



จัดการเอกสารหน่วยงาน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



Anan Khaosim หน่วยคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาการจัดการ Create : 18/12/2556 Updated : 24/10/2557



รับส่งเอกสาร

1. เข้าระบบ ลิงค์ตามลำดับที่ http://www.ms.kku.ac.th หรือโดยตรงที่ https://bbmis.kku.ac.th



 ส่งเอกสาร ทุกท่านสามารถจัดส่งไฟล์เอกสารราชการผ่านระบบได้ครั้งละ 2 ไฟล์ โดยไม่จำกัดชนิด ไฟล์ เลือกผู้รับได้ทั้งแบบกลุ่มและรายบุคคลทั้งหมดที่มีบัญชีอยู่ในระบบ ตามขั้นตอน ดังนี้

OMSBB						🌲 อนัน เด้าสิม - 💧 เลือครู
1000005	สารบรรณ					
ция III3 • маланалас	🕈 / ส่งหนังสือ					
	ส่งหนังสือ					
🗶 แพมงาน	ส่งเอกสารราชการ	3				
สวรปรรณ — — —	·					
🚍 ส่งหนังสือ	ประเภทไฟล์	🛞 ไฟล์งาน 😑 ไฟล์ประชาสัมพันธ์ทั่วไป				
🖀 ແນນຟລຣົມອູມິລ	เลขที่อ้างอิง	ogn.55/2558				
🚔 รายงานการประชุม						
ประชาสัมพันธ์	ชื่อเรื่อง	เข็ญประชุมให้ความเป็นประเด็นการพัฒนา MIS พ	น่วยงาน			
 สีเลือการข่าว 	รายละเอียด					4)
៧ อนุมัติข่าว						
	N-1-24 4	No Ele celested	Nubid 2 No file release			i i
วชาการ						
🖹 អតិកដូន៖	ผู้รับ (ทั้งหมด)	🗹 ทั้งหมด				
ADMIN	ผู้รับ (กลุ่มงาน)	กลุ่มสาขาวิชาการบัญชี x กลุ่มสาขาวิชาการ	ลัดการ x กลุ่มงานส่งเสริมวิจัยและบริกา	ว็ขาการ X		5
o ประเภทบุคลากร	×**. (55				
O สายงานบุคลาคร	ifen (e indiuen)	INN NOVDOX X				
o ตำแหน่งงาน		4345 4950				
O User permission						
O info base						
O Data backup	🖀 ตารางส่งไฟล์งาน	Add	2			
🔲 Ajax on menu	€ ▼ records per pa			Search:		
	เลขที่ล้างอิง		ส่งเมือ	ญัสัง	ไฟลพีสง	ผู้รับ Action
	onn.55/2558	เป็ญประชุมไห่ความเป็นประเด็นการพัฒนา MIS หน่วยงาน	2014-11-24 14:32:43	อนัน เค้าสืม	1 1	
	23n.2/2557	ขอเชิญเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบจัดการ	2014-11-21 09:50:43	อนัน เค้าสืม		
		เว็บไซต์				
	Showing 1 to 2 of 2 en	ries				/'
		1				
			<u>2</u> И,	, a	. א א א א א ש	/
			แกเข/ดบราด	แการเคกสารทส	ารางเวเด	

3. สร้างแฟ้มจัดเก็บเอกสารส่วนบุคคล บุคลากรทุกท่านสามารถสร้างแฟ้มจัดเก็บงานในแต่ละ ปีงบประมาณ โดยสร้างแยกปีละ 2 ชุดแฟ้มตามรอบงบประมาณ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

