหนังสือ
 - อยู่ระหว่างรอแก้ไข
 - อยู่ระหว่างพิจารณาหนังสือ
 - หนังสือถูกตีกลับ
 - พิจารณา/อนุมัติ เสร็จสิ้น
 - เสนอหนังสือต้นฉบับ
 - จองเลขแล้ว รอดำเนินการ
 - รอรับหนังสือ

					O UP E	-Document กล่องข้อความ หนังสือภ	ายใน - หนังสือภายนอก - รายงาน	อื่นๆ - ตั้งค่าการใช้ง	Loge	tuc		
หนังสือเ	ส่งภาย	ใน				ปรับสถานะ			×			
	ออกเลา	บหนังส่	รือ 🖷	์ ส่งภายนอก		สถานะ	<u>พิจารณา/อนุมัติ เสร็จสั้น</u> • ยังไม่ได้ค่าเนินการ	2	ปี 2563 * เดีย	อกรายการหนังสือ ส	นักงานคณะ 👻	S Q
Enter text to search							อยู่ระหว่างรอแก้ไข อยู่ระหว่างพีจารณาหนังสือ	ปรับสถานะ	Ĵe.			
เลือก	*		*	เลขทีหนังสือ	วันทีหนังสือ	เรื่อง	หนังสือถูกดีกลับ พิจารณา/อนุมัติ เสร็จสิ้น	เรียน	รายคะเอียด	เอกสารแนบ	สถานะ	យិគ
			Ü	พี่ อง 7319.01/0135	1/5/2563	ขอแจ้งยกเล็กการประชุม	เสนอหนังสือดันฉบับ จองเลขแล้ว รอด่าเนินการ รอรับหนังสือ	ดณะกรรมการความเสียง	ยกเล็กวันที่ 6 พฤษภาคม 63	🖹 เอกสารแนบ	ยังไม่ได้ค่าเนินการ	Q illa
			î	พี่ อว 7319.01/0131	1/5/2563	ขออนุสัติเป็กค่าฝากส่งสิ่งของทางไปรษณีย์ที่ช่าระ	เป็นรายเดือน ประจำเดือน เมษายน 2563	คณบดี	ค่าใปรษณีย์ เดือน เมษายน 2563 (847 บาท)	🖹 เอกสารแนบ	สังไม่ได้สำเนินการ	Q ເມືອ
			Û.	ที่ อว 7319.01/0111	1/4/2563	ขออนุมัติเบ็กเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมเต็	ทะเมษายน 2563 (ของนางสุริมล)	คณบดี		🖹 เอกสารแนบ	พิจารณาแช็จสั้น	Q ເป็ด
			Û	ที่ อว 7319.01/0110	1/4/2563	ขออนุมัตีเบ็กเงินค่าจ้างลูกจ้างเดือนเมษายน 2563	(ของนางสุวิมล)	คณบดี		🖹 เอกสารแนบ	พิจารณาแก้จลั่ม	Q, iBe

ตัวอย่าง การปรับสถานะ

ปรับสถานะ		×
สถานะ	็จองเลขแล้ว รอดำเนินการ ▼	
		ปรับสถานะ ปิด

สถานะจะเปลี่ยนตามที่เลือกในส่วนของช่องสถานะ

เช่น	ยังไม่ได้ดำเนินการ	จองเลขแล้ว รอดำเนินการ	พิจารณาเสร็จสิ้น
0 1 10			

				O UP E	E-Document กล่องข้อความ หนังสือภายใน - หนังสือภายนอก - รายงาน	เ อื่นๆ - ตั้งค่าการไ	เข้งาน -	Logout			
หนังสือ	เงภายใน										
4	อกเลขหน่	เ่งสือ 🖡	ส่งภายนอก				1 2563 *	เลือกรายการหนังสี่อ	สำนักงานคณะ 💌	S Q	
Enter t	Enter text to search										
เลือก	เลือก # # เลษท์หนังสือ วันท์หนังสือ ถือง เรื่อน เรื่อน เรื่อน เรื่อน เรื่อน										
	/	Î	ที่ อา 7319.01/0135	1/5/2563	ขอแจ้งยกเล็กการประชุม	คณะกรรมการความเสียง	ยกเล็กวันที่ 6 พฤษภาคม 63	🖹 เอกสารแนบ	ຈອຫສາແສ່ວ ຮອຕຳເນັນກາຮ	Q ເଥିନ	
		â	ที่ อว 7319.01/0131	1/5/2563	ขลอนุมัติเป็กค่าฝากต่งสิ่งของหางไปรษณีย์ที่ประเป็นรายเดือน ประจำเดือน เมษายน 2563	คณบดี	ค่าโปรษณีย์ เดือน เมษายน 2563 (847 บาท)	🖹 เอกสารแนบ	ซังไม่ได้สำเนินการ	Q ເປີຍ	
	/	Î	ที่ อว 7319.01/0111	1/4/2563	ขออนุมัติเป็กเงินสมหบเข้ากองทุนประกันสังคมเดือน เมษายน 2563 (ของนางสุวิมล)	คณบดี		🖹 เอกสารแนบ	พิจารณาเสร็จสั้น	Q ເປີຍ	
		î	ที่ อว 7319.01/0110	1/4/2563	ขออนุมัติเป็กเงินต่าจ้างลูกจ้างเดือนแมษายน 2563 (ของนางสุริมล)	คณบดี		🖹 เอกสารแนบ	พิจารณาเสร็จสิ้น	Q ເປີຍ	
									L		
_	_	_									

