

การรับ – ส่งหนังสือในระบบ e-document

1. การรับหนังสือในระบบ e-document

แบ่งเป็น 2 ช่วงเวลา

- เวลา 10.30 น.

- เวลา 14.30

2. การส่งหนังสือในระบบ e-document

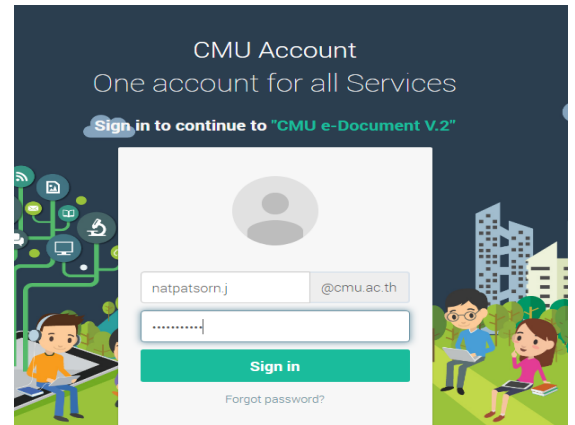
แบ่งเป็น 2 ช่วงเวลา

- เวลา 09.45 น.

- เวลา 13.45 น.

1. ขั้นตอนการรับหนังสือจากระบบ e-document

2. เข้าสู่ระบบ CMU e-Document เลือก“LOG IN” และ กรอกรหัสเข้าระบบ



3. ปรากฏหน้าต่าง “รายการเอกสารเข้า” รับเรื่องเข้าโดยเอาเมาส์ไปคลิกตรงชื่อเรื่อง

รายการเอกสารเข้า

เจ้าหน้าที่งานสารบรรณของส่วนงาน สามารถตั้งค่าเลขรับ , เลขที่หนังสือ (เลขส่ง) ของปี พ.ศ. 2564 ได้ด้วยตนเอง (e-Document V.1)

44 เอกสารเข้า 0 รอดตรวจ/ส่งการ 1 ข้อความ

รับเมื่อ เดือน เมษายน 2564 แสดง รายการที่ยังไม่ทราบ จำนวน 1 ฉบับ (แสดงหน้าละ 50 ฉบับ) หน้า 1

แสดงเอกสารเวอร์ชัน 2 <เลือก> <เลือก> รายการเอกสารที่ต้องการลบแล้วคลิก "ลบ"

เลือก	สถานะ	เลขที่หนังสือ/ประเภท	เลขที่รับ	เรื่อง	ผู้ส่ง	วันที่ส่ง	วัตถุประสงค์
<input type="checkbox"/>	ใหม่	หนังสือภายใน	V.2	การเสนอขอเปิดคณะวนวิชาใหม่ SA	นายกรภัทร์ บุญเรือนยา (คณะสังคมศาสตร์)	27 เม.ย. 2564 21:58	เพื่อทราบ

4. จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียดของหนังสือฉบับนั้น จากนั้นไปคลิกที่ “ออกเลขรับ” ตรงปุ่มสีเขียว (แต่ถ้าเรื่องที่เข้ามาไม่เกี่ยวกับสำนักฯ สามารถคลิกปุ่ม “ตีกลับ” ได้ เรื่องก็จะส่งกลับคืนไปที่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง)

รายละเอียด » การเสนอขอเปิดกระบวนวิชาใหม่ SA

V.2 รหัสอ้างอิงจากระบบ : 844FB3-A59-998 | ประเภทหนังสือ : หนังสือภายใน | ชั้นความเร็ว : ปกติ

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ คณะสังคมศาสตร์ งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา โทร. 43520

เลขที่หนังสือ วันที่ออกหนังสือ 27 เม.ย. 2564

ชื่อเรื่อง การเสนอขอเปิดกระบวนวิชาใหม่ SA

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ข้อความ

ตามที่ สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและประสานงานวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564 โดยมีมติเห็นชอบการขอเปิดสอนการเปิดกระบวนวิชาใหม่ จำนวน 3 กระบวนวิชา คือ ETHD 101 (165101), ETHD 201 (165201), ETHD 301 (165301) ตามที่เสนอ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2564 เป็นต้นไป