<mark>o</mark> msbb					💄 อนัน เค้าสิม 👻	🌢 ເລືອກຮູປແນນ 👻
บุคลากร 2 ข้อมูลบุคลากร	แฟ้มภาระงาน รับเอกสาร แฟ้มสะสมงาน เอกสารคิดทั้ง					
≗ แพ้มงาน สารบรรณ	ปี/รอบ งบประมาณ ชื่อแฟ้ม อบรมและสัมมนา	• 1 •			3	
🖀 ส่งหนังสือ 🖀 แบบฟอร์มคู่มือ	4 Save Cancel					
รายงานการประชุม	Add 2	ដើ ល «ហើររេទរ	กสารประจำปี 2557		▼ 1	▼ Select
៧ จัดการข่าว	ัต อบรมและสัมมนา					6 x x
าฟ อนุมดชาว	5 v records per page	Search:				
วชาการ 🏽 หลักสูตร	เรื่อง	ผู้สิ่ง สับการซึ่งบัสการ	ส่งเมื่อ 2014-11-21	นำเข้า 2014-11-21	เอกสาร	Action
ADMIN			11:09:45	13:44:01		
 ประเภทบุคลากร สายงามบุคลากร 	Showing 1 to 1 of 1 entries	← Previous 1 Ne	ext→			
 ตำแหน่งงาน 	🚍 วิจัยและบริการวิชาการ					K X A
• User permission	5 v records per page	Search:				A
		แฟ้มงานและเอก	สารที่เก็บ	เข้าแฟ้ม		
		ลบ/แก้ไข แฟ้มงา	นที่ทำการ	าสร้างไว้ได้		

4. รับเอกสารเข้าแฟ้ม เอกสารที่มีผู้ส่งมาให้ท่านจะปรากฏให้ท่านดาวน์โหลดไฟล์ที่ส่งมาให้เพื่อพิจารณา และเมื่อเห็นว่าเป็นเอกสารสำคัญเกี่ยวกับงาน ท่านสามารถจัดเก็บเข้าแฟ้มงานที่สร้างไว้ได้อย่างสะดวก ดังนี้

4.1 รับเอกสาร- จากหน้าหลัก

ที่หน้าแรกหลังจากล็อกอินท่านจะเห็นรายการเอกสารส่งถึงท่าน ให้ดำเนินการรับเอกสารตามขั้นตอน ดังนี้

ปุคลากร	ไฟล์เอกสารถึงคุณ			•	รายงานที่ป	ไระชุมกรรมการเ	คณะ
ข้อมูลบุคลากร	5 ▼ page's records	Search:			5 v page	e's records	
👤 แฟ้มงาน	ชื่อเรื่อง	M	ไฟล์เอกสาร	รับเข้าแฟ็ม	วาระ	ผู้สิ่ง	เอกสาร
สารบรรณ	ขอเชิญเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบจัดการเว็บไซต์	อนัน 1	1		No data ava	ilable in table	
ส่งหนังสือ				Ā	Showing 0 to	0 of 0 entries	
แบบฟอร์มคู่มือ	Showing I to For Fenches			(2)		← Previous	Next→
รายงานการประชุม	← Previo	ous 1 Next→					
ประชาสัมพันธ์	แบบฟอร์มบริการบุคลากร			۲	รายงานที่ป	lระชุมกรรมการ [;]	วิชาการ
🛋 จัดการข่าว	5 v page's records				5 v page	e's records	