4. กระบวนการการออกเลขหนังสือส่งภายนอก



5. ขั้นตอนการขอเลขที่หนังสือส่งภายนอก

5.1 การขอเลขหนังสือส่งภายนอก

1. ภาพหน้าจอหลักเมื่อเข้าระบบแล้ว คลิก



สร้างหนังสือ



		¢	UP E-Document	กล่องข้อความ	หนังสือภายใน 👻	หนังสือภายนอก 🗸	รายงาน อื่	นๆ -	ตั้งค่าการใช้งาน 👻			Logout	
หนังสือส่งภายใน													
ออกเลขหน่	ไงสือ 🗎 ส่งร	ายนอก							1	2563 *	เลือกรายการหนังสือ ผู้บริหาร	- C Q	
Enter text to sear	th												
เลือก	#		เลขที่หนังสือ		วันที่หนังสือ	เรื่อง	เรียน	510	บละเอียด	เอกสารแนบ	สถานะ		เปิด
	ब भ ar 7319/0351					ว่าง				🖹 เอกสารแนบ		อังไม่ได้สาเนินการ	Q ເປີຄ

12

3. จะปรากฏตามภาพ และคลิกไปที่

สร้างเอกสาร

O UP E-Document	กล่องข้อความ	หนังสือภายใน 🗸	หนังสือภายนอก 🗸	รายงาน	อื่นๆ 🗸 ตั้งค่าการใ	ข้งาน -		Logout
หนังสือส่งภายใน หนั	ังสือส่งภายนอก							
หน่วยงาน 📿	คณะเทคโนโลยีส	สารสน 🔻						
สร้างเอกสา	15 🧲	3 ลขที่เอกสาร	เรื่อง	รายละเลื	อียด	สถานะ	ไฟล์แนบ	เปิด
			No data t	o display				

4. กรอกข้อมูล เลือก

Update

Edit Form	×
เรื่อง:*	ขอส่งตัวนิสิตฝึกงาน 🔻
หน่วยงานย่อย:	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อว 7319/xxxx ▼
โทร:	2326
ประเภทหนังสือ:	หนังสือส่งภายนอก 🔻
<mark>แจ้งเวียน</mark> :	
วัตถุประสงค์:*	โปรดพิจารณาลงนาม 🔻
เรียน:*	ผู้จัดการบริษัท ทีโอที จำกัด 🔹
ชั้นความเร็ว:*	ปกติ 🗸
รายละเอียด:	ส่งตัวนิสิตสาขา CS จำนวน 1 คน
	4 Dpdate Cancel

5. คลิกไปที่ 🚺 จะปรากฏหน้าจอดังนี้

O UP E-Document กล่องข้อ	ความ หนังสือภา	ยใน - หนังสือภายน	อก - รายงาน อื่นๆ -	ตั้งค่าการใช้งาน 🗸		Logout	
หนังสือส่งภายใน หนังสือส่งภา	เยนอก						
หน่วยงาน 🗯 คณะเห	าดโนโลยีสารสน ▼						
สร้างเอกสาร	เลขที่เอกสาร	เรื่อง	รายละเอียด	สถานะ	ไฟล์แนบ	เปิด	
แก้ไข ลบ		ขอส่งตัวนิสิตฝึกงาน	ส่งตัวนิสิตสาขา CS จำนวน 1 คน	อยู่ระหว่างร่างเอกสาร	🖹 เอกสารแนบ	ũn (5



