



สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



โครงการจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาระบบ
สำนักงานภายใน
e-Sarabun

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

การรับ-ส่ง หนังสือของส่วนกลาง

เวอร์ชัน V01-00, วันที่ 12 กรกฎาคม 2560



จัดทำโดย
บริษัท ชัมมิต คอมพิวเตอร์ จำกัด
Summit Computer Co., Ltd.

TP-MINST-V02-00



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

ขั้นตอนการบันทึกการปฏิบัติราชการแทน / รักษาการแทน ระดับกอง

(1) การบันทึกข้อมูลการรักษาราชการแทน

ล็อกอิน ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์เป็นผู้กำหนดข้อมูลปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

คลิกเลือกเมนู “ระบบจัดการผู้ใช้และโครงสร้าง”

สารบรรณ	รองรับ	รองดำเนินการ	ส่งคืน/ตีกลับ
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	63	515	52
สำนักกองและแผนงาน	119	61	32
กองวิชาการและแผนงาน	5	24	0
ฝ่ายแผนงาน กว	5	2	0
ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย กว	7	1	0
กลุ่มงานฝึกอบรม กว	21	1	0
กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	4	13	0
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปภ.	1	0	0
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปภ.	1	0	0
ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	3	8	3
รองผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจโทสมเกียรติ นนทแก้ว)	25	65	2
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน (นางวรพรท ก. จันทรา นนท)	1	3	0
ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นายสุริยชัย รวีวรรณ)	15	6	1
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นางวิภาวดี ใจ	5	2	0

คลิกเลือกเมนู จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา (หมายเลข 1) >> “บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน (หมายเลข 2)”

หน้าหลัก : ระบบจัดการโครงสร้าง : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : เปลี่ยนรหัสผ่าน : ออกจากระบบ

1. จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา > โครงสร้างการบังคับบัญชา > ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน > ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร > กำหนดปฏิทินวันหยุด > บันทึกลายมือชื่อ

2. บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

กำหนดผู้รักษาราชการแทน



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

คลิกเลือก “**ชื่อตำแหน่งผู้อำนวยการกอง** (หมายเลข 1)” ระบุชื่อ ผู้ดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนในช่อง “**ผู้ทำหน้าที่**” (หมายเลข 2) เลือก “**รักษาราชการแทน**” (หมายเลข 3) ระบุรักษาราชการแทนคนที่ (หมายเลข 4) หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “**บันทึก**” (หมายเลข 5)

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบจัดการโครงสร้าง : summit_15 - ผู้ดูแลระบบ5 กปค. : ออกจากระบบ

จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา > โครงสร้างการบังคับบัญชา > ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน > ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร > กำหนดปฏิทินวันหยุด > บันทึกลายมือชื่อ

หน้าหลัก > ระบบจัดการโครงสร้าง > บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

ตำแหน่งทางการบริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งทางการบริหาร	สังกัดหน่วยงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1	ผู้อำนวยการกองส่วนกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กองส่วนกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นาย สุริยชัย รวีวรรณ 1
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นาง วิลาวัลย์ ไวยโสธ
3	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นาย กร ดีลี
4	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร	ฝ่ายการสื่อสาร	นาย นิรุจน์ จิตจินดา
5	หัวหน้าฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย	ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย	นาย เฉลิมชัย ใจนันทรินทร์

ข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งทางการบริหาร : ผู้อำนวยการกองส่วนกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สังกัดหน่วยงาน : กองส่วนกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ดำรงตำแหน่ง : นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ข้อมูลการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

ลำดับ	ปฏิบัติ	ผู้ทำหน้าที่	ทำหน้าที่	คนที่	ตำแหน่งที่ใช้นาม
1		นาย เฉลิมชัย ใจนันทรินทร์	รักษาราชการแทน	1	หัวหน้าฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัยรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่วนกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
2		นาย นิรุจน์ จิตจินดา	รักษาราชการแทน	2	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสารรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่วนกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
3		นาย กร ดีลี	รักษาราชการแทน	3	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่วนกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
4		นาง วิลาวัลย์ ไวยโสธ	รักษาราชการแทน	4	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่วนกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

ผู้ทำหน้าที่ * : นาย ปิณฑร์ ศิริโชคชัยกุล 2

☐ ปฏิบัติราชการแทน ☒ รักษาราชการแทน 3 คนที่ : 5 4

ตำแหน่งที่ใช้นาม : เจ้าพนักงานสื่อสารปฏิบัติงานรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่วนกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

5

บันทึก

เริ่มใหม่

ระบบแสดงรายชื่อข้อมูลการรักษาราชการแทน


ระบบฝึกทักษะ

หน้าหลัก

ระบบจัดการโครงสร้าง

summai15 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ.

ออกจากระบบ

จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา

โครงสร้างการบังคับบัญชา

ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน

ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร

กำหนดปฏิทินวันหยุด

บันทึกลายมือชื่อ

หน้าหลัก

ระบบจัดการโครงสร้าง

บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

ตำแหน่งทางการบริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งทางการบริหาร	สังกัดหน่วยงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1	ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นาย สุริยชัย รวีวรรณ
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นาง วิลาวัลย์ ไวยไธสง
3	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นาย กร ดิลล
4	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร	ฝ่ายการสื่อสาร	นาย นิรุจน์ จิตจินดา
5	หัวหน้าฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย	ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย	นาย เฉลิมชัย ใจนันทรินทร์

ข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งทางการบริหาร

ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สังกัดหน่วยงาน

กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ดำรงตำแหน่ง

นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ข้อมูลการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

ลำดับ	ปฏิบัติ	ผู้ทำหน้าที่	ทำหน้าที่	คนที่	ตำแหน่งที่ใช้ชื่อนาม
1		นาย เฉลิมชัย ใจนันทรินทร์	รักษาราชการแทน	1	หัวหน้าฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัยรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
2		นาย นิรุจน์ จิตจินดา	รักษาราชการแทน	2	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสารรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
3		นาย กร ดิลล	รักษาราชการแทน	3	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
4		นาง วิลาวัลย์ ไวยไธสง	รักษาราชการแทน	4	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

ผู้ทำหน้าที่ *

ปฏิบัติราชการแทน

รักษาราชการแทน

คนที่

ตำแหน่งที่ใช้ชื่อนาม

บันทึก

เริ่มใหม่



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

(2) การบันทึกข้อมูลการปฏิบัติราชการแทน

ล็อกอิน ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์เป็นผู้กำหนดข้อมูลปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

คลิกเลือกระบบ “ระบบจัดการผู้ใช้และโครงสร้าง”

The screenshot shows the Sarabun system interface. The top navigation bar includes the Sarabun logo and the text '(ระบบฝึกทักษะ)'. Below the navigation bar, the 'ระบบจัดการผู้ใช้และโครงสร้าง' (User and Structure Management System) menu item is highlighted with a red box. The main content area displays a table of system statistics and a sidebar with various icons for monitoring and management.

สารบรรณ	รอลงรับ	รอดำเนินการ	ส่งคืน/ตีกลับ
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	63	515	52
สำนักงานเลขานุการ	119	61	32
กองรักษาและแผนงาน	5	24	0
ฝ่ายแผนงาน กว.	5	2	0
ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย กว.	7	1	0
กลุ่มงานฝึกอบรม กว.	21	1	0
กองอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	4	13	0
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปภ.	1	0	0
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปภ.	1	0	0
ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	3	8	3
รองผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (พันตำรวจโทสมเกียรติ นนทแก้ว)	25	65	2
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน (นางวราพร ก. จันทราภา นนท์)	1	3	0
ผู้อำนวยการกองอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (นายสุริยชัย รวีธรรม)	15	6	1
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นางวัลลภณีย์ ไช ย)	5	2	0

คลิกเลือกเมนู **จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา** (หมายเลข 1) >> “บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน (หมายเลข 2)”

The screenshot shows the Sarabun system interface with the 'จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา' (Manage Organization Structure) menu item highlighted in red. The sidebar on the right contains a list of menu items, with 'บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน' (Record of Duty/Acting Duty) highlighted in red. The main content area displays a list of menu items and a sidebar with various icons for monitoring and management.

จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา	โครงสร้างการบังคับบัญชา	ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร	กำหนดปฏิทินวันหยุด	บันทึกเวลาหยุด
บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน					
กำหนดผู้รักษาราชการแทน					



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

คลิกเลือก “**ชื่อตำแหน่งผู้อำนวยการกอง**” (หมายเลข 1) ระบุชื่อ ผู้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติราชการแทนในช่อง “**ผู้ทำหน้าที่**” (หมายเลข 2) เลือก “**ปฏิบัติราชการแทน**” (หมายเลข 3) หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “**บันทึก**” (หมายเลข 4)

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบจัดการโครงสร้าง : ระบบทบทวน - ผู้ดูแลระบบ5 กปค. : ออกจากระบบ

จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา > โครงสร้างการบังคับบัญชา > ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน > ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร > กำหนดปฏิทินวันหยุด > บันทึกลายมือชื่อ

หน้าหลัก > ระบบจัดการโครงสร้าง > บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

ตำแหน่งทางการบริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งทางการบริหาร	สังกัดหน่วยงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นาย สุริยชัย รวีวรรณ 1
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นาง วิลาวัลย์ ไวยไธสง
3	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นาย กร ดีล
4	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร	ฝ่ายการสื่อสาร	นาย นิรุจน์ จิตจินดา
5	หัวหน้าฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย	ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย	นาย เฉลิมชัย ใจจันครินทร์

ข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งทางการบริหาร

ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สังกัดหน่วยงาน

กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ดำรงตำแหน่ง

นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ข้อมูลการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

ลำดับ	ปฏิบัติ	ผู้ทำหน้าที่	ทำหน้าที่	คนที่	ตำแหน่งที่ใช้จริงนาม
1		นาย เฉลิมชัย ใจจันครินทร์	รักษาราชการแทน	1	หัวหน้าฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัยรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
2		นาย นิรุจน์ จิตจินดา	รักษาราชการแทน	2	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสารรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
3		นาย กร ดีล	รักษาราชการแทน	3	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
4		นาง วิลาวัลย์ ไวยไธสง	รักษาราชการแทน	4	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

ผู้ทำหน้าที่ *

นาย เฉลิมชัย ใจจันครินทร์ 2

ตำแหน่งที่ใช้จริงนาม

หัวหน้าฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัยชำนาญการพิเศษปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปฏิบัติราชการแทน

รักษาราชการแทน

คนที่

บันทึก 4

เริ่มใหม่



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

(3) กำหนดรักษาราชการแทน

ล็อกอิน ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์เป็นผู้กำหนดข้อมูลปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

คลิกเลือกเมนู “ระบบจัดการผู้ใช้และโครงสร้าง”

สารบรรณ	รองรับ	รอดำเนินการ	ส่งคืน/ตีกลับ
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	63	515	52
สำนักงานเลขานุการ	119	61	32
กองวิชาการและแผนงาน	5	24	0
ฝ่ายแผนงาน กว.	5	2	0
ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย กว.	7	1	0
กลุ่มงานฝึกอบรม กว.	21	1	0
กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	4	13	0
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปภ.	1	0	0
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปภ.	1	0	0
ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	3	8	3
รองผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจโทสมเกียรติ นนทแก้ว)	25	65	2
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน (นางวราพร ก. จันทรา นนท์)	1	3	0
ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นายสุริยชัย รวีวรรณ)	15	6	1
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นางวิลาวัลย์ ใจ)	5	2	0

คลิกเลือกเมนู จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา (หมายเลข 1) >> “กำหนดปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน (หมายเลข 2)”

จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา

กำหนดผู้รักษาราชการแทน

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

คลิกเลือก **“ข้อตำแหน่งผู้อำนวยการกอง”** (หมายเลข 1) กรณีรักษาราชการแทนโดยไม่ทราบล่วงหน้า เช่น ผู้อำนวยการกองลาป่วย ให้คลิกช่องปฏิบัติ (หมายเลข 2) จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** (หมายเลข 3)

หมายเหตุ ระบบจะแสดงปฏิบัติหน้าที่ช่วงวันที่ วันที่กำหนดรักษาราชการแทน


หน้าหลัก : ระบบจัดการโครงสร้าง : summit16 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.บ. : ออกจากระบบ

จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา

โครงสร้างการบังคับบัญชา

ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน

ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร

กำหนดปฏิทินวันหยุด

บันทึกลายมือชื่อ

หน้าหลัก > ระบบจัดการโครงสร้าง > กำหนดผู้รักษาราชการแทน

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

ตำแหน่งทางการบริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งทางการบริหาร	สังกัดหน่วยงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นาย สุริยชัย รวีวรรณ 1
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นาง ริลาวรีย์ ไวยโอรส
3	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นาย กร ดีลี
4	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร	ฝ่ายการสื่อสาร	นาย นิรุจน์ จิตจินดา
5	หัวหน้าฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย	ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย	นาย เฉลิมชัย ใจนันทินทร

ข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งทางการบริหาร

ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สังกัดหน่วยงาน

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ดำรงตำแหน่ง

นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ข้อมูลการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

ลำดับ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติหน้าที่ ช่วงวันที่	ผู้ทำหน้าที่	ตำแหน่งที่ใช้อย่างนาม
1	☒ 2	04/07/2560 - 04/07/2560	นาย เฉลิมชัย ใจนันทินทร รักษาราชการแทน คนที่ 1	หัวหน้าฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัยชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย
2	☐	-	นาย นิรุจน์ จิตจินดา รักษาราชการแทน คนที่ 2	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสารรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกอง อำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
3	☐	-	นาย กร ดีลี รักษาราชการแทน คนที่ 3	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
4	☐	-	นาง ริลาวรีย์ ไวยโอรส รักษาราชการแทน คนที่ 4	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปรักษาราชการแทนผู้อำนวยการ กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

บันทึก

เริ่มใหม่



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

 sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summiLit5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขำราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นางอมรา นาคเดช)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย เฉลิมชัย วิจารณ์ครินทร์			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

ส่งเส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เสนอหนังสือ

เสนอ

☐ ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา)

☐ ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย เฉลิมชัย วิจารณ์ครินทร์) รักษาการแทน

เพื่อ

☐ เพื่อทราบ ☐ เพื่อดำเนินการ

ส่งถึงหน่วยงาน

☐ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	☐ สำนักงานเลขานุการ
☐ กองวิชาการและแผนงาน	☐ กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
☐ กองปฏิบัติการดับเพลิง 1	☐ กองปฏิบัติการดับเพลิง 2
☐ กองปฏิบัติการดับเพลิง 3	☐ กองปฏิบัติการดับเพลิง 4
☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปภ.	☐ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปภ.
☐ ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กปภ.	☐ ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ข้อความท้ายบันทึก

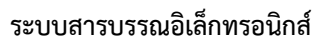
ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

เสนอ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

กรณีรักษาราชการแทนโดยทราบล่วงหน้าว่าผู้อำนวยการกองไม่อยู่ เช่น ผู้อำนวยการกองไปอบรมที่ต่างจังหวัด 3 วัน ตั้งแต่วันที่ 05/07/2560 - 07/07/2560 โดยเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (หมายเลข 1) ระบุวันที่ (หมายเลข 2) จากนั้นคลิกปุ่ม**บันทึก** (หมายเลข 3)

หน้า 10



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

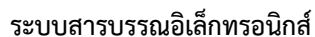
(4) การลบข้อมูลการปฏิบัติราชการแทน/รักษาราชการแทน

ล็อกอิน ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์เป็นผู้กำหนดข้อมูลปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

คลิกเลือกกระบวน “ระบบจัดการผู้ใช้และโครงสร้าง”

สารบรรณ	รองรับ	รอดำเนินการ	ส่งคืน/ตีกลับ
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	63	515	52
สำนักงานเลขานุการ	119	61	32
กองรักษาการและแผนงาน	5	24	0
ฝ่ายแผนงาน กว	5	2	0
ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย กว	7	1	0
กลุ่มงานฝึกอบรม กว	21	1	0
กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	4	13	0
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปค.	1	0	0
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปค.	1	0	0
ฝ่ายการสื่อสาร กปค.	3	8	3
รองผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจโทสมเกียรติ นนทแก้ว)	25	65	2
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน (นางวราพร ก. จันทราภา นนท)	1	3	0
ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นายสุริยชัย รวีวรรณ)	15	6	1
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นางวิลาวัลย์ ไว)	5	2	0

คลิกเลือกเมนู จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา (หมายเลข 1) >> “บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน (หมายเลข 2)”



เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง


(ระบบฝึกทักษะ)

🏠 หน้าหลัก
 📄 ระบบจัดการโครงสร้าง
 👤 summit_ITS - ผู้ดูแลระบบ5 กปค.
 ⚙️ ออกจากระบบ

[🗂 การจัดการองค์ความรู้แบบมีชั้นข้อมูล](#) >
 [📁 โครงสร้างการดำเนินงานแบบมีชั้นข้อมูล](#) >
 [📁 ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน](#) >
 [📁 ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร](#) >
 [📁 กำหนดปฏิทินวันหยุด](#) >
 [📁 บันทึกหลายมือชื่อ](#)

หน้าหลัก > ระบบจัดการโครงสร้าง > บันทึกการปฏิบัติงานราชการ/รักษาราชการแทน
เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

ตำแหน่งทางการบริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งทางการบริหาร	สังกัดหน่วยงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นาย สุริยชัย รวีวรรณ 1
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นาง วิลาวัลย์ ไวยโสธส
3	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นาย กร ดีลี
4	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร	ฝ่ายการสื่อสาร	นาย นิรุจน์ จิตจินดา
5	หัวหน้าฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย	ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย	นาย เฉลิมชัย โจรนันทรินทร์

ข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งทางการบริหาร

ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สังกัดหน่วยงาน

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ดำรงตำแหน่ง

นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ข้อมูลการปฏิบัติงานราชการ/รักษาราชการแทน

ลำดับ	ปฏิบัติ	ผู้ทำหน้าที่	ทำหน้าที่	คนที	ตำแหน่งที่ใช้องนาม
1		นาย เฉลิมชัย โจรนันทรินทร์	รักษาราชการแทน 2	1	หัวหน้าฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัยรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
2		นาย นิรุจน์ จิตจินดา	รักษาราชการแทน	2	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสารรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
3		นาย กร ดีลี	รักษาราชการแทน	3	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
4		นาง วิลาวัลย์ ไวยโสธส	รักษาราชการแทน	4	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ปฏิบัติงานราชการ/รักษาราชการแทน 3

ผู้ทำหน้าที่ *

นาย เฉลิมชัย โจรนันทรินทร์

☐ ปฏิบัติราชการแทน
 ☒ รักษาการราชการแทน

คนที

1

ตำแหน่งที่ใช้องนาม

หัวหน้าฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัยรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

4

แก้ไข
ลบ

บันทึก



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

ระบบให้ยืนยันการลบข้อมูล คลิกรูป “ตกลง”

 sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบจัดการโครงสร้าง : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.ก. : ออกจากระบบ

จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา > โครงสร้างการบังคับบัญชา > ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน > ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร > กำหนดปฏิทินวันหยุด > บันทึกลายมือชื่อ

หน้าหลัก > ระบบจัดการโครงสร้าง > บันทึกการปฏิบัติงาน/รักษาราชการแทน

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

ตำแหน่งทางการบริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งทางการบริหาร	สังกัดหน่วยงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		นาย สุริยชัย รวีวรรณ
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		นาง วิลาวัลย์ ไวยไธสง
3	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		นาย กร ดีดี
4	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร		นาย นิรุจน์ จิตจินดา
5	หัวหน้าฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย		นาย เฉลิมชัย ใจนันทรินทร์

ข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งทางการบริหาร

สังกัดหน่วยงาน

ผู้ดำรงตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

นาย สุริยชัย รวีวรรณ

แก้ไข

ลบ

บันทึก

ยืนยันการลบข้อมูล

ต้องการลบข้อมูล ?

ตกลง

ยกเลิก

ระบบแสดงการลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว


ระบบฝึกทักษะ

หน้าหลัก

ระบบจัดการโครงสร้าง

summit_t5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปค.

ออกจากระบบ

จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา

โครงสร้างการบังคับบัญชา

ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน

ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร

กำหนดปฏิทินวันหยุด

บันทึกปลายมือชื่อ

หน้าหลัก

ระบบจัดการโครงสร้าง

บันทึกการปฏิบัติงาน/รักษาการแทน

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

ตำแหน่งทางการบริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งทางการบริหาร	สังกัดหน่วยงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นาย สุริยชัย รวีวรรณ
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นาง รลาวัลย์ ไวยไธสง
3	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นาย กร ดีล
4	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร	ฝ่ายการสื่อสาร	นาย นิรุจน์ จิตจินดา
5	หัวหน้าฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย	ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย	นาย เฉลิมชัย วิจารณ์จันทร์

ข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งทางการบริหาร	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สังกัดหน่วยงาน	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ผู้ดำรงตำแหน่ง	นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ข้อมูลการปฏิบัติงาน/รักษาการแทน

ลำดับ	ปฏิบัติ	ผู้ทำหน้าที่	ทำหน้าที่	คนที่	ตำแหน่งที่ใช้นาม
1		นาย นิรุจน์ จิตจินดา	รักษาการแทน	2	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสารรักษาการแทนผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
2		นาย กร ดีล	รักษาการแทน	3	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรักษาการแทนผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
3		นาง รลาวัลย์ ไวยไธสง	รักษาการแทน	4	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปรักษาการแทนผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ปฏิบัติงาน/รักษาการแทน

ผู้ทำหน้าที่ *

ปฏิบัติราชการแทน

รักษาการแทน

คนที่

ตำแหน่งที่ใช้นาม

บันทึก

เริ่มใหม่



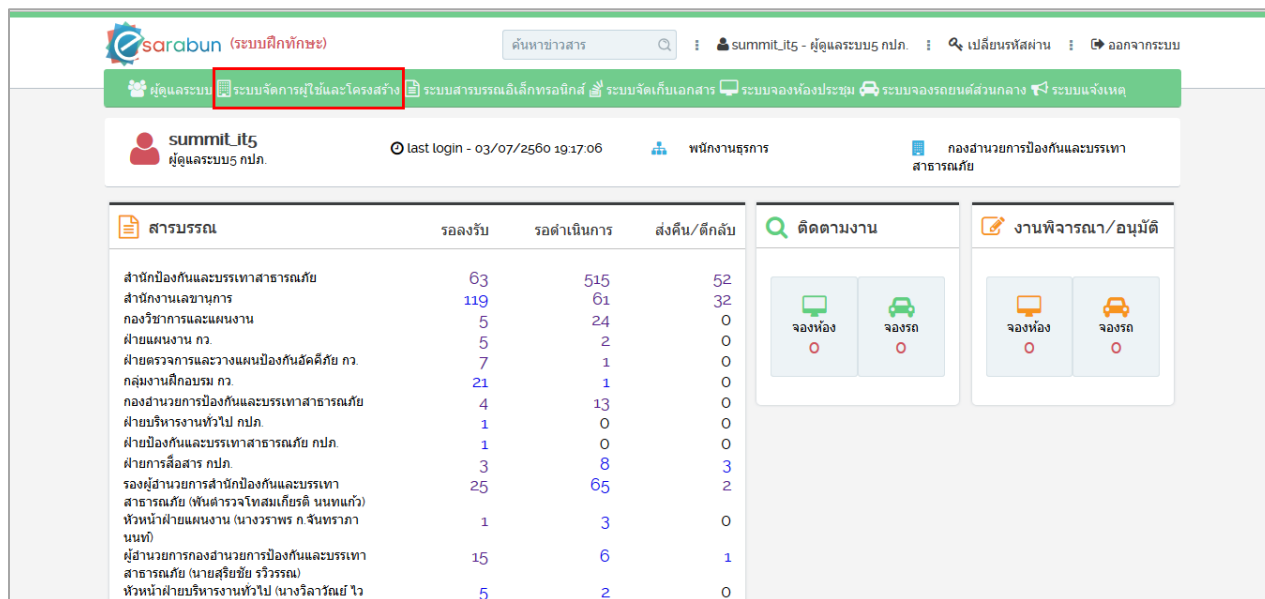
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

(5) การเปลี่ยนผู้รักษาราชการแทน กลับมาเป็นตำแหน่งผู้อำนวยการกอง

ล็อกอิน ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์เป็นผู้กำหนดข้อมูลปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

คลิกเลือกระบบ “ระบบจัดการผู้ใช้และโครงสร้าง”

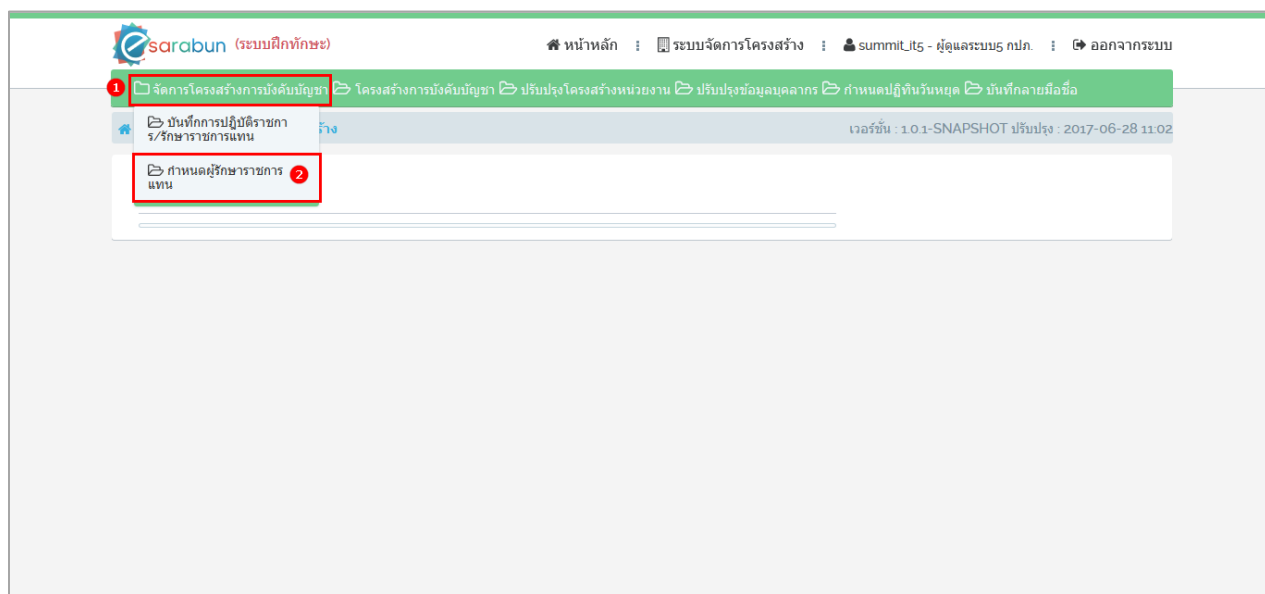


The screenshot shows the Sarabun system interface. The top navigation bar includes the Sarabun logo and several menu items. The 'System Management and Structure' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the user's profile and login information are displayed. The main content area shows a table of system statistics and a sidebar with quick links.

สารบรรณ	รองรับ	รอดำเนินการ	ส่งคืน/ตีกลับ
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	63	515	52
สำนักงานเลขานุการ	119	61	32
กองวิชาการและแผนงาน	5	24	0
ฝ่ายแผนงาน กว.	5	2	0
ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย กว.	7	1	0
กลุ่มงานฝึกอบรม กว.	21	1	0
กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	4	13	0
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปภ.	1	0	0
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปภ.	1	0	0
ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	3	8	3
รองผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจโทสมเกียรติ นนทแก้ว)	25	65	2
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน (นางวราพร ก. จันทรา นนท์)	1	3	0
ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นายสุริยชัย รวีวรรณ)	15	6	1
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นางวิลาวัลย์ ใจ)	5	2	0

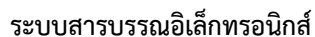
คลิกเลือกเมนู **จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา** (หมายเลข 1) >> “กำหนดปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

(หมายเลข 2)”



The screenshot shows the Sarabun system interface with the 'Manage Organization Structure' menu item highlighted in red. The sidebar on the left contains a list of menu items, with the 'Manage Organization Structure' item highlighted in red and numbered 1. The main content area shows a list of menu items, with the 'Manage Organization Structure' item highlighted in red and numbered 2.

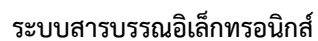
จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา	โครงสร้างการบังคับบัญชา	ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร	กำหนดปฏิทินวันหยุด	บันทึกลายมือชื่อ
บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน	ร่าง				เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02
กำหนดผู้รักษาราชการแทน					



เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

ระบบแสดงรายชื่อข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนที่มีการแก้ไข

หน้า 17



เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

หน้า 18



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

ขั้นตอนการบันทึกการปฏิบัติราชการแทน / รักษาการแทน ระดับกอง

(1) การบันทึกข้อมูลการรักษาราชการแทน

ล็อกอิน ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์เป็นผู้กำหนดข้อมูลปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

คลิกเลือกเมนู “ระบบจัดการผู้ใช้และโครงสร้าง”

สารบรรณ	รองรับ	รองดำเนินการ	ส่งคืน/ตีกลับ
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	63	515	52
สำนักกองและแผนงาน	119	61	32
กองวิชาการและแผนงาน	5	24	0
ฝ่ายแผนงาน กว	5	2	0
ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย กว	7	1	0
กลุ่มงานฝึกอบรม กว	21	1	0
กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	4	13	0
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปภ.	1	0	0
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปภ.	1	0	0
ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	3	8	3
รองผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจโทสมเกียรติ นนทแก้ว)	25	65	2
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน (นางวรพรท ก. จันทรา นนท)	1	3	0
ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นายสุริยชัย รวีวรรณ)	15	6	1
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นางวิภาวดี ใจ	5	2	0

คลิกเลือกเมนู จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา (หมายเลข 1) >> “บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน (หมายเลข 2)”

จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา (หมายเลข 1) >> บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน (หมายเลข 2)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

คลิกเลือก “**ชื่อตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย** (หมายเลข 1)” ระบุชื่อ ผู้ดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนในช่อง “**ผู้ทำหน้าที**” (หมายเลข 2) เลือก “**รักษาราชการแทน**” (หมายเลข 3) ระบุรักษาราชการแทนคนที่ (หมายเลข 4) หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “**บันทึก**” (หมายเลข 5)

 (ระบบอิเล็กทรอนิกส์)

หน้าหลัก : ระบบจัดการโครงสร้าง : summit_it6 - ผู้ดูแลระบบ กว. : ออกจากระบบ

จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา > โครงสร้างการบังคับบัญชา > ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน > ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร > กำหนดปฏิทินวันหยุด > บันทึกลายมือชื่อ

หน้าหลัก > ระบบจัดการโครงสร้าง > บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

ตำแหน่งทางการบริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งทางการบริหาร	สังกัดหน่วยงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กองวิชาการและแผนงาน	พันตำรวจโท อภิสิทธิ์ วิเศษวิชาตระกูล
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นาง เปรมิกา เจริญสุข 1
3	หัวหน้าฝ่ายแผนงาน	ฝ่ายแผนงาน	นาง วราพร ก.จินทรานนท์
4	หัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรม	กลุ่มงานฝึกอบรม	นางสาว กษิณี อุปพันธ์
5	หัวหน้าฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	นาย พัทธพันธ์ ชูดวง

ข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งทางการบริหาร

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สังกัดหน่วยงาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้ดำรงตำแหน่ง

นาง เปรมิกา เจริญสุข

ข้อมูลการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

ลำดับ	ปฏิบัติ	ผู้ทำหน้าที่	ทำหน้าที่	คนที่	ตำแหน่งที่ใช้ลงนาม
1		นางสาว ปุณณวีร์ ชีรุธรณิสร์	รักษาราชการแทน	1	เจ้าพนักงานธุรการรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้ปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

ผู้ทำหน้าที่ *

นาย ดิศพลิน เจริญเพชร 2

ปฏิบัติราชการแทน

☒ รักษาราชการแทน 3

คนที่

2 4

ตำแหน่งที่ใช้ลงนาม

ข้าราชการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บันทึก 5

เริ่มใหม่

ระบบแสดงรายชื่อข้อมูลการรักษาราชการแทน


ระบบฝึกทักษะ

หน้าหลัก :
 [ระบบจัดการโครงสร้าง](#) :
 [summiLit6 - ผู้ดูแลระบบ กว.](#) :
 [ออกจากระบบ](#)

[จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา](#)
[โครงสร้างการบังคับบัญชา](#)
[ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน](#)
[ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร](#)
[กำหนดปฏิทินวันหยุด](#)
[บันทึกลายมือชื่อ](#)

หน้าหลัก > ระบบจัดการโครงสร้าง > บันทึกการปฏิบัติงาน/รักษาการแทน
 เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

ตำแหน่งทางการบริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งทางการบริหาร	สังกัดหน่วยงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กองวิชาการและแผนงาน	พันตำรวจโท อภิสิทธิ์ วิไลศปรีชาตระกูล
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นาง เปรมิกา เท่งสุข
3	หัวหน้าฝ่ายแผนงาน	ฝ่ายแผนงาน	นาง วราพร ก.จินทรากานนท์
4	หัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรม	กลุ่มงานฝึกอบรม	นางสาว กษิรัตน์ อุปนันท์
5	หัวหน้าฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	นาย พิชชินท์ ชูดวง

ข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งทางการบริหาร

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สังกัดหน่วยงาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้ดำรงตำแหน่ง

นาง เปรมิกา เท่งสุข

ข้อมูลการปฏิบัติงาน/รักษาการแทน

ลำดับ	ปฏิบัติ	ผู้ทำหน้าที่	ทำหน้าที่	คนที่	ตำแหน่งที่ใช้ลงนาม
1		นางสาว ปุณณีย์ จีรัฐอนิษฐ์	รักษาการแทน	1	เจ้าพนักงานธุรการรักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2		นาย ดิษฐ์พันธ์ เท่งเพชร	รักษาการแทน	2	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการรักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้ปฏิบัติงาน/รักษาการแทน

ผู้ทำหน้าที่ *

☒ ปฏิบัติราชการแทน
 ☐ รักษาการแทน
 คนที่

ตำแหน่งที่ใช้ลงนาม

บันทึก

เริ่มใหม่



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

(2) การบันทึกข้อมูลการปฏิบัติราชการแทน

ล็อกอิน ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์เป็นผู้กำหนดข้อมูลปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

คลิกเลือกระบบ “ระบบจัดการผู้ใช้และโครงสร้าง”

The screenshot shows the Sarabun system interface. The top navigation bar includes the Sarabun logo and the text '(ระบบฝึกทักษะ)'. Below the navigation bar, the 'ระบบจัดการผู้ใช้และโครงสร้าง' (System Management and Structure) menu item is highlighted with a red box. The main content area displays a table of system statistics and a sidebar with monitoring widgets.

สารบรรณ	รอลงรับ	รอดำเนินการ	ส่งคืน/ตีกลับ
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	63	515	52
สำนักงานเลขานุการ	119	61	32
กองรักษาและแผนงาน	5	24	0
ฝ่ายแผนงาน กว.	5	2	0
ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย กว.	7	1	0
กลุ่มงานฝึกอบรม กว.	21	1	0
กองอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	4	13	0
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปภ.	1	0	0
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปภ.	1	0	0
ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	3	8	3
รองผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจโทสมเกียรติ นนทแก้ว)	25	65	2
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน (นางวราพร ก. จันทราภา นนท์)	1	3	0
ผู้อำนวยการกองอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นายสุริยชัย รวีธรรม)	15	6	1
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นางวิลาวัลย์ ไว)	5	2	0

คลิกเลือกเมนู **จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา** (หมายเลข 1) >> “บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน (หมายเลข 2)”

The screenshot shows the Sarabun system interface with the 'จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา' (Manage Organizational Structure) menu item highlighted with a red box and a red circle with the number 1. Below it, the 'บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน' (Record of Duty/Acting Duty) menu item is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. The sidebar on the right shows the system version as 1.0.1-SNAPSHOT and the update date as 2017-06-28 11:02.

คลิกเลือก “**ข้อตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย**” (หมายเลข 1) ระบุชื่อ ผู้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติราชการแทนในช่อง “**ผู้ทำหน้าที่**” (หมายเลข 2) เลือก “**ปฏิบัติราชการแทน**” (หมายเลข 3) หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “**บันทึก**” (หมายเลข 4)

sarabun (ระบบฝึกทักษะ)
หน้าหลัก : ระบบจัดการโครงสร้าง :
summit_tit6 - ผู้ดูแลระบบ กว. :
ออกจากระบบ

[จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา](#) >
 [โครงสร้างการบังคับบัญชา](#) >
 [ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน](#) >
 [ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร](#) >
 [กำหนดปฏิทินวันหยุด](#) >
 [บันทึกลายมือชื่อ](#)

หน้าหลัก > ระบบจัดการโครงสร้าง > บันทึกการปฏิบัติงาน/รักษาราชการแทน
เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

ตำแหน่งทางการบริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งทางการบริหาร	สังกัดหน่วยงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กองวิชาการและแผนงาน	พันตำรวจโท อภิสิทธิ์ วิเศษวิชาตระกูล
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นาง เปรมิกา เพ็งสุข 1
3	หัวหน้าฝ่ายแผนงาน	ฝ่ายแผนงาน	นาง วราพร ก.จินทรานนท์
4	หัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรม	กลุ่มงานฝึกอบรม	นางสาว ชยรัตน์ อุปนิษฐ์
5	หัวหน้าฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	นาย พิชณันท์ ชูดวง

ข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งทางการบริหาร

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สังกัดหน่วยงาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้ดำรงตำแหน่ง

นาง เปรมิกา เพ็งสุข

ข้อมูลการปฏิบัติงาน/รักษาาชการแทน

ลำดับ	ปฏิบัติ	ผู้ทำหน้าที่	ทำหน้าที่	คนที่	ตำแหน่งที่ไต่ลงนาม
1		นางสาว ปุณย์วีร์ จีรัฐอนิสร์	รักษาราชการแทน	1	เจ้าพนักงานธุรการรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2		นาย ดิศพันธ์ เพ็งเพชร	รักษาราชการแทน	2	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้ปฏิบัติงาน/รักษาราชการแทน

ผู้ทำหน้าที่ *

2 นาย ขจรศักดิ์ หอมจันทร์กล้า

3 ☒ ปฏิบัติราชการแทน
 ☐ รักษาราชการแทน

คนที่

ตำแหน่งที่ไต่ลงนาม

พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงานปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

4

บันทึก
เริ่มใหม่



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

(3) กำหนดรักษาราชการแทน

ล็อกอิน ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์เป็นผู้กำหนดข้อมูลปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

คลิกเลือกเมนู “ระบบจัดการผู้ใช้และโครงสร้าง”

The screenshot shows the Sarabun system interface. The top navigation bar includes the Sarabun logo and the text '(ระบบฝึกทักษะ)'. Below the navigation bar, the 'ระบบจัดการผู้ใช้และโครงสร้าง' (System Management and Structure) menu item is highlighted with a red box. The main content area displays a table of system statistics and two side panels for monitoring work and tasks.

สารบรรณ	รองรับ	รอดำเนินการ	ส่งคืน/ตีกลับ
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	63	515	52
สำนักงานเลขานุการ	119	61	32
กองวิชาการและแผนงาน	5	24	0
ฝ่ายแผนงาน กว.	5	2	0
ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย กว.	7	1	0
กลุ่มงานฝึกอบรม กว.	21	1	0
กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	4	13	0
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปภ.	1	0	0
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปภ.	1	0	0
ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	3	8	3
รองผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจโทสมเกียรติ นนทแก้ว)	25	65	2
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน (นางวราพร ก. จันทรา นนท์)	1	3	0
ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นายสุริยชัย รวีวรรณ)	15	6	1
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นางวิลาวัลย์ ใจ)	5	2	0

คลิกเลือกเมนู จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา (หมายเลข 1) >> “กำหนดปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน (หมายเลข 2)”

The screenshot shows the Sarabun system interface with the 'จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา' (Organizational Structure Management) menu item highlighted in red. Below it, the 'กำหนดผู้รักษาราชการแทน' (Designate Acting Officer) option is also highlighted in red. The interface includes a breadcrumb trail and a version information section.