รับเอกสาร – จากหน้าแฟ้มงาน

Listuppennys	บุคลากร	ไฟล์เอกสารถึงคุณ				รายงาน	ที่ประชุมกรรมกา	รคณะ 🔦
L učkoru Arsursan Arsurs	ข้อมูลบุคลากร	5 y page's records	Search:			5 .	age's records	
ansussni and this ansussion and this ansussion and the a	แพ้มงาน	ชื่อเรื่อง	ผู้ส่ง	ไฟล์เอกสาร	รับเข้าแฟ้ม	2752	ผู้ส่ง	เอกสาร
a dowlidða a uuwdoshigåa a uuwdoshigåa a uuwdoshigåa a uuwdoshigåa a uuwdoshigåa a uuwdoshigåa a uumdoshigåa a uumdosh	งารบรรณ	คำสั่งให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมอัคคีภัยค	ณะ อนัน	E 1	Q ເຄັນ	1/2557	อนัน	li1 li2
a uzwiszugla a sruszuminsziegu sruszuminsziegu te antikar te	ส่งหนังสือ	ง เก็บไฟด์			×	1/2554	อนัน	
istrumunsubeepu Showing 1 to 2 of 2 entries istrumunsubeepu Info base) แบบฟอร์มคู่มือ	_					Daw	
Jse z J HĂ JI VĂ LI I Saurālu Junars I Saurālu Junars I Saurālu Junars I Saurālu Junars I Saurālu Junars I Saurālu Jūšetro I Saurālu Jūšetro I Saurālu Jūšetro I Saurālu Jūšetro I Saurālu Jūšetro I Next→ I Saurālu Jūšetro I Next→ I Saurālu Jūšetro I Next→ I Saurālu Jūšetro I Next→ I Next→	i รายงานการประชุม	Sh ปี/รอบ งบประมาณ 2	557	• 1	<u>́</u> (з)	Showing 1	to 2 of 2 entries	
III Sarrel III Sarrel Cancel Substants III Sarrel Sarrel Sarrel Sarrel Stainns Sarrel Sarrel Sarrel III Sarrel Sarrel Sarrel Sarrel Sarrel Sarrel Sarrel Sar	ประชาสัมพันธ์	ชื่อแฟ้มเอกสาร	บรมสัมมนา 🔻				← Previous 1	Next→
auguškino jeznons auguškino jeznons auguškino jeznons jeznons auguškino jeznons	() จัดการข่าว		Cancel			รายงาน	เท็ประชุมกรรมกา	รวิชาการ
Signans 5 Jages records Judingers aufüngers aufüngers aufüngers ADMIN usbunkfaseauniftunesfügelije nejustruubinutinusterite aufüngers austruugeenns austruugeenns austruugeenns aufüngers showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next user permission upennseneufingungers 6 page's records	() อนุมัดีข่าว							
 a หลักสูตร a หลักสูตร a หลักสูตร a a หร้างทางก้องปฏิบัติการคอมทั่งเตอร์ ที่ กลุ่มงทางบริการแบบเบ็ตแล้ริจ b ร่ะแกงบูลลากร b สามงานบูลลากร b สามงานบูลลากร b สามงานบูลลากร b สามงานบูลลากร b Anunikosาน b User permission i I Next → 	วิชาการ	6	<i>`</i> \		1.	5 • p	age's records	เอกสาร
ADMIN	หลักสูตร	จองใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	กลุ่มงานบริการแบบเบ็ดเสร็จ	อนัน	1	1/2557	อนัน	1 2
b JSSUMUJARMNS b chumilsann b chumilsann chumilsan	ADMIN	ขอยืมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตมุ้ค	กลุ่มงานบริการแบบเบ็ดเสร็จ	อนัน	1	Showing 1	to 1 of 1 entries	
א מושאועאפאחיז א לא אושאועאפאחיז User permission Info base	ประเภทบุคลากร						- Previous 1	
Periusnissnu Previous 1 Next → Previous 1 Next → pijiauu±uhnnsîtisnu User permission Info base Info base	Fสายงานบุคลากร	Showing 1 to 2 of 2 entries					C Frevious	here -
User permission มุลลากรคณะวิทยาการรัดการ	F ตำแหน่งงาน		← Previous 1 Next	→		คู่มือแน	ะนำการใช้งาน	
> info base b > page s records	User permission						la ana anda	
	> info base	บุคลากรคณะวิทยาการจดการ			•	5 V P	age's records	
				P441 C1 P61 C	11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Ы Ц Б С 6'	1 19.91/1 PP 1/1 PM	N 1199991 9
PMIREATIIIPPAAPPEAAPIITPRIIEAII9 EAAPPAAPIITPRIIEAII9 EAAPPAAPII 19999 9				รายการ	งเคกสารจะเ	หายไปจ	ากหน้าหล่	งักเข้าไปคะเ่ใ
เมษเพษแลนและแบบเป็นสารหมุ่ง และสา รายการเดกสารจะหายไปจากหน้าหลักเข้าไปดยป							1110100 1.1.5.	
รายการเอกสารจะหายไปจากหน้าหลักเข้าไปอยู่ใ				แฟ้นงา	บพี่เลือกเก็เ	แคกสาร	รแทบ	

