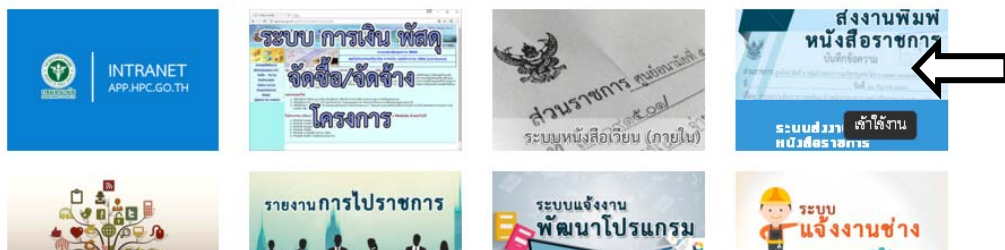


## คู่มือ ระบบส่งงานพิมพ์หนังสือราชการ

- พิมพ์ URL ==> <http://apps.hpc.go.th> แล้วคลิกเลือกที่รูป “ส่งงานพิมพ์หนังสือราชการ”



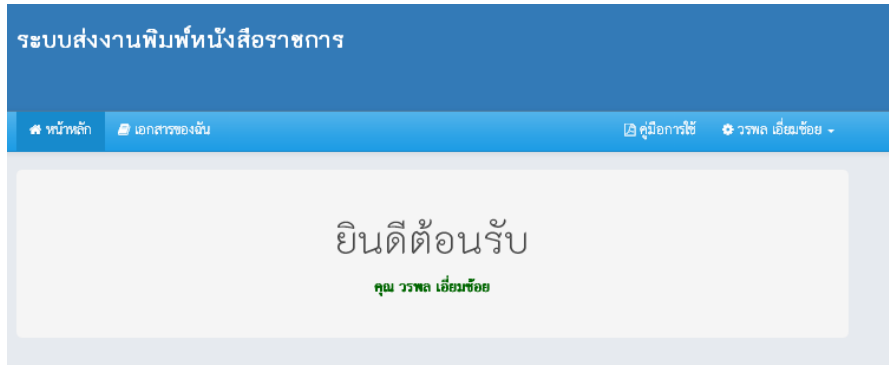
### Application List



- ทำการ Login เข้าสู่ระบบ โดยใช้รหัสบุคลากร (เดิมคือรหัสรอบเอา) พร้อมทั้งกรอกตัวอักษรช่องด้านล่างให้ตรงกับรูปที่ปรากฏ หากไม่สามารถอ่านได้ให้คลิกที่รูปอักษรเพื่อเปลี่ยนตัวอักษรใหม่ เมื่อกรอกครบแล้วให้คลิกปุ่ม **ตกลง**

The login page has a blue header with "หน้าหลัก" and "เข้าสู่ระบบ". The main content area is titled "เข้าสู่ระบบ" and contains the following fields and elements:

- รหัสผู้ใช้งาน: 3007
- รหัสผ่าน: ....
- cekikg logo
- Input field containing "Cekikg"
- Caption: ป้อนตัวอักษรที่เห็นในภาพ หากอ่านไม่ออกกรุณา Click ที่ตัวอักษรเพื่อเปลี่ยนภาพ
- Checkbox:  จำฉันไว้
- Button: **ตกลง**



### 3. คลิกที่ เอกสารของฉัน

ลำดับ	ประเภท	ชั้นความเร็ว	เรื่อง	สถานะ	ทำรายการ
1	หนังสือราชการ	ธรรมดา	ขอให้ส่งรายชื่อผู้รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงาน เมื่อ 25 ตุลาคม 2560 โดย นายวรพล เอี่ยมช้อย	ดำเนินการเสร็จสิ้น	

- คลิกที่ **+ เพิ่มรายการ** เพื่อส่งเรื่องที่ต้องการส่งพิมพ์

- กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามรูปด้านล่าง แล้วกดปุ่ม **บันทึก (สีเขียว)**

การส่งหนังสือ  
 ถือไปเอง  ส่งไปรษณีย์  file scan (ส่งนมล์)

ประเภท: หนังสือราชการ x | ชั้นความเร็ว: ธรรมดา x

เรื่อง:

เขียน:

อ้างถึง:

สิ่งที่ส่งมาด้วย:

วางหนังสือแนบส่ง:

หมายเหตุ/เนื้อหา:

- เมื่อบันทึกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว จะได้ดังรูป




ระบบส่งงานพิมพ์หนังสือราชการ

หน้าหลัก เอกสารของฉัน ผู้มีการใช้ ออกจากระบบ (วรพล เอี่ยมช้อย)

หน้าหลัก / เอกสารของฉัน

เอกสารของฉัน แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์

+ เพิ่มรายการ - ทั้งหมด

ลำดับ	ประเภท	ชั้นความเร็ว	เรื่อง	สถานะ	ทำรายการ
1	หนังสือราชการ	ธรรมดา	ขอให้ส่งรายชื่อผู้รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงาน เมื่อ 25 ตุลาคม 2560 โดย นายวรพล เอี่ยมช้อย	รอดำเนินการ	  

- หากกรอกส่วนใดผิดพลาดสามารถแก้ไข ลบทิ้ง หรือดูรายละเอียดสถานะของงาน จากเครื่องมือด้านขวามือ ตามรูปด้านบน และกรณีที่เจ้าของเรื่องแก้ไข จะปรากฏชื่อผู้ที่แก้ไข วัน เวลา ที่ทำการแก้ไข ตามรูปด้านล่าง


ระบบส่งงานพิมพ์หนังสือราชการ

หน้าหลัก เอกสารของฉัน ผู้มีการใช้ ออกจากระบบ (วรพล เอี่ยมช้อย)