หน้าหลัก : ระบบจัดการโครงสร้าง : summit_lits - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา > โครงสร้างการบังคับบัญชา > ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน > ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร > กำหนดปฏิทินวันหยุด > บันทึกลายมือชื่อ

บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

กำหนดผู้รักษาราชการแทน



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

คลิกเลือก “**ชื่อตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย**” (หมายเลข 1) กรณีรักษาราชการแทนโดยไม่ทราบล่วงหน้า เช่น

หัวหน้าฝ่ายลาป่วย ให้คลิก**ช่องปฏิบัติ** (หมายเลข 2) จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** (หมายเลข 3)

หมายเหตุ ระบบจะแสดงปฏิบัติหน้าที่ช่วงวันที่ วันที่กำหนดรักษาราชการแทน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบจัดการโครงสร้าง : summit_it6 - ผู้ดูแลระบบ กว. : ออกจากระบบ

จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา > โครงสร้างการบังคับบัญชา > ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน > ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร > กำหนดปฏิทินวันหยุด > บันทึกลายมือชื่อ

หน้าหลัก > ระบบจัดการโครงสร้าง > กำหนดผู้รักษาราชการแทน เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

ตำแหน่งทางบริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งทางบริหาร	สังกัดหน่วยงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กองวิชาการและแผนงาน	พันตำรวจโท อภิสิทธิ์ วิเลิศปรีชาตระกูล
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นาง เปรมิกา เจริญสุข ¹
3	หัวหน้าฝ่ายแผนงาน	ฝ่ายแผนงาน	นาง วราพร ก.จันทรานานนท์
4	หัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรม	กลุ่มงานฝึกอบรม	นางสาว กษัตริณี อุปนิษฐ์
5	หัวหน้าฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	นาย พิทยพันธ์ ชูดวง

ข้อมูลตำแหน่งทางบริหาร

ตำแหน่งทางบริหาร

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สังกัดหน่วยงาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้ดำรงตำแหน่ง

นาง เปรมิกา เจริญสุข

ข้อมูลการปฏิบัติงาน/รักษาราชการแทน

ลำดับ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติหน้าที่ ช่วงวันที่	ผู้ทำหน้าที่	ตำแหน่งที่ใช้ชื่อนาม
1	☒ ²	04/07/2560 - 04/07/2560	นางสาว ปุณยวีร์ จิรัฐนิษฐ์ รักษาราชการแทน คนที่ 1	เจ้าพนักงานธุรการรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
2	☐	-	นาย ดิศพันธ์ เจริญเพชร รักษาราชการแทน คนที่ 2	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการรักษาราชการแทนหัว หน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

³

หลังจากบันทึกการราชการแทนเรียบร้อยแล้ว ที่ระบบสารสนเทศตำแหน่งผู้ลงนามจากแสดงเป็นรายการราชการแทน


(ระบบฝึกทักษะ)

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit_t6 - ผู้ดูแลระบบ กว.](#)
[ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

บันทึกหนังสือส่ง

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กว.

สิทธิการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

ข้อมูลหนังสือส่ง

ประเภทหนังสือ *

หนังสือภายใน

เหตุการณ์ภายในวันที่

ความเร่งด่วน *

☒ ปกติ
 ☐ ด่วน
 ☐ ด่วนมาก
 ☐ ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ *

☒ ปกติ
 ☐ ลับ
 ☐ ลับมาก
 ☐ ลับที่สุด

ส่วนราชการ *

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กว.

🔍

💬

ที่

☐ หนังสือเวียน

วันที่ *

04/07/2560

เรื่อง *

ขอตรวจสอบข้าราชการที่ยังไม่ผ่านหลักสูตรฝึกอบรมด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรียน *

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นาง เปรมิกา เท่งสุข) รักษาการแทน

🔍

💬

ชื่อผู้ลงนาม *

นางสาว ปุณยวีร์ จีรัฐนิษฐ์

ตำแหน่งผู้ลงนาม

เจ้าพนักงานธุรการรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงนามในตำแหน่ง

เจ้าพนักงานธุรการรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หมายเหตุ

ร่างหนังสือในชุด

+

ไม่มีหนังสือร่าง

บันทึก

ออกเลขทะเบียน

เริ่มใหม่



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

 (ระบบอิเล็กทรอนิกส์)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_t6 - ผู้ดูแลระบบ กว. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กว.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กว.			
เรื่อง	:	ขอตรวจสอบข้าราชการที่ยังไม่ผ่านหลักสูตรฝึกอบรมด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นาง เปี่ยม เพ็งสุข) รักษาการแทน			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นางสาว ปุณยวีร์ จีรัฐธนิสร			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	เจ้าพนักงานธุรการรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เสนอหนังสือ

เสนอ

☐ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นาง เปี่ยม เพ็งสุข) รักษาการแทน

☐ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นางสาว ปุณยวีร์ จีรัฐธนิสร) รักษาการแทน

เพื่อ

☐ เพื่อทราบ

☐ เพื่อดำเนินการ

ส่งถึงหน่วยงาน

☐ กองวิชาการและแผนงาน

☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กว.

☐ ฝ่ายแผนงาน กว.

☐ ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย กว.

☐ กลุ่มงานฝึกอบรม กว.

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

เสนอ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

กรณีรักษาราชการแทนโดยทราบล่วงหน้าว่าหัวหน้าฝ่ายไม่อยู่ เช่น หัวหน้าฝ่ายไปอบรมที่ต่างจังหวัด 3 วันตั้งแต่วันที่ 05/07/2560 - 07/07/2560 โดยเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (หมายเลข 1) **ระบุวันที่** (หมายเลข 2) จากนั้นคลิกปุ่มบันทึก (หมายเลข 3)

 **sarabun** (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบจัดการโครงสร้าง : summit_t6 - ผู้ดูแลระบบ กว. : ออกจากระบบ

จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา > โครงสร้างการบังคับบัญชา > ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน > ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร > กำหนดปฏิทินวันหยุด > บันทึกลายมือชื่อ

หน้าหลัก > ระบบจัดการโครงสร้าง > กำหนดผู้รักษาราชการแทน เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

ตำแหน่งทางการบริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งทางการบริหาร	สังกัดหน่วยงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กองวิชาการและแผนงาน	พันตำรวจโท อภิชาติร์ วิเลิศวิชาตรกุล
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นาง เปรมิกา เจริญสุข 1
3	หัวหน้าฝ่ายแผนงาน	ฝ่ายแผนงาน	นาง วราพร ก.จันทรานนท์
4	หัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรม	กลุ่มงานฝึกอบรม	นางสาว กษัตริณี อนุพันธ์
5	หัวหน้าฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	นาย พัทธนันท์ ชูดวง

ข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งทางการบริหาร :

สังกัดหน่วยงาน :

ผู้ดำรงตำแหน่ง :

ข้อมูลการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

ลำดับ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติหน้าที่ ช่วงวันที่	ผู้ทำหน้าที่	ตำแหน่งที่ใช้ลงนาม
1	☐	05/07/2560 - 07/07/2560 2	นางสาว ปณณวีร์ ชีวีธนีสร รักษาราชการแทน คนที่ 1	เจ้าพนักงานธุรการรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
2	☐	-	นาย ดิษฐ์พันธ์ เจริญเพชร รักษาราชการแทน คนที่ 2	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการรักษาราชการแทนหัว หน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บันทึก

เริ่มใหม่

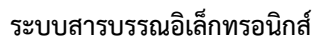


(4) การลบข้อมูลการปฏิบัติราชการแทน/รักษาราชการแทน

ล็อกอิน ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์เป็นผู้กำหนดข้อมูลปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

คลิกเลือกระบบ “ระบบจัดการผู้ใช้และโครงสร้าง”

คลิกเลือกเมนู จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา (หมายเลข 1) >> “บันทึกการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน (หมายเลข 2)”



เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง


ระบบฝึกทักษะ

หน้าหลัก

ระบบจัดการโครงสร้าง

summit_Lite - ผู้ดูแลระบบ กว.

ออกจากระบบ

จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา

โครงสร้างการบังคับบัญชา

ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน

ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร

กำหนดปฏิทินวันหยุด

บันทึกลายมือชื่อ

หน้าหลัก

ระบบจัดการโครงสร้าง

บันทึกการปฏิบัติงานราชการ/รักษาการแทน

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

ตำแหน่งทางการบริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งทางการบริหาร	สังกัดหน่วยงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กองวิชาการและแผนงาน	พันตำรวจโท อภิชาติ วีเลิศรักษาตรกุล
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นาง เปรมิกา เจริญสุข 1
3	หัวหน้าฝ่ายแผนงาน	ฝ่ายแผนงาน	นาง วราพร ก.จันทร์ภาณุ
4	หัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรม	กลุ่มงานฝึกอบรม	นางสาว กษัตริ์ อุปนิษฐ์
5	หัวหน้าฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	นาย พัทธธินท์ ชูดวง

ข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งทางการบริหาร

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สังกัดหน่วยงาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้ดำรงตำแหน่ง

นาง เปรมิกา เจริญสุข

ข้อมูลการปฏิบัติงานราชการ/รักษาการแทน

ลำดับ	ปฏิบัติ	ผู้ทำหน้าที่	ทำหน้าที่	คนที่	ตำแหน่งที่ใช้นาม
1	✓	นางสาว ปุณณวีร์ จีธรุณิสร์	รักษาการแทน	1	เจ้าพนักงานธุรการรักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2		นาย ดิศพันธ์ เจริญสุข	รักษาการแทน 2	2	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการรักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้ปฏิบัติงานราชการ/รักษาการแทน 3

ผู้ทำหน้าที่ *

นาย ดิศพันธ์ เจริญสุข

☐ ปฏิบัติราชการแทน
☒ รักษาการแทน

คนที่ 2

ตำแหน่งที่ใช้นาม

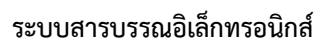
นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการรักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

4

แก้ไข

ลบ

บันทึก



เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

ระบบให้ยืนยันการลบข้อมูล คลิปปุ่ม “ตกลง”

หน้า 13



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

ระบบแสดงการลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบจัดการโครงสร้าง : summit_tit6 - ผู้ดูแลระบบ กว. : [ออกจากระบบ](#)

[จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา](#) [โครงสร้างการบังคับบัญชา](#) [ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน](#) [ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร](#) [กำหนดปฏิทินวันหยุด](#) [บันทึกลายมือชื่อ](#)

หน้าหลัก > ระบบจัดการโครงสร้าง > บันทึกการปฏิบัติงาน/รักษาราชการแทน เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

ตำแหน่งทางการบริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งทางการบริหาร	สังกัดหน่วยงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กองวิชาการและแผนงาน	พันตำรวจโท อภิสิทธิ์ วิไลศรีชาตระกูล
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นาง เปรมิกา เท่งสุข
3	หัวหน้าฝ่ายแผนงาน	ฝ่ายแผนงาน	นาง วราพร ก.จินทรากานนท์
4	หัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรม	กลุ่มงานฝึกอบรม	นางสาว กษัตริณี อุปัทม์
5	หัวหน้าฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	นาย พิชณันท์ ชูดวง

ข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งทางการบริหาร

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สังกัดหน่วยงาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้ดำรงตำแหน่ง

นาง เปรมิกา เท่งสุข

ข้อมูลการปฏิบัติงาน/รักษาราชการแทน

ลำดับ	ปฏิบัติ	ผู้ทำหน้าที่	ทำหน้าที่	คนที่	ตำแหน่งที่ใช้ลงนาม
1	✓	นางสาว ปุณยวีร์ จิรัฐนิษฐ์	รักษาราชการแทน	1	เจ้าพนักงานธุรการรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้ปฏิบัติงาน/รักษาราชการแทน

ผู้ทำหน้าที่ *

☒ ปฏิบัติราชการแทน ☐ รักษาราชการแทน

คนที่

ตำแหน่งที่ใช้ลงนาม

บันทึก

เริ่มใหม่



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

(5) การเปลี่ยนผู้รักษาราชการแทน กลับมาเป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

ล็อกอิน ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์เป็นผู้กำหนดข้อมูลปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

คลิกเลือกระบบ “ระบบจัดการผู้ใช้และโครงสร้าง”

สารบรรณ	รองรับ	รองดำเนินการ	ส่งคืน/ตีกลับ
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	63	515	52
สำนักงานเลขานุการ	119	61	32
กองวิชาการและแผนงาน	5	24	0
ฝ่ายแผนงาน กว.	5	2	0
ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย กว.	7	1	0
กลุ่มงานฝึกอบรม กว.	21	1	0
กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	4	13	0
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปภ.	1	0	0
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปภ.	1	0	0
ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	3	8	3
รองผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจโทสมเกียรติ นนทแก้ว)	25	65	2
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน (นางวราพร ก. จันทรา นนท์)	1	3	0
ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นายสุริยชัย รวีวรรณ)	15	6	1
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นางวิลาวัลย์ ใจ)	5	2	0

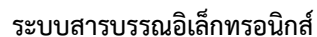
คลิกเลือกเมนู **จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา** (หมายเลข 1) >> “กำหนดปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

(หมายเลข 2)”

จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา

กำหนดปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

กำหนดผู้รักษาราชการแทน



เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

คลิกเลือก “**ชื่อตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย**” (หมายเลข 1) คลิกในช่อง “**ปฏิบัติหน้าที่**” โดยคลิกเครื่องหมาย ✓ ออก
จากช่อง ☐ (หมายเลข 2) จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** (หมายเลข 3)

หน้า 16



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

ระบบแสดงรายชื่อข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนที่มีการแก้ไข

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบจัดการโครงสร้าง : summit_it6 - ผู้ดูแลระบบ กว. : [ออกจากระบบ](#)

[จัดการโครงสร้างการบังคับบัญชา](#) > [โครงสร้างการบังคับบัญชา](#) > [ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน](#) > [ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร](#) > [กำหนดปฏิทินวันหยุด](#) > [บันทึกลายมือชื่อ](#)

หน้าหลัก > ระบบจัดการโครงสร้าง > กำหนดผู้รักษาราชการแทน เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 11:02

แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ตำแหน่งทางการบริหาร

ลำดับ	ตำแหน่งทางการบริหาร	สังกัดหน่วยงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กองวิชาการและแผนงาน	พันตำรวจโท อภิศักดิ์ วิเศษประดิษฐ์กุล
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นาง เปรมิกา เพ็งสุข
3	หัวหน้าฝ่ายแผนงาน	ฝ่ายแผนงาน	นาง วราพร ก.จันทร์ภานนท์
4	หัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรม	กลุ่มงานฝึกอบรม	นางสาว กษัตริณี อูปพันธ์
5	หัวหน้าฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย	นาย พิทธิพนธ์ ชูดวง

ข้อมูลตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งทางการบริหาร

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สังกัดหน่วยงาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้ดำรงตำแหน่ง

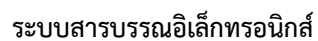
นาง เปรมิกา เพ็งสุข

ข้อมูลการปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทน

ลำดับ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติหน้าที่ ช่วงวันที่	ผู้ทำหน้าที่	ตำแหน่งที่ใช้ชื่อนาม
1	☐	-	นางสาว ปณณวีร์ จีระธนิสร รักษาราชการแทน คนที่ 1	เจ้าพนักงานธุรการรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป

บันทึก

เริ่มใหม่



เอกสารคู่มือขั้นตอนการกำหนดผู้รักษาราชการแทน ระดับกอง

หน้า 18



ขั้นตอนการรับหนังสือจากหน่วยงานภายนอก สปภ. (หนังสือเรียนผู้บริหารระดับสูง)

(1) สารบรรณกลาง สปภ. บันทึกหนังสือรับเสนอผู้บริหารระดับสูงสั่งการมอบหมายงาน

เลือกกล่องหนังสือ “สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย”

บันทึกข้อมูลรายละเอียดหนังสือรับ หลังจากนั้น คลิกปุ่ม “**ลงรับหนังสือ**”

The screenshot shows the Sarabun system interface for document entry. At the top, there is a navigation bar with the Sarabun logo and the text "(ระบบฝึกทักษะ)". Below this is a breadcrumb trail: "บันทึกหนังสือรับ > ส่ง > จดทะเบียน > รายงาน > ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน > หนังสือรอดำเนินการ > ค้นหาหนังสือ". The main header area displays "หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > -" and the version information "เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49".

The form is divided into two main sections. The first section, labeled "1", contains a dropdown menu for "กล่องหนังสือ" (Document Box) with the selected option "สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย". To the right of this dropdown are three status indicators: "สิทธิการจัดการหนังสือ" (Document Management Authority), "หนังสือรับ" (Received Document), and "หนังสือส่ง" (Sent Document), each with a green checkmark.

The second section, labeled "2", is titled "ข้อมูลหนังสือรับ" (Received Document Information). It contains several fields for document details: "ประเภทหนังสือ *" (Document Type) set to "หนังสือภายนอก" (External Document), "หมวดหมู่" (Category) set to "หนังสือทั่วไป" (General Document), "ความเร่งด่วน *" (Urgency) set to "ปกติ" (Normal), "ชั้นความลับ *" (Classification) set to "ปกติ" (Normal), "จาก *" (From) set to "สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย" (Volunteer Association for Disaster Relief of Thailand), "วันที่รับ *" (Received Date) set to "04/07/2560", "เลขทะเบียนรับ" (Registration Number) set to "ส.ค. 166/60", "หนังสือเรียน" (Study Document) checkbox, "วันที่ *" (Date) set to "29/06/2560", "เรื่อง *" (Subject) set to "รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย" (Report on the performance of volunteer disaster relief workers in Thailand), "เรียน *" (To) set to "ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนันทรุทธา)", "อ้างถึง" (Referenced), "สิ่งที่ส่งมาด้วย" (Attachments), "ดำเนินการภายในวันที่" (Processing date), "ชื่อผู้ลงนาม" (Signature), "ตำแหน่งผู้ลงนาม" (Position), and "หมายเหตุ" (Remarks).

At the bottom of the form, there are three buttons: "บันทึก" (Save), "ลงรับหนังสือ" (Receive Document), and "เริ่มใหม่" (Reset). The "ลงรับหนังสือ" button is highlighted with a red box and labeled "3".

ระบบแสดงเลขทะเบียนรับ จุฬการเขียนเลขรับ หลังจากนั้น คลิกเลือกปุ่ม “แนบเอกสาร”


(ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit_Lity - ผู้ดูแลระบบ สปก.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > -

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

▼

วิธีการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

ข้อมูลหนังสือรับ

ประเภทหนังสือ *

หนังสือภายนอก ▼

หมวดหมู่

หนังสือทั่วไป ▼

ความเร่งด่วน *

☒ ปกติ
 ☐ ด่วน
 ☐ ด่วนมาก
 ☐ ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ *

☒ ปกติ
 ☐ ลับ
 ☐ ลับมาก
 ☐ ลับที่สุด

จาก *

สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

วันที่รับ *

04/07/2560

เลขทะเบียนรับ

4475

ที่

ส.ค. 166/60

☐ หนังสือเรียน

วันที่ *

29/06/2560

เรื่อง *

รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

เรียน *

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวานุวัฒน์ อนิรุทธเทวา)

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ดำเนินการภายในวันที่

ชื่อผู้ลงนาม

ตำแหน่งผู้ลงนาม

หมายเหตุ

จัดการหนังสือ

เพิ่มหนังสือ

แนบเอกสาร

แก้ไขหนังสือ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ปิดงาน

คลิกปุ่ม “สแกน”

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit_tit_7 - ผู้ดูแลระบบ สปก.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > - เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สิทธิการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

ข้อมูลหนังสือรับ

ประเภทหนังสือ *

หนังสือภายนอก

▼

หมวดหมู่

หนังสือทั่วไป

▼

ความเร่งด่วน *

☒ ปกติ

☐ ด่วน

☐ ด่วนมาก

☐ ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ *

☒ ปกติ

☐ ลับ

☐ ลับมาก

☐ ลับที่สุด

จาก *

สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

วันที่รับ *

04/07/2560

เลขทะเบียนรับ

4475

ที่

ส.ค. 166/60

☐

หนังสือเรียน

วันที่ *

29/06/2560

เรื่อง *

รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

เรียน *

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทพขวัญวัฒน์ อนิรุทธเทวา)

อ้างอิง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ดำเนินการภายในวันที่

ชื่อผู้ลงนาม

ตำแหน่งผู้ลงนาม

หมายเหตุ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า
ไม่พบข้อมูล			

5 << < (1 of 1) > >>

บันทึกลับ

แนบไฟล์

ส่งแทน

เริ่มใหม่

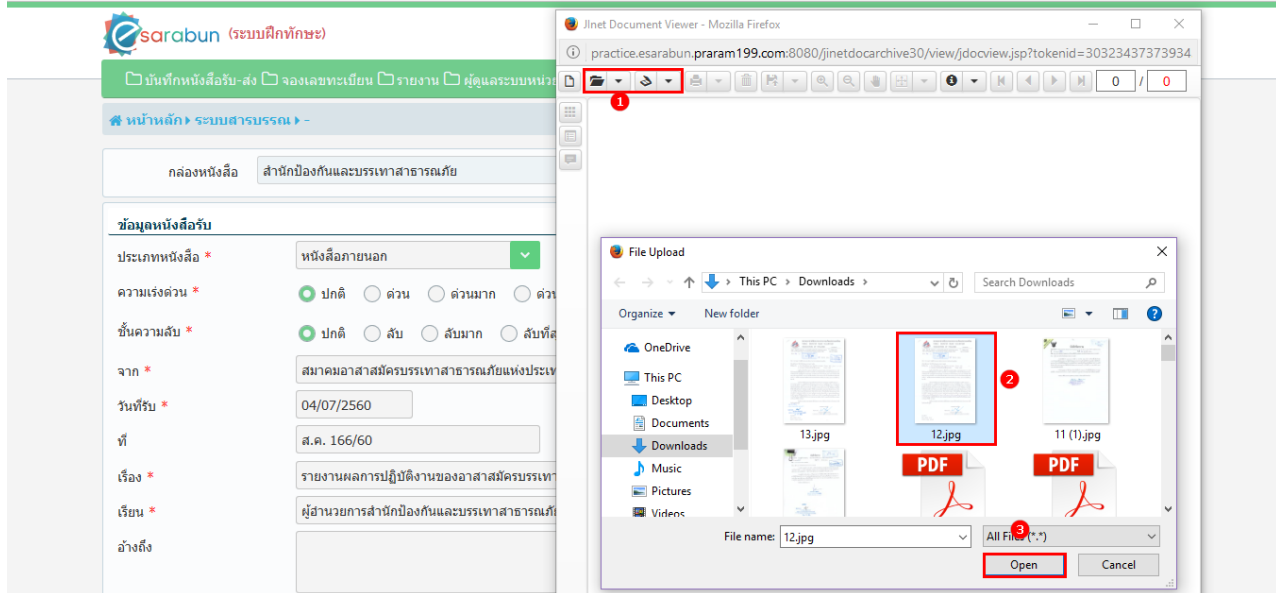
ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

คลิกเลือกปุ่ม “แนบไฟล์”  หรือ สแกนเอกสารผ่านเครื่อง scanner  ”



The screenshot shows the 'esarabun' (ระบบฝึกทักษะ) web application interface on the left and a 'File Upload' dialog box on the right. The application interface includes a sidebar with navigation links and a main form for document submission. The form fields include: 'ประเภทหนังสือ' (Document Type) set to 'หนังสือภายนอก' (External Document), 'ความเร่งด่วน' (Urgency) set to 'ปกติ' (Normal), 'ชั้นความลับ' (Classification) set to 'ปกติ' (Normal), 'จาก' (From) set to 'สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย' (Association of Volunteer Disaster Relief of Thailand), 'วันที่รับ' (Received Date) set to '04/07/2560', 'ที่' (Location) set to 'ส.ค. 166/60', 'เรื่อง' (Subject) set to 'รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย', 'เรียน' (To) set to 'ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย', and 'อ้างอิง' (Reference). The 'File Upload' dialog box shows a list of files in the 'Downloads' folder, with '12.jpg' selected. The 'File name' field is set to '12.jpg' and the file type is 'All Files (*.*)'. The 'Open' button is highlighted.



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

คลิกปุ่ม “Save to Server” 

 (ระบบฝึกทักษะ)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง | จดเลขทะเบียน | รายงาน | ผู้ดูแลระบบหน่วย

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > -

กล่องหนังสือ | สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ข้อมูลหนังสือรับ

ประเภทหนังสือ *

หนังสือภายนอก

ความเร่งด่วน *

☒ ปกติ ☐ด่วน ☐ด่วนมาก ☐ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ *

☒ ปกติ ☐ลับ ☐ลับมาก ☐ลับที่สุด

จาก *

สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

วันรับ *

04/07/2560

ที่ *

ส.ค. 166/60

เรื่อง *

รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย

เรียน *

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

อ้างถึง

JNet Document Viewer - Mozilla Firefox

practice.esarabun.pram199.com:8080/jnetdocarchive30/view/docview.jsp?tokenId=30323437373934



สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย
PUBLIC DISASTER RELIEF VOLUNTEER
ASSOCIATION OF THAILAND
www.pvsa.or.th

๑๒๒/1 ซอยเรวัติ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
122/1 Soi Revadee, Rama VI Rd., Samsennai, Phayathai, Bangkok 10400, FAX: 02 279 9605

ที่ ส.ค. ๑๖๖ /๖๐

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
วันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๐
เวลา ๑๖.๐๐ น.

๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการไปดำเนินการตรวจสอบ จำนวน ๑ แผ่น
๒. รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ จำนวน ๒ แผ่น

ตามที่ ท่านได้ขอให้ตรวจสอบว่า เมื่อวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๐ เวลาประมาณ ๑๙.๐๐ น.เศษ ได้เกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้นที่ตึกคนงานก่อสร้าง ของบริษัท เทวเวอร์ไฮม์อินจิเนียริ่ง ริมถนนสุขุมวิททางรถไฟสายท่าเรือ ถนนเชลียง แขวงคลองเตย กรุงเทพมหานคร ซึ่งในที่เกิดเหตุ ระหว่างทำการดับเพลิง ได้มีเหตุการณ์กระทบกับเกิดขึ้น ระหว่างเจ้าหน้าที่อาสาสมัครฯ ไปรื้อถอนหน่วยงานใด กับเจ้าหน้าที่ของสถานีดับเพลิง บ่อนไก่ ๆ ขอให้สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย ตรวจสอบ และรายงานผลให้ทราบด้วย นั้น

สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย มีความห่วงใยในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก ในเหตุการณ์ดังกล่าว จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฝ่ายตรวจสอบ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ไปดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ ที่ไปทำการตรวจสอบ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) รับฟังได้ว่า



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

ระบบแสดงรายการเอกสารแนบในตาราง แนวนเอกสาร หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเอกสารที่แนบ คลิกปุ่ม

หรือถ้าต้องการลบเอกสารคลิกปุ่ม

 (ระบบฝึกหัด)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_17 - ผู้ดูแลระบบ สปภ. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลิ้งจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

ข้อมูลหนังสือรับ

ประเภทหนังสือ *

หนังสือภายนอก

หมวดหมู่

หนังสือทั่วไป

ความเร่งด่วน *

☒ ปกติ ☐ด่วน ☐ด่วนมาก ☐ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ *

☒ ปกติ ☐ลับ ☐ลับมาก ☐ลับที่สุด

จาก *

สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

วันที่รับ *

04/07/2560

เลขทะเบียนรับ

4475

ที่

ส.ค. 166/60

☐ หนังสือเวียน

วันที่ *

29/06/2560

เรื่อง *

รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

เรียน *

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญรัตน์ อนิรุทธเทวา)

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ดำเนินการภายในวันที่

ชื่อผู้ลงนาม

ตำแหน่งผู้ลงนาม

หมายเหตุ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า
	1	PKIMS.A00000001.169-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_17 วัน-เวลาที่นำเข้า: 4/7/2560 12:16:23

5

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)

บันทึก

แนบไฟล์

สแกน

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ

คลิกปุ่ม “เสนอ”


(ระบบฝึกทักษะ)

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summiLit7 - ผู้ดูแลระบบ สปภ.](#)
[ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT
ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วิธีการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

ข้อมูลหนังสือรับ

ประเภทหนังสือ *

หนังสือภายนอก

หมวดหมู่

หนังสือทั่วไป

ความเร่งด่วน *

● ปกติ

☐ ด่วน

☐ ด่วนมาก

☐ ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ *

● ปกติ

☐ สับ

☐ สับมาก

☐ สับที่สุด

จาก *

สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

วันที่รับ *

04/07/2560

เลขทะเบียนรับ

4475

ที่

ส.ค. 166/60

☐ หนังสือเวียน

วันที่ *

29/06/2560

เรื่อง *

รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

เรียน *

ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทพขวัญณ์ อนิรุทธเทวา)

อ้างอิง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ดำเนินการภายในวันที่

ชื่อผู้ลงนาม

ตำแหน่งผู้ลงนาม

หมายเหตุ

จัดการหนังสือ

+

เพิ่มหนังสือ

📎

แนบเอกสาร

✍

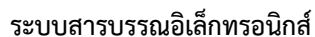
แก้ไขหนังสือ

การดำเนินการ

ส่ง

ส่งต่อ

ปิดงาน



เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

คลิกเลือก  ชื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “ส่งหนังสือ” รายการหนังสือไปรอที่หนังสือรอ
ดำเนินการของผู้บริหารระดับสูง

หน้า 8

(2) ผู้บริหารระดับสูง ลงรับหนังสือ และสั่งการมอบหมายงาน

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ติดกลับ”


ระบบฝึกทักษะ

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit_Lit7 - ผู้ดูแลระบบ สป.ก.](#)
[ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1

กล่องหนังสือ

ผู้ส่วนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(พินดาร์วงเอก เทวายุวัฒน์ อนิรุทธเทวา)

▼

สิทธิการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา 2

หนังสือรับ-ส่ง

☒ หนังสือรับ-ส่ง
☐ หนังสือรับ
☐ หนังสือส่ง

สถานะ

☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ
☒ รอลงรับ
☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

▼

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

166/60

ลงวันที่

เรื่อง

3

6

🔍 ค้นหา

รับ/ฝึกกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกกลับ	ด่วน	ลับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			ส.ค. 166/60 29/06/2560	04/07/2560	เรื่อง: รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย เรียน: ผู้ส่วนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พินดาร์วงเอก เทวายุวัฒน์ อนิรุทธเทวา) จาก: สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย	

10 ▼

⏪ < 1 > ⏩

(1 of 1)



คลิกเลือกรายการหนังสือ

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summitLit7 - ผู้ดูแลระบบ สบก. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08.49

กล่องหนังสือ

ผู้ส่วนราชการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา)

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอดำเนินการ/รอดำเนินการ

รอดำเนินการ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

166/60

ลงวันที่

เรื่อง

ค้นหา

รับ/คืนกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	คืนกลับ	ด้าน	ชั้น	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			ส.ค. 166/60 29/06/2560	เลขรับ : 31 04/07/2560	เรื่อง: รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย เรียน: ผู้ส่วนราชการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา) จาก: สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย	

10

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน คลิกปุ่ม “แนบเอกสาร”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก :: ระบบสารบรรณ :: summmi_l7 - ผู้ดูแลระบบ สปภ. :: ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง > จดเลขทะเบียน > รายงาน > ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน > หนังสือรอดำเนินการ > ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:	31	วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 12:26:07
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	04/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	ส.ค. 166/60	ลงวันที่	:	29/06/2560
จาก	:	สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย			
เรื่อง	:	รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวาวุฒิณ์ อธิรุทธเทวา)			
อ้างถึง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:				
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:				
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

ส่ง เส้นทางเดินหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

สั่งการ

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ย้อนกลับ

คลิกปุ่ม “สแกน”

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit_Lity - ผู้ดูแลระบบ สปก.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : 31

วัน-เวลา ลงรับ : 04/07/2560 12:26:07

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายนอก

วันที่รับ : 04/07/2560

เลขที่หนังสือ : ส.ค. 166/60

ลงวันที่ : 29/06/2560

จาก : สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

เรื่อง : รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

เรียน : ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทพาวุธฉวี
อนันทรุทธเทวา)

อ้างถึง :

สิ่งที่ส่งมาด้วย :

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม :

ตำแหน่งผู้ลงนาม :

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

แบบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
-	1	PKIMS.A00000001.169-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_L7 วัน-เวลาที่นำเข้า: 4/7/2560 12:16:23	

5

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)

บันทึก

แนบไฟล์

สแกน

เริ่มใหม่

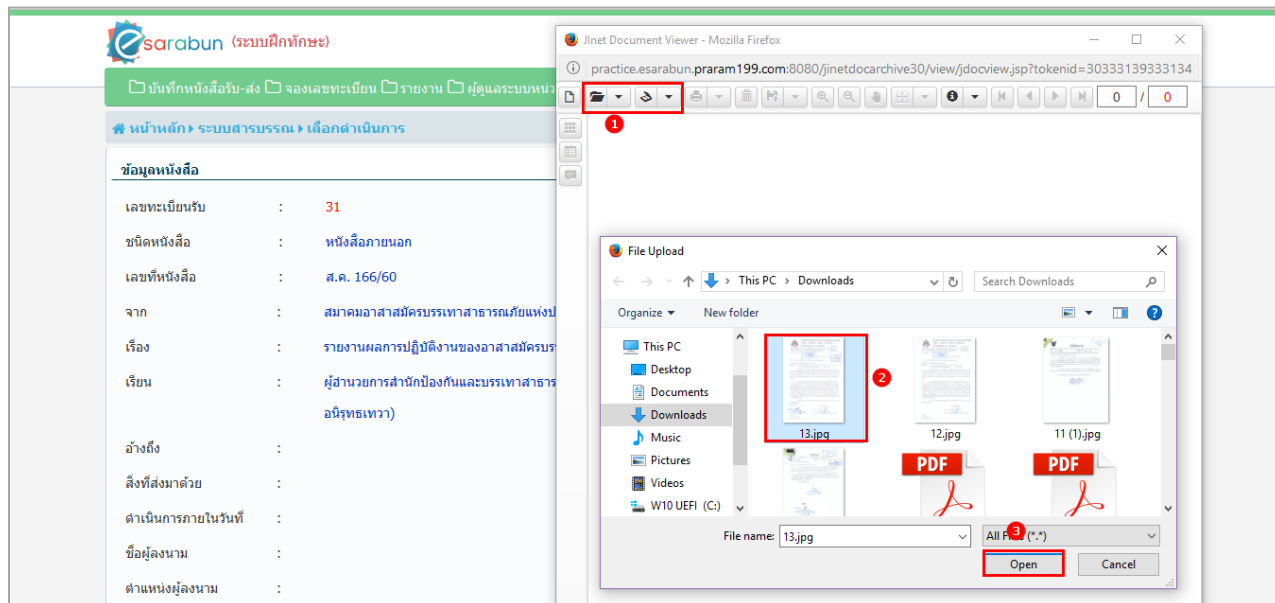
ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

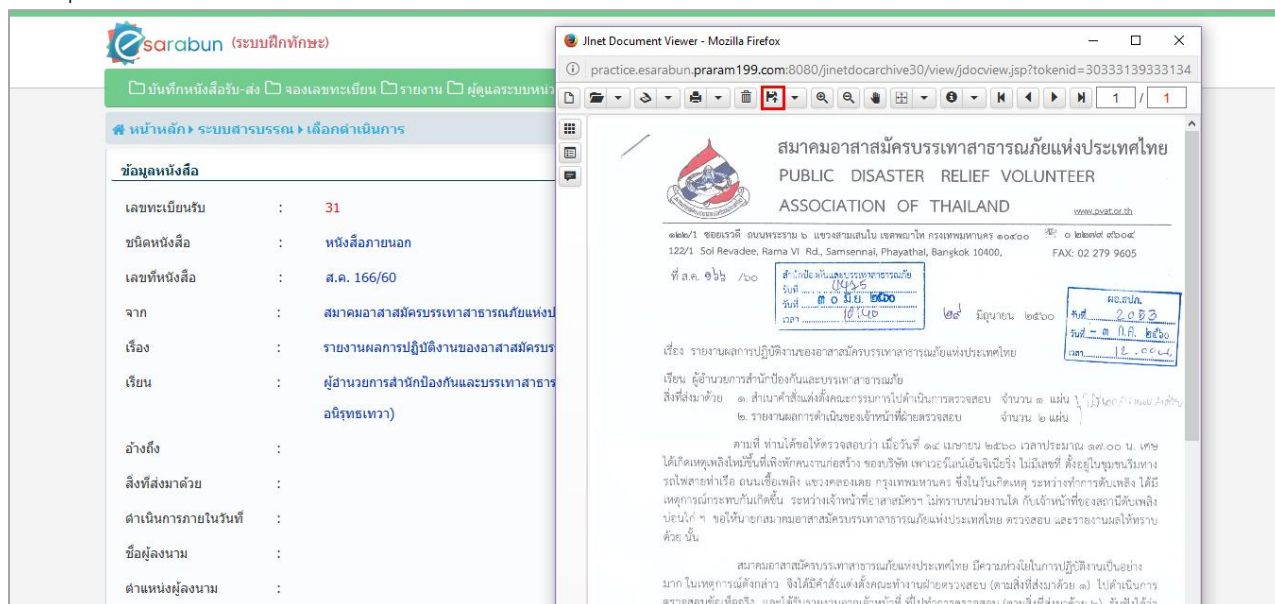
เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

คลิกเลือกปุ่ม “แนบไฟล์”  หรือ สแกนเอกสารผ่านเครื่อง scanner  ”



The screenshot shows the Sarabun (ระบบฝึกทักษะ) interface. On the left, there is a sidebar with navigation links. The main area displays a form for document management. On the right, a JInet Document Viewer window is open, showing a file upload dialog box. The dialog box has a 'File Upload' title and a 'This PC' location. It shows several files, including '13.jpg', '12.jpg', and '11 (1).jpg'. The 'File name' field is set to '13.jpg'. The 'File type' is set to 'All Files (*.*)'. The 'Open' button is highlighted with a red box.

คลิกปุ่ม “Save to Server” 



The screenshot shows the Sarabun (ระบบฝึกทักษะ) interface. On the left, there is a sidebar with navigation links. The main area displays a form for document management. On the right, a JInet Document Viewer window is open, showing a document titled 'สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย' (Public Disaster Relief Volunteer Association of Thailand). The document is a form for a volunteer application. The 'Save to Server' button is highlighted with a red box.



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

ระบบแสดงรายการเอกสารแนบในตาราง แนบเอกสาร หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเอกสารที่แนบ คลิกปุ่ม

หรือถ้าต้องการลบเอกสารคลิกปุ่ม

 sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it7 - ผู้ดูแลระบบ สปก. :  ออกจากระบบ

 บันทึกหนังสือรับ-ส่ง  จดเลขทะเบียน  รายงาน  ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน  หนังสือรอดำเนินการ  ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : 31 วัน-เวลา ลงรับ : 04/07/2560 12:26:07

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายนอก วันที่รับ : 04/07/2560

เลขที่หนังสือ : ส.ค. 166/60 ลงวันที่ : 29/06/2560

จาก : สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

เรื่อง : รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

เรียน : ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทพาวุธ วัฒนะ อนุสรณ์)

อ้างถึง :

สิ่งที่ส่งมาด้วย :

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม :

ตำแหน่งผู้ลงนาม :

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

 ส่งทางเดินหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
	1	PKIMS.A00000001.169-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it7 วัน-เวลาที่นำเข้า: 4/7/2560 12:16:23	
	2	PKIMS.A00000001.170-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it7 วัน-เวลาที่นำเข้า: 4/7/2560 13:31:57	

5 << < 1 (1 of 1) > >>

 บันทึก

 แนบไฟล์

 สแกน

 เริ่มใหม่

 ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

คลิกเลือกปุ่ม “ส่งต่อ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก :: ระบบสารบรรณ :: summit_it7 - ผู้ดูแลระบบ สสป. :: ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง > จอเลขทะเบียน > รายงาน > ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน > หนังสือรอดำเนินการ > ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:	31	วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 12:26:07
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	04/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	ส.ค. 166/60	ลงวันที่	:	29/06/2560
จาก	:	สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย			
เรื่อง	:	รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวฤทธิ์ วัฒนวิวัฒน์)			
อ้างถึง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:				
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:				
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

สั่งการ

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ย้อนกลับ

คลิกเลือก “**ส่งถึงหน่วยงาน**” เลือกชื่อ “**กอง**” เสร็จแล้วคลิกเลือก “**เพื่อดำเนินการ**” หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “**ส่งต่อ**”
รายการหนังสือจะไปรอที่เมนูหนังสือรอดำเนินการของธุรการกอง

ระบบสารบรรณ

summit_Lit7 - ผู้ดูแลระบบ สปก.