คณะสังคมศาสตร์ ให้นำไปดำเนินการจัดทำเอกสารขอเปิดสอนการเปิดกระบวนวิชาใหม่ จำนวน 3 กระบวนวิชา ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อยื่นเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติต่อไป

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะบริหารศึกษาระดับอุดมศึกษา คณะสังคมศาสตร์ โทร. 43520

ที่ สว.8393(17) 939 วันที่ 27 เมษายน 2564

เรื่อง การเสนอขอเปิดกระบวนวิชาใหม่ SA

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ตามที่ สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและประสานงานวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564 โดยมีมติเห็นชอบการขอเปิดสอนการเปิดกระบวนวิชาใหม่ จำนวน 3 กระบวนวิชา คือ ETHD 101 (165101), ETHD 201 (165201), ETHD 301 (165301) ตามที่เสนอ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2564 เป็นต้นไป

คณะสังคมศาสตร์ ให้นำไปดำเนินการจัดทำเอกสารขอเปิดสอนการเปิดกระบวนวิชาใหม่ จำนวน 3 กระบวนวิชา ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อยื่นเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติต่อไป

ออกเลขรับ

การศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

คณะสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารการขอเปิดสอนการขอเปิดกระบวนวิชาใหม่ จำนวน 3 กระบวนวิชา ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

หมายเหตุท้ายเอกสาร (ถ้ามี)

อ้างถึง (ถ้ามี)
หมายเหตุ (ถ้ามี)

เลขรับ

📄 ออกเลขรับ
↶ ตีกลับ

ลำดับ	ไฟล์เอกสาร
1	เปิดวิชาใหม่ ขาดพันธุ์ (สว8393(17)-838 ลงวันที่ 27 เมย 64).pdf (ดาวนโหลด)

5. ปรากฏหน้าต่าง “ออกเลขรับ” (ตรวจสอบเลขรับก่อนว่าเคยใช้หรือยัง ถ้าซ้ำกันจะใช้ไม่ได้) จากนั้นคลิก “ยืนยันใช้เลข”

ออกเลขรับ

ออกเลขรับของปี พ.ศ. 2564

เลขรับ 1386

(เลขล่าสุด)

****ตัวเลือก ปี พ.ศ. และ เลขรับ มาจากการตั้งค่าของส่วนงาน****

- เลขนี้จะถูกใช้งานเมื่อกด "ยืนยันใช้เลข"
- เลขนี้จะรันอัตโนมัติเมื่อกด "ยืนยันใช้เลข"

ยืนยันใช้เลข บิด

6. ขึ้นหน้าแสดงเลขรับเข้า

เลขรับ

สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา
เลขรับ 1386 วันที่ 27 เม.ย. 2564 22:42 น.
ผู้รับ นางสาวณัฏฐพร ใจสุข

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ คณะสังคมศาสตร์ งานบริการการศึกษาและพัฒนา
คุณภาพนักศึกษา โทร. 43520
เลขที่หนังสือ วันที่ออกหนังสือ 27 เม.ย. 2564
ชื่อเรื่อง การเสนอขอเปิดกระบวนวิชาใหม่ SA

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ข้อความ
ตามที่ สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
และประสานงานวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564
โดยมีมติเห็นชอบการขอเปิดสอนการขอเปิดกระบวนวิชาใหม่ จำนวน 3 กระบวนวิชา
คือ ETHD 101 (165101), ETHD 201 (165201), ETHD 301 (165301) ตามที่เสนอ
โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป นั้น

เอกสารแนบ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะสังคมศาสตร์ โทร. 43520
ที่ ขว.8393(17)/ ๑๖๕ วันที่ 27 เมษายน 2564
เรื่อง การเสนอขอเปิดกระบวนวิชาใหม่ SA

