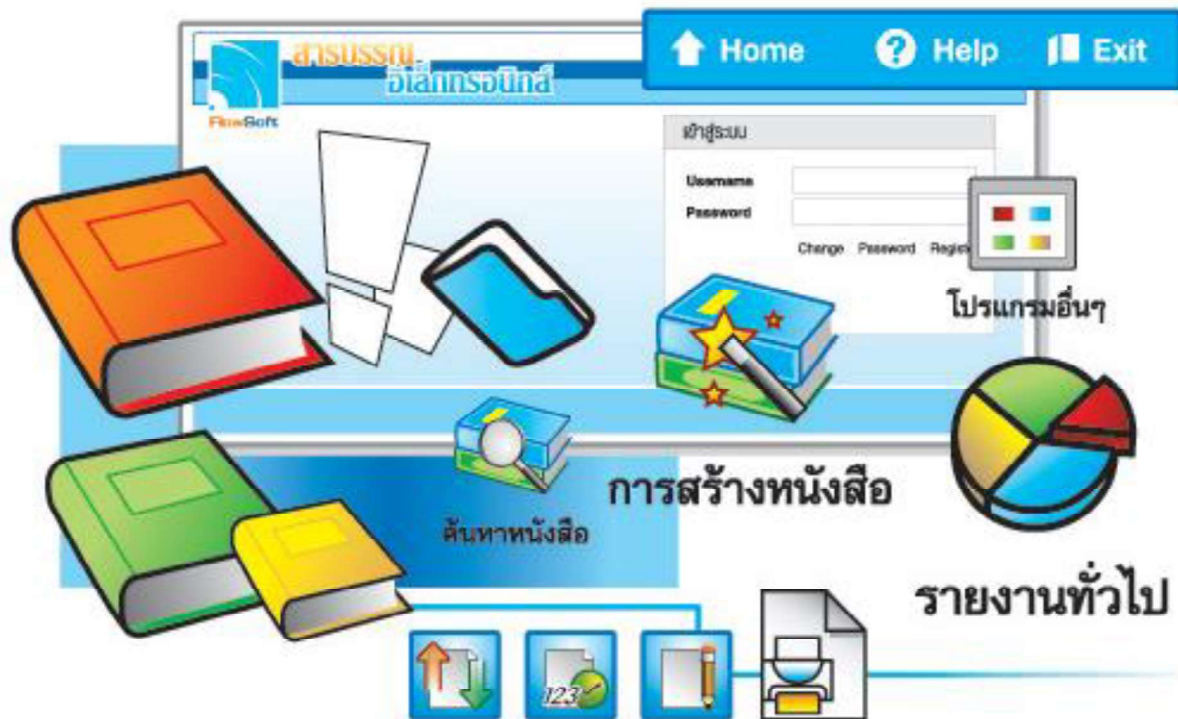


# คู่มือการใช้งาน **สารบรรณ** **อิเล็กทรอนิกส์**

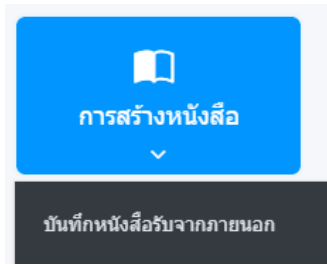
สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป



จัดการระบบเอกสารรวดเร็วตั้งใจ  
ด้วยโปรแกรมสารบรรณสะดวกใช้

## สารบัญ

|  |    |
|--|----|
| 1. การบันทึกหนังสือรับจากภายนอก                | 1  |
| 2. การรับหนังสือจากหน่วยงานภายใน               | 5  |
| 3. การสร้างหนังสือภายใน                        | 8  |
| 4. การสร้างหนังสือส่งออก                       | 11 |
| 5. การบันทึกหนังสือนอกระบบ                     | 14 |
| 6. การค้นหาตามรายละเอียดหนังสือ                | 18 |
| 7. การค้นหาเพื่อดูความเคลื่อนไหวหนังสือ        | 22 |
| 8. การออกรายงานสมุดทะเบียนรับ                  | 26 |
| 9. การออกรายงานสมุดทะเบียนส่ง                  | 28 |
| 10. การออกใบเซ็นรับหนังสือ จากสถานะ “ดิ่งกลับ” | 30 |
| 11. การสแกนหนังสือ                             | 32 |



## การบันทึกหนังสือรับจากภายนอก

1. ใส่รายละเอียดของหนังสือ โดยเฉพาะที่มีเครื่องหมาย (\*) สีแดง

ปี: 2566 ประเภทหนังสือ: หนังสือรับจากภายนอก วันที่รับ: 27/04/2566 เวลา: 09:59

รูปแบบเลขที่หนังสือ: [ ] ใช้เลขรับ/ปี พ.ศ.: 27/04/2566



จาก: จาก [ ]

ส่ง: 02011006 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ: ชีตจี เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ

เรื่อง: ชื่อเรื่อง

ชุดปุ่มคำสั่ง

✓ ✓ ↻

2. คลิกปุ่ม  เพื่อเปิดชุดปุ่มคำสั่ง จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อจัดเก็บข้อมูล

### 3. เลือกเงื่อนไขการรับหนังสือ

รูปแบบการรับ\*

รับเพื่อทราบ  รับเพื่อดำเนินการต่อ

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

0 / 1000

ต้องการลงทะเบียนรับหนังสือ เลขที่ : สก 0032.217/211 ลงวันที่ : 28/04/2566

ลงทะเบียนรับหนังสือ

เลือกเล่มทะเบียน

ทะเบียนหนังสือรับภายนอก

ลงชื่อรับ/ไม่ลงทะเบียนรับหนังสือ

| ชื่อฟิลด์                                    | คำอธิบาย   |
|--|--|
| 1. ลงทะเบียนรับหนังสือ<br>- เลือกเล่มทะเบียน | เมื่อต้องการลงทะเบียนรับหนังสือ<br>เลือกเล่มทะเบียนในการออกเลขที่หนังสือ |
| 2. ลงชื่อรับ/ไม่ลงทะเบียนรับหนังสือ          | เมื่อยังไม่ต้องการออกเลขทะเบียนรับหนังสือ                                |

### 4.คลิกปุ่ม



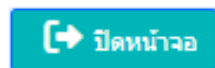
ระบบจะออกเลขรับให้ดังรูป

เลขที่หนังสือ : สก 0032.217/211      ลงวันที่ : 28/04/2566

เรื่อง : ขอเชิญประชุม


เลขรับ :       วันที่รับ : 28/04/2566      เวลาเริ่ม : 14:00

### 5.คลิกปุ่ม



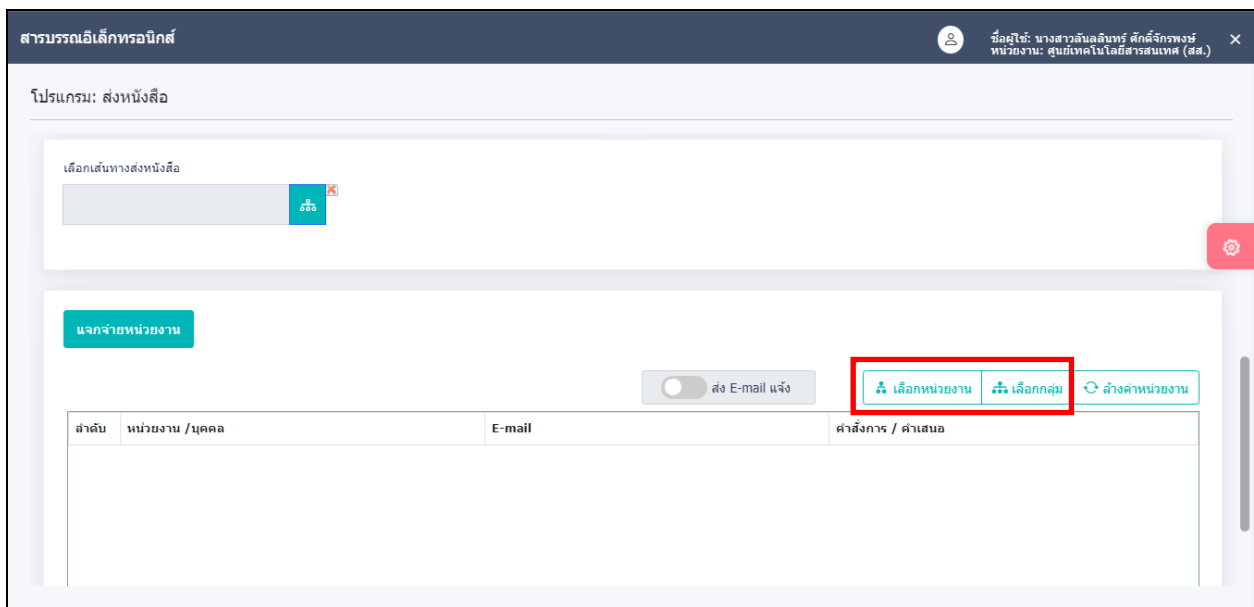
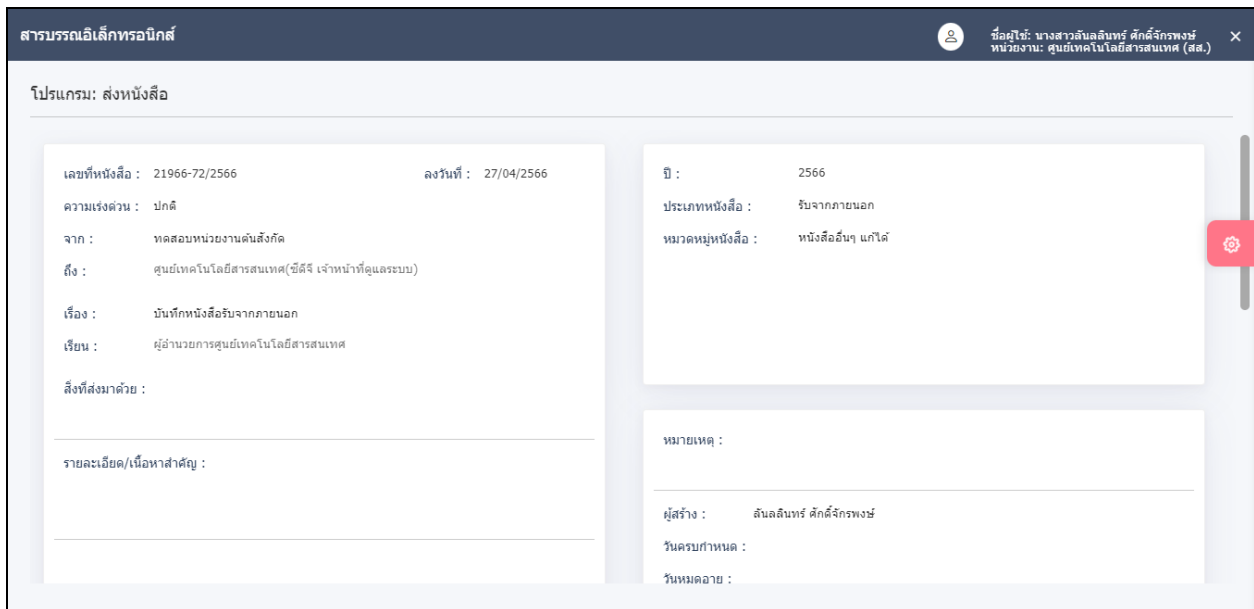
เพื่อปิดหน้าจอ โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหนังสือ และ รายละเอียดต่างๆ