ออกจากระบบ

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : 31

วัน-เวลา ลงรับ : 04/07/2560 12:26:07

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายนอก

วันที่รับ : 04/07/2560

เลขที่หนังสือ : ส.ค. 166/60

ลงวันที่ : 29/06/2560

จาก : สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

เรื่อง : รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

เรียน : ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทพาวุธพันธุ์
อนิรุทธเทวา)

อ้างถึง :

สิ่งที่ส่งมาด้วย :

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม :

ตำแหน่งผู้ลงนาม :

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ส่งหนังสือถึง

เพื่อ ☐ เพื่อทราบ ☒ เพื่อดำเนินการ 2

ส่งถึงหน่วยงาน ☐ สำนักงานเลขานุการ ☐ กองวิชาการและแผนงาน ☐ กองปฏิบัติการดับเพลิง 1 ☐ กองปฏิบัติการดับเพลิง 3

☒ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ☐ กองปฏิบัติการดับเพลิง 2 ☐ กองปฏิบัติการดับเพลิง 4

เพื่อ ☐ เพื่อทราบ ☐ เพื่อดำเนินการ

ระบบบุคคล ☐ ทุกคน

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

ส่งต่อ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

คลิกเลือกรายการหนังสือ

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอดำเนินการ/รอดำเนินการ

รอดำเนินการ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

อาสาสมัคร

ค้นหา

รับ/ฝึกกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
				ส.ค. 166/60 29/06/2560	เลขรับ : 958 04/07/2560	เรื่อง: รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย เรียน: ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญรัตน์ อนันท์ ทศพร)	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน คลิกปุ่ม “เสนอ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.ก. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง > จดเลขทะเบียน > รายงาน > ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน > หนังสือรอดำเนินการ > ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:	958	วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 13:39:43
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	04/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	ส.ค. 166/60	ลงวันที่	:	29/06/2560
จาก	:	สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย			
เรื่อง	:	รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทพวรวัฒน์ อธิรุทธเวหา)			
อ้างถึง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:				
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:				
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

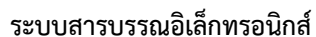
ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

มีอนกลับ



เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

คลิกเลือก  ชื่อตำแหน่งผู้อำนวยการกอง เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “**เสนอ**” รายการหนังสือไปรอที่หนังสือรอดำเนินการ
ของผู้อำนวยการกอง

หน้า 20



(4) ผู้อำนวยการกอง ลงรับหนังสือ และสั่งการมอบหมายงาน

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อตำแหน่งผู้อำนวยการกอง”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

sarabun (ระบบฝึกทักษะ) หน้าหลัก ระบบสารบรรณ summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กป. [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง จอแสดงทะเบียน รายงาน ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หนังสือรอดำเนินการ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1 **กล่องหนังสือ** ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(นาย สุรัชชัย รวีวรรณ) ☒ สิทธิการจัดการหนังสือ ☒ หนังสือรับ ☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา 2

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน **ระบุสมุดทะเบียน**

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ลี้	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			ส.ค. 166/60 29/06/2560	04/07/2560	เรื่อง: รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย เรียน: ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนันทรเทวาท) จาก: สภาสมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

คลิกเลือกรายการหนังสือ

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summi1115 - ผู้ดูแลระบบ 5 ก.ป. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

อาสาสมัคร

ค้นหา

รับ/ฝึกสืบ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกสืบ	ด้าน	สืบ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			ส.ค. 166/60 29/06/2560	04/07/2560	เรื่อง: รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย เรียน: ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญรัตน์ อนิรุ ทธเวหา) จาก: สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย แห่งประเทศไทย	

10

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน คลิกเลือกปุ่ม “ส่งต่อ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก :: ระบบสารบรรณ :: summit_its - ผู้ดูแลระบบ 5 ก.พ. :: [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 13:57:41
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	04/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	ส.ค. 166/60	ลงวันที่	:	29/06/2560
จาก	:	สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย			
เรื่อง	:	รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อธิรุทธเทวา)			
อ้างถึง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:				
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:				
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

[ส่ง](#) [เส้นทางเดินหนังสือ](#) [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

[สั่งการ](#) [เสนอ](#) [ส่งต่อ](#) [ตอบกลับ](#) [ส่งคืน](#) [ปิดงาน](#)

[แนบเอกสาร](#)

[ย้อนกลับ](#)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

คลิกเลือก “ส่งถึงหน่วยงาน” เลือกชื่อ “ฝ่าย” เสร็จแล้วคลิกเลือก “เพื่อดำเนินการ” หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ส่งต่อ” รายการหนังสือจะไปอยู่ที่เมนูหนังสือรอดำเนินการของธุรการฝ่าย

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 13:57:41
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	04/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	ส.ค. 166/60	ลงวันที่	:	29/06/2560
จาก	:	สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย			
เรื่อง	:	รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทพาวุธ วัฒนอิทธิฤทธิ์)			
อ้างถึง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:				
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:				
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ส่งหนังสือถึง

เพื่อ

☐ เพื่อทราบ

☒ **เพื่อดำเนินการ** 2

ส่งถึงหน่วยงาน

☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปภ.

☐ ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กปภ.

☐ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปภ.

☒ **ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.** 1

เพื่อ

☐ เพื่อทราบ

☐ เพื่อดำเนินการ

ระบุบุคคล

☐ ทุกคน

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

3

ส่งต่อ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



(5) จุรการฝ่าย ลงรับหนังสือ และมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

เลือกกล่องหนังสือ “จุรการฝ่าย”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปก. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร กปก.

▼

สิทธิการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

2

หนังสือรับ-ส่ง

☒ หนังสือรับ-ส่ง

☐ หนังสือรับ

☐ หนังสือส่ง

สถานะ

☒ รอลงรับ/รอดำเนินการ

☐ รอลงรับ

☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

▼

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

อาสาสมัคร

3

6

ค้นหา

รับ/ตีกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ด่วน	ลับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			ส.ค. 166/60 29/06/2560	04/07/2560	เรื่อง: รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย เรียน: ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อธิรัฐเทวหา)	จาก: สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

คลิกเลือกรายการหนังสือ

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : > ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ลิทธีการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☒ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☐ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบบสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

อาสาสมัคร

ค้นหา

รับ/ดีกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ดีกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			ส.ค. 166/60 29/06/2560	เลขรับ : 395 04/07/2560	เรื่อง: รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย เรียน: ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนันัฐทองเวรา) จาก: สโมสรอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย	

10

<<

<

1

(1 of 1)

>

>>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน คลิกเลือกปุ่ม “ส่งต่อ”

 **sarabun** (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_tis - ผู้ดูแลระบบ 5 ก.ป. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:	395	วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 14:34:40
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	04/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	ส.ค. 166/60	ลงวันที่	:	29/06/2560
จาก	:	สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย			
เรื่อง	:	รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวฤทธิ์ วัฒนอิทธิพร)			
อ้างถึง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:				
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:				
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [เส้นทางเดินหนังสือ](#)

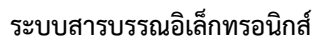
 [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

[เสนอ](#) [ส่งต่อ](#) [ตอบกลับ](#) [ส่งคืน](#) [ปิดงาน](#)

 [แนบเอกสาร](#)

 [ย้อนกลับ](#)



เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

เลือก “ระบุบุคคล” คีย์ชื่อ “บุคคล” เสร็จแล้วคลิกเลือก “เพื่อดำเนินการ” หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ส่งต่อ” รายการหนังสือจะโปรยที่เมนูหนังสือรอดำเนินการของเจ้าหน้าที่บุคคล

หน้า 28



(6) เจ้าหน้าที่บุคคล ลงรับหนังสือ และตอบกลับหนังสือ

เลือกกล่องหนังสือ “เจ้าหน้าที่บุคคล”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

sarabun (ระบบฝึกทักษะ) หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กป. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง | จอแสดงทะเบียน | รายงาน | ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน | หนังสือรอดำเนินการ | ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1 **กล่องหนังสือ** นาย ประสพพร นานจิตรัส ☒ สิทธิการจัดการหนังสือ ☒ หนังสือรับ ☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา 2

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน **ระบุสมุดทะเบียน**

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง **อาสาสมัคร**

3 6

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ลี้	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒ 5	☐			ส.ค. 166/60 29/06/2560	04/07/2560	เรื่อง: รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย เรียน: ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา) จาก: สภาสมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย	1

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

คลิกเลือกรายการหนังสือ

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summai1115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

นาย ประสพพร นานจิตร์

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขหนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

อาสาสมัคร

ค้นหา

รับ/ฝึกสับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกสับ	ด้าน	ลับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
				ส.ค. 166/60 29/06/2560	04/07/2560	เรื่อง: รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย เรียน: ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญรัตน์ อนิรุ ทธเวหา) จาก: สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย แห่งประเทศไทย	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนสารบรรณกลาง รับหนังสือภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน คลิกเลือกปุ่ม “ตอบกลับ” ระบบแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลหนังสือส่งเพื่อโต้ตอบหนังสือ

 (ระบบฝึกหัด)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง : จอแสดงทะเบียน : รายงาน : ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน : หนังสือรอดำเนินการ : ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 15:02:54
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	04/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	ส.ค. 166/60	ลงวันที่	:	29/06/2560
จาก	:	สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย			
เรื่อง	:	รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่งประเทศไทย			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวฤทธิ์ อดิรุทธเทวา)			
อ้างถึง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:				
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:				
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ย้อนกลับ

หมายเหตุ : ระบบจะเปิดหน้าจอบันทึกข้อมูลหนังสือส่ง ผู้ใช้งานบันทึกรายละเอียดข้อมูลหนังสือส่งตามขั้นตอนการเสนอหนังสือถึงผู้บริหารลงนาม (ระบบจะทำการผูกหนังสือที่รับเข้ามา เป็นหนังสือส่งออกไปถึงหน่วยงานเจ้าของเรื่อง)



ขั้นตอนการรับหนังสือจากหน่วยงานภายนอก สปภ. (หนังสือเรียนผู้อำนวยการกอง)

(1) รุกรการกอง บันทึกหนังสือรับเสนอผู้อำนวยการกอง สั่งการมอบหมายงาน

เลือกกล่องหนังสือ “ธุรการกอง”

บันทึกข้อมูลรายละเอียดหนังสือรับ หลังจากนั้น คลิกปุ่ม “**ลงรับหนังสือ**”

sarabun (ระบบฝึกทักษะ) หน้าหลัก ระบบสารบรรณ summit_15 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง จองเลขทะเบียน รายงาน ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หนังสือรอดำเนินการ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > - เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1 **กล่องหนังสือ** กองผู้อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิธีการจัดการหนังสือ ✓ หนังสือรับ ✓ หนังสือส่ง

ข้อมูลหนังสือรับ 2

ประเภทหนังสือ * หนังสือภายนอก หมวดหมู่ หนังสือทั่วไป

ความเร่งด่วน * ☒ ปกติ ☐ด่วน ☐ด่วนมาก ☐ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ * ☒ ปกติ ☐ลับ ☐ลับมาก ☐ลับที่สุด

จาก * บริษัท เอส เค วัน ซีส์แอนด์ จำกัด

วันที่รับ * 03/07/2560 เลขทะเบียนรับ

ที่ ☐ หนังสือเรียน วันที่ * 29/06/2560

เรื่อง * ใบส่งของและแจ้งหนี้ซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง

เรียน * ผู้อำนวยการกองผู้อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย ธีววรรณ) 🔍 🗑

อ้างอิง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ดำเนินการภายในวันที่

ชื่อผู้ลงนาม

ตำแหน่งผู้ลงนาม

หมายเหตุ

3 บันทึก **ลงรับหนังสือ** เริ่มใหม่

ระบบแสดงเลขทะเบียนรับ จุรการเขียนเลขรับ หลังจากนั้น คลิกเลือกปุ่ม “แนบเอกสาร”


ระบบฝึกทักษะ

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 กป.](#)
[ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > -
เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

กล่องสำนวนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

▼

สิทธิการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

ข้อมูลหนังสือรับ

ประเภทหนังสือ *

หนังสือภายนอก ▼

หมวดหมู่

หนังสือทั่วไป ▼

ความเร่งด่วน *

● ปกติ

○ ด่วน

○ ด่วนมาก

○ ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ *

● ปกติ

○ ลับ

○ ลับมาก

○ ลับที่สุด

จาก *

สำนักงานเขตสาทร

วันที่รับ *

03/07/2560

เลขทะเบียนรับ

131

ที่

กท 6801/951

☐ หนังสือเรียน

วันที่ *

29/06/2560

เรื่อง *

ผลการสำรวจพื้นที่กรุงเทพมหานครเพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรียน *

ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

อ้างอิง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ดำเนินการภายในวันที่

ชื่อผู้ลงนาม

ตำแหน่งผู้ลงนาม

หมายเหตุ

จัดการหนังสือ

➕ เพิ่มหนังสือ

✏ แก้ไขเอกสาร

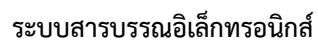
📄 แก้ไขหนังสือ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ปิดงาน



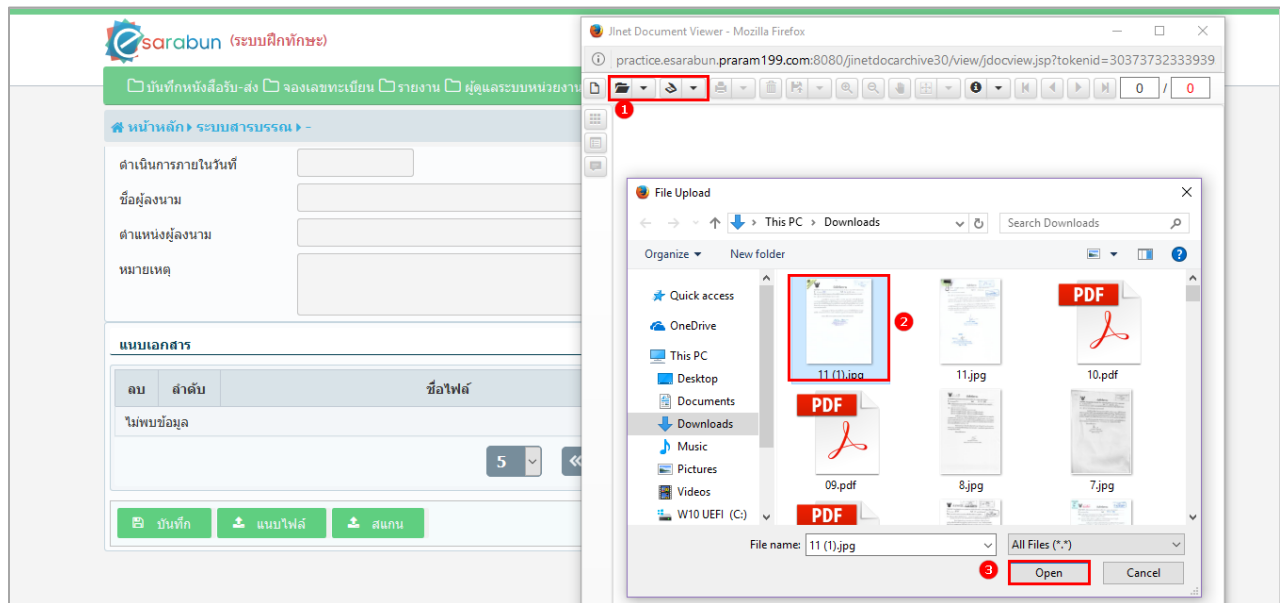
เอกสารคู่มือขั้นตอนธุรการกอง รับหนังสือจากภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

คลิกปุ่ม “สแกน”

หน้า 3



คลิกเลือกปุ่ม “แนบไฟล์”  หรือ สแกนเอกสารผ่านเครื่อง scanner  ”





ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกรอก รับหนังสือจากภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

คลิกปุ่ม “Save to Server”



The screenshot displays the Sarabun (ระบบสารบรรณ) web application. On the left, there is a sidebar with navigation links: "บันทึกหนังสือรับ-ส่ง", "จองเลขทะเบียน", "รายงาน", and "ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน". The main content area is divided into two sections. The top section, titled "หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > -", contains a form for entering document details: "ดำเนินการภายในวันที่", "ชื่อผู้ลงนาม", "ตำแหน่งผู้ลงนาม", and "หมายเหตุ". Below this is a table for document status, with columns for "ลบ", "ลำดับ", and "ชื่อไฟล์". The bottom section, titled "บันทึกข้อความ", contains a text area for the document content. On the right, a document viewer window titled "Jinet Document Viewer - Mozilla Firefox" displays a scanned document. The document is a letter from the Ministry of Home Affairs, dated 10/10/2560, regarding the appointment of a person to a position. The document is signed by the Minister of Home Affairs.

เอกสารคู่มือขั้นตอนธุรการกอง รับหนังสือจากภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

ระบบแสดงรายการเอกสารแนบในตาราง แนบเอกสาร หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเอกสารที่แนบ คลิปปุ่ม

หรือถ้าต้องการลบเอกสารคลิกปุ่ม

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit_t5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ >

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

กล่องอำนวยความสะดวกและบรรเทาสาธารณภัย

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

ข้อมูลหนังสือรับ

ประเภทหนังสือ *

หนังสือภายนอก

หมวดหมู่

หนังสือทั่วไป

ความเร่งด่วน *

☒ ปกติ

☐ ด่วน

☐ คำนวณ

☐ ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ *

☒ ปกติ

☐ ลับ

☐ สืบมาก

☐ สืบที่สุด

จาก *

สำนักงานเขตสาทร

วันที่รับ *

03/07/2560

เลขทะเบียนรับ

131

ที่

กท 6801/951

☐

หนังสือเวียน

วันที่ *

29/06/2560

เรื่อง *

ผลการสำรวจพื้นที่รกร้างในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรียน *

ผู้อำนวยการกองอำนวยความสะดวกและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย จีวรรณ)

🔍

💬

อ้างอิง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ดำเนินการภายในวันที่

ชื่อผู้ลงนาม

ตำแหน่งผู้ลงนาม

หมายเหตุ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
-	1	PKIMS.A00000001.168-1 วิธีนำเข้า: สมแกน	ผู้นำเข้า: summit_t5 วันเวลาที่นำเข้า: 3/7/2560 21:12:57	

5

<<

<

1

(1 of 1)

>

>>

บันทึก

แนบไฟล์

สมแกน

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ

คลิกปุ่ม “เสนอ”


ระบบฝึกทักษะ

หน้าหลัก :
ระบบสารบรรณ :
summit15 - ผู้ดูแลระบบ5
ปลก. :
ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT

ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

กล่องอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

▼

สิทธิการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

ข้อมูลหนังสือรับ

ประเภทหนังสือ *

หนังสือภายนอก ▼

หมวดหมู่

หนังสือทั่วไป ▼

ความเร่งด่วน *

● ปกติ

○ ด่วน

○ ด่วนมาก

○ ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ *

● ปกติ

○ ลับ

○ ลับมาก

○ ลับที่สุด

จาก *

สำนักงานเขตสาทร

วันที่รับ *

03/07/2560

เลขทะเบียนรับ

131

ที่

กท 6801/951

☐

หนังสือเวียน

วันที่ *

29/06/2560

เรื่อง *

ผลการสำรวจพื้นที่การจ้างในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรียน *

ผู้อำนวยการกองอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สิริชัย รวีวรรณ)

อ้างอิง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ดำเนินการภายในวันที่

ชื่อผู้ลงนาม

ตำแหน่งผู้ลงนาม

หมายเหตุ

จัดการหนังสือ

เพิ่มหนังสือ

แนบเอกสาร

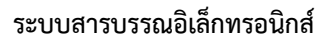
แก้ไขหนังสือ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ปิดงาน



เอกสารคู่มือขั้นตอนธุรการกอง รับหนังสือจากภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

sarabun (ระบบฝึกทักษะ)
หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_tts - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

📁 บันทึกหนังสือรับ-ส่ง 📁 จดลงเลขทะเบียน 📁 รายงาน 📁 ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน 📁 หนังสือรอดำเนินการ 📁 ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ >
เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ	กล่องส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ▼	สิทธิการจัดการหนังสือ	☒ หนังสือรับ	☒ หนังสือส่ง
--------------	--	-----------------------	--	--

ข้อมูลหนังสือรับ

ประเภทหนังสือ *	หนังสือภายนอก ▼	หมวดหมู่	หนังสือทั่วไป ▼
ความเร่งด่วน *	☒ ปกติ ☐ ด่วน ☐ ด่วนมาก ☐ ด่วนที่สุด		
ชั้นความลับ *	☒ ปกติ ☐ ลับ ☐ ลับมาก ☐ ลับที่สุด		
จาก *	สำนักงานเขตสาทร		
วันที่รับ *	03/07/2560	เลขทะเบียนรับ	131
ที่	กท 6801/951 ☐ หนังสือเวียน	วันที่ *	29/06/2560
เรื่อง *	ผลการสำรวจพื้นที่รกร้างในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
เรียน *	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)		
อ้างอิง			
สิ่งที่ส่งมาด้วย			
ดำเนินการภายในวันที่			
ชื่อผู้ลงนาม			
ตำแหน่งผู้ลงนาม			
หมายเหตุ			

เสนอหนังสือ

เสนอ	☒ ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)
เพื่อ	☐ เพื่อทราบ ☐ เพื่อดำเนินการ
ส่งถึงหน่วยงาน	☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปภ. ☐ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปภ. ☐ ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กปภ. ☐ ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก	
หมายเหตุ	

๑ เสนอ
เริ่มใหม่
ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนธุรการกอง รับหนังสือจากภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

(2) ผู้อำนวยการกอง ลงรับหนังสือ และสั่งการมอบหมายงาน

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อตำแหน่งผู้อำนวยการกอง”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

sarabun (ระบบฝึกทักษะ) หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปค. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง | จอเลขทะเบียน | รายงาน | ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน | หนังสือรอดำเนินการ | ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1. เลือกหนังสือ: **ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(นาย สุริยชัย รวีวรรณ)** | สิทธิการจัดการหนังสือ: ☒ หนังสือรับ ☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา 2.

หนังสือรับ-ส่ง: ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ: ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน: **ระบบสมุดทะเบียน**

ปี พ.ศ.: เลขทะเบียนรับ:

เลขที่หนังสือ: ลงวันที่: **29/06/2560**

เรื่อง:

3. ค้นหา ☒ รับ/ตีกลับ 6. [เริ่มใหม่](#)

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ลบบ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			กท 6801/951 29/06/2560	03/07/2560	เรื่อง: ผลการสำรวจพื้นที่รกร้างในเขตพื้นที่ กรุงเทพมหานครเพื่อป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: สำนักงานเขตสาทร	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนรกรการกอง รับหนังสือจากภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

คลิกเลือกรายการหนังสือ

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

ลิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☐ รอลงรับ ☒ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบบสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

29/06/2560

เรื่อง

ค้นหา

รับ/ดีกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ดีกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			กท 6801/951 29/06/2560	03/07/2560	เรื่อง: ผลการสำรวจพื้นที่รกร้างในเขตพื้นที่ กรุงเทพมหานครเพื่อป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: สำนักงานเขตสาทร	

10

<<

<

1

(1 of 1)

>

>>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนรกรการกอง รับหนังสือจากภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน คลิกเลือกปุ่ม “ส่งต่อ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summiLit5 - ผู้ดูแลระบบฯ กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	03/07/2560 21:20:38
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	03/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 6801/951	ลงวันที่	:	29/06/2560
จาก	:	สำนักงานเขตสาทร			
เรื่อง	:	ผลการสำรวจพื้นที่รกร้างในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)			
อ้างอิง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:				
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:				
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

ส่งต่อ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

สั่งการ

เสนอ

ส่งต่อ

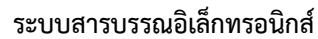
ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ย้อนกลับ



เอกสารคู่มือขั้นตอนธุรการกอง รับหนังสือจากภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ :
ชนิดหนังสือ :
เลขที่หนังสือ :
จาก :
เรื่อง :
เรียน :
อ้างถึง :
สิ่งที่ส่งมาด้วย :
ดำเนินการภายในวันที่ :
ชื่อผู้ลงนาม :
ตำแหน่งผู้ลงนาม :
หมายเหตุ :
ข้อความท้ายบันทึก :

สำนักงานเขตสาทร

ผลการสำรวจพื้นที่รกร้างในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)

วัน-เวลา ลงรับ :
วันที่รับ :
ลงวันที่ :

03/07/2560 21:20:38

03/07/2560

29/06/2560

ส่ง

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ส่งหนังสือถึง

เพื่อ

เพื่อทราบ

เพื่อดำเนินการ

2

ส่งถึงหน่วยงาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ก.ป.

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ก.ป.

ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย ก.ป.

ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.

1

เพื่อ

เพื่อทราบ

เพื่อดำเนินการ

ระบบบุคคล ☐ ทุกคน

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

ส่งต่อ

3

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ

(3) รุกรการฝ่าย ลงรับหนังสือ และมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

เลือกกล่องหนังสือ “ธรรมาจารย์”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ติกลับ”

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร อกป.

วิธีการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา 2

หนังสือรับ-ส่ง

☒ หนังสือรับ-ส่ง

☐ หนังสือรับ

☐ หนังสือส่ง

สถานะ

☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ

☒ รอลงรับ

☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

/951

ลงวันที่

29/06/2560

เรื่อง

3

4

ค้นหา

รับ/คืนกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	คืนกลับ	ผ่าน	ลี้	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒ 5	☐			กท 6801/951 29/06/2560	03/07/2560	เรื่อง: ผลการสำรวจพื้นที่รกร้างในเขตพื้นที่ กรุงเทพมหานครเพื่อป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เรียน: ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: สำนักงานเขตสาทร	4

10

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนรกรการกอง รับหนังสือจากภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

คลิกเลือกรายการหนังสือ

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

✓

สิทธิการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

/951

 ลงวันที่

29/06/2560

เรื่อง

ค้นหา

รับ/ฝึกกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกกลับ	ผ่าน	ลับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			กท 6801/951 29/06/2560	เลขรับ : 394 03/07/2560	เรื่อง: ผลการสำรวจพื้นที่รกร้างในเขตพื้นที่ กรุงเทพมหานครเพื่อป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: สำนักงานเขตสาทร	

10

<<

<

1

(1 of 1)

>

>>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการกรอก รับหนังสือจากภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน คลิกเลือกปุ่ม “ส่งต่อ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก :: ระบบสารบรรณ :: summit_115 - ผู้ดูแลระบบ 5 ก.ป. :: [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:	394	วัน-เวลา ลงรับ	:	03/07/2560 21:31:29
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	03/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 6801/951	ลงวันที่	:	29/06/2560
จาก	:	สำนักงานเขตสาทร			
เรื่อง	:	ผลการสำรวจพื้นที่รกร้างในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
อ้างถึง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:				
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:				
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [เส้นทางเดินหนังสือ](#)

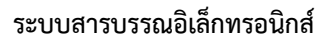
 [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

[เสนอ](#) [ส่งต่อ](#) [ตอบกลับ](#) [ส่งคืน](#) [ปิดงาน](#)

 [แนบเอกสาร](#)

 [ย้อนกลับ](#)



เอกสารคู่มือขั้นตอนธุรการกอง รับหนังสือจากภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

sarabun (ระบบอิเล็กทรอนิกส์)
หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปค. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง
จองเลขทะเบียน
รายงาน
ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน
หนังสือรอดำเนินการ
ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ
เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : 394 ชนิดหนังสือ : หนังสือภายนอก เลขที่หนังสือ : กท 6801/951 จาก : สำนักงานเขตสาทร เรื่อง : ผลการสำรวจพื้นที่สร้างในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เรียน : ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) อ้างถึง : สิ่งที่ส่งมาด้วย : ค่าเงินการภายในวันที่ : ชื่อผู้ลงนาม : ตำแหน่งผู้ลงนาม : หมายเหตุ : ข้อความท้ายบันทึก :	วัน-เวลา ลงรับ : 03/07/2560 21:31:29 วันที่รับ : 03/07/2560 ลงวันที่ : 29/06/2560
---	---

เส้นทางเดินหนังสือ
 ดูเอกสารแนบ

ส่งหนังสือถึง

เพื่อ ☐ เพื่อทราบ ☒ เพื่อดำเนินการ 2

รูปแบบคล ☐ ทุกคน 1 นาย ประสพพร นานจัดรัส ✕

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

3

ส่งต่อ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



(4) เจ้าหน้าที่บุคคล ลงรับหนังสือ และโต้ตอบหนังสือ

เลือกกล่องหนังสือ “เจ้าหน้าที่บุคคล”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

sarabun (ระบบฝึกทักษะ) หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_tlg - ผู้ดูแลระบบ ร.ป.ภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง | จอเลขทะเบียน | รายงาน | ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน | หนังสือรอดำเนินการ | ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1 กล่องหนังสือ นาย ประสพพร นานจิตรัส ☒ สถิติการจัดการหนังสือ ☒ หนังสือรับ ☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา 2

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

3 6

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			กท 6801/951 29/06/2560	03/07/2560	เรื่อง: ผลการสำรวจพื้นที่รกร้างในเขตพื้นที่ กรุงเทพมหานครเพื่อป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: สำนักงานเขตสาทร	4

10 << < 1 (1 of 1) > >>

คลิกเลือกรายการหนังสือ


(ระบบฝึกทักษะ)

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.](#)
[ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

นาย ประสพพร นานจิตร์สี

▼

สิทธิการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

☒ หนังสือรับ-ส่ง
☐ หนังสือรับ
☐ หนังสือส่ง

สถานะ

☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ
☒ รอลงรับ
☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

▼

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

29/06/2560

เรื่อง

ค้นหา

รับ/ดิกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ ☐	ดิกลับ ☐	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
				กท 6801/951 29/06/2560	03/07/2560	เรื่อง: ผลการสำรวจพื้นที่รกร้างในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เรียน: ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: สำนักงานเขตสาทร	

10 ▼

⏪

<

1

>

⏩

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนรกรการกอง รับหนังสือจากภายนอก มอบหมายผู้ปฏิบัติงาน

ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน คลิกเลือกปุ่ม “ตอบกลับ” ระบบแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลหนังสือส่งเพื่อโต้ตอบหนังสือ

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง :  จดเลขทะเบียน :  รายงาน :  ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน :  หนังสือรอดำเนินการ :  ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	03/07/2560 21:39:14
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	03/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 6801/951	ลงวันที่	:	29/06/2560
จาก	:	สำนักงานเขตสาทร			
เรื่อง	:	ผลการสำรวจพื้นที่รกร้างในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
อ้างถึง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:				
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:				
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 ส่งทางเดินหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

 แนบเอกสาร

 ย้อนกลับ

หมายเหตุ : ระบบจะเปิดหน้าจอบันทึกข้อมูลหนังสือส่ง ผู้ใช้งานบันทึกรายละเอียดข้อมูลหนังสือส่งตามขั้นตอนการเสนอหนังสือถึงผู้บริหารลงนาม (ระบบจะทำการผูกหนังสือที่รับเข้ามา เป็นหนังสือส่งออกไปถึงหน่วยงานเจ้าของเรื่อง)



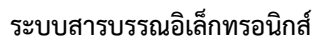
ขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก (ผู้บริหารระดับสูงลงนาม) -- > บันทึกฉบับใหม่

(1) เจ้าของเรื่อง (ระดับบุคคล) บันทึกหนังสือเสนอผู้บริหารลงนาม

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อเจ้าหน้าที่บุคคล”

- | | | |
|--------------------------------|-----------------|---|
| - ข้อมูลหนังสือส่ง | ประเภทหนังสือ = | หนังสือภายใน |
| | ส่วนราชการ = | ชื่อฝ่าย (เจ้าของเรื่อง) |
| | เรียน = | หัวหน้าฝ่าย |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | บุคคล (เจ้าของเรื่อง) |
| - ร่างหนังสือในชุด (ฉบับที่ 1) | ประเภทหนังสือ = | หนังสือภายใน |
| | ส่วนราชการ = | ชื่อฝ่าย (เจ้าของเรื่อง) |
| | เรียน = | ผู้อำนวยการกองหน่วยงานตัวเอง |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | หัวหน้าฝ่าย |
| - ร่างหนังสือในชุด (ฉบับที่ 2) | ประเภทหนังสือ = | หนังสือภายใน |
| | ส่วนราชการ = | ชื่อกอง |
| | เรียน = | ผู้บริหารระดับสูง เช่น ผู้อำนวยการ สปภ. |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | ผู้อำนวยการกองหน่วยงานตัวเอง |
| - ร่างหนังสือในชุด (ฉบับที่ 3) | ประเภทหนังสือ = | หนังสือภายนอก |
| | ส่วนราชการ = | ชื่อสำนัก |
| | เรียน = | ชื่อตำแหน่งผู้รับปลายทาง เช่น |
| | | กรรมการผู้จัดการฯ |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | ผู้บริหารระดับสูง เช่น ผู้อำนวยการ สปภ. |

หมายเหตุ : เรียน ชื่อตำแหน่งผู้รับปลายทาง ให้คีย์เอง โดยคลิกเลือกไอคอน  แล้วพิมพ์ชื่อตำแหน่งคลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

หน้า 2



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายละเอียดการบันทึกข้อมูลหนังสือส่ง หลังจากนั้น คลิกปุ่ม “แนบเอกสาร”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปก. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	-	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปก.			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย ประสพพร นานจิตรัส			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [เส้นทางเดินหนังสือ](#)

 [ดูร่างหนังสือ](#)

 [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

[เสนอ](#) [ส่งต่อ](#) [ปิดงาน](#)

 [แนบเอกสาร](#)

 [แก้ไขหนังสือ](#)

 [ย้อนกลับ](#)

คลิกปุ่ม “สแกน”


ระบบฝึกทักษะ

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.](#)
[ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	-	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย ประสพพร นานจตุรัส			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

บันทึกเส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแบบ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า
		ไม่พบข้อมูล	

5

<<

<

(1 of 1)

>

>>

บันทึก

แนบไฟล์

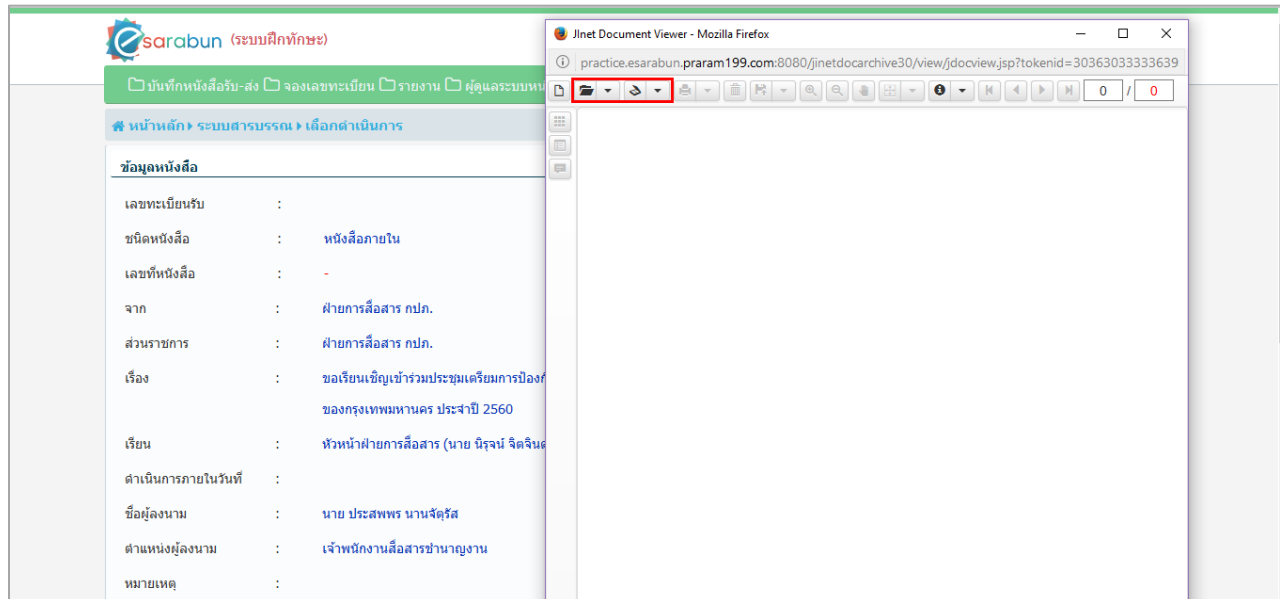
ลบ

แจ้ง

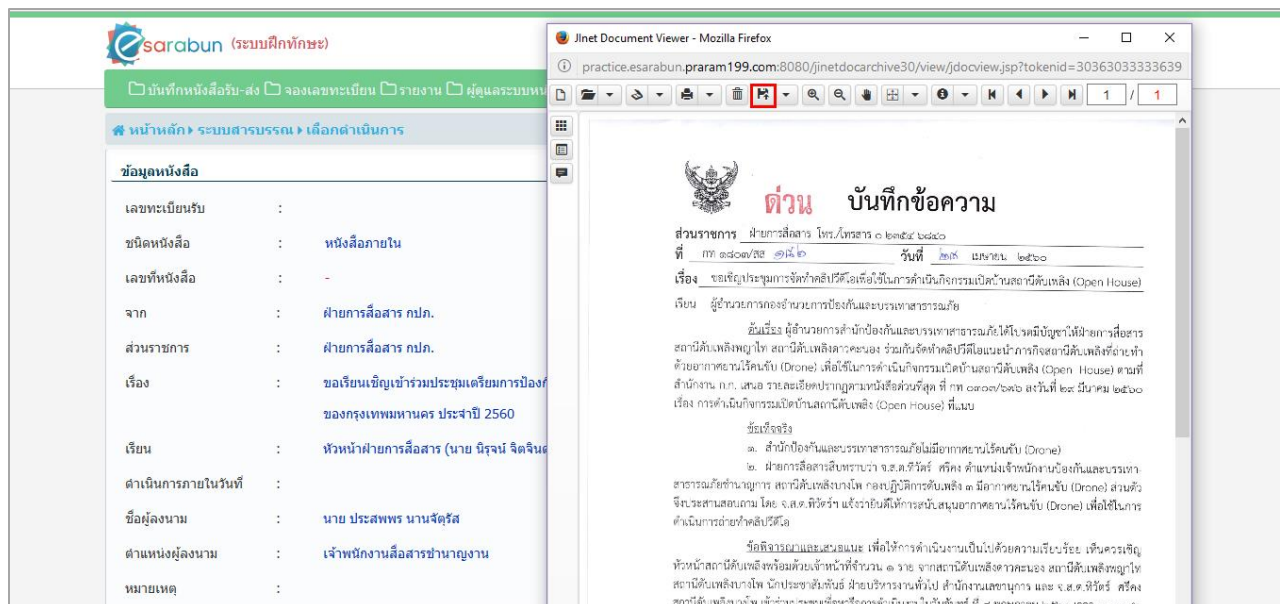
ย้อนกลับ

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “แนบไฟล์”  หรือ สแกนเอกสารผ่านเครื่อง scanner  ”



หลังจากแสดกน/แนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “Save to Server” 





ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายการเอกสารแนบในตาราง แนบเอกสาร คลิกปุ่ม “**บันทึก**” หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “**ย้อนกลับ**”

หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเอกสารที่แนบ คลิกปุ่ม 

หรือถ้าต้องการลบเอกสารคลิกปุ่ม 

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : submit_15 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ :

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : - ลงวันที่ : 06/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง : ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแล้ง
ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560

เรียน : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรจน จิตจินดา)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย ประสพพร นานจิตุรัส

ตำแหน่งผู้ลงนาม : เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

 ส่งทางเดินหนังสือ

 ปรุงหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
-	1	PKIMS.A00000001.183-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: submit_15 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 12:12:59	

5 << < 1 (1 of 1) > >>

 บันทึก

 แนบไฟล์

 สแกน

 เริ่มใหม่

 ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “เสนอ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summi115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปก. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	-	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปก.			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย ประสพพร นานจิตต์รส			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [เส้นทางเดินหนังสือ](#)

[ร่างหนังสือ](#) [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

[เสนอ](#) [ส่งต่อ](#) [ปิดงาน](#)

[แนบเอกสาร](#) [แก้ไขหนังสือ](#)

[ย้อนกลับ](#)

เสนอหนังสือ เสนอ คลิกเลือก  ชื่อตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “เสนอ” รายการหนังสือไปรอที่หนังสือ
รอดำเนินการของหัวหน้าฝ่าย

sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summai_t5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปก. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง | จอingleเลขทะเบียน | รายงาน | ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน | หนังสือรื้อดำเนินการ | ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ :

วันที่รับ :

ชนิดหนังสือ :

วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ :

ลงวันที่ :

จาก :

06/07/2560

ส่วนราชการ :

เรื่อง :

ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง
ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560

เรียน :

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม :

นาย ประสพพร นานจิตรัส

ตำแหน่งผู้ลงนาม :

เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เสนอหนังสือ

เสนอ

ผู้ส่วนวงการกองส่วนวงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

1

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

เพื่อ

เพื่อทราบ

เพื่อดำเนินการ

ส่งถึงหน่วยงาน

กองส่วนวงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปก.