จองเลขที่หนังสือ

และจะปรากฏข้อความ ยืนยันการบันทึก

📢 ย้อนกลับ							_	
ข้อมูลเอกสาร						6		จองเลขที่หนังสือ
เลขหนงสอ ชั้นตววนเร็ว	: 							
วันที่หนังสือ								
จาก	:							
เรื่อง	: ขอส่งด้วนิสิตฝึกงาน							
เรียน	: ผู้จัดการบริษัท ทีโอที	ที่ จำกัด						
รายละเอียด	: ส่งด้วนิสิตสาขา CS 4	จำนวน 1 คน						
พิมพ์ข้อความ	:							
ข้อความแนบท้าย								
เอกสารแนบ								
er en la la f				W. 1. T				
รายละเอยดไฟล				ไพลแนบ		ชนดเพล		
				No data to	display			
ทางเดินเอกสาร								C
ผู้รับ		สถานะ	เวลาเปิด		เวลาบันทึก	หมายเหตุ		

7. เลือก **OK** เพื่อส่งให้เจ้าหน้าที่ธุรการทำการออกเลขหนังสือ

ยืนยัน ?	×
!!! ยืนยันการบันทึก !!!	7
	Cancel

เมื่องานธุรการดำเนินการออกเลขหนังสือเรียบร้อยแล้ว เข้าไปที่หน้าจอหลัก

สร้างหนังสือ

1. คลิกที่

			OUPE-Document กล่องข่อความ หนังสือภายใน หนังสือภายนอก - รายงาน อื่มๆ - ดั้งคำการใช้งาน -	Logout		
			กล่องข้อหาวน			
+ กล่องปฏิบัติงาน 📀						
กล่องหนังสือเวียนแจ้ง 👩		กล่องหนังสือร	ปฏิบัติงาน		สร้างหนังสือ สร้างกล่อ	งจัดเก็บหนังสือ
🛨 นางสาววันเพ็ญ ถาวรโชติ			<u> </u>	1 2563 T	wn	Q
รายการทีลบ		1910	đa		ระเนิ่มสัมสึกเข้า	สัญเต็ม (คม
📎 ด็ดตามหนังสือต้นฉบับ (label)			ะขอ การอิดตัดราชการกับสำนักงานพัฒนาการใช้เการเกษตร (องด์การมหารชน) ในสถานการณ์ร	พิจารณา/อนุมัติ เสร็จสิ้น	30/4/2563 15:10:54	
		₽	การติดต่อส่านักงานส่งเสริมแตรษฐกิจส์จิปัล ในสถานการณ์ระบาสของโรดดิตเบื้อไว้ดีโลโร	พิจารณา/อนุมัติ เสร็จสิ้น	30/4/2563 15:10:24	
		R	ขอความอยุ่งควารที่มหารเหยินหรืนละประชาภัณฑ์นธ์ 8EDO IP Catalogue 2019 (QR Cod	พิจารณา/อนุมัติ เสร็จสั้น	30/4/2563 15:10:03	
	•	\checkmark	ขอเรียนเป็ญประมุณคณะกรรมการบริหารงานริชาการ พพ ครั้งที่ 5/2563	พิจารณา/อนุมัติ เสร็จสิ้น	30/4/2563 13:41:04	
		Ø	<mark>เว่าเดียง</mark> เชิญชวนปันข้อเสขอเข่ารับการศัตเลือกเป็นที่ปรึกษาโตรงการศึกษาการรัดงานเหนโลริสติก	พิจารณา/อนุมัติ เสร็จสิ้น	30/4/2563 13:06:59	
		B	<mark>ด่างต่อม</mark> ชาติสามอนุเตราะที่มีเห็นเรียราที่มหันย์โครงการ ASEAN Field School on The Future of Mod	พิจารณา/อนุมัติ เสร็จสิ้น	30/4/2563 13:06:35	
		Ø	ขอเข็ดรู้จัดทำข้อเสขอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนภายได้กองทุนพิเศษแม่โขง-	พิจารณา/อนุมัติ เสร็จสิ้น	30/4/2563 13:05:30	
		B	เวียนแจ้งประกาศแหาวิทยาลัยทระเอา'	พิจารณา/อนุมัติ เสร็จสั้น	30/4/2563 13:04:57	
	,	\checkmark	ขอเรียนเขิญประทุมคณะกรรมการขัดเทพิดศึกษา มห. ครั้งที่ 5/2563"	พิจารณา/อนุมัติ เสร็จสั้น	30/4/2563 13:04:33	
		\checkmark	ขอดวามอนุดสารห์อ่งรายงานการเข้า-ออกพื้นที่มหาวิทยาลัยพรเยาของบุตลากรและมิสิตไ	พิจารณา/อนุมัติ เสร็จสั้น	30/4/2563 13:03:52	
		\checkmark	ขอแจ้งแต้รายงามการประทุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2563"	พิจารณา/อนุมัติ เสร็จสั้น	30/4/2563 13:02:34	
		Ø	เวียนแจ้งจะไฟน์ทำรรถสวัสดีการรับ-ส่งพิสัตและบุตลากร ภายในอหาวิทยาลัย'	พิจารณา/อนุมัติ เสร็จสั้น	30/4/2563 13:02:06	