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ตามที่ สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและประสานงานวิชาการ
ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564 โดยมีมติเห็นชอบการขอเปิดสอนการขอเปิดกระบวน
วิชาใหม่ จำนวน 3 กระบวนวิชา คือ ETHD 101 (165101), ETHD 201 (165201), ETHD 301 (165301) ตามที่
เสนอ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป นั้น

คลิกที่ “ทราบและส่งต่อ” จะขึ้นหน้าต่าง “กลุ่มผู้รับ”

คณะสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารการขอเปิดสอนการ
ขอเปิดกระบวนวิชาใหม่ จำนวน 3 กระบวนวิชา ดังรายละเอียดที่แนบมา
พร้อมนี้ เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

หมายเหตุท้ายเอกสาร (ถ้ามี)

อ้างถึง (ถ้ามี)
หมายเหตุ (ถ้ามี)

✓ ทราบ ↶ ทราบและตอบกลับ ↷ ทราบและส่งต่อ

✓ ทราบ เมื่อ 27/4/2564 22:42:41

ลำดับ	ไฟล์เอกสาร
1	เปิดวิชาใหม่ ขาดิพันธ์ (อว8393(17)-838 ลงวันที่ 27 เมย 64).pdf (ดาวน์โหลด)

ลำดับการรับ-ส่งเอกสาร หากต้องการดูรายการทุกคน คลิก "แสดงทั้งหมด"

6. จะขึ้นหน้าต่าง “กลุ่มผู้รับ” เลือกกลุ่มผู้รับเสร็จแล้ว เลือก “เพิ่มผู้รับ”

2.เพิ่มผู้รับ

ผู้รับรายบุคคล
-ระบุชื่อบุคคล-

วัตถุประสงค์ **เพื่อทราบ**

เพิ่มผู้รับ →

กลุ่มผู้รับที่กำหนด » ผู้รับในนามส่วนตัว **ไม่ต้องออก**

เลขรับ

กลุ่ม (จากงานสารบรรณส่วนงาน)

- เลขานุการ
- สำนักงานสำนัก
- ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาลักษณ์
- ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา
- สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ฝ่ายส่งเสริมการจัดการศึกษา
- ผู้บริหาร
- งานสภาวิชาการ
- งานเครือข่ายอุดมศึกษา

1.กลุ่มผู้รับ

จำนวน 1 รายการ

ผู้รับ	วัตถุประสงค์	วันที่บันทึก	สถานะ	วันที่ส่ง	
ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาลักษณ์	เพื่อทราบ	28/4/2564 3:22:19	รอดัง		

จำนวนค้างส่ง 9 รายการ

รายการผู้รับ	ชื่อ-สกุล	ลบ
กลุ่ม : ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาลักษณ์นายเกียรติศักดิ์ อินทจักร์		ลบ
กลุ่ม : ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาลักษณ์นางสาวมธุรส กัลยา		ลบ
กลุ่ม : ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาลักษณ์นางสาวปณิตดา บัญญาดา		ลบ
กลุ่ม : ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาลักษณ์นางสาวปริญญาต์ วงปิ่นดา		ลบ
กลุ่ม : ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาลักษณ์นางคุณดา ไชยขาววงศ์		ลบ
กลุ่ม : ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาลักษณ์นางพัชริภา ศิริอาชารุ่งโรจน์		ลบ
กลุ่ม : ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาลักษณ์นางสาวญาณิษฐ์ สายะบุตร		ลบ
กลุ่ม : ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาลักษณ์นางสาวสิริกัลยา บุญเมือง		ลบ
กลุ่ม : ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาลักษณ์นางสาวธิดารัตน์ พูลสุข		ลบ

ข้อความ (กรุณาตรวจสอบข้อความ หากข้อความนั้น Copy มาจาก Website , MS Word) เรียนรู้เทคนิคการจัดวางข้อความ
หาก Copy มาจาก Website , MS Word (คลิก)