กรณี ที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขหนังสือ คลิกปุ่ม  เพื่อเปิดชุดปุ่มคำสั่ง จากนั้นคลิกปุ่ม  เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกการแก้ไข

กรณี ที่ผู้ใช้ต้องการบันทึกคำสั่งการ หรือ การปฏิบัติงาน ให้คลิกปุ่ม 

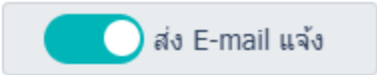

กรณี ที่ผู้ใช้ต้องการปิดเรื่อง ให้คลิกปุ่ม  พร้อมทั้งระบุ หมายเหตุการปิดเรื่อง

กรณี ที่ผู้ใช้ต้องการส่งหนังสือ ให้คลิกปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป



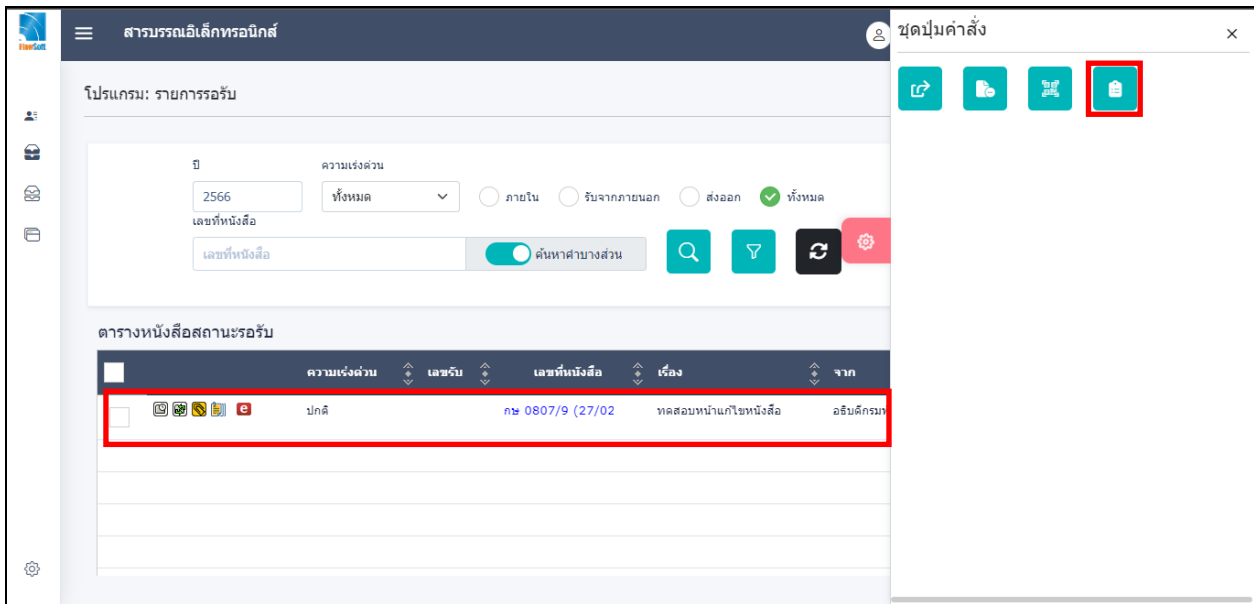
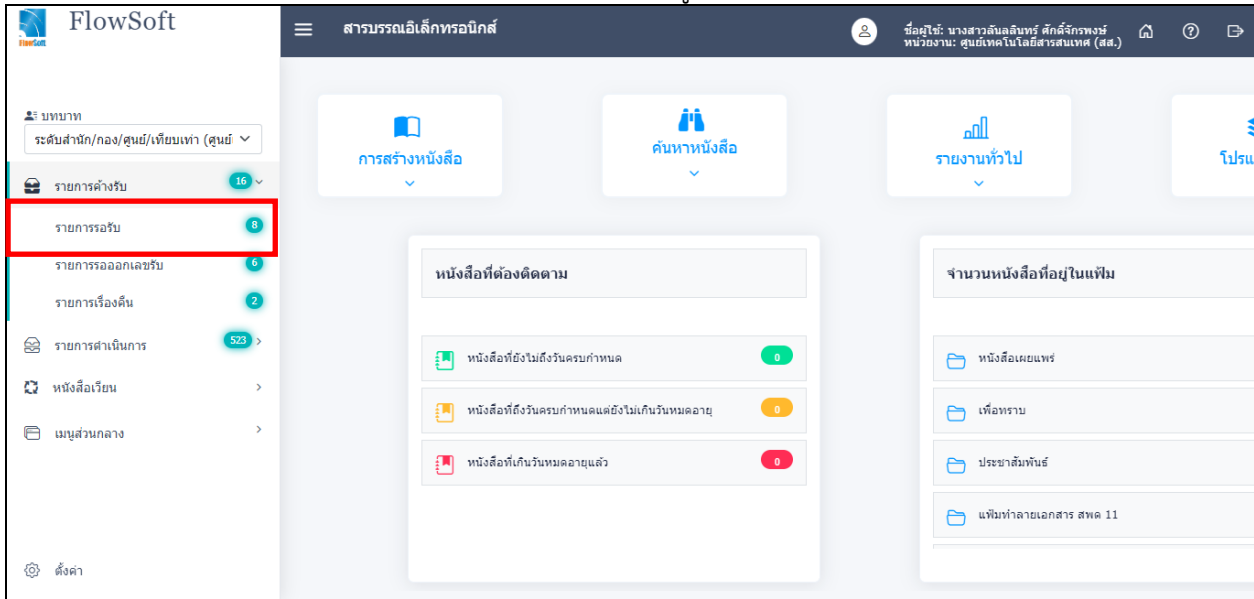
- ให้คลิกปุ่ม  เลือกหน่วยงาน (เลือกทีละหน่วยงาน) หรือ  เลือกกลุ่ม (เลือกข้อมูลกลุ่ม) เพื่อเลือก

## หน่วยงานที่จะส่งหนังสือ

- ให้คลิกปุ่ม  ส่ง E-mail แจ้ง เพื่อทำการส่งอีเมลแจ้งเตือน
- คลิกปุ่ม  เพื่อส่งหนังสือ


## การรับหนังสือจากหน่วยงานภายใน

1.คลิกที่สถานะ “รายการรอรับ” จะแสดงรายการหนังสือที่อยู่ในสถานะ “รอรับ” ทั้งหมด




2.การลงรับหนังสือภายใน มี 2 วิธี ดังนี้


2.1 เมื่อผู้ต้องการ **ลงชื่อรับ/ลงสมุดรับ** รายการหนังสือ ให้ผู้ใช้คลิกที่  หน้ารายการหนังสือที่ต้องการลง

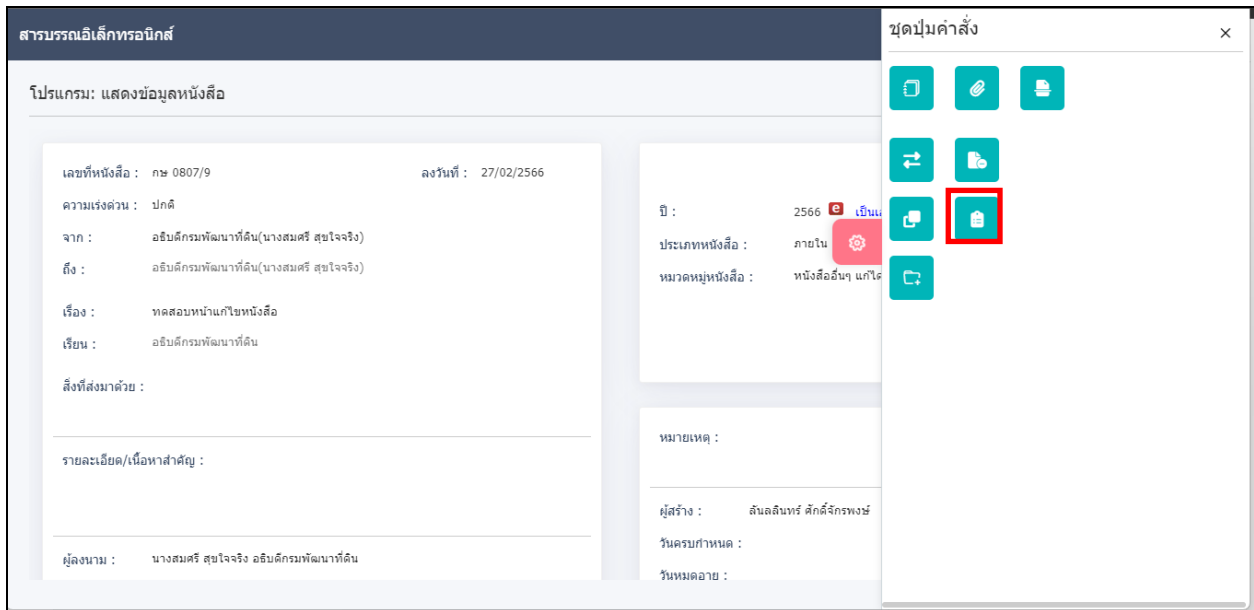
ชื่อรับ/ลงสมุดรับ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ) จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อเปิดชุดปุ่มคำสั่ง คลิกปุ่ม



เพื่อลงชื่อรับ/ลงสมุดรับ

2.2 คลิก เลขที่หนังสือ ที่ต้องการลงรับ ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรูป จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อเปิดชุดปุ่ม

คำสั่ง แล้วคลิกที่ปุ่ม  ลงชื่อรับ/ลงสมุดรับ



สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชุดปุ่มคำสั่ง

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

เลขที่หนังสือ : กษ 0807/9      ลงวันที่ : 27/02/2566

ความเร่งด่วน : ปกติ

จาก : อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน(นางสมศรี สุขใจจริง)

ถึง : อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน(นางสมศรี สุขใจจริง)


เรื่อง : ทดสอบหน้าแก้ไขหนังสือ


เรียน : อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย :

รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ :

ผู้ลงนาม : นางสมศรี สุขใจจริง อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ปี : 2566  เป็น

ประเภทหนังสือ : ภายใน 

หมวดหมู่หนังสือ : หนังสืออื่นๆ แก่ไร

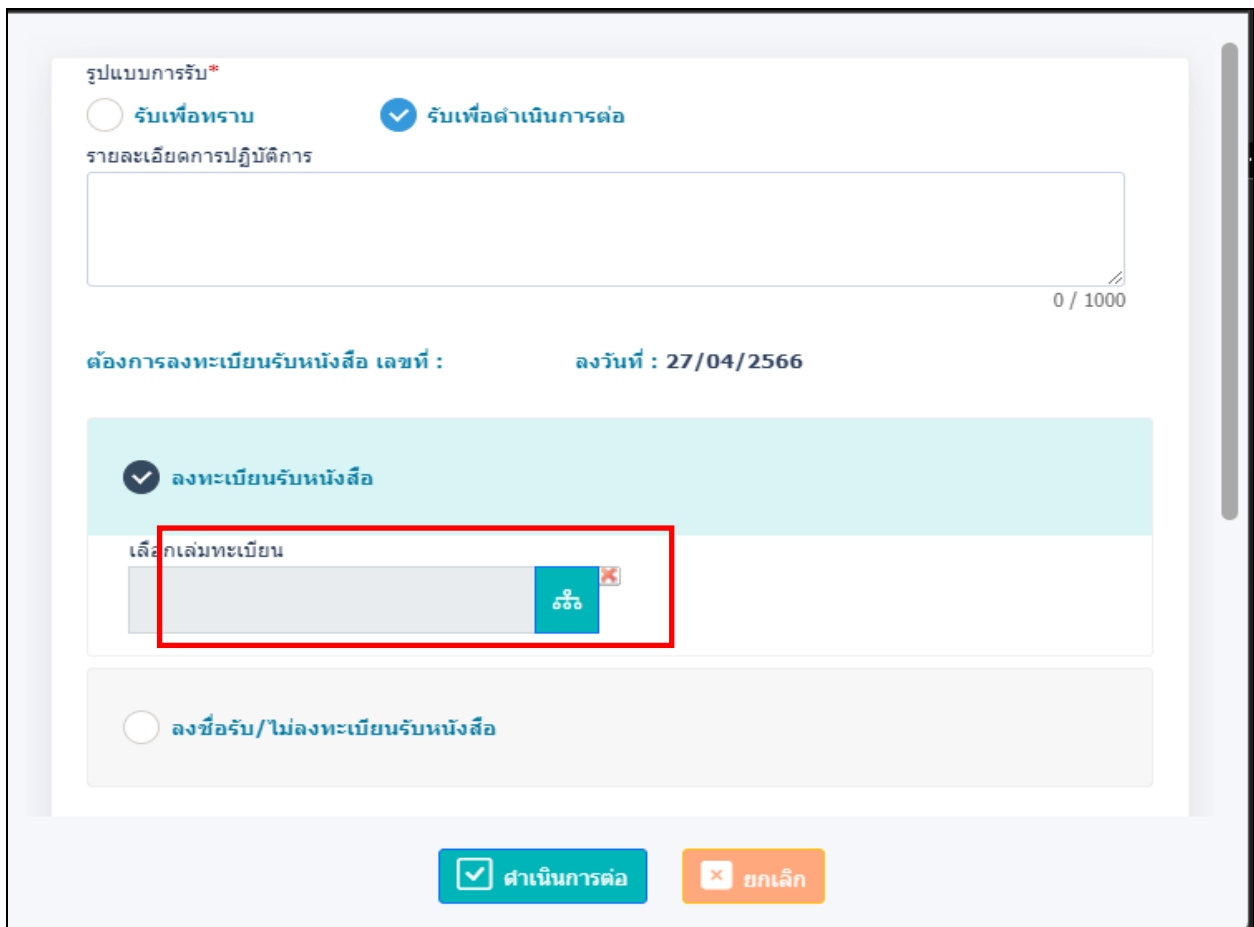
หมายเหตุ :

ผู้สร้าง : สันลลสินทร์ ศักดิ์จักรพงษ์

วันครบกำหนด :

วันหมดอายุ :

### 3.เลือกเงื่อนไขการรับหนังสือ



รูปแบบการรับ\*

รับเพื่อทราบ       รับเพื่อดำเนินการต่อ

รายละเอียดการปฏิบัติการ

0 / 1000

ต้องการลงทะเบียนรับหนังสือ เลขที่ :      ลงวันที่ : 27/04/2566

ลงทะเบียนรับหนังสือ

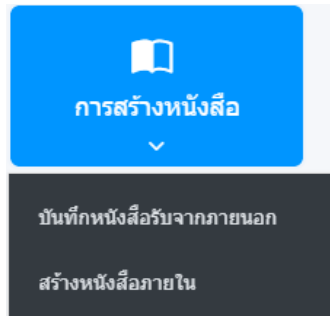
เลือกเล่มทะเบียน

ลงชื่อรับ/ไม่ลงทะเบียนรับหนังสือ

ดำเนินการต่อ       ยกเลิก







การสร้างหนังสือภายใน

1. ใส่รายละเอียดหนังสือในส่วนของฟิลด์ ที่มีสัญลักษณ์ (\*) กำกับอยู่เป็นข้อมูลจำเป็นที่ต้องป้อน

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

โปรแกรม: สร้างหนังสือออกเลขหน่วยงาน

รายละเอียดหนังสือ เนื้อหาเพิ่มเติม

ปี: 2566 ประเภทหนังสือ: หนังสือภายใน รูปแบบ: หนังสือทั่วไป

รูปแบบเลขที่หนังสือ\*: กษ 0807/ นร0107/(สำเนา) เลขที่: 999 ลงวันที่\*: 27/04/2566

จาก\*: 02011002 อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ลิง \*- ควรเลือกหน่วยงานตามหน้าหนังสือที่จะเขียน

ออกเลขเดียวกัน:  หน่วยงานอื่นๆ/ไม่ระบุ

เลือกถึง เลือกกลุ่มถึง ล้างค่าถึง

| ลำดับ | หน่วยงาน /บุคคล | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|-----------------|--------------|
|       |                 |              |

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

โปรแกรม: สร้างหนังสือออกเลขหน่วยงาน

รายละเอียดหนังสือ เนื้อหาเพิ่มเติม

ปี: 2566 ประเภทหนังสือ: หนังสือภายใน รูปแบบ: หนังสือทั่วไป

รูปแบบเลขที่หนังสือ\*: กษ 0807/ นร0107/(สำเนา) เลขที่: 999 ลงวันที่\*: 27/04/2566

จาก\*: 02011002 อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ลิง \*- ควรเลือกหน่วยงานตามหน้าหนังสือที่จะเขียน



ออกเลขเดียวกัน:  หน่วยงานอื่นๆ/ไม่ระบุ

เลือกถึง เลือกกลุ่มถึง ล้างค่าถึง

| ลำดับ | หน่วยงาน /บุคคล | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|-----------------|--------------|
|       |                 |              |

ชุดปุ่มคำสั่ง

✓ ↺

2. .คลิกปุ่ม  เพื่อเปิดชุดปุ่มคำสั่ง จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อจัดเก็บข้อมูล

### 3. เลือกเงื่อนไขการออกเลขหนังสือ

ต้องการออกเลขที่หนังสือ : กษ 0807/
ลงวันที่ : 27/04/2566

**ออกเลขที่หนังสือ**

เลือกเล่มทะเบียน

ออก

ออกเลขตามลำดับ

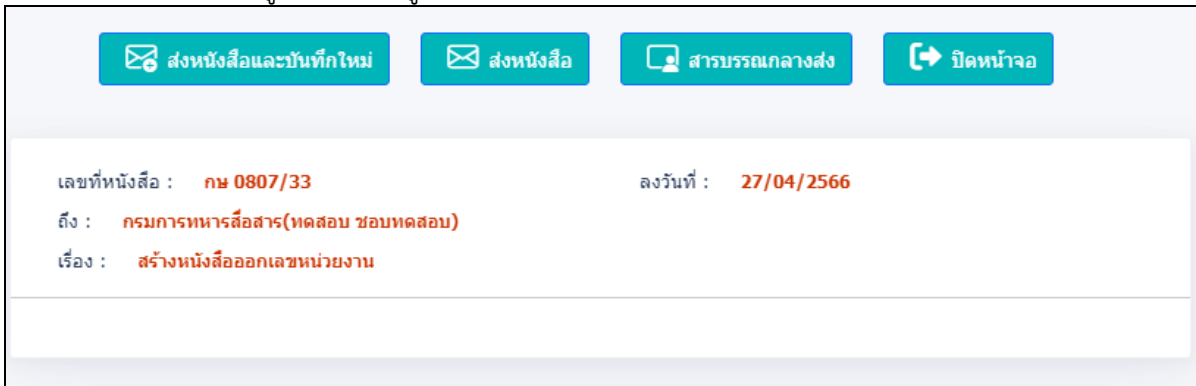
ใช้เลขจอง 
📅

ยังไม่ออกเลขที่หนังสือ

☑️ **ดำเนินการต่อ**
✖️ **ยกเลิก**




| ชื่อฟิลด์                                | คำอธิบาย  |
|--|---|
| 1.ออกเลขที่หนังสือ<br>- เลือกเล่มทะเบียน | เมื่อต้องการออกเลขที่หนังสือ<br>เลือกเล่มทะเบียนในการออกเลขที่หนังสือ |
| 2.ยังไม่ออกเลขที่หนังสือ                 | เมื่อยังไม่ต้องการออกเลขที่หนังสือ                                    |

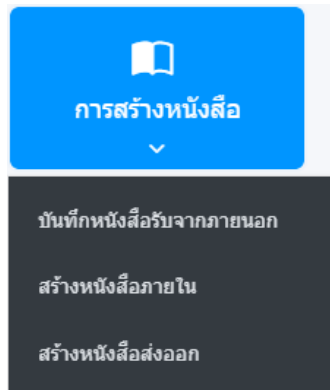
4. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล และดำเนินการต่อโปรแกรมจะแสดง เลขที่หนังสือ, ลงวันที่ ของหนังสือให้ผู้ใช้ทราบ ดังรูป



The screenshot shows a user interface with a top navigation bar containing four buttons: 'ส่งหนังสือและบันทึกใหม่', 'ส่งหนังสือ', 'สารบรรณกลางส่ง', and 'ปิดหน้าจอ'. Below the navigation bar, the following information is displayed:

- เลขที่หนังสือ : กษ 0807/33
- ลงวันที่ : 27/04/2566
- ถึง : กรมการทหารสื่อสาร(ทดสอบ ขอบทดสอบ)
- เรื่อง : สร้างหนังสือออกเลขหน่วยงาน



5. คลิกปุ่ม  เพื่อปิดหน้าจอ โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหนังสือ และ รายละเอียดต่าง ๆ
6. หากต้องการส่งหนังสือ คลิกปุ่ม  เพื่อเปิดชุดปุ่มคำสั่ง จากนั้นคลิกปุ่ม  โดยขั้นตอนการทำงาน of โปรแกรมผู้ใช้งานสามารถศึกษาได้จากโปรแกรม “บันทึกหนังสือรับจากภายนอก”



การสร้างหนังสือส่งออก

1. ใส่รายละเอียดต่างๆ ในส่วนของฟิลด์ ที่มีสัญลักษณ์ (\*) กำกับอยู่เป็นข้อมูลจำเป็นที่ต้องป้อน

- กรณี “ถึง (เรียน)” ถ้าผู้ใช้งานไม่ต้องการกรอก ให้คลิก  **หน่วยงานอื่นๆ/ไม่ระบุ**

2. คลิกปุ่ม  เพื่อเปิดชุดปุ่มคำสั่ง จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อจัดเก็บข้อมูล

3. เลือกเงื่อนไขเพื่อออกเลขที่หนังสือ และคลิกปุ่ม



เพื่อบันทึกข้อมูล

ต้องการออกเลขที่หนังสือ : กษ 0807/ ลงวันที่ : 27/04/2566

ออกเลขที่หนังสือ

เลือกเล่มทะเบียน

ออกเลขตามลำดับ

ไขเลขจอง

ยังไม่ออกเลขที่หนังสือ

#### 4. ระบบแสดงผลการออกเลขที่หนังสือตั้งรูป จากนั้นคลิกปุ่ม



ส่งหนังสือและบันทึกใหม่ | ส่งหนังสือ | สารบรรณกลางส่ง | เปิดหน้าจอ

เลขที่หนังสือ : กษ 0807/34      ลงวันที่ : 27/04/2566

ถึง : กรมการทหารสื่อสาร(ทดสอบ ขอบทดสอบ)

เรื่อง : สร้างหนังสือส่งออก

#### 5. ระบบแสดงข้อมูลหนังสือ และ รายละเอียดต่าง ๆ

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้ใช้: นางสาวลลิตาพร สุดดีจกรพงษ์  
หน่วยงาน: อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน (สส.)

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

เลขที่หนังสือ : กษ 0807/34      ลงวันที่ : 27/04/2566

ชั้นความลับ : ปกติ      ความเร่งด่วน : ปกติ

จาก : อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน(นางสมศรี สุขใจจริง)

ถึง : กรมการทหารสื่อสาร(ทดสอบ ขอบทดสอบ)

เรื่อง : สร้างหนังสือส่งออก

เขียน : เจ้ากรมการทหารสื่อสาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย :

รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ :

รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ

หมายเลข : 2566

ประเภทหนังสือ : ส่งออก

หมวดหมู่หนังสือ : หนังสืออื่นๆ แยกได้

หมายเหตุ :

ผู้สร้าง : แมว คำ

วันครบกำหนด :

วันหมดอายุ :

ไฟล์แนบ/Scan    หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง    ความเคลื่อนไหว(ข้อมูลคำสั่งการ/คำเสนอ/การปฏิบัติ)    อ้างอิงถึง    บันทึกส่งออก    หนังสือแนบลงนาม (0)

ดูประวัติไฟล์    แก้ไขชื่อและรายละเอียดไฟล์แนบ    ดัดหมายเหตุอ้างอิง

ตารางไฟล์แนบ / Scan

| ลำดับ | สถานะ | รายละเอียด | ส่งแก้ไข | ประเภทไฟล์ | ขนาดไฟล์ | หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์ | วันที่ป้อนเข้า | Link |
|-------|-------|------------|----------|------------|----------|-----------------------|----------------|------|
|       |       |            |          |            |          |                       |                |      |
|       |       |            |          |            |          |                       |                |      |
|       |       |            |          |            |          |                       |                |      |
|       |       |            |          |            |          |                       |                |      |

จำนวนรายการที่แสดงผลการแสดง 5 รายการ

#### 6. หากต้องการส่งหนังสือ คลิกปุ่ม

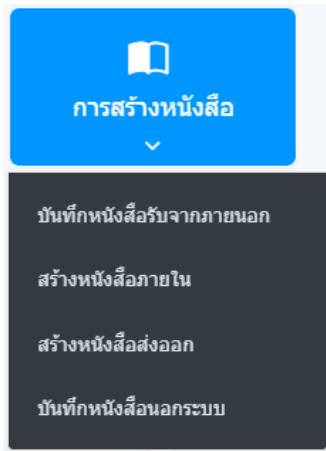


เพื่อเปิดชุดปุ่มคำสั่ง จากนั้นคลิกปุ่ม



โดยขั้นตอนการทำงาน

ของโปรแกรมผู้ใช้งานสามารถศึกษาได้จากโปรแกรม “บันทึกหนังสือรับจากภายนอก”



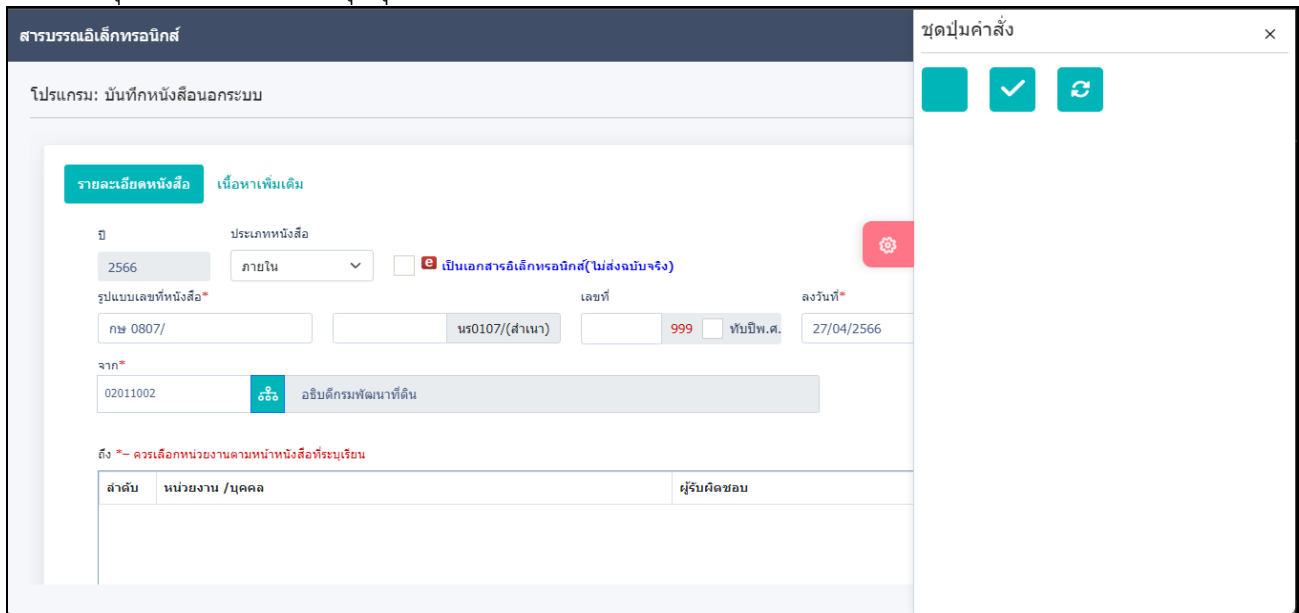
### การบันทึกหนังสือนอกระบบ

การรับหนังสือทั้งภายในและภายนอก ที่ถูกส่งมายังหน่วยงาน ก่อนเริ่มใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นหนังสือยังมีการดำเนินการค้างอยู่

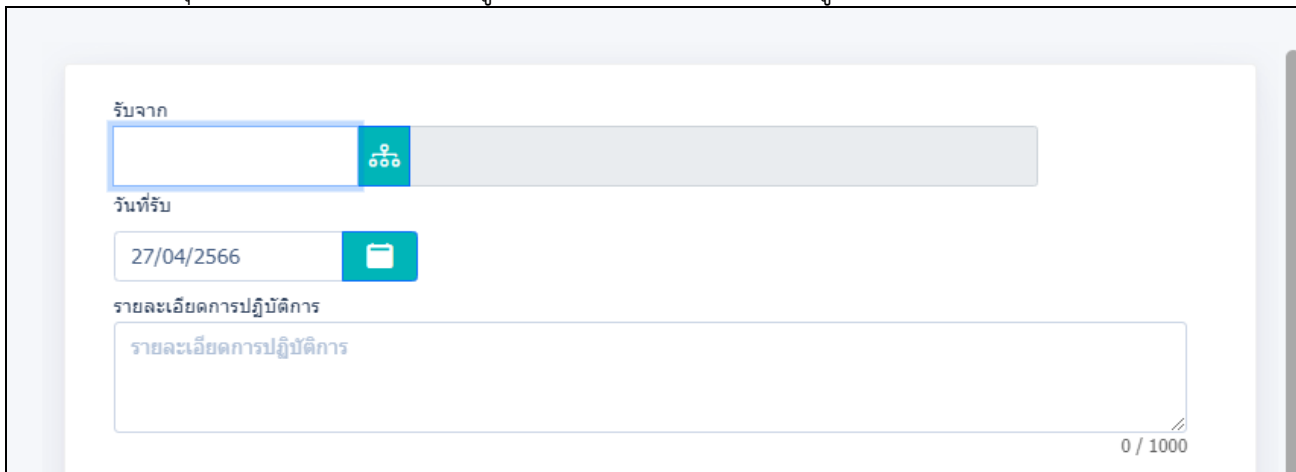
1. ใส่รายละเอียดต่าง ๆ ในส่วนของฟิลด์ ที่มีสัญลักษณ์ (\*) กำกับอยู่เป็นข้อมูลจำเป็นที่ต้องป้อน



2. คลิกปุ่ม  เพื่อเปิดชุดปุ่มคำสั่ง



3. จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อจัดเก็บข้อมูลโปรแกรมจะแสดงหน้าจอตั้งรูป



**เงื่อนไขการลงรับหนังสือ**

**ออกเลขรับหนังสือ**

เลขรับ  หรือ  ออกเลขรับตามลำดับ

เลือกเล่มทะเบียน

**ไม่ออกเลขรับหนังสือ**

4. ให้ผู้ใช้ป้อนรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้


| ชื่อฟิลด์                                | คำอธิบาย   |
|--|--|
| 1. รับจาก                                | หน่วยงานต้นทางที่ส่งหนังสือมาให้                       |
| 2. วันที่รับ                             | วันที่รับหนังสือ                                       |
| 3. เลขรับ                                | เลขรับหนังสือก่อนเริ่มใช้ระบบ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ |
| 4. ออกเลขรับตามลำดับ                     | ออกเลขรับตามลำดับของหน่วยงาน                           |
| 5. เลือกเล่มทะเบียน                      | เพื่อเลือกเล่มทะเบียนในการออกเลขรับหนังสือ             |
| 6. รายละเอียดการปฏิบัติการ(500 ตัวอักษร) | รายละเอียดการปฏิบัติของหนังสือ                         |

5. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล และดำเนินการต่อ โปรแกรมจะแสดงข้อมูลดังรูป

เลขที่หนังสือ : กษ 0807/123/2566      ลงวันที่ : 27/04/2566

เรื่อง : บันทึกหนังสือนอกระบบ

เลขรับ : 42      วันที่รับ : 27/04/2566      เวลารับ : 12:05

6. ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ แสดงข้อมูลหนังสือ และรายละเอียดต่าง ๆ

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้ใช้: นางสาวลลลลลลลลลลลล ลลลลลลลลลลลล  
หน่วยงาน: อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน (สส.)

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

|  |   |
|--|---|
| เลขที่หนังสือ : กษ 0807/33                     | ลงวันที่ : 27/04/2566                   |
| ชั้นความลับ : ปกติ                             | ความเร่งด่วน : ปกติ                     |
| จาก : อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน(นางสมศรี สุขใจจริง) | ปี : 2566                               |
| ถึง : กรมการทหารสื่อสาร(ทดสอบ ซอบทดสอบ)        | ประเภทหนังสือ : ภายใน                   |
| เรื่อง : สร้างหนังสือออกเลขหน่วยงาน            | หมวดหมู่หนังสือ : หนังสืออื่นๆ แน่ใจได้ |
| เรียน : เจ้ากรมการทหารสื่อสาร                  |   |
| สิ่งที่ส่งมาด้วย :                             |   |

รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ :

รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ

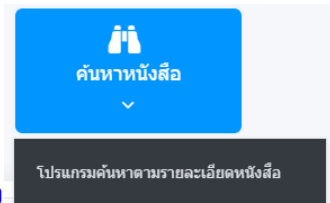
หมายเหตุ :

ผู้สร้าง : แมว คำ

วันครบกำหนด :

วันหมดอายุ :

7. หากต้องการส่งหนังสือ คลิกปุ่ม  เพื่อเปิดชุดปุ่มคำสั่ง จากนั้นคลิกปุ่ม  โดยขั้นตอนการทำงานของโปรแกรมผู้ใช้งานสามารถศึกษาได้จากโปรแกรม “บันทึกหนังสือรับจากภายนอก”



## การค้นหาตามรายละเอียดหนังสือ

การทำงานของ เมื่อเข้าสู่หน้าจอโปรแกรมค้นหาตามรายละเอียดหนังสือ

ให้ผู้ใช้ป้อนรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

| ชื่อฟิลด์                    | คำอธิบาย                                 |
|------------------------------|--|
| 1. ปี                        | ปีพุทธศักราชที่ต้องการค้นหา              |
| 2. เลขที่หนังสือ             | เลขที่ของหนังสือที่ต้องการค้นหา          |
| 3. ค้นหาบางส่วน              | ต้องการใช้เลขที่หนังสือในการค้นหาบางส่วน |
| 4. เฉพาะหนังสือภายในหน่วยงาน | ต้องการค้นหาหนังสือของหน่วยงานเท่านั้น   |

- เมื่อผู้ใช้ต้องการค้นหาข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม



เพื่อค้นหาข้อมูลต้องการ จะแสดงหน้าจอดังรูป

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

โปรแกรม: โปรแกรมค้นหาตามรายละเอียดหนังสือ

หมายเลขอ้างอิง: 2566

ประเภท:  ภายใน  รับจากภายนอก  ส่งออก  ทั้งหมด

เลขที่หนังสือ:

ค้นหาบางส่วน  เฉพาะหนังสือภายในหน่วยงาน

รายการค้นหาตามรายละเอียดหนังสือ

| ลำดับ | เลขที่หนังสือ | ลงวันที่   | จาก                        | เรื่อง                              |
|-------|---------------|------------|----------------------------|-------------------------------------|
| 1     | กท 0442/      | 12/01/2566 | กรมการทหารสื่อสาร(ทคสอ)    | อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน                |
| 2     | กษ 0807/33    | 27/04/2566 | อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน(นางส) | สร้างหนังสือออกเลขหน่วยงาน          |
| 3     | กษ 0807/32    | 27/04/2566 | อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน(นางส) | สร้างหนังสือออกเลขหน่วยงาน          |
| 4     | กษ 0807/34    | 27/04/2566 | อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน(นางส) | สร้างหนังสือส่งออก                  |
| 5     | 21951-64/2566 | 27/02/2566 | ทคสอหน่วยงานค้นสังกัด      | ส่งต่อ: (ร่าง)แผนปฏิบัติการด้านสมน' |

- กรณีผู้ใช้ต้องการค้นหาข้อมูลแบบละเอียดให้คลิกที่ปุ่ม



โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

ค้นหาแบบละเอียด

ตั้งแต่วันที่: 01/04/2556 ถึงวันที่: 28/04/2566

วันที่สร้าง  เอกสารลงวันที่

จาก:  ค้นหาบางส่วน

ถึง:  ค้นหาบางส่วน

หน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้อง:  ค้นหาบางส่วน

หมวดหมู่หนังสือ:

ความเร่งด่วน: ปกติ  ชั้นความลับ: ปกติ

ชื่อเรื่อง:  ค้นหาบางส่วน

เรียน:

ค้นหา  ล้างค่า

ให้ผู้ใช้อัปโหลดรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

| ชื่อฟิลด์                              | คำอธิบาย  |
|--|---|
| 1. ปี                                  | ปีพุทธศักราชที่ต้องการค้นหา                       |
| 2. เลขที่หนังสือ                       | เลขที่ของหนังสือที่ต้องการค้นหา                   |
| 3. ค้นหาบางส่วน                        | เมื่อต้องการค้นหาบางส่วนของเลขที่หนังสือ          |
| 4. เฉพาะหนังสือภายในหน่วยงาน           | ต้องการค้นหาหนังสือของหน่วยงานเท่านั้น            |
| 5. ประเภทหนังสือ                       | เลือกหัวข้อประเภทหนังสือ                          |
| 6. ตั้งแต่วันที่ - ถึงวันที่           | วันที่ที่ต้องการค้นหาหนังสือ                      |
| 7. วันที่สร้าง, เอกสารลงวันที่         | วันที่สร้าง, เอกสารลงวันที่                       |
| 8. จาก                                 | หน่วยงานที่ส่งหนังสือ                             |
| 9. ค้นหาบางส่วน                        | ต้องการค้นหาบางส่วน                               |
| 10. ถึง                                | หน่วยงานปลายทางที่รับหนังสือ                      |
| 11. ค้นหาบางส่วน                       | ต้องการค้นหาบางส่วน                               |
| 12. ประเภทเอกสาร                       | ชื่อประเภทเอกสาร                                  |
| 13. ชั้นความลับ                        | ชั้นความลับ                                       |
| 14. ความเร่งด่วน                       | ชั้นความเร่งด่วน                                  |
| 15. เรื่อง                             | ชื่อเรื่องของหนังสือ                              |
| 16. ค้นหาบางส่วน                       | ต้องการค้นหาบางส่วน                               |
| 17. รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ            | รายละเอียดของหนังสือที่สำคัญ                      |
| 18. ค้นหาบางส่วน                       | ต้องการค้นหาบางส่วน                               |
| 19. คำค้นพิเศษ                         | คำที่ต้องการค้นเป็นพิเศษ                          |
| 20. ค้นหาคำพ้องเสียง                   | ต้องการเรื่อง ค้นหาคำพ้องเสียง                    |
| 21. วันครบกำหนด                        | วันที่ครบกำหนดตามประเภทเอกสาร                     |
| 22. วันหมดอายุ                         | วันที่หมดอายุตามประเภทเอกสาร                      |
| 23. หนังสือที่ยังไม่ครบกำหนด           | หนังสือที่ยังไม่ครบกำหนดตามประเภทเอกสาร           |
| 24. หนังสือที่ครบกำหนดแต่ยังไม่หมดอายุ | หนังสือที่ครบกำหนดแต่ยังไม่หมดอายุตามประเภทเอกสาร |
| 25. หนังสือที่เกินวันหมดอายุแล้ว       | หนังสือที่เกินวันที่หมดอายุแล้วตามประเภทเอกสาร    |
| 26. ทั้งหมด                            | เลือกหนังสือทุกประเภท                             |

- คลิกปุ่ม



เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ

- เมื่อผู้ใช้ต้องการดูรายละเอียด ให้คลิก **เลขที่หนังสือ** เพื่อดูรายละเอียด โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหนังสือ และรายละเอียดต่าง ๆ ดังรูป

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

เลขที่หนังสือ : กษ 0807/33      ลงวันที่ : 27/04/2566

ชั้นความลับ : ปกติ      ความเร่งด่วน : ปกติ

จาก : อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน(นางสมศรี สุขใจจริง)

ถึง : กรรมการทหารสื่อสาร(ทดสอบ ซอบทดสอบ)

เรื่อง : สร้างหนังสือออกเลขหน่วยงาน

เรียน : เจ้ากรมทหารสื่อสาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย :

รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ :

รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/  
เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ

ปี : 2566

ประเภทหนังสือ : ภายใน

หมวดหมู่หนังสือ : หนังสืออื่นๆ แยกได้

หมายเหตุ :

ผู้สร้าง : แมว คำ

วันครบกำหนด :

วันหมดอายุ :

ไฟล์แนบ/Scan    หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง    ความเคลื่อนไหว(ข้อมูลคำสั่งการ/คำเสนอ/การปฏิบัติ)    อ้างอิงถึง    บันทึกส่งออก    หนังสือแนบลงนาม (0)

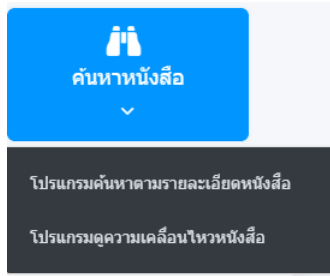
ดูประวัติไฟล์    แก้ไขชื่อและรายละเอียดไฟล์แนบ    ดัดหมายเลขอ้างอิง

ตารางไฟล์แนบ / Scan

« < 0 - 0 จาก 0 รายการ 0/0 หน้า > »

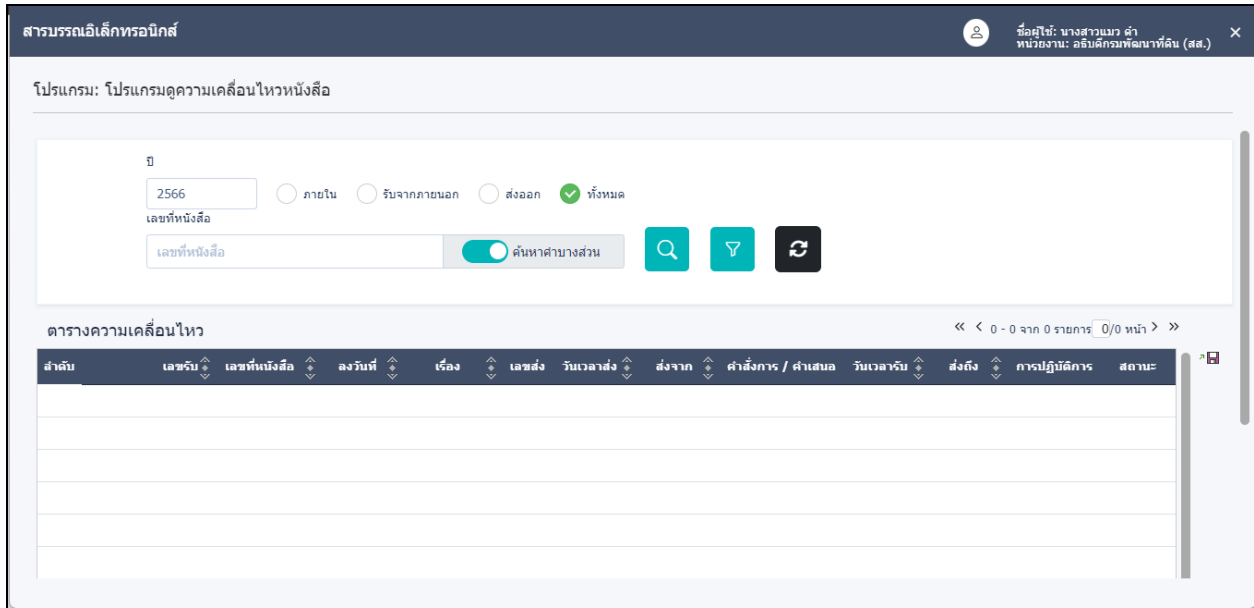
| ลำดับ | สถานะ | รายละเอียด | ส่งแก้ไข | ประเภทไฟล์ | ขนาดไฟล์ | หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์ | วันที่ป้อนเข้า | Link |
|-------|-------|------------|----------|------------|----------|-----------------------|----------------|------|
|       |       |            |          |            |          |                       |                |      |
|       |       |            |          |            |          |                       |                |      |
|       |       |            |          |            |          |                       |                |      |
|       |       |            |          |            |          |                       |                |      |
|       |       |            |          |            |          |                       |                |      |