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปก.

ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กปก.

ฝ่ายการสื่อสาร กปก.

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

เสนอ

แจ้งไฟล์

ย้อนกลับ



(2) หัวหน้าฝ่าย ลงรับหนังสือ เพื่อเกษียณหนังสือลงนาม

เมนู หนังสือรอดำเนินการ

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย”

ระบุเงื่อนไขการค้นหารายการหนังสือ หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลรายการหนังสือที่ค้นหาในตารางข้อมูลหนังสือ คลิกเลือกรายการหนังสือ

sarabun (ระบบฝึกหัด) หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_15 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง | จอแสดงทะเบียน | รายงาน | ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน | หนังสือรอดำเนินการ | ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1. กล่องหนังสือ: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร(นาย นิรุจน์ จิตจินดา) | สิทธิการจัดการหนังสือ: ☒ หนังสือรับ ☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา 2.

หนังสือรับ-ส่ง: ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ: ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน: | ปี พ.ศ.: | เลขทะเบียนรับ: | เลขที่หนังสือ: | ลงวันที่: | เรื่อง:

3.

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	คืนกลับ	ผ่าน	ล้น	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			06/07/2560		เรื่อง: ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาดูแลสิ่งแวดล้อมกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560 เรียน: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	4.

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายละเอียดวัน-เวลา ลงรับ เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “ลงนาม”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summiLit5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 12:19:48
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	06/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	-	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหายกยั้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย ประสพพร นานจิตร์ส			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

ส่งการ

ลงนาม

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

หัวหน้าฝ่าย ลงนามหนังสือฉบับที่เรียนผู้อำนวยการกอง คลิปปุ่ม“**ลงนาม**” รายการหนังสือไปรอออกเลขที่ธุรการฝ่าย

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง : จดเลขทะเบียน : รายงาน : ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน : หนังสือรอดำเนินการ : ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 12:19:48
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	06/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	-	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหายกยั้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย ประสพพร นานจิตร์			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ข้อมูลการลงนาม

ชื่อผู้ลงนาม *	นาย นิรุจน์ จิตจินดา
ตำแหน่งผู้ลงนาม	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร
ลงนามในตำแหน่ง *	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร
แหล่งจัดเก็บภาพลายมือชื่อ	เครื่องคอมพิวเตอร์เครือข่าย

+ ลงลายมือชื่อ



ร่างหนังสือในชุด

ฉบับที่	1	ประเภทหนังสือ *	หนังสือภายใน
ส่วนราชการ *	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.		
เรียน *	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)		
ชื่อผู้ลงนาม *	นาย นิรุจน์ จิตจินดา		
ตำแหน่งผู้ลงนาม	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร		

หน่วยออกเลขหนังสือ

ส่งหน่วยออกเลขหนังสือ	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.
-----------------------	---------------------

ลงนาม

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงหน้าจอดำเนินการรับหนังสือ คลิปุ่ม **“ดูเอกสารแนบ”** กรณีที่ต้องการดูไฟล์ภาพเอกสารที่เจ้าของเรื่องแนบมา หลังจากนั้นคลิปุ่ม **“รับหนังสือ”**


(ระบบฝึกทักษะ)

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit_t5 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.ก.](#)
[ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองและทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[เลือกดำเนินการ](#)
เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เขียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย ธีร วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				


[เส้นทางเดินหนังสือ](#)

[ดูร่างหนังสือ](#)

[ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

รับหนังสือ	วันที่รับ 06/07/2560	ตกลง
-----------------------	--	-----------------


[แนบเอกสาร](#)

[ร่างหนังสือ](#)

[ย้อนกลับ](#)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายละเอียดวัน-เวลา ลงรับ คลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”

 (ระบบดิจิทัล)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 13:41:59
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแปลง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวี วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

[เส้นทางเดินหนังสือ](#) [ดูร่างหนังสือ](#) [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

ออกเลขหนังสือ

[แนบเอกสาร](#) [ร่างหนังสือ](#) [ย้อนกลับ](#)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “ออกเลขที่หนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 13:41:59
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [เส้นทางเดินหนังสือ](#)

[ดูร่างหนังสือ](#) [ดูเอกสารแนบ](#)

เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่	06/07/2560
จำนวนที่จอง	0

[ออกเลขที่หนังสือ](#)

[เริ่มใหม่](#) [ย้อนกลับ](#)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบออกเลขที่หนังสือของธุรการฝ่าย คือ กท 1803/สส/321 หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 13:41:59
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/321	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

[เส้นทางเดินหนังสือ](#) [ดูร่างหนังสือ](#) [ดูเอกสารแนบ](#)

เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่	06/07/2560
จำนวนที่จอง	0

[ย้อนกลับ](#)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “แนบเอกสาร”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปก. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 13:41:59
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/321	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปก.			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแปลง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รั วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [เส้นทางเดินหนังสือ](#)

 [ดูร่างหนังสือ](#)

 [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

[เสนอ](#) [ส่งต่อ](#) [ส่งคืน](#) [ปิดงาน](#)

 [แนบเอกสาร](#)

 [ร่างหนังสือ](#)

 [ย้อนกลับ](#)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “สแกน”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 กปก. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 13:41:59
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/321	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปก.			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแห่ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย ธีร วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

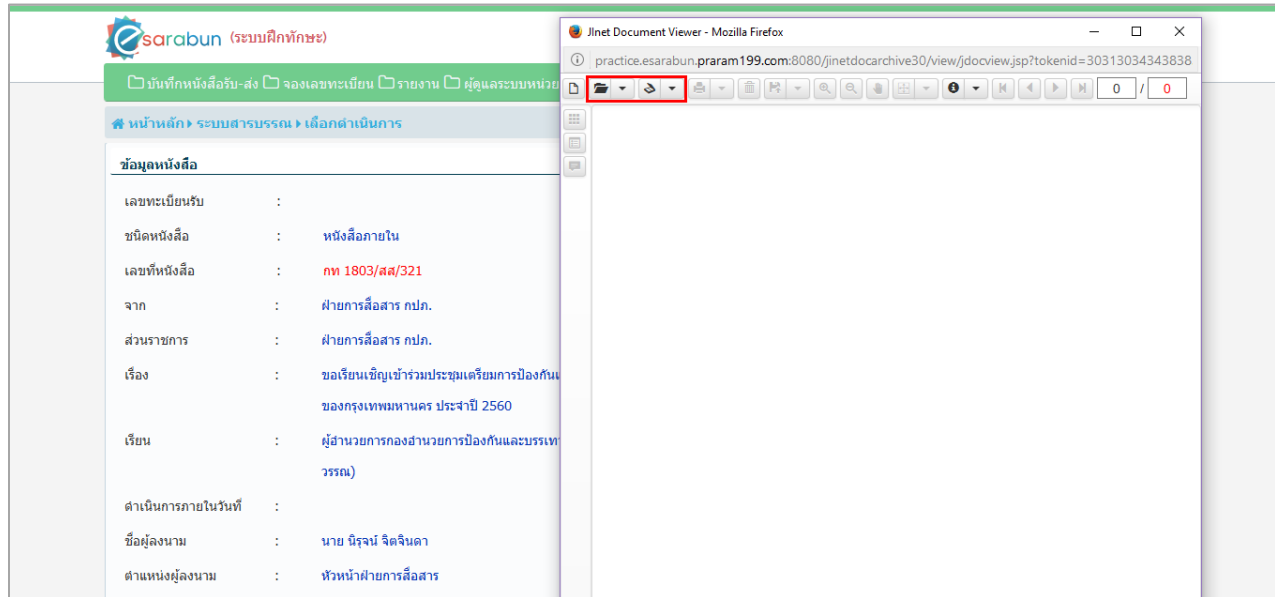
ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “แนบไฟล์”  หรือ สแกนเอกสารผ่านเครื่อง scanner  ”

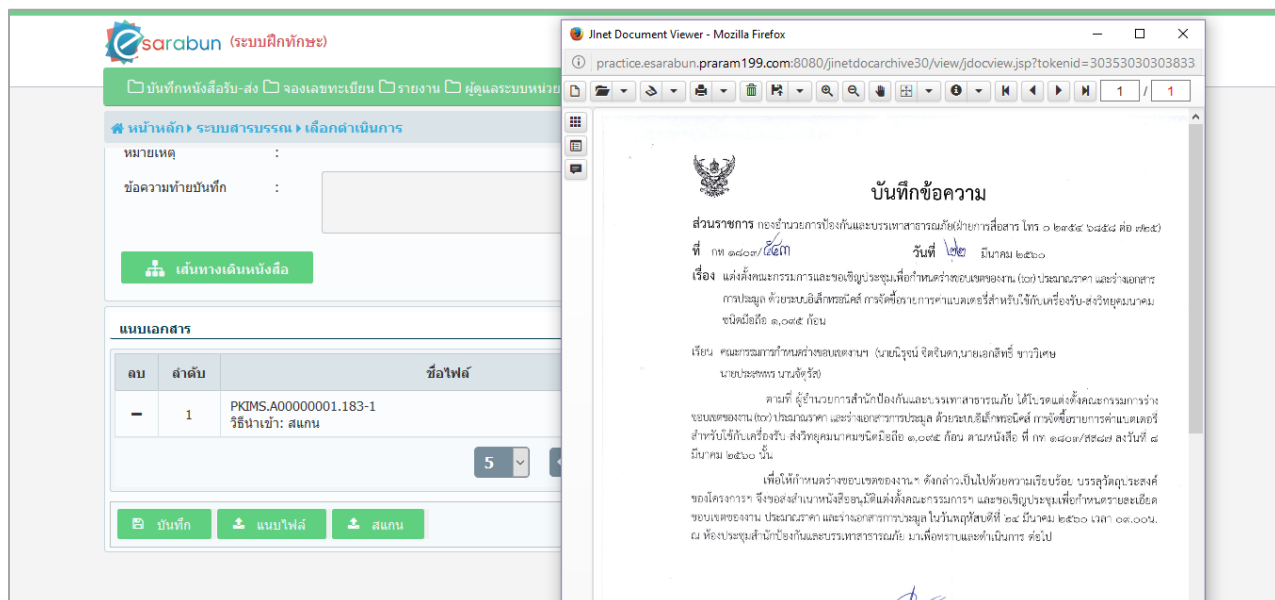


The screenshot shows the Sarabun (ระบบฝึกทักษะ) interface. On the left, there's a sidebar with navigation links. The main area displays document details for a letter. On the right, a Jinet Document Viewer window is open, showing a document with a red box highlighting the 'Save to Server' button.

ข้อมูลหนังสือ

เลขที่เขียนรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/321
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกัน ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองสำนักงานป้องกันและบรรเทา วรณ์)
ดำเนินการภายในวันที่	:	
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หลังจากสแกน/แนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “Save to Server” 



The screenshot shows the Sarabun (ระบบฝึกทักษะ) interface. On the left, there's a sidebar with navigation links. The main area displays document details for a letter. On the right, a Jinet Document Viewer window is open, showing a document with a red box highlighting the 'Save to Server' button.

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์
-	1	PKIMS.A00000001.183-1 วิธีนำเข้า: สแกน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฝ่ายการสื่อสาร โทร ๐ ๒๒๕๔ ๖๘๕๘ ต่อ ๒๒๕๔

ที่ กท ๑๘๐๓/๓๒๑ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งตั้งคณะกรรมการและขอเชิญประชุมเพื่อกำหนดตำแหน่งของงาน (๒๐) ประมวลรักษา และร่างเอกสาร
การป้องกันภัยพิบัติทางธรรมชาติ การจัดการการดำเนินงานด้านภัยพิบัติสำหรับจังหวัดระยอง-จังหวัดสุพรรณบุรี
ชนิดหนังสือ ๑,๐๐๕ ก่อน

เรียน คณะกรรมการกำหนดตำแหน่งของงาน (นายนิรุจน์ จิตจินดา, นายเอกสิทธิ์ ชาริเดช
นายประจักษ์ นามศิริรักษ์)

ตามที่ ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้โปรดแต่งตั้งคณะกรรมการร่าง
ของของงาน (๒๐) ประมวลรักษา และร่างเอกสารการป้องกันภัยพิบัติทางธรรมชาติ การจัดการการดำเนินงาน
สำหรับจังหวัดระยอง-จังหวัดสุพรรณบุรี สังกัดกองการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้กำหนดร่างของของงานฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์
ของโครงการ จึงขอส่งสำเนาหนังสือชนิดนี้ให้แก่คณะกรรมการฯ และขอเชิญประชุมเพื่อกำหนดรายละเอียด
ของของงานฯ ประมวลรักษา และร่างเอกสารการป้องกันภัยพิบัติทางธรรมชาติ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายการเอกสารแนบในตาราง แนบเอกสาร หลังจากนั้น คลิกปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเอกสารที่แนบ คลิกปุ่ม

หรือถ้าต้องการลบเอกสารคลิกปุ่ม

 (ระบบฝึกหัดชนะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 06/07/2560 13:41:59

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันรับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/สส/321 ลงวันที่ : 06/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง : ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขภัยคุกคาม
ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560

เรียน : ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วัชรณ)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ดูร่างหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
	1	PKIMS.A00000001.183-1 รีธินาเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 12:12:59	
	2	PKIMS.A00000001.184-1 รีธินาเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 14:3:41	

5 << < 1 (1 of 1) > >>

 บันทึก

 แนบไฟล์

 สแกน

 เริ่มใหม่

 ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “เสนอ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summai_115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 13:41:59
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/321	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รั ววรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [เส้นทางเดินหนังสือ](#)

[ดูร่างหนังสือ](#) [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

[เสนอ](#) [ส่งต่อ](#) [ส่งคืน](#) [ปิดงาน](#)

[แนบเอกสาร](#) [ร่างหนังสือ](#)

[ย้อนกลับ](#)

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกชื่อตำแหน่งผู้บริหาร เลือกชื่อ “ผู้อำนวยการกอง” หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “เสนอ” รายการหนังสือจะไปที่เมนูหนังสือรอดำเนินการของผู้บริหารกอง


ระบบฝึกทักษะ

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit_t5 - ผู้ดูแลระบบ5 ปลูก.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ

:

วัน-เวลา ลงรับ

:

06/07/2560 13:41:59

ชนิดหนังสือ

:

หนังสือภายใน

วันที่รับ

:

เลขที่หนังสือ

:

กท 1803/สส/321

ลงวันที่

:

06/07/2560

จาก

:

ฝ่ายการสื่อสาร ปลูก.

ส่วนราชการ

:

ฝ่ายการสื่อสาร ปลูก.

เรื่อง

:

ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง
ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560

เรียน

:

ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วัชรธร)

ดำเนินการภายในวันที่

:

ชื่อผู้ลงนาม

:

นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม

:

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ

:

ข้อความท้ายบันทึก

:

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เสนอหนังสือ

เสนอ

✓

ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วัชรธร)

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

เพื่อ

เพื่อทราบ
เพื่อดำเนินการ

ส่งถึงหน่วยงาน

กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปลูก.
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปลูก.
ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย ปลูก.
ฝ่ายการสื่อสาร ปลูก.

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

เสนอ

แจ้งใหม่

ย้อนกลับ

(4) ผู้อำนวยการกอง ลงรับหนังสือ เพื่อลงนาม

เมนู หนังสือรอดำเนินการ

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อตำแหน่งผู้อำนวยการกอง”

ระบุเงื่อนไขการค้นหารายการหนังสือ หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลรายการหนังสือที่ค้นหาในตารางข้อมูลหนังสือ คลิกเลือกรายการหนังสือ


ระบบฝึกทักษะ

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.](#)
[ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1

กล่องหนังสือ

ผู้ส่วนราชการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

ลืมหากจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

2

หนังสือรับ-ส่ง

☒ หนังสือรับ-ส่ง
☐ หนังสือรับ
☐ หนังสือส่ง

สถานะ

☒ รอลงรับ/รอดำเนินการ
☐ รอลงรับ
☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

ปัญหาภัยแล้ง

3

ค้นหา

รับ/ฝึกกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกกลับ	ผ่าน	ล๊اب	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			กท 1803/สส/321 06/07/2560		เรื่อง: ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560 เรียน: ผู้ส่วนราชการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	4

10

<< < 1 > >>

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงหน้าจอดำเนินการรับหนังสือ คลิปปุ่ม “ดูเอกสารแนบ” กรณีที่ต้องการดูไฟล์ภาพเอกสารที่เจ้าของเรื่องแนบมา หลังจากนั้นคลิปปุ่ม “รับหนังสือ”

sarabun (ระบบอิเล็กทรอนิกส์) หน้าหลัก ระบบสารบรรณ summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง จดเลขทะเบียน รายงาน ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หนังสือรอดำเนินการ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/321	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วีวรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ ร่างหนังสือ ดูเอกสารแนบ ¹

การดำเนินการ

รับหนังสือ ² วันที่รับ 06/07/2560 ดึงกลับ

แนบเอกสาร ร่างหนังสือ ย้อนกลับ

ระบบแสดงรายละเอียดวัน-เวลา ลงรับ เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “ลงนาม”


ระบบฝึกทักษะ

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit_lits - ผู้ดูแลระบบฯ กปภ.](#)
[ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ

:

วัน-เวลา ลงรับ

:

06/07/2560 14:27:34

ชนิดหนังสือ

:

หนังสือภายใน

วันที่รับ

:

06/07/2560

เลขที่หนังสือ

:

กท 1803/สส/321

ลงวันที่

:

06/07/2560

จาก

:

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ

:

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง

:

ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหายกยแล้ง
ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560

เรียน

:

ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวี
วรรณ)

ดำเนินการภายในวันที่

:

ชื่อผู้ลงนาม

:

นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม

:

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ

:

ข้อความท้ายบันทึก

:

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

ส่งการ

ลงนาม

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ผู้อำนวยการกอง ลงนามหนังสือฉบับที่เรียน ผู้อำนวยการสำนักป้องกันฯ คลินิกป้อม “ลงนาม” รายการหนังสือไปรออกเลขที่ธุรการกอง

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 กปก. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง : จอกละเอียด : รายงาน : ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน : หนังสือรอดดำเนินการ : ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 06/07/2560 14:27:34

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันรับ : 06/07/2560

เลขที่หนังสือ : กท 1803/สส/321 ลงวันที่ : 06/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปก.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กปก.

เรื่อง : ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหายกยแสง
ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560

เรียน : ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ข้อมูลการลงนาม

ชื่อผู้ลงนาม * นาย สุริยชัย วรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลงนามในตำแหน่ง * ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แหล่งจัดเก็บภาพลายมือชื่อ

+ ลงลายมือชื่อ

ร่างหนังสือในชุด

ฉบับที่ 1 ประเภทหนังสือ * หนังสือภายใน

ส่วนราชการ * กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรียน * ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อธิฤทธิ์เทว)

ชื่อผู้ลงนาม * นาย สุริยชัย วรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม * ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยออกเลขหนังสือ

ส่งหน่วยออกเลขหนังสือ กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลงนาม

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงหน้าจอดำเนินการรับหนังสือ คลิกปุ่ม “ดูเอกสารแนบ” กรณีที่ต้องการดูไฟล์ภาพเอกสารที่เจ้าของเรื่องแนบมา หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “รับหนังสือ”

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit.IT5 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.ก.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT

ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ

:

วัน-เวลา ลงรับ

:

ชนิดหนังสือ

:

หนังสือภายใน

วันที่รับ

:

เลขที่หนังสือ

:

ลงวันที่

:

จาก

:

กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนราชการ

:

กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง

:

ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง
ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560

เรียน

:

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวรินทร์
อนิรุทธเทวา)

ดำเนินการภายในวันที่

:

ชื่อผู้ลงนาม

:

นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม

:

ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ

:

ข้อความท้ายบันทึก

:

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

รับหนังสือ

วันที่รับ

06/07/2560

ตกลง

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายละเอียดวัน-เวลา ลงรับ เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ 5 ก.ป. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 14:49:04
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทพาวุธ วัฒน อริรุทธเวหา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

ออกเลขหนังสือ

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “ออกเลขที่หนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summitpit5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง : จอเลขทะเบียน : รายงาน : ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน : หนังสือรอดำเนินการ : ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 14:49:04
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่	06/07/2560
จำนวนที่จอง	0

ออกเลขที่หนังสือ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบออกเลขที่หนังสือของธุรการกอง คือ กท 1803/544 หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”

 (ระบบอิเล็กทรอนิกส์)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 14:49:04
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/544	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	กองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อธิรุทธเทวา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่	06/07/2560
จำนวนที่จอง	0

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “แนบเอกสาร”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ 5 ก.ป. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 14:49:04
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/544	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหายกภัยแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทพาวุธ วัฒน ฉัตรธนา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ร่างหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ส่งคืน

ปิดงาน

 แนบเอกสาร

 ร่างหนังสือ

 ย้อนกลับ

คลิกปุ่ม “สแกน”

sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ 5 กป. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 06/07/2560 14:49:04

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/544 ลงวันที่ : 06/07/2560

จาก : กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนราชการ : กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง : ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหายักษ์แดงของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560

เรียน : ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทพวนุวัฒน์ อธิรุทธเหวา)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย สุริยชัย รวีรวัฒน

ตำแหน่งผู้ลงนาม : ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

แบบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
-	1	PKIMS.A00000001.183-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 12:12:59	
-	2	PKIMS.A00000001.184-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 14:3:41	

5

<<<1(1 of 1)>>>

บันทึก

แนบไฟล์

สแกน

เริ่มใหม่

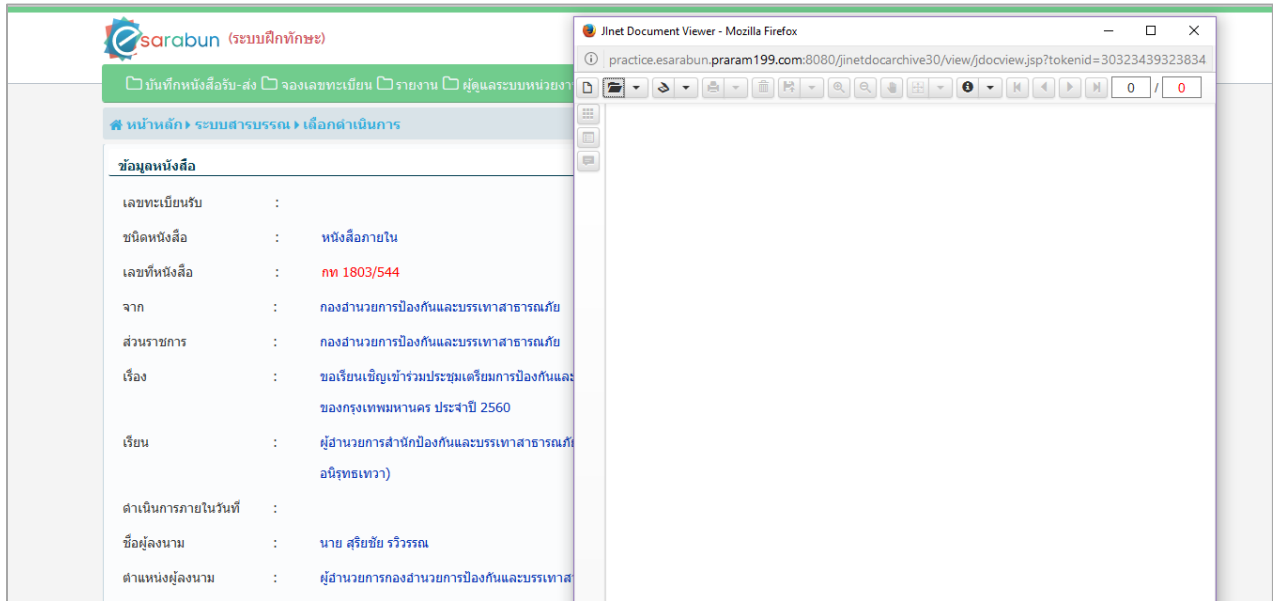
ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “แนบไฟล์”  หรือ สแกนเอกสารผ่านเครื่อง scanner  ”

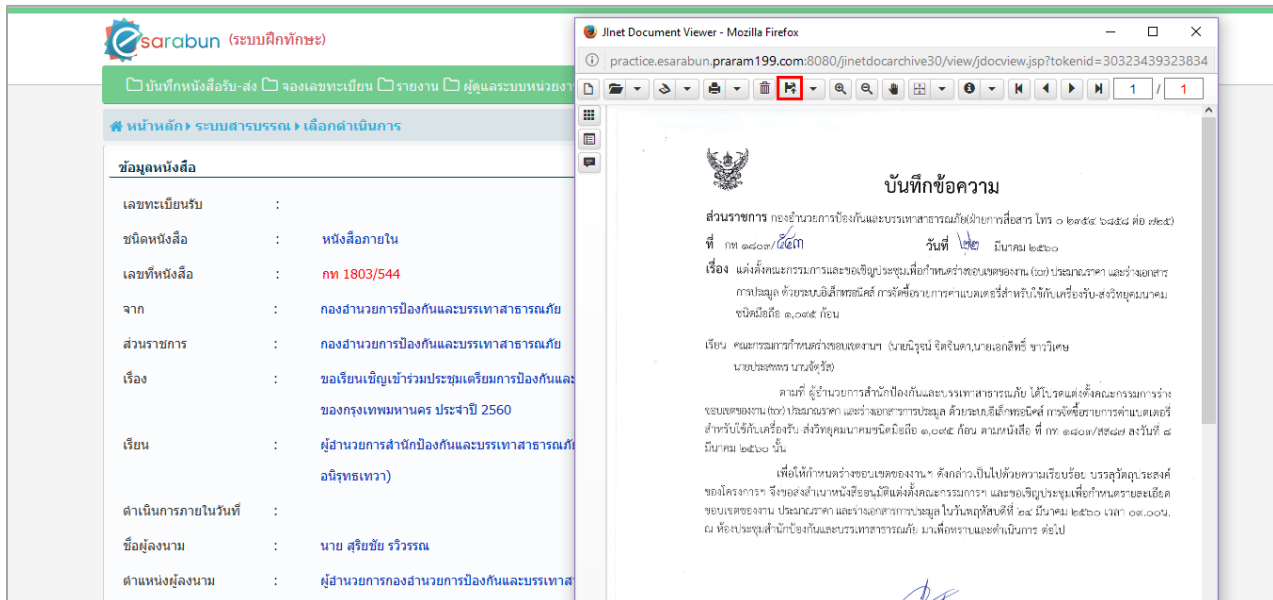


The screenshot shows the esarabun (ระบบฝึกทักษะ) interface. On the left, there's a sidebar with navigation links. The main area displays a document form with the following details:

ข้อมูลหนังสือ	
เลขทะเบียนรับ	:
ชนิดหนังสือ	: หนังสือภายใน
เลขที่หนังสือ	: กท 1803/544
จาก	: กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ส่วนราชการ	: กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
เรื่อง	: ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560
เรียน	: ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สนธิ์รทท)
ดำเนินการภายในวันที่	:
ชื่อผู้ลงนาม	: นาย สุริยชัย รวีวรรณ
ตำแหน่งผู้ลงนาม	: ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทา

On the right, a Jinet Document Viewer window is open, displaying the document content.

หลังจากสแกน/แนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “Save to Server” 



The screenshot shows the esarabun (ระบบฝึกทักษะ) interface. On the left, there's a sidebar with navigation links. The main area displays a document form with the following details:

ข้อมูลหนังสือ	
เลขทะเบียนรับ	:
ชนิดหนังสือ	: หนังสือภายใน
เลขที่หนังสือ	: กท 1803/544
จาก	: กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ส่วนราชการ	: กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
เรื่อง	: ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560
เรียน	: ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สนธิ์รทท)
ดำเนินการภายในวันที่	:
ชื่อผู้ลงนาม	: นาย สุริยชัย รวีวรรณ
ตำแหน่งผู้ลงนาม	: ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทา

On the right, a Jinet Document Viewer window is open, displaying a scanned document titled "บันทึกข้อความ" (Memorandum). The document content is as follows:

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ฝ่ายการสื่อสาร โทร ๐ ๒๕๕๕ ๖๘๘๘ ต่อ ๒๕๕)

ที่ กท ๑๘๐๓/๕๔๔ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งถึงคณะกรรมการและของเชิญประชุมเพื่อกำหนดค่าตอบแทนของงาน (๒๐) ประเมินราคา และร่างเอกสารการประมูล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำเอกสารค่าตอบแทนสำหรับใช้กับเครื่องรับส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ ๑,๐๐๕๕ ก้อน

เรียน คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (นายนิรุจน์ จิตินันดา, นายเอกสิทธิ์ ขาวนิไชย, นายประสิทธิ์ นานาใจ)

ตามที่ ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้โปรดแต่งตั้งคณะกรรมการร่างระบบของงาน (๒๐) ประเมินราคา และร่างเอกสารประมูล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำเอกสารค่าตอบแทนสำหรับใช้กับเครื่องรับส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ ๑,๐๐๕๕ ก้อน ตามหนังสือ ที่ กท ๑๘๐๓/๕๔๔ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้กำหนดร่างของระบบของงานฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงขอส่งสำเนาหนังสืออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ และของเชิญประชุมเพื่อจัดทำรายละเอียดของระบบของงาน ประเมินราคา และร่างเอกสารการประมูล ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายการเอกสารแนบในตาราง แนบเอกสาร หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเอกสารที่แนบ คลิกปุ่ม

หรือถ้าต้องการลบเอกสารคลิกปุ่ม

sarabun (ระบบฝึกหัด)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง : จดทะเบียน : รายงาน : ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน : หนังสือรอดำเนินการ : ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 06/07/2560 14:49:04

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/544 ลงวันที่ : 06/07/2560

จาก : กองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนราชการ : กองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง : ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหายกเล้ง
ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560

เรียน : ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทพวรวัฒน์
อนิรุทธเทวา)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม : ผู้อำนวยการกองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ ดูเอกสารแนบ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
	1	PKIMS.A00000001.183-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_its วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 12:12:59	
	2	PKIMS.A00000001.184-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_its วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 14:3:41	
	3	PKIMS.A00000001.186-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_its วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 15:11:27	

5 << < 1 (1 of 1) > >>

บันทึก

แนบไฟล์

สแกน

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “ส่งต่อ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 14:49:04
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/544	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแปลง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อินทรเทวา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

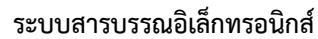
ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

sarabun

(ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียน
ชนิดหนังสือ
เลขที่หนังสือ
จาก
ส่วนราชการ
เรื่อง
เรียน
ดำเนินการภายในวันที่
ชื่อผู้ลงนาม
ตำแหน่งผู้ลงนาม
หมายเหตุ
ข้อความท้ายบันทึก

:
:
:
:
:
:
:
:
:
:
:
:

หนังสือภายใน
กท 1803/544
กองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
กองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแปลง
ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560
ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทพาวุธนันท์
อนิรุทธเทวา)

นาย สุริยชัย วรวิรัตน์
ผู้อำนวยการกองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

:
:
:
:
:
:
:
:
:
:
:
:

วัน-เวลา ลงรับ
วันที่รับ
ลงวันที่

06/07/2560 14:49:04

06/07/2560

เริ่ม

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ส่งหนังสือถึง

เพื่อ
ส่งถึงหน่วยงาน
เพื่อ
ระบุบุคคล

2

เพื่อทราบ

เพื่อดำเนินการ

1

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองวิชาการและแผนงาน

กองปฏิบัติการดับเพลิง 1

กองปฏิบัติการดับเพลิง 3

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ก.ป.

ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย ก.ป.

สำนักงานเลขานุการ

กองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิง 2

กองปฏิบัติการดับเพลิง 4

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ก.ป.

ฝ่ายสื่อสารสาร ก.ป.

เพื่อทราบ

เพื่อดำเนินการ

ทุกคน

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

ส่งต่อ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



(6) จุรการสำนักป้องกันฯ ลงรับหนังสือ และเสนอผู้บริหารระดับสูง

เมนู หนังสือรอดำเนินการ

เลือกกล่องหนังสือ “จุรการสำนักป้องกันฯ”

ระบุเงื่อนไขการค้นหารายการหนังสือ หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลรายการหนังสือที่ค้นหาในตารางข้อมูลหนังสือ คลิกเลือกรายการหนังสือ

sarabun (ระบบฝึกหัด) หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summai115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.บ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง | จอเลขทะเบียน | รายงาน | ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน | หนังสือรอดำเนินการ | ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1. กล่องหนังสือ : สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | วิธีการจัดการหนังสือ : ☒ หนังสือรับ ☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา 2.

หนังสือรับ-ส่ง : ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ : ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน : | เลขทะเบียนรับ :

ปี พ.ศ. : | เลขที่หนังสือ : | ลงวันที่ :

เรื่อง :

3. ค้นหา | รีบ/ดีกลับ |

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ดีกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			กท 1803/544 06/07/2560		เรื่อง: ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560 เรียน: ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญรัตน์ อนิรุทธเทวา) จาก: กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	4.

10 << < 1 (1 of 1) > >>

ระบบแสดงหน้าจอดำเนินการรับหนังสือ คลิปุ่ม **“ดูเอกสารแนบ”** กรณีที่ต้องการดูไฟล์ภาพเอกสารที่เจ้าของเรื่องแนบมา หลังจากนั้นคลิปุ่ม **“รับหนังสือ”**

sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_UIS - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ :

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/544 ลงวันที่ : 06/07/2560

จาก : กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนราชการ : กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง : ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560

เรียน : ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทพาวุธวัฒนอิทธิพรเทพา)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม : ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

รับหนังสือ

วันที่รับ 06/07/2560

ดีกลับ

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายละเอียดเลขทะเบียนรับ วัน-เวลา ลงรับ เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “เสนอ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	: 982	วัน-เวลา ลงรับ	: 06/07/2560 15:18:41
ชนิดหนังสือ	: หนังสือภายใน	วันที่รับ	: 06/07/2560
เลขที่หนังสือ	: กท 1803/544	ลงวันที่	: 06/07/2560
จาก	กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
ส่วนราชการ	กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
เรื่อง	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560		
เรียน	ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวาวุฒิ อดิรุทธเทวา)		
ดำเนินการภายในวันที่			
ชื่อผู้ลงนาม	นาย สุริยชัย รวีวรรณ		
ตำแหน่งผู้ลงนาม	ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
หมายเหตุ			
ข้อความท้ายบันทึก			

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

เสนอหนังสือ คลิกเลือก เสนอ หนังสือถึงผู้บริหาร เลือกชื่อตำแหน่ง “ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย” หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “เสนอ” รายการหนังสือจะไปรอที่เมนูหนังสือรอดำเนินการของผู้บริหารระดับสูง

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง : จดเลขทะเบียน : รายงาน : ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน : หนังสือรอดำเนินการ : ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	: 982	วัน-เวลา ลงรับ	: 06/07/2560 15:18:41
ชนิดหนังสือ	: หนังสือภายใน	วันที่รับ	: 06/07/2560
เลขที่หนังสือ	: กท 1803/544	ลงวันที่	: 06/07/2560
จาก	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
ส่วนราชการ	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
เรื่อง	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560		
เรียน	ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา)		
ดำเนินการภายในวันที่			
ชื่อผู้ลงนาม	นาย สิริชัย รวีวรรณ		
ตำแหน่งผู้ลงนาม	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
หมายเหตุ			
ข้อความท้ายบันทึก			

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เสนอหนังสือ

เสนอ

1

☒ ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา)

☐ รองผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจโท สมเกียรติ นันทแก้ว)

☐ รองผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย ประยุทธ์ ครองยศ)

☐ เลขานุการสำนัก (นาย วุฒิภัทร คำประกอบ)

เพื่อ

☐ เพื่อทราบ ☐ เพื่อดำเนินการ

ส่งถึงหน่วยงาน

☐ สำนักงานเลขานุการ

☐ กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

☐ กองปฏิบัติการดับเพลิง 2

☐ กองปฏิบัติการดับเพลิง 4

☐ กองวิชาการและแผนงาน

☐ กองปฏิบัติการดับเพลิง 1

☐ กองปฏิบัติการดับเพลิง 3

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

2

เสนอ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



(7) ผู้บริหารระดับสูง ลงรับหนังสือ เพื่อลงนาม

เมนู หนังสือรอดำเนินการ

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง”

ระบุเงื่อนไขการค้นหารายการหนังสือ หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลรายการหนังสือที่ค้นหาในตารางข้อมูลหนังสือ คลิกเลือกรายการหนังสือ

 (ระบบฝึกหัด)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summiLit7 - ผู้ดูแลระบบ สปภ. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1

กล่องหนังสือ

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนันทรุทธเทวา)

ลิ้งจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา 2

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

/544

 ลงวันที่

เรื่อง

3

ค้นหา

รับ/ดีกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ดีกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			กท 1803/544 06/07/2560		เรื่อง: ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560 เรียน: ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนัน ทรุทธเทวา) จาก: กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	1

10 << < 1 (1 of 1) > >>

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงหน้าจอดำเนินการรับหนังสือ คลิปุ่ม **“ดูเอกสารแนบ”** กรณีที่ต้องการดูไฟล์ภาพเอกสารที่เจ้าของเรื่องแนบมา หลังจากนั้นคลิปุ่ม **“รับหนังสือ”**

 sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_17 - ผู้ดูแลระบบ สปก. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง | จอingleทะเบียน | รายงาน | ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน | หนังสือสื่อำเนินการ | ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ :		วัน-เวลา ลงรับ :	
ชนิดหนังสือ :	หนังสือภายใน	วันที่รับ :	
เลขที่หนังสือ :	กท 1803/544	ลงวันที่ :	06/07/2560
จาก :	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
ส่วนราชการ :	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
เรื่อง :	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหายุ้งแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560		
เรียน :	ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทพาวุธวัฒน์ อนิรุทธเทวา)		
ดำเนินการภายในวันที่ :			
ชื่อผู้ลงนาม :	นาย สุริยชัย รวีวรรณ		
ตำแหน่งผู้ลงนาม :	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
หมายเหตุ :			
ข้อความท้ายบันทึก :			

📄 เส้นทางเดินหนังสือ

✎ ร่างหนังสือ

👁 ดูเอกสารแนบ

1

การดำเนินการ

รับหนังสือ

วันที่รับ

06/07/2560

disliked

📄 แนบเอกสาร

✎ ร่างหนังสือ

↺ ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายละเอียด เลขทะเบียนรับ วัน-เวลา ลงรับ เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “ลงนาม”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก :: ระบบสารบรรณ :: summit_LIT7 - ผู้ดูแลระบบ สปภ. :: ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง > จดเลขทะเบียน > รายงาน > ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน > หนังสือรอดำเนินการ > ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:	33	วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 15:30:40
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	06/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/544	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหายกยแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทพาวุธ วัฒนวิวัฒน์ อธิบดีฯ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือเอกสารแนบ

การดำเนินการ

ส่งการ

ลงนาม

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ผู้บริหารระดับสูง ลงนามหนังสือฉบับที่เรียน หน่วยงานภายนอก คลิปปุ้ม “**ลงนาม**” รายการหนังสือไปรอออกเลขที่
ธุรการสำนักป้องกันฯ

sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_Lit7 - ผู้ดูแลระบบ สปก. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียน : 33วัน-เวลา ลงรับ : 06/07/2560 15:30:40

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายในวันที่รับ : 06/07/2560

เลขที่หนังสือ : กท 1803/544ลงวันที่ : 06/07/2560

จาก : กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนราชการ : กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง : ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง
ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560

เรียน : ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์
อนิรุทธเทวา)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม : ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

ส่ง

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ข้อมูลการลงนาม

ชื่อผู้ลงนาม * พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา

ตำแหน่งผู้ลงนาม ผู้อำนาจการสำนัป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลงนามในตำแหน่ง * ผู้อำนวยการสำนัป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แหล่งจัดเก็บภาพลายมือชื่อ

+ ลงลายมือชื่อ

ร่างหนังสือในชุด

ฉบับที่ 1ประเภทหนังสือ * หนังสือภายนอก

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง * สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรียน * เกษตรพื้นที่ กทม.