7. เลือก “ส่งหนังสือ” เสร็จแล้วจะขึ้นหน้า “รายการผู้รับที่เลือก”

📎 ไฟล์แนบ (ถ้ามี)

Drag files to upload


รองรับไฟล์ .pdf, .jpg, .jpeg, .png, .zip, .rar, .doc, .docx, .xls, .xlsx

«กรุณาคลิกแสดงไฟล์ เมื่อทำการเลือกไฟล์แล้ว

8. เสร็จแล้วจะขึ้นหน้า “รายการผู้รับที่เลือก” เสร็จสิ้นการรับ-ส่งหนังสือ 1 ฉบับ ถ้าเรื่องที่ส่งไปมีข้อแก้ไข สามารถดึงหนังสือฉบับนั้นกลับคืนได้ โดยเลือกที่ “ดึงกลับ”


รายการผู้รับที่เลือก

จำนวน 1 รายการ

ผู้รับ	วัตถุประสงค์	วันที่บันทึก	สถานะ	วันที่ส่ง	
 ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตร	เพื่อทราบ	28/4/2564 3:22:19	ส่งแล้ว	28/4/2564 3:32:14	<input type="button" value="🔄 ดึงกลับ"/>

คลิก ดึงกลับ

จำนวนค้างส่ง 0 รายการ

ข้อความ (กรุณาตรวจสอบข้อความ หากข้อความนั้น Copy มาจาก Website , MS Word) »  เรียนรู้เทคนิคการจัดวางข้อความ หาก Copy มาจาก Website , MS Word (คลิก)

🔍 📄 📎 Arial (Font Size) **B** *I* U ~~S~~ ☰ ☰ ☰ ☰ A ▾ 🌐 🗑️

ดาวน์โหลดหนังสือและเรื่องแนบ

สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา
เลขที่รับ 1386 วันที่ 27 เม.ย. 2564 22:42 น.
ผู้รับ นางสาวณัฏฐิศา ใจดี

สำเนาขออนุญาตเปิดสอนการศึกษาระดับมัธยมศึกษา
เลขที่หนังสือ วันที่ออกหนังสือ 27 เม.ย. 2564
ชื่อเรื่อง การเสนอขอเปิดเรียนวิชาใหม่ SA

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ข้อความ
ตามที่ สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและประสานงานวิชาการ
กรรมการบริหารและประสานงานวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2564
เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564 โดยมีมติเห็นชอบการขอเปิดสอนการขอเปิด
เรียนวิชาใหม่ จำนวน 3 วิชาเรียน คือ ETHD 101 (165101), ETHD
201 (165201), ETHD 301 (165301) ตามที่เสนอ โดยให้หนังสือแจ้งใช้
ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2564 เป็นต้นไป

และเรียนว่า ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารการขอเปิดเรียนวิชาใหม่ จำนวน 3
วิชาเรียน ดังรายละเอียดแนบมาพร้อมนี้ เพื่อดำเนินการขอเปิดเรียนวิชาใหม่

คำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา
ขอเปิดเรียนวิชาใหม่ จำนวน 3 วิชาเรียน ดังรายละเอียดที่แนบมา
พร้อมนี้ เพื่อดำเนินการขอเปิดเรียนวิชาใหม่

เอกสารแนบ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานวิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา และศึกษาศาสตร์ โทร. 43520
ที่ อ.838393(17) 939 วันที่ 27 เมษายน 2564
เรื่อง การเสนอขอเปิดเรียนวิชาใหม่ SA

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ตามที่ สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและประสานงานวิชาการ
ในการประชุมครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564 โดยมีมติเห็นชอบการขอเปิดสอนการขอเปิดเรียน
วิชาใหม่ จำนวน 3 วิชาเรียน คือ ETHD 101 (165101), ETHD 201 (165201), ETHD 301 (165301) ตามที่
เสนอ โดยให้หนังสือแจ้งใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2564 เป็นต้นไป