4.2 รับเอกสาร - จากหน้าแฟ้มงาน

ที่หน้าแรกหลังจากล็อกอินท่านจะเห็นรายการเอกสารส่งถึงท่าน ให้ดำเนินการรับเอกสารตามขั้นตอน ดังนี้

O MSBB						💄 นั้น เค้าสิม -	🌢 เลือกรูปแน
บุคลากร	แฟ้มการะงาน รับเอกสาร แพ้มสะสมเ	าน เอกสารคัดทั้ง					
 มองุณุมหากร มพัมงาน 	🖀 ไฟล์งาน					/	\
สารบรรณ	5 v records per pag	e		Search:			\backslash
🚍 ส่งหนังสือ	เรื่อง	คำอธิบาย	ผู้สั่ง	ส่งเมื่อ	รับเมื่อ	เอกสว	Action
🖀 แบบฟอร์มคู่มือ	เชิญประชุมบุคลากร		ปนัดดา ตันสุวรรณ	2014-11-24 14:33:38	2014-11-24 14:33:40	2	
🖀 รายงานการประชุม			ริตน์				/
ประชาสัมพันธ์	ขอเชิญเข้าร่วมอบรมการ ใช้งานระบบจัดการ เว็บไซด์	การจัดการข้อมูลบุคลากร การจัดการการ ประชาสัมพันธ์ผ้านเว็บไซด์ และรับส่งเอกสาร ราชการ	อนัน เค้าสิม	2014-11-21 09:50:43	2014-11-21 09:53:06	6 1	
🝽 จัดการข่าว	R						
៧ อนุมัติข่าว	Showing Nto 2 of 2 entrie	S	← Previous	1 Next →			
วิชาการ							
้ หลักสูตร	🖀 ไฟล์ประชารัมพัน	ธ์ทั่วไป					
	5 • records per pag	e		Search:			
ประเภทบุคลากร	เรื่อง	ค่าอธิบาย	ผู้ส่ง	ส่งเมื่อ	รับเมื่อ	เอกสาร	Action
• สายงานบุคลากร	No data available in tab	e					
🌣 ตำแหน่งงาน	Showing 0 to 0 of 0 entrie	is 🔪					
O User permission			← Previ	ous Next →			

•				
บุคลากร	แฟ้มภาระงาน			
💄 ข้อมูลบุคลากร	รับเอกสาร แฟ้มสะสม	งาน เอกสารคัดทั้ง		
🎗 แฟ้มงาน	🖀 ไฟล์งาน			•
สารบรรณ	5 v records per pag	ge	Search.	
🚍 ส่งหนังสือ	เรื่อง	เก็บไฟล์		× Action
🖀 แบบฟอร์มคู่มือ	เชิญประชมบุคลากร	ปี/รอบ งบประว	มาณ 2557 🔹 1	
🖀 รายงานการประชุม				
ประชาสัมพันธ์	ขอเชิญเข้าร่วมอบรมการ ใช้งานระบบจัดการ เว็บไซต์	การจัดการ ช่อแฟมเอก ประชาสัมน ราชการ	สาร อบรมและสัมมนา	
៧ จัดการข่าว		4	Save	
៧ อนุมัติข่าว	Showing 1 to 2 of 2 entri	les	N N	
วิชาการ				ĥ
🗎 หลักสูตร	🖀 ไฟล์ประชาสัมพัน	มธ์ทั่วไป		•
ADMIN	5 v records per par	ge	Search:	
🌣 ประเภทบุคลากร	เรื่อง	คำอธิบาย	รฏิชัง ส่งเมือ รั	บเมื่อ เอกสาร Action
🌣 สายงานบุคลากร	No data available in tab	ble		
🗘 ตำแหน่งงาน	Showing 0 to 0 of 0 entri	ies		
• User permission			← Previous Next →	
info base				
			🔪 🗌 เมื่อเลือบแ	ฟันและเก็บเอกสารองแฟ้นเงานแ
			661 [] 166	M4 6661 ~ 61 1 6 1 1 61 1 61 1 66 M4 1 1 66
			000100010	กสารครามายไปโอากหม้าหลักเข้าไ
			2. 1511, 12.1,61	119/19.4°N IFIPT.A IIINPOIN9/11971
			າຍ ກາ 2 ໄຕ້ (). 12. ໃດ	ล่ล ∝ แต่เม่าจ∿กเยเบา แเทษเทตแเบา

