

# คู่มือสำหรับสารบรรณหน่วยงาน

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดเลย

(Electronic Document, Loei Province)

สำนักงานจังหวัดเลย

ศาลากลางจังหวัดเลย ชั้น ๒ ถนนมะลิวรรณ ตำบลกุดป่อง

อำเภอเมือง จังหวัดเลย ๔๒๐๐๐

## สารบัญ

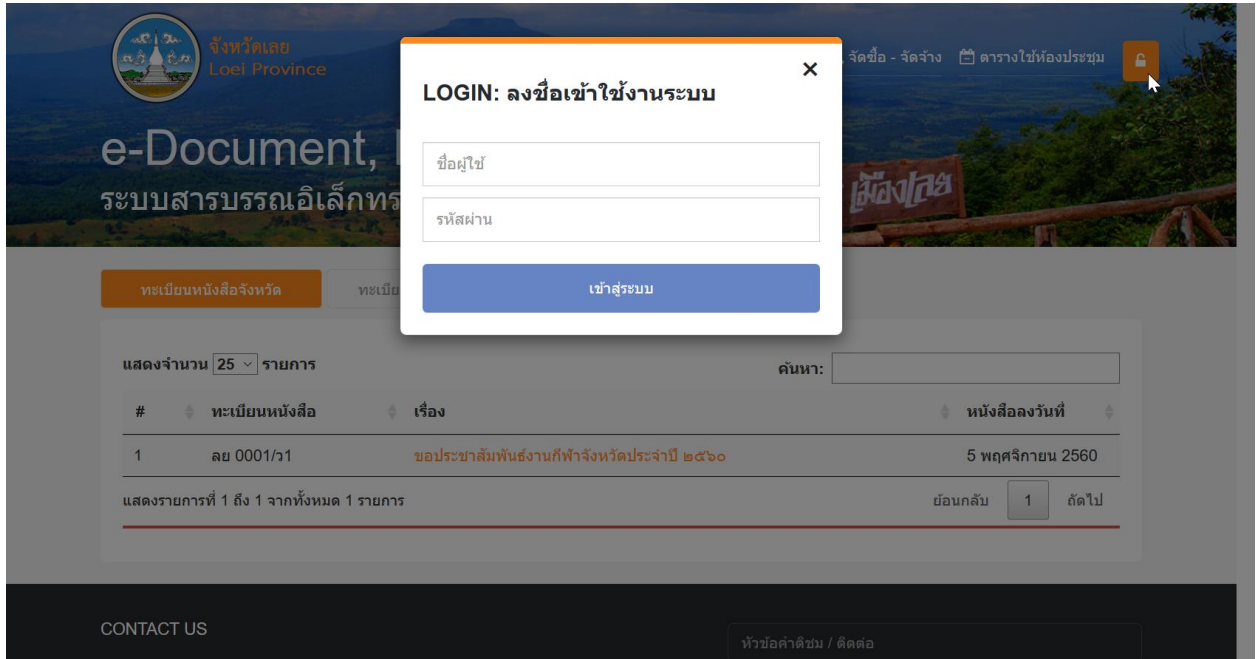
เรื่อง	หน้า
สารบัญ.....	ก
การเข้าใช้งานระบบ (Login) .....	1
การจัดการข้อมูลส่วนตัว .....	2
การสร้างกลุ่มผู้ติดต่อ.....	7
การเลิกใช้งานระบบ .....	13
การกำหนดและตั้งค่าพื้นฐานของระบบ .....	14
๑. การแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน .....	14
๒. การกำหนดกลุ่ม/ฝ่ายงาน.....	15
๓. การกำหนดผู้ใช้งาน.....	19
๔. การกำหนดหน่วยงานภายนอก .....	22
๕. การกำหนดผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ .....	26
๖. การกำหนดรายชื่อผู้รับปฏิบัติ .....	29
การจัดการทะเบียนหนังสือรับ .....	33
๑. การลงรับหนังสือจังหวัดที่ส่งมาทางระบบ .....	33
๒. การจ่ายงานหนังสือไปยังกลุ่ม/ฝ่ายงาน .....	36
๓. การลงรับหนังสือจังหวัดที่ส่งมาแบบเอกสาร/ทางไปรษณีย์.....	38
๔. การลงรับหนังสือหน่วยงานที่ส่งมาทางระบบ .....	41
๕. การลงรับหนังสือหน่วยงานที่ส่งมาแบบเอกสาร/ทางไปรษณีย์.....	44
๖. การดูรายการทะเบียนหนังสือที่ลงรับทั้งหมด .....	48
๗. การพิมพ์รายงานทะเบียนหนังสือรับ .....	48
การจัดการทะเบียนหนังสือส่ง.....	51
๑. การส่งหนังสือจังหวัด (ผู้ว่าฯลงนาม).....	51
๒. การแสดงรายการหนังสือปกติ (หนังสือส่งจังหวัด).....	58
๓. การแสดงรายการหนังสือเวียน (หนังสือส่งจังหวัด).....	58

๔. การพิมพ์รายงานหนังสือส่ง (หนังสือส่งจังหวัด).....	59
๕. การส่งหนังสือหน่วยงาน (หัวหน้าหน่วยงานลงนาม).....	61
๖. การแสดงรายการหนังสือปกติ (หนังสือส่งหน่วยงาน).....	61
๗. การแสดงรายการหนังสือเวียน (หนังสือส่งหน่วยงาน).....	62
๘. การพิมพ์รายงานหนังสือส่ง (หนังสือส่งหน่วยงาน).....	62
๙. การดูรายการทะเบียนหนังสือที่ส่งทั้งหมด.....	64
๑๐. การพิมพ์รายงานรายการทะเบียนหนังสือที่ส่งทั้งหมด.....	65
การจัดการทะเบียนหนังสือคำสั่ง.....	66
๑. เมนูย่อยของทะเบียนคำสั่ง.....	66
๒. การออกคำสั่ง.....	66
๓. การแก้ไขรายละเอียดคำสั่ง.....	70
๔. การเปลี่ยนชื่อไฟล์แนบในคำสั่ง.....	71
๕. การลบไฟล์แนบในคำสั่ง.....	73
๖. การประกาศคำสั่ง.....	74
การจัดการรายการประชาสัมพันธ์.....	75
๑. เมนูย่อยของประชาสัมพันธ์.....	75
๒. การลงประกาศ/ข่าวสาร/แถลงการณ์.....	75
๓. การแก้ไขรายละเอียดประชาสัมพันธ์.....	79
๔. การเปลี่ยนชื่อไฟล์แนบในประชาสัมพันธ์.....	80
๕. การลบไฟล์แนบในประชาสัมพันธ์.....	82
๖. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์.....	83
การจัดการรายการจัดซื้อ – จัดจ้าง.....	84
๑. เมนูย่อยของจัดซื้อ – จัดจ้าง.....	84
๒. การลงทะเบียนจัดซื้อ – จัดจ้าง.....	84
๓. การแก้ไขรายละเอียดจัดซื้อ – จัดจ้าง.....	87
๔. การเปลี่ยนชื่อไฟล์แนบในจัดซื้อ – จัดจ้าง.....	89
๕. การลบไฟล์แนบในจัดซื้อ – จัดจ้าง.....	90

๖. การเผยแพร่จัดซื้อ – จัดจ้าง .....	91
การจัดการการจองห้องประชุม .....	93
๑. เมนูย่อยของการจองห้องประชุม .....	93
๒. การทำรายการจองห้องประชุม .....	93
๓. การแก้ไขรายละเอียดการจองห้องประชุม .....	95
การจัดการข้อมูลทำเนียบผู้บริหาร .....	97
๑. เมนูย่อยของทำเนียบผู้บริหาร .....	97
๒. การเพิ่มข้อมูลผู้บริหารหน่วยงาน .....	97
๓. การแก้ไขข้อมูลผู้บริหารหน่วยงาน .....	99
๔. การเพิ่ม/แก้ไขรูปถ่ายผู้บริหารหน่วยงาน .....	100
๕. การปรับเปลี่ยนตำแหน่งการแสดงผลลำดับผู้บริหาร .....	103
๖. การแสดงรายนามผู้บริหารของหน่วยงานต่าง ๆ .....	103

## การเข้าใช้งานระบบ (Login)

๑. หลังจากเข้าสู่หน้า “เข้าสู่ระบบ” ของเว็บระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้วจะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ จากนั้นป้อนชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ในช่องที่กำหนดให้ แล้วคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



๒. หลังจากผู้ใช้งานได้เข้าสู่ระบบในหน้า Login เรียบร้อยแล้ว จากนั้นจะแสดงหน้าหลักของระบบดังภาพ

**สรุปการใช้งานแผนเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ**

**1. ทะเบียนหนังสือรับ**

1.1 **รับหนังสือจังหวัด** ประกอบด้วยเมนูย่อยดังนี้

- หนังสือรอรับ** เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัดซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือที่ยังไม่ได้ลงรับ หากต้องการลงรับหนังสือให้กดปุ่ม "ลงรับ" (สีเขียว) ที่ปรากฏในช่องหลังรายชื่อหนังสือ ให้ตรวจสอบเลขทะเบียนรับให้ถูกต้อง ก่อนกดปุ่ม "ลงรับหนังสือ"
  - กรณีที่ต้องการให้ระบบออกเลขทะเบียนรับแบบอัตโนมัติ ให้กดปุ่ม "ออกเลขอัตโนมัติ" หลังช่องเลขทะเบียนรับ
  - กรณีที่ต้องการระบุเลขทะเบียนรับเอง ให้ป้อนเลขรับในช่องเลขทะเบียนรับได้เลย
- ทะเบียนรับ** เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัดซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือที่ลงรับแล้ว
- หนังสือดักกลับ** เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัดซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือที่ได้ดักกลับไปแล้วลงรับ (กรณีหนังสือที่ส่งมาผิด ไม่ต้องลงรับ ให้คลิกเข้าไปดูรายละเอียดหนังสือ แล้วกดปุ่ม "ดักกลับ")
- หนังสือถึงจังหวัด** เป็นเมนูที่ใช้กรณีที่ต้องการลงรับหนังสือแทนสารบรรณกลาง (หนังสือเรียนผู้ว่าราชการจังหวัด) หลังจากเข้าไปในเมนู "หนังสือถึงจังหวัด" จะแสดงรายชื่อหนังสือที่ใดให้ลงรับแทนสารบรรณกลาง และมีปุ่ม "ลงรับหนังสือ"

## การจัดการข้อมูลส่วนตัว

### ๑. คลิกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว” ด้านบนมุมขวาของระบบ

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP dashboard. At the top right, there is a user profile menu with the following options: **ข้อมูลส่วนตัว** (User Profile), **กลุ่มผู้ติดต่อ** (Contact Groups), and **ออกจากระบบ** (Logout). The dashboard also displays three mail notification cards: 'หนังสือรอรับจากจังหวัด' (1 ฉบับ), 'หนังสือรอรับจากหน่วยงาน' (0 ฉบับ), and 'ทะเบียนรับ' (0 ฉบับ). Below these is a section titled 'สรุปการใช้งานเมนูเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ' (Summary of menu usage for receiving and sending documents).

**สรุปการใช้งานเมนูเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ**

**1. ทะเบียนหนังสือรับ**

**1.1 รับหนังสือจังหวัด** ประกอบด้วยเมนูย่อยดังนี้

- หนังสือรอรับ** เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัดซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือที่ยังไม่ได้รับ หากต้องการลงรับหนังสือให้กดปุ่ม "ลงรับ" (สีเขียว) ที่ปรากฏในช่องหลังรายชื่อหนังสือ ให้ตรวจสอบเลขทะเบียนรับให้ถูกต้อง ก่อนกดปุ่ม "ลงรับหนังสือ"
- กรณีที่ต้องการให้ระบบออกเลขทะเบียนรับแบบอัตโนมัติ ให้กดปุ่ม "ออกเลขอัตโนมัติ" หลังช่องเลขทะเบียนรับ
- กรณีที่ต้องการระบบเลขทะเบียนรับเอง ให้ป้อนเลขรับในช่องเลขทะเบียนรับได้เลย
- ทะเบียนรับ** เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัดซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือที่ลงรับแล้ว
- หนังสือตีกลับ** เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัดซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือที่ได้ตีกลับไปแล้วลงรับ (กรณีหนังสือที่ส่งมาผิด ไม่ต้องลงรับ ให้คลิกเข้าไปดูรายละเอียดหนังสือ แล้วกดปุ่ม "ตีกลับ")
- หนังสือถึงจังหวัด** เป็นเมนูที่ใช้กรณีที่ต้องการลงรับหนังสือแทนสารบรรณกลาง (หนังสือเรียนผู้ว่าราชการจังหวัด) หลังจากเข้าไปในเมนู "หนังสือถึงจังหวัด" จะแสดงรายชื่อหนังสือที่ได้ให้ลงรับแทนสารบรรณกลาง และมีปุ่ม "ลงรับหนังสือ"

### ๒. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ให้คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”

The screenshot shows the 'ข้อมูลส่วนตัว' (User Profile) page. At the top right, there is a green button labeled **แก้ไขข้อมูล** (Edit Profile). Below the button is a table containing the user's personal information.

ชื่อ-สกุลผู้ใช้งาน	นายประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย
ชื่อกลุ่ม/ฝ่ายงาน	
ชื่อตำแหน่งงาน	สารบรรณประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย
หมายเลขโทรศัพท์	
โทรศัพท์มือถือ	
แฟกซ์	
E-Mail	
Line ID	
Website	

At the bottom of the page, the URL is `127.0.0.1/oei/edoc/cp/?page=user-profile&act=edit` and the user ID is `le0001`.

๓. แก้ไขข้อมูลส่วนตัวตามช่องรับข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้ จากนั้นกดปุ่ม “อัปเดต”

The screenshot shows the 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย' (Lampang Provincial Document Management System) interface. The user is logged in as '3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย'. The profile form contains the following fields:

ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย
ชื่อกลุ่ม/ฝ่ายงาน	<input type="text"/>
ชื่อตำแหน่งงาน	สารบรรณประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย
หมายเลขโทรศัพท์	<input type="text"/>
โทรศัพท์มือถือ	<input type="text"/>
แฟกซ์	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Line ID	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>
ชื่อเข้าใช้งาน	le0001
รหัสผ่าน	*****
ระดับผู้ใช้งาน	สารบรรณหน่วยงาน

At the bottom of the form, there are two buttons: 'อัปเดต' (Update) in purple and 'ยกเลิก' (Cancel) in orange.

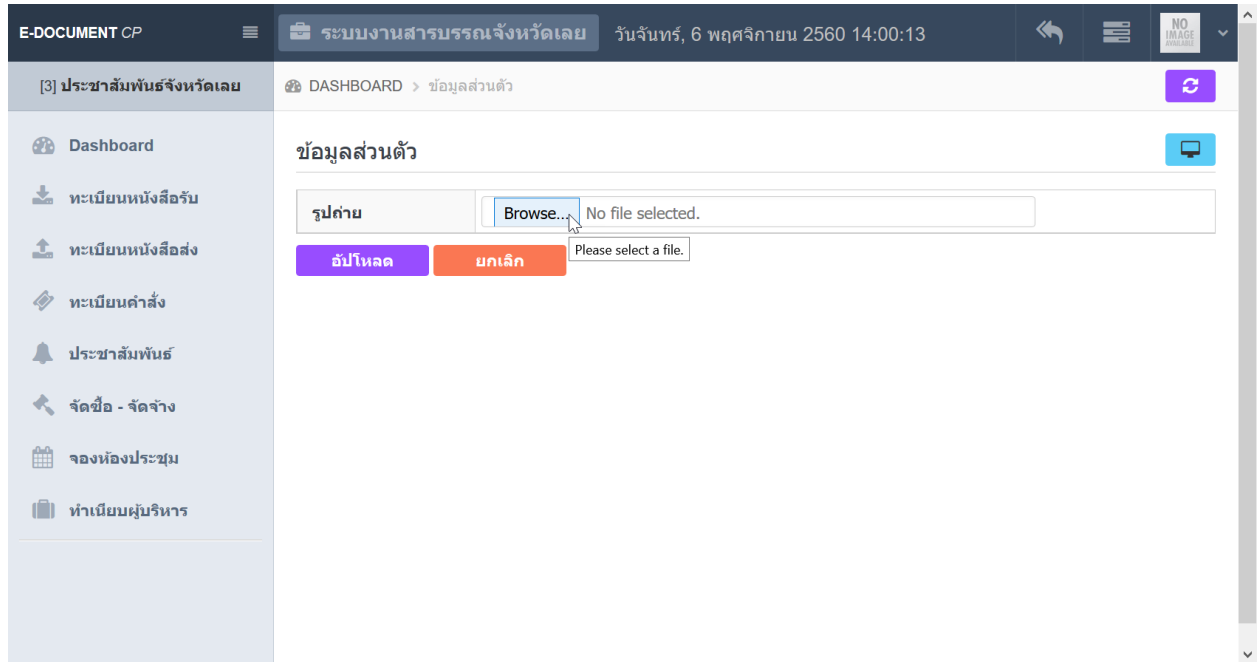
๔. การเพิ่มรูปถ่ายผู้ใช้งาน ให้กดปุ่ม “เพิ่ม” ตรงรายการรูปถ่าย

This screenshot shows the same user profile form, but with a new field for 'รูปถ่าย' (Photo). The 'รหัสผ่าน' field is now obscured by a grey box. The 'รูปถ่าย' field contains a 'NO IMAGE AVAILABLE' placeholder and a blue 'เพิ่ม' (Add) button with a plus icon.

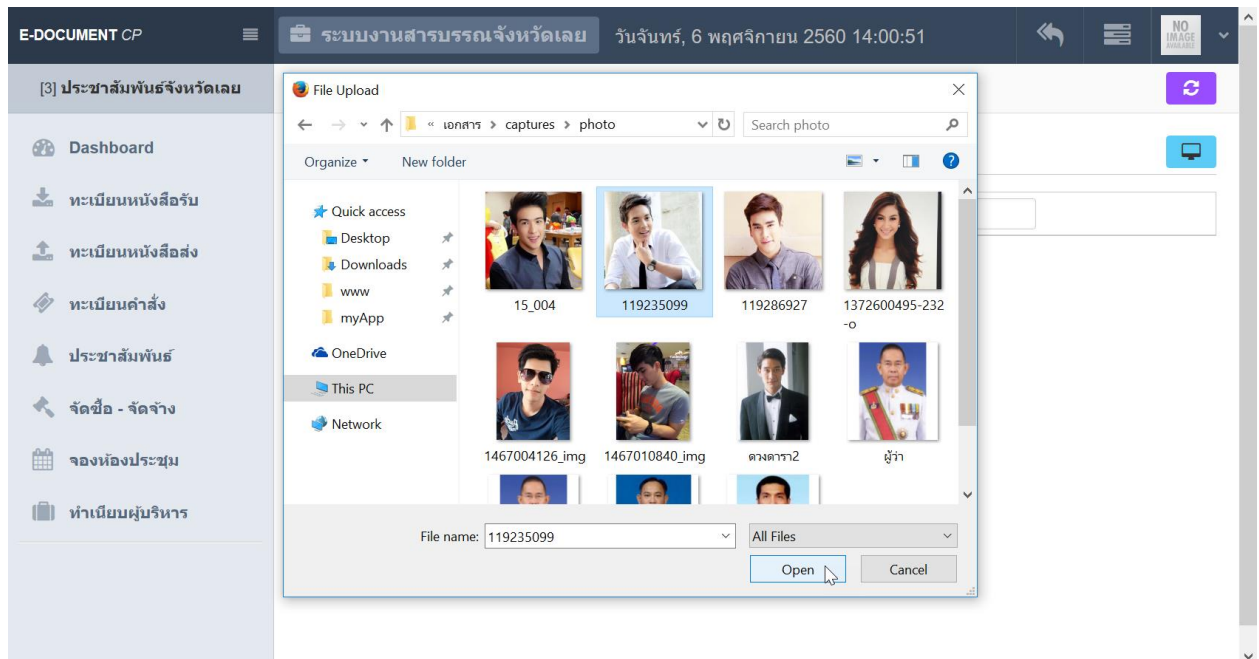
ชื่อกลุ่ม/ฝ่ายงาน	<input type="text"/>
ชื่อตำแหน่งงาน	สารบรรณประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย
หมายเลขโทรศัพท์	<input type="text"/>
โทรศัพท์มือถือ	<input type="text"/>
แฟกซ์	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Line ID	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>
ชื่อเข้าใช้งาน	le0001
รหัสผ่าน	<input type="password"/>
ระดับผู้ใช้งาน	สารบรรณหน่วยงาน
รูปถ่าย	<input type="text"/> <span>เพิ่ม</span>

The URL at the bottom of the browser window is: 127.0.0.1/loei/edoc/cp/?page=user-profile&act=photo-form

### ๕. คลิกปุ่ม “Browse... (เรียกดู...)”



### ๖. เลือกรูปภาพที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม “Open”





## ๗. กดปุ่ม “อัปโหลด”

The screenshot shows the 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) section of the E-DOCUMENT CP system. The page title is 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย' (Lampang Provincial Document Management System) and the date is 'วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:01:13'. The left sidebar contains navigation items: Dashboard, ทะเบียนหนังสือรับ, ทะเบียนหนังสือส่ง, ทะเบียนคำสั่ง, ประชาสัมพันธ์, จัดซื้อ - จัดจ้าง, จอห้องประชุม, and ทำเนียบผู้บริหาร. The main content area is titled 'ข้อมูลส่วนตัว' and features a 'รูปถ่าย' (Photo) field with a 'Browse...' button and the filename '119235099.jpg'. Below the field are two buttons: 'อัปโหลด' (Upload) in purple and 'ยกเลิก' (Cancel) in orange.

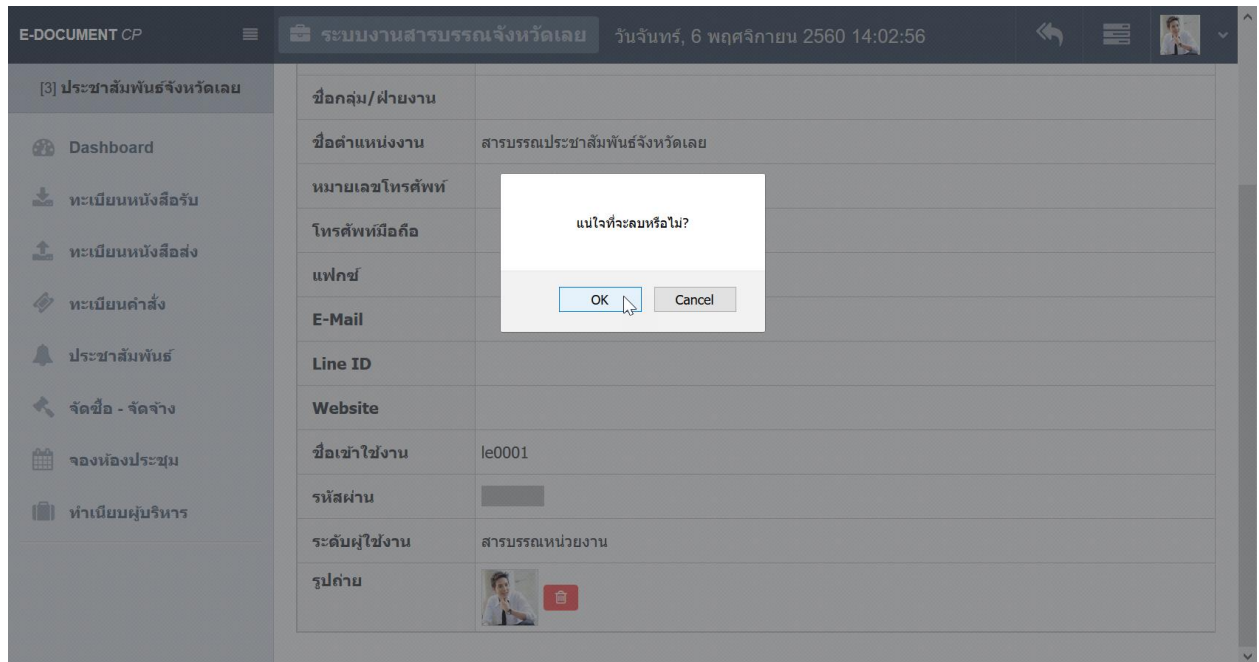
## ๘. การลบรูปถ่าย/เปลี่ยนรูปถ่าย ให้คลิกปุ่ม “ลบ” ตรงรายการรูปถ่าย

The screenshot shows the 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) section of the E-DOCUMENT CP system. The page title is 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย' (Lampang Provincial Document Management System) and the date is 'วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:02:43'. The left sidebar contains navigation items: Dashboard, ทะเบียนหนังสือรับ, ทะเบียนหนังสือส่ง, ทะเบียนคำสั่ง, ประชาสัมพันธ์, จัดซื้อ - จัดจ้าง, จอห้องประชุม, and ทำเนียบผู้บริหาร. The main content area is a table with the following data:

ชื่อกลุ่ม/ฝ่ายงาน	
ชื่อตำแหน่งงาน	สารบรรณประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย
หมายเลขโทรศัพท์	
โทรศัพท์มือถือ	
แฟกซ์	
E-Mail	
Line ID	
Website	
ชื่อเข้าใช้งาน	le0001
รหัสผ่าน	
ระดับผู้ใช้งาน	สารบรรณหน่วยงาน
รูปถ่าย	

At the bottom of the page, the URL is: 127.0.0.1/loe/edoc/cp/?page=user-profile&act=photo-delete&filename=1509951696\_img.jpg

๙. กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบ



\*\* สามารถเปลี่ยนรูปถ่ายใหม่ เหมือนขั้นตอนของการเพิ่มรูปถ่าย

## การสร้างกลุ่มผู้ติดต่อ

### ๑. คลิกเมนู “กลุ่มผู้ติดต่อ” ด้านบนมุมขวาของระบบ

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP dashboard. The top navigation bar includes the system name, a menu icon, the current page 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย', the date and time 'วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:04:13', and a user profile icon. The user profile dropdown menu is open, showing options: 'ข้อมูลส่วนตัว', 'กลุ่มผู้ติดต่อ' (highlighted with a mouse cursor), and 'ออกจากระบบ'. The main dashboard area displays three summary cards: 'หนังสือรับจากจังหวัด' (1 ฉบับ), 'หนังสือรับจากหน่วยงาน' (0 ฉบับ), and 'ทะเบียนรับ' (0 ฉบับ). Below these is a section titled 'สรุปการใช้งานเมนูเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ' (Summary of menu usage for receiving and sending documents), which includes instructions for handling various document types like 'รับหนังสือจังหวัด' and 'หนังสือถึงจังหวัด'.