จำนวนรายการที่ต้องการแสดง 5 รายการ



## การค้นหาเพื่อดูความเคลื่อนไหวหนังสือ

การทำงานของ เมื่อเข้าสู่หน้าจอโปรแกรมค้นหารายละเอียดหนังสือ

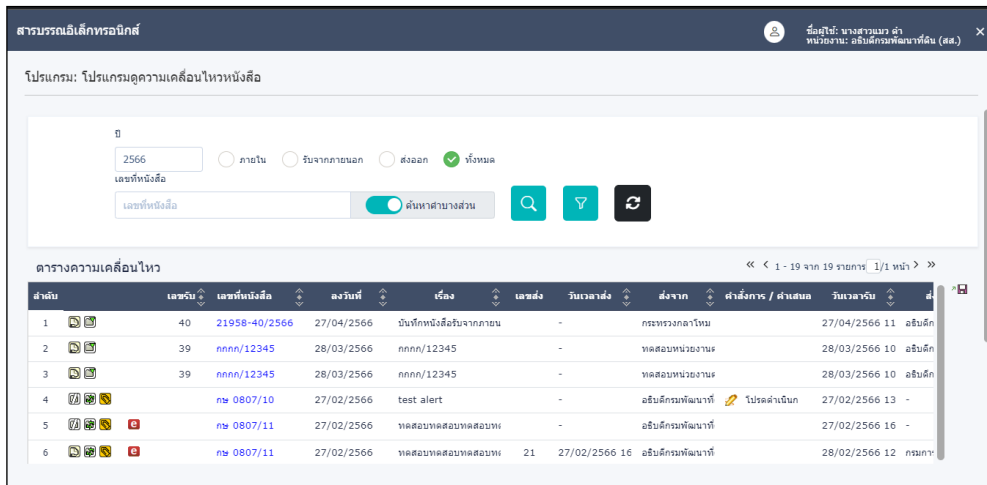


ให้ผู้ใช้ป้อนรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

| ชื่อฟิลด์       | คำอธิบาย                                 |
|-----------------|--|
| 1.ปี            | ปีพุทธศักราชที่ต้องการค้นหา              |
| 2.เลขที่หนังสือ | เลขที่ของหนังสือที่ต้องการค้นหา          |
| 3.ค้นหาบางส่วน  | ต้องการใช้เลขที่หนังสือในการค้นหาบางส่วน |




- เมื่อผู้ใช้ต้องการค้นหาข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลต้องการ

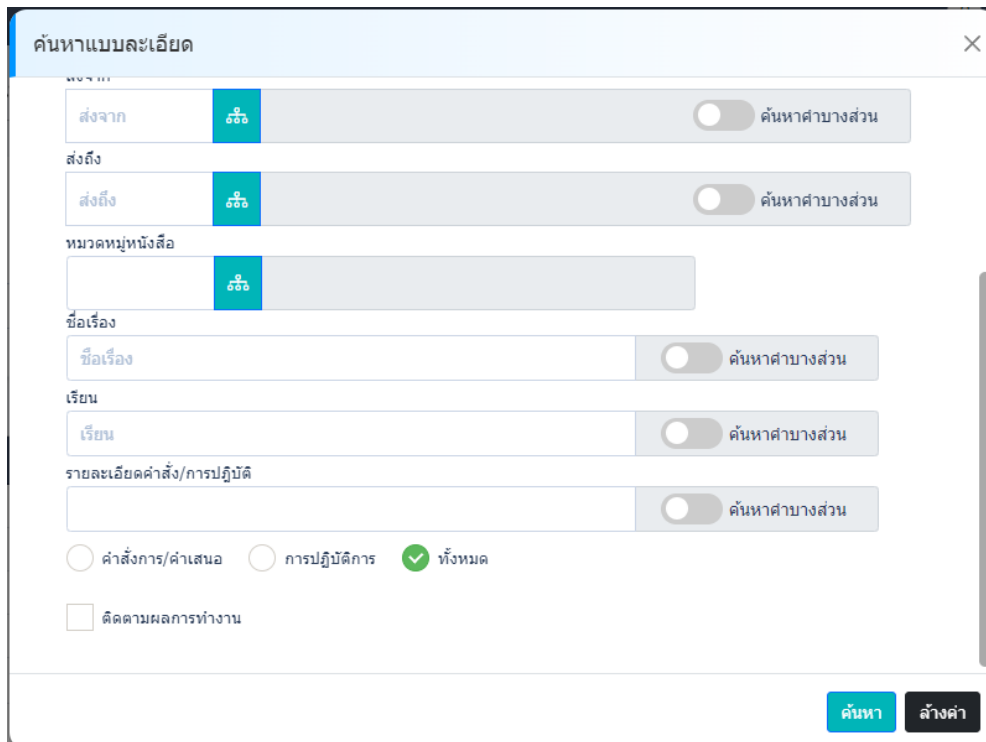


โปรแกรม: โปรแกรมความเคลื่อนไหวหนังสือ

ค้นหาบางส่วน

| ลำดับ | เลขรับ     | เลขหนังสือ    | ลงวันที่   | เรื่อง                    | เลขส่ง | วันเวลาส่ง    | ส่งจาก          | คำสั่งการ / คำเสนอ | วันเวลารับ    | ส.    |
|-------|------------|---------------|------------|---------------------------|--------|---------------|-----------------|--------------------|---------------|-------|
| 1     | 40         | 21958-40/2566 | 27/04/2566 | บันทึกหนังสือรับจากภายนอก | -      |               | กระทรวงกลาโหม   |                    | 27/04/2566 11 | สธ.ดก |
| 2     | 39         | กกก/12345     | 28/03/2566 | กกก/12345                 | -      |               | ทดสอบหน่วยงาน   |                    | 28/03/2566 10 | สธ.ดก |
| 3     | 39         | กกก/12345     | 28/03/2566 | กกก/12345                 | -      |               | ทดสอบหน่วยงาน   |                    | 28/03/2566 10 | สธ.ดก |
| 4     | กษ 0807/10 | กษ 0807/10    | 27/02/2566 | test alert                | -      |               | อธิบดีกรมพัฒนาฯ | โปรดดำเนินการ      | 27/02/2566 13 | -     |
| 5     | กษ 0807/11 | กษ 0807/11    | 27/02/2566 | ทดสอบทดสอบทดสอบ           | -      |               | อธิบดีกรมพัฒนาฯ |                    | 27/02/2566 16 | -     |
| 6     | กษ 0807/11 | กษ 0807/11    | 27/02/2566 | ทดสอบทดสอบทดสอบ           | 21     | 27/02/2566 16 | อธิบดีกรมพัฒนาฯ |                    | 28/02/2566 12 | กรมกษ |

- กรณีผู้ใช้ต้องการค้นหาข้อมูลแบบละเอียดให้คลิกปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตั้งรูป



ค้นหาแบบละเอียด

ส่งจาก:   ค้นหาบางส่วน

ส่งถึง:   ค้นหาบางส่วน

หมวดหมู่หนังสือ:

ชื่อเรื่อง:   ค้นหาบางส่วน

เรียน:   ค้นหาบางส่วน

รายละเอียดคำสั่ง/การปฏิบัติ:   ค้นหาบางส่วน

คำสั่งการ/คำเสนอ
  การปฏิบัติการ
  ทั้งหมด

ติดตามผลการทำงาน

ค้นหา    สร้างค่า

ให้ผู้ใช้อ่านรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

| ชื่อฟิลด์                                   | คำอธิบาย  |
|---|---|
| 1. ปี                                       | ปีพุทธศักราชที่ต้องการค้นหา   |
| 2. เลขที่หนังสือ                            | เลขที่ของหนังสือที่ต้องการค้นหา                                     |
| 3. ค้นหาบางส่วน                             | เมื่อต้องการค้นหาบางส่วน  |
| 4. ประเภทหนังสือ                            | เลือกหัวข้อประเภทหนังสือ  |
| 5. เลขทะเบียน - ถึงเลขทะเบียน               | เลขตามสมุดทะเบียน (ทะเบียนส่ง - ทะเบียนรับ)                         |
| 6. ตั้งแต่วันที่ - ถึงวันที่                | วันที่ที่ต้องการค้นหาหนังสือ  |
| 7. วันที่ส่ง,วันที่รับ                      | วันที่ส่ง,วันที่รับหนังสือ  |
| 8. ส่งจาก                                   | หน่วยงานที่ส่งหนังสือ   |
| 9. ค้นหาบางส่วน                             | ต้องการใช้คำในการค้นหาบางส่วน                                       |
| 10. ส่งถึง                                  | หน่วยงานปลายทางที่รับหนังสือ  |
| 11. ค้นหาบางส่วน                            | ต้องการใช้คำในการค้นหาบางส่วน                                       |
| 12. เรื่อง                                  | ชื่อเรื่องของหนังสือ  |
| 13. ค้นหาบางส่วน                            | ต้องการใช้คำในการค้นหาบางส่วน                                       |
| 14. รายละเอียดคำสั่ง / การปฏิบัติ           | รายละเอียดหรือการปฏิบัติของหนังสือ                                  |
| 15. ค้นหาบางส่วน                            | ต้องการใช้คำในการค้นหาบางส่วน                                       |
| 16. คำสั่งการ/คำเสนอ , การปฏิบัติ , ทั้งหมด | เงื่อนไขค้นหาจาก คำสั่งการ/คำเสนอ , การปฏิบัติ หรือ ทั้ง 2 เงื่อนไข |
| 17. ติดตามผลการทำงาน                        | ติดตามผลการทำงาน  |

- คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลต้องการ

เมื่อผู้ใช้ต้องการดูรายละเอียด ให้คลิก **เลขที่หนังสือ** เพื่อดูรายละเอียด โปรแกรมจะแสดงข้อมูลรายละเอียดหนังสือ

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้ใช้: นางสาวแมว คำ  
หน่วยงาน: อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน (สส.)