หน้าหลัก / เอกสารของฉัน / ขอให้ส่งรายชื่อผู้รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงาน

รายละเอียด

» ประเภท	หนังสือราชการ
» ชั้นความเร็ว	ธรรมดา
» เรื่อง	ขอให้ส่งรายชื่อผู้รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงาน
» เรียน	ผอ.กอง จ.
» อ้างอิง	สอ0902.06/ว5091 สว 19 ต.ค.60 (78819)
» การส่งหนังสือ	ส่งไปรษณีย์
» หมายเหตุ	
» ผู้บันทึก	นายวรพล เอี่ยมช้อย
» วันที่บันทึก	25 ตุลาคม 2560 เวลา 14:29 น.
» ผู้แก้ไข	ไม่ระบุ
» วันที่แก้ไข	ไม่ระบุ
» สถานะ	รอดำเนินการ




- หลังจากนั้น เจ้าของเรื่องสามารถเข้าไปตรวจสอบสถานะของหนังสือเรื่องนั้นได้ โดยคลิกที่สัญลักษณ์  ดังรูป




ระบบส่งงานพิมพ์หนังสือราชการ

หน้าหลัก เอกสารของฉัน  

หน้าหลัก / เอกสารของฉัน



เอกสารของฉัน แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์


ลำดับ	ประเภท	ชั้นความเร่ง	เรื่อง	สถานะ	ทำรายการ
1	หนังสือราชการ	ธรรมดา	ขอให้ส่งรายชื่อผู้รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงาน เมื่อ 25 ตุลาคม 2560 โดย นายพรพล เอี่ยมชัย	รอดำเนินการ	  

ดูสถานะการดำเนินงานหนังสือ

ระบบส่งงานพิมพ์หนังสือราชการ

หน้าหลัก เอกสารของฉัน  

หน้าหลัก / เอกสารของฉัน / ขอให้ส่งรายชื่อผู้รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงาน

รายละเอียด 

» ประเภท	หนังสือราชการ
» ชั้นความเร่ง	ธรรมดา
» เรื่อง	ขอให้ส่งรายชื่อผู้รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงาน
» เรียง	ผอ.กอง จ.
» อ้างอิง	สท0902.06/ว5091 สว 19 ต.ค.60 (78819)
» การส่งหนังสือ	ส่งไปรษณีย์
» หมอเหตุ	
» ผู้บันทึก	นายพรพล เอี่ยมชัย
» วันเวลาที่บันทึก	25 ตุลาคม 2560 เวลา 14:29 น.
» ผู้แก้ไข	ไม่ระบุ
» วันเวลาที่แก้ไข	ไม่ระบุ
» สถานะ	รอดำเนินการ

- หากต้องการปรับแก้ไขเพิ่มเติมเรื่องที่ส่งมา ก็สามารถเข้าไปที่เครื่องมือแก้ไขมุมมองตามรูปแบบด้านบน

4. เมื่อหนังสือที่เจ้าของเรื่องส่งมา และเจ้าหน้าที่งานบริหารฯ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว เจ้าของเรื่องจะสามารถแก้ไขใดๆ ได้อีก ดังรูปด้านล่าง

ระบบส่งงานพิมพ์หนังสือราชการ


หน้าหลัก 

หน้าหลัก / เอกสารของฉัน

เอกสารของฉัน แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์

ลำดับ	ประเภท	ชั้นความเร่ง	เรื่อง	สถานะ	ทำรายการ
1	หนังสือราชการ	ธรรมดา	ส่งรายชื่อเป็นคณะทำงานสื่อสารสาธารณะ กรมอนามัย ประจำปี 2560 เมื่อ 06/10/2560	ดำเนินการเสร็จสิ้น	

- เมื่อคลิกที่รูป  จะปรากฏไฟล์แนบ ซึ่งเป็นสำเนาหนังสือที่เจ้าหน้าที่บริหารฯ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว เจ้าของเรื่องสามารถรับเรื่องคืนได้จากหน้าจอดังรูป

หน้าหลัก		ออกจากระบบ (ภัทรกร ตั้งทวีพัฒนา)
หน้าหลัก / เอกสารของฉัน / ส่งรายชื่อเป็นคณะทำงานสื่อสารสาธารณะ กรมอนามัย ประจำปี 2560		
รายละเอียด		
» ประเภท	หนังสือราชการ	
» ชั้นความเร็ว	ธรรมดา	
» เรื่อง	ส่งรายชื่อเป็นคณะทำงานสื่อสารสาธารณะ กรมอนามัย ประจำปี 2560	
» สิ่งที่มาด้วย	74861	
» ร่างหนังสือมาส่ง		
» เรียน	ผ.ศูนย์สื่อสารสาธารณะ	
» อ้างถึง	สธ0939.04/ว765 (เลขรับ 74861)	
» การส่งหนังสือ	ส่งไปรษณีย์	
» หมายเหตุ		
» ผู้บันทึก	น.สภัทรกร ตั้งทวีพัฒนา	
» วันที่เวลาที่บันทึก	6 ตุลาคม 2560 เวลา 11:14 น.	
» ผู้แก้ไข	น.สภัทรกร ตั้งทวีพัฒนา	
» วันที่เวลาที่แก้ไข	6 ตุลาคม 2560 เวลา 11:15 น.	
» สถานะ	ดำเนินการเสร็จสิ้น	
» เอกสารส่งเรื่องคืน	3759	

จัดทำโดย...

นางสาววันนิดา แก้วแกมสุวรรณ  
 นักจัดการงานทั่วไป  
 งานบริหารทั่วไป กลุ่มอำนวยการ