### ๒. คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

The screenshot shows the 'กลุ่มผู้ติดต่อ' (Contact Groups) page. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The breadcrumb trail is 'DASHBOARD > กลุ่มผู้ติดต่อ'. The main content area shows the title 'กลุ่มผู้ติดต่อ' and the text 'ไม่พบข้อมูล' (No information found). A green button with a plus sign and the text 'เพิ่มข้อมูล' (Add Information) is visible in the top right corner of the content area, with a mouse cursor hovering over it.

๓. ป้อนชื่อกลุ่มผู้ติดต่อที่ต้องการสร้าง แล้วกดปุ่ม “บันทึก”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:05:31

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > กลุ่มผู้ติดต่อ

เพิ่มกลุ่มผู้ติดต่อ

ชื่อกลุ่มผู้ติดต่อ สารบรรณอำเภอ

บันทึก ยกเลิก

๔. การแก้ไขชื่อกลุ่มผู้ติดต่อ ให้คลิกปุ่ม “แก้ไข” ตรงรายการที่ต้องการแก้ไข

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:06:13

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > กลุ่มผู้ติดต่อ

กลุ่มผู้ติดต่อ

ลำดับที่	ชื่อกลุ่มผู้ติดต่อ	จำนวนสมาชิก	
1	สารบรรณอำเภอ	0	แก้ไข

127.0.0.1/loei/edoc/cp/?page=user-group&act=edit&group\_id=2

## ๕. แก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม “อัปเดต”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:06:46

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > กลุ่มผู้ติดต่อ

แก้ไขกลุ่มผู้ติดต่อ

ชื่อกลุ่มผู้ติดต่อ สารบรรณอำเภอ

อัปเดต ยกเลิก

## ๖. การลบกลุ่มผู้ติดต่อ ให้กดปุ่ม “ลบ” ตรงรายการที่ต้องการลบ

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:07:03

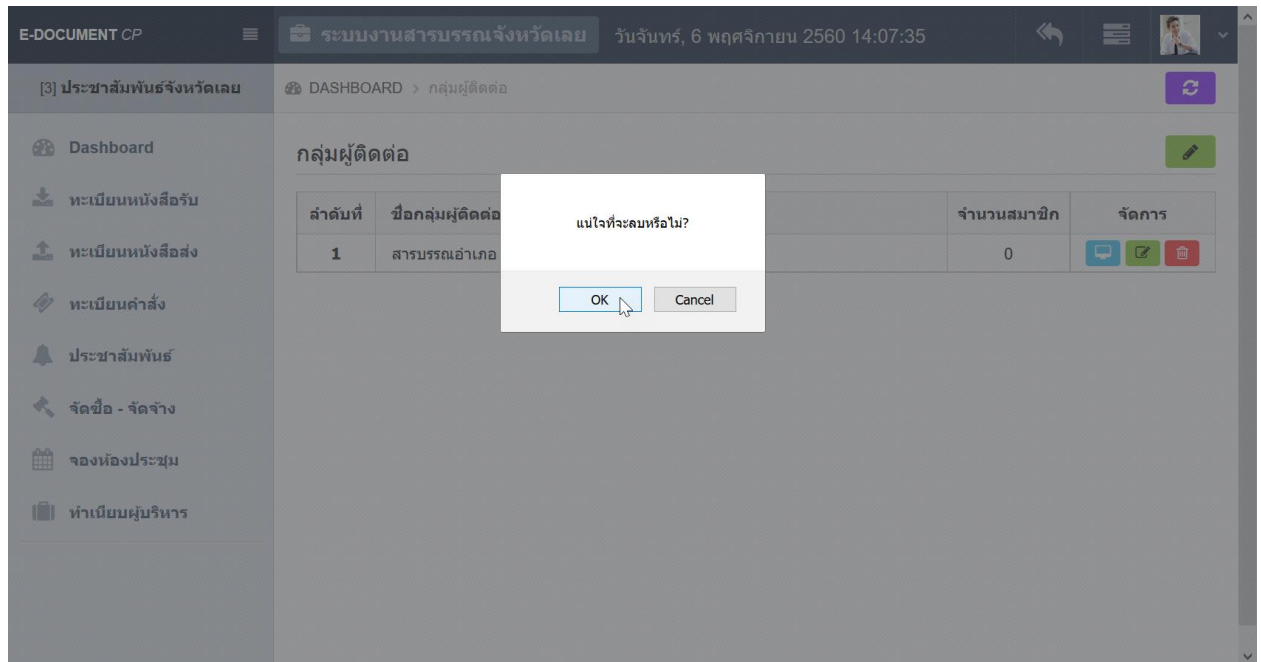
[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > กลุ่มผู้ติดต่อ

กลุ่มผู้ติดต่อ

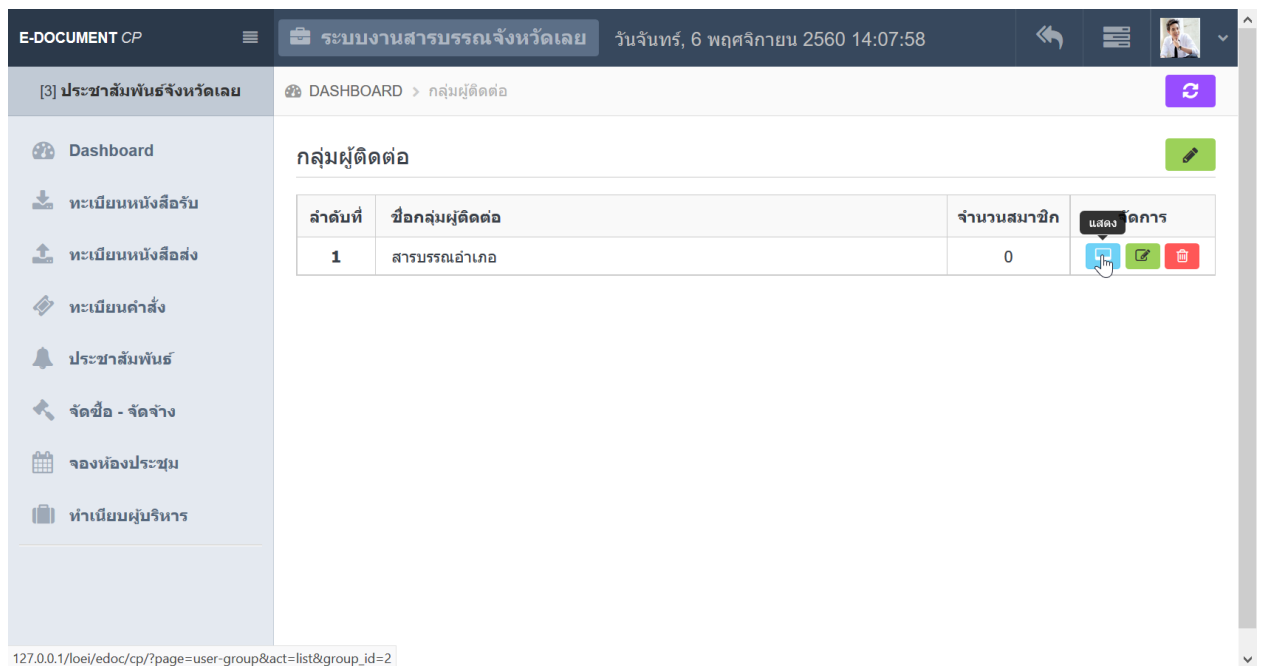
ลำดับที่	ชื่อกลุ่มผู้ติดต่อ	จำนวนสมาชิก	จัดการ
1	สารบรรณอำเภอ	0	ลบ

127.0.0.1/loei/edoc/cp/?page=user-group&act=delete&group\_id=2

๗. กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบ



๘. การแสดง/เพิ่ม หน่วยงานในกลุ่ม ให้กดปุ่ม “แสดง” ตรงรายการที่ต้องการแสดง/เพิ่ม



๙. เลือกชื่อหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มลงในกลุ่ม แล้วกดปุ่ม “เพิ่ม”

The screenshot shows the 'E-DOCUMENT CP' interface. The top navigation bar includes the system name, a menu icon, the current page 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย', the date 'วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560', and the time '14:09:02'. The left sidebar contains a list of menu items: Dashboard, ทะเบียนหนังสือรับ, ทะเบียนหนังสือส่ง, ทะเบียนคำสั่ง, ประชาสัมพันธ์, จัดซื้อ - จัดจ้าง, จอห้องประชุม, and ทำเนียบผู้บริหาร. The main content area is titled 'กลุ่มผู้ติดต่อ' (Contact Groups) and shows a group named 'สารบรรณอำเภอ' (District Office) with 'ไม่พบข้อมูล' (No data found). A dropdown menu is open, displaying a list of departments: จังหวัดเลย, สำนักงานคลังจังหวัดเลย, สำนักงานจังหวัดเลย, สำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเลย, สำนักงานประมงจังหวัดเลย (highlighted), สำนักงานยุติจังหวัดเลย, สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเลย, สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเลย, สำนักงานสถิติจังหวัดเลย, สำนักงานเกษตรจังหวัดเลย, and สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเลย. A purple 'เพิ่ม' (Add) button is visible next to the dropdown.

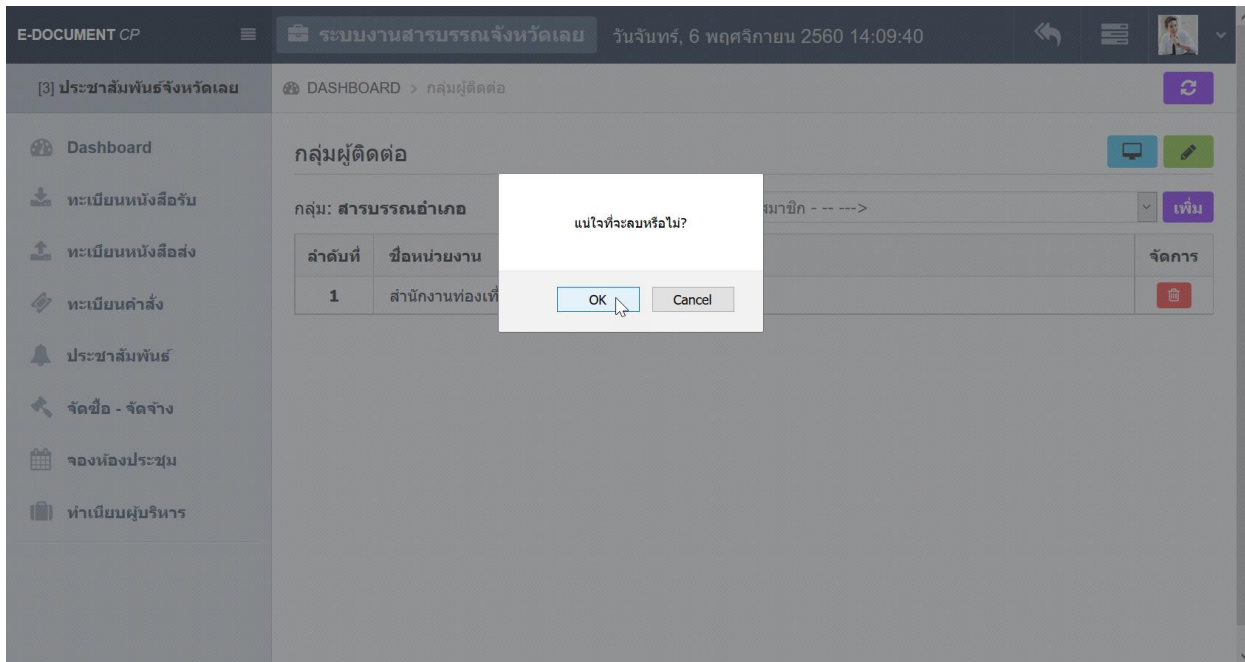
๑๐. การลบหน่วยงานในกลุ่ม ให้กดปุ่ม “ลบ” ตรงรายการที่ต้องการลบ

The screenshot shows the 'E-DOCUMENT CP' interface. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The left sidebar is also the same. The main content area is titled 'กลุ่มผู้ติดต่อ' (Contact Groups) and shows a group named 'สารบรรณอำเภอ' (District Office). A dropdown menu is open, displaying the same list of departments as in the previous screenshot. A purple 'เพิ่ม' (Add) button is visible next to the dropdown. Below the dropdown, a table is displayed with the following data:

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	
1	สำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเลย	ลบ

The 'ลบ' (Delete) button is highlighted with a red box and a mouse cursor. At the bottom of the page, the URL '127.0.0.1/loei/edoc/cp/?page=user-group&act=list-delete&group\_id=2&list\_id=2' is visible.

๑๑. กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบ





## การเลิกใช้งานระบบ

### ๑. คลิกเมนู “ออกจากระบบ” ด้านบนมุมขวาของระบบ

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP dashboard. In the top right corner, there is a user profile menu with three options: 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information), 'กลุ่มผู้ติดต่อ' (Contact Groups), and 'ออกจากระบบ' (Logout). The 'Logout' button is highlighted with a mouse cursor.

The dashboard content includes:

- Dashboard
- ทะเบียนหนังสือรับ (Registration of Received Documents)
- ทะเบียนหนังสือส่ง (Registration of Sent Documents)
- ทะเบียนคำสั่ง (Registration of Orders)
- ประชาสัมพันธ์ (Public Information)
- จัดซื้อ - จัดจ้าง (Procurement - Bidding)
- จองห้องประชุม (Meeting Room Booking)
- ทำเนียบผู้บริหาร (Management List)

Key statistics on the dashboard:

- หนังสือรอรับจากจังหวัด (Waiting for documents from provinces): 1 ฉบับ (1 copy)
- หนังสือรอรับจากหน่วยงาน (Waiting for documents from agencies): 0 ฉบับ (0 copies)
- ทะเบียน (Registration): 0 ฉบับ (0 copies)

The main content area is titled 'สรุปการใช้งานเมนูเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ' (Summary of menu usage for receiving and sending documents). It includes instructions for using the 'ลงทะเบียนหนังสือรับ' (Register received documents) menu.

1. **ทะเบียนหนังสือรับ**

1.1 **รับหนังสือจังหวัด** ประกอบด้วยเมนูย่อยดังนี้

- หนังสือรอรับ** เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัดซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือที่ยังไม่ได้ลงรับ หากต้องการลงรับหนังสือให้กดปุ่ม "ลงรับ" (สีเขียว) ที่ปรากฏในช่องหลังรายชื่อหนังสือ ให้ตรวจสอบเลขทะเบียนรับให้ถูกต้อง ก่อนกดปุ่ม "ลงรับหนังสือ"
- กรณีที่ต้องการให้ระบบออกเลขทะเบียนรับแบบอัตโนมัติ ให้กดปุ่ม "ออกเลขอัตโนมัติ" หลังช่องเลขทะเบียนรับ
- กรณีที่ต้องการระบบเลขทะเบียนรับเอง ให้ป้อนเลขรับในช่องเลขทะเบียนรับได้เลย
- ทะเบียนรับ** เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัดซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือที่ลงรับแล้ว
- หนังสือตีกลับ** เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัดซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือที่ได้ตีกลับไปแล้วลงรับ (กรณีหนังสือที่ส่งมาผิด ไม่ต้องลงรับ ให้คลิกเข้าไปดูรายละเอียดหนังสือ แล้วกดปุ่ม "ตีกลับ")
- หนังสือถึงจังหวัด** เป็นเมนูที่ใช้กรณีที่ต้องการลงรับหนังสือแทนสารบรรณกลาง (หนังสือเรียนผู้ว่าราชการจังหวัด) หลังจากเข้าไปในเมนู "หนังสือถึงจังหวัด" จะแสดงรายชื่อหนังสือที่ได้ให้ลงรับแทนสารบรรณกลาง และมีปุ่ม "ลงรับหนังสือ"

### ๒. กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการออกจากระบบ

The screenshot shows the same E-DOCUMENT CP dashboard as above, but with a confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box contains the text 'แน่ใจที่จะออกจากระบบหรือไม่?' (Are you sure you want to log out?) and two buttons: 'OK' and 'Cancel'. The 'OK' button is highlighted with a mouse cursor.

The background dashboard content is dimmed, showing the same statistics and menu options as in the previous screenshot.

## การกำหนดและตั้งค่าพื้นฐานของระบบ

### ๑. การแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน

#### ๑.๑ คลิกเมนู “ตั้งค่า -> กำหนดหน่วยงาน”

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP dashboard. The top navigation bar includes the system name, the current page 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย', the date 'วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:15:06', and user profile information. The main content area displays two summary cards: 'หนังสือรอรับจากจังหวัด' (1 ฉบับ) and 'หนังสือรอรับจากหน่วยงาน' (0 ฉบับ). A dropdown menu is open, showing various settings options, with 'กำหนดหน่วยงาน' (Set Department) highlighted by a mouse cursor. Below the menu, the 'สรุปการใช้งานเมนูเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ' (Summary of menu usage for receiving and sending documents) section is visible, detailing the functions of various menu items like 'รับหนังสือจังหวัด', 'ทะเบียนรับ', 'หนังสือดักกลับ', and 'หนังสือจังหวัด'.

#### ๑.๒ คลิกปุ่ม “แก้ไข”

The screenshot shows the 'กำหนดหน่วยงาน' (Set Department) page. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area displays a table with the following data:

ลำดับที่	รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อสังกัด	การดำเนินการ
1	ลย 0001	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย	ส่วนภูมิภาค	แก้ไข

The 'แก้ไข' (Edit) button is highlighted with a mouse cursor. The URL at the bottom of the page is '127.0.0.1/loi/edoc/cp/?page=setting-department&act=edit&department\_id=3'.

### ๑.๓ ป้อนรหัสหน่วยงาน ชื่อหน่วยงานที่ต้องการเปลี่ยนใหม่แทนข้อมูลเดิม แล้วคลิกปุ่ม “อัปเดต”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:15:49

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > กำหนดหน่วยงาน

กำหนดหน่วยงาน

ชื่อสังกัด	ส่วนภูมิภาค
รหัสหน่วยงาน	ลย 0001
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย

อัปเดต ยกเลิก

## ๒. การกำหนดกลุ่ม/ฝ่ายงาน

### ๒.๑ คลิกเมนู “ตั้งค่า -> กำหนดกลุ่ม/ฝ่าย”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:16:47

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD >

หนังสือรอรับจากจังหวัด 1 ฉบับ

หนังสือรอรับจากหน่วยงาน 0 ฉบับ

ตั้งค่า

สรุปการใช้งานเมนูเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ

**1. ทะเบียนหนังสือรับ**

1.1 **รับหนังสือจังหวัด** ประกอบด้วยเมนูย่อยดังนี้

- หนังสือรอรับ** เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัดซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือที่ยังไม่ได้รับ หากต้องการลงรับหนังสือให้กดปุ่ม “ลงรับ” (สีเขียว) ที่ปรากฏในช่องหลังรายชื่อหนังสือ ให้ตรวจสอบเลขทะเบียนรับในถูกต้อง ก่อนกดปุ่ม “ลงรับหนังสือ”
  - กรณีที่ต้องการให้ระบบออกเลขทะเบียนรับแบบอัตโนมัติ ให้กดปุ่ม “ออกเลขอัตโนมัติ” หลังช่องเลขทะเบียนรับ
  - กรณีที่ต้องการระบุเลขทะเบียนรับเอง ให้ป้อนเลขรับในช่องเลขทะเบียนรับได้เลย
- ทะเบียนรับ** เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัดซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือที่ลงรับแล้ว
- หนังสือตกกลับ** เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัดซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือที่ได้ตกกลับไปแล้วลงรับ (กรณีหนังสือที่ส่งมาผิด ไม่ต้องลงรับ ให้คลิกเข้าไปดูรายละเอียดหนังสือ แล้วกดปุ่ม “ตกกลับ”)
- หนังสือถึงจังหวัด** เป็นเมนูที่ใช้กรณีที่ต้องการลงรับหนังสือแทนสารบรรณกลาง (หนังสือเรียนผู้ว่าราชการจังหวัด) หลังจากเข้าไปในเมนู “หนังสือถึงจังหวัด” จะแสดงรายชื่อหนังสือที่ได้ให้ลงรับแทนสารบรรณกลาง และมีปุ่ม “ลงรับหนังสือ”

## ๒.๒ การเพิ่มกลุ่ม/ฝ่ายงาน ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:17:02

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > กำหนดฝ่ายงาน

Dashboard

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

กำหนดฝ่ายงาน

ไม่พบข้อมูล

เพิ่มข้อมูล

127.0.0.1/loei/edoc/cp/?page=setting-branch&act=form

## ๒.๓ ป้อนเลขกลุ่ม/ฝ่ายงาน และชื่อกลุ่ม/ฝ่ายงาน แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:18:04

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > กำหนดฝ่ายงาน

Dashboard

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

กำหนดฝ่ายงาน

ชื่อหน่วยงาน [ลย 0001] สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย

เลขกลุ่ม/ฝ่ายงาน ลย 0001.1

ชื่อกลุ่ม/ฝ่ายงาน ฝ่ายบริหารนโยบายและแผน

บันทึก ยกเลิก

## ๒.๔ การแก้ไขกลุ่ม/ฝ่ายงาน ให้คลิกปุ่ม “แก้ไข”

127.0.0.1/loi/edoc/cp/?page=setting-branch&act=edit&branch\_id=6

๒.๕ ป้อนเลขกลุ่ม/ฝ่ายงาน และชื่อกลุ่ม/ฝ่ายงาน ที่ต้องการเปลี่ยนใหม่แทนที่ข้อมูลเดิม แล้วกดปุ่ม “อัปเดต”

## ๒.๖ การลบกลุ่ม/ฝ่ายงาน ให้คลิกปุ่ม “ลบ”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:26:10

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > กำหนดฝ่ายงาน

### กำหนดฝ่ายงาน

ลำดับที่	เลขกลุ่ม/ฝ่ายงาน	ชื่อกลุ่ม/ฝ่ายงาน	จัดการ
1	ลย 0001.1	ฝ่ายบริหารนโยบายและวางแผน	
2	ลย 0001.2	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	

127.0.0.1/oei/edoc/cp/?page=setting-branch&act=delete&branch\_id=6

## ๒.๗ คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบ

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:26:21

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > กำหนดฝ่ายงาน

### กำหนดฝ่ายงาน

ลำดับที่	เลขกลุ่ม/ฝ่ายงาน	ชื่อกลุ่ม/ฝ่ายงาน	จัดการ
1	ลย 0001.1	ฝ่ายบริหารนโยบายและวางแผน	
2	ลย 0001.2	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	

แน่ใจที่จะลบหรือไม่?

OK Cancel

### ๓. การกำหนดผู้ใช้งาน

#### ๓.๑ คลิกเมนู “ตั้งค่า -> กำหนดผู้ใช้งาน”

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP dashboard. The top navigation bar includes the system name, the current department (ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย), and the date/time (วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:28:52). The main content area displays two mail notification cards: 'หนังสือรับจากจังหวัด' (1 ฉบับ) and 'หนังสือรับจากหน่วยงาน' (0 ฉบับ). A dropdown menu is open, showing various settings options, with 'กำหนดผู้ใช้งาน' (Set User) highlighted. Below the menu, the 'สรุปการใช้งานเมนูเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ' (Summary of menu usage for receiving and sending documents) section is visible, detailing the '1. ทหเขียนหนังสือรับ' (1. Receive document) process.

**สรุปการใช้งานเมนูเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ**

**1. ทหเขียนหนังสือรับ**

1.1 **รับหนังสือจังหวัด** ประกอบด้วยเมนูย่อยดังนี้

- หนังสือรอรับ** เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัดซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือที่ยังไม่ได้ลงรับ หากต้องการลงรับหนังสือให้กดปุ่ม "ลงรับ" (สีเขียว) ที่ปรากฏในช่องหลังรายชื่อหนังสือ ให้ตรวจสอบเลขทะเบียนรับให้ถูกต้อง ก่อนกดปุ่ม "ลงรับหนังสือ"
  - กรณีที่ต้องการให้ระบบออกเลขทะเบียนรับแบบอัตโนมัติ ให้กดปุ่ม "ออกเลขอัตโนมัติ" หลังช่องเลขทะเบียนรับ
  - กรณีที่ต้องการระบุเลขทะเบียนรับเอง ให้ป้อนเลขรับในช่องเลขทะเบียนรับได้เลย
- ทะเบียนรับ** เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัดซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือที่ลงรับแล้ว
- หนังสือดักกลับ** เป็นเมนูที่แสดงรายชื่อหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัดซึ่งเป็นรายชื่อหนังสือที่ได้ดักกลับไปแล้วลงรับ (กรณีหนังสือที่ส่งมาผิด ไม่ต้องลงรับ ให้คลิกเข้าไปดูรายละเอียดหนังสือ แล้วกดปุ่ม "ดักกลับ")
- หนังสือถึงจังหวัด** เป็นเมนูที่ใช้กรณีที่ต้องการลงรับหนังสือแทนสารบรรณกลาง (หนังสือเรียนผู้ว่าราชการจังหวัด) หลังจากเข้าไปในเมนู "หนังสือถึงจังหวัด" จะแสดงรายชื่อหนังสือที่ใดให้ลงรับแทนสารบรรณกลาง และมีปุ่ม "ลงรับหนังสือ"

#### ๓.๒ การเพิ่มผู้ใช้งาน ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

The screenshot shows the 'กำหนดผู้ใช้งาน' (Set User) page in the E-DOCUMENT CP system. The page title is 'กำหนดผู้ใช้งาน'. A table lists the user information:

ลำดับที่	ชื่อ-สกุลผู้ใช้งาน	ชื่อเข้าใช้งาน	รหัสผ่าน	ระดับ	จัดการ
1	นายประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย	le0001	*****	●	

A green button labeled 'เพิ่มข้อมูล' (Add Information) is visible in the top right corner of the table area.