และเรียนว่า ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารการขอเปิดเรียนวิชาใหม่ จำนวน 3
วิชาเรียน ดังรายละเอียดแนบมาพร้อมนี้ เพื่อดำเนินการขอเปิดเรียนวิชาใหม่

จึงเรียนมา

Page 1 / 16

ลำดับ ไฟล์เอกสาร

1 เปิดวิชาใหม่ ชาติพันธุ์ (๑๘393(17)๘38 ลงวันที่ 27 เมย 64).pdf (ดาวน์โหลด)

ดาวน์โหลด

1 / 16 100% + -

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานวิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา และศึกษาศาสตร์ โทร. 43520
ที่ อ.838393(17) 939 วันที่ 27 เมษายน 2564
เรื่อง การเสนอขอเปิดเรียนวิชาใหม่ SA

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ตามที่ สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและประสานงานวิชาการ

ดาวน์โหลดหนังสือ

2. ขั้นตอนการส่งหนังสือในระบบ e-document

1. เลือกหัวข้อ “สร้างหนังสือ”

สร้างหนังสือ

1. สร้างหนังสือ

รายการเอกสารเข้า

***เจ้าหน้าที่งานสารบรรณของส่วนงาน สามารถตั้งค่าเลขรับ , เลขที่หนังสือ (เลขส่ง) ของ

43 เอกสารเข้า 0 รอตรวจ/ส่งการ 1 ข้อความ

รับเมื่อ เดือน เมษายน 2564 แสดง รายการที่ยังไม่ทราบ จำนวน 0 ฉบับ

แสดงเอกสารเวอร์ชัน 2 ติลป « เลือกรายการเอกสารที่ต้องการลบแล้ว

หนังสือส่ง หนังสือภายใน (ใบบันทึกข้อความ) »เป็นการสร้างหนังสือและ

ออกเลขส่ง

หนังสือเปล่า (Blank document) สร้าง

2. สร้าง

2. เลือกแบบหนังสือภายใน เลือกชั้นความเร็ว กรอกข้อความช่วยในการค้นหา เสร็จแล้วเลือก “บันทึกการตั้งค่า” และเลือก “ขั้นตอนถัดไป”

แบบหนังสือที่ใช้งาน

หนังสือภายใน

แบบหนังสือบันทึกเสนองาน

แบบหนังสือนำส่ง

1. หนังสือภายใน

ชั้นความเร็ว ปกติ ชั้นความลับ ปกติ ติดตามเอกสาร

รหัสอ้างอิงเอกสารก่อนหน้า (ถ้ามี) ตัวอย่าง

ระบุรหัสอ้างอิง

ตรวจสอบ

ระบุรหัสอ้างอิงที่ออกจากระบบ ใช้ในการคลิกเพื่อเปิดดูรายละเอียดเอกสาร

คำช่วยในการค้นหา หรือ Keyword (ถ้ามี)

Keyword (คีย์เวิร์ด) : คือคำค้นหา หรือคำอธิบายสิ่งใดสิ่งหนึ่งสั้นๆ ที่กล่าวถึงสิ่งที่เรากำลังค้นหาเพื่อสืบค้นรายละเอียด

รับรองรายงานการประชุม

คีย์เวิร์ด หากมีหลายคำให้เว้นคำด้วยช่องว่าง (space) เช่น KM อบรม

**เอกสารนี้ ต้องการออกเลขของปี พ.ศ. 2564 **

(หากตัวเลือกไม่มีปีที่ต้องการ ให้ทำการตั้งค่าเลขก่อน)

บันทึกการตั้งค่า ขั้นตอนถัดไป >>

2. ชั้นความเร็ว

- ปกติ, ด่วน, ด่วนมาก, ด่วนที่สุด

3. คำช่วยในการค้นหา

4. บันทึกการตั้งค่าและขั้นตอนถัดไป

3. กรอกข้อมูลในช่อง เอกสารลงวันที่ เรื่อง เรียน ส่วนเนื้อหา และ บันทึกรายละเอียด หนังสือ จะขึ้นหน้าต่าง “บันทึกเสร็จสิ้น” ให้คลิกปิด