2. เลือก ส่งภายนอก	จะปรากฏเร	าขที่หนังสือใน	ช่องเลขที่เอกสา	15			
O UP E-Document กล่องข้อค	าวาม หนังสือภายใน -	หนังสือภายนอก 🗸	รายงาน อื่นๆ - ตั้งค่ ⁻	าการใช้งาน 🗸		Logout	
หนังสือส่งภายใน หนังสือส่งภายนอก < 2 หน่วยงาน ⋧ คณะเทคโนโลยีสารสน ▼							
สร้างเอกสาร	เลขที่เอกสาร	เรื่อง	รายละเอียด	สถานะ	ไฟล์แนบ	เปิด	
ແກ້ໃນ ຄນ	ที่ อว 7319/0122	ขอส่งดัวนิสิตฝึกงาน	ส่งตัวนิสิตสาขา CS จำนวน 1 คน	จองเลชที่หนังสือ	🕯 เอกสารแนบ	เปิด	

5.2 ขั้นตอนการแนบเอกสาร

เมื่อเจ้าของเรื่องจัดทำเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องทำการแนบเอกสารเก็บไว้เป็น หลักฐานทุกครั้ง และดำเนินการจัดส่งให้หน่วยงาน / บริษัท / ห้างร้านต่อไป โดยมีขั้นตอนการแนบ ดังนี้

1. คลิกที่ 🔓 เอกสารแนบ

O UP E-Document	กล่องข้อความ	หนังสือภายใน 🗸	หนังสือภายนอก 🗸	รายงาน อื่นๆ - ตั้งค่	าการใช้งาน 🗸		Logout
หนังสือส่งภายใน ห	ังสือส่งภายนอก						
หน่วยงาน 📿	คณะเทคโนโลย์	ี่สารสน 🔻					
สร้างเอกสาร	เลขทีเ	อกสาร	เรื่อง	รายละเอียด	สถานะ	ไฟล์แนบ	เปิด
แก้ไข ลา	ที่อว	7319/0122	ขอส่งด้วนิสิตฝึกงาน	ส่งตัวนิสิตสาขา CS จำนวน 1 คน	จองเลชท์ 1	🖺 เอกสารแนบ	เปิด

2. คลิก 🕂 เพิ่มเอกสาร

เอกส <mark>า</mark> รแนบ			×
			2 🔶 🕇 เพิ่มเอกสาร
#	รายละเอียดไฟล์	ไฟล์แนบ	ชนิดไฟล์
	No data	to display	
			Close

3. คลิก

เพื่อหาไฟล์ที่จะแนบ

4. เลือก บันทึก

Browse...

เอกสารแนบ				×
				🛨 เพิ่มเอกสาร
#	รายละเอียดไฟล์		ไฟล์แนบ	ชนิดไฟล์
คำอ ไฟล์เอ [เธิบาย อกสาร 4 → บันทึก Cancel	Browse	43	
				Close

เสร็จแล้วจะปรากฏตามภาพ

ົ O UP E-Document กล่ε	เงข้อความ หนังสือภายใ	น 🗸 หนังสือภายนอก 🗸	รายงาน อื่นๆ - ตั้งศ	จ่าการใช้งาน 🗕		Logout		
หนังสือส่งภายใน หนังสือ	ส่งภายนอก							
หน่วยงาน 🗯	หน่วยงาน 🗯 คณะเทคโนโลยีสารสน 💌							
สร้างเอกสาร	เลขที่เอกสาร	เรื่อง	รายละเอียด	สถานะ	ไฟล์แนบ	เปิด		
แก้ไข ดบ	ที่ อว 7319/0122	ขอส่งตัวนิสิตฝึกงาน	ส่งตัวนิสิตสาขา CS จำนวน 1 คน	จองเลขที่หนังสือ	🕒 เอกสารแนบ	เปิด		
				·	·	1		

🖹 เอกสารแนบ

สีเทา แสดงว่า ยังไม่ได้แนบเอกสาร

🖹 เอกสารแนบ

สีเขียว แสดงว่า แนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว