

การสร้างหนังสือภายใน และการร่างหนังสือเพื่อเสนอลงนาม

- ใส่รายละเอียดหนังสือในส่วนของฟิลด์ ที่มีสัญลักษณ์ (*) กำกับอยู่เป็นข้อมูลจำเป็นที่ต้องป้อน

โปรแกรม: สร้างหนังสือภายใน

ปี 2563 เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ส่งฉบับจริง)
 รูปแบบเลขที่หนังสือ* ดศ0403.4/ นร0107/(สำเนา) เลขที่ 999 ทัพพ.ศ. ประเภทหนังสือ : หนังสือภายใน ลงวันที่* 16/07/256

จาก* 1100900801 กลุ่มงานประชาสัมพันธ์

ออกเลขเดียวกัน ออกเลขต่างกัน

ถึง* - ควรเลือกหน่วยงานคานำหนังสือที่ระบุเรียน

หน่วยงาน /บุคคล	ผู้รับผิดชอบ

เรื่อง*
 เรียน*

จำนวน 1 ฉบับ

หมวดหมู่หนังสือ* 012 หนังสืออื่นๆ (0 วัน)
 ความเร่งด่วน ปกติ
 สิ่งที่ส่งมาด้วย

รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ ด้วยบริษัทได้มีการจัดอบรม หัวข้อ การใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ในระหว่างวันที่ 21-22 กรกฎาคม 2563 การจัดอบรมดังกล่าวจะเป็นการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ เทคนิค และวิธีการเขียนหนังสือราชการชนิดต่างๆ พร้อมทั้งการฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการ
 จึงเห็นว่าการจัดอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณ ดังนั้น เห็นเป็นการพัฒนาการเขียนหนังสือราชการและให้ปฏิบัติงานราชการด้านงานสารบรรณเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ไม่ต้องกดเว้นวรรคย่อหน้า เพราะทุกครั้งที่ Enter ขึ้นบรรทัดใหม่ ระบบจะย่อหน้าให้อัตโนมัติ

- คลิกปุ่ม เพื่อจัดเก็บข้อมูล
- เงื่อนไขการออกเลขหนังสือ ให้เลือก “ยังไม่ออกเลขที่หนังสือ”

ต้องการออกเลขที่หนังสือ ดศ0403.4/ ลงวันที่ 16/07/2563

ออกเลขที่หนังสือ

เลือกเล่มทะเบียน

ออกเลขตามลำดับ

ใช้เลขจอง

ยังไม่ออกเลขที่หนังสือ

4. คลิกปุ่ม **ดำเนินการต่อ** เพื่อบันทึกข้อมูลและดำเนินการต่อ โปรแกรมจะแสดงข้อมูลดังรูป

ปิดหน้าจอ

เลขที่หนังสือ **คต0403.4/** ลงวันที่ **16/07/2563**
ถึง สำนักงานเลขาธิการ(นาย AAA AAAAA)
เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

5. คลิกปุ่ม **ปิดหน้าจอ** เพื่อปิดหน้าจอ โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหนังสือ และรายละเอียดต่างๆ

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

ปี : 2563 เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์(ไม่ส่งฉบับจริง) ประเภทหนังสือ : ภายใน
ลงวันที่ : 16/07/2563

เลขที่หนังสือ : คต0403.4/1 (ดูประวัติการแก้ไข)

จาก : กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ ความเร่งด่วน : ปกติ
 ถึง : สำนักงานเลขาธิการ(นาย AAA AAAAA)
 หมวดหนังสือ : หนังสืออื่นๆ
 เรื่อง : ขออนุมัติไปราชการ
 เรียน : ผอ.สสธ.
 สิ่งที่ส่งมาด้วย :
 รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ : ด้วยบริษัทได้มีการจัดอบรม หัวข้อ การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในระหว่างวันที่ 21-22 กรกฎาคม 2563 การจัดอบรมดังกล่าวจะเป็นการขยายให้ความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยี และวิธีการเขียนหนังสือราชการชนิดต่างๆ พร้อมทั้งการฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการ ซึ่งเห็นว่าการจัดอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณ ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาการเขียนหนังสือราชการและให้ปฏิบัติงานราชการดำเนินงานสารบรรณเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

หมายเหตุ : วันครบกำหนด :
ผู้สร้าง : cdg dev วันหมดอายุ :

ตารางไฟล์แนบ/Scan (คลิกเพื่อดู) **ตารางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง** **ตารางความเคลื่อนไหว(ข้อมูลคำสั่งการ/คำสั่งขอ/การปฏิบัติ)** **ตารางอ้างอิงถึง**

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

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	สถานะ	รายละเอียด	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์	วันที่นำเข้า	Link

จำนวนรายการที่ต้องการแสดง 5 รายการ

6. การร่างหนังสือ ให้กดปุ่ม จะแสดงหน้าจอให้เลือกเล่มทะเบียนออกเลข, Templateร่าง และผู้ลงนาม แล้วกดปุ่ม **ตกลง**

เงื่อนไขการออกเลขที่หนังสือ ของหนังสือร่างรองลงนามอิเล็กทรอนิกส์ ทัพบป.ศ.

เลือกเล่มทะเบียน :

Template ร่าง : **บันทึกข้อความ**

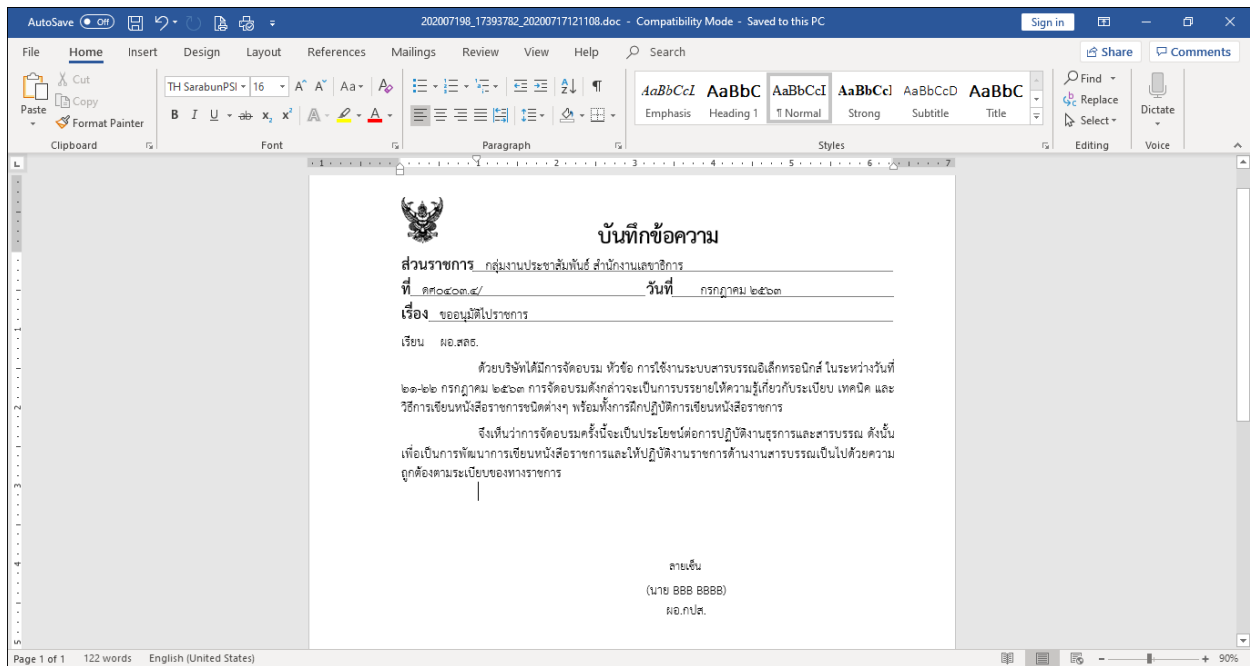
ผู้ลงนาม 1100900801 **กลุ่มงานประชาสัมพันธ์**

ประทับตราคิวอาร์โค้ดลงบนเอกสาร Template ร่าง

สถานะการลงนาม : **ยังไม่มีกลงนามอิเล็กทรอนิกส์**

ตกลง **ยกเลิก**

7. ระบบจะแสดงไฟล์ Template ผ่านโปรแกรม Microsoft Word หากไม่มีการแก้ไขให้กดปิด Word ถ้ามีการแก้ไข จัดหน้า ให้กด Save อีกครั้งก่อนกดปิด Word



8. ระบบแสดงหน้าจอยืนยันข้อมูล ให้กดปุ่ม [เสนอผลงาน](#)

เงื่อนไขการออกเลขที่หนังสือ ของหนังสือร่างรอลงนามอิเล็กทรอนิกส์ ทับปีพ.ศ.

เลือกเลขทะเบียน :

Template ร่าง :

ผู้ลงนาม

ประทับตราคิวอาร์โค้ดลงบนเอกสาร Template ร่าง

สถานะการลงนาม : **ยังไม่มีกรลงนามอิเล็กทรอนิกส์**

[เสนอผลงาน](#) [ยกเลิก](#)

9. ระบบแจ้งผลการร่างหนังสือเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม [ตกลง](#)

ทำการสร้างและแนบร่างหนังสือเรียบร้อยแล้ว

[ตกลง](#)

10. ระบบบันทึกไฟล์ Template ร่างหนังสือที่ ตารางไฟล์แนบ/Scan และทำตาม ขั้นตอนการเสนอผู้บริหารและการลงนามในหนังสือ (อ่านต่อ หน้าที่ 13)

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ



ปี : 2563 เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์(ไม่ส่งฉบับจริง) ประเภทหนังสือ : ภายใน
 เลขที่หนังสือ : คค0403.4/ (ดูประวัติการแก้ไข) ลงวันที่ : 16/07/2563


จาก : กลุ่มงานประชาสัมพันธ์
 ถึง : สำนักงานเลขาธิการ(นาย AAA AAAAA) ความเร่งด่วน : ปกติ
 หมวดหมู่หนังสือ : หนังสืออื่นๆ
 เรื่อง : ขออนุมัติไปราชการ
 เรียน : ผอ.สสร.
 สิ่งที่ส่งมาด้วย :
 รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ : ด้วยบริษัทได้มีการจัดอบรม หัวข้อ การใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ในระหว่างวันที่ 21-22 กรกฎาคม 2563 การจัดอบรมดังกล่าวจะเป็นการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยี และการเขียนหนังสือราชการชนิดต่างๆ พร้อมทั้งการฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการ จึงเห็นว่าการจัดอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณ ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาการเขียนหนังสือราชการและไปปฏิบัติงานราชการด้านงานสารบรรณเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
 ผู้ลงนาม : นาย BBB BBBB ผอ.กปส.

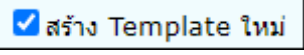
หมายเหตุ : ผู้สร้าง : cdg dev วันครบกำหนด :
 วันหมดอายุ :

ตารางไฟล์แนบ/Scan (โปรดคลิก) ตารางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตารางความเคลื่อนไหว(ข้อมูลคำสั่งการ/คำสั่งเสนอ/การปฏิบัติ) ตารางอ้างอิง

ลำดับ	สถานะ	รายละเอียด	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์	วันที่ส่งเข้า	Link
1		ไฟล์เอกสารTemplate ร่างลงนาม	doc	108 KB	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์(cdg dev)	17/07/2563 01:24	ดูไฟล์

กรณี ที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขหนังสือ ให้คลิกปุ่ม  เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม  บันทึกการแก้ไข

- ทำการร่างหนังสือเพื่อเสนอลงนามอีกครั้ง โดยกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกเล่มทะเบียนออกเลข, Templateร่าง, ผู้ลงนาม และเลือก  สร้าง Template ใหม่

เงื่อนไขการออกเลขที่หนังสือ ของหนังสือร่างลงนามอิเล็กทรอนิกส์ ทัพบป.ศ.

เลือกเล่มทะเบียน :




Template ร่าง : สร้าง Template ใหม่



ผู้ลงนาม :

ตำแหน่ง :

ประทับตราคิวอาร์โค้ดลงบนเอกสาร Template ร่าง

สถานะการลงนาม : ยังไม่มีการลงนามอิเล็กทรอนิกส์

- จากนั้นกดปุ่ม  ระบบจะแสดงไฟล์ Template ผ่านโปรแกรม Microsoft Word หากไม่มีการแก้ไขให้กดปิด Word ถ้ามีการแก้ไข จัดหน้า ให้กด Save อีกครั้งก่อนกดปิด Word
- ระบบแสดงหน้าจอยืนยันข้อมูล ให้กดปุ่ม 
- ระบบแจ้งผลการร่างหนังสือเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม 
- ระบบบันทึกไฟล์ Template ร่างหนังสือที่ ตารางไฟล์แนบ/Scan และทำตาม ขั้นตอนการเสนอผู้บริหารและการลงนามในหนังสือ (อ่านต่อ หน้าที่ 13)


การสร้างหนังสือ ค้นหาหนังสือ
บันทึกหนังสือรับจากภายนอก
การสร้างหนังสือภายใน
การสร้างหนังสือส่งออกภายนอก

การสร้างหนังสือส่งออกภายนอก และการร่างหนังสือเพื่อเสนอขงนาม

- ใส่รายละเอียดต่างๆ ในส่วนของฟิลด์ ที่มีสัญลักษณ์ (*) กำกับอยู่เป็นข้อมูลจำเป็นที่ต้องป้อน

โปรแกรม: สร้างหนังสือส่งออก

2563 เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ส่งฉบับจริง) ประเภทหนังสือ : หนังสือส่งออก
 รูปแบบเลขที่หนังสือ* คศ0403/ นร0107/(สำเนา) เลขที่ 999 ทัพบก.ศ. ลงวันที่* 17/07/256

จาก* 11009008  สำนักงานเลขาธิการ

ถึง* - ควรเลือกหน่วยงานตามหนังสือที่ระบุเรียน

ถึง*	ผู้รับผิดชอบ	<input type="checkbox"/> หน่วยงานอื่นๆ/ไม่ระบุ
หน่วยงาน/บุคคล		

เรื่อง*

เรียน*

จำนวน 1 ฉบับ

หมวดหมู่หนังสือ* 012 (0 วัน)


ความเร่งด่วน ปกติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการประชุมในระหว่างวันที่ 20-21 กรกฎาคม 2563

รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ

ด้วยทางหน่วยงานเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมในระหว่างวันที่ 20-21 กรกฎาคม 2563 ณ โรงแรมฟรันทซ์ กรุงเทพมหานคร รายละเอียดกำหนดการดังปรากฏในสิ่งที่ส่งมาด้วย การนี้ เพื่อให้การรับรองรัฐมนตรีจากประเทศบรูไนฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมเกียรติ ทางหน่วยงานจึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านในการเปิดห้องรับรองพิเศษ ณ อาคารอากาศยานสุวรรณภูมิ และจัดเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในการเข้าออกประเทศบริเวณห้องรับรองพิเศษ ในวันที่รัฐมนตรีเดินทางถึงและกลับด้วย ทั้งนี้ทางหน่วยงานจะแจ้งรายละเอียดการเดินทางให้ทราบโดยด่วนที่สุด จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ไม่ต้องกดเว้นวรรคย่อหน้า เพราะทุกครั้งที่ Enter ขึ้นบรรทัดใหม่ ระบบจะย่อหน้าให้อัตโนมัติ

- คลิกปุ่ม  เพื่อจัดเก็บข้อมูล
- เงื่อนไขการออกเลขหนังสือ ให้เลือก “ยังไม่ออกเลขที่หนังสือ”

ต้องการออกเลขที่หนังสือ คศ0403/ ลงวันที่ 17/07/2563

ออกเลขที่หนังสือ
 ออกเลขที่หนังสือระดับ สดช. หน่วยงาน

เลือกเล่มทะเบียน

ออกเลขตามลำดับ
 ไข้เลขจอง 31

ยังไม่ออกเลขที่หนังสือ

4. คลิกปุ่ม **ดำเนินการต่อ** เพื่อบันทึกข้อมูลและดำเนินการต่อ โปรแกรมจะแสดงข้อมูลดังรูป

ปิดหน้าจอ

เลขที่หนังสือ **ดศ0403/** ลงวันที่ **17/07/2563**
ถึง ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเปิดห้องรับรองพิเศษ ณ ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ

5. คลิกปุ่ม **ปิดหน้าจอ** เพื่อปิดหน้าจอ โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหนังสือ และรายละเอียดต่างๆ

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

ปี : 2563 e เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์(ไม่ส่งบังคับ) ประเภทหนังสือ : ส่งออก
เลขที่หนังสือ : ดศ0403/ (ดูประวัติการแก้ไข) ลงวันที่ : 17/07/2563

จาก : สำนักงานเลขาธิการ(นาย AAA AAAAA)
ถึง : ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ ความเร่งด่วน : ปกติ
หมวดหมู่หนังสือ : หนังสืออื่นๆ

เรื่อง : ขอความอนุเคราะห์ในการเปิดห้องรับรองพิเศษ ณ ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ
เรียน : ผู้อำนวยการทำอากาศยานสุวรรณภูมิ
สิ่งที่ส่งมาด้วย : กำหนดการประชุมในระหว่างวันที่ 20-21 กรกฎาคม 2563
รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ : ด้วยทางหน่วยงานเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมในระหว่างวันที่ 20-21 กรกฎาคม 2563 ณ โรงแรมโพธิ์ชัย ชั้น 4 กรุงเทพฯ รายละเอียดกำหนดการดังปรากฏในสิ่งที่ส่งมาด้วย การนี้ เพื่อให้การรับรองรัฐมนตรีจากประเทศบรูไนฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมเกียรติ ทางหน่วยงานจึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านในการเปิดห้องรับรองพิเศษ ณ ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ และจัดเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในการเข้าออกประเทศบริเวณห้องรับรองพิเศษ ในวันที่รัฐมนตรีเดินทางถึงและกลับด้วย ทั้งนี้ทางหน่วยงานจะแจ้งรายละเอียดการเดินทางให้ทราบโดยด่วนที่สุด จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์


หมายเหตุ : วันครบกำหนด :
ผู้สร้าง : cdg dev วันหมดอายุ :

ตารางไฟล์แนบ/Scan (คลิกเพื่อดู) ตารางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตารางความเคลื่อนไหว(ข้อมูลคำสั่งการ/คำสั่งขอ/การปฏิบัติ) ตารางอ้างอิงถึง

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

ลำดับ	สถานะ	รายละเอียด	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์	วันที่แนบ	Link

จำนวนรายการที่ต้องการแสดง 5 รายการ

6. การร่างหนังสือ ให้กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกออกเลขที่หนังสือระดับกรม หรือ หน่วยงาน (เงื่อนไขนี้ สำหรับหน่วยงานที่เปิดสิทธิ์ให้ สำนัก/กอง ดึงเลขสารบรรณกลางไปใช้ได้)
- ถ้าเลือก ระดับกรม จะเห็นเล่มทะเบียนที่สารบรรณกลางเปิดสิทธิ์ให้ดึงเลขไปใช้
 - ถ้าเลือก ระดับหน่วยงาน จะเห็นเฉพาะเล่มทะเบียนของสำนัก/กอง
- จากนั้นเลือกเล่มทะเบียนออกเลข, Templateร่าง และผู้ลงนาม แล้วกดปุ่ม **ตกลง**

เงื่อนไขการออกเลขที่หนังสือ ของหนังสือร่างรอลงนามอิเล็กทรอนิกส์ ทัพบป.ศ.

ออกเลขที่หนังสือระดับ สดช. **หน่วยงาน**

เลือกเล่มทะเบียน :

Template ร่าง : หนังสือส่งออก

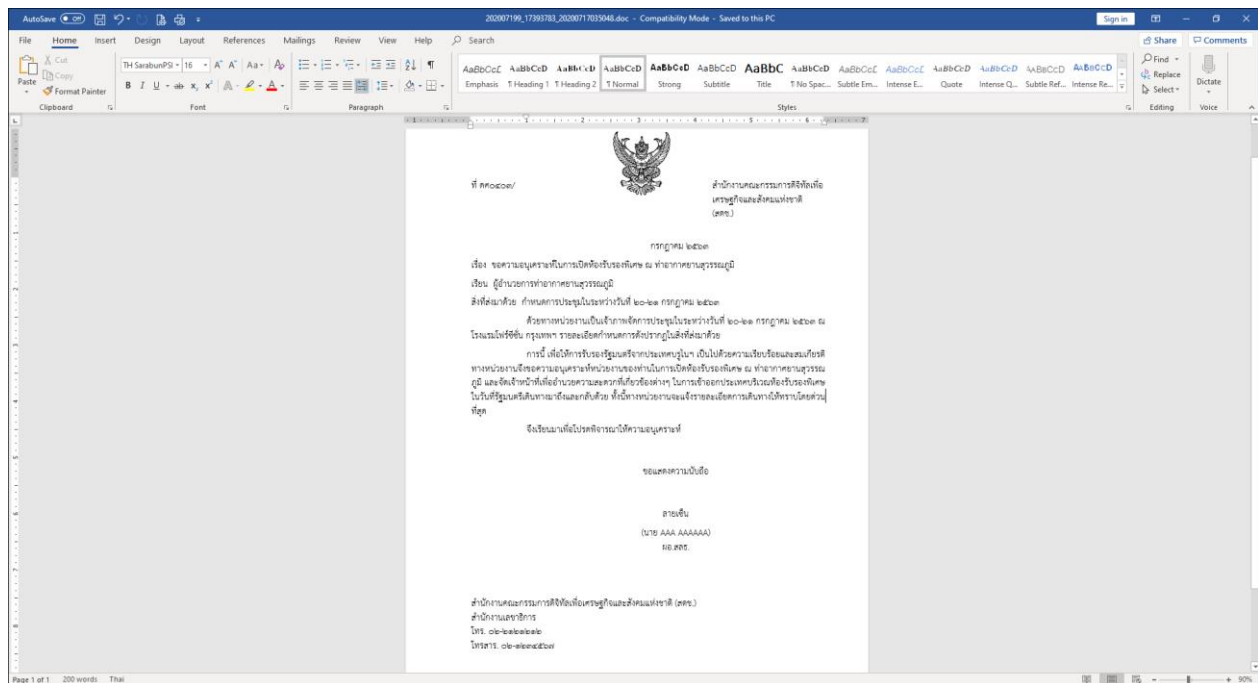
ผู้ลงนาม 11009008 สำนักงานเลขาธิการ

ประทับตราคิวอาร์โค้ดลงบนเอกสาร Template ร่าง

สถานะการลงนาม : **ยังไม่มีกรลงนามอิเล็กทรอนิกส์**

ตกลง **ยกเลิก**

7. ระบบจะแสดงไฟล์ Template ผ่านโปรแกรม Microsoft Word หากไม่มีการแก้ไขให้กดปิด Word ถ้ามีการแก้ไข จัดหน้า ให้กด Save อีกครั้งก่อนกดปิด Word



8. ระบบแสดงหน้าจอยืนยันข้อมูล ให้กดปุ่ม **เสนอผลงาน**

เงื่อนไขการออกเลขที่หนังสือ ของหนังสือร่างรองลงนามอิเล็กทรอนิกส์ ทับปีพ.ศ.

ออกเลขที่หนังสือระดับ สดช. หน่วยงาน

เลือกเล่มทะเบียน : **สมุดทะเบียนส่ง-ส่งภายนอกหน่วยงาน**

Template ร่าง : **หนังสือส่งออก**

ผู้ลงนาม

ประทับตราคิวอาร์โค้ดลงบนเอกสาร Template ร่าง

สถานะการลงนาม : **ยังไม่มีผลการลงนามอิเล็กทรอนิกส์**

เสนอผลงาน **ยกเลิก**

9. ระบบแจ้งผลการร่างหนังสือเรียบร้อย ให้กดปุ่ม **ตกลง**

ทำการสร้างและแนบร่างหนังสือเรียบร้อยแล้ว

ตกลง

10. ระบบบันทึกไฟล์ Template ร่างหนังสือที่ ตารางไฟล์แนบ/Scan และทำตาม ขั้นตอนการเสนอผู้บริหารและการลงนามในหนังสือ (อ่านต่อ หน้าที่ 13)

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

ปี : 2563 เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์(ไม่ส่งมาจริง) ประเภทหนังสือ : ส่งออก
 เลขที่หนังสือ : ดศ0403/ (อุประวิธิการแก้ไข) ลงวันที่ : 17/07/2563


จาก : สำนักงานเลขาธิการ(นาย AAA AAAAA) ความเร่งด่วน : ปกติ
 ถึง : ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ
 หมวดหนังสือ : หนังสืออื่นๆ
 เรื่อง : ขอความอนุเคราะห์ในการเปิดห้องรับรองพิเศษ ณ ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ
 เรียน : ผู้อำนวยการทำอากาศยานสุวรรณภูมิ
 สิ่งที่ส่งมาด้วย : กำหนดการประชุมในระหว่างวันที่ 20-21 กรกฎาคม 2563
 รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ : ด้วยทางหน่วยงานเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมในระหว่างวันที่ 20-21 กรกฎาคม 2563 ณ โรงแรมโพธิ์ธานี กรุงเทพฯ รายละเอียดกำหนดการดังปรากฏในสิ่งที่ส่งมาด้วย การนี้ เพื่อให้การ
 รับรองวีซ่าจากประเทศชรูในา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมเกียรติ ทางหน่วยงานจึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านในการเปิดห้องรับรองพิเศษ ณ ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ
 และจัดเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในการเข้าออกประเทศบริเวณห้องรับรองพิเศษ ในวันที่รัฐมนตรีเดินทางมาถึงและกลับด้วย ทั้งนี้ทางหน่วยงานจะส่งรายละเอียดการ
 เดินทางให้ทราบโดยด่วนที่สุด จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์
 ผู้ลงนาม : นาย AAA AAAAA ผอ.สสร.

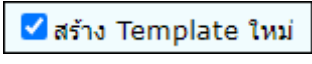
หมายเหตุ : ผู้สร้าง : cdg dev วันครบกำหนด :
 วันหมดอายุ :

ตารางไฟล์แนบ/Scan (ประวัติไฟล์) ตารางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตารางความเคลื่อนไหว(ข้อมูลคำสั่งการ/คำสั่งขอ/การปฏิบัติ) ตารางอ้างอิง

ลำดับ	สถานะ	รายละเอียด	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์	วันที่อัพโหลด	Link
1		ไฟล์เอกสารTemplate ร่างลงนาม	doc	308 KB	สำนักงานเลขาธิการ(cdg dev)	17/07/2563 03:52	ดูไฟล์

กรณี ที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขหนังสือ ให้คลิกปุ่ม  เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม  บันทึกการแก้ไข

- ทำการร่างหนังสือเพื่อเสนอลงนามอีกครั้ง โดยกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกเล่มทะเบียนออกเลข, Templateร่าง, ผู้ลงนาม และเลือก  สร้าง Template ใหม่

เงื่อนไขการออกเลขที่หนังสือ ของหนังสือร่างรองลงนามอิเล็กทรอนิกส์ ทัพบป.ศ.

เลือกเล่มทะเบียน :




Template ร่าง : สร้าง Template ใหม่

ผู้ลงนาม : ฝ่ายข้าราชการ

ตำแหน่ง* :

ประทับตราคิวอาร์โค้ดลงบนเอกสาร Template ร่าง

สถานะการลงนาม : ยังไม่มีการลงนามอิเล็กทรอนิกส์

- จากนั้นกดปุ่ม  ระบบจะแสดงไฟล์ Template ผ่านโปรแกรม Microsoft Word หากไม่มีการแก้ไขให้กดปิด Word ถ้ามีการแก้ไข จัดหน้า ให้กด Save อีกครั้งก่อนกดปิด Word
- ระบบแสดงหน้าจอยืนยันข้อมูล ให้กดปุ่ม 
- ระบบแจ้งผลการร่างหนังสือเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม 
- ระบบบันทึกไฟล์ Template ร่างหนังสือที่ ตารางไฟล์แนบ/Scan และทำตาม ขั้นตอนการเสนอผู้บริหารและการลงนามในหนังสือ (อ่านต่อ หน้าที่ 13)

ขั้นตอนการเสนอผู้บริหารและการลงนามในหนังสือ

การเสนอผู้บริหารลงนาม แบ่งเป็น 3 รูปแบบคือ

1) ธุรการเสนอผู้บริหารที่มีบทบาทอยู่ในหน่วยงานเดียวกัน

เช่น ธุรการสำนัก/กอง (สำนักงานเลขาธิการ) ร่างหนังสือ

เสนอ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง (สำนักงานเลขาธิการ) ลงนาม

ขั้นตอนมีดังนี้

- เมื่อธุรการบันทึกไฟล์ Template ร่างหนังสือที่ ตารางไฟล์แนบ/Scan แล้ว
- หนังสือจะไปอยู่ที่สถานะ “รอลงนาม”
- ผู้บริหารจะไปที่สถานะ “รอลงนาม” เพื่อเลือกลงนามในหนังสือ
- เมื่อลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ธุรการดำเนินการตามขั้นตอนของหนังสือต่อไป

2) ธุรการเสนอผู้บริหารที่มีบทบาทคนละหน่วยงาน

เช่น ธุรการกลุ่ม/ฝ่าย (กลุ่มงานประชาสัมพันธ์) ร่างหนังสือ

เสนอ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง (สำนักงานเลขาธิการ) ลงนาม

ขั้นตอนมีดังนี้

- เมื่อธุรการบันทึกไฟล์ Template ร่างหนังสือที่ ตารางไฟล์แนบ/Scan แล้ว
- ให้จัดส่งหนังสือไปยังชื่อหน่วยงานปลายทางที่ผู้บริหารดำรงตำแหน่ง
- ธุรการของหน่วยงานปลายทาง เข้ามารับหนังสือที่ สถานะ “รอรับ” เลือก “ลงชื่อรับ/ไม่ลงทะเบียนรับ”
- หนังสือจะไปอยู่ที่สถานะ “รอลงนาม”
- ผู้บริหารจะไปที่สถานะ “รอลงนาม” เพื่อเลือกลงนามในหนังสือ
- เมื่อลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ธุรการของหน่วยงานปลายทางดำเนินการตามขั้นตอนของหนังสือต่อไป

3) บุคคลร่างหนังสือเสนอผู้บริหารลงนาม

เช่น นาย DDD ร่างหนังสือ

เสนอ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง (สำนักงานเลขาธิการ) ลงนาม

ขั้นตอนมีดังนี้

- เมื่อบุคคลบันทึกไฟล์ Template ร่างหนังสือที่ ตารางไฟล์แนบ/Scan แล้ว
- ให้จัดส่งหนังสือไปยังชื่อหน่วยงานปลายทางที่ผู้บริหารดำรงตำแหน่ง
- ธุรการของหน่วยงานปลายทาง เข้ามารับหนังสือที่ สถานะ “รอรับ” เลือก “ลงชื่อรับ/ไม่ลงทะเบียนรับ”
- หนังสือจะไปอยู่ที่สถานะ “รอลงนาม”
- ผู้บริหารจะไปที่สถานะ “รอลงนาม” เพื่อเลือกลงนามในหนังสือ
- เมื่อลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ธุรการของหน่วยงานปลายทางดำเนินการตามขั้นตอนของหนังสือต่อไป

การลงนามในหนังสือ จะต้องเป็นบทบาทที่มีสิทธิ์ในการลงนาม เช่น บทบาทผู้บริหาร เป็นต้น

- ผู้บริหารคลิกที่สถานะ “รอลงนาม” แล้วคลิกเลขที่หนังสือที่ต้องการลงนาม

ปี : 2563 เลขที่หนังสือ : คต0403.4/ (16/07/2563) 1 - 2 จาก 2 รายการ 1/1 หน้า

เลือก	เลขที่หนังสือ	เรื่อง	จาก	คำสั่งการ / คำเสนอ
<input type="checkbox"/>	คต0403.4/ (16/07/2563)	ขออนุมัติไปราชการ	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์	
<input type="checkbox"/>	คต0403/ (17/07/2563)	ขอความอนุเคราะห์ในการเปิดห้องรับรองพิเศษ ณ ท่าอากาศยาน	สำนักงานเลขาธิการ (นาย AAA AAAAAA)	

- สามารถดูไฟล์ Template ร่างหนังสือ ก่อนลงนามเพื่อตรวจสอบข้อมูล

ปี : 2563 เลขที่หนังสือ : คต0403.4/ (16/07/2563) ประเภทหนังสือ : ภายใน ลงวันที่ : 16/07/2563

จาก : กลุ่มงานประชาสัมพันธ์
ถึง : สำนักงานเลขาธิการ (นาย AAA AAAAAA)
หมวดหมู่หนังสือ : หนังสืออื่นๆ
เรื่อง : ขออนุมัติไปราชการ
เรียน : ผอ. สสธ.
สิ่งที่ส่งมาด้วย :
รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ : ด้วยบริษัทได้มีการจัดอบรม หัวข้อ การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในระหว่างวันที่ 21-22 กรกฎาคม 2563 การจัดอบรมดังกล่าวจะเป็นการขยายให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบเทคนิค และวิธีการเขียนหนังสือราชการชนิดต่างๆ พร้อมทั้งการฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการ จึงเห็นว่าการจัดอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณ ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาการเขียนหนังสือราชการและให้ปฏิบัติงานราชการด้านสารบรรณเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
ผู้ลงนาม : นาย BBB BBBB ผอ. กปส.

หมายเหตุ : ผู้สร้าง : cdg dev

ลำดับ	สถานะ	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์	วันที่เข้าทำ	Link
1		ไฟล์เอกสารTemplate ร่างลงนาม	doc	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์(cdg dev)	17/07/2563 02:51	ดูไฟล์

- เมื่อตรวจสอบไฟล์แนบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม  เพื่อใส่รหัสผ่านยืนยันการลงนาม แล้วกดปุ่ม 

เลือก Certificate จากที่เก็บในระบบ

ผู้ใช้งาน : cdg dev

รหัสผ่าน* :

เลือก Certificate จากที่เก็บในเครื่อง

เลือก รหัสผ่านยืนยันด้วยบุคคล

บันทึก ยกเลิก

- เมื่อระบบตรวจสอบรหัสผ่านถูกต้องจะทำการลงนามพร้อมออกเลขทะเบียนส่งในหนังสือตามที่ธุรการตั้งค่าไว้

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

ปี : 2563 เลขที่หนังสือ : คค0403.4/2 เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์(ไม่ส่งฉบับจริง) (ดูประวัติการแก้ไข) ประเภทหนังสือ : ภายใน ลงวันที่ : 17/07/2563

จาก : กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการ(นาย AAA AAAAA) ความเร่งด่วน : ปกติ
 หมวดหมู่หนังสือ : หนังสืออื่นๆ
 เรื่อง : ขออนุมัติไปราชการ
 เรียน : ผอ.สสธ.
 สิ่งที่ส่งมาด้วย :
 รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ : ด้วยบริษัทได้มีการจัดอบรม หัวข้อ การใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ในระหว่างวันที่ 21-22 กรกฎาคม 2563 การจัดอบรมดังกล่าวจะเป็นการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบเทคนิค และวิธีการเขียนหนังสือราชการชนิดต่างๆ พร้อมทั้งการฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการ จึงเห็นว่าการจัดอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณ ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาการเขียนหนังสือราชการและให้ปฏิบัติงานราชการด้านงานสารบรรณเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
 ผู้ลงนาม : คุณ cdg dev ไม่ระบุ

หมายเหตุ : ผู้สร้าง : cdg dev วันครบกำหนด : วันหมดอายุ :

ตารางไฟล์แนบ/Scan (ดูประวัติไฟล์) ตารางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตารางความเคลื่อนไหว(ข้อมูลคำสั่งการ/ค่าเสนอ/การปฏิบัติ) ตารางอ้างอิงถึง

ลำดับ	สถานะ	รายละเอียด	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์	วันที่ในเช้า	Link
1		ไฟล์เอกสารผ่านการลงนาม	pdf	72 KB	สำนักงานเลขาธิการ(cdg dev)	17/07/2563 04:52	ดูไฟล์ลงนาม

- หากต้องการเปิดไฟล์ หรือตรวจสอบเอกสารการลงนาม ให้คลิกที่ **ดูไฟล์ลงนาม** จะแสดงหน้าจอดังรูป

คุณต้องการเปิดไฟล์ หรือ ตรวจสอบการลงนาม?

หากต้องการเปิดไฟล์ให้เลือกคลิก "เปิดไฟล์" หากต้องการตรวจสอบเอกสารที่มีการลงนามให้เลือกคลิก "ตรวจสอบเอกสารลงนาม"

[ตรวจสอบเอกสารลงนาม](#) [เปิดไฟล์](#)

- การเปิดดูไฟล์แนบ ให้คลิกปุ่ม **เปิดไฟล์** เพื่อดูไฟล์เอกสารลงนาม

openAttachFileServlet 1 / 1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการ

ที่ ศค๐๔๐๓.๔/๑ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน ผอ.สสธ.

ด้วยบริษัทได้มีการจัดอบรม หัวข้อ การใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ในระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ การจัดอบรมดังกล่าวจะเป็นการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ เทคนิค และวิธีการเขียนหนังสือราชการชนิดต่างๆ พร้อมทั้งการฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการ

จึงเห็นว่าการจัดอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณ ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาการเขียนหนังสือราชการและให้ปฏิบัติงานราชการด้านงานสารบรรณเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ


User Test


(คุณ cdg dev)
 ผู้อำนวยการ

- การตรวจสอบเอกสารลงนาม ให้คลิกปุ่ม **ตรวจสอบเอกสารลงนาม**


เลือก Certificate เพื่อตรวจสอบเอกสารลงนาม

เลือก Certificate


เลือก Certificate จากที่เก็บในระบบ 

 ผู้ใช้งาน : cdg dev

เลือก Certificate จากที่เก็บในเครื่อง



เลือก Certificate เก่าที่หมดอายุหรือถูกยกเลิก 

ตกลง **ยกเลิก**

- คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกชื่อผู้ลงนาม แล้วกดปุ่ม **ตกลง** จะแสดงผลดังรูป

รายละเอียดตรวจสอบการลงนาม?

เอกสารไม่ได้ถูกแก้ไข

  **Abc**

ใบรับรองที่คุณเลือกเป็นใบเดียวกันกับที่ใช้ในการลงนามเอกสาร

ชื่อใบรับรองที่ใช้งาน : cdg_dev

วันที่ลงนามในเอกสาร : 17/07/2563 04:52:08

ปิด

ขั้นตอนการลงนามคำสั่งการ

จะต้องเป็นบทบาทที่มีสิทธิ์ในการลงนาม เช่น บทบาทผู้บริหาร เป็นต้น

1. คลิกที่สถานะ “ค้างส่ง” จะแสดงรายการหนังสือที่รอส่งการ โดยสังเกตจากคอลัมน์ “คำสั่งการ/คำเสนอ” มีค่าว่าง

โปรแกรม: ค้างส่ง

ปี: 2563 เลขรับ: [] ภายใน รับจากภายนอก ส่งออก ทั้งหมด

เลขที่หนังสือ: [] (% ค้นหาบางส่วน ค้นหาแบบละเอียด ค้นหา ปิดเครื่อง ส่งหนังสือ คำสั่งการ

จำกัดการแสดงผลข้อมูลในตาราง 2000 รายการ กรุณาระบุเงื่อนไขการค้นหาเพิ่มเติม

รายการหนังสือสถานะค้างส่ง	เลขรับ	เลขที่หนังสือ	เรื่อง	จาก	คำสั่งการ / คำเสนอ
<input type="checkbox"/>	1	คค0403.4/1 (17/07/2563)	ทดสอบ	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์(นาย BBB BBBB)	คำสั่งการ / คำเสนอ

2. การสั่งการหนังสือ มี 2 วิธี ดังนี้

2.1 ให้ผู้ใช้คลิกที่ หน้ารายการหนังสือที่ต้องการสั่งการ (กรณี que เลือกมากกว่า 1 รายการ จะบันทึกคำสั่งการเดียวกันทุกรายการ) จากนั้นคลิกปุ่ม **คำสั่งการ** เพื่อบันทึกคำสั่งการ

2.2 คลิก เลขที่หนังสือ ที่ต้องการสั่งการ ระบบจะแสดงหน้าจอจัดรูป แล้วคลิกปุ่ม บันทึกคำสั่งการ

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

ปี: 2563 เลขที่หนังสือ: คค0403.4/1 (ดูประวัติการแก้ไข)

ประเภทหนังสือ: ภายใน ลงวันที่: 17/07/2563

จาก: กลุ่มงานประชาสัมพันธ์(นาย BBB BBBB)
ถึง: เลขานุการ(นางวรรณพร เทพหัสดิน ณ อยุธยา)
หมวดหมู่หนังสือ: หนังสืออื่นๆ
เรื่อง: ทดสอบ
เรียน: เลขานุการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
สิ่งที่ส่งมาด้วย:
รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ:

หมายเหตุ: ผู้สร้าง: cdg dev
วันครบกำหนด:
วันหมดอายุ:

ตารางไฟล์แนบ/Scan (ประวัติไฟล์) ตารางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตารางความเคลื่อนไหว(ข้อมูลคำสั่งการ/คำเสนอ/การปฏิบัติ) ตารางอ้างอิงถึง

(ดูประวัติการสั่งการ/การปฏิบัติ)

ตารางความเคลื่อนไหว(ข้อมูลคำสั่งการ, คำเสนอ, การปฏิบัติ)

ลำดับ	เลขที่	วันเวลาส่ง	ส่งจาก	ผู้ส่ง	คำสั่งการ / คำเสนอ	เลขรับ	วันเวลารับ	หน่วยงานรับ/บุคคลรับ	ผู้รับ	การปฏิบัติการ	สถานะ
1	1	17/07/2563 14:36	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์(นาย BBB BBBB)	cdg dev		1	17/07/2563 14:36	สำนักงานเลขานุการ(นาย AAA AAAAAA)	cdg dev		รับหนังสือ
2		-	สำนักงานเลขานุการ(นาย AAA AAAAAA)				-	-			ค้างส่ง

3. ระบบแสดงหน้าจอเลือกรูปแบบคำสั่งการ และเลือกลงนามคำสั่งการ จากนั้นกดปุ่ม **ตกลง**

บันทึกคำสั่งการ / คำเสนอ บันทึกการปฏิบัติ

รายละเอียด: (1000 ตัวอักษร)

ผู้ลงนาม: 01037053 ส่วนศูนย์บริการลูกค้า
ตำแหน่ง: หัวหน้าส่วนศูนย์บริการลูกค้า

ลงนามคำสั่งการ

เลือก ใบรับรองจากที่เก็บในระบบ

ผู้ใช้งาน: สารบรรณสอง แอดมิน
รหัสผ่าน: [] แสดงรหัสผ่าน

เลือก รหัสผ่านยืนยันตัวบุคคล
ตั้งแต่วันที่ 14 ม.ค.64 เป็นต้นไปสามารถเปลี่ยนรหัสยืนยันตัวบุคคลใหม่ โดยกำหนดได้สูงสุด 8 ตัวอักษร จากเดิมที่ระบบกำหนดให้เปลี่ยนได้สูงสุดเพียง 6 ตัวอักษร

รูปแบบคำสั่งการ/การปฏิบัติ
โปรดดำเนินการเพื่อทราบ

ดูตัวอย่างคำสั่งการ **ตกลง** ยกเลิก

4. เมื่อคลิกที่ ตารางความเคลื่อนไหว จะแสดงสัญลักษณ์  ให้คลิกดูรายละเอียดการลงนามคำสั่งการ

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

ปี : 2563 เลขที่หนังสือ : คค0403.4/1 (ดูประวัติการแก้ไข) ประเภทหนังสือ : ภายใน ลงวันที่ : 17/07/2563



จาก : กลุ่มงานประชาสัมพันธ์(นาย BBB BBBB) เรื่อง : ทดสอบ ความเร่งด่วน : ปกติ
 ถึง : เลขาธิการ(นางวรรณพร เทพหัสดิน ณ อยุธยา) หมายเลขหนังสือ : หนึ่งสี่อื่นๆ
 เรียน : เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 สิ่งที่ส่งมาด้วย : รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ
 รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ :

หมายเหตุ : ผู้สร้าง : cdg dev วันครบกำหนด : วันหมดอายุ :

ตารางไฟล์แนบ/Scan (ดูประวัติไฟล์) ตารางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตารางความเคลื่อนไหว(ข้อมูลคำสั่งการ/ค่าเสนอ/การปฏิบัติ) ตารางอ้างอิง

(ดูประวัติการสั่งการ/การปฏิบัติ)

ตารางความเคลื่อนไหว(ข้อมูลคำสั่งการ, ค่าเสนอ, การปฏิบัติ)

ลำดับ	เลขที่	วันเวลา	ส่งจาก	ผู้ส่ง	คำสั่งการ / ค่าเสนอ	เลขที่	วันเวลา	หน่วยงานรับ/ตลอดรับ	ผู้รับ	การปฏิบัติการ	สถานะ
1	1	17/07/2563 14:36	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์(นาย BBB BBBB)	cdg dev		1	17/07/2563 14:36	สำนักงานเลขาธิการ(นาย AAA AAAAAA)	cdg dev		รับหนังสือ
2		-	สำนักงานเลขาธิการ(นาย AAA AAAAAA)	 อนุมิต			-	-			ค้างส่ง

5. เมื่อตรวจสอบรายละเอียดการลงนามคำสั่งการแล้วให้กดปุ่ม [ปิดหน้าจอ](#)

อนุมิต

User Test

(คุณ cdg dev)
 ผู้อำนวยการ

วันที่ ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๓ เวลา ๑๔:๔๘

* Invisible Digital Watermarking Methodology for Image Validation

[ปิดหน้าจอ](#)

6. หากต้องการสร้างเอกสารแสดงเลขรับพร้อมลายเซ็น คำสั่งการ ของหนังสือเรื่องนี้ ให้คลิกปุ่ม 

หน้า 1 จาก 1

ที่ คค๐๔๐๓.๔/๑ ลงวันที่ ๑๗/๐๗/๒๕๖๓

เรื่อง ทดสอบ

ความเร่งด่วน ปกติ ชั้นความลับ ปกติ

การดำเนินการ

ผู้ส่ง: กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ (นาย BBB BBBB)
 ผอ.กปส.
 ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๓ ๑๔:๓๖

ผู้รับ: สำนักงานเลขาธิการ (นาย BBB BBBB)
 เลขรับ ๓
 วันที่ ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๓
 เวลา ๑๔:๓๖

อนุมิต

User Test

(คุณ cdg dev)
 ผู้อำนวยการ
 ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๓ ๑๔:๔๘

ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

เลขรับ ๓
 วันที่ ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๓
 เวลา ๑๔:๕๕