ชื่อผู้ลงนาม * พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา

ตำแหน่งผู้ลงนาม ผู้อำนวยการสำนัป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยออกเลขหนังสือ

ส่งหน่วยออกเลขหนังสือ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลงนาม

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ

(8) ธุรการสำนักป้องกันฯ ลงรับหนังสือ และออกเลขที่หนังสือ

เมนู หนังสือรอดำเนินการ

เลือกกล่องหนังสือ “ธรรมาสน์นักป้องกันฯ”

ระบุเงื่อนไขการค้นหารายการหนังสือ หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลรายการหนังสือที่ค้นหาในตารางข้อมูลหนังสือ คลิกเลือกรายการหนังสือ


ระบบฝึกทักษะ

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit_t7 - ผู้ดูแลระบบ สปก.](#)
[ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

หนังสือรอดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1

กล่องหนังสือ

สำคัญป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

2

หนังสือรับ-ส่ง

☒ หนังสือรับ-ส่ง
☐ หนังสือรับ
☐ หนังสือส่ง

สถานะ

☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ
☒ รอลงรับ
☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งของกรุงเทพมหานคร ประจำปี

3

ค้นหา

รีบ/ดิกกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ดักกลับ	ผ่าน	ล้น	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			123		เรื่อง: ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560 เรียน: เกษตรพื้นที่ กทม. จาก: สำคัญป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	4

10

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงหน้าจอดำเนินการรับหนังสือ คลิปุ่ม “**ดูเอกสารแนบ**” กรณีที่ต้องการดูไฟล์ภาพเอกสารที่เจ้าของเรื่องแนบมา หลังจากนั้นคลิปุ่ม “**รับหนังสือ**”


(ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit_17 - ผู้ดูแลระบบ สปภ.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองและทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ

:

วัน-เวลา ลงรับ

:

ชนิดหนังสือ

:

หนังสือภายนอก

วันที่รับ

:

เลขที่หนังสือ

:

ลงวันที่

:

จาก

:

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง

:

ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหายกยแฉ่ง
ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560

เรียน

:

เกษตรพื้นที่ กทม.

อ้างถึง

:

สิ่งที่ส่งมาด้วย

:

ดำเนินการภายในวันที่

:

ชื่อผู้ลงนาม

:

พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา

ตำแหน่งผู้ลงนาม

:

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ

:

ข้อความท้ายบันทึก

:

ส่ง

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

รับหนังสือ

วันที่รับ

06/07/2560

ดีกลับ

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายละเอียดวัน-เวลา ลงรับ เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”

 sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_U7 - ผู้ดูแลระบบ สปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง : จดเลขทะเบียน : รายงาน : ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน : หนังสือรอดำเนินการ : ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ :		วัน-เวลา ลงรับ :	06/07/2560 15:34:58
ชนิดหนังสือ :	หนังสือภายนอก	วันที่รับ :	
เลขที่หนังสือ :		ลงวันที่ :	
จาก :	สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
เรื่อง :	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560		
เรียน :	เกษตรพื้นที่ กทม.		
อ้างถึง :			
สิ่งที่ส่งมาด้วย :			
ดำเนินการภายในวันที่ :			
ชื่อผู้ลงนาม :	พันตำรวจเอก เทวานุวัฒน์ อนิรุทธเทวา		
ตำแหน่งผู้ลงนาม :	ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
หมายเหตุ :			
ข้อความท้ายบันทึก :			

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

ออกเลขหนังสือ

แนบเอกสาร ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “ออกเลขที่หนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก :: ระบบสารบรรณ :: summitIT7 - ผู้ดูแลระบบ สปก. :: [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 15:34:58
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	เกษตรพื้นที่ กทม.			
อ้างถึง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

[ดูร่างหนังสือ](#) [ดูเอกสารแนบ](#)

เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่	06/07/2560
จำนวนที่จอง	0

[ออกเลขที่หนังสือ](#) [เริ่มใหม่](#) [ย้อนกลับ](#)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบออกเลขที่หนังสือของธุรการสำนักป้องกันฯ คือ กท 1800/923 หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summiLit7 - ผู้ดูแลระบบ สปก. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง : จอingleเลขทะเบียน : รายงาน : ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน : หนังสือรอดำเนินการ : ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 15:34:58
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1800/924	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	เกษตรพื้นที่ กทม.			
อ้างถึง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อินทรเทพวาท			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ : ดูเอกสารแนบ

เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่	06/07/2560
จำนวนที่จอง	0

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “แนบเอกสาร”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก :: ระบบสารบรรณ :: summi_l17 - ผู้ดูแลระบบ สปก. :: [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 15:34:58
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1800/924	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหายกยั้ง ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560			
เรียน	:	เกษตรพื้นที่ กทม.			
อ้างอิง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อธิรัฐเทวหา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ปรุงหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

ส่งต่อ

ส่งคืน

ปิดงาน

 แนบเอกสาร

 ร่างหนังสือ

 ย้อนกลับ

คลิกปุ่ม “สแกน”

esarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit_it7 - ผู้ดูแลระบบ สปก.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลื่อนดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ

:

วัน-เวลา ลงรับ

:

06/07/2560 15:34:58

ชนิดหนังสือ

:

หนังสือภายนอก

วันที่รับ

:

เลขที่หนังสือ

:

กท 1800/924

ลงวันที่

:

06/07/2560

จาก

:

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง

:

ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหายักษ์แดง
ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560

เรียน

:

เกษตรพื้นที่ กทม.

อ้างถึง

:

สิ่งที่ส่งมาด้วย

:

ดำเนินการภายในวันที่

:

ชื่อผู้ลงนาม

:

พันตำรวจเอก เทวมนุวัฒน์ อนันุทโศทหา

ตำแหน่งผู้ลงนาม

:

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ

:

ข้อความท้ายบันทึก

:

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

แบบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
-	1	PKIMS.A000000001.183-1 รีธินำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 12:12:59	
-	2	PKIMS.A000000001.184-1 รีธินำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 14:3:41	
-	3	PKIMS.A000000001.186-1 รีธินำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 15:11:27	

5

<<

<

1

(1 of 1)

>

>>

บันทึก

แนบไฟล์

สแกน

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “แนบไฟล์”  หรือ สแกนเอกสารผ่านเครื่อง scanner  ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง | จดเลขทะเบียน | รายงาน | ผู้ดูแลระบบหน่วย

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก
เลขที่หนังสือ	:	กท 1800/924
จาก	:	สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560
เรียน	:	เกษตรพื้นที่ กทม.
อ้างอิง	:	
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:	
ดำเนินการภายในวันที่	:	
ชื่อผู้ลงนาม	:	พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

Jinet Document Viewer - Mozilla Firefox

practice.esarabun.pram199.com:8080/jinetdocarchive30/view/fdocview.jsp?tokenid=30373535323531

หลังจากสแกน/แนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “Save to Server” 

 (ระบบฝึกทักษะ)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง | จดเลขทะเบียน | รายงาน | ผู้ดูแลระบบหน่วย

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก
เลขที่หนังสือ	:	กท 1800/924
จาก	:	สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
เรื่อง	:	ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560
เรียน	:	เกษตรพื้นที่ กทม.
อ้างอิง	:	
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:	
ดำเนินการภายในวันที่	:	
ชื่อผู้ลงนาม	:	พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

Jinet Document Viewer - Mozilla Firefox

practice.esarabun.pram199.com:8080/jinetdocarchive30/view/fdocview.jsp?tokenid=30373535323531



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฝ่ายบริหารสื่อสาร โทร ๐ ๒๕๕๕ ๖๕๕๕ ต่อ ๕๕๕

ที่ กท ๑๘๐๐/๙๒๔ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและขอเชิญประชุมเพื่อกำหนดค่าตอบแทนของ (๐๐) ปณณณณณ และร่างเอกสารการประมูล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษาการคำนวณต้นทุนสำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ ๑,๐๕๕ ก่อน

เรียน คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (นายนิรุจน์ ชิตินันดา, นายอรรถสิทธิ์ จารวาทย์, นายประสิทธิ์ นามศิริ)

ตามที่ ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้โปรดแต่งตั้งคณะกรรมการร่างระเบียบของงาน (๐๐) ปณณณณณ และร่างเอกสารการประมูล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษาการคำนวณต้นทุนสำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ ๑,๐๕๕ ก่อน ตามหนังสือ ที่ กท ๑๘๐๐/๙๒๔ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้กำหนดร่างขอบเขตของงานฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฯ จึงขอส่งสำเนาหนังสืออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ และขอเชิญประชุมเพื่อกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน ปณณณณณ และร่างเอกสารการประมูล ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาเพื่อทราบและดำเนินการ ต่อไป

หน้า 54



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายการเอกสารแนบในตาราง แนบเอกสาร หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเอกสารที่แนบ คลิกปุ่ม

หรือถ้าต้องการลบเอกสารคลิกปุ่ม

 (ระบบอิเล็กทรอนิกส์)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it7 - ผู้ดูแลระบบ สปก. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 06/07/2560 15:34:58

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายนอก วันรับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1800/924 ลงวันที่ : 06/07/2560

จาก : สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง : ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหายกยแล้ง

เรียน : เกษตรพื้นที่ กทม. ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560

อ้างถึง :

สิ่งที่ส่งมาด้วย :

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

แบบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
—	1	PKIMS.A00000001.183-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 12:12:59	
—	2	PKIMS.A00000001.184-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 14:3:41	
—	3	PKIMS.A00000001.186-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 15:11:27	
—	4	PKIMS.A00000001.187-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it7 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 15:41:6	

5 << < 1 (1 of 1) > >>

บันทึก

แนบไฟล์

สแกน

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ

คลิกปุ่ม “ส่งคืน”


ระบบฝึกทักษะ

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summitLity - ผู้ดูแลระบบ สปก.](#)
[ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ

:

วัน-เวลา ลงรับ

:

06/07/2560 15:34:58

ชนิดหนังสือ

:

หนังสือภายนอก

วันที่รับ

:

เลขที่หนังสือ

:

กท 1800/924

ลงวันที่

:

06/07/2560

จาก

:

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง

:

ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง
ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560

เรียน

:

เกษตรพื้นที่ กทม.

อ้างถึง

:

สิ่งที่ส่งมาด้วย

:

ดำเนินการภายในวันที่

:

ชื่อผู้ลงนาม

:

พันตำรวจเอก เทวานุวัฒน์ อนันุทธเทศา

ตำแหน่งผู้ลงนาม

:

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ

:

ข้อความท้ายบันทึก

:

บันทึก

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

ส่งต่อ

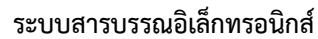
ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit_U7 - ผู้ดูแลระบบ สป.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ :
ชนิดหนังสือ :
เลขที่หนังสือ :
จาก :
เรื่อง :
เรียน :
อ้างถึง :
สิ่งที่ส่งมาด้วย :
ดำเนินการภายในวันที่ :
ชื่อผู้ลงนาม :
ตำแหน่งผู้ลงนาม :
หมายเหตุ :
ข้อความท้ายบันทึก :

วัน-เวลา ลงรับ :
วันรับ :
ลงวันที่ :
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหายักษ์แดง
ของกรุงเทพมหานคร ประจำปี 2560
เกษตรพื้นที่ กทม.

พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา
ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่ง

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ส่งคืนหนังสือ

1

ส่งคืน *

ผู้รับ *

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

แก้ไข

เพื่อดำเนินการ

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

2

ฝ่ายการสื่อสาร สปภ.

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พันตำรวจเอก เทวบุญวัฒน์ อนิรุทธเทวา)

ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

นาย ประสพพร นานจิตูรัส

ส่งคืน

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ

หน้า 57



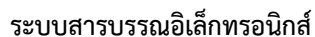
ขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก (ผู้อำนวยการกองลงนาม) -- > บันทึกฉบับใหม่

(1) เจ้าของเรื่อง (ระดับบุคคล) บันทึกหนังสือเสนอผู้บริหารลงนาม

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อเจ้าหน้าที่บุคคล”

- | | | |
|--------------------------------|-----------------|--|
| - ข้อมูลหนังสือส่ง | ประเภทหนังสือ = | หนังสือภายใน |
| | ส่วนราชการ = | ชื่อฝ่าย (เจ้าของเรื่อง) |
| | เรียน = | หัวหน้าฝ่าย |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | บุคคล (เจ้าของเรื่อง) |
| - ร่างหนังสือในชุด (ฉบับที่ 1) | ประเภทหนังสือ = | หนังสือภายใน |
| | ส่วนราชการ = | ชื่อฝ่าย (เจ้าของเรื่อง) |
| | เรียน = | ผู้อำนวยการกองหน่วยงานตัวเอง |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | หัวหน้าฝ่าย |
| - ร่างหนังสือในชุด (ฉบับที่ 2) | ประเภทหนังสือ = | หนังสือภายนอก |
| | ส่วนราชการ = | ชื่อกอง |
| | เรียน = | ชื่อตำแหน่งผู้รับปลายทาง เช่น
กรรมการผู้จัดการฯ |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | ผู้อำนวยการกองหน่วยงานตัวเอง |

หมายเหตุ : เรียน ชื่อตำแหน่งผู้รับปลายทาง ให้คีย์เอง โดยคลิกเลือกไอคอน  แล้วพิมพ์ชื่อตำแหน่งคลิกปุ่ม “**ออกเลขหนังสือ**”



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

หน้า 2



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “เสนอ”

 sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ :

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : /3 ลงวันที่ : 06/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง : ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุ
คมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

เรียน : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย พลากร พุ่มฤทัย

ตำแหน่งผู้ลงนาม :

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ปิดงาน

แนบเอกสาร

แก้ไขหนังสือ

ย้อนกลับ

เลือก ☒ ชื่อตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “**เสนอ**” รายการหนังสือไปรอที่หนังสือรอดำเนินการของหัวหน้าฝ่าย

sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_UIS - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียน :

วัน-เวลา ลงรับ :

ชนิดหนังสือ :

วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ :

ลงวันที่ :

จาก :

ส่วนราชการ :

เรื่อง :

เขียน :

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม :

ตำแหน่งผู้ลงนาม :

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

สร้างทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เสนอหนังสือ

เสนอ

ผู้ส่วนวงการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

1

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

เพื่อ

เพื่อทราบ

เพื่อดำเนินการ

ส่งถึงหน่วยงาน

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปภ.

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปภ.

ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กปภ.

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

2

ส่ง

เสนอ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

กล่องหนังสือ

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร(นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

/3

ลงวันที่

เรื่อง

e-

ค้นหา

รับ/ฝึกกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			/3 06/07/2560	06/07/2560	เรื่อง: ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการ แบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุ คมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เรียน: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิต จินดา) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.	

10

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “ลงนาม”

 sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_175 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 15:58:21
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	06/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	/3	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย พลากร พุ่มฤทัย			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:				
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

สั่งการ

ลงนาม

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

หัวหน้าฝ่าย ลงนามหนังสือฉบับที่เรียน ผู้อำนวยการกอง คลินิกpum “**ลงนาม**” รายการหนังสือไปรอออกเลขที่ธุรการ
ฝ่าย

sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_t5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ :

ชนิดหนังสือ :

เลขที่หนังสือ :

จาก :

ส่วนราชการ :

เรื่อง :

เรียน :

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม :

ตำแหน่งผู้ลงนาม :

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายขึ้นทึ่ก :

วัน-เวลา ลงรับ :

วันที่รับ :

ลงวันที่ :

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

นาย พลากร พุ่มฤทัย

แก้ไข

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ข้อมูลการลงนาม

ชื่อผู้ลงนาม *

ตำแหน่งผู้ลงนาม

ลงนามในตำแหน่ง *

แหล่งจัดเก็บภาพลายมือชื่อ

นาย นิรุจน์ จิตจินดา

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

+ ลงลายมือชื่อ

ร่างหนังสือในชุด

ฉบับที่

ประเภทหนังสือ *

หนังสือภายใน

ส่วนราชการ *

เรียน *

ชื่อผู้ลงนาม *

ตำแหน่งผู้ลงนาม

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

นาย นิรุจน์ จิตจินดา

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

Q

ลบ

Q

ลบ

หน่วยออกเลขหนังสือ

ส่งหน่วยออกเลขหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ลงนาม

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



(3) ชุรการฝ่าย ลงรับหนังสือ และออกเลขที่หนังสือ

เลือกกล่องหนังสือ “ธุรการฝ่าย”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก :: ระบบสารบรรณ :: summit_115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. :: [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.

▼

สิทธิการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน ▼

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

ค้นหา

รับ/ตีกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ล้น	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			123	06/07/2560	เรื่อง: ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการ แบบเดือสำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุ คมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เรียน: ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.	

10

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอส่งรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

e-

ค้นหา

รับ/ฝึกกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกกลับ	ดาวน์โหลด	ลบ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			123	06/07/2560	เรื่อง: ขอส่งประกาศประมวลจัดซื้อรายการ แบบเดือสำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุ คมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 16:07:45
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วัชรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [เส้นทางเดินหนังสือ](#)

 [ดูร่างหนังสือ](#)  [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

[ออกเลขหนังสือ](#)

 [แบบเอกสาร](#)  [ร่างหนังสือ](#)

 [ย้อนกลับ](#)

หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ออกเลขที่หนังสือ”


ระบบสืบสวน (ระบบสืบสวน)

หน้าหลัก
ระบบสืบสวน
summit_tts - ผู้ดูแลระบบ
ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก

ระบบสืบสวน

เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 06/07/2560 16:07:45

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : ลงวันที่ :

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง : ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการแบบเคอร์รี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

เรียน : ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วีรวรรณ)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

ส่ง

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่ 06/07/2560

จำนวนที่จอง 0

ออกเลขที่หนังสือ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ

ระบบออกเลขที่หนังสือของธุรการฝ่าย คือ กท 1803/สส/322 หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”


sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กป.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 06/07/2560 16:07:45

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/สส/322 ลงวันที่ : 06/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กป.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กป.

เรื่อง : ขอลงประกาศประมูลจัดซื้อรายการแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

เรียน : ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

ค้นหา

ค้นหาหนังสือ

สร้างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่ 06/07/2560

จำนวนที่จอง 0

ย้อนกลับ

คลิกปุ่ม “แนบเอกสาร”


ระบบฝึกทักษะ

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit_U15 - ผู้ดูแลระบบ5 กปก.](#)
[ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ
เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		รับ-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 16:07:45
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/322	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปก.			
เรื่อง	:	ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุ ขนาดมคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย ธีร วรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				


[เส้นทางเดินหนังสือ](#)


[ดูร่างหนังสือ](#)


[ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

[เสนอ](#)
[ส่งต่อ](#)
[ส่งคืน](#)
[ปิดงาน](#)


[แบบเอกสาร](#)


[ร่างหนังสือ](#)


[ย้อนกลับ](#)

คลิกปุ่ม “สแกน”


(ระบบฝึกทักษะ)

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit_tg5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปค.](#)
[ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 06/07/2560 16:07:45

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันที่ยื่น :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/สส/322 ลงวันที่ : 06/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปค.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กปค.

เรื่อง : ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการเบ็ดเตล็ดสำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

เรียน : ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย ธีรวรรณ)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :


[เส้นทางเดินหนังสือ](#)


[ร่างหนังสือ](#)


[ดูเอกสารแนบ](#)

แบบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า
		ไม่พบข้อมูล	

5

<< <

(1 of 1)

> >>

[บันทึก](#)
[แนบไฟล์](#)
[สแกน](#)

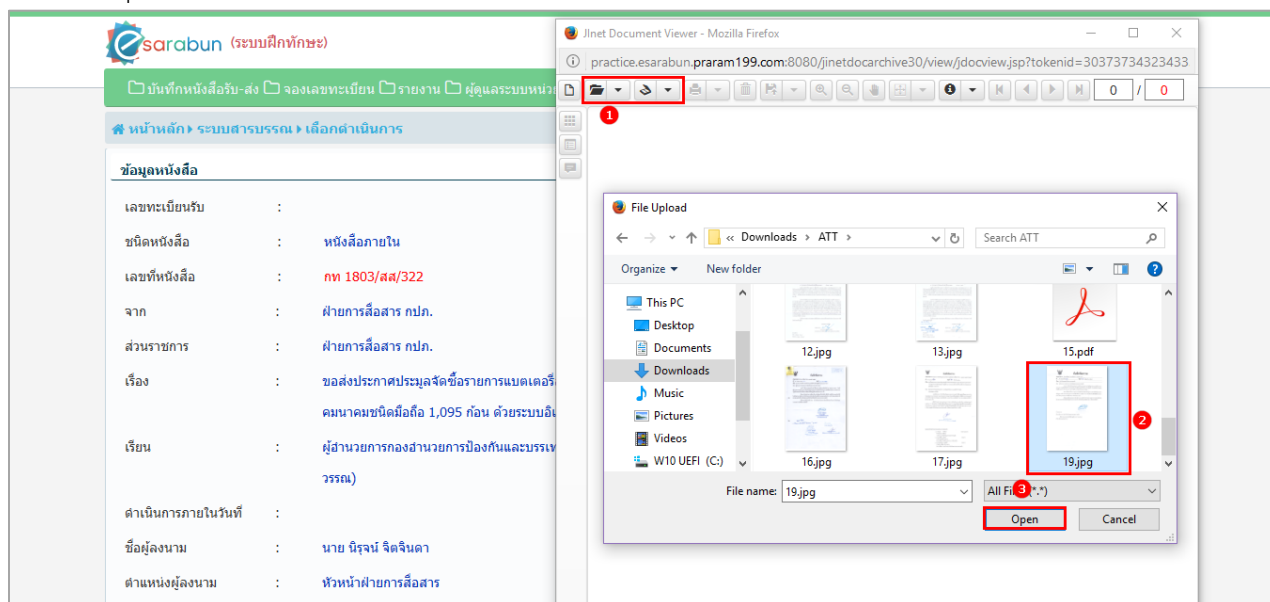
[เริ่มใหม่](#)
[ย้อนกลับ](#)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

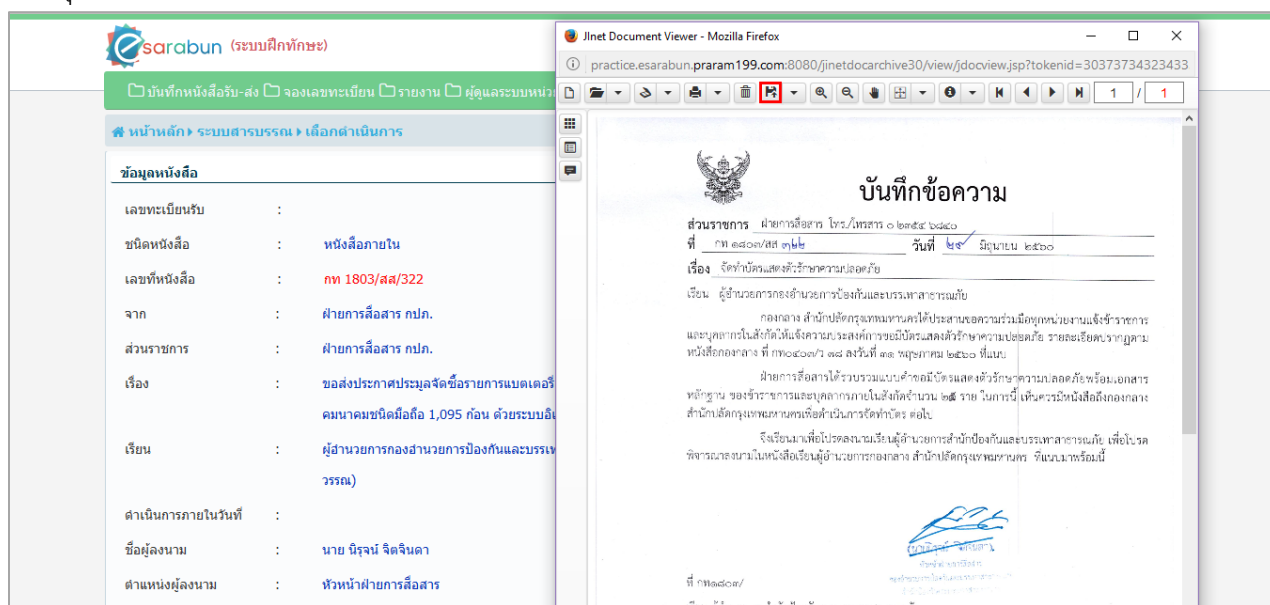
เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “แนบไฟล์”  หรือ สแกนเอกสารผ่านเครื่อง scanner  ”



The screenshot shows the Sarabun system interface. On the left, there is a sidebar with the document details. The main area shows a file upload dialog box with a file named 19.jpg selected. The dialog box has a red box around the 'Open' button. The file name '19.jpg' is also highlighted with a red box. The dialog box shows the file is being uploaded to the 'Downloads' folder.

คลิกปุ่ม “Save to Server” 



The screenshot shows the Sarabun system interface. On the left, there is a sidebar with the document details. The main area shows the document content, which is a letter from the Director of the Fire and Rescue Department to the Director of the Fire and Rescue Department. The document is titled 'บันทึกข้อความ' (Memorandum). The document content is as follows:

ส่วนราชการ ฝ่ายการสื่อสาร โทร./โทรสาร ๐ ๒๓๕๕ ๖๔๔๐
ที่ กท ๔๘๐๖/สส ๓๒๒ วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๐
เรื่อง จัดทำบันทึกแสดงวิธีราชการตามปกติ
เรียน ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานครได้ประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานเจ้าพนักงาน
และบุคลากรในสังกัดให้แจ้งความประสงค์การขอมีใบรับแสดงวิธีราชการตามปกติ รายละเอียดปรากฏตาม
หนังสือกองกลาง ที่ กท๔๘๐๖/สส ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ที่แนบ

ฝ่ายการสื่อสารได้รวบรวมแบบคำขอมีใบรับแสดงวิธีราชการตามปกติพร้อมเอกสาร
หลักฐาน ของราชการและบุคลากรภายในสังกัดจำนวน ๒๕ ราย ในกรณี เห็นควรมีหนังสือถึงกองกลาง
สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อดำเนินการจัดทำใบรับ ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามรับแจ้งผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อโปรด
พิจารณาและลงนามในหนังสือเรียนผู้อำนวยการกองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จ.ในนามพร้อมนี้



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายการเอกสารแนบในตาราง แนบเอกสาร หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเอกสารที่แนบ คลิกปุ่ม

หรือถ้าต้องการลบเอกสารคลิกปุ่ม

 (ระบบฝึกหัด)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 06/07/2560 16:07:45

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/สส/322 ลงวันที่ : 06/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง : ขอสั่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการเบ็ดเตล็ดสำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

เรียน : ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ร่างหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
-	1	PKIMS.A00000001.188-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_its วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 16:21:23	

5 << < 1 (1 of 1) > >>

 บันทึก

 แนบไฟล์

 สแกน

 เริ่มใหม่

 ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “ส่งต่อ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 16:07:45
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/322	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอส่งประกาศประมุขจัดซื้อรายการเบ็ดเตล็ดสำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือก “**ส่งถึงหน่วยงาน**” เลือกชื่อ “**กอง**” เสร็จแล้วคลิกเลือก “**เพื่อดำเนินการ**” หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “**ส่งต่อ**”
รายการหนังสือจะไปรอที่เมนูหนังสือรอดำเนินการของธุรการกอง

sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_t5 - ผู้ดูแลระบบ5 กบก. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองและทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 16:07:45
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/322	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กบก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กบก.			
เรื่อง	:	ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วีวรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ส่งหนังสือถึง

เพื่อ

เพื่อทราบ

เพื่อดำเนินการ

ส่งถึงหน่วยงาน

1

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กบก.

ฝ่ายการสื่อสาร กบก.

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กบก.

ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กบก.

เพื่อ

เพื่อทราบ

เพื่อดำเนินการ

ระบุบุคคล

ทุกคน

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

3

ส่งต่อ

แจ้งใหม่

ย้อนกลับ



(4) ชุกรการกอง ลงรับหนังสือ และเสนอผู้อำนวยการกอง

เลือกกล่องหนังสือ “ธุรการกอง”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

sarabun (ระบบฝึกทักษะ) หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง > จอจเลขทะเบียน > รายงาน > ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน > หนังสือรอดำเนินการ > ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1 **กล่องหนังสือ** กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ☒ สิทธิการจัดการหนังสือ ☒ หนังสือรับ ☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน ☒

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง 3

☒ ค้นหา **รับ/ตีกลับ** ☒ เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ลี้	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒ 2	☐			กท 1803/สส/322 06/07/2560	06/07/2560	เรื่อง: ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการ แบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุ คมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกรายการหนังสือ

 **sarabun** (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summi_lits - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

กล่องหนังสือ

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบบสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

e-

ค้นหา

รับ/ดีกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ดีกลับ	ด่วน	ลับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			กท 1803/สส/322 06/07/2560	เลขรับ : 963 06/07/2560	เรื่อง: ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการ แบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุ คมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เรียน: ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	

10

<<

<

1

(1 of 1)

>

>>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน คลิกเลือกปุ่ม “เสนอ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. :  ออกจากระบบ

 บันทึกหนังสือรับ-ส่ง  จดลงเลขทะเบียน  รายงาน  ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน  หนังสือรอดำเนินการ  ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:	963	วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 16:26:26
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	06/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/ตส/322	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ดูร่างหนังสือ  ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

 แนบเอกสาร  ร่างหนังสือ

 ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกเสนอ “**ชื่อตำแหน่งผู้อำนวยการ**” หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “**เสนอ**”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง :  จดลงทะเบียน :  รายงาน :  ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน :  หนังสือรอดำเนินการ :  ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:	963	วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 16:26:26
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	06/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/ตส/322	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.			
เรื่อง	:	ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการเบ็ดเตล็ดสำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ร่างหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

เสนอหนังสือ

เสนอ 1 ☒ ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

เพื่อ ☐ เพื่อทราบ ☐ เพื่อดำเนินการ

ส่งถึงหน่วยงาน ☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ก.ป.ก. ☐ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ก.ป.ก. ☐ ฝ่ายบริหารผู้ประสบภัย ก.ป.ก. ☐ ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

2  เสนอ

 เริ่มใหม่

 ย้อนกลับ



(5) ผู้อำนวยการกอง ลงรับหนังสือ และลงนาม

เลือกกล่องหนังสือ “ผู้อำนวยการกอง”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

sarabun (ระบบฝึกทักษะ) หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปค. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง จอแสดงทะเบียน รายงาน ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หนังสือรอดำเนินการ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1. **กล่องหนังสือ** : ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(นาย สุริยชัย รวีวรรณ) ☒ **ลงรับ** ☒ **ส่ง** ☒ **ส่ง**

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง : ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ : ☒ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☐ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน : **ระบบสมุดทะเบียน** ☒

ปี พ.ศ. : เลขทะเบียนรับ :

เลขที่หนังสือ : ลงวันที่ :

เรื่อง : e-

ค้นหา **รับ/ตีกลับ** [เริ่มใหม่](#)

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ล้น	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			กท 1803/สส/322 06/07/2560	06/07/2560	เรื่อง: ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการ แบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุ คมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เรียน: ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปค.	

10 << < 1 > >> (1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 กบก. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

กล่องหนังสือ

ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☒ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☐ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบบสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

e-

ค้นหา

รับ/ดีกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ดีกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			กท 1803/สส/322 06/07/2560	06/07/2560	เรื่อง: ขอส่งประกาศประมวลข้อรายการ แบบเดือรืสำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุ คมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก่อน ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กบก.	

10

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “ลงนาม”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 16:30:18
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	06/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/ตส/322	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

สั่งการ

ลงนาม

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “ลงนาม” รายการหนังสือที่ผู้อำนวยการกองลงนามแล้ว รวบรวมเลขที่หนังสือที่ธุรการกอง

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 16:30:18
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	06/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/322	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ข้อมูลการลงนาม

ชื่อผู้ลงนาม *	นาย สุริยชัย รวีวรรณ
ตำแหน่งผู้ลงนาม	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ลงนามในตำแหน่ง *	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
แหล่งจัดเก็บภาพลายมือชื่อ	

ลงลายมือชื่อ

ร่างหนังสือในชุด

ฉบับที่	1	ประเภทหนังสือ *	หนังสือภายนอก
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง *	กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
เรียน *	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๓		
ชื่อผู้ลงนาม *	นาย สุริยชัย รวีวรรณ		
ตำแหน่งผู้ลงนาม	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		

หน่วยออกเลขหนังสือ

ส่งหน่วยออกเลขหนังสือ	กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
-----------------------	--------------------------------------

ลงนาม

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ

(6) รุปรการกอง ลงรับหนังสือ และออกเลขที่หนังสือ

เลือกกล่องหนังสือ “ธรรการกอง”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ติดกลับ”

(ระบบฝึกทักษะ)

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 ฅป.](#)
[ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1

กล่องหนังสือ

กล่องส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

☒ หนังสือรับ-ส่ง
 ☐ หนังสือรับ
 ☐ หนังสือส่ง

สถานะ

☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ
 ☒ รอลงรับ
 ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

e-

ค้นหา

รับ/ฝึกกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ติดฉล	ผ่าน	ลับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			123	06/07/2560	เรื่อง: ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการ แบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุ คมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ตัวระบบ อีเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เรียน: ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบการ บริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๓ จาก: กองส่วนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	

10

<< < 1 > >>

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกรายการหนังสือ

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

กล่องหนังสือ

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลิ้งจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

e-

ค้นหา

รับ/ฝึกสืบ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกสืบ	ผ่าน	สืบ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			123	06/07/2560	เรื่อง: ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการ แบบเดือรีสำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุ คมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เรียน: ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบการ บริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๓ จาก: กองอำนาจการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน คลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		รับ-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 16:33:33
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขอส่งประกาศประมวลข้อรายการแบบเคลื่อนที่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก่อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๓			
อ้างถึง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

ออกเลขหนังสือ

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “ออกเลขที่หนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 16:33:33
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขอส่งประกาศประมูذجัดซื้อรายการแบบเคอร์สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุ คมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๓			
อ้างอิง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [เส้นทางเดินหนังสือ](#)

 [ดูร่างหนังสือ](#)

 [ดูเอกสารแนบ](#)

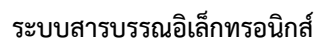
เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่	06/07/2560
จำนวนที่จอง	0

 [ออกเลขที่หนังสือ](#)

 [เริ่มใหม่](#)

 [ย้อนกลับ](#)



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบออกเลขที่หนังสือภายนอกของธุรการกอง คือ กท 1803/62 หลังจากนั้นคลิปปุ่ม “ย้อนกลับ”

หน้า 32



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “แนบเอกสาร”

 (ระบบอิเล็กทรอนิกส์)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 16:33:33
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/62	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	กองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการแบบเคอร์รี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๓			
อ้างถึง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ปรุงหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

ส่งต่อ

ส่งคืน

ปิดงาน

 แนบเอกสาร

 ปรุงหนังสือ

 ย้อนกลับ

คลิกปุ่ม “สแกน”

๔

หน้าหลัก

:

ระบบสารบรรณ

:

summit_15 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.

:

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือออกดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ

:

วัน-เวลา ลงรับ

:

06/07/2560 16:33:33

ชนิดหนังสือ

:

หนังสือภายนอก

วันที่รับ

:

เลขที่หนังสือ

:

กท 1803/62

ลงวันที่

:

06/07/2560

จาก

:

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง

:

ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุ
คมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

เรียน

:

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบการบริหารฟิสดและสืบสวนที่ ๓

อ้างถึง

:

สิ่งที่ส่งมาด้วย

:

ดำเนินการภายในวันที่

:

ชื่อผู้ลงนาม

:

นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม

:

ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ

:

ข้อความท้ายบันทึก

:

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

แบบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
-	1	PKIMS.A00000001.188-1 รีชี้นำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_15 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 16:21:23	

5

<<

<

1

(1 of 1)

>

>>

บันทึก

แนบไฟล์

สแกน

เริ่มใหม่

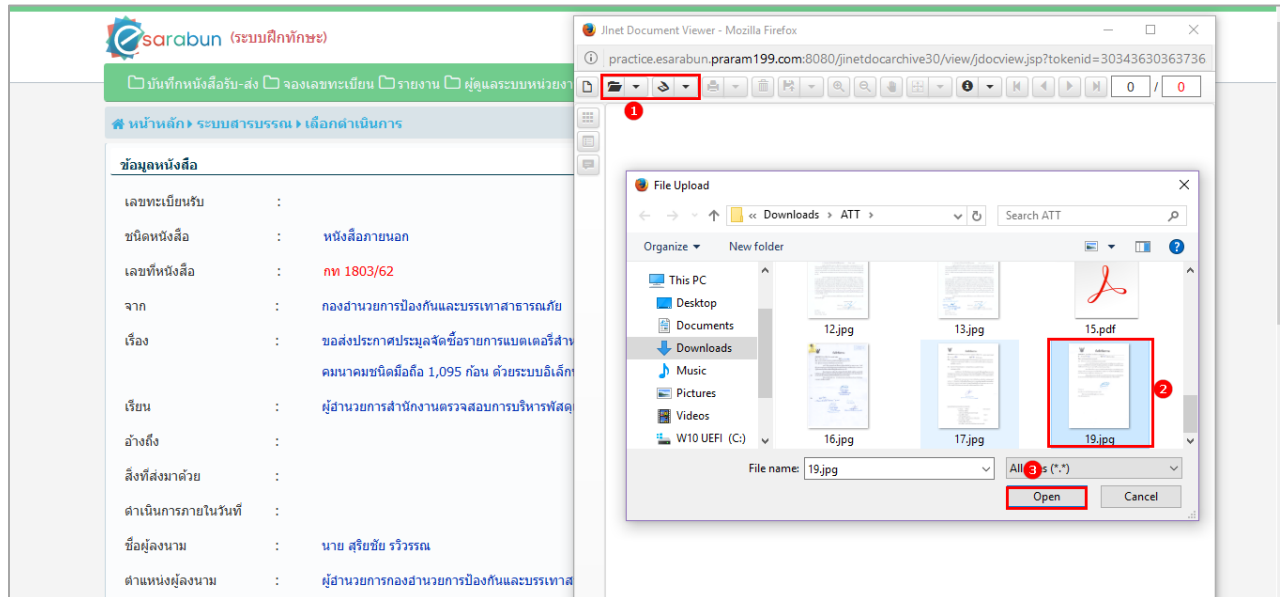
ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “แนบไฟล์”  หรือ สแกนเอกสารผ่านเครื่อง scanner  ”

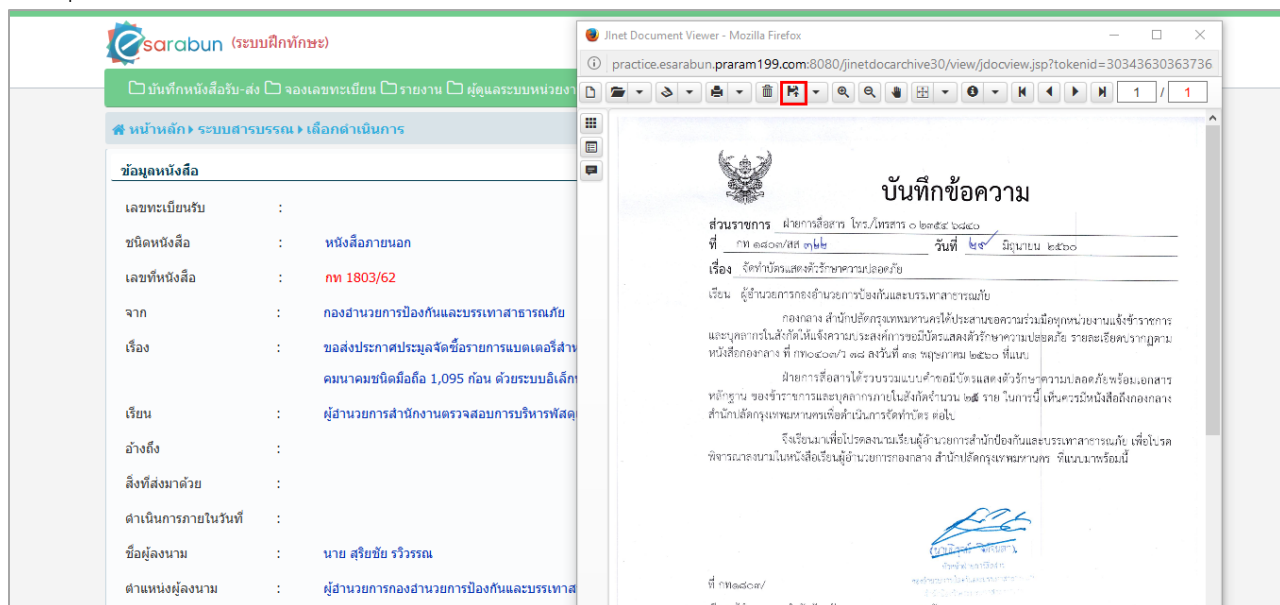


The screenshot shows the Sarabun system interface with a document details table on the left and a file upload dialog on the right.