### ๓.๓ ป้อนข้อมูลผู้ใช้งาน แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:34:12

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > กำหนดผู้ใช้งาน

กำหนดผู้ใช้งาน

ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย
ชื่อกลุ่ม/ฝ่ายงาน	ฝ่ายบริหารนโยบายและวางแผน
ชื่อ-สกุลผู้ใช้งาน	นางสาว สมฤดี ศรีสวัสดิ์
ชื่อตำแหน่งงาน	หัวหน้าฝ่ายบริหารนโยบายและวางแผน
ชื่อเข้าใช้งาน	le0001u001 *สร้างอัตโนมัติ
รหัสผ่าน	le0001u001 *สร้างอัตโนมัติ
ระดับผู้ใช้งาน	สารบรรณกลุ่มงาน
สถานะการไ้ระบบ	<input checked="" type="radio"/> เปิด <input type="radio"/> ปิด

บันทึก ยกเลิก

### ๓.๔ การแก้ไขผู้ใช้งาน ให้คลิกปุ่ม “แก้ไข”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:39:47

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > กำหนดผู้ใช้งาน

กำหนดผู้ใช้งาน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุลผู้ใช้งาน	ชื่อเข้าใช้งาน	รหัสผ่าน	ระดับ	จัดการ
1	นายประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย	le0001	*****	●	แก้ไข
2	นางสาวสมฤดี ศรีสวัสดิ์	le0001u001	*****	●	แก้ไข

127.0.0.1/loi/edoc/cp/?page=setting-user&act=edit&user\_id=16



### ๓.๕ ป้อนข้อมูลผู้ใช้งานที่ต้องการเปลี่ยนใหม่แทนที่ข้อมูลเดิม แล้วกดปุ่ม “อัปเดต”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:40:11

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > กำหนดผู้ใช้งาน

#### กำหนดผู้ใช้งาน

ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย
ชื่อกลุ่ม/ฝ่ายงาน	ฝ่ายบริหารนโยบายและวางแผน
ชื่อ-สกุลผู้ใช้งาน	นางสาว สมฤดี ศรีสวัสดิ์
ชื่อตำแหน่งงาน	หัวหน้าฝ่ายบริหารนโยบายและวางแผน
ชื่อเข้าใช้งาน	le0001u001
รหัสผ่าน	*****
ระดับผู้ใช้งาน	สารบรรณกลุ่มงาน
สถานะการใช้ระบบ	<input checked="" type="radio"/> เปิด <input type="radio"/> ปิด

[อัปเดต](#) [ยกเลิก](#)

### ๓.๖ การลบผู้ใช้งาน ให้คลิกปุ่ม “ลบ”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:40:26

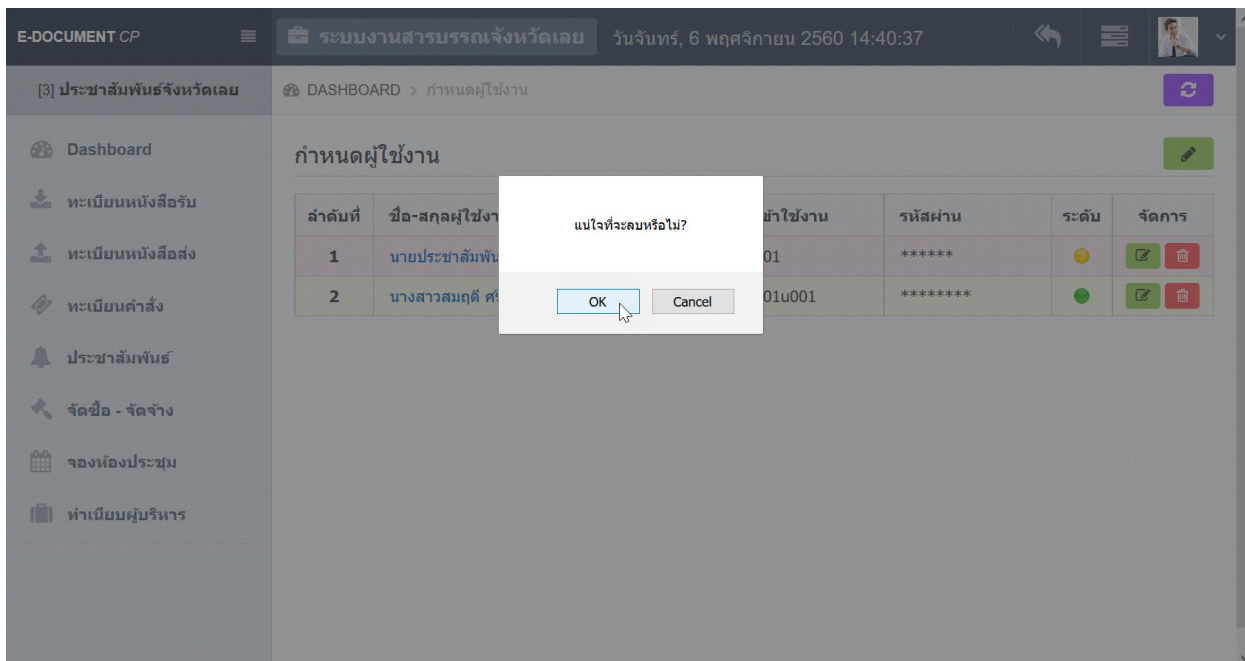
[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > กำหนดผู้ใช้งาน

#### กำหนดผู้ใช้งาน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุลผู้ใช้งาน	ชื่อเข้าใช้งาน	รหัสผ่าน	ระดับ	จัดการ
1	นายประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย	le0001	*****	●	<a href="#">ลบ</a>
2	นางสาวสมฤดี ศรีสวัสดิ์	le0001u001	*****	●	<a href="#">ลบ</a>

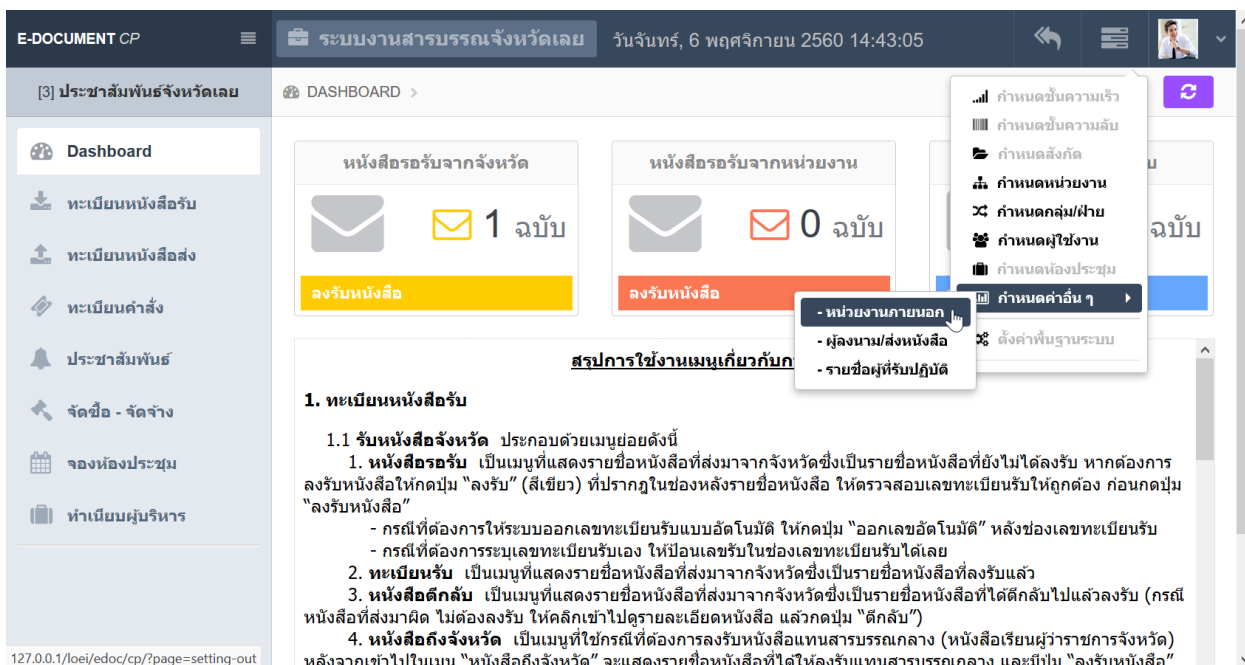
127.0.0.1/loi/edoc/cp/?page=setting-user&act=delete&user\_id=16

### ๓.๗ คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบ



## ๔. การกำหนดหน่วยงานภายนอก

### ๔.๑ คลิกเมนู “ตั้งค่า -> กำหนดค่าอื่น ๆ -> หน่วยงานภายนอก”



## ๔.๒ การเพิ่มหน่วยงานภายนอก ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”



E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:43:21

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > หน่วยงานภายนอก

Dashboard

- ทะเบียนหนังสือรับ
- ทะเบียนหนังสือส่ง
- ทะเบียนคำสั่ง
- ประชาสัมพันธ์
- จัดซื้อ - จัดจ้าง
- จองห้องประชุม
- ทำเนียบผู้บริหาร

หน่วยงานภายนอก

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงานภายนอก	จัดการ
1	เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	 

127.0.0.1/loei/edoc/cp/?page=setting-out&act=form

## ๔.๓ ป้อนชื่อหน่วยงานภายนอก แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:44:11

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > หน่วยงานภายนอก

Dashboard

- ทะเบียนหนังสือรับ
- ทะเบียนหนังสือส่ง
- ทะเบียนคำสั่ง
- ประชาสัมพันธ์
- จัดซื้อ - จัดจ้าง
- จองห้องประชุม
- ทำเนียบผู้บริหาร

หน่วยงานภายนอก

ชื่อหน่วยงานภายนอก กระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

บันทึก ยกเลิก

## ๔.๔ การแก้ไขหน่วยงานภายนอก ให้คลิกปุ่ม “แก้ไข”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:44:40

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > หน่วยงานภายนอก

Dashboard

- ทะเบียนหนังสือรับ
- ทะเบียนหนังสือส่ง
- ทะเบียนคำสั่ง
- ประชาสัมพันธ์
- จัดซื้อ - จัดจ้าง
- จองห้องประชุม
- ทำเนียบผู้บริหาร

หน่วยงานภายนอก

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงานภายนอก	จัดการ
1	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	
2	เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	

127.0.0.1/loi/edoc/cp/?page=setting-out&act=edit&out\_did=3

## ๔.๕ ป้อนชื่อหน่วยงานภายนอกที่ต้องการเปลี่ยนใหม่แทนที่ข้อมูลเดิม แล้วกดปุ่ม “อัปเดต”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:44:55

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > หน่วยงานภายนอก

Dashboard

- ทะเบียนหนังสือรับ
- ทะเบียนหนังสือส่ง
- ทะเบียนคำสั่ง
- ประชาสัมพันธ์
- จัดซื้อ - จัดจ้าง
- จองห้องประชุม
- ทำเนียบผู้บริหาร

หน่วยงานภายนอก

ชื่อหน่วยงานภายนอก

**อัปเดต** **ยกเลิก**

## ๔.๖ การลบหน่วยงานภายนอกให้คลิกปุ่ม “ลบ”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:45:10

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > หน่วยงานภายนอก

Dashboard

- ทะเบียนหนังสือรับ
- ทะเบียนหนังสือส่ง
- ทะเบียนคำสั่ง
- ประชาสัมพันธ์
- จัดซื้อ - จัดจ้าง
- จองห้องประชุม
- ทำเนียบผู้บริหาร

หน่วยงานภายนอก

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงานภายนอก	จัดการ
1	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	
2	เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	

127.0.0.1/oei/edoc/cp/?page=setting-out&act=delete&out\_did=3

## ๔.๗ คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบ

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:45:20

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > หน่วยงานภายนอก

Dashboard

- ทะเบียนหนังสือรับ
- ทะเบียนหนังสือส่ง
- ทะเบียนคำสั่ง
- ประชาสัมพันธ์
- จัดซื้อ - จัดจ้าง
- จองห้องประชุม
- ทำเนียบผู้บริหาร

หน่วยงานภายนอก

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงานภายนอก	จัดการ
1	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	
2	เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	

แน่ใจจะลบหรือไม่?

OK Cancel

## ๕. การกำหนดผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ

### ๕.๑ คลิกเมนู “ตั้งค่า -> กำหนดค่าอื่น ๆ -> ผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ”

127.0.0.1/loi/edoc/cp/?page=setting-endorser

### ๕.๒ การเพิ่มผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

ลำดับที่	ชื่อผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ	สถานะ	จัดการ
1	หัวหน้าสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย	...	✎ ✖

127.0.0.1/loi/edoc/cp/?page=setting-endorser&tact=form

## ๕.๓ ป้อนชื่อผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:50:09

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > ผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ

ผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ

ชื่อผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ รักษาราชการแทนสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย

บันทึก ยกเลิก

## ๕.๔ การแก้ไขผู้ลงนาม/ส่งหนังสือให้คลิกปุ่ม “แก้ไข”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:50:26

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > ผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ

ผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ

ลำดับที่	ชื่อผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ	สถานะ	จัดการ
1	หัวหน้าสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย	---	แก้ไข ลบ
2	รักษาราชการแทนสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย	---	แก้ไข ลบ

127.0.0.1/loei/edoc/cp/?page=setting-endorser&act=edit&eid=2

### ๕.๕ ป้อนชื่อผู้ลงนาม/ส่งหนังสือที่ต้องการเปลี่ยนใหม่แทนที่ข้อมูลเดิม แล้วกดปุ่ม “อัปเดต”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:50:42

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > ผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ

ผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ

ชื่อผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ รักษาราชการแทนสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย

อัปเดต ยกเลิก

### ๕.๖ การลบผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ ให้คลิกปุ่ม “ลบ”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:50:56

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > ผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ

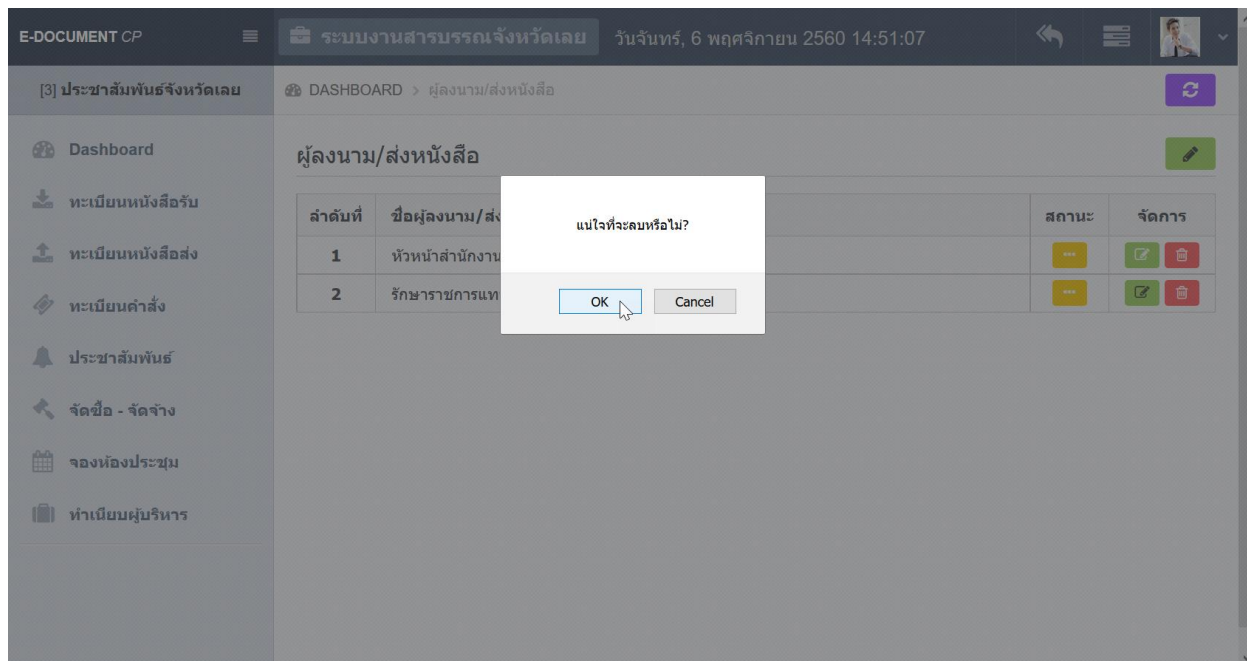
ผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ

ลำดับที่	ชื่อผู้ลงนาม/ส่งหนังสือ	สถานะ	จัดการ
1	หัวหน้าสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย	---	ลบ
2	รักษาราชการแทนสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย	---	ลบ

127.0.0.1/loei/edoc/cp/?page=setting-endorser&act=delete&eid=2

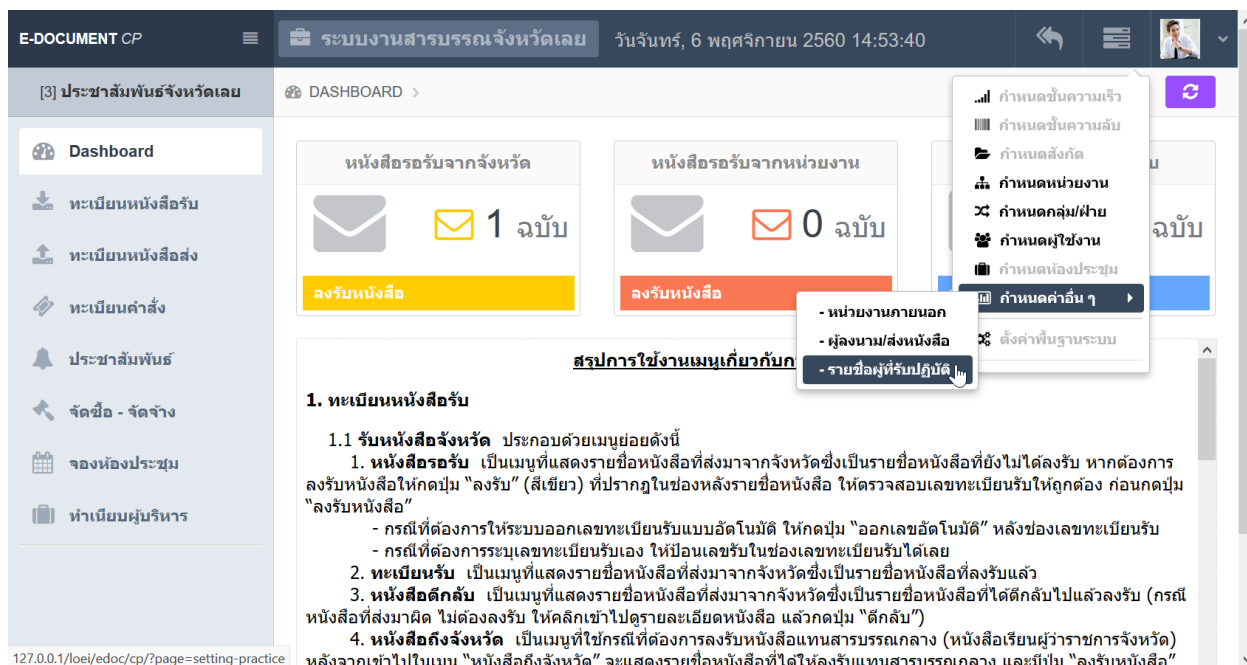


## ๕.๗ คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบ



## ๖. การกำหนดรายชื่อผู้รับปฏิบัติ

### ๕.๑ คลิกเมนู “ตั้งค่า -> กำหนดค่าอื่น ๆ -> รายชื่อผู้รับปฏิบัติ”



## ๖.๒ การเพิ่มรายชื่อผู้รับปฏิบัติ ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP interface. The top navigation bar includes the system name, a menu icon, the current page 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย', the date and time 'วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:54:32', and a user profile icon. The left sidebar contains a list of menu items: Dashboard, ทะเบียนหนังสือรับ, ทะเบียนหนังสือส่ง, ทะเบียนคำสั่ง, ประชาสัมพันธ์, จัดซื้อ - จัดจ้าง, จอห้องประชุม, and ทำเนียบผู้บริหาร. The main content area is titled 'รายชื่อผู้รับปฏิบัติ' and shows 'ไม่พบข้อมูล'. A green button with a plus sign and the text 'เพิ่มข้อมูล' is visible in the top right corner of the content area. The URL at the bottom is '127.0.0.1/loi/edoc/cp/?page=setting-practice&act=form'.

## ๖.๓ ป้อนรายชื่อผู้รับปฏิบัติ แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”



The screenshot shows the E-DOCUMENT CP interface after data entry. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The left sidebar is also the same. The main content area is titled 'รายชื่อผู้รับปฏิบัติ'. Below the title, there is a text input field labeled 'ชื่อผู้รับปฏิบัติ' containing the text 'นายมงคล ชุกสันแก้ว'. Below the input field, there are two buttons: a purple 'บันทึก' (Save) button and an orange 'ยกเลิก' (Cancel) button. The 'บันทึก' button is highlighted with a mouse cursor. The URL at the bottom is '127.0.0.1/loi/edoc/cp/?page=setting-practice&act=form'.

## ๖.๔ การแก้ไขรายชื่อผู้รับปฏิบัติ ให้คลิกปุ่ม “แก้ไข”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:55:18

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > รายชื่อผู้รับปฏิบัติ

รายชื่อผู้รับปฏิบัติ

ลำดับที่	ชื่อผู้รับปฏิบัติ	แก้ไข
1	นายมงคล ชุกสันแก้ว	 

127.0.0.1/loi/edoc/cp/?page=setting-practice&act=edit&pid=1

## ๖.๕ ป้อนรายชื่อผู้รับปฏิบัติที่ต้องการเปลี่ยนใหม่แทนที่ข้อมูลเดิม แล้วกดปุ่ม “อัปเดต”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:55:43

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > รายชื่อผู้รับปฏิบัติ

รายชื่อผู้รับปฏิบัติ

ชื่อผู้รับปฏิบัติ

**อัปเดต** **ยกเลิก**

## ๕.๖ การลบรายชื่อผู้รับปฏิบัติ ให้คลิกปุ่ม “ลบ”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:55:56

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > รายชื่อผู้รับปฏิบัติ

รายชื่อผู้รับปฏิบัติ

ลำดับที่	ชื่อผู้รับปฏิบัติ	จัดการ
1	นายสุขมงคล ชุกสันแก้ว	ลบ

127.0.0.1/oei/edoc/cp/?page=setting-practice&act=delete&pid=1

## ๖.๗ คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบ

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 14:56:27

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > รายชื่อผู้รับปฏิบัติ

รายชื่อผู้รับปฏิบัติ

ลำดับที่	ชื่อผู้รับปฏิบัติ	จัดการ
1	นายสุขมงคล ชุกสันแก้ว	ลบ

แน่ใจที่จะลบหรือไม่?

OK Cancel

## การจัดการทะเบียนหนังสือรับ

### ๑. การลงรับหนังสือจังหวัดที่ส่งมาทางระบบ

๑.๑ หมายถึงการลงรับหนังสือที่ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วส่งมาทางระบบ ให้คลิกเมนู “รับหนังสือจังหวัด” จะประกอบด้วยหน้า “หนังสือรอรับ” “ทะเบียนรับ” “หนังสือตีกลับ” และ “หนังสือถึงจังหวัด”

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=receive-from-province

### ๑.๒ คลิกปุ่ม “ลงรับ” หน้าหนังสือรอรับ

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=receive-from-province&act=form&doc\_id=2&doc\_type=1&doc\_year=2560

หรือคลิกที่รายการหนังสือหน้าหนังสือรอรับเพื่อดูรายละเอียดของหนังสือก่อนลงรับหนังสือ

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=receive-from-province&act=read&doc\_id=2&doc\_type=1&doc\_year=2560

### ๑.๓ คลิกปุ่ม “ลงรับ”

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=receive-from-province&act=form&doc\_id=2&doc\_type=1&doc\_year=2560

๑.๔ ป้อนเลขทะเบียนรับ หรือคลิกปุ่ม “ออกเลขอัตโนมัติ” เพื่อให้ระบบออกหมายเลขรับให้อัตโนมัติ

The screenshot shows the 'รับหนังสือจังหวัด' (Receive Provincial Document) form in the E-DOCUMENT CP system. The form includes the following fields and buttons:

- เลขทะเบียนรับ** (Receive Document Number): 1
- ออกเลขอัตโนมัติ** (Automatic Number Generation): Button highlighted with a blue box.
- ลงทะเบียนรับ** (Register Document): Button highlighted in purple.
- ยกเลิก** (Cancel): Button highlighted in orange.
- ทะเบียนหนังสือ** (Document Register): 0017/2
- หนังสือลงวันที่** (Document Date): 5 พฤศจิกายน 2560
- ชั้นความเร็ว** (Priority): ปกติ
- ชั้นความลับ** (Classification): ปกติ
- ผู้ส่งหนังสือ** (Sender): ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย
- สังกัด** (Affiliation): หัวหน้าประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย
- เรื่อง** (Subject): ขอเชิญเป็นพิธีกรงานต้อนรับคณะผู้บริหารท้องถิ่นจากประเทศมาเลเซีย
- หมายเหตุ** (Remarks):
- อื่น ๆ** (Others):  เปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป  รับแนบไฟล์ตอบกลับ

๑.๕ คลิกปุ่ม “ลงทะเบียนรับ” แล้วคลิกเลือก “OK” เพื่อยืนยันการลงทะเบียนรับหนังสือ

The screenshot shows the 'รับหนังสือจังหวัด' (Receive Provincial Document) form in the E-DOCUMENT CP system. A confirmation dialog box is displayed over the form, asking: "แน่ใจที่จะลงทะเบียนหนังสือหรือไม่?" (Are you sure you want to register the document?). The dialog box has two buttons: "OK" and "Cancel". The "OK" button is highlighted with a blue box.

## ๒. การจ่ายงานหนังสือไปยังกลุ่ม/ฝ่ายงาน

### ๒.๑ คลิกปุ่มเมนู “จ่ายงาน” ในหน้ารายละเอียดหนังสือ

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP interface. The top navigation bar includes the system name, the current page 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย', the date 'วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 15:28:26', and user profile information. The main content area is titled 'รับหนังสือจังหวัด' and contains a table with document details. The 'จ่ายงาน' button is highlighted in yellow.

ทะเบียนหนังสือ	ลย 0017/2		
เลขทะเบียนรับ	1	หนังสือลงวันที่	5 พฤศจิกายน 2560
ประเภทหนังสือ	หนังสือปกติ	ปี	2560
ชั้นความเร็ว	ปกติ	ชั้นความลับ	ปกติ
เรื่อง	ขอเชิญเป็นพิธีกรงานต้อนรับคณะผู้บริหารท้องถิ่นจากประเทศไทยมาเลเซีย		
ไฟล์แนบ	พิธีกรงานต้อนรับคณะผู้บริหารท้องถิ่นจากประเทศไทยมาเลเซีย		

### ๒.๒ เลือกกลุ่ม/ฝ่ายงานของด้านซ้าย กลุ่ม/ฝ่ายงานที่คลิกเลือกจะไปปรากฏทางด้านขวา สามารถคลิกกลับไปมาซ้าย - ขวาได้

The screenshot shows the same E-DOCUMENT CP interface as above, but with the 'กลุ่ม/ฝ่ายงานผู้รับหนังสือ' section expanded. A list of departments is shown on the left, and the selected department 'ฝ่ายบริหารนโยบายและวางแผน' is displayed on the right.

เลือกกลุ่ม/ฝ่ายงาน	เลือกกลุ่ม/ฝ่ายงาน
- ฝ่ายบริหารนโยบายและวางแผน	- ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล



## ๒.๓ คลิกรูป “ส่งหนังสือ”

The screenshot shows the 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย' (Provincial Document Management System) interface. The main content area displays details for a document with ID 'ลย 0017/2'. The document is categorized as 'หนังสือรับ' (Received Document) and is currently in the 'หนังสือถึงจังหวัด' (Document to Provincial) stage. The document details table is as follows:

ทะเบียนหนังสือ	ลย 0017/2		
เลขทะเบียนรับ	1	หนังสือลงวันที่	5 พฤศจิกายน 2560
ประเภทหนังสือ	หนังสือปกติ	ปี	2560
ชั้นความเร็ว	ปกติ	ชั้นความลับ	ปกติ
เรื่อง	ขอเชิญเป็นพิธีกรงานต้อนรับคณะผู้บริหารท้องถิ่นจากประเศมาเลเซีย		

Below the details, there are two columns for selecting groups/branches ('เลือกกลุ่ม/ฝ่ายงาน'). The left column shows 'ฝ่ายบริหารนโยบายและวางแผน' (Policy and Planning Administration) selected. The right column shows 'ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล' (Human Resource Management Administration). A purple button labeled 'ส่งหนังสือ' (Send Document) is highlighted with a mouse cursor.