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

เลขที่หนังสือ : 21958-40/2566 (เลขรับภายนอก 40)      ลงวันที่ : 27/04/2566

ชั้นความลับ : ปกติ      ความเร่งด่วน : ปกติ

จาก : กระทรวงกลาโหม

ถึง : อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน(นางสมศรี สุขใจจริง)

เรื่อง : บันทึกหนังสือรับจากภายนอก

เรียน : อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย :

รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ :

ปี : 2566

ประเภทหนังสือ :

หมวดหมู่หนังสือ : หนังสือสั่งการ แก์ใต้

หมายเหตุ :

ผู้สร้าง : แมว คำ

วันครบกำหนด :

วันหมดอายุ :

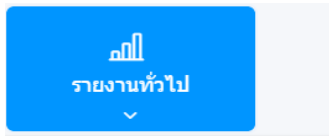
ไฟล์แนบ/Scan    หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง    ความเคลื่อนไหว(ข้อมูลคำสั่งการ/ค่าเสนอ/การปฏิบัติ)    อ้างอิงถึง    บันทึกส่งออก    หนังสือแนบลงนาม (0)

ดูประวัติไฟล์     แก์ไขชื่อและรายละเอียดไฟล์แนบ     ดัดหมายเลขอ้างอิง

ตารางไฟล์แนบ / Scan      << < 0 - 0 จาก 0 รายการ 0/0 หน้า >>

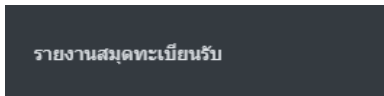
| สำเนา | สถานะ | รายละเอียด | ส่งแก์ไข | ประเภทไฟล์ | ขนาดไฟล์ | หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์ | วันที่นำเข้า | Link |
|-------|-------|------------|----------|------------|----------|-----------------------|--------------|------|
|       |       |            |          |            |          |                       |              |      |
|       |       |            |          |            |          |                       |              |      |
|       |       |            |          |            |          |                       |              |      |
|       |       |            |          |            |          |                       |              |      |
|       |       |            |          |            |          |                       |              |      |
|       |       |            |          |            |          |                       |              |      |

จำนวนรายการที่ต้องการแสดง 5 รายการ



## การออกรายงานสมุดทะเบียนรับ

1. เปิดโปรแกรมรายงานสมุดทะเบียนรับ



2. ระบุเงื่อนไขการออกรายงานอย่างน้อย 1 เงื่อนไข (จำเป็นต้องป้อนข้อมูลที่มีสัญลักษณ์ \* )

| ชื่อฟิลด์                              | คำอธิบาย  |
|--|---|
| 1. ประจำปี                             | ปี พ.ศ. ของสมุดทะเบียน                                    |
| 1. ประเภทเอกสาร                        | หมวดหมู่ของเอกสาร   |
| 2. สมุดทะเบียนรับ                      | ประเภทสมุดทะเบียนรับ                                      |
| 3. ช่วงวันที่รับ - ถึง                 | วันที่ที่รับหนังสือ                                       |
| 4. เลขรับตั้งแต่ - ถึง                 | เลขทะเบียนรับของหนังสือ                                   |
| 5. ประเภทหนังสือ                       | ประเภทหนังสือเป็น ภายใน ภายนอก หรือทั้งหมด                |
| 6. การแสดงผลรายงาน<br>PDF , XLS , HTML | รูปแบบการแสดงผล<br>Acrobat Reader , Microsoft Excel , Web |



3. คลิกปุ่ม

เพื่อให้โปรแกรมค้นหาและแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่ระบุ

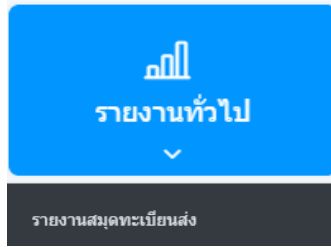
- ตัวอย่าง การออกรายงานในรูปแบบ PDF

| รายงานสมุดทะเบียนรับ สำนักงานเลขานุการกรม สลก.<br>ประจำปี ๒๕๖๑ ช่วงวันที่รับ ๐๑/๐๘/๒๕๖๑ ถึง ๐๘/๐๘/๒๕๖๑ |                              |            |                           |                             |                   |                     | หน้าที่ ๑ / ๑             |
|--|------------------------------|------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------|---------------------|---------------------------|
|  |                              |            |                           |                             |                   |                     | พิมพ์ ณ วันที่ ๐๘/๐๘/๒๕๖๑ |
|  |                              |            |                           |                             |                   |                     | หนังสือทั้งหมด ๒ ฉบับ     |
| เลขรับ   | เลขที่/เรื่อง                | ลงวันที่   | จาก                       | ถึง                         | ผู้รับ            | วันเวลารับ          | การปฏิบัติ                |
| <b>สมุดทะเบียนรับ ปี ๒๕๖๑</b>  |                              |            |                           |                             |                   |                     |                           |
| ๒๖๔๔   | ศค ๐๒๐๒/๓๒๔<br>ทดสอบDOA      | ๐๘/๐๘/๒๕๖๑ | ตำรวจท่องเที่ยว           | กรมท่าอากาศยาน              | CDG Administrator | ๐๘/๐๘/๒๕๖๑<br>๑๔:๒๗ |                           |
| <b>ทะเบียนรับ (ท่าอากาศยาน) ปี ๒๕๖๑</b>  |                              |            |                           |                             |                   |                     |                           |
| ๑  | ศค ๐๕๐๑/สภ๑๖๑๖๑๖<br>ทดสอบDOA | ๐๘/๐๘/๒๕๖๑ | สำนักงานเลขานุการกรม สลก. | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ศทส. | CDG Administrator | ๐๘/๐๘/๒๕๖๑<br>๑๖:๑๘ |                           |



4. คลิกปุ่ม

เพื่อออกจากโปรแกรม




## การออกรายงานสมุดทะเบียนส่ง

### 1. เปิดโปรแกรม รายงานสมุดทะเบียนส่ง

### 2. ระบุเงื่อนไขการออกรายงานอย่างน้อย 1 เงื่อนไข ดังนี้ (จำเป็นต้องป้อนข้อมูลที่มีสัญลักษณ์ \*)

| ชื่อฟิลด์                             | คำอธิบาย  |
|---------------------------------------|---|
| 1.ประจำปี                             | ปี พ.ศ. ของสมุดทะเบียน                                    |
| 2.ประเภทเอกสาร                        | หมวดหมู่ของเอกสาร   |
| 3.สมุดทะเบียน                         | ประเภทสมุดทะเบียน   |
| 4.ช่วงวันที่ออกเลข - ถึง              | วันที่ที่ออกเลขที่หนังสือ                                 |
| 5.เลขทะเบียนส่งตั้งแต่ - ถึง          | เลขทะเบียนส่งของหนังสือ                                   |
| 6.ถึง                                 | ชื่อหน่วยงานที่ส่งหนังสือถึง                              |
| 7.การออกรายงานประเภท                  | ดูตามสมุดทะเบียนสำนัก/กอง หรือ ดูเฉพาะเลขทะเบียนที่ออกเอง |
| 8.การแสดงผลรายงาน<br>PDF , XLS , HTML | รูปแบบการแสดงผล<br>Acrobat Reader , Microsoft Excel , Web |



3. คลิกปุ่ม  เพื่อให้โปรแกรมค้นหาและแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่ระบุ
- ตัวอย่าง การออกรายงานในรูปแบบ PDF

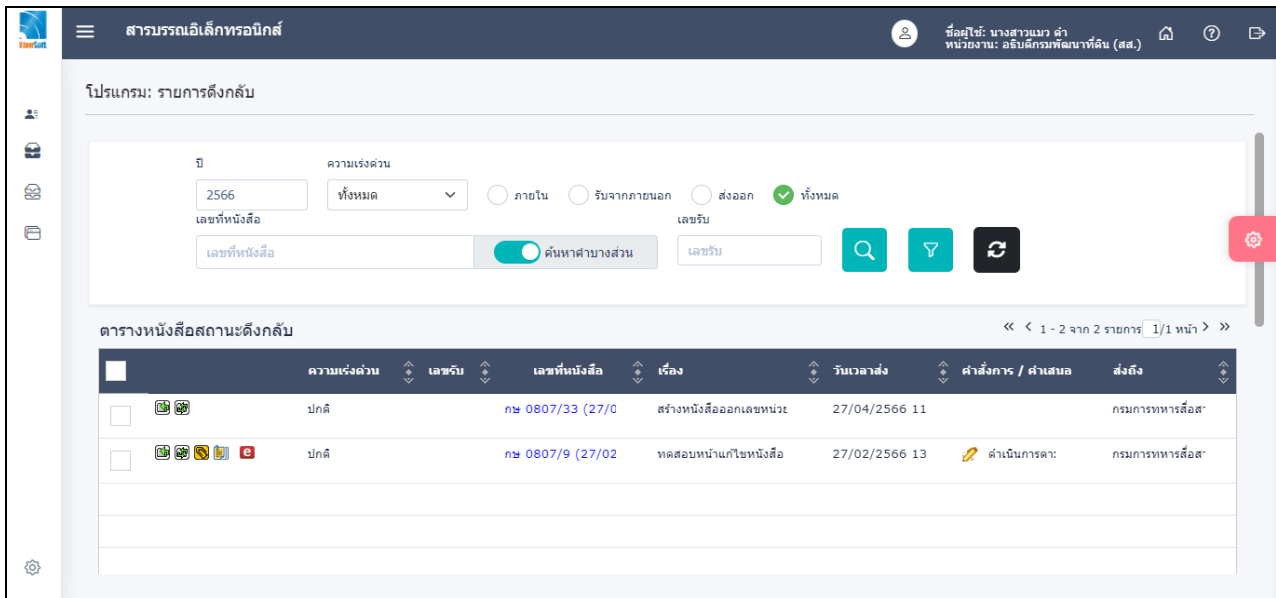
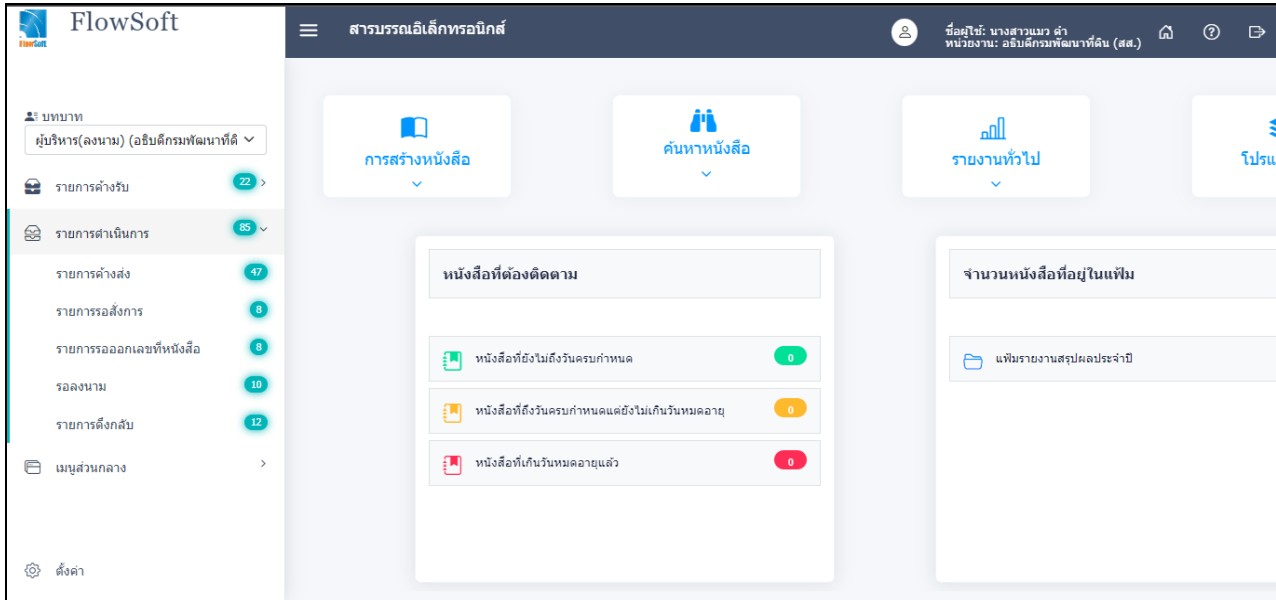
| รายงานสมุดทะเบียนส่ง สำนักงานเลขาธิการกรม สลก.<br>ประจำปี ๒๕๖๑ ช่วงวันที่ออกเลข ๐๑/๐๘/๒๕๖๑ ถึง ๐๙/๐๘/๒๕๖๑ |                 |            |                           |                             |                |          | หน้าที่ ๓ / ๓             |
|---|-----------------|------------|---------------------------|-----------------------------|----------------|----------|---------------------------|
|   |                 |            |                           |                             |                |          | พิมพ์ ณ วันที่ ๐๙/๐๘/๒๐๑๙ |
|   |                 |            |                           |                             |                |          | หนังสือทั้งหมด ๒ ฉบับ     |
| ทะเบียนส่ง  | เลขที่          | ลงวันที่   | จาก                       | ถึง                         | เรียน          | เรื่อง   | ผู้ปฏิบัติ                |
| สมุดทะเบียนส่ง ปี ๒๕๖๑  |                 |            |                           |                             |                |          |                           |
| ๑๓๐   | ศค ๐๕๐๑/สลิ๑๑๓๐ | ๐๗/๐๘/๒๕๖๑ | สำนักงานเลขาธิการกรม สลก. | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ศทส. | ผอ. ศทส.       | ทดสอบDOA | CDG<br>Administrator      |
| ๑๓๑   | ศค ๐๕๐๑/สลิ๑๑๓๑ | ๐๗/๐๘/๒๕๖๑ | สำนักงานเลขาธิการกรม สลก. | กระทรวงการต่างประเทศ        | รัฐมนตรีว่าการ | ทดสอบDOA | CDG<br>Administrator      |



4. คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม

## การออกไปเซ็นรับหนังสือ จากสถานะ “ดิ่งกลับ”

1. เลือกสถานะ “ดิ่งกลับ” จะแสดงหน้าจอตั้งรูป



2. เลือกรายการหนังสือที่ต้องการออกไปเซ็นรับหนังสือ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ)





3. แล้วเลือกปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอตัวอย่าง
- ตัวอย่าง การออกรายงานในรูปแบบ PDF

| ใบเซ็นรับหนังสือ สำนักงานเลขานุการกรม สลก. |             |            |                           |                |            |         |
|--|-------------|------------|---------------------------|----------------|------------|---------|
| ประจำปี ๒๕๖๑                               |             |            |                           |                |            |         |
| หน้า ๑ / ๑                                 |             |            |                           |                |            |         |
| พิมพ์ ณ วันที่ ๐๙/๐๘/๒๐๑๘                  |             |            |                           |                |            |         |
| หนังสือทั้งหมด ๑ ฉบับ                      |             |            |                           |                |            |         |
| เลขรับ                                     | ที่         | ลงวันที่   | จาก                       | ส่งถึง         | เรื่อง     | ลายเซ็น |
| -  | คค ๐๕๐๑/สลก | ๒๖/๐๗/๒๕๖๑ | สำนักงานเลขานุการกรม สลก. | กรมท่าอากาศยาน | ส่งภายนอก๑ | _____   |

### การออกจากโปรแกรม

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม

## การสแกนหนังสือ

กรณี ที่ผู้ใช้ต้องการบันทึกไฟล์ Scan ให้คลิกปุ่ม



โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป

บันทึกเข้าระบบยกเลิกการสแกน

**ชุดคำสั่งพื้นฐาน**

**รายละเอียดเอกสาร**

ชื่อ

คำอธิบาย

จำนวนภาพที่สแกน **0** หน้า

เลือกเครื่อง Scanner

FUJITSU fi-6230Zdj

**กำหนดรูปแบบไฟล์ที่สแกน**

เอกสารหน้าเดียว  เอกสารหลายหน้า

ชนิดไฟล์ :

สแกนโดยใช้ช่อง Feed

สแกนแบบ Duplex

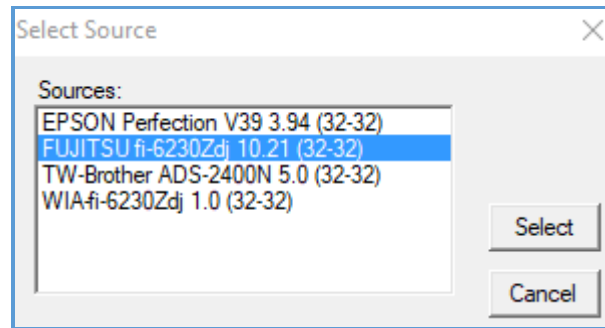
สแกนตัดหน้าว่าง

เครื่องสแกนแบบ  i

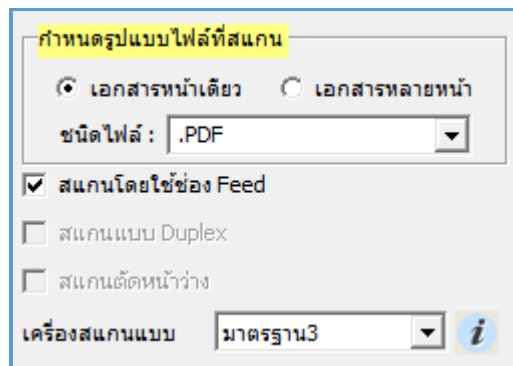
ให้ผู้ใช้ป้อนรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

| ชื่อฟิลด์         | คำอธิบาย                   |
|-------------------|----------------------------|
| 1. คำอธิบายเอกสาร | คำอธิบายเพิ่มเติมของเอกสาร |

คลิกปุ่ม เลือกเครื่อง Scanner เพื่อเลือกเครื่องสแกน จากนั้นกดปุ่ม “Select”




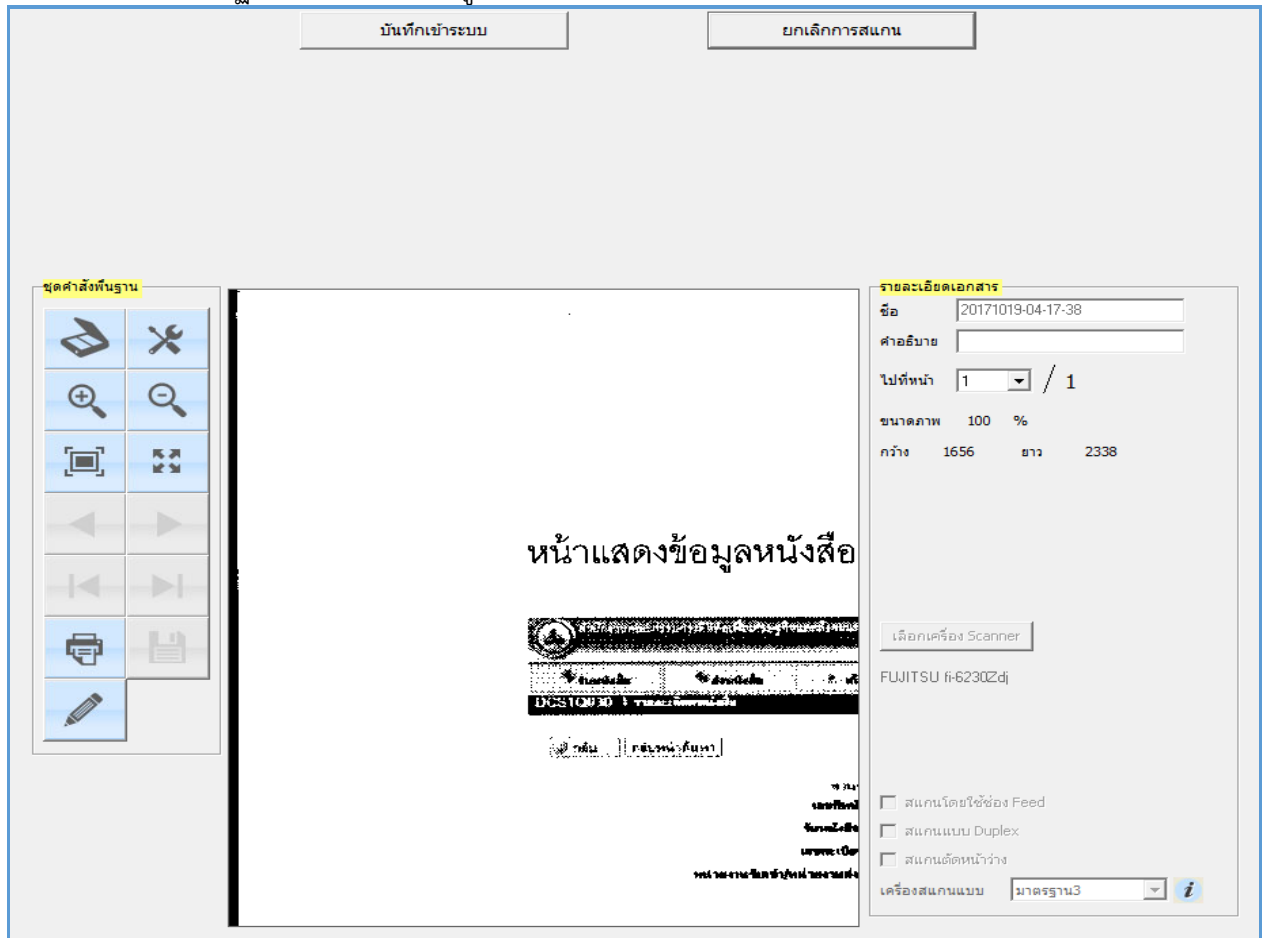
กำหนดรูปแบบไฟล์ที่สแกน





| ชื่อไฟล์               | คำอธิบาย                       |
|------------------------|--------------------------------|
| 1. เอกสารหน้าเดียว     | สแกนเอกสารหน้าเดียว            |
| 2. เอกสารหลายหน้า      | สแกนเอกสารหลายหน้า             |
| 3. ชนิดไฟล์            | ชนิดไฟล์ที่ได้จากการสแกนเอกสาร |
| 4. สแกนโดยใช้ช่อง Feed | สแกนเอกสารแบบต่อเนื่อง         |
| 5. สแกนแบบ Duplex      | เพื่อสแกนเอกสารสองหน้าพร้อมกัน |
| 6. เครื่องสแกนแบบ      | เวอร์ชันของเครื่องสแกน         |



คลิกปุ่ม  เพื่อเริ่มสแกนภาพ ระบบจะทำการโหลด Software ของ Scan และเมื่อ Scan เอกสารเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอตัวอย่าง ดังรูป



- |  |                         |   |                        |
|--|-------------------------|---|------------------------|
| คลิกปุ่ม  | เพื่อขยายเอกสาร         | คลิกปุ่ม  | เพื่อย่อเอกสาร         |
| คลิกปุ่ม  | เพื่อดูขนาดภาพจริง      | คลิกปุ่ม  | เพื่อดูภาพพอดีกรอบ     |
| คลิกปุ่ม  | เพื่อกลับไปหน้าก่อนหน้า | คลิกปุ่ม  | เพื่อไปหน้าถัดไป       |
| คลิกปุ่ม  | เพื่อกลับไปหน้าแรก      | คลิกปุ่ม  | เพื่อไปหน้าสุดท้าย     |
| คลิกปุ่ม  | เพื่อพิมพ์ภาพเอกสาร     | คลิกปุ่ม  | เพื่อแก้ไขภาพเอกสาร    |
| คลิกปุ่ม  | เพื่อบันทึกภาพเอกสาร    |  1 / 2     | แสดงจำนวนหน้าของเอกสาร |