ข้อมูลหนังสือ	
เลขทะเบียนรับ	:
ชนิดหนังสือ	: หนังสือภายนอก
เลขที่หนังสือ	: กท 1803/62
จาก	: กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
เรื่อง	: ขอส่งประกาศประมูذجัดซื้อรายการเบ็ดเตล็ดสำหรับ คมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
เรียน	: ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบการบริหารพัสดุ
อ้างถึง	:
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:
ดำเนินการภายในวันที่	:
ชื่อผู้ลงนาม	: นาย สุริยชัย รวีวรรณ
ตำแหน่งผู้ลงนาม	: ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

The file upload dialog shows a list of files in the Downloads folder. The file 19.jpg is selected and highlighted with a red box. The file name field shows 19.jpg and the file type is All files (*.*).

คลิกปุ่ม “Save to Server” 



The screenshot shows the Sarabun system interface with a document details table on the left and a document preview on the right.

ข้อมูลหนังสือ	
เลขทะเบียนรับ	:
ชนิดหนังสือ	: หนังสือภายนอก
เลขที่หนังสือ	: กท 1803/62
จาก	: กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
เรื่อง	: ขอส่งประกาศประมูذجัดซื้อรายการเบ็ดเตล็ดสำหรับ คมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
เรียน	: ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบการบริหารพัสดุ
อ้างถึง	:
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:
ดำเนินการภายในวันที่	:
ชื่อผู้ลงนาม	: นาย สุริยชัย รวีวรรณ
ตำแหน่งผู้ลงนาม	: ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

The document preview shows a document titled "บันทึกข้อความ" (Memorandum). The document content includes a header with the Royal Arms of Thailand, a subject line, and a body of text. The document is signed by the Director of the Department of Public Administration and Local Government.



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายการเอกสารแนบในตาราง แนบเอกสาร หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเอกสารที่แนบ คลิกปุ่ม

หรือถ้าต้องการลบเอกสารคลิกปุ่ม

 (ระบบฝึกหัด)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summi_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 06/07/2560 16:33:33

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายนอก วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/62 ลงวันที่ : 06/07/2560

จาก : กองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง : ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

เรียน : ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๓

อ้างถึง :

สิ่งที่ส่งมาด้วย :

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม : ผู้อำนวยการกองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ปรุงร่างหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
	1	PKIMS.A00000001.188-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summi_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 16:21:23	
	2	PKIMS.A00000001.189-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summi_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 16:45:30	

5 << < 1 (1 of 1) > >>

 บันทึก

 แนบไฟล์

 สแกน

 เริ่มใหม่

 ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

เลือกคลิกปุ่ม “**ส่งคืน**” (ให้เจ้าของเรื่องดำเนินการ ส่งหนังสือให้หน่วยงานภายนอกต่อไป)

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก :: ระบบสารบรรณ :: summit_115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. :: ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง > จดเลขทะเบียน > รายงาน > ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน > หนังสือรอดำเนินการ > ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 16:33:33
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/62	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบการบริหารฟิสดและสืบสวนที่ ๓			
อ้างถึง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

ส่งต่อ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือภายนอก ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกผู้รับ เลือก “ฝ่ายเจ้าของเรื่อง” ส่งคืน “เพื่อดำเนินการ” หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ส่งคืน” รายการหนังสือจะไปรอที่เมนูหนังสือรอดำเนินการของธุรการฝ่าย

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit.IT5 - ผู้ดูแลระบบ5 กบ. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 16:33:33
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายนอก	วันรับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/62	ลงวันที่	:	06/07/2560
จาก	:	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขอส่งประกาศประมูลจัดซื้อรายการเบตเตอร์สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๓			
อ้างถึง	:				
สิ่งที่ส่งมาด้วย	:				
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ส่งคืนหนังสือ

1

ส่งคืน *

☐ แก้ไข

☒ เพื่อดำเนินการ

2

ผู้รับ *

☒ ฝ่ายการสื่อสาร กบ.ก.

☐ ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

☐ หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

☐ นาย พลากร พันธ์ฤทธิ์

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

3

ส่งคืน

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ

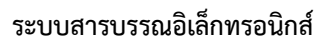


ขั้นตอนการออกเลขหนังสือคำสั่ง (ฝ่ายส่งสำเนาถึงกองเพื่อทราบ) --> บันทึกฉบับใหม่

(1) เจ้าของเรื่อง (ระดับบุคคล) บันทึกหนังสือเสนอหัวหน้าฝ่าย ลงนาม

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อเจ้าหน้าที่บุคคล”

- | | | |
|--------------------------------|-----------------|--------------------------|
| - ข้อมูลหนังสือส่ง | ประเภทหนังสือ = | หนังสือภายใน |
| | ส่วนราชการ = | ชื่อฝ่าย (เจ้าของเรื่อง) |
| | เรียน = | หัวหน้าฝ่าย |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | บุคคล (เจ้าของเรื่อง) |
| - ร่างหนังสือในชุด (ฉบับที่ 1) | ประเภทหนังสือ = | หนังสือคำสั่ง |
| | คำสั่ง = | ชื่อฝ่าย (เจ้าของเรื่อง) |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | หัวหน้าฝ่าย |



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

คลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”

หน้า 2



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

คลิกเลือกปุ่ม “เสนอ”

 **sarabun** (ระบบฝึกหัดฯ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ ร.ก. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง : จอเลขทะเบียน : รายงาน : ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน : หนังสือรอดำเนินการ : ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	-	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย ประสพพร นานจิตร์ส			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [เส้นทางเดินหนังสือ](#)

 [ดูร่างหนังสือ](#)

 [ดูเอกสารแนบ](#)

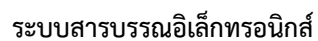
การดำเนินการ

[เสนอ](#) [ส่งต่อ](#) [ปิดงาน](#)

 [แนบเอกสาร](#)

 [แก้ไขหนังสือ](#)

 [ย้อนกลับ](#)



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

esarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 ปลูก.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	-	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร ปลูก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร ปลูก.			
เรื่อง	:	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย ประสพพร นานจิตรัส			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

ส่ง

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เสนอหนังสือ

เสนอ

ผู้ส่วนราชการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

1

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

เพื่อ

เพื่อทราบ

เพื่อดำเนินการ

ส่งถึงหน่วยงาน

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปลูก.

ฝ่ายการสื่อสาร ปลูก.

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปลูก.

ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย ปลูก.

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

เสนอ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



(2) หัวหน้าฝ่าย ลงรับหนังสือ และลงนาม

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

sarabun (ระบบฝึกทักษะ) หน้าหลัก ระบบสารบรรณ summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปด. ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง จดเลขทะเบียน รายงาน ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หนังสือรอดำเนินการ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08.49

1 **กล่องหนังสือ** หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร(นาย นิรุจน์ จิตจินดา) วิธีการจัดการหนังสือ ☒ หนังสือรับ ☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา 2

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอส่งรับ/รอดำเนินการ ☒ รอส่งรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

3 6

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			04/07/2560	04/07/2560	เรื่อง: แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน งานฝ่ายการสื่อสาร เรียน: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิต จินดา) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปด.	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



คลิกเลือกรายการหนังสือ

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08.49

กล่องหนังสือ

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร(นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอส่งรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

แต่งตั้งคณะกรรมการ

ค้นหา

รับ/คืนกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	คืนกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			- 04/07/2560	04/07/2560	เรื่อง: แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติ งานฝ่ายการสื่อสาร เรียน: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิต จินดา) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร ก.พ.	

10

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน คลิกเลือกปุ่ม “ลงนาม”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summi115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 16:27:04
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	04/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	-	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.			
เรื่อง	:	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย ประสพพร นานจิตร์ศรี			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

สั่งการ

ลงนาม

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

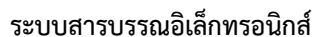
ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

หัวหน้าฝ่าย ลงนามหนังสือฉบับหนังสือคำสั่ง คลิปุ่ม “**ลงนาม**” รายการหนังสือไปรออกเลขที่รุกรการฝ่าย

หน้า 8



(3) ชุมการฝ่าย ลงรับหนังสือ และออกเลขที่หนังสือคำสั่ง ของชุมการฝ่าย

เลือกกล่องหนังสือ “ชุมการฝ่าย”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ดีกลับ”

sarabun (ระบบฝึกทักษะ) หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ ร.ป.ก. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง จดเลขทะเบียน รายงาน ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หนังสือรอดำเนินการ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1. **กล่องหนังสือ** ฝ่ายการสื่อสาร กปภ. ☒ สิทธิการจัดการหนังสือ ☒ หนังสือรับ ☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา 2.

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน **ระบุสมุดทะเบียน** ☒

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

3. 6.

☒ ค้นหา ☒ รับ/ดีกลับ ☒ เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ดีกลับ	ผ่าน	ล้น	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒ 5	☐			123	04/07/2560	เรื่อง: แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน งานฝ่ายการสื่อสาร เรียน: จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	4

10 << < 1 (1 of 1) > >>



คลิกเลือกรายการหนังสือ

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

วิธีการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขหนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

แต่งตั้งคณะกรรมการ

ค้นหา

รับ/ฝึกกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกกลับ	ดาวน์โหลด	ลบ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			123	04/07/2560	เรื่อง: แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน งานฝ่ายการสื่อสาร เรียน: จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน คลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปก. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08.49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 16:35:05
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือคำสั่ง	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปก.			
คำสั่ง	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปก.			
เรื่อง	:	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [ส่งทางเดินหนังสือ](#)

 [ร่างหนังสือ](#)

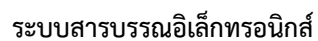
 [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

[ออกเลขหนังสือ](#)

[แนบเอกสาร](#) [ร่างหนังสือ](#)

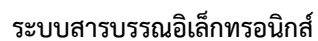
[ย้อนกลับ](#)



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

คลิกปุ่ม “ออกเลขที่หนังสือ”

หน้า 12



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

ระบบออกเลขที่หนังสือคำสั่งของฝ่าย คือ 1/2560 หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”

 **sarabun** (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_Lite - ผู้ดูแลระบบฯ กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง | จอแสดงทะเบียน | รายงาน | ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน | หนังสือรอต่าเนินการ | ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกด่าเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 16:35:05
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือคำสั่ง	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	1/2560	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
คำสั่ง	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ปรุงหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่	04/07/2560
จำนวนที่จอง	0

ย้อนกลับ



คลิกเลือกปุ่ม “แนบเอกสาร”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 16:35:05
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือคำสั่ง	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	1/2560	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
คำสั่ง	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ

คลิกปุ่ม “สแกน”

 **sarabun** (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือสร้าดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 16:35:05
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือคำสั่ง	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	1/2560	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
คำสั่ง	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า
ไม่พบข้อมูล			
5 << < (1 of 1) > >>			

บันทึก

แนบไฟล์

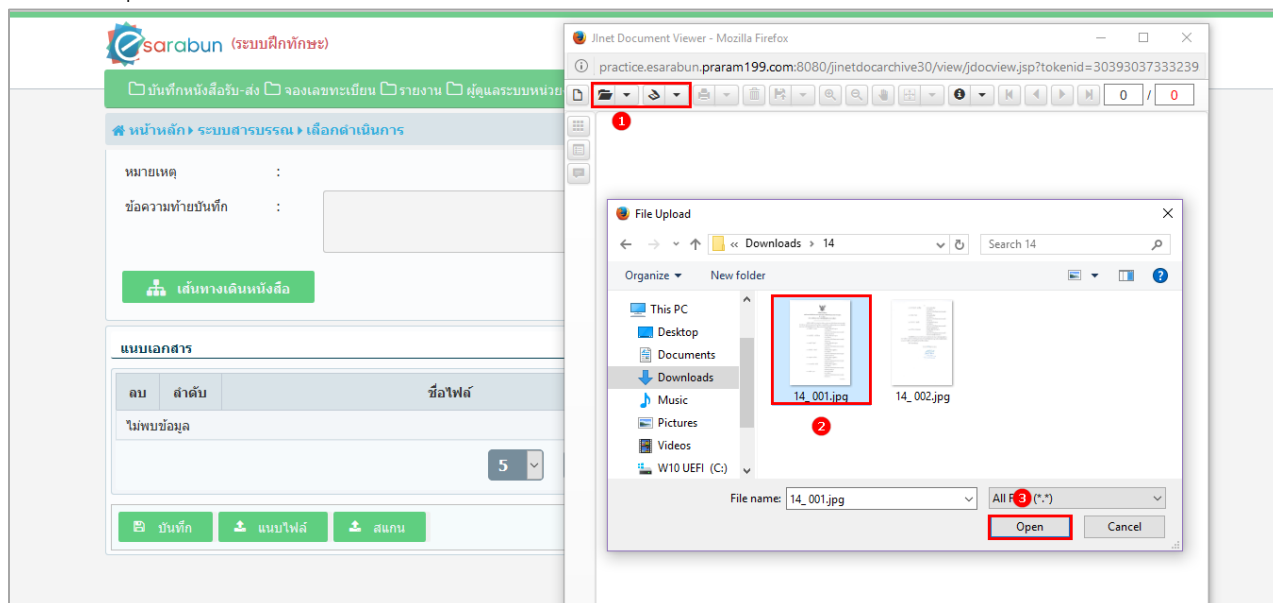
ส่งแนบ

เริ่มใหม่

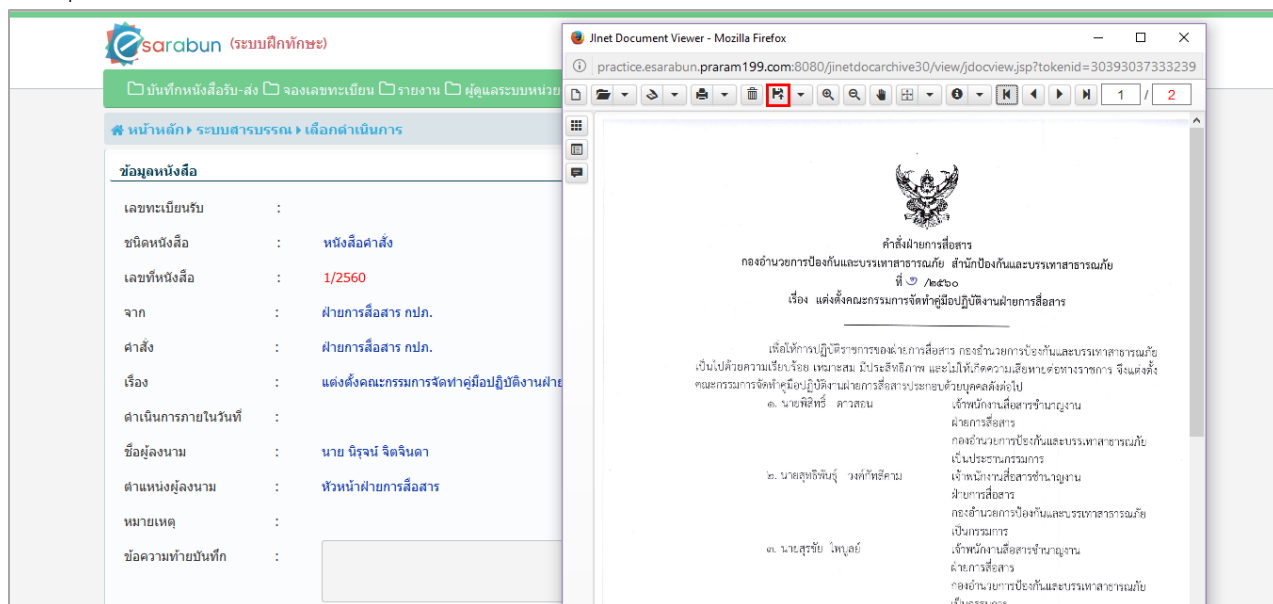
ย้อนกลับ



คลิกเลือกปุ่ม “แนบไฟล์”  หรือ สแกนเอกสารผ่านเครื่อง scanner  ”



คลิกปุ่ม “Save to Server” 





ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

ระบบแสดงรายการเอกสารแนบในตาราง แนบเอกสาร หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเอกสารที่แนบ คลิกปุ่ม

หรือถ้าต้องการลบเอกสารคลิกปุ่ม

 (ระบบฝึกหัดหระ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_It5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ :

วัน-เวลา ลงรับ : 04/07/2560 16:35:05

ชนิดหนังสือ : หนังสือคำสั่ง

วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : 1/2560

ลงวันที่ : 04/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

คำสั่ง : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง : แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

 ส่งทางเดินหนังสือ

 ปรุงหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
-	1	PKIMS.A00000001.173-2 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_It5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 4/7/2560 17:16:36	

5 << < 1 (1 of 1) > >>

 บันทึก

 แนบไฟล์

 สแกน

 เริ่มใหม่

 ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

คลิกปุ่ม “ปิดงาน”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 04/07/2560 16:35:05

ชนิดหนังสือ : หนังสือคำสั่ง วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : 1/2560 ลงวันที่ : 04/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

คำสั่ง : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง : แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

ส่งทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

เหตุการณ์ปิดงาน คลังสินค้าเหตุที่ปิดงาน “ดำเนินการเสร็จสิ้น” คลิกปุ่ม “ปิดงาน”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง > จดทะเบียน > รายงาน > ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน > หนังสือรอดำเนินการ > ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08.49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 16:35:05
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือคำสั่ง	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	1/2560	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.พ.			
คำสั่ง	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.พ.			
เรื่อง	:	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 ส่งทางเดินหนังสือ

 ดูร่างหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

เหตุการณ์ปิดงาน

สาเหตุที่ปิดงาน 1

☐ รับเรื่องซ้ำ ☒ ดำเนินการเสร็จสิ้น ☐ ยกเลิกการดำเนินการ

หมายเหตุ 2

 ปิดงาน

 เริ่มใหม่

 ย้อนกลับ



(4) เจ้าของเรื่อง (ระดับบุคคล) บันทึกหนังสือเสนอหัวหน้าฝ่าย ลงนาม (ฉบับที่ส่งสำเนาคำสั่งถึงกอง)

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อเจ้าหน้าที่บุคคล”

- | | | |
|---------------------------|-----------------|--------------------------|
| - ข้อมูลหนังสือส่ง | ประเภทหนังสือ = | หนังสือภายใน |
| | ส่วนราชการ = | ชื่อฝ่าย (เจ้าของเรื่อง) |
| | เรียน = | หัวหน้าฝ่าย |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | บุคคล (เจ้าของเรื่อง) |
| - ร่างหนังสือ (ฉบับที่ 1) | ประเภทหนังสือ = | หนังสือภายใน |
| | ส่วนราชการ = | ชื่อฝ่าย (เจ้าของเรื่อง) |
| | เรียน = | ผู้อำนวยการกอง |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | หัวหน้าฝ่าย |

คลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”



คลิกเลือกปุ่ม “เสนอ” เลือก ☒ ชื่อตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “ส่งหนังสือ” รายการหนังสือไปรอที่หนังสือรอดำเนินการของหัวหน้าฝ่าย

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summiLit5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	-	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย ประสพพร นานจิตศรีส			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน			
หมายเหตุ	:	อ้างอิงคำสั่ง 1/2560			
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแบบ

การดำเนินการ

เสนอ

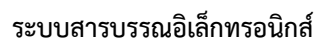
ส่งต่อ

ปิดงาน

แนบเอกสาร

แก้ไขหนังสือ

ย้อนกลับ



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

หน้า 23



(5) หัวหน้าฝ่าย ลงรับหนังสือ และลงนาม

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

sarabun (ระบบฝึกทักษะ) หน้าหลัก ระบบสารบรรณ summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง จดทะเบียน รายงาน ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หนังสือรอดำเนินการ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1. **กล่องหนังสือ** หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร(นาย นิรุจน์ จิตจินดา) สิทธิการจัดการหนังสือ ☒ หนังสือรับ ☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา 2.

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอรับ/รอดำเนินการ ☒ รอส่งรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

3. 6.

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ล้น	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			04/07/2560	04/07/2560	เรื่อง: ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร เรียน: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิต จินดา) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	4.

10 << < 1 (1 of 1) > >>



คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ 5 ก.ป. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08.49

กล่องหนังสือ

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร(นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

ขอส่งสำเนา

ค้นหา

รับ/คืนกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	คืนกลับ	ด่วน	ลับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			- 04/07/2560	04/07/2560	เรื่อง: ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร เรียน: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

คลิกเลือกปุ่ม “ลงนาม”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบฯ กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 19:55:19
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	04/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	-	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย ประสพพร นานจิตร์ส			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน			
หมายเหตุ	:	อ้างอิงคำสั่ง 1/2560			
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

สั่งการ

ลงนาม

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ

หัวหน้าฝ่าย ลงนามหนังสือ คลิปปุ่ม “**ลงนาม**” รายการหนังสือไปรอออกเลขที่ธุรการฝ่าย

 sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_tts - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 19:55:19
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	04/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	-	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย ประสพพร นานจิตสุธ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน			
หมายเหตุ	:	อ้างอิงคำสั่ง 1/2560			
ข้อความท้ายบันทึก	:				

ส่ง

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแบบ

ข้อมูลการลงนาม

ชื่อผู้ลงนาม *	นาย นิรุจน์ จิตจินดา
ตำแหน่งผู้ลงนาม	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร
ลงนามในตำแหน่ง *	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร
แหล่งจัดเก็บภาพลายมือชื่อ	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

+ ลงลายมือชื่อ



ร่างหนังสือในชุด

ฉบับที่	1	ประเภทหนังสือ *	หนังสือภายใน	
ส่วนราชการ *	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรียน *	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)			
ชื่อผู้ลงนาม *	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			

หน่วยออกเลขหนังสือ

ส่งหน่วยออกเลขหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ลงนาม

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



(6) จุรการฝ่าย ลงรับหนังสือ และออกเลขที่หนังสือจุรการฝ่าย

เลือกกล่องหนังสือ “จุรการฝ่าย”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

sarabun (ระบบฝึกทักษะ) หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง จอเลขทะเบียน รายงาน ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หนังสือรอดำเนินการ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1. **กล่องหนังสือ** ฝ่ายการสื่อสาร กปภ. สิทธิการจัดการหนังสือ ☒ หนังสือรับ ☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา 2.

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

3. 6.

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			123	04/07/2560	เรื่อง: ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร เรียน: ผู้อำนวยการกองสารบรรณการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	4.

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ลิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร

ค้นหา

รับ/ฝึกกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			123	04/07/2560	เรื่อง: ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

คลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”

 (ระบบดิจิทัลฯ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 20:28:47
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กป.ก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กป.ก.			
เรื่อง	:	ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วัชรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

[ค้นหาหนังสือ](#) [ดูร่างหนังสือ](#) [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

ออกเลขหนังสือ

[แบบเอกสาร](#) [ร่างหนังสือ](#) [ย้อนกลับ](#)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ออกเลขที่หนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 20:28:47
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วัชรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

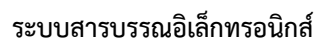
เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่	04/07/2560
จำนวนที่จอง	0

ออกเลขที่หนังสือ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

ระบบออกเลขที่หนังสือของธุรการฝ่าย คือ กท 1803/สส/138 หลังจากนั้นคัดลอก “ย้อนกลับ”

หน้า 32



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

คลิกเลือกปุ่ม “แนบเอกสาร” (ผู้ใช้แสดกน/แนบไฟล์เอกสาร ที่เป็นสำเนาเอกสารคำสั่ง)

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง ☐ จองเลขทะเบียน ☐ รายงาน ☐ ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน ☐ หนังสือรอดำเนินการ ☐ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 20:28:47
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/คส/138	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ปรุงหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ส่งคืน

ปิดงาน

 แนบเอกสาร

 ร่างหนังสือ

 ย้อนกลับ



คลิกปุ่ม “สแกน”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 04/07/2560 20:28:47

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/สส/138 ลงวันที่ : 04/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง : ขอสั่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร

เรียน : ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วัชรณ)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแบบ

แบบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า
		ใบพบข้อมูล	

5 << < (1 of 1) > >>

บันทึก

แนบไฟล์

สแกน

เริ่มใหม่

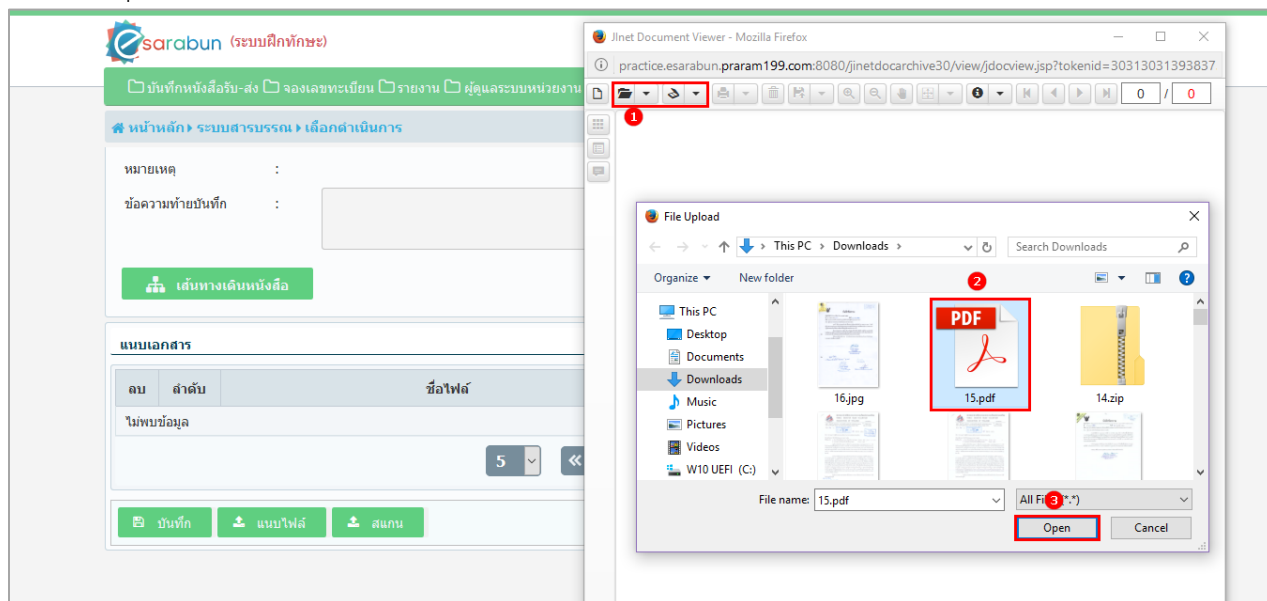
ย้อนกลับ



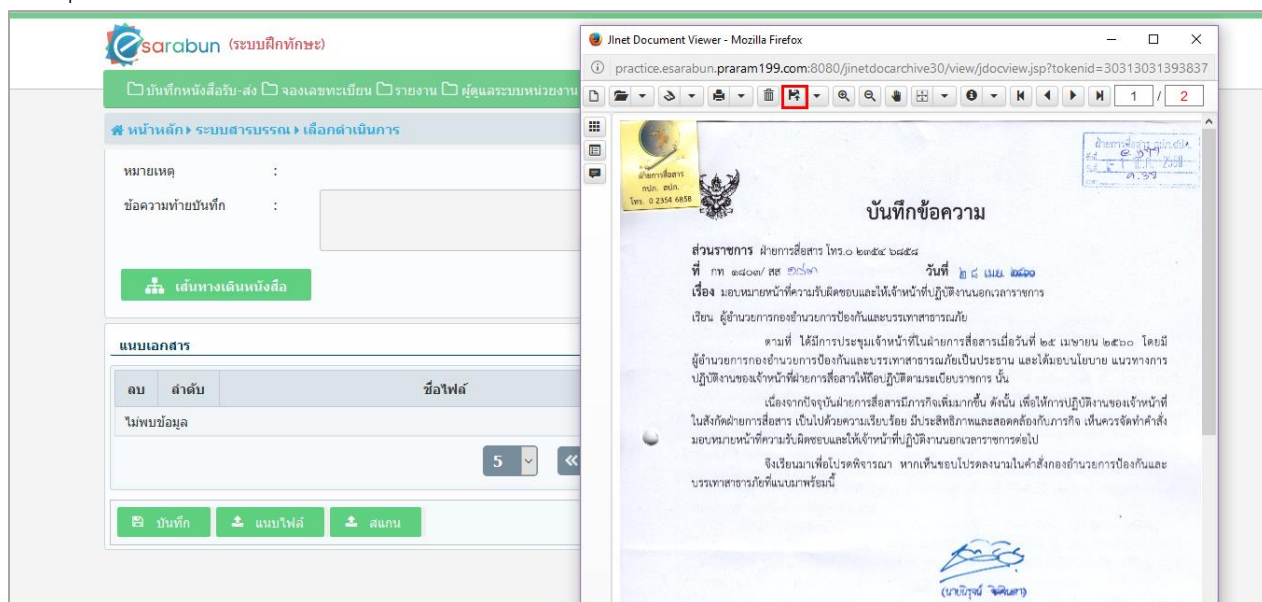
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

คลิกเลือกปุ่ม “แนบไฟล์”  หรือ สแกนเอกสารผ่านเครื่อง scanner  ”



คลิกปุ่ม “Save to Server” 





ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

ระบบแสดงรายการเอกสารแนบในตาราง แนบเอกสาร หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเอกสารที่แนบ คลิกปุ่ม

หรือถ้าต้องการลบเอกสารคลิกปุ่ม

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 04/07/2560 20:28:47

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/สส/138 ลงวันที่ : 04/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง : ขอสั่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร

เรียน : ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วีรวรรณ)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ปรุงหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
-	1	PKIMS.A00000001.174-2 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 4/7/2560 21:5:22	

5 << < 1 (1 of 1) > >>

 บันทึก

 แนบไฟล์

 สแกน

 เริ่มใหม่

 ย้อนกลับ

คลิกปุ่ม “ส่งต่อ”


ระบบฝึกทักษะ)

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit_tg - ผู้ดูแลระบบ5 กปก.](#)
[ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 04/07/2560 20:28:47

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/สส/138 ลงวันที่ : 04/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปก.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กปก.

เรื่อง : ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร

เรียน : ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุรัชชัย วีรวรรณ)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :


[เส้นทางเดินหนังสือ](#)


[ดูร่างหนังสือ](#)


[ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

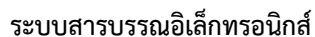
ส่งคืน

ปิดงาน


[แนบเอกสาร](#)


[ร่างหนังสือ](#)


[ย้อนกลับ](#)



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit_tits - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือสื่อดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 04/07/2560 20:28:47

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/สส/138 ลงวันที่ : 04/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง : ขอสั่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร

เรียน : ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วัชรณ)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เริ่ม

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ส่งหนังสือถึง

เพื่อ

2

เพื่อทราบ

 เพื่อดำเนินการ

ส่งถึงหน่วยงาน

1

กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปภ.

 ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปภ.

 ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กปภ.

 ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เพื่อ เพื่อทราบ เพื่อดำเนินการ

ระบุบุคคล ทุกคน

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

ส่งต่อ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



(7) ชุมการกอง ลงรับหนังสือ และปิดงาน

เลือกกล่องหนังสือ “ธุรการกอง”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

sarabun (ระบบฝึกทักษะ) หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปค. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง จดเลขทะเบียน รายงาน ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หนังสือรอดำเนินการ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1. **กล่องหนังสือ** : กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ☒ สิทธิการจัดการหนังสือ ☒ หนังสือรับ ☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา 2.

หนังสือรับ-ส่ง : ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ : ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน : ☒

ปี พ.ศ. : เลขทะเบียนรับ :

เลขที่หนังสือ : ลงวันที่ :

เรื่อง :

3. 6.

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ล้น	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒ 5	☐			กท 1803/สส/138 04/07/2560	04/07/2560	เรื่อง: ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร เรียน: ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปค.	4

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08.49

กล่องหนังสือ

กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

☒ หนังสือรับ-ส่ง

☐ หนังสือรับ

☐ หนังสือส่ง

สถานะ

☐ รอส่งรับ/รอดำเนินการ

☒ รอส่งรับ

☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร

ค้นหา

รับ/ฝึกกลับ

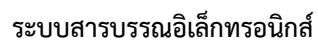
เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

10

<< < 1 > >>

(1 of 1)



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

คลิกปุ่ม “ปิดงาน”

หน้า 41



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือคำสั่ง (ส่วนกลาง)

คลิกระบุสาเหตุที่ปิดงาน “ดำเนินการเสร็จสิ้น” หลังจากนั้นคลิกเลือกปุ่ม “ปิดงาน”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก :: ระบบสารบรรณ :: summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. :: [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:	959	วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 21:24:33
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	04/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/138	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายการสื่อสาร			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ดูร่างหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

เหตุการณ์ปิดงาน

สาเหตุที่ปิดงาน ☐ รับเรื่องซ้ำ ☒ ดำเนินการเสร็จสิ้น ☐ ยกเลิกการดำเนินการ

หมายเหตุ

ปิดงาน

 เริ่มใหม่  ม้วนกลับ



ขั้นตอนการส่งหนังสือใบลา (ผู้อำนวยการกองลงนาม) -- > บันทึกฉบับใหม่

(1) เจ้าของเรื่อง (ระดับบุคคล) บันทึกหนังสือเสนอผู้บริหารลงนาม

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อเจ้าหน้าที่บุคคล”

- | | | |
|--------------------------------|-----------------|------------------------------|
| - ข้อมูลหนังสือส่ง | ประเภทหนังสือ = | หนังสือภายใน |
| | ส่วนราชการ = | ชื่อฝ่าย (เจ้าของเรื่อง) |
| | เรียน = | หัวหน้าฝ่าย |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | บุคคล (เจ้าของเรื่อง) |
| - ร่างหนังสือในชุด (ฉบับที่ 1) | ประเภทหนังสือ = | หนังสือภายใน |
| | ส่วนราชการ = | ชื่อฝ่าย (เจ้าของเรื่อง) |
| | เรียน = | ผู้อำนวยการกองหน่วยงานตัวเอง |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | หัวหน้าฝ่าย |

คลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit.IT5 - ผู้ดูแลระบบ5 กป.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จอลเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > บันทึกหนังสือส่ง

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08.49

1

กล่องหนังสือ

นาย ประสพพร นานจตุรัส

สิทธิการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

ข้อมูลหนังสือส่ง

ประเภทหนังสือ *

หนังสือภายใน

หมวดหมู่

หนังสือทั่วไป

ดำเนินการภายในวันที่

ความเร่งด่วน *

ปกติ

ด่วน

ด่วนมาก

ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ *

ปกติ

ลับ

ลับมาก

ลับที่สุด

ส่วนราชการ *

ฝ่ายการสื่อสาร ปรก.

ค้นหา

ลบ

ที่

☐ หนังสือโยน

วันที่ *

05/07/2560

เรื่อง *

ข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจตุรัส)

เรียน *

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

ค้นหา

ลบ

ชื่อผู้ลงนาม *

นาย ประสพพร นานจตุรัส

ตำแหน่งผู้ลงนาม

เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน

หมายเหตุ

ร่างหนังสือในชุด

+

3

-

ฉบับที่

1

ประเภทหนังสือ *

หนังสือภายใน

ความเร่งด่วน *

ปกติ

ด่วน

ด่วนมาก

ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ *

ปกติ

ลับ

ลับมาก

ลับที่สุด

ส่วนราชการ *

ฝ่ายการสื่อสาร ปรก.

ค้นหา

ลบ

เรียน *

ผู้อำนวยการกองช่างวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณผล)

ค้นหา

ลบ

ชื่อผู้ลงนาม *

นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

ลงนามในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

บันทึก

ออกเลขหนังสือ

เริ่มใหม่

คลิกเลือกปุ่ม “**เสนอ**”


(ระบบฝึกทักษะ)

[หน้าหลัก](#) :
 [ระบบสารบรรณ](#) :
 [summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 ปลูก.](#) :
 [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

[หน้าหลัก](#)
ระบบสารบรรณ
เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT
ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ

:

วัน-เวลา ลงรับ

:

ชนิดหนังสือ

:

หนังสือภายใน

วันที่รับ

:

เลขที่หนังสือ

:

-

ลงวันที่

:

05/07/2560

จาก

:

ฝ่ายการสื่อสาร ปลูก.

ส่วนราชการ

:

ฝ่ายการสื่อสาร ปลูก.

เรื่อง

:

ขำราชกรขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพ นานจิตร์)

เรียน

:

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

ดำเนินการภายในวันที่

:

ชื่อผู้ลงนาม

:

นาย ประสพพร นานจิตร์

ตำแหน่งผู้ลงนาม

:

เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน

หมายเหตุ

:

ข้อความท้ายบันทึก

:


[เส้นทางเดินหนังสือ](#)


[ดูร่างหนังสือ](#)


[ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ปิดงาน


[แบบเอกสาร](#)


[แก้ไขหนังสือ](#)


[ย้อนกลับ](#)

เลือก ☒ ชื่อตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “**เสนอ**” รายการหนังสือไปรอที่หนังสือรอดำเนินการของหัวหน้าฝ่าย

sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit-it5 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือออกดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ :

ชนิดหนังสือ :

เลขที่หนังสือ :

จาก :

ส่วนราชการ :

เรื่อง :

เรียน :

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม :

ตำแหน่งผู้ลงนาม :

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

วัน-เวลา ลงรับ :

วันที่รับ :

ลงวันที่ :

ฝ่ายการสื่อสาร อก.ป.

ฝ่ายการสื่อสาร อก.ป.

ข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพ นานจิตร์ส)

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

นาย ประสพพร นานจิตร์ส

เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแบบ

เสนอหนังสือ

เสนอ

1

☐ ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

☒ หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

เพื่อ

☐ เพื่อทราบ

☐ เพื่อดำเนินการ

ส่งถึงหน่วยงาน

☐ กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

☐ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อก.ป.

☐ ฝ่ายการสื่อสาร อก.ป.

☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป อก.ป.

☐ ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย อก.ป.

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

เสนอ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



(2) หัวหน้าฝ่าย ลงรับหนังสือ และลงนาม

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปด. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1

กล่องหนังสือ

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร(นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

ลิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบบสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

ขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี

ค้นหา

รับ/ตีกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			- 05/07/2560	05/07/2560	เรื่อง: ข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพ นานจิตวิไล) เรียน: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิต จินดา) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปด.	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ 5 ก.ป. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร(นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

ขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี

ค้นหา

รับ/คืนกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	คืนกลับ	ด่วน	ลับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			- 05/07/2560	05/07/2560	เรื่อง: ข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตรัส) เรียน: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิต จินดา) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.	

10

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)



คลิกเลือกปุ่ม “ลงนาม”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ ร.ก.ภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	05/07/2560 11:41:36
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	05/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	-	ลงวันที่	:	05/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตร์รัส)			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย ประสพพร นานจิตร์รัส			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

ส่งการ

ลงนาม

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ

หัวหน้าฝ่าย ลงนามหนังสือฉบับที่เรียน ผู้อำนวยการกอง คลินิกpum “**ลงนาม**” รายการหนังสือไปรอออกเลขที่ธุรการ
ฝ่าย

 sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_tg - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือออกดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 05/07/2560 11:41:36

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันที่รับ : 05/07/2560

เลขที่หนังสือ : - ลงวันที่ : 05/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง : ข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตร์ส)

เรียน : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย ประสพพร นานจิตร์ส

ตำแหน่งผู้ลงนาม : เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

ส่งทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ข้อมูลการลงนาม

ชื่อผู้ลงนาม * นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

ลงนามในตำแหน่ง * หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

แหล่งจัดเก็บภาพลายมือชื่อ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

+ ลงลายมือชื่อ



ร่างหนังสือในชุด

ฉบับที่ 1 ประเภทหนังสือ * หนังสือภายใน

ส่วนราชการ * ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรียน * ผู้อำนวยการกองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

ชื่อผู้ลงนาม * นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

ส่ง

ดู

ลบ

ส่ง

ดู

ลบ

หน่วยออกเลขหนังสือ

ส่งหน่วยออกเลขหนังสือ ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ลงนาม

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



(3) ชุมการฝ่าย ลงรับหนังสือ และออกเลขที่หนังสือชุมการฝ่าย

เลือกกล่องหนังสือ “ชุมการฝ่าย”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก :: ระบบสารบรรณ :: summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. :: [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.