ระบบจะแสดงรายละเอียดหนังสือพร้อมแสดงรายชื่อกลุ่ม/ฝ่ายงานที่ได้จ่ายงานไปให้

This screenshot shows the same document details view, but with an additional table at the bottom showing the status of assigned groups/branches. The document details table is identical to the previous screenshot.

สถานะ	ท/รับ	กลุ่ม/ฝ่ายงานผู้รับหนังสือ	วันที่รับหนังสือ	เรียกคืน
	--	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	--	

Below the table, there is a status bar with icons and text: สถานะ ยังไม่เปิดอ่าน เปิดอ่านแล้ว ลงทะเบียนรับแล้ว เรียกคืน/ตีกลับ

### ๓. การลงรับหนังสือจังหวัดที่ส่งมาแบบเอกสาร/ทางไปรษณีย์

๓.๑ หมายถึงหนังสือที่ลงเรียนผู้ว่าราชการจังหวัด แต่ส่งหนังสือให้กับหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานสามารถลงทะเบียนรับหนังสือแทนจังหวัดได้ โดยคลิกปุ่มเมนู “หนังสือถึงจังหวัด” ระบบจะแสดงรายชื่อหนังสือที่หน่วยงานได้ลงรับหนังสือแทนจังหวัดตามลำดับ

### ๓.๒ คลิกปุ่ม “ลงรับหนังสือ”

## ๓.๓ เลือกประเภทหนังสือ

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 15:49:38

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > รับหนังสือจังหวัด

Dashboard

ทะเบียนหนังสือรับ

- > รับหนังสือจังหวัด
- > รับหนังสือหน่วยงาน
- > ทะเบียนรวมหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

รับหนังสือจังหวัด

หนังสือรอรับ ทะเบียนรับ หนังสือตีกลับ **หนังสือถึงจังหวัด**

1 2 3 4

ท่านกำลังลงรับหนังสือ "ที่ส่งถึงผู้ว่าราชการจังหวัด" แทนสารบรรณกลาง (รับเอกสารที่ส่งมานอกระบบ)

\*ประเภทหนังสือ <- เลือกประเภทหนังสือ ->

<- เลือกประเภทหนังสือ ->

หนังสือปกติ

หนังสือเวียน

## ๓.๔ ป้อนรายละเอียดหนังสือ แล้วคลิกปุ่ม “ลงรับหนังสือ”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 16:02:51

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย

Dashboard

ทะเบียนหนังสือรับ

- > รับหนังสือจังหวัด
- > รับหนังสือหน่วยงาน
- > ทะเบียนรวมหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

รับหนังสือจังหวัด

หนังสือรอรับ ทะเบียนรับ หนังสือตีกลับ **หนังสือถึงจังหวัด**

1 2 3 4

ท่านกำลังลงรับหนังสือ "ที่ส่งถึงผู้ว่าราชการจังหวัด" แทนสารบรรณกลาง (รับเอกสารที่ส่งมานอกระบบ)

\*ประเภทหนังสือ หนังสือเวียน \*\*เลขหนังสือออกโดยระบบ

\*ทะเบียนหนังสือ ผัง 0433 /ว 912 \*หนังสือลงวันที่ 01 พฤศจิกายน 2560 - +

\*ชั้นความเร็ว ปกติ \*ชั้นความลับ ปกติ

\*ผู้ส่งหนังสือ ก

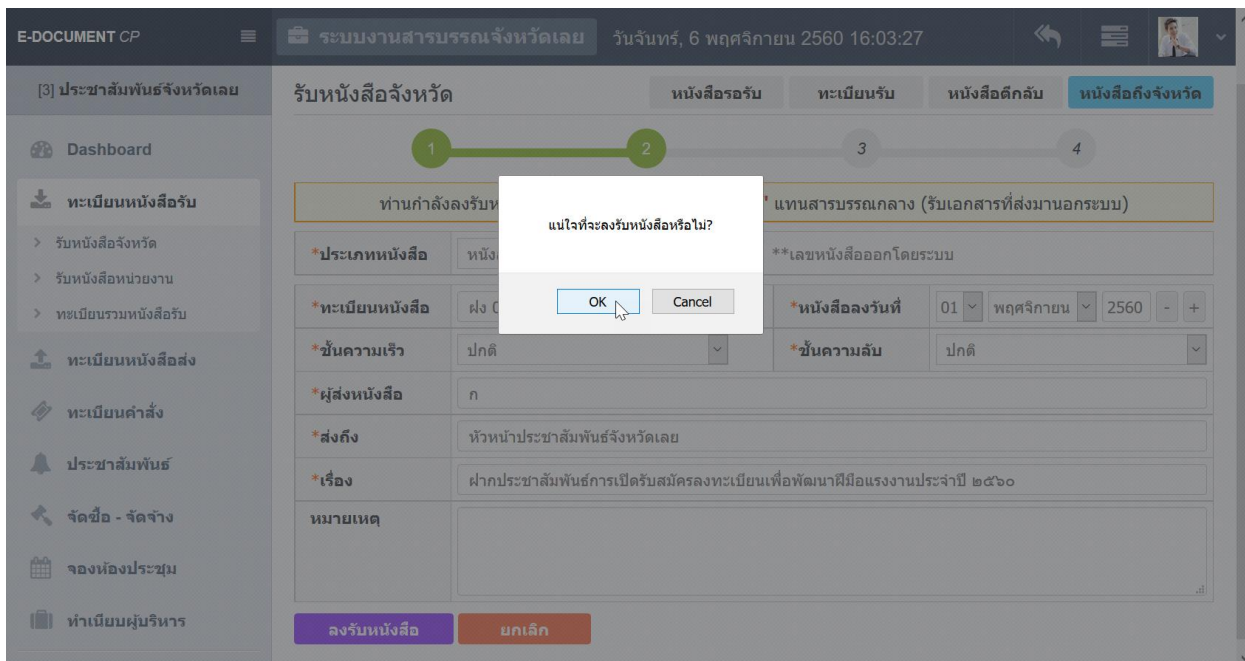
\*ส่งถึง หัวหน้าประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย

\*เรื่อง ผ่ากประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครลงทะเบียนเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี ๒๕๖๐

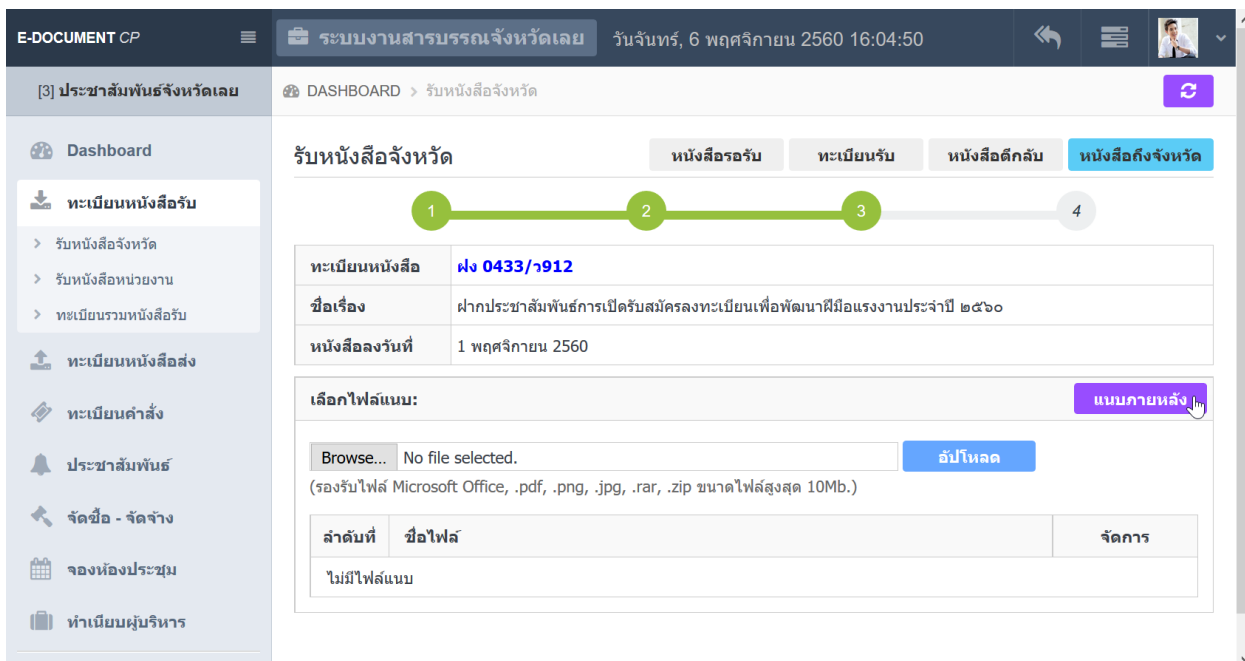
หมายเหตุ

ลงรับหนังสือ ยกเลิก

### ๓.๕ คลิกเลือกปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการลงรับหนังสือแทนจังหวัด



### ๓.๖ แนบไฟล์หนังสือที่สแกน หากยังไม่ต้องการแนบไฟล์ ให้คลิกปุ่ม “แนบภายหลัง”



จากนั้นระบบจะออกเลขทะเบียนรับจังหวัดให้อัตโนมัติ หากต้องการแนบไฟล์หนังสือ ให้คลิกไอคอน “อัปโหลดไฟล์แนบ”

Dashboard > รับหนังสือจังหวัด

รับหนังสือจังหวัด

รายการหนังสือ "เรียนผู้ว่าราชการจังหวัด" ที่หน่วยงานท่านลงรับแทนสารบรรณกลาง

ท/บกลาง	ทะเบียนหนังสือ	ชื่อเรื่อง	หนังสือลงวันที่
5	ผง 0433/ว912	ฝากประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครลงทะเบียนเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี ๒๕๖๐	01 พ.ย. 60

จำนวนทั้งหมด 1 รายการ

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=receive-replace-province&act=file2&doc\_id=3&doc\_type=2&doc\_year=2560

หลังจากลงรับหนังสือแทนจังหวัดเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งหนังสือมายังหน่วยงานอัตโนมัติ สังเกตได้จากเมนู “รับหนังสือหน่วยงาน” จะมีตัวเลขแจ้งหนังสือเข้า และสามารถลงรับหนังสือได้ที่เมนูดังกล่าว

#### ๔. การลงรับหนังสือหน่วยงานที่ส่งมาทางระบบ

๔.๑ หมายถึงหนังสือที่ส่งมาจากจังหวัด หรือหน่วยงานในจังหวัด ให้คลิกเมนู “รับหนังสือหน่วยงาน”

Dashboard > รับหนังสือหน่วยงาน

รับหนังสือหน่วยงาน

ค้นหา: 2560 ค้นหา ยกเลิก

ท/บกลาง	ทะเบียนหนังสือ	ชื่อเรื่อง	หนังสือลงวันที่	จัดการ
5	ผง 0433/ว912	ฝากประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครลงทะเบียนเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี ๒๕๖๐	01 พ.ย. 60	ดาวน์โหลด

จำนวนทั้งหมด 1 รายการ

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=receive-from-department

## ๔.๒ คลิกรายการ “ลงรับ”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 16:14:56

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > รับหนังสือหน่วยงาน

Dashboard

ทะเบียนหนังสือรับ

- รับหนังสือจังหวัด
- รับหนังสือหน่วยงาน 1
- ทะเบียนรวมหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

รับหนังสือหน่วยงาน

หนังสือรอรับ ทะเบียนรับ หนังสือดักลับ ลงรับหนังสือ

ค้นหา: 2560 ค้นหา ยกเลิก

ท/บกลาง	ทะเบียนหนังสือ	ชื่อเรื่อง	หนังสือลงวันที่	ลงรับ
5	ผง 0433/ว912	ฝากประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครลงทะเบียนเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี ๒๕๖๐	01 พ.ย. 60	ลงรับ

จำนวนทั้งหมด 1 รายการ

127.0.0.1/loei/edoc/cp/index.php?page=receive-from-department&act=form&doc\_id=3&doc\_type=2&doc\_year=2560

## ๔.๓ หรือคลิกรายการหนังสือที่ต้องการลงรับเพื่อดูรายละเอียดหนังสือก่อนลงรับหนังสือ

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 16:15:20

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > รับหนังสือหน่วยงาน

Dashboard

ทะเบียนหนังสือรับ

- รับหนังสือจังหวัด
- รับหนังสือหน่วยงาน 1
- ทะเบียนรวมหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

รับหนังสือหน่วยงาน

หนังสือรอรับ ทะเบียนรับ หนังสือดักลับ ลงรับหนังสือ

ค้นหา: 2560 ค้นหา ยกเลิก

ท/บกลาง	ทะเบียนหนังสือ	ชื่อเรื่อง	หนังสือลงวันที่	จัดการ
5	ผง 0433/ว912	ฝากประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครลงทะเบียนเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี ๒๕๖๐	01 พ.ย. 60	จัดการ

จำนวนทั้งหมด 1 รายการ

127.0.0.1/loei/edoc/cp/index.php?page=receive-from-department&act=read&doc\_id=3&doc\_type=2&doc\_year=2560

## ๔.๔ คลิกรูป “ลงรับ”

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=receive-from-department&act=form&doc\_id=3&doc\_type=2&doc\_year=2560

## ๔.๕ ป้อนเลขทะเบียนรับ หรือคลิกรูป “ออกเลขอัตโนมัติ” เพื่อให้ระบบออกเลขรับหนังสือแบบอัตโนมัติ

## ๔.๖ คลิกปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการลงรับหนังสือ

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP interface. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking "แน่ใจที่จะลงรับหนังสือหรือไม่?" (Are you sure you want to receive the document?). The dialog has two buttons: "OK" and "Cancel". The background shows a document receipt form with the following details:

- เลขทะเบียนรับ: 2
- ทะเบียนหนังสือ: ผัง
- ชั้นความเร็ว: ปกติ
- ผู้ส่งหนังสือ: ก
- สังกัด: หัวหน้าประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย
- เรื่อง: ผ่าประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครลงทะเบียนเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี ๒๕๖๐
- หมายเหตุ:
- อื่น ๆ:  เปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป  รับแบบไฟล์ดอกลับ

## ๕. การลงรับหนังสือหน่วยงานที่ส่งมาแบบเอกสาร/ทางไปรษณีย์

๕.๑ หมายถึงหนังสือที่ส่งมาจากหน่วยงานภายนอกจังหวัด หรือหน่วยงานที่ไม่ได้ใช้ระบบนี้ในการส่งหนังสือ ให้คลิกเมนู “รับหนังสือหน่วยงาน”

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP interface. The 'รับหนังสือหน่วยงาน' (Receive Document from Department) menu option is highlighted in the left sidebar. The main content area shows a search filter for 'ค้นหา: 2560' and a table with the following columns: 'ท/บกลาง', 'ทะเบียนหนังสือ', 'ชื่อเรื่อง', 'หนังสือลงวันที่', and 'จัดการ'. The table currently shows 'ไม่พบข้อมูล' (No data found). The total number of records is 0.



## ๕.๒ คลิกรูป “ลงรับหนังสือ”

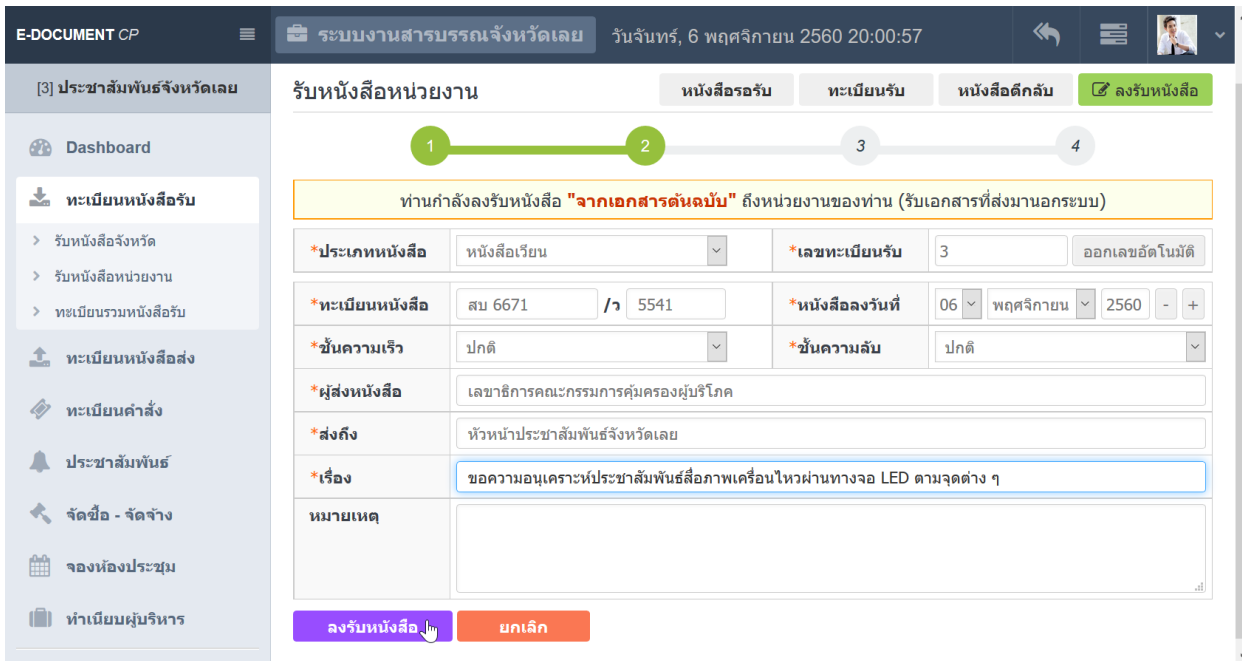
The screenshot shows the E-DOCUMENT CP system interface. The top navigation bar includes the system name, a menu icon, the department name 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย', the date and time 'วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 19:57:44', and a user profile icon. The main content area is titled 'รับหนังสือหน่วยงาน' (Receive Document from Agency) and features a progress bar with four steps: 1 (highlighted in green), 2, 3, and 4. Below the progress bar, there is a yellow box containing the text 'ท่านกำลังลงรับหนังสือ "จากเอกสารต้นฉบับ" ถึงหน่วยงานของท่าน (รับเอกสารที่ส่งมานอกระบบ)'. Underneath this, there is a dropdown menu for selecting the document type, currently showing '<- เลือกประเภทหนังสือ ->'. A purple button labeled 'ลงรับหนังสือ' is located in the top right corner of the main content area.

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=receive-from-department&act=form-new

## ๕.๓ เลือกประเภทหนังสือ

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP system interface, similar to the previous one, but with the dropdown menu for selecting the document type open. The dropdown menu lists three options: '<- เลือกประเภทหนังสือ ->', 'หนังสือปกติ', and 'หนังสือเวียน'. The first option is currently selected and highlighted in blue.

๕.๔ ป้อนรายละเอียดหนังสือ สำหรับเลขทะเบียนรับให้คลิกปุ่ม “ออกเลขอัตโนมัติ” เพื่อให้ระบบออกเลขรับหนังสือให้แบบอัตโนมัติ หลังจากป้อนข้อมูลครบแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ลงรับหนังสือ”



E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 20:00:57

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย

รับหนังสือหน่วยงาน

หนังสือรอรับ ทะเบียนรับ หนังสือตีกลับ ลงรับหนังสือ

1 2 3 4

ท่านกำลังลงรับหนังสือ "จากเอกสารต้นฉบับ" ถึงหน่วยงานของท่าน (รับเอกสารที่ส่งมานอกระบบ)

\*ประเภทหนังสือ หนังสือเวียน \*เลขทะเบียนรับ 3 ออกเลขอัตโนมัติ

\*ทะเบียนหนังสือ สบ 6671 /ว 5541 \*หนังสือลงวันที่ 06 พฤศจิกายน 2560 - +

\*ชั้นความเร็ว ปกติ \*ชั้นความลับ ปกติ

\*ผู้ส่งหนังสือ เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

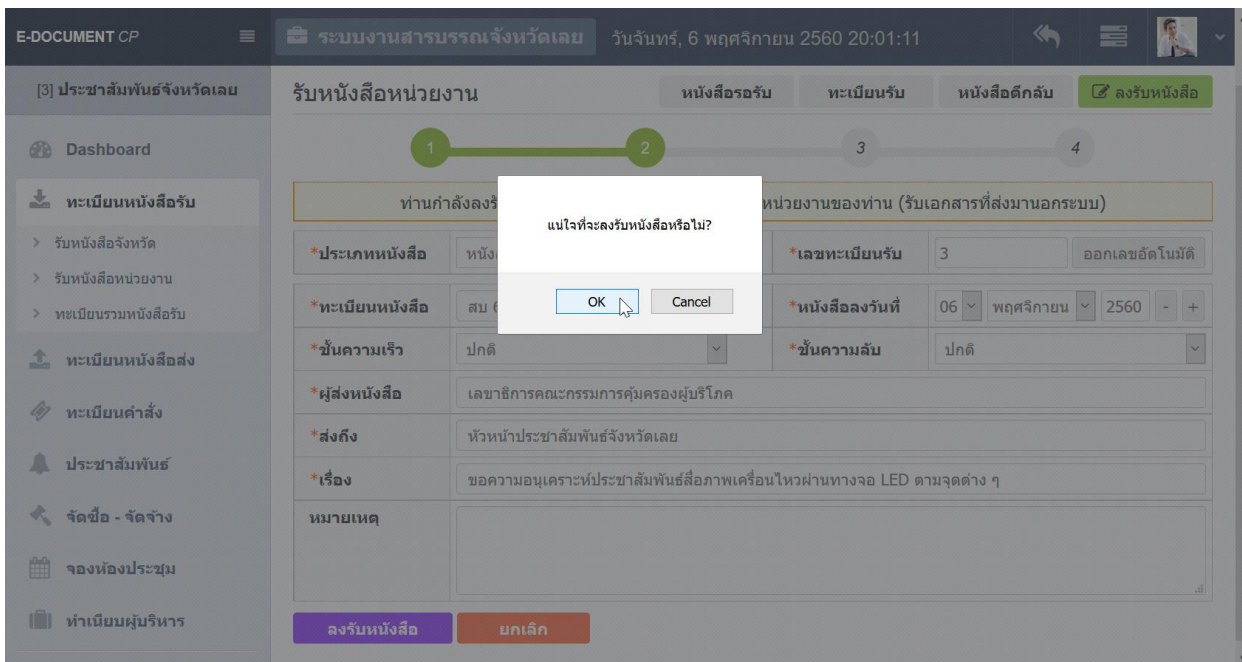
\*ส่งถึง หัวหน้าประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย

\*เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์สื่อภาพเคลื่อนไหวผ่านทางจอ LED ตามจุดต่าง ๆ

\*หมายเหตุ

ลงรับหนังสือ ยกเลิก

๕.๕ คลิกเลือกปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการลงรับหนังสือ



E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 20:01:11

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย

รับหนังสือหน่วยงาน

หนังสือรอรับ ทะเบียนรับ หนังสือตีกลับ ลงรับหนังสือ

1 2 3 4

ท่านกำลังลงรับหนังสือ "จากเอกสารต้นฉบับ" ถึงหน่วยงานของท่าน (รับเอกสารที่ส่งมานอกระบบ)

\*ประเภทหนังสือ หนังสือเวียน \*เลขทะเบียนรับ 3 ออกเลขอัตโนมัติ

\*ทะเบียนหนังสือ สบ ( /ว ( \*หนังสือลงวันที่ 06 พฤศจิกายน 2560 - +

\*ชั้นความเร็ว ปกติ \*ชั้นความลับ ปกติ

\*ผู้ส่งหนังสือ เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

\*ส่งถึง หัวหน้าประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย

\*เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์สื่อภาพเคลื่อนไหวผ่านทางจอ LED ตามจุดต่าง ๆ

\*หมายเหตุ

ลงรับหนังสือ ยกเลิก

แน่ใจที่จะลงรับหนังสือหรือไม่?

OK Cancel

## ๕.๖ แนบไฟล์หนังสือที่สแกน หากยังไม่ต้องการแนบไฟล์ ให้คลิกปุ่ม “แนบภายหลัง”

Dashboard > รับหนังสือหน่วยงาน

รับหนังสือหน่วยงาน

หนังสือรอรับ    ทะเบียนรับ    หนังสือดัดกลับ    [ลงรับหนังสือ](#)

1 — 2 — 3 — 4

ประเภทหนังสือ	หนังสือเรียน	เลขทะเบียนรับ	3
ทะเบียนหนังสือ	สบ 6671/ว5541	หนังสือลงวันที่	6 พฤศจิกายน 2560
ชื่อเรื่อง	ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์สื่อภาพเคลื่อนไหวผ่านทางจอ LED ตามจุดต่าง ๆ		
หนังสือลงวันที่	6 พฤศจิกายน 2560		

เลือกไฟล์แนบ: [แนบภายหลัง](#)

Browse... No file selected. [อัปโหลด](#)  
(รองรับไฟล์ Microsoft Office, .pdf, .png, .jpg, .rar, .zip ขนาดไฟล์สูงสุด 10Mb.)