แบบหนังสือที่ใช้งาน แบบหนังสือภายใน ดูตัวอย่างหนังสือ

แบบหนังสือภายใน

ส่วนหัวของหนังสือ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ที่

เอกสารลงวันที่ 28 เมษายน 2564

เรื่อง ลว 8394(6)/ว13 รับรองรายงานการประชุมคณะทำงานส่งเสริมการพัฒนาสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาภาคเหนือตอนบน ครั้งที่ 2/2563

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์อุษณีย์ ศำประกอบ)

เรียน

ส่วนเนื้อหา

กรุณาจัดคำนำ
ราคา ย่อหน้า ฟอนต์
วัดซ้าย-ขวา ตามความ
เหมาะสมของเนื้อหา

3. เรียน


4. เนื้อหา

5. บันทึก

ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานส่งเสริมการพัฒนาสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาภาคเหนือตอนบน ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2563 นั้น บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุม และโปรดแจ้งผลการพิจารณาให้ฝ่ายเลขานุการทราบ ผ่านแบบตอบรับการรับรองรายงานการประชุมทาง <https://cmn.to/5y5h> หรือ QR CODE ดังแนบ ภายในวันที่ 15 มกราคม 2564 หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะถือว่าท่านได้กรณรับรองรายงานการประชุมตามที่เสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 บันทึกรายละเอียดหนังสือ

ข้อความ

บันทึกเสร็จสิ้น
วันที่ 23 กรกฎาคม 2564 เวลา 14:39:46 น.

ปิด

6. ปิด

4. โหลดไฟล์เอกสาร ไปที่ Browse เลือกไฟล์ที่เตรียมไว้ เสร็จแล้วเลือก “คลิกแสดงไฟล์” และเลือก ขั้นตอนถัดไป

ไฟล์แนบ (ถ้ามี) กรุณาคลิก บันทึกที่รายละเอียดหนังสือ ก่อนแนบไฟล์

Drag files to upload

Browse...

รองรับไฟล์ .pdf, .jpg, .jpeg, .png, .zip, .rar, .doc, .docx, .xls, .xlsx

คลิกแสดงไฟล์ «กรุณาคลิกแสดงไฟล์ เมื่อทำการเลือกไฟล์แล้ว»

ชื่อไฟล์	ประเภท	แผ่น	ลบ
ว13 รับรองรายงานการประชุม.pdf	pdf	7	

1. เลือกไฟล์แนบ

2. คลิกแสดงไฟล์

3. เลือก ขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนถัดไป >>

5. เลือก เสร็จสิ้นกระบวนการ ยืนยันเสร็จสิ้นกระบวนการ และเลือก กำหนดผู้รับปลายทาง

ดูตัวอย่างหนังสือ แก้ไข ออกเลขส่ง

ส่งต่อหน่วยงานภายนอก (อ้างถึงหนังสือฉบับนี้) New!

ชั้นความเร่ง ปกติ ชั้นความลับ ปกติ
ติดตามเอกสาร ไม่ติดตาม คำช่วยในการค้นหา รับรองรายงานการประชุม

แบบหนังสือใช้งาน > ทำความเข้าใจการกำหนดผู้ตรวจสอบ/สั่งการ (คลิก)

หมายเหตุ ผู้ส่งตามลำดับ คือ ชื่อบุคคลที่รับเอกสาร

ลำดับ	เรื่อง	ดำเนินการ	ลบ
1	แบบหนังสือภายใน (ไม่มีชื่อเรื่อง) - หนังสือภายใน	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">"เสร็จสิ้นกระบวนการ"</p> <p style="text-align: center;">คุณยืนยันว่า กระบวนการนี้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และไม่สามารถแก้ไขหนังสือได้อีก</p> <p style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> ยืนยันเสร็จสิ้นกระบวนการ <input type="button" value="ปิด"/> </p> </div>	

ไฟล์แนบ

ชื่อไฟล์แนบ

ว13 รับรองรายงานการประชุม.pdf

อธิบาย ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม

2.