▼

สิทธิการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

สมุดทะเบียน ▼

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

ค้นหา

รับ/ตีกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ล้น	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			123	05/07/2560	เรื่อง: ข้าราชการขอลาพักร้อนประจำปี (นายประสพพร นานเจริญ) เรียน: ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.	

10

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)

คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_t5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง | จอingleเลขทะเบียน | รายงาน | ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน | หนังสือรอดำเนินการ | ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

<

สิทธิการจัดการหนังสือ

>

หนังสือรับ

>

หนังสือส่ง

เงื่อนไขการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง ☐

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

ขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี

ค้นหา

รับ/ดูกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ ☐	ติดลับ ☐	ผ่าน	ล๊اب	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
				123	05/07/2560	เรื่อง ขำรายการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตร์) เรียน ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	

10

<< < 1 (1 of 1) > >>



คลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	05/07/2560 15:54:10
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.พ.ก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.พ.ก.			
เรื่อง	:	ขำราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตร์)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วัชรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [เส้นทางเดินหนังสือ](#)

 [ดูร่างหนังสือ](#)

 [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

[ออกเลขหนังสือ](#)

 [แนบเอกสาร](#)

 [ร่างหนังสือ](#)

 [ย้อนกลับ](#)



คลิกปุ่ม “ออกเลขที่หนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) > [จองเลขทะเบียน](#) > [รายงาน](#) > [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) > [หนังสือรอดำเนินการ](#) > [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > **เลือกดำเนินการ** เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	05/07/2560 15:54:10
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขัาราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจตุรัส)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วัชรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [เส้นทางเดินหนังสือ](#)

[ดูร่างหนังสือ](#) [ดูเอกสารแนบ](#)

เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่	05/07/2560
จำนวนที่จอง	0

[ออกเลขที่หนังสือ](#)

[เริ่มใหม่](#) [ย้อนกลับ](#)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือใบลา (ส่วนกลาง)

ระบบออกเลขที่หนังสือของธุรการฝ่าย คือ กท 1803/สส/319 หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	05/07/2560 15:54:10
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/319	ลงวันที่	:	05/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.พท.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.พท.			
เรื่อง	:	ขำราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตร์)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วัชรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

[เส้นทางเดินหนังสือ](#) [ดูร่างหนังสือ](#) [ดูเอกสารแนบ](#)

เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่	05/07/2560
จำนวนที่จอง	0

[ย้อนกลับ](#)



คลิกเลือกปุ่ม “แนบเอกสาร”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปก. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง : จดเลขทะเบียน : รายงาน : ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน : หนังสือรอดำเนินการ : ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	05/07/2560 15:54:10
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/ตส/319	ลงวันที่	:	05/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปก.			
เรื่อง	:	ขัาราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตรัส)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ดูร่างหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ส่งคืน

ปิดงาน

 แนบเอกสาร

 ร่างหนังสือ

 ย้อนกลับ



คลิกเลือกปุ่ม “สแกน”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summi_tts - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	05/07/2560 15:54:10
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/319	ลงวันที่	:	05/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร วก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร วก.			
เรื่อง	:	ขัาราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตรัส)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุชัยชัย วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 เส้นทางเดินหนังสือ  ดูร่างหนังสือ  ดูเอกสารแนบ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า
		ไม่พบข้อมูล	

5 << < (1 of 1) > >>

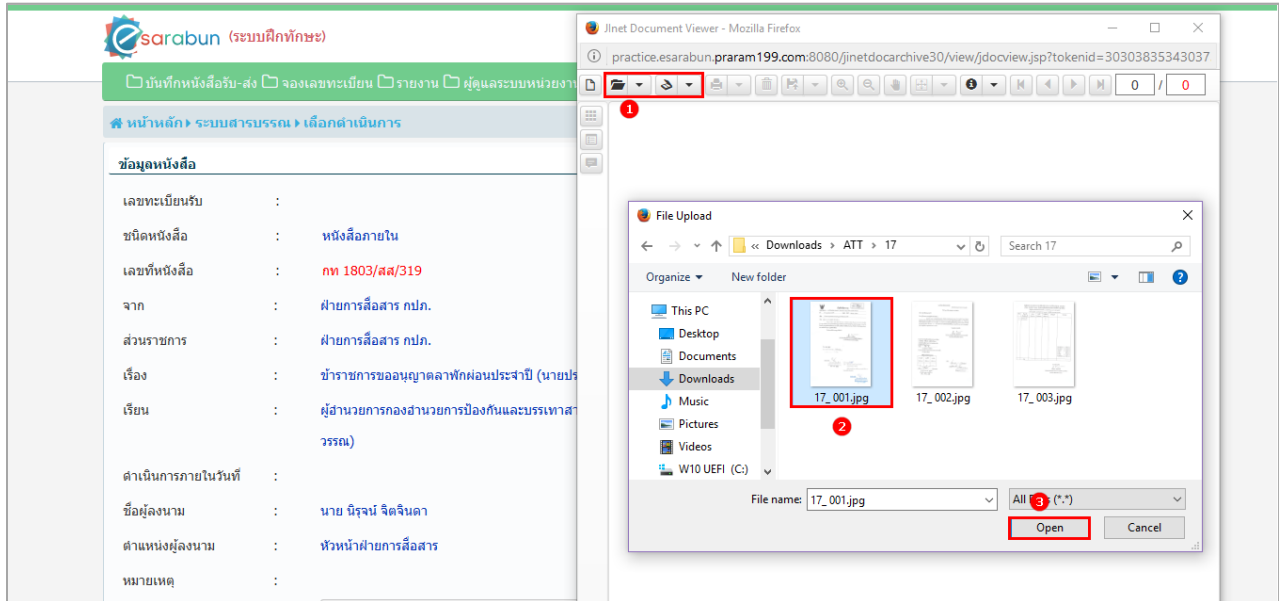
 บันทึก  แนบไฟล์  สแกน  เริ่มใหม่  ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือใบลา (ส่วนกลาง)

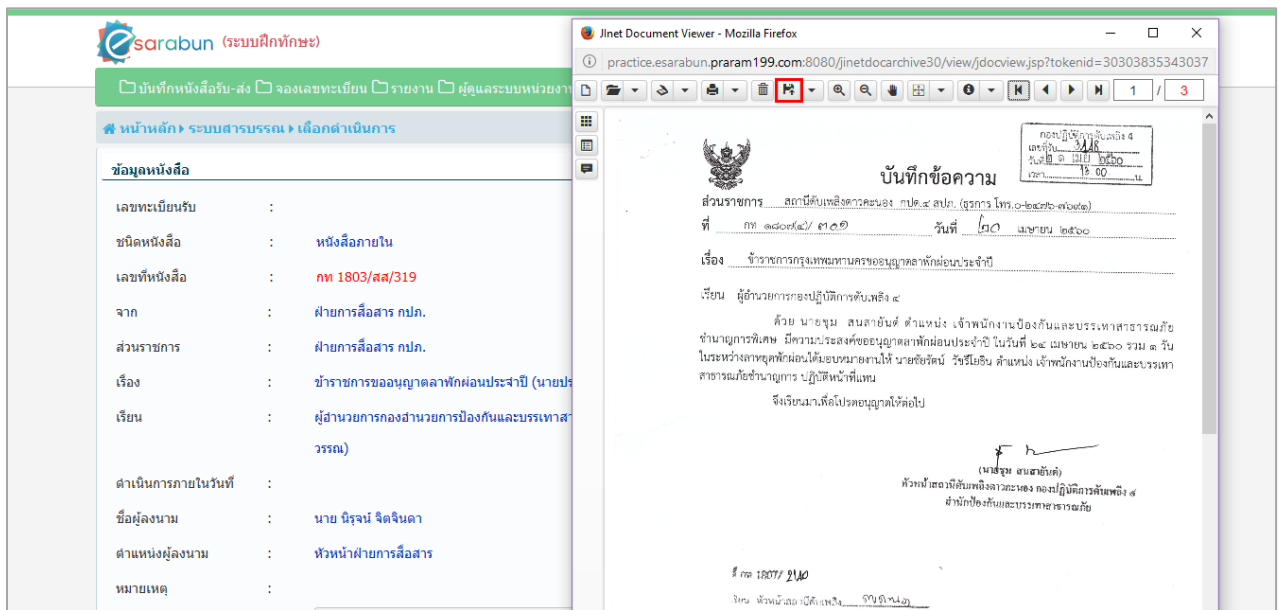
คลิกเลือกปุ่ม “แนบไฟล์”  หรือ สแกนเอกสารผ่านเครื่อง scanner  ”



The screenshot shows the esarabun (ระบบฝึกทักษะ) interface. On the left, there's a sidebar with a tree view showing 'หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ'. The main content area displays document details for 'ข้อมูลหนังสือ'. The details include: เลขทะเบียนรับ, ชนิดหนังสือ (หนังสือภายใน), เลขที่หนังสือ (กท 1803/สส/319), จาก (ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.), ส่วนราชการ (ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.), เรื่อง (ขำราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประจักษ์)), เรียน (ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย), ดำเนินการภายในวันที่, ชื่อผู้ลงนาม (นาย นิรุจน์ จิตจินดา), ตำแหน่งผู้ลงนาม (หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร), and หมายเหตุ.

On the right, a 'JInet Document Viewer - Mozilla Firefox' window is open, displaying a 'File Upload' dialog box. The dialog box shows the file '17_001.jpg' selected in the 'Downloads' folder. The 'File name' field contains '17_001.jpg' and the file type is set to 'All (*.*)'. The 'Open' button is highlighted.

คลิกปุ่ม “Save to Server” 



The screenshot shows the esarabun (ระบบฝึกทักษะ) interface. On the left, there's a sidebar with a tree view showing 'หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ'. The main content area displays document details for 'ข้อมูลหนังสือ'. The details include: เลขทะเบียนรับ, ชนิดหนังสือ (หนังสือภายใน), เลขที่หนังสือ (กท 1803/สส/319), จาก (ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.), ส่วนราชการ (ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.), เรื่อง (ขำราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประจักษ์)), เรียน (ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย), ดำเนินการภายในวันที่, ชื่อผู้ลงนาม (นาย นิรุจน์ จิตจินดา), ตำแหน่งผู้ลงนาม (หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร), and หมายเหตุ.

On the right, a 'JInet Document Viewer - Mozilla Firefox' window is open, displaying a document titled 'บันทึกข้อความ' (Memorandum). The document is dated '๒๐๒๐' and signed by 'นาย นิรุจน์ จิตจินดา' (Mr. Nirun Jitjinda). The document content includes a request for leave and a signature block with a stamp.



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือใบลา (ส่วนกลาง)

ระบบแสดงรายการเอกสารแนบในตาราง แนบเอกสาร หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเอกสารที่แนบ คลิกปุ่ม

หรือถ้าต้องการลบเอกสารคลิกปุ่ม

(ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 05/07/2560 15:54:10

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน

วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/สส/319

ลงวันที่ : 05/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง : ข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตรัส)

เรียน : ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วีรวรรณ)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
-	1	PKIMS.A00000001.180-3 รีชี้นำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 5/7/2560 16:11:18	

5 << < 1 (1 of 1) > >>

บันทึก

แนบไฟล์

สแกน

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ

คลิกเลือกปุ่ม “**ส่งต่อ**”


ระบบฝึกทักษะ

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit_t5 - ผู้ดูแลระบบ5 ปลูก.](#)
[ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือหรือคำเป็นกร](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[เลือกดำเนินการ](#)

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	05/07/2560 15:54:10
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/319	ลงวันที่	:	05/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร ปลูก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร ปลูก.			
เรื่อง	:	ขำรายการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตรัส)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วัชรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				


[เส้นทางเดินหนังสือ](#)


[ดูร่างหนังสือ](#)


[ดูเอกสารแบบ](#)

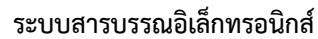
การดำเนินการ

[เสนอ](#)
[ส่งต่อ](#)
[ส่งคืน](#)
[ปิดงาน](#)


[แนบเอกสาร](#)


[ร่างหนังสือ](#)


[ย้อนกลับ](#)



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือใบลา (ส่วนกลาง)

sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_t5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปก. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ :

วัน-เวลา ลงรับ :

05/07/2560 15:54:10

ชนิดหนังสือ :

หนังสือภายใน

วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ :

กท 1803/สส/319

ลงวันที่ :

05/07/2560

จาก :

ฝ่ายการสื่อสาร กปก.

ส่วนราชการ :

ฝ่ายการสื่อสาร กปก.

เรื่อง :

ข้าราชการของธนาคารพาณิชย์แห่งประเทศไทย (นายประสิทธิ์ นานจิตต์)

เรียน :

ผู้อำนวยการกองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วีระพร)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม :

นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม :

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ส่งหนังสือถึง

เพื่อ

เพื่อทราบ

2 เพื่อดำเนินการ

ส่งถึงหน่วยงาน

1

☒

กองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

☐

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปก.

☐

ฝ่ายการสื่อสาร กปก.

☐

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปก.

☐

ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กปก.

เพื่อ

☐

เพื่อทราบ

☐

เพื่อดำเนินการ

ระบุบุคคล

☐ ทุกคน

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

3 ส่งไฟล์

แจ้งใหม่

ย้อนกลับ



(4) ชุมการกอง ลงรับหนังสือ และเสนอผู้อำนวยการกอง

เลือกกล่องหนังสือ “ธุรการกอง”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1

กล่องหนังสือ

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

☒

สิทธิการจัดการหนังสือ

☒ หนังสือรับ

☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

ขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี

ค้นหา

รับ/ตีกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			กท 1803/สส/319 05/07/2560	05/07/2560	เรื่อง: ข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตรัส) เรียน: ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	

10

<< < 1 > >>

(1 of 1)



คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.ก. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

กล่องหนังสือ

กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

ค้นหา

รับ/คืนกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	คืนกลับ	ผ่าน	ล้น	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			กท 1803/สส/319 05/07/2560	เลขรับ : 962 05/07/2560	เรื่อง: ข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตต์) เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



คลิกเลือกปุ่ม “เสนอ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ 5 ก.พ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:	962	วัน-เวลา ลงรับ	:	05/07/2560 16:16:01
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	05/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/319	ลงวันที่	:	05/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขำราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตร์)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

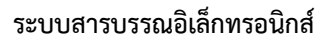
ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือใบลา (ส่วนกลาง)


(ระบบฝึกทักษะ)

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit_t15 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.](#)
[ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก
ระบบสารบรรณ
เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT
ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ

:

962

วัน-เวลา ลงรับ

:

05/07/2560 16:16:01

ชนิดหนังสือ

:

หนังสือภายใน

วันที่รับ

:

05/07/2560

เลขที่หนังสือ

:

กท 1803/สส/319

ลงวันที่

:

05/07/2560

จาก

:

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ

:

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง

:

ขำราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตรัฐ)

เรียน

:

ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

ดำเนินการภายในวันที่

:

ชื่อผู้ลงนาม

:

นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม

:

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ

:

ข้อความท้ายบันทึก

:


เส้นทางเดินหนังสือ


ร่างหนังสือ


เอกสารแนบ

เสนอหนังสือ

เสนอ

1

☒
ผู้ส่วนราชการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

เพื่อ

☐ เพื่อทราบ
☐ เพื่อดำเนินการ

ส่งถึงหน่วยงาน

☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปภ.
☐ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปภ.
☐ ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กปภ.
☐ ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

2


เสนอ


เริ่มใหม่


ย้อนกลับ



(5) ผู้อำนวยการกอง ลงรับหนังสือ และส่งคืน

เลือกกล่องหนังสือ “ผู้อำนวยการกอง”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

sarabun (ระบบอิเล็กทรอนิกส์) หน้าหลัก ระบบสารบรรณ summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง จดทะเบียน รายงาน ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หนังสือรอดำเนินการ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1 **กล่องหนังสือ** ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(นาย สุริยชัย รวีวรรณ) ☒ วิธีการจัดการหนังสือ ☒ หนังสือรับ ☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอส่งรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน ☒

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

3 ☒ ค้นหา **รับ/ตีกลับ** ☒ เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ดาวน์โหลด	ลบ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			กท 1803/สส/319 05/07/2560	05/07/2560	เรื่อง: ข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจัดรัส) เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปค.	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

กล่องหนังสือ

ผู้ส่วนราชการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

ลิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

ลาพักผ่อนประจำปี

ค้นหา

รับ/ฝึกสืบ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกสืบ	ผ่าน	สืบ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			กท 1803/สส/319 05/07/2560	05/07/2560	เรื่อง: ข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตรัส) เรียน: ผู้ส่วนราชการกองอำนาจการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	

10

<< < 1 > >>

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือใบลา (ส่วนกลาง)

คลิกเลือกปุ่ม “ส่งคืน”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	05/07/2560 16:40:36
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันพรีรับ	:	05/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/319	ลงวันที่	:	05/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ข้าราชการขอหยุดลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตรัส)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สิริชัย วีรวรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ร่างหนังสือ

 ดูเอกสารแบบ

การดำเนินการ

ส่งการ

ลงนาม

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

 แนบเอกสาร

 ร่างหนังสือ

 ย้อนกลับ

ระบุข้อมูลการส่งคืน ดังนี้ (เลือก “เพื่อดำเนินการ”, ผู้รับ เลือก “กอง”, ระบุข้อความท้ายบันทึก) หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ส่งคืน”


ระบบฝึกทักษะ

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.](#)
[ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

[หน้าหลัก](#)
[ระบบสารบรรณ](#)
[เลือกดำเนินการ](#)
เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	05/07/2560 16:40:36
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	05/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/319	ลงวันที่	:	05/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร สปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร สปภ.			
เรื่อง	:	ข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตสุรัส)			
เขียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วีวรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				


[เส้นทางเดินหนังสือ](#)


[ดูร่างหนังสือ](#)


[ดูเอกสารแนบ](#)

ส่งคืนหนังสือ

ส่งคืน * ☐ แก่ไข ☒ เพื่อดำเนินการ

ผู้รับ * ☒ กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ☐ ฝ่ายการสื่อสาร สปภ.

ข้อความท้ายบันทึก ☒ อนุมัติ

หมายเหตุ


[ส่งคืน](#)


[เริ่มใหม่](#)


[ย้อนกลับ](#)



(6) ชุมการกอง ลงรับหนังสือ และตอบกลับออกเลขที่หนังสือของกอง

เลือกกล่องหนังสือ “ธุรการกอง”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

sarabun (ระบบฝึกทักษะ) หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปค. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง จดเลขทะเบียน รายงาน ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หนังสือรอดำเนินการ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1 **กล่องหนังสือ** กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิธีการจัดการหนังสือ ☒ หนังสือรับ ☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน **ระบุสมุดทะเบียน**

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ลี้	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			กท 1803/สส/319 05/07/2560	เลขรับ : 962 05/07/2560	เรื่อง: ข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตร์) เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปค.	อนุมัติ

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือใบลา (ส่วนกลาง)

คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก | ระบบสารบรรณ | summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.ก. | ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง | จอเลขทะเบียน | รายงาน | ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน | หนังสือรอดำเนินการ | ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

กล่องหนังสือ

กล่องส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

962

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

ประส

ค้นหา

รับ/ฝึกกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกกลับ	ดาวน์โหลด	ฉบับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			กท 1803/สส/319 05/07/2560	เลขรับ : 962 05/07/2560	เรื่อง: ข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตร์) เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.	อนุมัติ

10 << < 1 (1 of 1) > >>



คลิกปุ่ม “ตอบกลับ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. :  ออกจากระบบ

 บันทึกรับหนังสือรับ-ส่ง  จดทะเบียน  รายงาน  ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน  หนังสือรอดำเนินการ  ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	05/07/2560 18:19:03
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/319	ลงวันที่	:	05/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.พ.ก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.พ.ก.			
เรื่อง	:	ขำราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตต์)			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วัชรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ร่างหนังสือ  ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

มีผลงาน

 แยกเอกสาร  ร่างหนังสือ

 ย้อนกลับ



บันทึกข้อมูลหนังสือส่งดังนี้ (กล่องหนังสือ -> ชื่อกอง, ประเภทหนังสือ -> ภายใน, ส่วนราชการ -> ชื่อกอง, ระบุรายละเอียดชื่อเรื่อง, เรียน ตำแหน่งหัวหน้า, ชื่อผู้ลงนาม -> ผู้อำนวยการกอง, หมายเหตุ -> บุคคลเจ้าของเรื่องที่ทำหนังสือโต้ตอบใบลา) หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”

sarabun (ระบบอิเล็กทรอนิกส์) หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 กป. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง จองเลขทะเบียน รายงาน ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หนังสือรอดำเนินการ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > บันทึกหนังสือส่ง เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1. **กล่องหนังสือ** **กล่องสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** **ลิ้งจัดการหนังสือ** **หนังสือรับ** **หนังสือส่ง**

ข้อมูลหนังสือส่ง

ประเภทหนังสือ * **หนังสือภายใน** หมวดหมู่ **หนังสือทั่วไป**

ดำเนินการภายในวันที่

ความเร่งด่วน * ☒ ปกติ ☐ด่วน ☐ด่วนมาก ☐ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ * ☒ ปกติ ☐ลับ ☐ลับมาก ☐ลับที่สุด

ส่วนราชการ * **กล่องสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** **ค้นหา** **ลบ**

ที่ ☐ หนังสือเรียน วันที่ * 05/07/2560

เรื่อง * 4. **ตอบกลับหนังสือข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตรัส)** **ค้นหา** **ลบ**

เรียน * หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

ชื่อผู้ลงนาม * นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม ผู้อำนวยการกองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลงนามในตำแหน่ง **ผู้อำนวยการกองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

หมายเหตุ

ร่างหนังสือในชุด

+

ไม่มีหนังสือร่าง 5.

บันทึก **ออกเลขหนังสือ** **เริ่มใหม่**

ระบบออกเลขที่หนังสือของราชการกอง คือ กท 1803/543 หลังจากนั้นคลิปปุ่ม “แนบเอกสาร”


(ระบบฝึกทักษะ)

[หน้าหลัก](#) :
 [ระบบสารบรรณ](#) :
 [summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 กป.](#) :
 [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#)
[จองเลขทะเบียน](#)
[รายงาน](#)
[ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#)
[หนังสือรอดำเนินการ](#)
[ค้นหาหนังสือ](#)

[หน้าหลัก](#) > [ระบบสารบรรณ](#) > [เลือกดำเนินการ](#)
เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/543	ลงวันที่	:	05/07/2560
จาก	:	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ตอบกลับหนังสือขำราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตร์ส)			
เขียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย วรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				


[เส้นทางเดินหนังสือ](#)


[ร่างหนังสือ](#)


[ดูเอกสารแบบ](#)

การดำเนินการ

[เสนอ](#)
[ส่งต่อ](#)
[ปิดงาน](#)


[แนบเอกสาร](#)


[แก้ไขหนังสือ](#)


[ย้อนกลับ](#)

คลิกปุ่ม “สแกน”

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit_t5 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.ก.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ :วัน-เวลา ลงรับ :

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายในวันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/543ลงวันที่ : 05/07/2560

จาก : กองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนราชการ : กองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง : ดอนกลับหนังสือข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตคุร์)

เรียน : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม : ผู้อำนวยการกองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

ส่ง

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแบบ

แบบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
-	1	PKIMS.A00000001.180-3 รึ้นนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_t5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 5/7/2560 16:11:18	
5 << < 1 (1 of 1) > >>				

บันทึก

แนบไฟล์

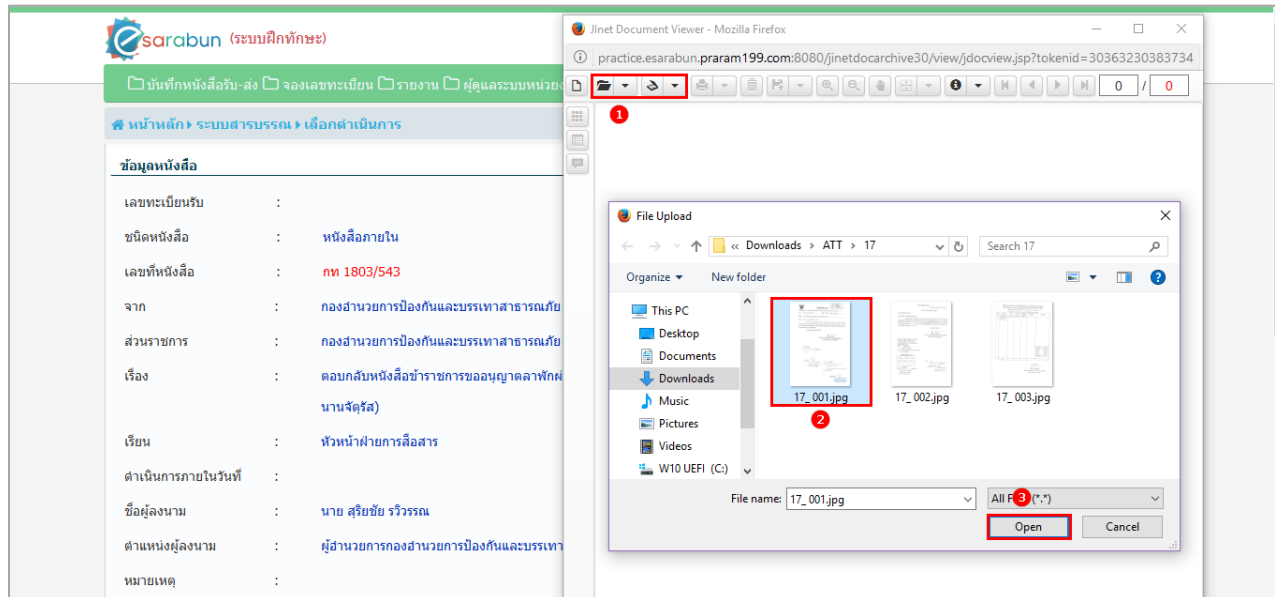
สแกน

เริ่มใหม่

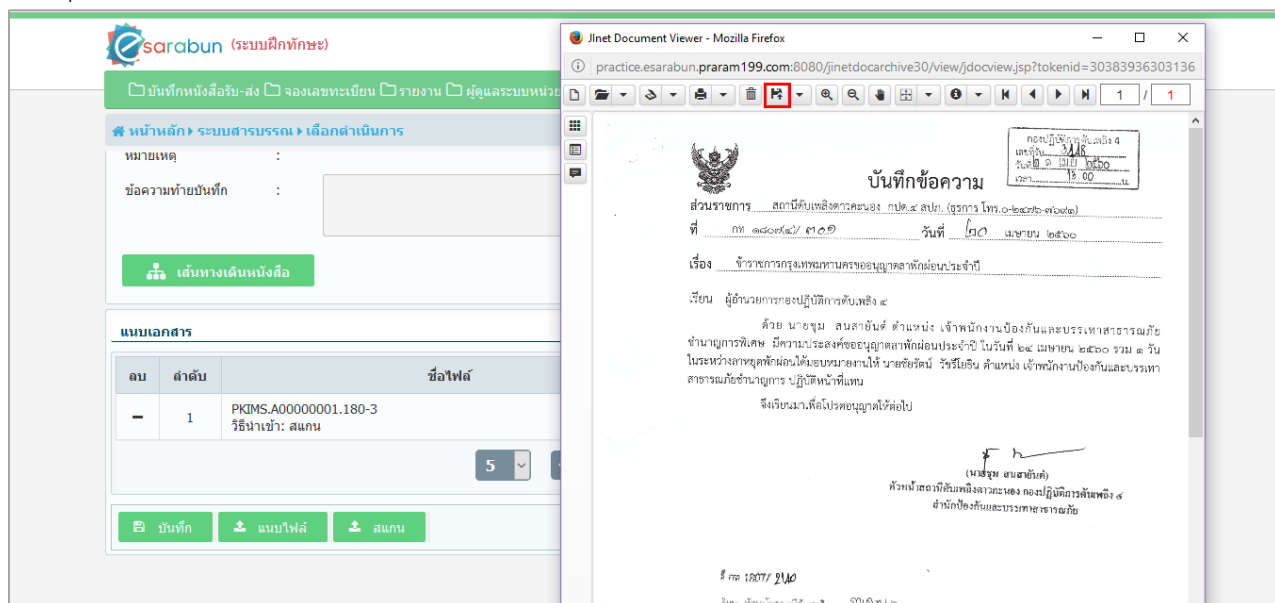
ย้อนกลับ



คลิกเลือกปุ่ม “แนบไฟล์”  หรือ สแกนเอกสารผ่านเครื่อง scanner  ”



คลิกปุ่ม “Save to Server” 





ระบบแสดงรายการเอกสารแนบในตาราง แนบเอกสาร หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเอกสารที่แนบ คลิกปุ่ม

หรือถ้าต้องการลบเอกสารคลิกปุ่ม

 (ระบบอิเล็กทรอนิกส์)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง > [จองเลขทะเบียน](#) > [รายงาน](#) > [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) > [หนังสือรอดำเนินการ](#) > [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > [เลือกดำเนินการ](#) เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ :

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันขึ้นรับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/543 ลงวันที่ : 05/07/2560

จาก : กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนราชการ : กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง : คอบกกลับหนังสือข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตร์รส)

เรียน : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม : ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

[เส้นทางเดินหนังสือ](#)

[ดูร่างหนังสือ](#)

[ดูเอกสารแนบ](#)

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
-	1	PKIMS.A00000001.180-3 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 5/7/2560 16:11:18	
-	2	PKIMS.A00000001.181-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 6/7/2560 10:34:3	

5

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)

[บันทึก](#)

[แนบไฟล์](#)

[สแกน](#)

[เริ่มใหม่](#)

[ย้อนกลับ](#)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือใบลา (ส่วนกลาง)

คลิกปุ่ม “ส่งต่อ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง : จดเลขทะเบียน : รายงาน : ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน : หนังสือรอดำเนินการ : ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/543	ลงวันที่	:	05/07/2560
จาก	:	กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ตอบกลับหนังสือขำราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตร์สี)			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [เส้นทางเดินหนังสือ](#)

 [ดูร่างหนังสือ](#)

 [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

 [แนบเอกสาร](#)

 [แก้ไขหนังสือ](#)

 [ร่างหนังสือ](#)

 [ย้อนกลับ](#)

คลิกเลือกชื่อ “ฝ่าย” และเลือก “เพื่อดำเนินการ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “ส่งต่อ” รายการหนังสือจะไปรอลงรับที่
ธุรการฝ่ายในเมนู หนังสือรอดำเนินการ

(ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก
ระบบสารบรรณ
summit_15 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.ก.
ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง
จองเลขทะเบียน
รายงาน
ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน
หนังสือรอดำเนินการ
ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก
ระบบสารบรรณ
เลือกดำเนินการ
เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT
ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ

:

วัน-เวลา ลงรับ

:

ชนิดหนังสือ

:

หนังสือภายใน

วันที่รับ

:

เลขที่หนังสือ

:

กท 1803/543

ลงวันที่

:

05/07/2560

จาก

:

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนราชการ

:

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง

:

ตอบกลับหนังสือขำราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตวิธ)

เรียน

:

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

ดำเนินการภายในวันที่

:

ชื่อผู้ลงนาม

:

นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม

:

ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ

:

ข้อความท้ายบันทึก

:

บันทึก

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแบบ

ส่งหนังสือถึง

เพื่อ

เพื่อทราบ

เพื่อดำเนินการ

ส่งถึงหน่วยงาน

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองวิชาการและแผนงาน

กองปฏิบัติการดับเพลิง 1

กองปฏิบัติการดับเพลิง 3

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ก.ป.ก.

ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย ก.ป.ก.

สำนักงานเลขานุการ

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิง 2

กองปฏิบัติการดับเพลิง 4

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ก.ป.ก.

ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.

เพื่อ

เพื่อทราบ

เพื่อดำเนินการ

ระบุบุคคล

ทุกคน

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

ส่งต่อ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



(7) จุรการฝ่าย ลงรับหนังสือ และปิดงาน

เลือกกล่องหนังสือ “จุรการฝ่าย”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ ปลูก. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร ปลูก.

☒

สิทธิการจัดการหนังสือ

☒ หนังสือรับ

☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

ค้นหา

รับ/ตีกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			กท 1803/543 05/07/2560	06/07/2560	เรื่อง: ตอบกลับหนังสือขาราชการขออนุญาต ลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตร์สี) เรียน: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร จาก: กองอำนวยการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	

10

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือใบลา (ส่วนกลาง)

คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก :: ระบบสารบรรณ :: summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. :: ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

ลาพักผ่อนประจำปี

ค้นหา

รับ/คืนกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	คืนกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			กท 1803/543 05/07/2560	เลขรับ : 397 06/07/2560	เรื่อง: ตอบกลับหนังสือข้าราชการขออนุญาต ลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตรัส) เรียน: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร จาก: กองส่วนช่วยการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



คลิกปุ่ม “ปิดงาน”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ5 กพล. :  ออกจากระบบ

 บันทึกหนังสือรับ-ส่ง  จดทะเบียน  รายงาน  ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน  หนังสือรอดำเนินการ  ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:	397	วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 10:42:22
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	06/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/543	ลงวันที่	:	05/07/2560
จาก	:	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ตอบกลับหนังสือขำราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตฺติส)			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 ส่งทางเดินหนังสือ

 ปรุงร่างหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

 แก้ไขเอกสาร

 ปรุงร่างหนังสือ

 ย้อนกลับ



คลิกเลือกสาเหตุที่ปิดงาน “ดำเนินการเสร็จสิ้น” หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ปิดงาน”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง : จดทะเบียน : รายงาน : ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน : หนังสือรอดำเนินการ : ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:	397	วัน-เวลา ลงรับ	:	06/07/2560 10:42:22
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	06/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/543	ลงวันที่	:	05/07/2560
จาก	:	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ตอบกลับหนังสือขาราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตร์)			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เหตุการณ์ปิดงาน

สาเหตุที่ปิดงาน ☐ รับเรื่องซ้ำ ☒ ดำเนินการเสร็จสิ้น ☐ ยกเลิกการดำเนินการ

หมายเหตุ

ปิดงาน

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



ระบุเงื่อนไขการค้นหาหนังสือ หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นหา” เลือกรายการหนังสือ

sarabun (ระบบฝึกทักษะ) หน้าหลัก ระบบสารบรรณ summit_15 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง จดเลขทะเบียน รายงาน ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หนังสือรอดำเนินการ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > ค้นหาหนังสือ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

1 กล้องหนังสือ ฝ่ายการสื่อสาร กปภ. ลิขสิทธิ์การจัดการหนังสือ ✓ หนังสือรับ ✓ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา 2

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สมุดทะเบียน ✓

วันที่รับ-ส่ง ถึง วันที่

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

จาก

3

ข้อมูลหนังสือ

ลำดับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
1			กท 1803/543 05/07/2560	เลขรับ : 397 06/07/2560	เรื่อง: ตอบกลับหนังสือข้าราชการขออนุญาตลาพัก ผอนประจำปี (นายประสพพร นานจิตรัส) เรียน: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร จาก: กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	4

10 << < 1 > >> (1 of 1)



คลิกปุ่ม “เส้นทางเดินหนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_15 - ผู้ดูแลระบบ5 กป. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-07-05 02:32

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : 397

วัน-เวลา ลงรับ : 06/07/2560 10:42:22

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน

วันที่รับ : 06/07/2560

เลขที่หนังสือ : กท 1803/543

ลงวันที่ : 05/07/2560

จาก : กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนราชการ : กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง : ตอบกลับหนังสือข้าราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจิตร์ส)

เรียน : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม : ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ร่างหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

 แนวนเอกสาร

 ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือใบลา (ส่วนกลาง)

ระบบแสดงรายละเอียดเส้นทางเดินหนังสือส่ง

แสดงเส้นทางเดินหนังสือ			
เลขที่หนังสือ	กท 1803/543	ลงวันที่	05/07/2560
เลขทะเบียนรับ		วัน-เวลา ลงรับ	06/07/2560 10:42:22
เรื่อง	ตอบกลับหนังสือขำราชการขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปี (นายประสพพร นานจัตรัส)		
ลำดับ	ผู้ส่ง การดำเนินการ - วัน-เวลาส่ง ผู้ดำเนินการ	ผู้รับ เลขรับ - วัน-เวลาลงรับ ผู้ดำเนินการ	การดำเนินการ - วัน-เวลาดำเนินการ ข้อความท้ายบันทึก
1	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร(นาย นิรุจน์ จิตจินดา) ส่งต่อ - 05/07/2560 11:49:33 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ. - 05/07/2560 15:54:10 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	ออกเลขที่หนังสือ - 05/07/2560 15:56:46 กท 1803/สส/319 ลว. 05/07/2560
2	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ. ส่งต่อ - 05/07/2560 16:14:24 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 962 - 05/07/2560 16:16:01 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	
3	กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เสนอ - 05/07/2560 16:38:30 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริย ชัย รวีวรรณ) - 05/07/2560 16:40:36 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	อนุมัติ
4	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริย ชัย รวีวรรณ) ส่งคืน - 05/07/2560 18:17:26 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - 05/07/2560 18:19:03 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	ตอบกลับ - 05/07/2560 18:25:04
5	กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		ออกเลขที่หนังสือ - 05/07/2560 18:25:04 กท 1803/543 ลว. 05/07/2560
6	กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่งต่อ - 06/07/2560 10:39:46 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ. 397 - 06/07/2560 10:42:22 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	ปฏิบัติงาน - 06/07/2560 10:49:35 ดำเนินการเสร็จสิ้น

10

<< < 1 > >>

(1 of 1)

— หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร(นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

— ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

— กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

— ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



ขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง (ผู้อำนวยการกองลงนาม) --> บันทึกฉบับใหม่

(1) เจ้าของเรื่อง (ระดับบุคคล) บันทึกหนังสือเสนอผู้บริหารลงนาม

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อเจ้าหน้าที่บุคคล”

- | | | |
|--------------------------------|-----------------|------------------------------|
| - ข้อมูลหนังสือส่ง | ประเภทหนังสือ = | หนังสือภายใน |
| | ส่วนราชการ = | ชื่อฝ่าย (เจ้าของเรื่อง) |
| | เรียน = | หัวหน้าฝ่าย |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | บุคคล (เจ้าของเรื่อง) |
| - ร่างหนังสือในชุด (ฉบับที่ 1) | ประเภทหนังสือ = | หนังสือภายใน |
| | ส่วนราชการ = | ชื่อฝ่าย (เจ้าของเรื่อง) |
| | เรียน = | ผู้อำนวยการกองหน่วยงานตัวเอง |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | หัวหน้าฝ่าย |
| - ร่างหนังสือในชุด (ฉบับที่ 2) | ประเภทหนังสือ = | หนังสือภายใน |
| | ส่วนราชการ = | ชื่อกอง (เจ้าของเรื่อง) |
| | เรียน = | ใส่เครื่องหมาย - |
| | ชื่อผู้ลงนาม = | ผู้อำนวยการกองหน่วยงานตัวเอง |

หมายเหตุ : เรียน ชื่อตำแหน่งผู้รับปลายทาง ให้คีย์เอง โดยคลิกเลือกไอคอน  แล้วพิมพ์ชื่อตำแหน่ง



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”

sarabun (ระบบอิเล็กทรอนิกส์) หน้าหลัก ระบบสารบรรณ summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง จอเลขทะเบียน รายงาน ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หนังสือรอดำเนินการ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > บันทึกหนังสือส่ง เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1 **กล่องหนังสือ** นาย ประสพพร นานจิตร์ส วิธีการจัดการหนังสือ ✓ หนังสือรับ ✓ หนังสือส่ง

ข้อมูลหนังสือส่ง 2

ประเภทหนังสือ * หนังสือภายใน หมวดหมู่ หนังสือทั่วไป

ดำเนินการภายในวันที่

ความเร่งด่วน * ☒ ปกติ ☐ด่วน ☐ด่วนมาก ☐ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ * ☒ ปกติ ☐ลับ ☐ลับมาก ☐ลับที่สุด