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
ไม่มีไฟล์แนบ	ไม่มีไฟล์แนบ	

จากนั้นระบบจะออกเลขทะเบียนรับจังหวัดให้อัตโนมัติ หากต้องการแนบไฟล์หนังสือ ให้คลิกไอคอน “อัปโหลดไฟล์แนบ”

Dashboard > รับหนังสือหน่วยงาน

รับหนังสือหน่วยงาน

หนังสือรอรับ    **ทะเบียนรับ**    หนังสือดัดกลับ    [ลงรับหนังสือ](#)

ค้นหา: 2560    หนังสือปกติ    ท/บหนังสือ    [ค้นหา](#) [ยกเลิก](#)

ท/บรับ	ท/บกลาง	ทะเบียนหนังสือ	ชื่อเรื่อง	หนังสือลงวันที่
3	--	สบ 6671/ว5541	<a href="#">อัปโหลดไฟล์แนบ</a> ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์สื่อภาพเคลื่อนไหวผ่านทางจอ LED ตามจุดต่าง ๆ	06 พ.ย. 60
2	5	ผง 0433/ว912	<a href="#">อัปโหลดไฟล์แนบ</a> ฝากประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครลงทะเบียนเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี ๒๕๖๐	01 พ.ย. 60

จำนวนทั้งหมด 2 รายการ

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=receive-from-department&act=file&doc\_id=3&doc\_type=2&doc\_year=2560

## ๖. การดูรายการทะเบียนหนังสือที่ลงรับทั้งหมด

คลิกเมนู “ทะเบียนรวมหนังสือรับ” ระบบจะแสดงรายการหนังสือที่หน่วยงานได้ลงทะเบียนรับมาทั้งหมดตามลำดับ

Dashboard

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนรวมหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

ทะเบียนรวมหนังสือ

หนังสือลงรับ

หนังสือดักกลับ

ค้นหา

ยกเลิก

ท/บรับ	ท/บกลาง	ทะเบียนหนังสือ	ชื่อเรื่อง	วันที่รับหนังสือ
3	--	สบ 6671/ว5541	ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์สื่อภาพเคลื่อนไหวผ่านทางจอ LED ตามจุดต่าง ๆ	06 พ.ย. 60
2	5	ฝง 0433/ว912	ฝากประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครลงทะเบียนเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี ๒๕๖๐	06 พ.ย. 60
1	--	ลย 0017/2	ขอเชิญเป็นพิธีกรงานต้อนรับคณะผู้บริหารท้องถิ่นจากประเทศมาเลเซีย	06 พ.ย. 60

จำนวนทั้งหมด 3 รายการ

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=receive-from-record

## ๗. การพิมพ์รายงานทะเบียนหนังสือรับ

๗.๑ คลิกเมนู “ทะเบียนรวมหนังสือรับ” จากนั้นคลิกปุ่มเมนู “พิมพ์รายงาน”

Dashboard

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนรวมหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

ทะเบียนรวมหนังสือ

หนังสือลงรับ

หนังสือดักกลับ

พิมพ์รายงาน

ค้นหา

ยกเลิก

ท/บรับ	ท/บกลาง	ทะเบียนหนังสือ	ชื่อเรื่อง	วันที่รับหนังสือ
3	--	สบ 6671/ว5541	ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์สื่อภาพเคลื่อนไหวผ่านทางจอ LED ตามจุดต่าง ๆ	06 พ.ย. 60
2	5	ฝง 0433/ว912	ฝากประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครลงทะเบียนเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี ๒๕๖๐	06 พ.ย. 60
1	--	ลย 0017/2	ขอเชิญเป็นพิธีกรงานต้อนรับคณะผู้บริหารท้องถิ่นจากประเทศมาเลเซีย	06 พ.ย. 60

จำนวนทั้งหมด 3 รายการ

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=receive-from-record&act=print

## ๗.๒ เลือกวันที่ จากนั้นคลิกปุ่ม “สั่งพิมพ์ HTML” หรือ “สั่งพิมพ์ PDF”

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP interface. The top navigation bar includes the system name, a menu icon, the current page 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย', the date 'วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 20:19:55', and a user profile icon. The sidebar on the left contains a 'Dashboard' section and a 'ทะเบียนหนังสือรับ' (Received Document Summary) section with sub-items: 'รับหนังสือจังหวัด', 'รับหนังสือหน่วยงาน', and 'ทะเบียนรวมหนังสือรับ'. The main content area is titled 'ทะเบียนรวมหนังสือ' and features two buttons: 'หนังสือลงรับ' (Received Document) and 'หนังสือตกลับ' (Returned Document). Below these is a date range filter with 'วันที่รับหนังสือ:' (Received Date), 'จากวันที่' (From date), and 'ถึงวันที่' (To date). Two buttons are visible: 'สั่งพิมพ์ HTML' (Print HTML) and 'สั่งพิมพ์ PDF' (Print PDF).

## ๗.๓ กรณีสั่งพิมพ์ HTML ระบบจะให้เลือกเครื่องพิมพ์ แล้วคลิกปุ่ม “OK” เพื่อสั่งพิมพ์

The screenshot shows the same E-DOCUMENT CP interface as above, but with a 'Print' dialog box open. The dialog box is titled 'Print' and contains the following information:
 

- Printer Name: Foxit PhantomPDF Printer
- Status: Ready
- Type: Foxit PhantomPDF Printer Driver
- Where: FOXIT\_PDF
- Comment: (empty)
- Print to file:
- Print range:
  - All
  - Pages from: 1 to: 1
  - Selection
- Copies:
  - Number of copies: 1
  - Collate:

 The 'OK' button is highlighted with a mouse cursor, and the 'Cancel' button is also visible. The background shows the 'สั่งพิมพ์ HTML' button from the previous screenshot.

## ๗.๔ กรณีสั่งพิมพ์ PDF คลิกปุ่มไอคอน “Print” เพื่อสั่งพิมพ์

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 20:21:49

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > ทะเบียนรวมหนังสือ

ทะเบียนรวมหนังสือ

หนังสือลงรับ หนังสือดักกลับ

วันที่รับหนังสือ: 01-11-2017 - 06-11-2017 [สั่งพิมพ์ HTML](#) [สั่งพิมพ์ PDF](#)

1 of 1 Automatic Zoom

Print

ทะเบียนรวมหนังสือรับ

ทะเบียนรวมหนังสือรับ  
ประจำวันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 - 6 พฤศจิกายน 2560

ท/บรับ	ท/บกลาง	ทะเบียนหนังสือ	ชื่อเรื่อง	จากหน่วยงาน	ลายเซ็น
1	--	สม 0017/2	ขอเชิญเป็นพิธีกรงานต้อนรับคณะผู้บริหารท้องถิ่นจากประเทศมาเลเซีย	ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย	
2	5	ผง 0433/9912	ฝากประชาสัมพันธ์ให้กรเปิดรับสมัครลงทะเบียนเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี ๒๕๖๐	ก	
3	--	สบ ๐๐71/๖5541	ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์สื่อภาพเคลื่อนไหวผ่านทางจอ LED ตามจุดต่าง ๆ	เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย

## การจัดการทะเบียนหนังสือส่ง

### ๑. การส่งหนังสือจังหวัด (ผู้ว่าฯลงนาม)

๑.๑ คลิกเมนู “ส่งหนังสือจังหวัด” จะประกอบด้วยหน้า “หนังสือปกติ” “หนังสือเวียน” “ส่งหนังสือ” และ “พิมพ์รายงาน”

The screenshot shows the 'ส่งหนังสือจังหวัด' (Send Provincial Document) interface. The top navigation bar includes 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย' and the date 'วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 20:24:32'. The sidebar on the left lists various system functions, with 'ทะเบียนหนังสือส่ง' (Send Document Register) selected. The main content area displays a document card with the following details:

ทะเบียนหนังสือ	สถานะ	ชื่อเรื่อง	หนังสือลงวันที่	แก้ไข
เลข 0001/1		ขอเชิญเป็นกรรมการตัดสินการประกวดร้องเพลงไทยลูกทุ่ง	05 พ.ย. 60	

Below the table, there are status indicators: 'สถานะ' (Status) with options like 'ยังไม่เปิดอ่าน' (Not yet read), 'เปิดอ่านแล้ว' (Read), 'ลงทะเบียนรับแล้ว' (Registered), and 'เรียกคืน/ตกลง' (Recall/Agree). The page also shows 'จำนวนทั้งหมด 1 รายการ' (Total 1 item).

### ๑.๒ คลิกปุ่ม “ส่งหนังสือ”

This screenshot is identical to the previous one, but the 'ส่งหนังสือ' (Send Document) button is highlighted in blue, indicating it is the active element being clicked. The rest of the page content, including the document details and status indicators, remains the same.

## ๑.๓ เลือกประเภทหนังสือ

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 20:27:35

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > ส่งหนังสือจังหวัด

ส่งหนังสือจังหวัด หนังสือปกติ หนังสือเวียน ส่งหนังสือ 🖨️

1 2 3 4

ท่านกำลังส่งหนังสือ "ที่ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัด"

ประเภทหนังสือ <-- เลือกประเภทหนังสือ -->

<-- เลือกประเภทหนังสือ -->  
หนังสือปกติ  
หนังสือเวียน

## ๑.๔ ป้อนรายละเอียดหนังสือ แล้วคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 20:31:05

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย

1 2 3 4

ประเภทหนังสือ หนังสือปกติ \*\*เลขหนังสือออกโดยระบบ

ปี 2560 วันที่ส่งหนังสือ 6 พฤศจิกายน 2560

หนังสือลงวันที่ 06 พฤศจิกายน 2560 คำนานาเลขท/บ ลย 0001

ชั้นความเร็ว ปกติ ชั้นความลับ ปกติ

ผู้ส่งหนังสือ ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย

ส่งถึง หัวหน้าสำนักงานประมงจังหวัดเลย

เรื่อง ขอข้อมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ

อื่น ๆ  เปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป  รับแนบไฟล์ตอบกลับ

ลงทะเบียน ยกเลิก



### ๑.๕ เลือกไฟล์แนบ โดยคลิกปุ่ม “Browse... (เลือก...)”

The screenshot shows the 'เลือกไฟล์แนบ' (Select File) section of the document upload process. It includes a 'Browse...' button and a table for file selection.

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
ไม่มีไฟล์แนบ		

### ๑.๖ เลือกไฟล์แนบ แล้วคลิกปุ่ม “Open”

The screenshot shows the 'File Upload' dialog box open over the document upload interface. The dialog displays a list of files in the 'captures > document' folder, with the file 'บันทึกขอข้อมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อ...' selected. The 'Open' button is highlighted.

Name	Date modified	Type
กรมการตรวจงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคแพการ ชัน...	5/11/2560 17:21	Mic...
การตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน	4/11/2560 20:58	Mic...
งานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑	5/11/2560 17:58	Mic...
ชุดครุภัณฑ์ห้องประชุม	5/11/2560 19:19	Mic...
บันทึกขอข้อมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อ...	6/11/2560 20:35	Mic...
พิธีกรงานต้อนรับคณะผู้บริหารห้องกีฬาประเพณีเสว...	5/11/2560 16:43	Mic...
เอกสาร 2	4/11/2560 21:00	Mic...

## ๑.๗ คลิปปุ่ม “อัปโหลด”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 20:36:38

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > ส่งหนังสือจังหวัด

ส่งหนังสือจังหวัด

ทะเบียนหนังสือ

ทะเบียนหนังสือ

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ลงทะเบียนหนังสือรับ

ลงทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

ส่งหนังสือจังหวัด

หนังสือปกดี

หนังสือเวียน

ส่งหนังสือ

1 2 3 4

ทะเบียนหนังสือ **ลย 0001/3**

ชื่อเรื่อง ขอข้อมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์

หนังสือลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2560

เลือกไฟล์แนบ: [ถัดไป](#)

Browse... บันทึกข้อมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์.d (รองรับไฟล์ Microsoft Office, .pdf, .png, .jpg, .rar, .zip ขนาดไฟล์สูงสุด 10Mb.) **อัปโหลด**

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
ไม่มีไฟล์แนบ		

## ๑.๘ หากต้องการเปลี่ยนชื่อไฟล์ ให้คลิปปุ่ม “เปลี่ยนชื่อ”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 20:37:53

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > ส่งหนังสือจังหวัด

ส่งหนังสือจังหวัด

ทะเบียนหนังสือ

ทะเบียนหนังสือ

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ลงทะเบียนหนังสือรับ

ลงทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

ส่งหนังสือจังหวัด

หนังสือปกดี

หนังสือเวียน

ส่งหนังสือ

1 2 3 4

ทะเบียนหนังสือ **ลย 0001/3**

ชื่อเรื่อง ขอข้อมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์

หนังสือลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2560

เลือกไฟล์แนบ: [ถัดไป](#)

Browse... No file selected. **อัปโหลด**

(รองรับไฟล์ Microsoft Office, .pdf, .png, .jpg, .rar, .zip ขนาดไฟล์สูงสุด 10Mb.)

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	บันทึกข้อมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์	เปลี่ยนชื่อ

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=sent-from-province&act=normal-file&doc\_id=3&file\_id=4&mode=edit

### ๑.๙ ป้อนชื่อไฟล์ใหม่ที่ต้องการเปลี่ยนแทนชื่อเดิม แล้วคลิกปุ่ม “อัปเดต”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 20:39:10

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > ส่งหนังสือจังหวัด

ส่งหนังสือจังหวัด

ทะเบียนหนังสือ

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

หนังสือปิด

หนังสือเวียน

ส่งหนังสือ

1 2 3 4

ทะเบียนหนังสือ **ลย 0001/3**

ชื่อเรื่อง ขอมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์

หนังสือลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2560

เลือกไฟล์แนบ: [ถัดไป](#)

Browse... No file selected. [อัปโหลด](#)  
(รองรับไฟล์ Microsoft Office, .pdf, .png, .jpg, .rar, .zip ขนาดไฟล์สูงสุด 10Mb.)

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	บันทึกขอมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์	<a href="#">อัปเดต</a> <a href="#">ลบ</a> <a href="#">แก้ไข</a>

### ๑.๑๐ หากต้องการลบไฟล์แนบ ให้คลิกปุ่ม “ลบไฟล์”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 20:40:22

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > ส่งหนังสือจังหวัด

ส่งหนังสือจังหวัด

ทะเบียนหนังสือ

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

หนังสือปิด

หนังสือเวียน

ส่งหนังสือ

1 2 3 4

ทะเบียนหนังสือ **ลย 0001/3**

ชื่อเรื่อง ขอมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์

หนังสือลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2560

เลือกไฟล์แนบ: [ถัดไป](#)

Browse... No file selected. [อัปโหลด](#)  
(รองรับไฟล์ Microsoft Office, .pdf, .png, .jpg, .rar, .zip ขนาดไฟล์สูงสุด 10Mb.)

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	บันทึกขอมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์	<a href="#">ลบไฟล์</a> <a href="#">ลบ</a> <a href="#">แก้ไข</a>

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=sent-from-province&act=normal-file&doc\_id=3&file\_id=4&file\_name=SP-2560-ID(3)-D06M11T081136.docx&mode=delete

### ๑.๑๑ คลิกปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการลบไฟล์

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP interface. A modal dialog box is centered on the screen with the text "แน่ใจที่จะลบหรือไม่?" (Are you sure you want to delete?). Below the text are two buttons: "OK" and "Cancel". The background interface is dimmed, showing a document titled "สงหนังสือจังหวัด" (Provincial Document) with a progress bar and various action buttons like "หนังสือปกดี", "หนังสือเวียน", and "สงหนังสือ".

### ๑.๑๒ หลังจากจัดการกับไฟล์แนบเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ถัดไป”

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP interface after the confirmation dialog. The document details are visible, including the document number "สง 0001/3", the subject "ขอข้อมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์" (Request for research data on freshwater aquaculture to promote), and the date "6 พฤศจิกายน 2560". The "เลือกไฟล์แนบ:" (Select Attachment) section is active, showing a "Browse..." button and a list of attachments. The "ถัดไป" (Next) button is highlighted with a mouse cursor, indicating the next step in the process.

### ๑.๑๓ เลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งหนังสือไปถึง แล้วคลิกปุ่ม “ส่งหนังสือ”

The screenshot shows the 'ส่งหนังสือจังหวัด' (Send Document to Province) screen. A progress bar at the top indicates four steps. The document details are as follows:

ทะเบียนหนังสือ	ลย 0001/3
ชื่อเรื่อง	ขอข้อมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์
หนังสือลงวันที่	6 พฤศจิกายน 2560

The 'ส่งหนังสือไปยัง:' (Send to) section shows a dropdown menu for selecting a department. The selected option is 'สำนักงานประมงจังหวัดเลย' (Loy Provincial Fisheries Office).

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=sent-from-province&act=normal-sent&doc\_id=3

### ระบบจะแสดงรายละเอียดหนังสือ และสถานะของหนังสือ

The screenshot shows the 'ส่งหนังสือจังหวัด' (Send Document to Province) screen with detailed document information:

ทะเบียนหนังสือ	ลย 0001/3	แก้ไข	ส่งหนังสือ
ปี	2560	หนังสือลงวันที่	6 พฤศจิกายน 2560
ชั้นความเร็ว	ปกติ	ชั้นความลับ	ปกติ
เรื่อง	ขอข้อมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์		
ไฟล์แนบ	บันทึกขอข้อมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์		

The status table below shows the document's current state:

สถานะ	ส่งไม่เปิดอ่าน	ท/มรับ	ผู้รับ	วันที่รับหนังสือ	ไฟล์	เรียกคืน
สถานะ	ยังไม่เปิดอ่าน	--	สำนักงานประมงจังหวัดเลย	--	--	เรียกคืน

Legend for status icons:   
 - ยังไม่เปิดอ่าน (Not opened yet)   
 - เปิดอ่านแล้ว (Opened)   
 - ลงทะเบียนรับแล้ว (Registered received)   
 - เรียกคืน/ตีกลับ (Recall/Return)

\* สำหรับการส่งหนังสือเวียน มีขั้นตอนการส่งหนังสือเช่นเดียวกับการส่งหนังสือปกติทุกประการ แตกต่างกันในส่วนการเลือกหน่วยงานผู้รับหนังสือ โดยการส่งหนังสือเวียนจะสามารถเลือกหน่วยงานผู้รับหนังสือได้มากกว่า ๑ หน่วยงาน ส่วนการส่งหนังสือปกติ จะสามารถเลือกหน่วยงานผู้รับหนังสือได้เพียงหน่วยงานเดียว

## ๒. การแสดงรายการหนังสือปกติ (หนังสือส่งจังหวัด)

### ๒.๑ คลิกเมนู ส่งหนังสือจังหวัด -> “หนังสือปกติ”

Dashboard > ส่งหนังสือจังหวัด

ส่งหนังสือจังหวัด

ค้นหา 2560 ท/บหนังสือ ค้นหา ยกเลิก

ทะเบียนหนังสือ	สถานะ	ชื่อเรื่อง	หนังสือลงวันที่	แก้ไข
ลย 0001/3		ขอข้อมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์	06 พ.ย. 60	
ลย 0001/1		ขอเชิญเป็นกรรมการตัดสินการประกวดร้องเพลงไทยลูกทุ่ง	05 พ.ย. 60	

จำนวนทั้งหมด 2 รายการ

สถานะ ยังไม่เปิดอ่าน เปิดอ่านแล้ว ลงทะเบียนรับแล้ว เรียกคืน/ดีกลับ

127.0.0.1/loe/edoc/cp/index.php?page=sent-from-province&act=normal

## ๓. การแสดงรายการหนังสือเวียน (หนังสือส่งจังหวัด)

### ๓.๑ คลิกเมนู ส่งหนังสือจังหวัด -> “หนังสือเวียน”

Dashboard > ส่งหนังสือจังหวัด

ส่งหนังสือจังหวัด

ค้นหา 2560 ท/บหนังสือ ค้นหา ยกเลิก

ทะเบียนหนังสือ	ชื่อเรื่อง	หนังสือลงวันที่	แก้ไข
ลย 0001/ว1	ขอประชาสัมพันธ์ร้งงานกีฬาจังหวัดประจำปี ๒๕๖๐	05 พ.ย. 60	

จำนวนทั้งหมด 1 รายการ

127.0.0.1/loe/edoc/cp/index.php?page=sent-from-province&act=circle

## ๔. การพิมพ์รายงานหนังสือส่ง (หนังสือส่งจังหวัด)

### ๔.๑ คลิกเมนู “พิมพ์รายงาน”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 20:59:39

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > ส่งหนังสือจังหวัด

ส่งหนังสือจังหวัด

หนังสือปกดี หนังสือเวียน ส่งหนังสือ พิมพ์รายงาน

ค้นหา 2560 ท/บหนังสือ ค้นหา ยกเลิก

ทะเบียนหนังสือ	สถานะ	ชื่อเรื่อง	หนังสือลงวันที่	แก้ไข
ลย 0001/3		ขอข้อมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์	06 พ.ย. 60	
ลย 0001/1		ขอเชิญเป็นกรรมการตัดสินการประกวดร้องเพลงไทยลูกทุ่ง	05 พ.ย. 60	

จำนวนทั้งหมด 2 รายการ

สถานะ ยังไม่เปิดอ่าน เปิดอ่านแล้ว ลงทะเบียนรับแล้ว เรียกคืน/ตีกลับ

127.0.0.1/loe/edoc/cp/index.php?page=sent-from-province&act=print

### ๔.๒ เลือกประเภทหนังสือ วันที่ส่งหนังสือ แล้วคลิกปุ่ม “สั่งพิมพ์ HTML / สั่งพิมพ์ PDF”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 21:00:47

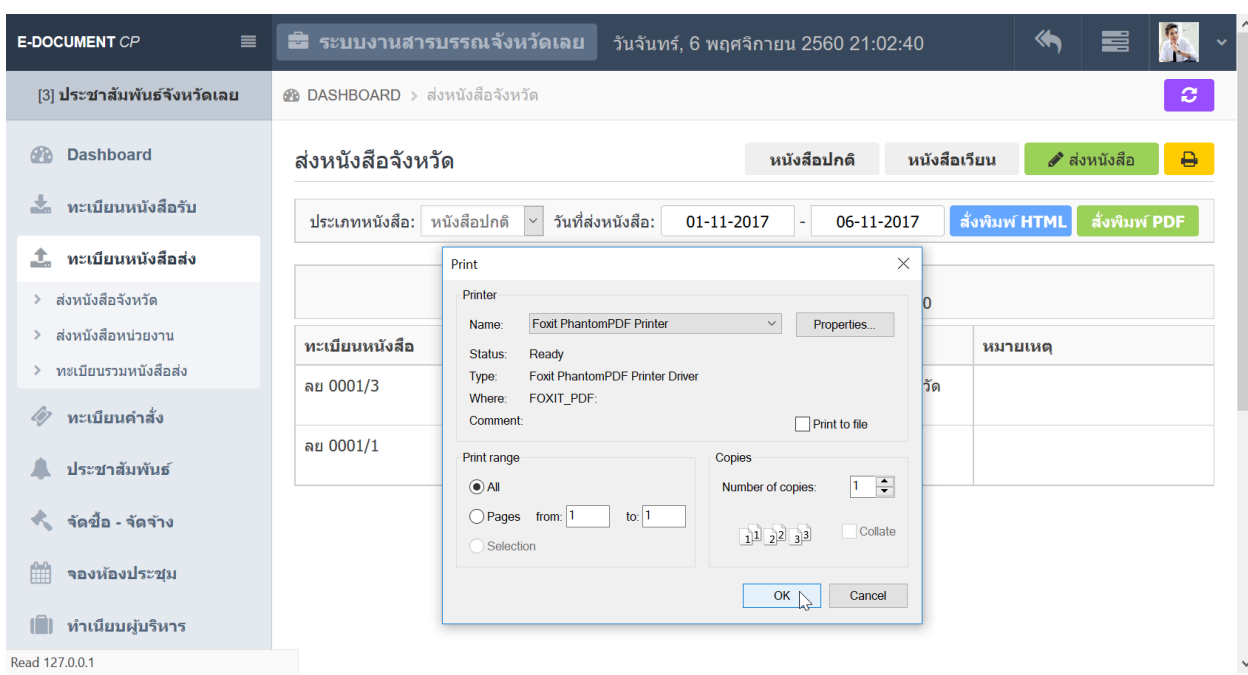
[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > ส่งหนังสือจังหวัด

ส่งหนังสือจังหวัด

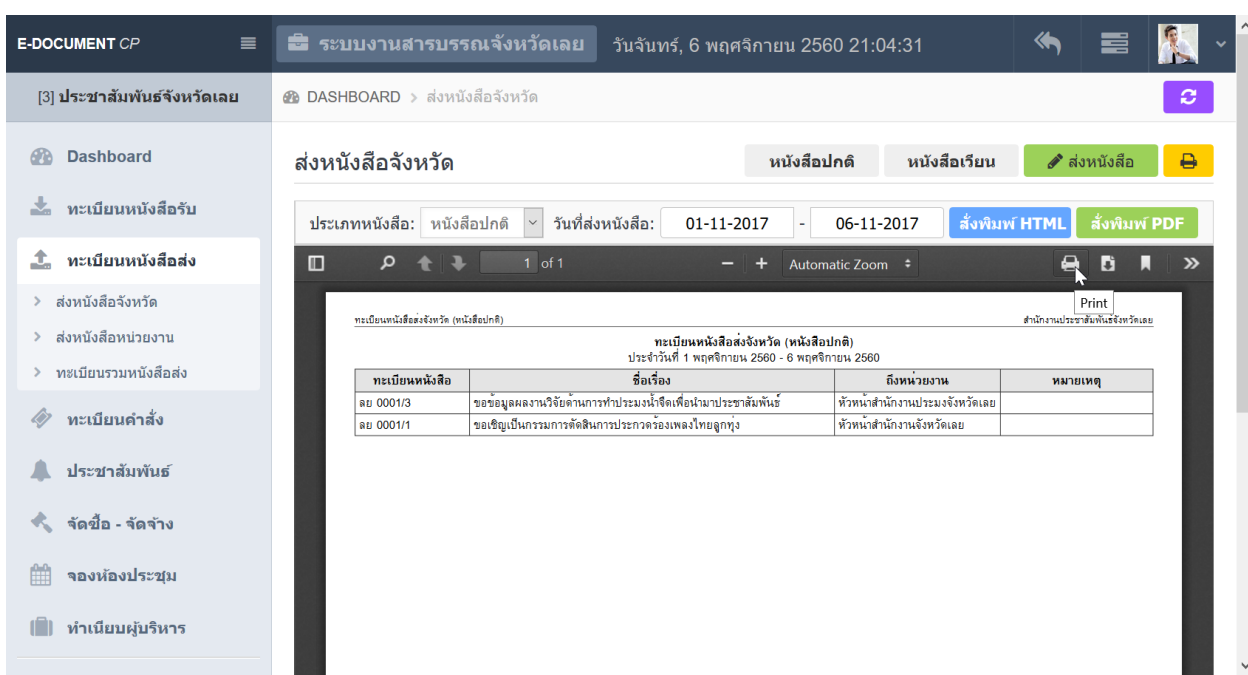
หนังสือปกดี หนังสือเวียน ส่งหนังสือ พิมพ์รายงาน

ประเภทหนังสือ: หนังสือปกดี วันที่ส่งหนังสือ: จากรันที่ - ถึงวันที่ สั่งพิมพ์ HTML สั่งพิมพ์ PDF

๔.๓ กรณีสั่งพิมพ์ HTML ระบบจะให้เลือกเครื่องพิมพ์ แล้วคลิกปุ่ม “OK” เพื่อสั่งพิมพ์



๔.๔ กรณีสั่งพิมพ์ PDF คลิกปุ่มไอคอน “Print” เพื่อสั่งพิมพ์





## ๕. การส่งหนังสือหน่วยงาน (หัวหน้าหน่วยงานลงนาม)

### ๕.๑ คลิกเมนู “ส่งหนังสือหน่วยงาน”

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP interface. The left sidebar contains a menu with the following items: Dashboard, ทะเบียนหนังสือรับ, ทะเบียนหนังสือส่ง, > ส่งหนังสือจังหวัด, > **ส่งหนังสือหน่วยงาน** (highlighted), > ทะเบียนรวมหนังสือส่ง, ทะเบียนคำสั่ง, ประชาสัมพันธ์, จัดซื้อ - จัดจ้าง, จอห้องประชุม, and ทำเนียบผู้บริหาร. The main content area displays the 'ส่งหนังสือหน่วยงาน' page with a search bar, a table of documents, and status filters.