ส่งหนังสือตามลำดับ ส่งหนังสือทุกท่าน

คลิก "เสร็จสิ้นกระบวนการ" เมื่อกระบวนการตรวจสอบ/สั่งการ/ลงนาม เรียบร้อยแล้ว (ไม่สามารถแก้ไขหนังสือได้อีก) >

เสร็จสิ้นกระบวนการ **กำหนดผู้รับปลายทาง**

1. 3.

6. เลือก ผู้รับภายนอกส่วนงาน หน่วยงาน เพิ่มผู้รับ รายการผู้รับที่เลือก ส่งหนังสือ จะขึ้น หน้าต่าง ผู้รับ (การส่งหนังสือเสร็จเรียบร้อยแล้ว)

1. ผู้รับภายนอกส่วนงาน > ผู้รับในนามส่วนงาน ต้องออกเลขรับ

2. เลือกทั้งหมดใน สำนักงานมหาวิทยาลัย

3. เพิ่มผู้รับ

4. ส่งหนังสือ

5. ผู้รับ

ผู้รับ	วัตถุประสงค์	วันที่บันทึก
ศูนย์ประสานงานวิชาการ สารบรรณกอง	เพื่อพิจารณา	28/4/2564 6:57

รายการผู้รับ	ชื่อ-สกุล	ลบ
ส่วนงาน : ศูนย์ประสานงานวิชาการ สารบรรณกอง	นายกิริติ ดันดิคะเนติ	
ส่วนงาน : ศูนย์ประสานงานวิชาการ สารบรรณกอง	นางสาวภริษา เขียวภาคย์โสภณ	
ส่วนงาน : ศูนย์ประสานงานวิชาการ สารบรรณกอง	นายสราวุธ ไชยอนัน	

จำนวนค้างส่ง 3 รายการ

ข้อความ (กรุณารวบรวมข้อความ หากข้อความนั้น Copy มาจาก Website , MS Word) > เรียนผู้เทศ MS Word (คลิก)

ผู้รับ	วัตถุประสงค์	วันที่บันทึก	สถานะ	วันที่ส่ง	จำนวน 1 รายการ
ศูนย์ประสานงานวิชาการ สารบรรณกอง	เพื่อพิจารณา	28/4/2564 6:57:12	ส่งแล้ว	28/4/2564 6:58:43	🔄 ดึงกลับ

7. ตรวจสอบว่าหนังสือถูกส่งไปหรือยัง ให้ไปเลือกที่ “เอกสารส่ง” จะขึ้นหน้าต่าง “รายการเอกสารส่ง”

1. เอกสารส่ง

2. รายการเอกสารส่ง

🚫 รายการเอกสารส่ง คือ เอกสารที่สร้างขึ้นด้วยท่านเอง หรือ บุคคลที่มีสิทธิ์เดียวกัน (เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ) และเอกสารเหล่านี้ เป็นเอกสารที่เสร็จสิ้นกระบวนการ ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

หนังสือส่ง (V2) หนังสือรับ (V2) หนังสือส่งส่วนบุคคล (V2) หนังสือส่ง/หนังสือรับ (V1) จำนวนเอกสารทั้งหมด 706 ฉบับ (แสดงหน้าละ 50)

📄 จัดการข้อมูล สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เลือก 5 ข้อจำกัด

เลือก 5 ข้อจำกัด

เลือก	รหัสอ้างอิง	เรื่อง
<input type="checkbox"/>	3D443F-A8D-794	หนังสือส่ง
	หนังสือภายใน	1 อว 8394(6)/13 รับรองรายงานการประชุมคณะทำงานส่งเสริมการพัฒนาสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาภาคเหนือตอนบน ครั้งที่ 2/2563 (บันทึกเมื่อ : 28 เม.ย. 2564 06:18 น.) ดูรายละเอียด

เรื่องส่งออก