ส่วนราชการ * ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ที่ ☐ หนังสือเรียน วันที่ * 04/07/2560

เรื่อง * ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน

เรียน * หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

ชื่อผู้ลงนาม * นาย ประสพพร นานจิตร์ส

ตำแหน่งผู้ลงนาม เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน

หมายเหตุ

ร่างหนังสือในชุด

+ 3

- ฉบับที่ 1 ประเภทหนังสือ * หนังสือภายใน

ความเร่งด่วน * ☒ ปกติ ☐ด่วน ☐ด่วนมาก ☐ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ * ☒ ปกติ ☐ลับ ☐ลับมาก ☐ลับที่สุด

ส่วนราชการ * ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรียน * ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

ชื่อผู้ลงนาม * นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

ลงนามในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

- ฉบับที่ 2 ประเภทหนังสือ * หนังสือภายใน

ความเร่งด่วน * ☒ ปกติ ☐ด่วน ☐ด่วนมาก ☐ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ * ☒ ปกติ ☐ลับ ☐ลับมาก ☐ลับที่สุด

ส่วนราชการ * กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรียน * -

ชื่อผู้ลงนาม * นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลงนามในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1



คลิกเลือกปุ่ม “เสนอ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. :  ออกจากระบบ

 ม้าเหล็กหนังสือรับ-ส่ง  จดทะเบียน  รายงาน  ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน  หนังสือรอดำเนินการ  ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	-	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย ประสพพร นานจิตร์สุ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ปรุงหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

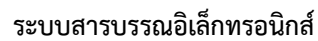
ส่งต่อ

ปิดงาน

 แแนเอกสาร

 แก้ไขหนังสือ

 ย้อนกลับ



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

เลือก ☒ ชื่อตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “**เสนอ**” รายการหนังสือไปรอที่หนังสือรอดำเนินการของหัวหน้าฝ่าย

หน้า 4



(2) หัวหน้าฝ่าย ลงรับหนังสือ และลงนาม

เลือกกล่องหนังสือ “ชื่อตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08.49

1

กล่องหนังสือ

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร(นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

▼

สิทธิการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอส่งรับ/รอดำเนินการ ☒ รอส่งรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

สมุดทะเบียน ▼

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

3

ค้นหา

รับ/ตีกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ลบ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			- 04/07/2560	04/07/2560	เรื่อง: ขอลอนมิติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับ เครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก่อน เรียน: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิต จินดา) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	

10

« < 1 > »

(1 of 1)



คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ 5 ก.พ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร(นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

เครื่องรับ-ส่ง

ค้นหา

รับ/คืนกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	คืนกลับ	ผ่าน	ล้น	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			- 04/07/2560	04/07/2560	เรื่อง: ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับ เครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน เรียน: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิต จินดา) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	

10

<<

<

1

(1 of 1)

>

>>



คลิกเลือกปุ่ม “ลงนาม”

 (ระบบอิเล็กทรอนิกส์)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.ก. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง : จอเลขทะเบียน : รายงาน : ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน : หนังสือรอดำเนินการ : ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08.49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 21:41:39
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	04/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	-	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.			
เรื่อง	:	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน			
เรียน	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย ประสพพร นานจิตรัส			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

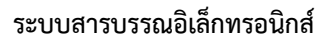
การดำเนินการ

ส่งการ **ลงนาม** เสนอ ส่งต่อ คอบกลับ ส่งคืน ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

esarabun (ระบบอิเล็กทรอนิกส์)

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ

:

วัน-เวลา ลงรับ

:

04/07/2560 21:41:39

ชนิดหนังสือ

:

หนังสือภายใน

วันที่รับ

:

04/07/2560

เลขที่หนังสือ

:

-

ลงวันที่

:

04/07/2560

จาก

:

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ

:

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง

:

ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน

เขียน

:

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

ดำเนินการภายในวันที่

:

ชื่อผู้ลงนาม

:

นาย ประสพพร นานจตุรัส

ตำแหน่งผู้ลงนาม

:

เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน

หมายเหตุ

:

ข้อความท้ายบันทึก

:

เส้นทางเดินหนังสือ

สร้างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ข้อมูลการลงนาม

ชื่อผู้ลงนาม *

นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

ลงนามในตำแหน่ง *

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

แหล่งจัดเก็บภาพลายมือชื่อ

เครื่องหมายคอมพิวเตอร์เขย่า

ลงลายมือชื่อ

ร่างหนังสือในชุด

ฉบับที่

1

ประเภทหนังสือ *

หนังสือภายใน

ส่วนราชการ *

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เขียน *

ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

ชื่อผู้ลงนาม *

นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

ส่ง

ดู

ลบ

ดู

ลบ

หน่วยออกเลขหนังสือ

ส่งหน่วยออกเลขหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ลงนาม

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit15 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบบสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

เครื่องรับ-ส่ง

ค้นหา

รีเซ็ต

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ติดกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			123	04/07/2560	เรื่อง: ขอลอญมีติดซื้อแบบเดือสำหรับใช้กับ เครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก่อน เรียน: ผู้อำนวยการกองสารบรรณป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



คลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summi115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 21:47:17
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.พ.ก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.พ.ก.			
เรื่อง	:	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [เส้นทางเดินหนังสือ](#)

 [ดูร่างหนังสือ](#)

 [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

[ออกเลขหนังสือ](#)

 [แนบเอกสาร](#)

 [ร่างหนังสือ](#)

 [ย้อนกลับ](#)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “ออกเลขที่หนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง : จอเลขทะเบียน : รายงาน : ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน : หนังสือรอดำเนินการ : ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 21:47:17
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่	04/07/2560
จำนวนที่จอง	0

ออกเลขที่หนังสือ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ

ระบบออกเลขที่หนังสือของธุรการฝ่าย คือ กท 1803/สส/317 หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit_15 - ผู้ดูแลระบบ 5.0.0

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 21:47:17
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/317	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร อกป.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร อกป.			
เรื่อง	:	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วีวรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

ค้นหา

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่	04/07/2560
จำนวนที่จอง	0

ย้อนกลับ



คลิกปุ่ม “แนบเอกสาร”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > **เลือกดำเนินการ** เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 21:47:17
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/317	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับไว้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 [เส้นทางเดินหนังสือ](#)

[ร่างหนังสือ](#) [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

[เสนอ](#) [ส่งต่อ](#) [ส่งคืน](#) [ปิดงาน](#)

[แนบเอกสาร](#) [ร่างหนังสือ](#)

[ย้อนกลับ](#)



คลิกปุ่ม “สแกน”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summi115 - ผู้ดูแลระบบ กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 04/07/2560 21:47:17

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันรับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/สส/317 ลงวันที่ : 04/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง : ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน

เรียน : ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

แบบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า
ไม่พบข้อมูล			

5 (1 of 1)

บันทึก

แนบไฟล์

สแกน

เริ่มใหม่

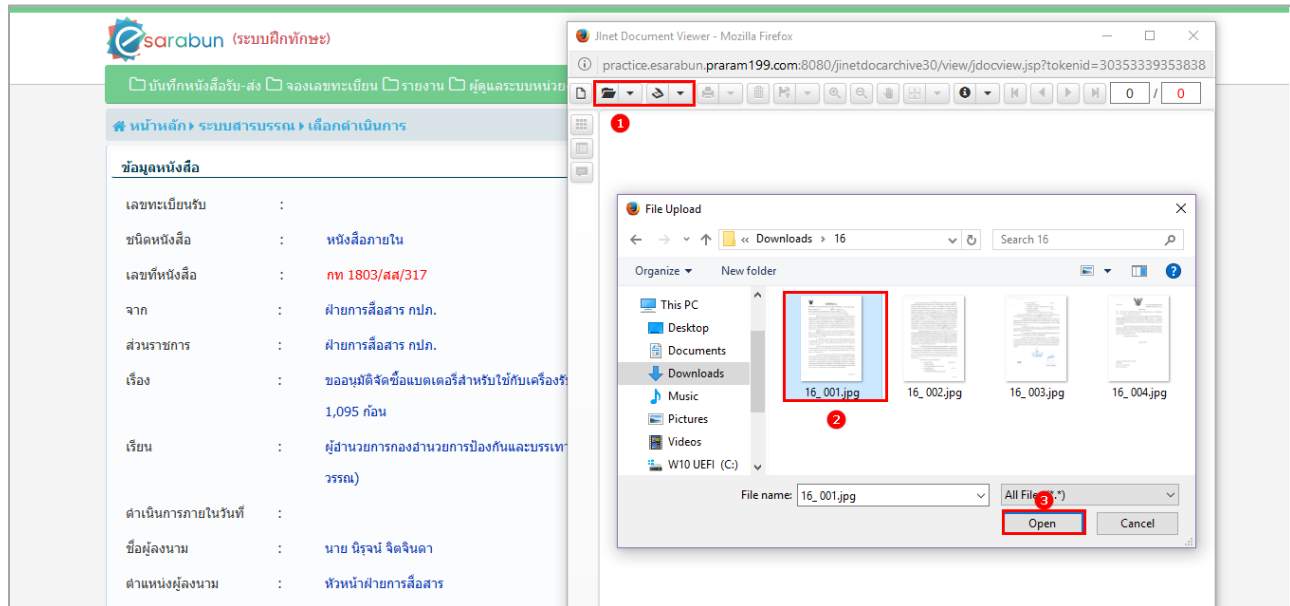
ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

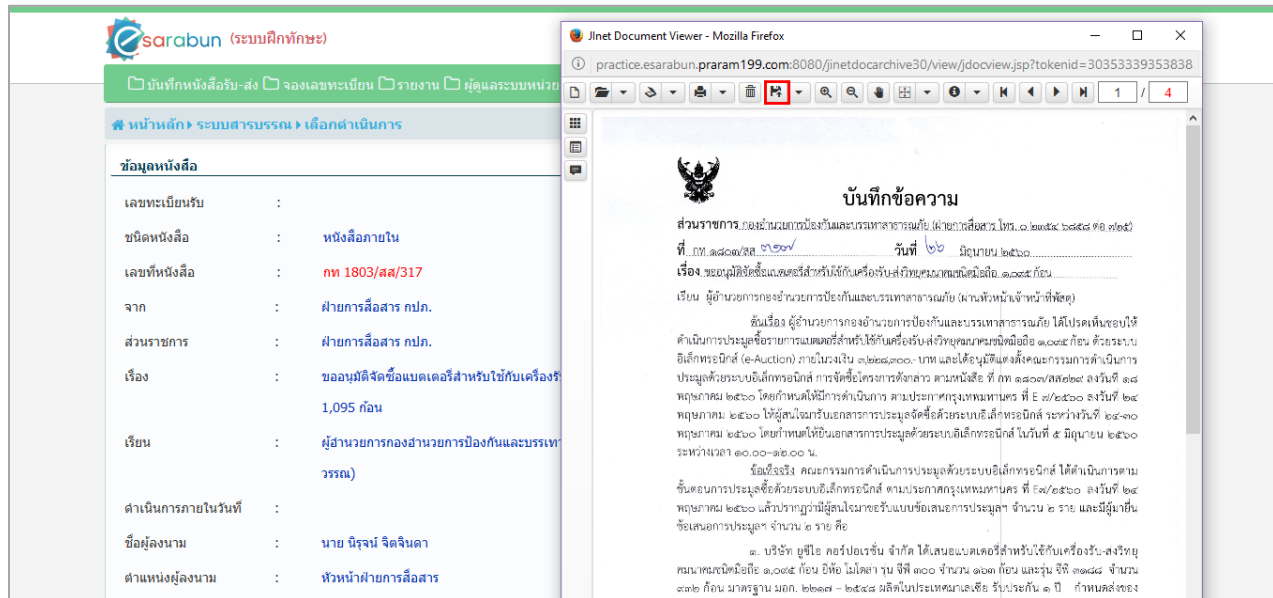
คลิกเลือกปุ่ม “แนบไฟล์”  หรือ สแกนเอกสารผ่านเครื่อง scanner  ”



The screenshot shows the Sarabun system interface. On the left, there is a sidebar with the document details. The main area shows a 'File Upload' dialog box with a file named '16_001.jpg' selected. The 'Open' button is highlighted.

ข้อมูลหนังสือ	
เลขทะเบียนรับ	:
ชนิดหนังสือ	: หนังสือภายใน
เลขที่หนังสือ	: กท 1803/สส/317
จาก	: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.
ส่วนราชการ	: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.
เรื่อง	: ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับวิทยุ 1,095 ก้อน
เรียน	: ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ดำเนินการภายในวันที่	:
ชื่อผู้ลงนาม	: นาย นิรุจน์ จิตจินดา
ตำแหน่งผู้ลงนาม	: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

คลิกปุ่ม “Save to Server” 



The screenshot shows the Sarabun system interface. On the left, there is a sidebar with the document details. The main area shows the document content, which is a letter from the Director of the Fire Department to the Director of the Fire Department regarding the purchase of batteries for radio equipment.

ข้อมูลหนังสือ	
เลขทะเบียนรับ	:
ชนิดหนังสือ	: หนังสือภายใน
เลขที่หนังสือ	: กท 1803/สส/317
จาก	: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.
ส่วนราชการ	: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.
เรื่อง	: ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับวิทยุ 1,095 ก้อน
เรียน	: ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ดำเนินการภายในวันที่	:
ชื่อผู้ลงนาม	: นาย นิรุจน์ จิตจินดา
ตำแหน่งผู้ลงนาม	: หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายการเอกสารแนบในตาราง แนบเอกสาร หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเอกสารที่แนบ คลิกปุ่ม

หรือถ้าต้องการลบเอกสารคลิกปุ่ม

(ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง > จดเลขทะเบียน > รายงาน > ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน > หนังสือรอดำเนินการ > ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : วัน-เวลา ลงรับ : 04/07/2560 21:47:17

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/สส/317 ลงวันที่ : 04/07/2560

จาก : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ : ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง : ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน

เรียน : ผู้อำนวยการกองอำนาจการบังคับบัญชาและบรรพชาสารบรรณ (นาย สุริยชัย วัชรณ)

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม : หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
	1	PKIMS.A00000001.175-4 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 4/7/2560 21:59:18	

5

<< < 1 > >>

(1 of 1)

บันทึก

แนบไฟล์

สแกน

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “ส่งต่อ”

 (ระบบอิเล็กทรอนิกส์)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_115 - ผู้ดูแลระบบ กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 21:47:17
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/317	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

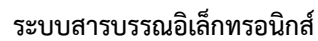
ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



คลิกเลือก “**ส่งถึงหน่วยงาน**” เลือกชื่อ “**กอง**” เสร็จแล้วคลิกเลือก “**เพื่อดำเนินการ**” หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “**ส่งต่อ**”
รายการหนังสือจะไปรอที่เมนูหนังสือรอดำเนินการของธุรการกอง

หน้า 19



(4) ชุรการกอง ลงรับหนังสือ และเสนอผู้อำนวยการกอง

เลือกกล่องหนังสือ “ธุรการกอง”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก | ระบบสารบรรณ | summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปค. | ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง | จอเลขทะเบียน | รายงาน | ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน | หนังสือรอดำเนินการ | ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08.49

กล่องหนังสือ กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ▼

สิทธิการจัดการหนังสือ ✓ หนังสือรับ ✓ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☒ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน สมุดทะเบียน ▼

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง เครื่องรับ-ส่ง

ค้นหา รับ/ตีกลับ เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	สืบ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			กท 1803/สส/317 04/07/2560	04/07/2560	เรื่อง: ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับไว้กับ เครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปค.	

10

<< < 1 > >>

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08.49

กล่องหนังสือ

กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขหนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

เครื่องรับ-ส่ง

ค้นหา

รับ/ดีกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ดีกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			กท 1803/สส/317 04/07/2560	เลขรับ : 960 04/07/2560	เรื่อง: ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับ เครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	

10

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)



คลิกเลือกปุ่ม “เสนอ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

🏠 หน้าหลัก : 📧 ระบบสารบรรณ : 👤 summit_its - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ. : 🚪 ออกจากระบบ

📁 บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

📁 จดทะเบียน

📁 รายงาน

📁 ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

📁 หนังสือรอดำเนินการ

📁 ค้นหาหนังสือ

🏠 หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08.49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:	960	วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 22:04:13
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	04/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/สส/317	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร ก.ป.ก.			
เรื่อง	:	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับไว้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

📄 เส้นทางเดินหนังสือ

✎ ร่างหนังสือ

👁 ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

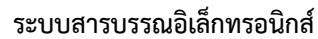
ส่งคืน

ปิดงาน

📎 แนบเอกสาร

✎ ร่างหนังสือ

🔄 ย้อนกลับ



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

(ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit_tg - ผู้ดูแลระบบ5 ก.พ.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT

ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ

:

960

วัน-เวลา ลงรับ

:

04/07/2560 22:04:13

ชนิดหนังสือ

:

หนังสือภายใน

วันที่รับ

:

04/07/2560

เลขที่หนังสือ

:

กท 1803/สส/317

ลงวันที่

:

04/07/2560

จาก

:

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ส่วนราชการ

:

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

เรื่อง

:

ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน

เรียน

:

ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

ดำเนินการภายในวันที่

:

ชื่อผู้ลงนาม

:

นาย นิรุจน์ จิตจินดา

ตำแหน่งผู้ลงนาม

:

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร

หมายเหตุ

:

ข้อความท้ายบันทึก

:

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เสนอหนังสือ

เสนอ

1

✓

ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

เพื่อ

เพื่อทราบ

เพื่อดำเนินการ

ส่งถึงหน่วยงาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กปภ.

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กปภ.

ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กปภ.

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

ข้อความท้ายบันทึก

ข้อความท้ายบันทึก

หมายเหตุ

เสนอ

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



(5) ผู้อำนวยการกอง ลงรับหนังสือ และลงนาม

เลือกกล่องหนังสือ “ผู้อำนวยการกอง”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ตีกลับ”

sarabun (ระบบฝึกทักษะ) หน้าหลัก ระบบสารบรรณ summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง จอเลขทะเบียน รายงาน ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน หนังสือรอดำเนินการ ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1. **กล่องหนังสือ** : ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(นาย สุริยชัย รวีวรรณ) สิทธิการจัดการหนังสือ ☒ หนังสือรับ ☒ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอส่งรับ/รอดำเนินการ ☒ รอส่งรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

3.

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ตีกลับ	ผ่าน	ลับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง /เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			กท 1803/สส/317 04/07/2560	04/07/2560	เรื่อง: ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับ เครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก่อน เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08.49

กล่องหนังสือ

ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☐ รอส่งรับ/รอดำเนินการ ☒ รอส่งรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

เครื่องรับ-ส่ง

ค้นหา

รับ/ฝึกกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			กท 1803/สส/317 04/07/2560	04/07/2560	เรื่อง: ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับ เครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน เรียน: ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) จาก: ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.	

10

<< < 1 > >>

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “ลงนาม”

 sarabun (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 22:09:11
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	04/07/2560
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/ตส/317	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
ส่วนราชการ	:	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.			
เรื่อง	:	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน			
เรียน	:	ผู้อำนวยการกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย วรรณ)			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย นิรุจน์ จิตจินดา			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

ส่งการ

ลงนาม

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

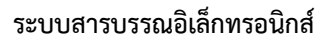
ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “**ลงนาม**” รายการหนังสือที่ผู้อำนวยการกองลงนามแล้ว รอออกเลขที่หนังสือที่ธุรการกอง

หน้า 27

(6) ธุรการกอง ลงรับหนังสือ และออกเลขที่หนังสือ

เลือกกล่องหนังสือ “ธรรการกอง”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ติดกลับ”

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

summit_t5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT | ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1

กล่องหนังสือ

กล่องส่วนยกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สิทธิการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

☒ หนังสือรับ-ส่ง

☐ หนังสือรับ

☐ หนังสือส่ง

สถานะ

☐ รอส่งรับ/รอดำเนินการ

☒ รอส่งรับ

☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

เครื่องรับ-ส่ง

ค้นหา

รับ/คืนกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	คืนกลับ	ผ่าน	ล๊اب	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			123	04/07/2560	เรื่อง: ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับ เครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน เรียน: - จาก: กองส่วนยกการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	

10

<<

<

1

>

>>

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

กล่องหนังสือ

กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

เครื่องรับ-ส่ง

ค้นหา

รับ/ฝึกกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกกลับ	ดาวน์โหลด	ลบ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			123	04/07/2560	เรื่อง: ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับ เครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน เรียน: - จาก: กองส่วนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summi115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 22:13:19
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน			
เรียน	:	-			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

[เส้นทางเดินหนังสือ](#) [ดูร่างหนังสือ](#) [ดูเอกสารแนบ](#)

การดำเนินการ

ออกเลขหนังสือ

[แนบเอกสาร](#) [ร่างหนังสือ](#) [ย้อนกลับ](#)



คลิกปุ่ม “ออกเลขที่หนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit1115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

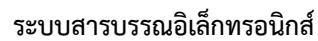
เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 22:13:19
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:		ลงวันที่	:	
จาก	:	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน			
เรียน	:	-			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

[เส้นทางเดินหนังสือ](#) [ดูร่างหนังสือ](#) [ดูเอกสารแนบ](#)

เลขที่หนังสือจอง

หนังสือ ลงวันที่	04/07/2560
จำนวนที่จอง	0

[ออกเลขที่หนังสือ](#) [เริ่มใหม่](#) [ย้อนกลับ](#)



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบออกเลขที่หนังสือภายในของธุรการกอง คือ กท 1803/541 หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”

หน้า 32



คลิกปุ่ม “แนบเอกสาร”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit115 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 22:13:19
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/541	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับไว้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน			
เรียน	:	-			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ

คลิกปุ่ม “สแกน”

sarabun

(ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปค. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองและทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือขอคำใบ้การ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการเวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ :

วันที่ลงรับ : 04/07/2560 22:13:19

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน

วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ : กท 1803/541

ลงวันที่ : 04/07/2560

จาก : กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนราชการ : กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง : ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน

เรียน : -

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม : ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

แบบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
-	1	PKIMS.A00000001.175-4 รีชี้นำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_it5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 4/7/2560 21:59:18	

5

<<

<

1

(1 of 1)

>

>>

บันทึก

แนบไฟล์

สแกน

เริ่มใหม่

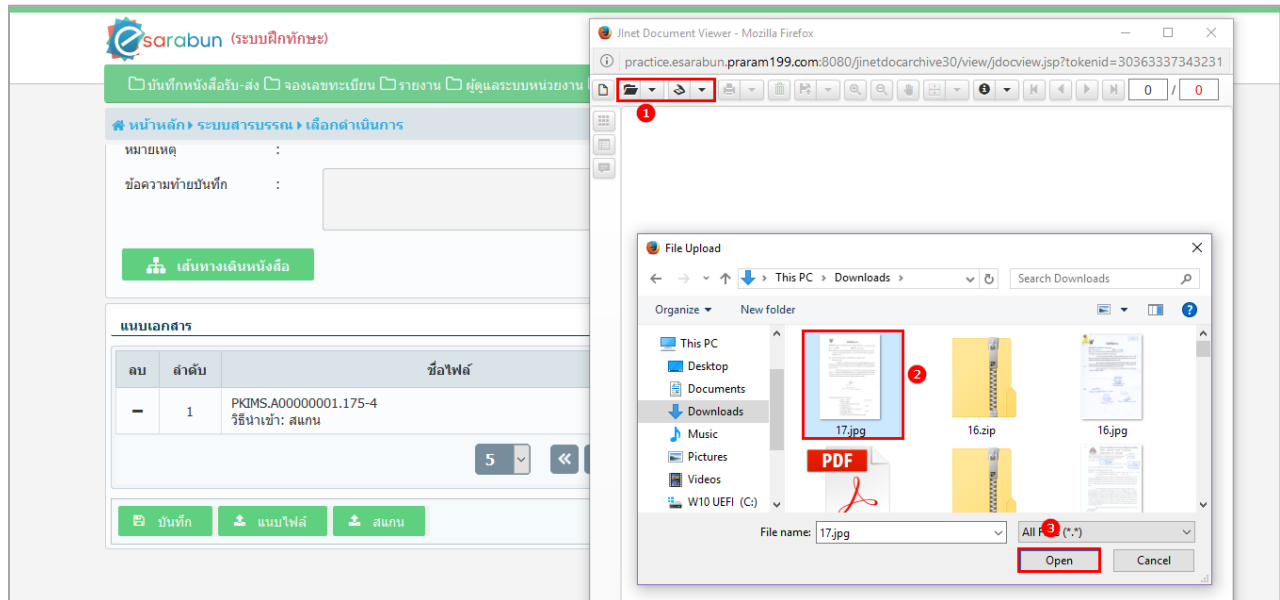
ย้อนกลับ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

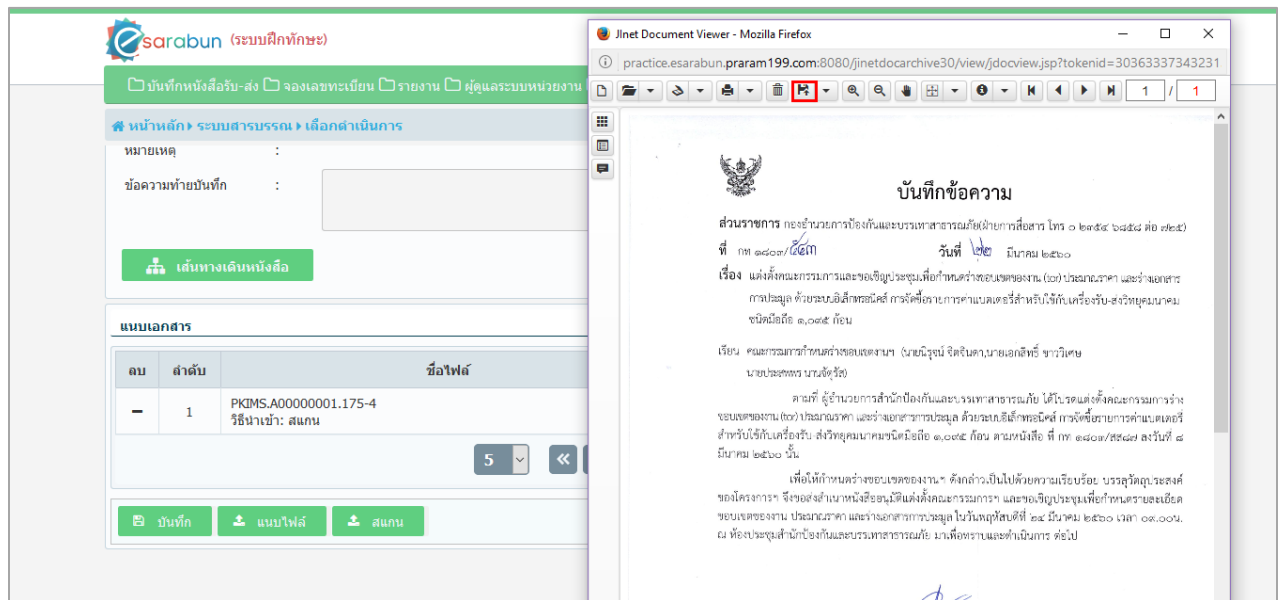
เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกปุ่ม “แนบไฟล์”  หรือ สแกนเอกสารผ่านเครื่อง scanner  ”



The screenshot shows the esarabun (ระบบฝึกทักษะ) interface on the left and a JInet Document Viewer window on the right. The esarabun interface has a sidebar with navigation links and a main area with a form for document details. The JInet Document Viewer window shows a file upload dialog with a file named 17.jpg selected. The dialog has a red box around the 'Open' button.

คลิกปุ่ม “Save to Server” 



The screenshot shows the esarabun (ระบบฝึกทักษะ) interface on the left and a JInet Document Viewer window on the right. The esarabun interface is the same as in the previous screenshot. The JInet Document Viewer window shows a scanned document titled "บันทึกข้อความ" (Memorandum). The document contains text in Thai, including a header with the Royal Arms of Thailand and a date of 12/12/2560. The document is signed by the Director of the Procurement Office. The JInet Document Viewer window has a red box around the 'Save to Server' button.



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายการเอกสารแนบในตาราง แนบเอกสาร หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ : กรณีต้องการดูรายละเอียดเอกสารที่แนบ คลิกปุ่ม

หรือถ้าต้องการลบเอกสารคลิกปุ่ม

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_t5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ :
 ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน
 เลขที่หนังสือ : กท 1803/541
 จาก : กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ส่วนราชการ : กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 เรื่อง : ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน
 เขียน : -
 ดำเนินการภายในวันที่ :
 ชื่อผู้ลงนาม : นาย สุริยชัย รวีวรรณ
 ตำแหน่งผู้ลงนาม : ผู้อำนวยการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 หมายเหตุ :
 ข้อความท้ายบันทึก :

 ส่งทางเดินหนังสือ

 ปรุงร่างหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

แนบเอกสาร

ลบ	ลำดับ	ชื่อไฟล์	ข้อมูลนำเข้า	
-	1	PKIMS.A00000001.175-4 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_t5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 4/7/2560 21:59:18	
-	2	PKIMS.A00000001.176-1 วิธีนำเข้า: สแกน	ผู้นำเข้า: summit_t5 วัน-เวลาที่นำเข้า: 4/7/2560 22:31:26	

5 << < 1 (1 of 1) > >>

 บันทึก

 แนบไฟล์

 สแกน

 เริ่มใหม่

 ย้อนกลับ

หน้า 36



คลิกปุ่ม “ส่งคืน”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป.ก. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ : 04/07/2560 22:13:19

ชนิดหนังสือ : หนังสือภายใน

วันที่รับ : 04/07/2560

เลขที่หนังสือ : กท 1803/541

จาก : กองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนราชการ : กองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง : ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน

เรียน : -

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม : นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม : ผู้อำนวยการกองสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

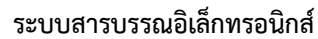
ส่งคืน

ปิดงาน

แนบเอกสาร

ร่างหนังสือ

ย้อนกลับ



เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

sarabun

(ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก

:

ระบบสารบรรณ

:

summit_tg5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.

:

ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ :

วัน-เวลา ลงรับ :

04/07/2560 22:13:19

ชนิดหนังสือ :

หนังสือภายใน

วันที่รับ :

เลขที่หนังสือ :

กท 1803/541

ลงวันที่ :

04/07/2560

จาก :

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนราชการ :

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง :

ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ
1,095 ก้อน

เขียน :

-

ดำเนินการภายในวันที่ :

ชื่อผู้ลงนาม :

นาย สุริยชัย รวีวรรณ

ตำแหน่งผู้ลงนาม :

ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเหตุ :

ข้อความท้ายบันทึก :

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

ส่งคืนหนังสือ

ส่งคืน *

☐ แก้ไข

☒ เพื่อดำเนินการ ②

ผู้รับ *

①

☒ ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

☐ ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ)

☐ หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

☐ นาย ประสพพร นานจัดรัส

ข้อความท้ายบันทึก

ผู้อำนวยการกองรับทราบ และส่งคืนเจ้าของเรื่อง

หมายเหตุ

3

ส่งคืน

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



(7) ชุกรการฝ่าย (เจ้าของเรื่อง) ลงรับหนังสือ และปิดงาน

เลือกกล่องหนังสือ “ชุกรการฝ่าย”

คลิกเลือกรายการในคอลัมน์ ☒ “ลงรับ” เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “รับ/ติกลับ”

 (ระบบฝึกหัด)

หน้าหลัก :: ระบบสารบรรณ :: summit_jit5 - ผู้ดูแลระบบ5 กบ. :: ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง > จอจเลขทะเบียน > รายงาน > ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน > หนังสือรอดำเนินการ > ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร กบ.

▼

สิทธิการจัดการหนังสือ

✓ หนังสือรับ

✓ หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง ☒ หนังสือรับ-ส่ง ☐ หนังสือรับ ☐ หนังสือส่ง

สถานะ ☒ รอลงรับ/รอดำเนินการ ☐ รอลงรับ ☐ รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน ▼

ปี พ.ศ. เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

เรื่อง

ค้นหา

รับ/ติกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ติกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/ จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☒	☐			กท 1803/541 04/07/2560	 04/07/2560	เรื่อง: ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับ เครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน เรียน: - จาก: กองอำนวยการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ผู้อำนวยการกองรับทราบ และ ส่งคืนเจ้าของเรื่อง

10

<< < 1 > >>

(1 of 1)



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกเลือกรายการหนังสือ ระบบแสดงหน้าจอการเลือกดำเนินการปฏิบัติงาน

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปก. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > หนังสือรอดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08.49

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร กปก.

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ-ส่ง

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

สถานะ

รอลงรับ/รอดำเนินการ

รอลงรับ

รอดำเนินการ

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

ปี พ.ศ.

เลขทะเบียนรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

เรื่อง

เครื่องรับ-ส่ง

ค้นหา

รับ/ฝึกกลับ

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลงรับ	ฝึกกลับ	ผ่าน	ดับ	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
☐	☐			กท 1803/541 04/07/2560		เรื่อง: ขอลอนมัดจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับ เครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน เรียน: - จาก: กองส่วนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ผู้อำนวยการกองรับทราบ และ ส่งคืนเจ้าของเรื่อง

10 << < 1 (1 of 1) > >>



คลิกปุ่ม “ปิดงาน”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summi115 - ผู้ดูแลระบบ5 ก.ป. : [ออกจากระบบ](#)

[บันทึกหนังสือรับ-ส่ง](#) [จองเลขทะเบียน](#) [รายงาน](#) [ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน](#) [หนังสือรอดำเนินการ](#) [ค้นหาหนังสือ](#)

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 22:39:19
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/541	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน			
เรียน	:	-			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 เส้นทางเดินหนังสือ

 ดูร่างหนังสือ

 ดูเอกสารแนบ

การดำเนินการ

เสนอ

ส่งต่อ

ตอบกลับ

ส่งคืน

ปิดงาน

 แนบเอกสาร

 ร่างหนังสือ

 ย้อนกลับ



ระบุสาเหตุที่ปิดงาน “ดำเนินการเสร็จสิ้น” หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ปิดงาน”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ

เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 22:39:19
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/541	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน			
เรียน	:	-			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองส่วนราชการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

เส้นทางเดินหนังสือ

ดูร่างหนังสือ

ดูเอกสารแนบ

เหตุการณ์ปิดงาน

สาเหตุที่ปิดงาน

รับเรื่องเข้า

ดำเนินการเสร็จสิ้น

ยกเลิกการดำเนินการ

หมายเหตุ

ปิดงาน

เริ่มใหม่

ย้อนกลับ



คลิกเมนู ค้นหาหนังสือ เพื่อดูเส้นทางเดินหนังสือ

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. : [ออกจากระบบ](#)

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง

จองเลขทะเบียน

รายงาน

ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน

หนังสือรอดำเนินการ

ค้นหาหนังสือ

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > ค้นหาหนังสือ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

1

กล่องหนังสือ

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

▼

สิทธิการจัดการหนังสือ

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

เงื่อนไขในการค้นหา

2

หนังสือรับ-ส่ง

☒ หนังสือรับ-ส่ง

☐ หนังสือรับ

☐ หนังสือส่ง

สมุดทะเบียน

ระบุสมุดทะเบียน

▼

วันที่รับ-ส่ง

ถึง วันที่

ปี พ.ศ.

เลขที่หนังสือ

กท 1803/541

ลงวันที่

เรื่อง

จาก

3

ค้นหา

เริ่มใหม่

ข้อมูลหนังสือ

ลำดับ	ด้าน	ชั้น	เลขที่หนังสือ ลงวันที่	เลขรับ วันที่รับ	เรื่อง / เรียน/จาก	ข้อความ ท้ายบันทึก
1			กท 1803/541 04/07/2560		เรื่อง: ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่อง รับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน เรียน: - จาก: กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ผู้อำนวยการกองรับทราบ และลงมติเห็นชอบเรื่อง

10 << < 1 (1 of 1) > >>



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

คลิกปุ่ม “เส้นทางเดินหนังสือ”

 (ระบบฝึกทักษะ)

หน้าหลัก : ระบบสารบรรณ : summit_it5 - ผู้ดูแลระบบ5 กปภ. :  ออกจากระบบ

บันทึกหนังสือรับ-ส่ง : จดเลขทะเบียน : รายงาน : คู่มือและระบบหน่วยงาน : หนังสือรอดำเนินการ : **ค้นหาหนังสือ**

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ > เลือกดำเนินการ เวอร์ชัน : 1.0.1-SNAPSHOT ปรับปรุง : 2017-06-28 08:49

ข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนรับ	:		วัน-เวลา ลงรับ	:	04/07/2560 22:39:19
ชนิดหนังสือ	:	หนังสือภายใน	วันที่รับ	:	
เลขที่หนังสือ	:	กท 1803/541	ลงวันที่	:	04/07/2560
จาก	:	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
ส่วนราชการ	:	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เรื่อง	:	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน			
เรียน	:	-			
ดำเนินการภายในวันที่	:				
ชื่อผู้ลงนาม	:	นาย สุริยชัย รวีวรรณ			
ตำแหน่งผู้ลงนาม	:	ผู้อำนวยการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
หมายเหตุ	:				
ข้อความท้ายบันทึก	:				

 **เส้นทางเดินหนังสือ**

 **ดูร่างหนังสือ**

 **ดูเอกสารแนบ**

การดำเนินการ

 **แนบเอกสาร**

 **ย้อนกลับ**



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารคู่มือขั้นตอนการส่งหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง. ผู้อำนวยการกองลงนาม

ระบบแสดงรายละเอียดเส้นทางเดินหนังสือ

แสดงเส้นทางเดินหนังสือ			
เลขที่หนังสือ	กท 1803/541	ลงวันที่	04/07/2560
เลขทะเบียนรับ		วัน-เวลา ลงรับ	04/07/2560 22:22:06
เรื่อง	ขออนุมัติจัดซื้อแบตเตอรี่สำหรับใช้กับเครื่องรับ-ส่งวิทยุคมนาคมชนิดมือถือ 1,095 ก้อน		
ลำดับ	ผู้ส่ง การดำเนินการ - วัน-เวลาส่ง ผู้ดำเนินการ	ผู้รับ เลขรับ - วัน-เวลาลงรับ ผู้ดำเนินการ	การดำเนินการ - วัน-เวลาดำเนินการ ข้อความท้ายบันทึก
1	นาย ประสพพร นานจิตร์		ออกเลขที่หนังสือ - 04/07/2560 21:37:10 - ลว. 04/07/2560
2	นาย ประสพพร นานจิตร์ เสนอ - 04/07/2560 21:39:38 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา) - 04/07/2560 21:41:39 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	ลงนาม - 04/07/2560 21:44:29
3	หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร(นาย นิรุจน์ จิตจินดา) ส่งออกเลขที่หนังสือ - 04/07/2560 21:44:29 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ. - 04/07/2560 21:47:17 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	ออกเลขที่หนังสือ - 04/07/2560 21:49:26 กท 1803/สส/317 ลว. 04/07/2560
4	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ. ส่งต่อ - 04/07/2560 22:02:50 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 960 - 04/07/2560 22:04:13 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	
5	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เสนอ - 04/07/2560 22:07:30 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	ผู้ส่วนการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นาย สุริยชัย รวีวรรณ) - 04/07/2560 22:09:11 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	ลงนาม - 04/07/2560 22:11:46
6	ผู้ส่วนการกองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(นาย สุริยชัย รวีวรรณ) ส่งออกเลขที่หนังสือ - 04/07/2560 22:11:46 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - 04/07/2560 22:13:19 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	ออกเลขที่หนังสือ - 04/07/2560 22:22:06 ผู้อำนวยการกองรับทราบ และส่งคืนเจ้าของเรื่อง กท 1803/541 ลว. 04/07/2560
7	กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่งคืน - 04/07/2560 22:37:15 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	ฝ่ายการสื่อสาร กปภ. - 04/07/2560 22:39:19 ผู้ดูแลระบบ5 กปภ.	ปิดงาน - 04/07/2560 22:42:12 ดำเนินการเสร็จสิ้น

10

<< < 1 > >>

(1 of 1)

นาย ประสพพร นานจิตร์

หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร (นาย นิรุจน์ จิตจินดา)

ฝ่ายการสื่อสาร กปภ.

กองส่วนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร
(RECORD OF CHANGES)

*A = ADDED M = MODIFIED D = DELETED

เวอร์ชัน	วันที่เปลี่ยนแปลง	*A M D	รายละเอียดการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
V01-00	12 กรกฎาคม 2560	-	เขียนเป็นครั้งแรก	พริดา ทองคำ