ทะเบียนหนังสือ	สถานะ	ชื่อเรื่อง	หนังสือลงวันที่	แก้ไข
ลย 0001/2		ขอเชิญเป็นประธานเปิดอาคารสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย	05 พ.ย. 60	
ลย 0001/1		รายงานผลการสำรวจข้อมูลการเข้าที่พักอาศัยในเขตพื้นที่จังหวัดเลย	05 พ.ย. 60	

สถานะ: ยังไม่เปิดอ่าน เปิดอ่านแล้ว ลงทะเบียนรับแล้ว เรียกคืน/ดึงกลับ

การส่งหนังสือหน่วยงาน มีวิธีการและลำดับการส่งหนังสือเช่นเดียวกับการส่งหนังสือจังหวัด สามารถดูรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการส่งหนังสือได้จากจากหัวข้อ “การส่งหนังสือจังหวัด (ผู้ว่าฯลงนาม)”

## ๖. การแสดงรายการหนังสือปกติ (หนังสือส่งหน่วยงาน)

### ๖.๑ คลิกเมนู ส่งหนังสือหน่วยงาน -> “หนังสือปกติ”

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP interface. The top navigation bar contains the following items: หนังสือปกติ (highlighted), หนังสือเวียน, ส่งหนังสือ, and . The main content area displays the 'ส่งหนังสือหน่วยงาน' page with a search bar, a table of documents, and status filters.

ทะเบียนหนังสือ	สถานะ	ชื่อเรื่อง	หนังสือลงวันที่	แก้ไข
ลย 0001/2		ขอเชิญเป็นประธานเปิดอาคารสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย	05 พ.ย. 60	
ลย 0001/1		รายงานผลการสำรวจข้อมูลการเข้าที่พักอาศัยในเขตพื้นที่จังหวัดเลย	05 พ.ย. 60	

สถานะ: ยังไม่เปิดอ่าน เปิดอ่านแล้ว ลงทะเบียนรับแล้ว เรียกคืน/ดึงกลับ

## ๗. การแสดงรายการหนังสือเวียน (หนังสือส่งหน่วยงาน)

๗.๑ คลิกเมนู ส่งหนังสือหน่วยงาน -> “หนังสือเวียน”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 21:12:32

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > ส่งหนังสือหน่วยงาน

ส่งหนังสือหน่วยงาน หนังสือปิด หนังสือเวียน ส่งหนังสือ ยกเลิก

ค้นหา 2560 ท/บหนังสือ ค้นหา ยกเลิก

ทะเบียนหนังสือ	ชื่อเรื่อง	หนังสือลงวันที่	แก้ไข
ลย 0001/ว1	สรุปสาระสำคัญการประชุมผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference)	05 พ.ย. 60	

จำนวนทั้งหมด 1 รายการ

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=sent-to-department&act=circle

## ๘. การพิมพ์รายงานหนังสือส่ง (หนังสือส่งหน่วยงาน)

๘.๑ คลิกเมนู “พิมพ์รายงาน”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 21:13:40

[3] ประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย DASHBOARD > ส่งหนังสือหน่วยงาน

ส่งหนังสือหน่วยงาน หนังสือปิด หนังสือเวียน ส่งหนังสือ พิมพ์รายงาน ยกเลิก

ค้นหา 2560 ท/บหนังสือ ค้นหา ยกเลิก

ทะเบียนหนังสือ	สถานะ	ชื่อเรื่อง	หนังสือลงวันที่	แก้ไข
ลย 0001/2		ขอเชิญเป็นประธานเปิดอาคารสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย	05 พ.ย. 60	
ลย 0001/1		รายงานผลการสำรวจข้อมูลการเข้าที่พักอาศัยในเขตพื้นที่จังหวัดเลย	05 พ.ย. 60	

จำนวนทั้งหมด 2 รายการ

สถานะ ยังไม่เปิดอ่าน เปิดอ่านแล้ว ลงทะเบียนรับแล้ว เรียกคืน/ดึงกลับ

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=sent-to-department&act=print

## ๘.๒ เลือกประเภทหนังสือ วันที่ส่งหนังสือ แล้วคลิกปุ่ม “สั่งพิมพ์ HTML / สั่งพิมพ์ PDF”

## ๘.๓ กรณีสั่งพิมพ์ HTML ระบบจะให้เลือกเครื่องพิมพ์ แล้วคลิกปุ่ม “OK” เพื่อสั่งพิมพ์

## ๘.๔ กรณีสั่งพิมพ์ PDF คลิกปุ่มไอคอน “Print” เพื่อสั่งพิมพ์

The screenshot shows the 'ส่งหนังสือหน่วยงาน' (Send Document) page in the E-DOCUMENT CP system. The page includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'ทะเบียนหนังสือรับ', and 'ทะเบียนหนังสือส่ง'. The main content area shows a table of documents with columns for 'ทะเบียนหนังสือ' (Document ID), 'ชื่อเรื่อง' (Subject), 'ถึง' (To), and 'หมายเหตุ' (Remarks). A 'Print' button is visible in the top right corner of the document preview area.

ทะเบียนหนังสือ	ชื่อเรื่อง	ถึง	หมายเหตุ
ลย 0001/2	ขอเชิญเป็นประธานเปิดอาคารสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย	ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย	
ลย 0001/1	รายงานผลการสำรวจข้อมูลการเข้าถึงสื่อวิทยุในเขตพื้นที่จังหวัดเลย	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดเลย	

## ๘. การดูรายการทะเบียนหนังสือที่ส่งทั้งหมด

คลิกเมนู “ทะเบียนรวมหนังสือส่ง” ระบบจะแสดงรายการหนังสือที่หน่วยงานได้ลงทะเบียนส่งหนังสือทั้งหมดตามลำดับ

The screenshot shows the 'ทะเบียนรวมหนังสือส่ง' (Send Document Summary) page in the E-DOCUMENT CP system. The page includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'ทะเบียนหนังสือรับ', and 'ทะเบียนรวมหนังสือส่ง'. The main content area shows a table of documents with columns for 'เลขที่หนังสือ' (Document No.), 'ทะเบียนหนังสือ' (Document ID), 'ชื่อเรื่อง' (Subject), and 'วันที่ส่งหนังสือ' (Send Date). A 'ค้นหา' (Search) button is visible in the top right corner of the document list area.

เลขที่หนังสือ	ทะเบียนหนังสือ	ชื่อเรื่อง	วันที่ส่งหนังสือ
3	ลย 0001/3	ขอข้อมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์	06 พ.ย. 60
2	ลย 0017/2	ขอเชิญเป็นพิธีกรงานต้อนรับคณะผู้บริหารท้องถิ่นจากประเทศมาเลเซีย	05 พ.ย. 60
1	ลย 0001/1	ขอเชิญเป็นกรรมการตัดสินการประกวดร้องเพลงไทยลูกทุ่ง	05 พ.ย. 60

จำนวนทั้งหมด 3 รายการ

## ๑๐. การพิมพ์รายงานรายการทะเบียนหนังสือที่ส่งทั้งหมด

คลิกเมนู “พิมพ์รายงาน”

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP system interface. The top navigation bar includes the system name, a menu icon, the current page title 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย', the date and time 'วันจันทร์, 6 พฤศจิกายน 2560 21:20:54', and a user profile icon. The sidebar menu on the left lists various functions: Dashboard, ทะเบียนหนังสือรับ, ทะเบียนหนังสือส่ง, ทะเบียนคำสั่ง, ประชาสัมพันธ์, จัดซื้อ - จัดจ้าง, จอห้องประชุม, and ทำเนียบผู้บริหาร. The main content area is titled 'ทะเบียนรวมหนังสือ' and features a search bar with filters for 'ค้นหา' (2560), 'หนังสือปกติ', and buttons for 'ค้นหา' and 'ยกเลิก'. Below the search bar is a table with the following data:

เลขที่หนังสือ	ทะเบียนหนังสือ	ชื่อเรื่อง	วันที่ส่งหนังสือ
3	ลย 0001/3	ขอข้อมูลผลงานวิจัยด้านการทำประมงน้ำจืดเพื่อนำมาประชาสัมพันธ์	06 พ.ย. 60
2	ลย 0017/2	ขอเชิญเป็นพิธีกรงานต้อนรับคณะผู้บริหารท้องถิ่นจากประเทศมาเลเซีย	05 พ.ย. 60
1	ลย 0001/1	ขอเชิญเป็นกรรมการตัดสินการประกวดร้องเพลงไทยลูกทุ่ง	05 พ.ย. 60

At the bottom right of the table area, it says 'จำนวนทั้งหมด 3 รายการ'. The URL at the bottom of the page is '127.0.0.1/loei/edoc/cp/index.php?page=sent-to-record&act=print'.

\* ขั้นตอนการพิมพ์รายงานรายการทะเบียนหนังสือที่ส่งทั้งหมด มีวิธีการและลำดับการพิมพ์รายงาน เช่นเดียวกับการพิมพ์รายงานหนังสือส่งจังหวัด และหนังสือส่งหน่วยงาน

## การจัดการทะเบียนหนังสือคำสั่ง

### ๑. เมนูย่อยของทะเบียนคำสั่ง

เมนูย่อยของทะเบียนคำสั่ง ประกอบด้วยหน้า “ทะเบียนหนังสือคำสั่ง” และ “ออกคำสั่ง”

### ๒. การออกคำสั่ง

#### ๒.๑ คลิกปุ่ม “ออกคำสั่ง”

## ๒.๒ เลือกประเภทคำสั่ง

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 17:15:40

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > ทะเบียนคำสั่ง

ทะเบียนคำสั่ง

คำสั่งจังหวัด คำสั่งหน่วยงาน ออกคำสั่ง

1 2 3 4

ประเภทคำสั่ง <-- เลือกประเภทคำสั่ง -->

- <-- เลือกประเภทคำสั่ง -->
- คำสั่งจังหวัด
- คำสั่งหน่วยงาน

## ๒.๓ ป้อนรายละเอียดคำสั่ง แล้วคลิกปุ่ม “ออกเลขคำสั่ง”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 17:18:23

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > ทะเบียนคำสั่ง

ทะเบียนคำสั่ง

คำสั่งจังหวัด คำสั่งหน่วยงาน ออกคำสั่ง

1 2 3 4

ประเภทคำสั่ง คำสั่งจังหวัด

ผู้ลงนาม ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเลย

วันที่ออกคำสั่ง 05 พฤศจิกายน 2560

อื่น ๆ  เปิดเผยแพร่แก่บุคคลทั่วไป

ออกเลขคำสั่ง ยกเลิก

ระบบจะออกเลขคำสั่งให้อัตโนมัติ จากนั้นให้ใส่ไฟล์แนบ โดยคลิกช่อง “Browse... (เรียกดู...)”

ทะเบียนคำสั่ง

คำสั่งจังหวัด    คำสั่งหน่วยงาน    ออกคำสั่ง

1    2    3    4

เลขที่คำสั่ง	1/2560
ผู้ลงนาม	ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย
เรื่อง	แต่งตั้งกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเลย
วันที่ออกคำสั่ง	5 พฤศจิกายน 2560
อื่น ๆ	<input type="checkbox"/> เปิดเผยแพร่แก่บุคคลทั่วไป

เลือกไฟล์แนบ: ออกคำสั่ง

Browse... No file selected. อัปโหลด

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
ไม่มีไฟล์แนบ		

๒.๔ เลือกไฟล์หนังสือคำสั่ง แล้วคลิกปุ่ม “Open”

E-DOCUMENT CP    ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย    วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 17:21:40

[1] สารบรรณกลาง

Dashboard

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

File Upload

« เอกสาร > captures > document

Search document

Organize    New folder

Name	Date modified	Type
กรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ ชั...	5/11/2560 17:21	Mic...
การตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน	4/11/2560 20:58	Mic...
พิธีกรงานต้อนรับคณะผู้บริหารท้องถิ่นจากประทุมมาเส...	5/11/2560 16:43	Mic...
เอกสาร 2	4/11/2560 21:00	Mic...

File name: กรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคน    All Files

Open    Cancel

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
ไม่มีไฟล์แนบ		



## ๒.๕ คลิกรูป “อัปโหลด”

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP interface. The top navigation bar includes the system name, a menu icon, the current page 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย', the date and time 'วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 17:22:09', and a user profile icon. The left sidebar contains a menu with items like 'Dashboard', 'ทะเบียนหนังสือรับ', 'ทะเบียนหนังสือส่ง', 'ทะเบียนคำสั่ง', 'ประชาสัมพันธ์', 'จัดซื้อ - จัดจ้าง', 'จองห้องประชุม', and 'ทำเนียบผู้บริหาร'. The main content area is titled 'ทะเบียนคำสั่ง' and shows a progress bar with steps 1, 2, 3, and 4. Below the progress bar is a form with the following details:

เลขที่คำสั่ง	1/2560
ผู้ลงนาม	ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย
เรื่อง	แต่งตั้งกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเลย
วันที่ออกคำสั่ง	5 พฤศจิกายน 2560
อื่น ๆ	<input type="checkbox"/> เปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป

Below the form is a section for file selection with a 'Browse...' button and a highlighted 'อัปโหลด' (Upload) button. A table below shows no files are currently selected.

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
ไม่มีไฟล์แนบ		

หลังจากอัปโหลดไฟล์เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการไฟล์ ซึ่งสามารถแก้ไข ลบ ได้ ก่อนการคลิกรูป “ออกคำสั่ง”

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP interface after a file has been uploaded. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'ทะเบียนคำสั่ง' and shows the same progress bar and form details. The 'เลือกไฟล์แนบ' section now shows a 'Browse...' button and a highlighted 'อัปโหลด' (Upload) button. The table below now contains one file entry:

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	<input checked="" type="checkbox"/> กรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเลย	

### ๓. การแก้ไขรายละเอียดคำสั่ง

๓.๑ สามารถแก้ไขได้ก่อนคลิกปุ่ม “ออกคำสั่ง” เท่านั้น โดยการคลิกปุ่ม “รายละเอียด” ในแถบลำดับของการออกคำสั่ง

127.0.0.1/loi/edoc/cp/index.php?page=command&act=province-edit&doc\_id=1 รวบรวมงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเลย

หรือ คลิกปุ่ม “แก้ไข” ตรงรายการคำสั่งที่ต้องการแก้ไข ในหน้า “ทะเบียนคำสั่ง”

127.0.0.1/loi/edoc/cp/index.php?page=command&act=province-edit&doc\_id=1

### ๓.๒ แก้ไขรายละเอียดในช่องที่ต้องการปรับแก้ แล้วคลิกปุ่ม “อัปเดต”

**E-DOCUMENT CP** ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 17:27:31

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > ทะเบียนคำสั่ง

**ทะเบียนคำสั่ง** คำสั่งจังหวัด คำสั่งหน่วยงาน ออกคำสั่ง

1 — 2 — 3 — 4

เลขที่คำสั่ง	1/2560
ผู้ลงนาม	ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย
เรื่อง	แต่งตั้งกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเลย
วันที่ออกคำสั่ง	05 พฤศจิกายน 2560
อื่น ๆ	<input type="checkbox"/> เปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป

อัปเดต ยกเลิก

### ๔. การเปลี่ยนชื่อไฟล์แนบในคำสั่ง

๔.๑ สามารถแก้ไขได้ก่อนคลิกปุ่ม “ออกคำสั่ง” เท่านั้น โดยการคลิกปุ่ม “เปลี่ยนชื่อ” ตรงรายการชื่อไฟล์ที่ต้องการแก้ไข

**E-DOCUMENT CP** ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 17:28:52

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > ทะเบียนคำสั่ง

**ทะเบียนคำสั่ง** คำสั่งจังหวัด คำสั่งหน่วยงาน ออกคำสั่ง

1 — 2 — 3 — 4

เลขที่คำสั่ง	1/2560
ผู้ลงนาม	ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย
เรื่อง	แต่งตั้งกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเลย
วันที่ออกคำสั่ง	5 พฤศจิกายน 2560
อื่น ๆ	<input type="checkbox"/> เปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป

**เลือกไฟล์แนบ:** ออกคำสั่ง

Browse... No file selected. อัปโหลด

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	เปลี่ยนชื่อ
1	กรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเลย	<span>เปลี่ยนชื่อ</span>

127.0.0.1/loi/edoc/cp/index.php?page=command&act=province-file&doc\_id=1&file\_id=1&mode=edit

## ๔.๒ แก้ไขชื่อไฟล์ ในช่องที่ปรากฏชื่อไฟล์เดิม แล้วคลิกปุ่ม “อัปเดต”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 17:29:20

[1] สารบรรณกลาง

Dashboard

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

ทะเบียนคำสั่ง

คำสั่งจังหวัด

คำสั่งหน่วยงาน

ออกคำสั่ง

1 2 3 4

เลขที่คำสั่ง 1/2560

ผู้ลงนาม ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเลย

วันที่ออกคำสั่ง 5 พฤศจิกายน 2560

อื่น ๆ  เปิดเผยแพร่แก่บุคคลทั่วไป

เลือกไฟล์แนบ: ออกคำสั่ง

Browse... No file selected. อัปเดต

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	กรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัด	อัปเดต

ระบบจะแสดงชื่อไฟล์ใหม่ที่ผ่านการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 17:30:45

[1] สารบรรณกลาง

Dashboard

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

ทะเบียนคำสั่ง

คำสั่งจังหวัด

คำสั่งหน่วยงาน

ออกคำสั่ง

1 2 3 4

เลขที่คำสั่ง 1/2560

ผู้ลงนาม ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเลย

วันที่ออกคำสั่ง 5 พฤศจิกายน 2560

อื่น ๆ  เปิดเผยแพร่แก่บุคคลทั่วไป

เลือกไฟล์แนบ: ออกคำสั่ง

Browse... No file selected. อัปเดต

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	กรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ	อัปเดต

## ๕. การลบไฟล์แนบในคำสั่ง

๕.๑ สามารถลบได้ก่อนคลิกปุ่ม “ออกคำสั่ง” เท่านั้น โดยการคลิกปุ่ม “ลบไฟล์” ตรงรายการที่ต้องการลบ

127.0.0.1/loi/edoc/cp/index.php?page=command&act=province-file&doc\_id=1&file\_id=1&file\_name=CP-2560-DID(1)-NO(1)-D05M11T051115.docx&mode=delete

๕.๒ คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบ

## ๖. การประกาศคำสั่ง

๖.๑ หลังจากป้อนรายละเอียดคำสั่ง และเพิ่มไฟล์คำสั่งเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ออกคำสั่ง”

ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 17:33:04

[1] สารบรรณกลาง

ทะเบียนคำสั่ง

คำสั่งจังหวัด คำสั่งหน่วยงาน ออกคำสั่ง

1 2 3 4

เลขที่คำสั่ง 1/2560

ผู้ลงนาม ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเลย

วันที่ออกคำสั่ง 5 พฤศจิกายน 2560

อื่น ๆ  เปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป

เลือกไฟล์แนบ: ออกคำสั่ง

Browse... No file selected. อัปโหลด

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	<input checked="" type="checkbox"/> กรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ	

เมื่อคลิกปุ่ม “ออกคำสั่ง” แล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดของคำสั่ง

ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 17:35:42

[1] สารบรรณกลาง

DASHBOARD > ทะเบียนคำสั่ง

ทะเบียนคำสั่ง

คำสั่งจังหวัด คำสั่งหน่วยงาน ออกคำสั่ง

เลขที่คำสั่ง 1/2560

ผู้ลงนาม ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเลย

วันที่ออกคำสั่ง 5 พฤศจิกายน 2560

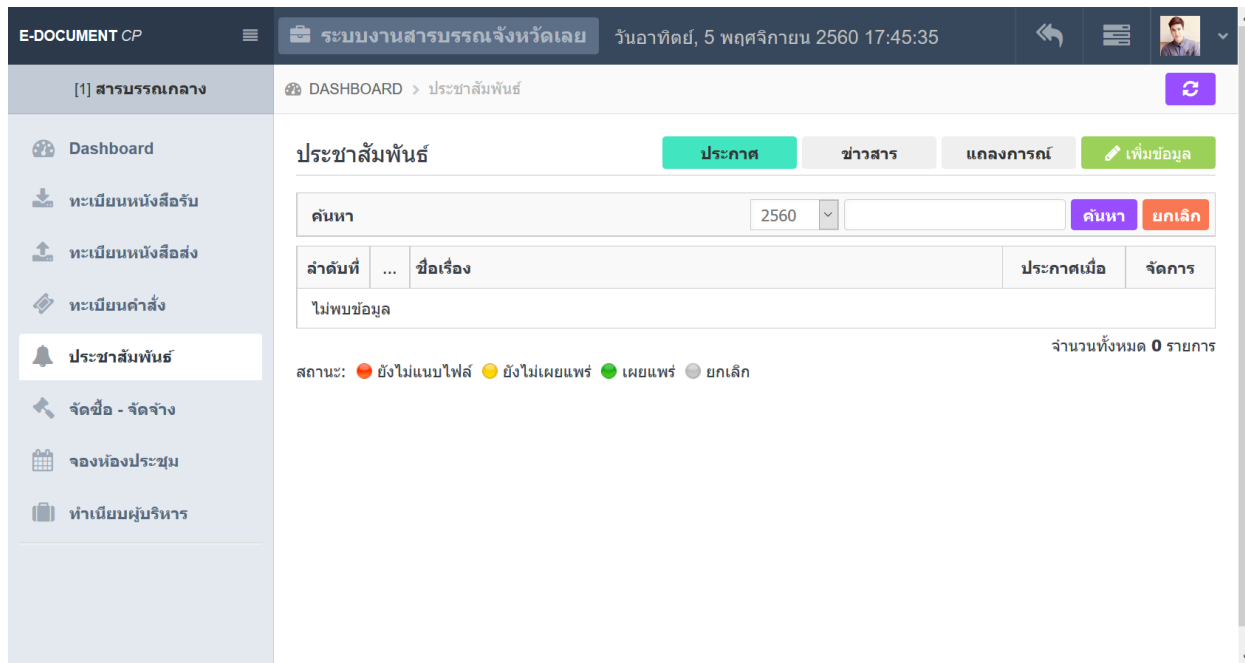
ลำดับที่	ชื่อไฟล์
1	<input checked="" type="checkbox"/> กรรมการตรวจรับงานก่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการ

\*\* หากยังไม่คลิกปุ่ม “ออกคำสั่ง” คำสั่งนี้ถือว่ายังไม่สมบูรณ์ จะยังสามารถแก้ไขรายละเอียด และไฟล์คำสั่งได้ แต่หากได้คลิกปุ่ม “ออกคำสั่ง” เรียบร้อยแล้ว จะไม่สามารถปรับเปลี่ยนหรือแก้ไขใด ๆ ได้อีก

## การจัดการรายการประชาสัมพันธ์

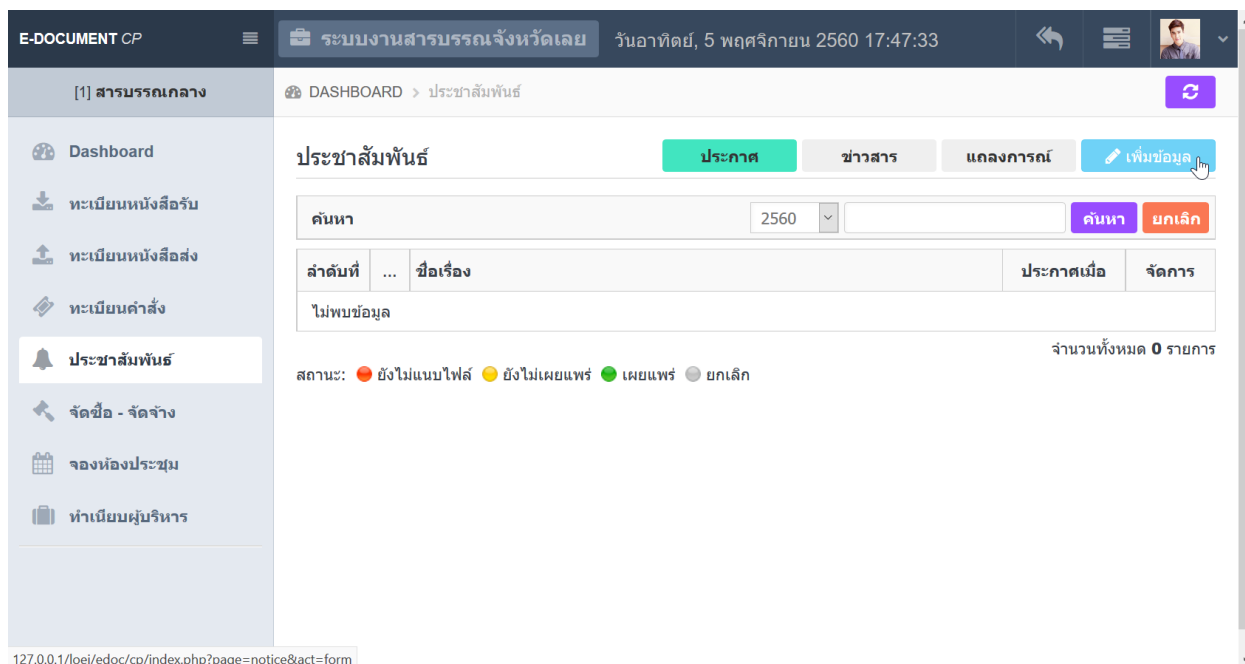
### ๑. เมนูย่อยของประชาสัมพันธ์

เมนูย่อยของประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย “ประกาศ” “ข่าวสาร” “แถลงการณ์” และ “เพิ่มข้อมูล”



### ๒. การลงประกาศ/ข่าวสาร/แถลงการณ์

#### ๒.๑ คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”



## ๒.๒ เลือกประเภทของประชาสัมพันธ์

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 17:47:50

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > ประชาสัมพันธ์

ประชาสัมพันธ์ **ประกาศ** ข่าวสาร แถลงการณ์ [เพิ่มข้อมูล](#)

1 2 3 4

ประเภท <-- เลือกประเภท -->  
 <-- เลือกประเภท -->  
 ประกาศ  
 ข่าวสาร  
 แถลงการณ์

## ๒.๓ ป้อนรายละเอียดให้ครบทุกช่อง แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 17:50:34

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > ประชาสัมพันธ์

ประชาสัมพันธ์ **ประกาศ** ข่าวสาร แถลงการณ์ [เพิ่มข้อมูล](#)

1 2 3 4

ประเภท ประกาศ

ประกาศเรื่อง ขอเชิญชวนร่วมงานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑ ณ สนามหน้าศาลากลางจังหวัดเลย

ชื่อหน่วยงาน จังหวัดเลย

ประกาศเมื่อ 05 พฤศจิกายน 2560 - +

**บันทึก** ยกเลิก



ระบบจะแสดงรายละเอียดประชาสัมพันธ์ จากนั้นให้ใส่ไฟล์แนบ โดยคลิกช่อง “Browse... (เรียกดู...)”

The screenshot shows the 'ประกาศ' (Announcement) form in the E-DOCUMENT CP system. The form includes the following details:

- ประกาศเรื่อง:** ขอเชิญชวนร่วมงานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑ ณ สนามหน้าศาลากลางจังหวัดเลย
- ชื่อหน่วยงาน:** จังหวัดเลย
- ประกาศเมื่อ:** 5 พฤศจิกายน 2560

Below the form, there is a section for selecting attachments:

**เลือกไฟล์แนบ:** เผยแพร่

**Browse...** No file selected. อัปโหลด

No file selected.

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
ไม่มีไฟล์แนบ		

๒.๔ เลือกไฟล์แนบ แล้วคลิกปุ่ม “Open”

The screenshot shows the 'File Upload' dialog box in the E-DOCUMENT CP system. The dialog box displays a list of files in the 'captures > document' folder. The file 'งานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑' is selected. The 'File name' field contains 'งานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑' and the file type is set to 'All Files'. The 'Open' button is highlighted.

## ๒.๕ คลิกรูป “อัปโหลด”

The screenshot shows the 'ประกาศ' (Announcement) step in a 4-step process. The 'อัปโหลด' (Upload) button is highlighted, indicating the next step.

**ประกาศเรื่อง** ขอเชิญชวนร่วมงานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑ ณ สนามหน้าศาลากลางจังหวัดเลย

**ชื่อหน่วยงาน** จังหวัดเลย

**ประกาศเมื่อ** 5 พฤศจิกายน 2560

**เลือกไฟล์แนบ:** เผยแพร่

Browse... งานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑.docx อัปโหลด

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
ไม่มีไฟล์แนบ		

หลังจากอัปโหลดไฟล์เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการไฟล์ ซึ่งสามารถแก้ไข ลบ ได้ ก่อนการคลิกรูป “เผยแพร่”

The screenshot shows the 'อัปโหลด' (Upload) step in a 4-step process. The 'อัปโหลด' button is highlighted, and the file list below shows the uploaded file 'งานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑'.

**ประกาศเรื่อง** ขอเชิญชวนร่วมงานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑ ณ สนามหน้าศาลากลางจังหวัดเลย

**ชื่อหน่วยงาน** จังหวัดเลย

**ประกาศเมื่อ** 5 พฤศจิกายน 2560

**เลือกไฟล์แนบ:** เผยแพร่

Browse... No file selected. อัปโหลด

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	<input checked="" type="checkbox"/> งานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑	<span>แก้ไข</span> <span>ลบ</span> <span>ลบ</span>

### ๓. การแก้ไขรายละเอียดประชาสัมพันธ์

๓.๑ สามารถแก้ไขได้ก่อนคลิกปุ่ม “เผยแพร่” เท่านั้น โดยการคลิกปุ่ม “รายละเอียด” ในแถบลำดับของการเพิ่มข้อมูลประชาสัมพันธ์

127.0.0.1/loei/edoc/cp/index.php?page=notice&act=edit&nid=1

หรือ คลิกปุ่ม “แก้ไข” ตรงรายการที่ต้องการแก้ไข ในหน้า “ประชาสัมพันธ์”

127.0.0.1/loei/edoc/cp/index.php?page=notice&act=edit&nid=1

### ๓.๒ แก้ไขรายละเอียดในช่องที่ต้องการปรับแก้ แล้วคลิกปุ่ม “อัปเดต”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 18:01:49

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > ประกาศสัมพันธ

ประกาศสัมพันธ

ประกาศ ข่าวสาร แลงการณ์ เพิ่มข้อมูล

1 2 3 4

ประกาศเรื่อง ขอเชิญชวนร่วมงานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑ ณ สนามหน้าศาลากลางจังหวัดเลย

ประกาศเมื่อ 05 พฤศจิกายน 2560 - + Reset

อัปเดต ยกเลิก

### ๔. การเปลี่ยนชื่อไฟล์แนบในประกาศสัมพันธ

๔.๑ สามารถแก้ไขได้ก่อนคลิกปุ่ม “เผยแพร่” เท่านั้น โดยการคลิกปุ่ม “เปลี่ยนชื่อ” ตรงรายการชื่อไฟล์ที่ต้องการแก้ไข

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 18:02:09

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > ประกาศสัมพันธ

ประกาศสัมพันธ

ประกาศ ข่าวสาร แลงการณ์ เพิ่มข้อมูล

1 2 3 4

ประกาศเรื่อง ขอเชิญชวนร่วมงานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑ ณ สนามหน้าศาลากลางจังหวัดเลย

ชื่อหน่วยงาน จังหวัดเลย

ประกาศเมื่อ 5 พฤศจิกายน 2560

เลือกไฟล์แนบ: เผยแพร่

Browse... No file selected. อัปโหลด

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	เปลี่ยนชื่อ
1	งานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑	เปลี่ยนชื่อ

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=notice&act=file&nid=1&file\_id=1&mode=edit

## ๔.๒ แก้ไขชื่อไฟล์ ในช่องที่ปรากฏชื่อไฟล์เดิม แล้วคลิกปุ่ม “อัปเดต”

The screenshot shows the 'อัปเดต' (Update) step in a document upload process. The document details are as follows:

ประกาศเรื่อง	ขอเชิญชวนร่วมงานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑ ณ สนามหน้าศาลากลางจังหวัดเลย
ชื่อหน่วยงาน	จังหวัดเลย
ประกาศเมื่อ	5 พฤศจิกายน 2560

The file selection area shows a table with the following data:

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	งานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑	อัปเดต, ลบ, แก้ไข

ระบบจะแสดงชื่อไฟล์ใหม่ที่ผ่านการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

The screenshot shows the 'อัปเดต' (Update) step in a document upload process. The document details are as follows:

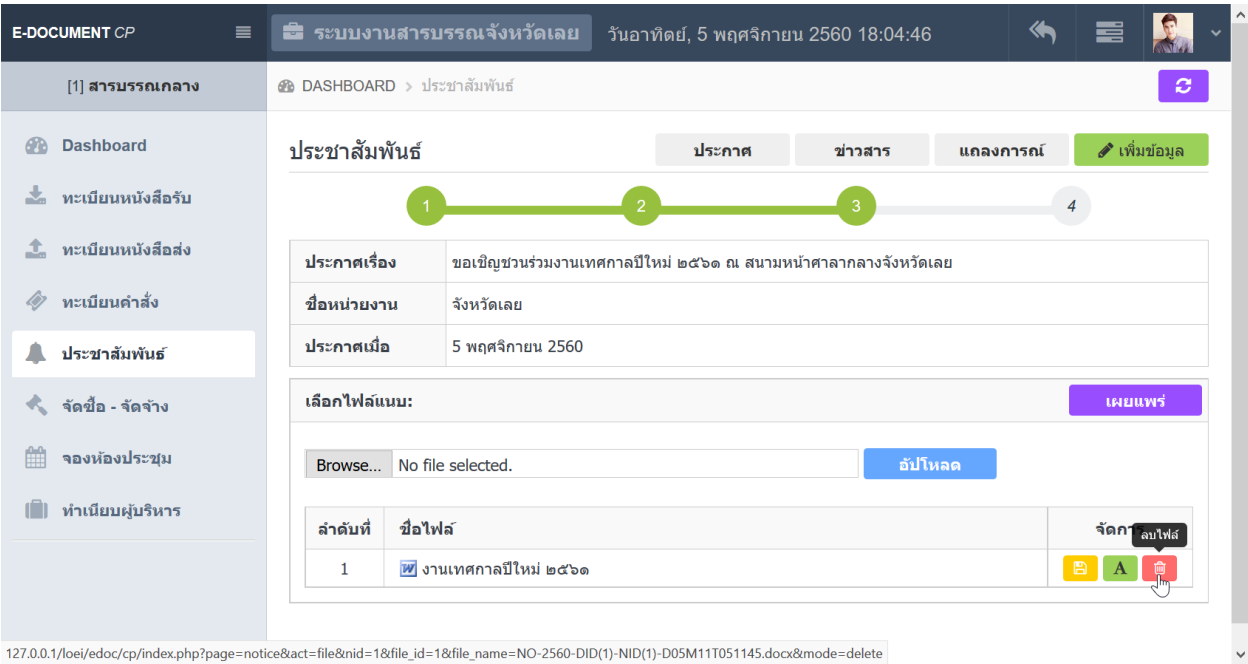
ประกาศเรื่อง	ขอเชิญชวนร่วมงานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑ ณ สนามหน้าศาลากลางจังหวัดเลย
ชื่อหน่วยงาน	จังหวัดเลย
ประกาศเมื่อ	5 พฤศจิกายน 2560

The file selection area shows a table with the following data:

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	งานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑	อัปเดต, ลบ, แก้ไข

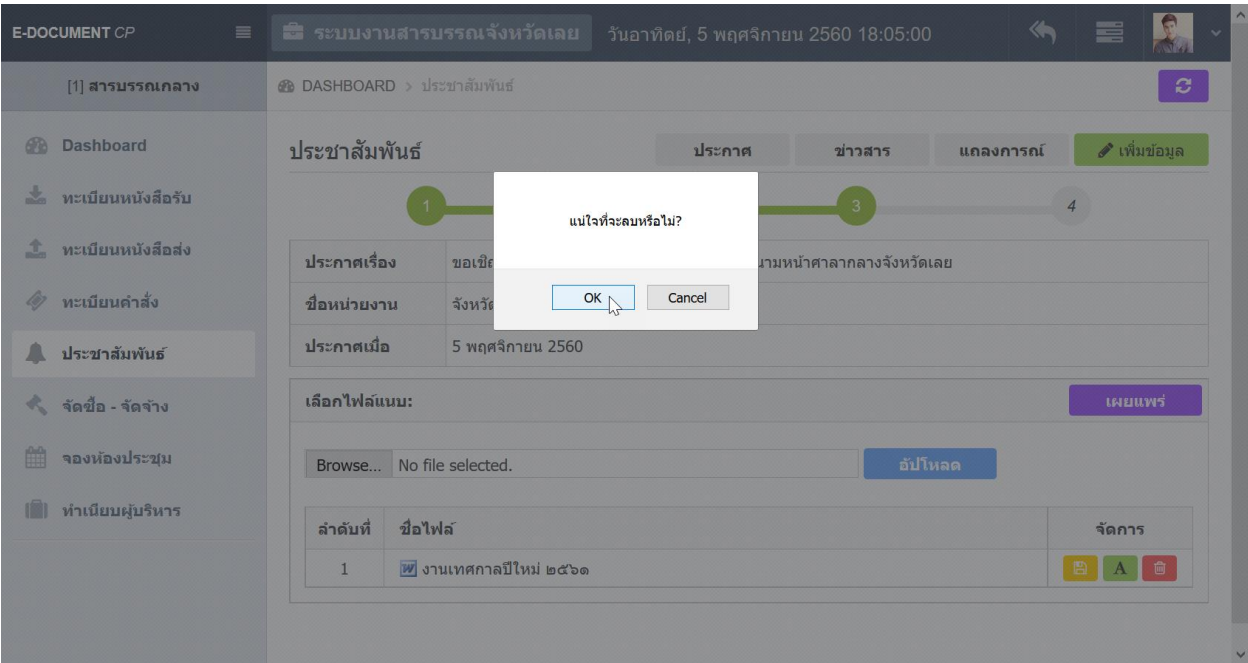
๕. การลบไฟล์แนบในประชาสัมพันธ์

๕.๑ สามารถลบได้ก่อนคลิกปุ่ม “เผยแพร่” เท่านั้น โดยการคลิกปุ่ม “ลบไฟล์” ตรงรายการที่ต้องการลบ



127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=notice&act=file&nid=1&file\_id=1&file\_name=NO-2560-DID(1)-NID(1)-D05M11T051145.docx&mode=delete

๕.๒ คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบ



## ๖. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๖.๑ หลังจากป้อนรายละเอียดประชาสัมพันธ์ และเพิ่มไฟล์เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “เผยแพร่”

The screenshot shows the 'ประกาศ' (Announcement) form in the E-DOCUMENT CP system. The form is titled 'ประกาศเรื่อง' and contains the following information:

- ประเภทเรื่อง: ขอเชิญชวนร่วมงานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑ ณ สนามหน้าศาลากลางจังหวัดเลย
- ชื่อหน่วยงาน: จังหวัดเลย
- ประกาศเมื่อ: 5 พฤศจิกายน 2560

Below the form, there is a section for selecting files to publish. A 'เผยแพร่' (Publish) button is highlighted with a mouse cursor. The file list below shows one file selected:

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	งานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑	

เมื่อคลิกปุ่ม “เผยแพร่” แล้ว ระบบจะแสดงรายการประชาสัมพันธ์ทั้งหมดตามลำดับ

The screenshot shows the 'ประกาศ' (Announcement) list in the E-DOCUMENT CP system. The list displays the published announcement with a green status indicator. The list is titled 'ประกาศ' and contains the following information:

- ค้นหา: 2560
- สถานะ: ● เผยแพร่

ลำดับที่	ชื่อเรื่อง	ประกาศเมื่อ	จัดการ
1	ขอเชิญชวนร่วมงานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑ ณ สนามหน้าศาลากลางจังหวัดเลย	05 พ.ย. 60	

จำนวนทั้งหมด 1 รายการ

\*\* หากยังไม่คลิกปุ่ม “เผยแพร่” รายการประชาสัมพันธ์นี้ถือว่ายังไม่สมบูรณ์ จะยังสามารถแก้ไขรายละเอียด และไฟล์แนบได้ แต่หากได้คลิกปุ่ม “เผยแพร่” เรียบร้อยแล้ว จะไม่สามารถปรับเปลี่ยนหรือแก้ไขใดๆ ได้อีก

## การจัดการรายการจัดซื้อ - จัดจ้าง

### ๑. เมนูย่อยของจัดซื้อ - จัดจ้าง

เมนูย่อยของประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย “จัดซื้อ - จัดจ้าง” และ “เพิ่มข้อมูล”

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP interface. The left sidebar contains a menu with 'จัดซื้อ - จัดจ้าง' selected. The main area displays the 'จัดซื้อ - จัดจ้าง' dashboard. At the top right, there are buttons for 'จัดซื้อ - จัดจ้าง' and 'เพิ่มข้อมูล'. Below this is a search bar with 'ค้นหา' and 'ยกเลิก' buttons. A table with columns 'เลขทะเบียน', 'ชื่อเรื่อง', 'ประกาศเมื่อ', and 'จัดการ' is shown, with 'ไม่พบข้อมูล' in the first row. A legend below the table shows status indicators: a red dot for 'ยังไม่แนบไฟล์', a yellow dot for 'ยังไม่เผยแพร่', a green dot for 'เผยแพร่', and a grey dot for 'ยกเลิก'. The total count is 'จำนวนทั้งหมด 0 รายการ'.

### ๒. การลงทะเบียนจัดซื้อ - จัดจ้าง

#### ๒.๑ คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

This screenshot is identical to the previous one, but with a mouse cursor pointing to the 'เพิ่มข้อมูล' button in the top right corner of the main content area.



## ๒.๒ ป้อนรายละเอียดให้ครบทุกช่อง แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

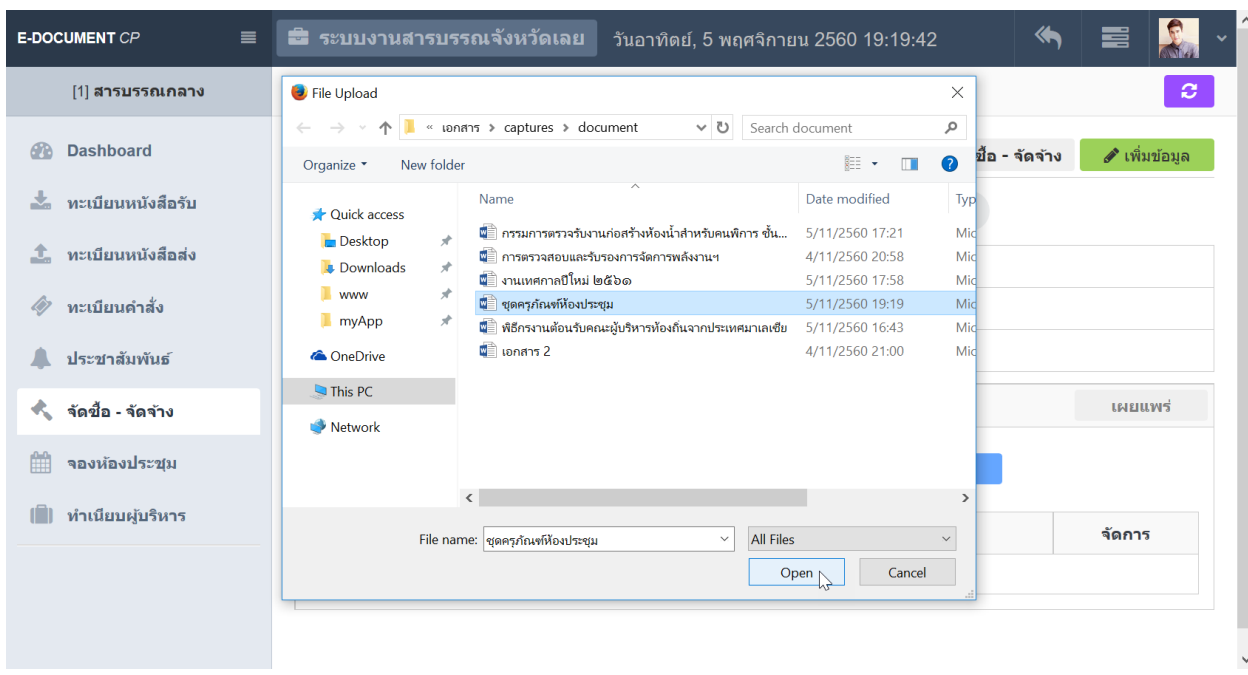
The screenshot shows the 'E-DOCUMENT CP' interface. The top navigation bar includes the system name, a menu icon, the current page 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย', the date and time 'วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 19:17:34', and a user profile icon. The left sidebar contains a list of menu items: Dashboard, ทะเบียนหนังสือรับ, ทะเบียนหนังสือส่ง, ทะเบียนคำสั่ง, ประชาสัมพันธ์, **จัดซื้อ - จัดจ้าง** (highlighted), จองห้องประชุม, and ทำเนียบผู้บริหาร. The main content area is titled 'จัดซื้อ - จัดจ้าง' and features a progress indicator with three steps, where step 1 is active. Below the progress bar is a form with the following fields: 'ชื่อเรื่อง' (Subject) with the value 'ประกวดราคาชุดครุภัณฑ์ห้องประชุม', 'ชื่อหน่วยงาน' (Agency) with 'จังหวัดเลย', and 'ประกาศเมื่อ' (Announced on) with '05 พฤศจิกายน 2560'. At the bottom of the form, the 'บันทึก' (Save) button is highlighted with a mouse cursor, and the 'ยกเลิก' (Cancel) button is also visible.

ระบบจะแสดงรายละเอียดจัดซื้อ - จัดจ้าง จากนั้นให้ใส่ไฟล์แนบ โดยคลิกช่อง “Browse... (เรียกดู...)”

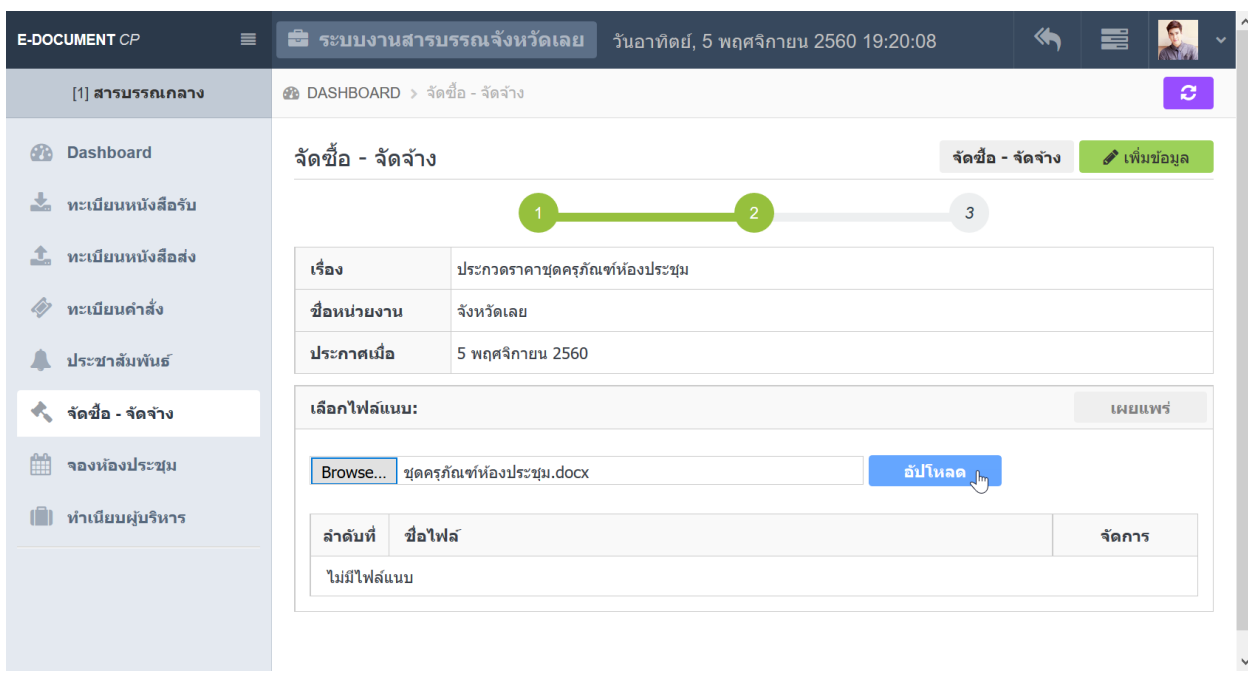
This screenshot shows the same 'E-DOCUMENT CP' interface, but the 'บันทึก' button is no longer highlighted. The progress indicator now shows step 2 as active. The form fields are populated: 'เรื่อง' (Subject) is 'ประกวดราคาชุดครุภัณฑ์ห้องประชุม', 'ชื่อหน่วยงาน' (Agency) is 'จังหวัดเลย', and 'ประกาศเมื่อ' (Announced on) is '5 พฤศจิกายน 2560'. Below the form is a section titled 'เลือกไฟล์แนบ:' (Select Attachment:). It contains a 'Browse...' button, which is highlighted with a mouse cursor, and a 'อัปโหลด' (Upload) button. Below the 'Browse...' button is a table with the following structure:

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
ไม่มีไฟล์แนบ		

### ๒.๓ เลือกไฟล์จัดซื้อ - จัดจ้าง แล้วคลิกปุ่ม “Open”



### ๒.๔ คลิกปุ่ม “อัปโหลด”



หลังจากอัปโหลดไฟล์เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการไฟล์ ซึ่งสามารถแก้ไข ลบ ได้ ก่อนการคลิกปุ่ม “เผยแพร่”

The screenshot shows the 'จัดซื้อ - จัดจ้าง' (Procurement) page in the E-DOCUMENT CP system. The page header includes the system name 'E-DOCUMENT CP', the user's role 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย', and the date 'วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 19:20:23'. The main content area is titled 'จัดซื้อ - จัดจ้าง' and features a progress bar with three steps. Below the progress bar, there is a table with the following details:

เรื่อง	ประกวดราคาขุดครุภัณฑ์ห้องประชุม
ชื่อหน่วยงาน	จังหวัดเลย
ประกาศเมื่อ	5 พฤศจิกายน 2560

Below the table, there is a section for 'เลือกไฟล์แนบ:' (Select Attachment) with a 'Browse...' button and a 'อัปโหลด' (Upload) button. A table below shows a list of attachments:

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	<input checked="" type="checkbox"/> ขุดครุภัณฑ์ห้องประชุม	

### ๓. การแก้ไขรายละเอียดจัดซื้อ - จัดจ้าง

๓.๑ สามารถแก้ไขได้ก่อนคลิกปุ่ม “เผยแพร่” เท่านั้น โดยการคลิกปุ่ม “รายละเอียด” ในแถบลำดับของการเพิ่มข้อมูลจัดซื้อ - จัดจ้าง

The screenshot shows the 'จัดซื้อ - จัดจ้าง' (Procurement) page in the E-DOCUMENT CP system. The page header includes the system name 'E-DOCUMENT CP', the user's role 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย', and the date 'วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 19:26:59'. The main content area is titled 'จัดซื้อ - จัดจ้าง' and features a progress bar with three steps. A tooltip labeled 'รายละเอียด' (Details) is shown over step 1. Below the progress bar, there is a table with the following details:

เรื่อง	ประกวดราคาขุดครุภัณฑ์ห้องประชุม
ชื่อหน่วยงาน	จังหวัดเลย
ประกาศเมื่อ	5 พฤศจิกายน 2560

Below the table, there is a section for 'เลือกไฟล์แนบ:' (Select Attachment) with a 'Browse...' button and a 'อัปโหลด' (Upload) button. A table below shows a list of attachments:

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	<input checked="" type="checkbox"/> ขุดครุภัณฑ์ห้องประชุม	

หรือ คลิกปุ่ม “แก้ไข” ตรงรายการที่ต้องการแก้ไข ในหน้า “จัดซื้อ - จัดจ้าง”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 19:28:53

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > จัดซื้อ - จัดจ้าง

จัดซื้อ - จัดจ้าง จัดซื้อ - จัดจ้าง เพิ่มข้อมูล

ค้นหา 2560 ค้นหา ยกเลิก

เลขทะเบียน	...	ชื่อเรื่อง	ประกาศเมื่อ	แก้ไข
1		ประกวดราคาชุดครุภัณฑ์ห้องประชุมขนาด ๑๐๐ ที่นั่ง	05 พ.ย. 60	<span>แก้ไข</span> <span>✕</span>

จำนวนทั้งหมด 1 รายการ

สถานะ: ● ยังไม่แนบไฟล์ ● ยังไม่เผยแพร่ ● เผยแพร่ ● ยกเลิก

127.0.0.1/oei/edoc/cp/index.php?page=tor&act=edit&tid=1

๓.๒ แก้ไขรายละเอียดในช่องที่ต้องการปรับแก้ แล้วคลิกปุ่ม “อัปเดต”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 19:27:52

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > จัดซื้อ - จัดจ้าง

จัดซื้อ - จัดจ้าง จัดซื้อ - จัดจ้าง เพิ่มข้อมูล

1 2 3

ชื่อเรื่อง

ประกาศเมื่อ 05 พฤศจิกายน 2560 - + Reset

อัปเดต ยกเลิก

## ๔. การเปลี่ยนชื่อไฟล์แนบในจัดซื้อ - จัดจ้าง

๔.๑ สามารถแก้ไขได้ก่อนคลิกปุ่ม “เผยแพร่” เท่านั้น โดยการคลิกปุ่ม “เปลี่ยนชื่อ” ตรงรายการชื่อไฟล์ที่ต้องการแก้ไข

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 18:02:09

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > ประกาศสัมพันธ

ประกาศสัมพันธ ประกาศ ข่าสาร แลกงการณื เพิ่มขอมูล

1 2 3 4

ประกาศเรื่อง ขอเชิญชวนร่วมงานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑ ณ สนามหน้าศาลากลางจังหวัดเลย

ชื่อหน่วยงาน จังหวัดเลย

ประกาศเมื่อ 5 พฤศจิกายน 2560

เลือกไฟล์แนบ: เผยแพร่

Browse... No file selected. อัปโหลด

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	งานเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๑	เปลี่ยนชื่อ

127.0.0.1/loi/edoc/cp/index.php?page=notice&act=file&nid=1&file\_id=1&mode=edit

๔.๒ แก้ไขชื่อไฟล์ ในช่องที่ปรากฏชื่อไฟล์เดิม แล้วคลิกปุ่ม “อัปเดต”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 19:30:12

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > จัดซื้อ - จัดจ้าง

จัดซื้อ - จัดจ้าง จัดซื้อ - จัดจ้าง เพิ่มขอมูล

1 2 3

เรื่อง ประกาศราคาขุดครุ๊กเก็บขยะห้องประชุมขนาด ๑๐๐ ที่นั่ง

ชื่อหน่วยงาน จังหวัดเลย

ประกาศเมื่อ 5 พฤศจิกายน 2560

เลือกไฟล์แนบ: เผยแพร่

Browse... No file selected. อัปโหลด

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	ขุดครุ๊กเก็บขยะห้องประชุมขนาด ๑๐๐ ที่นั่ง	อัปเดต

ระบบจะแสดงชื่อไฟล์ใหม่ที่ผ่านการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 19:31:11

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > จัดซื้อ - จัดจ้าง

จัดซื้อ - จัดจ้าง

เรื่อง ประกวดราคาชุดครุภัณฑ์ห้องประชุมขนาด ๑๐๐ ที่นั่ง

ชื่อหน่วยงาน จังหวัดเลย

ประกาศเมื่อ 5 พฤศจิกายน 2560

เลือกไฟล์แนบ: [เผยแพร่](#)

Browse... No file selected. [อัปโหลด](#)

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	<input checked="" type="checkbox"/> ชุดครุภัณฑ์ห้องประชุมขนาด ๑๐๐ ที่นั่ง	<a href="#">ลบ</a> <a href="#">แก้ไข</a> <a href="#">เพิ่ม</a>

## ๕. การลบไฟล์แนบในจัดซื้อ - จัดจ้าง

๕.๑ สามารถลบได้ก่อนคลิกปุ่ม “เผยแพร่” เท่านั้น โดยการคลิกปุ่ม “ลบไฟล์” ตรงรายการที่ต้องการลบ

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 19:30:29

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > จัดซื้อ - จัดจ้าง

จัดซื้อ - จัดจ้าง

เรื่อง ประกวดราคาชุดครุภัณฑ์ห้องประชุมขนาด ๑๐๐ ที่นั่ง

ชื่อหน่วยงาน จังหวัดเลย

ประกาศเมื่อ 5 พฤศจิกายน 2560

เลือกไฟล์แนบ: [เผยแพร่](#)

Browse... No file selected. [อัปโหลด](#)

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	จัดการ
1	<input checked="" type="checkbox"/> ชุดครุภัณฑ์ห้องประชุมขนาด ๑๐๐ ที่นั่ง	<a href="#">ลบ</a> <a href="#">แก้ไข</a> <a href="#">เพิ่ม</a>

127.0.0.1/loe/edoc/cp/index.php?page=tor&act=file&tid=1&file\_id=1&file\_name=TOR-2560-DID(1)-TID(1)-D05M11T071120.docx&mode=delete

## ๕.๒ คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบ

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP interface. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking "แน่ใจที่จะลบหรือไม่?" (Are you sure you want to delete?). The dialog has two buttons: "OK" and "Cancel". The "OK" button is being clicked by the mouse. In the background, the interface shows a document management page with a table of documents and a file upload section.

เรื่อง	ประกาศ	ที่นั้ง
ชื่อหน่วยงาน	จังหวัด	
ประกาศเมื่อ	5 พฤศจิกายน 2560	

## ๖. การเผยแพร่จัดซื้อ - จัดจ้าง

๖.๑ หลังจากป้อนรายละเอียดจัดซื้อ - จัดจ้าง และเพิ่มไฟล์เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “เผยแพร่”

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP interface. The 'Publish' button (เผยแพร่) is highlighted with a mouse cursor. The interface shows a document management page with a table of documents and a file upload section.

เรื่อง	ประกาศราคาชุดครุภัณฑ์ห้องประชุมขนาด ๑๐๐ ที่นั้ง
ชื่อหน่วยงาน	จังหวัดเลย
ประกาศเมื่อ	5 พฤศจิกายน 2560

เมื่อคลิกปุ่ม “เผยแพร่” แล้ว ระบบจะแสดงรายการจัดซื้อ – จัดจ้างทั้งหมดตามลำดับ

The screenshot shows the 'E-DOCUMENT CP' dashboard for 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย'. The main content area is titled 'จัดซื้อ - จัดจ้าง' and features a search bar with the value '2560'. Below the search bar is a table with the following data:

เลขทะเบียน	...	ชื่อเรื่อง	ประกาศเมื่อ	จัดการ
1	●	ประกวดราคาชุดครุภัณฑ์ห้องประชุมขนาด ๑๐๐ ที่นั่ง	05 พ.ย. 60	

Below the table, there is a pagination control showing '1' and a status legend: สถานะ: ● ยังไม่แนบไฟล์ ● ยังไม่เผยแพร่ ● เผยแพร่ ● ยกเลิก. The total number of items is indicated as 'จำนวนทั้งหมด 1 รายการ'.

\*\* หากยังไม่คลิกปุ่ม “เผยแพร่” รายการประชาสัมพันธ์นี้ถือว่ายังไม่สมบูรณ์ จะยังสามารถแก้ไขรายละเอียด และไฟล์แนบได้ แต่หากได้คลิกปุ่ม “เผยแพร่” เรียบร้อยแล้ว จะไม่สามารถปรับเปลี่ยนหรือแก้ไขใดๆ ได้อีก



## การจัดการการจองห้องประชุม

### ๑. เมนุย่อยของการจองห้องประชุม

เมนุย่อยของการจองห้องประชุม ประกอบด้วย “ปฏิทินห้อง” “รายการจอง” และ “จองห้อง”

The screenshot shows the E-DOCUMENT CP system dashboard. The top navigation bar includes the system name, a menu icon, the current page title 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย', the date and time 'วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 19:36:11', and a user profile icon. The sidebar menu on the left contains several options, with 'จองห้องประชุม' (Meeting Room Booking) highlighted. The main content area displays the 'จองห้องประชุม' (Meeting Room Booking) section, featuring a calendar for October 2017. The calendar has tabs for 'ปฏิทินห้อง' (Meeting Room Calendar), 'รายการจอง' (Booking List), and 'จองห้อง' (Book Room). The calendar shows dates from 29 to 2, with the 5th highlighted in yellow. The days of the week are labeled as อาทิตย์ (Sunday), จันทร์ (Monday), อังคาร (Tuesday), พุธ (Wednesday), พฤหัสบดี (Thursday), ศุกร์ (Friday), and เสาร์ (Saturday).

### ๒. การทำรายการจองห้องประชุม

#### ๒.๑ คลิกปุ่ม “จองห้อง”

This screenshot is similar to the previous one, showing the E-DOCUMENT CP system dashboard. The top navigation bar and sidebar menu are the same. In the main content area, the 'จองห้อง' (Book Room) button is highlighted with a mouse cursor, indicating the action being performed. The calendar for October 2017 is still visible, showing the same dates and layout as in the previous screenshot.

## ๒.๒ เลือกห้องประชุม วัตถุประสงค์ วันที่ใช้ห้อง และเวลาที่ใช้ห้อง แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

The screenshot shows the 'จองห้องประชุม' (Meeting Room Booking) form in the E-DOCUMENT CP system. The form is titled 'จองห้องประชุม' and has a progress indicator with steps 1 and 2. The form fields are as follows:

- ชื่อนายงาน: จังหวัดเลย
- ชื่อห้องประชุม: ห้องเบญจมาศ (100)
- วัตถุประสงค์: ประชุม/อบรม/สัมมนา
- วันที่ใช้ห้อง: 09 พฤศจิกายน 2017
- เวลาที่ใช้ห้อง: Multiple time slot options with sliders, including 10.00 - 12.00 น. which is selected.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel). The 'บันทึก' button is highlighted with a mouse cursor.

จากนั้นระบบจะแสดงรายการจองห้องประชุมตามลำดับ

The screenshot shows the 'จองห้องประชุม' (Meeting Room Booking) list in the E-DOCUMENT CP system. The table displays the following data:

ลำดับที่	...	วันที่ใช้ห้อง	เวลาที่ใช้ห้อง	หน่วยงาน	จัดการ
1	●	09 พ.ย. 60	10:00 - 12:00	จังหวัดเลย	📄 ⚙️ ✖️

Below the table, there is a legend for status: สถานะ: ● รอพิจารณา ● อนุมัติ ● ไม่อนุมัติ ● ยกเลิก. The total number of bookings is shown as 'จำนวนทั้งหมด 1 รายการ'.

### ๓. การแก้ไขรายละเอียดการจองห้องประชุม

๓.๑ สามารถแก้ไขรายละเอียดการจองห้องประชุมจะสามารถแก้ไขได้ในกรณีที่รายการจองนั้นยังไม่ได้รับการพิจารณาหรือยกเลิกการจอง ให้คลิกปุ่ม “แก้ไข”

127.0.0.1/loi/edoc/cp/index.php?page=room&act=edit&sid=1&rid=1

๓.๒ เปลี่ยนรายละเอียดที่ต้องการแก้ไข แล้วคลิกปุ่ม “อัปเดต”




ระบบจะแสดงรายการจองห้องประชุมตามลำดับ โดยผู้จองสามารถดูสถานะการจองได้จากสีแสดงสถานะ

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 19:39:53

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > จองห้องประชุม

จองห้องประชุม ปฏิทินห้อง รายการจอง จองห้อง

เลือกห้องประชุม ห้องมรกต (50 ที่นั่ง) เลือก

ลำดับที่	วันที่ใช้ห้อง	เวลาที่ใช้ห้อง	หน่วยงาน	จัดการ
1	10 พ.ย. 60	10:00 - 12:00	จังหวัดเลย	  

สถานะ: ● รอพิจารณา ● อนุมัติ ● ไม่อนุมัติ ● ยกเลิก

จำนวนทั้งหมด 1 รายการ

## การจัดการข้อมูลทำเนียบผู้บริหาร

### ๑. เมนูย่อยของทำเนียบผู้บริหาร

เมนูย่อยของทำเนียบผู้บริหาร ประกอบด้วย “ทำเนียบผู้บริหาร” และ “เพิ่มข้อมูล”

The screenshot shows the 'ทำเนียบผู้บริหาร' (Management Roster) page in the E-DOCUMENT CP system. The page header includes the system name 'E-DOCUMENT CP', the department 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย', and the date 'วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 19:51:25'. The sidebar on the left contains a menu with items like 'Dashboard', 'ทะเบียนหนังสือรับ', 'ทะเบียนหนังสือส่ง', 'ทะเบียนคำสั่ง', 'ประชาสัมพันธ์', 'จัดซื้อ - จัดจ้าง', 'จองห้องประชุม', and 'ทำเนียบผู้บริหาร'. The main content area has a title 'ทำเนียบผู้บริหาร' with two buttons: 'ทำเนียบผู้บริหาร' and 'เพิ่มข้อมูล'. Below the title is a form with a dropdown menu for 'เลือกหน่วยงาน' (Select Department) set to 'ทุกหน่วยงาน' (All Departments) and a 'แสดง' (Show) button.

### ๒. การเพิ่มข้อมูลผู้บริหารหน่วยงาน

#### ๒.๑ คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

The screenshot shows the 'ทำเนียบผู้บริหาร' (Management Roster) page in the E-DOCUMENT CP system. The page header includes the system name 'E-DOCUMENT CP', the department 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย', and the date 'วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 19:53:05'. The sidebar on the left contains a menu with items like 'Dashboard', 'ทะเบียนหนังสือรับ', 'ทะเบียนหนังสือส่ง', 'ทะเบียนคำสั่ง', 'ประชาสัมพันธ์', 'จัดซื้อ - จัดจ้าง', 'จองห้องประชุม', and 'ทำเนียบผู้บริหาร'. The main content area has a title 'ทำเนียบผู้บริหาร' with two buttons: 'ทำเนียบผู้บริหาร' and 'เพิ่มข้อมูล'. Below the title is a form with a dropdown menu for 'เลือกหน่วยงาน' (Select Department) set to 'ทุกหน่วยงาน' (All Departments) and a 'แสดง' (Show) button. A mouse cursor is pointing at the 'เพิ่มข้อมูล' button.

## ๒.๒ ป้อนรายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 19:57:28

[1] สารบรรณกลาง

Dashboard

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ประชาสัมพันธ์

จัดซื้อ - จัดจ้าง

จองห้องประชุม

ทำเนียบผู้บริหาร

ชื่อหน่วยงาน	จังหวัดเลย
ลำดับที่	1 *ใส่หมายเลขลำดับ เป็นหมายเลขเพื่อใช้ในการเรียงลำดับในการแสดงผล
ชื่อผู้บริหาร	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม
ตำแหน่ง	ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย
ที่อยู่สำหรับติดต่อ	สำนักงานจังหวัดเลย ศาลากลางจังหวัดเลย ชั้น 2 ถนนมะลิวรรณ ตำบลกุดป่อง อำเภอเมือง จังหวัดเลย 42000
หมายเลขโทรศัพท์	0 4283 3209
โทรศัพท์มือถือ	-
แฟกซ์	0 4286 1614
อีเมล	-
เว็บไซต์	http://www.loei.go.th
อื่น ๆ	

บันทึก ยกเลิก

ระบบจะแสดงรายการผู้บริหารตามลำดับ

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 19:57:46

[1] สารบรรณกลาง

DASHBOARD > ทำเนียบผู้บริหาร

ทำเนียบผู้บริหาร

ทำเนียบผู้บริหาร

เพิ่มข้อมูล

เลือกหน่วยงาน จังหวัดเลย

แสดง

จังหวัดเลย

ลำดับที่	ชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	จัดการ
↑ [2] ↓	นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม	ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย	✎ ✕

### ๓. การแก้ไขข้อมูลผู้บริหารหน่วยงาน

#### ๓.๑ คลิกปุ่ม “แก้ไข”

127.0.0.1/loei/edoc/cp/index.php?page=leader&act=edit&did=1&lid=1

#### ๓.๒ แก้ไขรายละเอียดส่วนที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วคลิกปุ่ม “อัปเดต”

## ๔. การเพิ่ม/แก้ไขรูปถ่ายผู้บริหารหน่วยงาน

### ๔.๑ คลิกที่รายชื่อผู้บริหารที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไขรูปถ่าย

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 20:01:46

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > ทำเนียบผู้บริหาร

ทำเนียบผู้บริหาร [ทำเนียบผู้บริหาร](#) [เพิ่มข้อมูล](#)

เลือกหน่วยงาน จังหวัดเลย [แสดง](#)

จังหวัดเลย

ลำดับที่	ชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	จัดการ
↑ [2] ↓	นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม	ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย	<a href="#">แก้ไข</a> <a href="#">ลบ</a>

127.0.0.1/loei/edoc/cp/index.php?page=leader&act=read&did=1&lid=1

### ๔.๒ คลิกปุ่ม “เพิ่ม”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 20:02:04

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > ทำเนียบผู้บริหาร

ทำเนียบผู้บริหาร [ทำเนียบผู้บริหาร](#) [เพิ่มข้อมูล](#)

[เพิ่ม](#) นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม

ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย

จังหวัดเลย

ที่อยู่สำหรับติดต่อ สำนักงานจังหวัดเลย ศาลากลางจังหวัดเลย ชั้น 2 ถนนมะลิวัลย์ ตำบลกุดป่อง อำเภอเมือง จังหวัดเลย 42000

หมายเลขโทรศัพท์ 0 4283 3209

โทรศัพท์มือถือ -

แฟกซ์ 0 4286 1614

อีเมล -

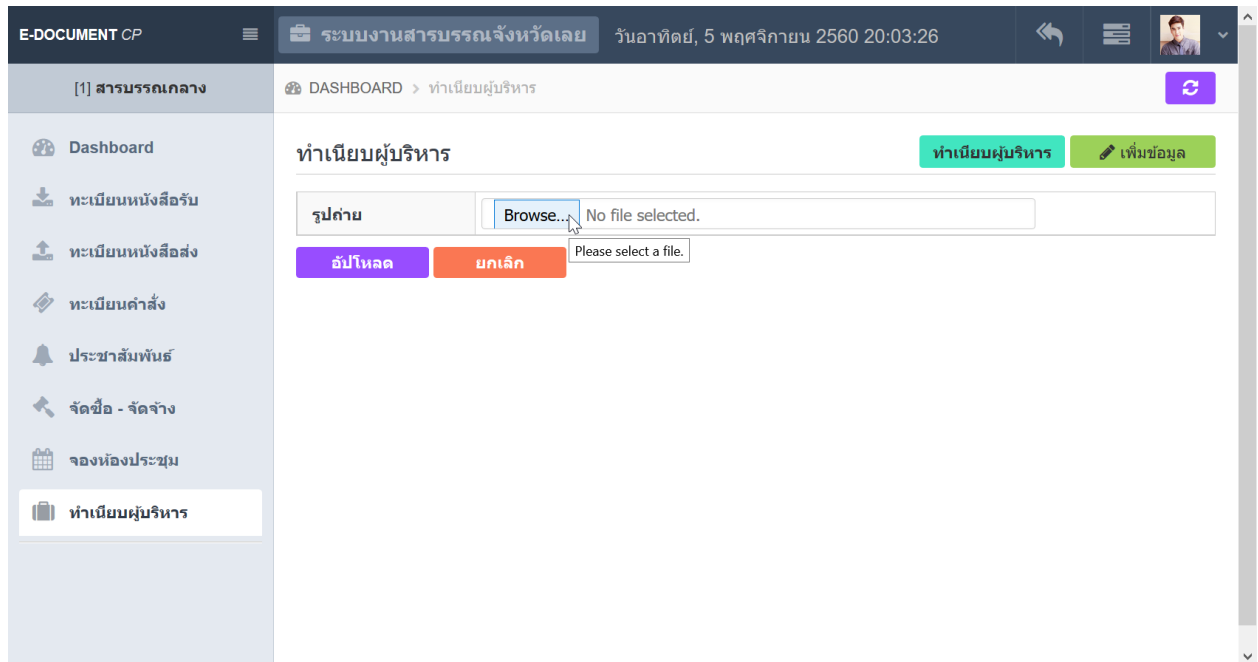
เว็บไซต์ http://www.loei.go.th

อื่น ๆ

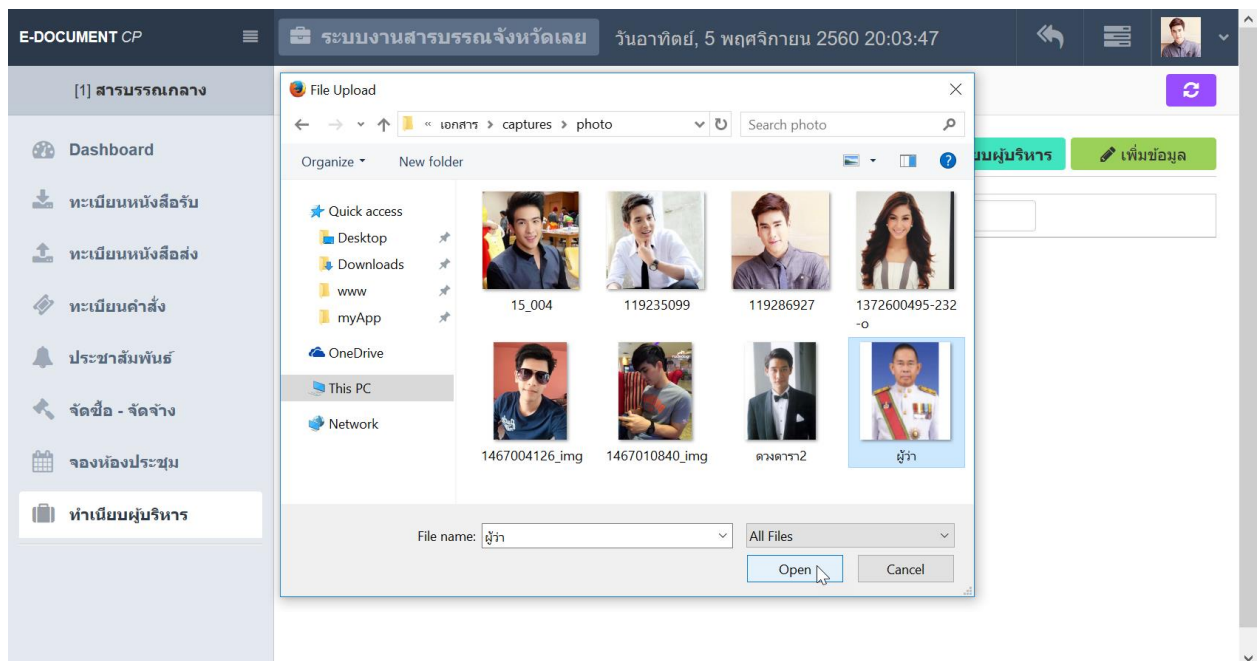
127.0.0.1/loei/edoc/cp/index.php?page=leader&act=photo-add&did=1&lid=1



## ๔.๓ คลิกช่อง “Browse... (เรียกดู...)”



## ๔.๔ เลือกรูปถ่าย แล้วคลิกปุ่ม “Open”



## ๔.๕ คลิกรูป “อัปโหลด”

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 20:04:16

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > ทำเนียบผู้บริหาร

ทำเนียบผู้บริหาร [ทำเนียบผู้บริหาร](#) [เพิ่มข้อมูล](#)

รูปถ่าย  ผู้ว่า.png

**อัปโหลด** **ยกเลิก**

ระบบจะแสดงรูปถ่ายของผู้บริหาร และสามารถลบ/แก้ไขเพื่อเปลี่ยนใหม่ได้

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 20:05:26

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > ทำเนียบผู้บริหาร

ทำเนียบผู้บริหาร [ทำเนียบผู้บริหาร](#) [เพิ่มข้อมูล](#)

	<b>นายชัยรัตน์ ชินโกสม</b>
	ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย
	จังหวัดเลย
<b>ที่อยู่สำหรับติดต่อ</b>	สำนักงานจังหวัดเลย ศาลากลางจังหวัดเลย ชั้น 2 ถนนมะลิวรรณ ตำบลกุดป่อง อำเภอเมือง จังหวัดเลย 42000
<b>หมายเลขโทรศัพท์</b>	0 4283 3209
<b>โทรศัพท์มือถือ</b>	-
<b>แฟกซ์</b>	0 4286 1614
<b>อีเมล</b>	-
<b>เว็บไซต์</b>	http://www.loe.go.th
<b>อื่น ๆ</b>	

## ๕. การปรับเปลี่ยนตำแหน่งการแสดงผลลำดับผู้บริหาร

สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งการแสดงผลลำดับของผู้บริหารในหน่วยงานได้ โดยการคลิกปุ่มสัญลักษณ์ “เลื่อนขึ้น” “เลื่อนลง” เพื่อปรับเปลี่ยนตำแหน่งการแสดงผลลำดับผู้บริหาร

The screenshot shows the 'ทำเนียบผู้บริหาร' (Management List) page in the E-DOCUMENT CP system. The page title is 'ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย' and the date is 'วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 20:09:05'. The page contains a table of managers with the following data:

ลำดับที่	ชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	จัดการ
[2]	นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม	ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย	[✓] [✗]
[3]	นายโสภณ สุวรรณรัตน์	รองผู้ว่าราชการจังหวัดเลย	[✓] [✗]
[4]	นายพรชัย ถมกระจำจ	รองผู้ว่าราชการจังหวัดเลย	[✓] [✗]

The 'เลื่อนขึ้น' (Move Up) button is highlighted over the rank of the second manager, 'นายโสภณ สุวรรณรัตน์'.

## ๖. การแสดงรายนามผู้บริหารของหน่วยงานต่าง ๆ

สามารถแสดงรายนามผู้บริหารของหน่วยงานแต่ละหน่วยงาน หรือแสดงพร้อมกันทุกหน่วยงาน ได้โดยการเลือกชื่อหน่วยงาน แล้วคลิกปุ่ม “แสดง”

The screenshot shows the 'ทำเนียบผู้บริหาร' (Management List) page in the E-DOCUMENT CP system. The 'เลือกหน่วยงาน' (Select Department) dropdown menu is open, showing a list of departments including 'จังหวัดเลย', 'สำนักงานคลังจังหวัดเลย', 'สำนักงานจังหวัดเลย', 'สำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเลย', 'สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย', 'สำนักงานประมงจังหวัดเลย', 'สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเลย', 'สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเลย', 'สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเลย', 'สำนักงานสถิติจังหวัดเลย', 'สำนักงานเกษตรจังหวัดเลย', and 'สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเลย'. The 'แสดง' (Show) button is highlighted.

จากนี้ระบบจะรายชื่อบริหารแต่ละหน่วยงาน หรือทุกหน่วยงานตามทีเลือก

E-DOCUMENT CP ระบบงานสารบรรณจังหวัดเลย วันอาทิตย์, 5 พฤศจิกายน 2560 20:10:32

[1] สารบรรณกลาง DASHBOARD > ทำเนียบผู้บริหาร

ทำเนียบผู้บริหาร [ทำเนียบผู้บริหาร](#) [เพิ่มข้อมูล](#)

เลือกหน่วยงาน  [แสดง](#)

**จังหวัดเลย**

ลำดับที่	ชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	จัดการ
<a href="#">↑</a> [2] <a href="#">↓</a>	นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม	ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย	<a href="#">✍</a> <a href="#">✖</a>
<a href="#">↑</a> [3] <a href="#">↓</a>	นายโสภณ สุวรรณรัตน์	รองผู้ว่าราชการจังหวัดเลย	<a href="#">✍</a> <a href="#">✖</a>
<a href="#">↑</a> [4] <a href="#">↓</a>	นายพรชัย ถมกระจำจ	รองผู้ว่าราชการจังหวัดเลย	<a href="#">✍</a> <a href="#">✖</a>

**สำนักงานคลังจังหวัดเลย**

ลำดับที่	ชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	จัดการ
ไม่พบข้อมูล			

**สำนักงานจังหวัดเลย**

ลำดับที่	ชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	จัดการ
ไม่พบข้อมูล			