5. การติดตามเอกสารในแฟ้มงาน เอกสารที่ท่านจัดเก็บเข้าแฟ้มงานจากเก็บไว้ให้ท่านตลอดไปจนกว่า จะมีการยกเลิกเอกสารนั้นออกจากแฟ้มงาน ซึ่งสามารถเข้าไปดูย้อนหลังได้ ดังนี้

		เลือกดูแฟ้มง	าน ปี/เทอม รั	ที่ท่านที่ได้	สร้าง		
<mark>.9</mark> М S B B						💄 อนัน เค สิม 👻	🌢 ເລືอกรูปแบบ 👻
บุคลากร 2 ข้อมูลบุคลากร	แฟ้มภาระงาน รับเอกสาร แพ็มสะสมงาน เอกสารคัดทั้ง						
💄 แพ้มงาน	ปี/รอบ งบประมาณ 2557	▼ 1	¥				\backslash
สารบรรณ	ชื่อแฟ้ม						\backslash
🚍 ส่งหนังสือ							\rightarrow
🖀 แบบฟอร์มคู่มือ	Add						
🖀 รายงานการประชุม							\mathcal{A}
ประชาสัมพันธ์			เปิดแฟ้มเอ	กสารประจำปี 2557		▼ 1	▼ Select
🝽 จัดการข่าว	🛱 วมเวมและสังเหมว						
🝽 อนุมัดีข่าว							
วิชาการ	5 v records per page		Search	า:	Alaun a	inotac	Action
🗎 หลักสูตร	อบรมคอมพิวเตอร์	ສັນຄຸກອີ້ ນັສລະ	สูยง	2014-11-21	2014-11-21		Action
ADMIN				11:09:45	13:44:01		1
🌣 ประเภทบุคลากร	Showing 1 to 1 of 1 entries						
🌣 สายงานบุคลากร			← Previous 1 N	$ext \rightarrow$			
🗢 ตำแหน่งงาน	🚍 วิจัยและบริการวิชาการ						Ø × A
• User permission			0			1	000
info base	5 • records per page		Search			/	
			7				
แฟ้มงานและเอ	เกลารในแต่ละปี/เทอม ที่ท่า	านที่ได้สร้างไว้]_				
	ยกเ	ลิกการจัดเก็บเอ	กสารคคกจา	กแฟ้มงาน	ได้ —	_/	

6. การลบรายการเอกสาร เอกสารที่ส่งมาถึงท่านหากไม่เกี่ยวข้องและท่านไม่อยากให้แสดงในแท็ปเมนู "กล่องรับเอกสาร" ท่านสามารถยกเลิกการแสดงได้ ดังนี้

<mark>,</mark> ● M S B B	\bigcirc					💄 อนัน เค้าสืม	🌢 เลือกรูปแบ
มคลวอร	แม้นกะเงาน						\backslash
💄 ข้อมูลบุคลากร	รับเอกสาร แฟ้มสะสม	งาน เอกสารคัดทิ้ง					
🎩 แพ้มงาน	🖀 ไฟล์งาน						
\$26916501				Creati			
ด ร่ามบังสือ	5 V records per pag	e		Search:			
🦀 ແນກໜ່ວຣົນອີນົວ	เรื่อง	คำอธิบาย	ผู้ส่ง	ส่งเมือ	รับเมือ	เอกสาร	Action
🗯 รายงานการประชม	เชญประชุมบุคลากร		ปนิดดา ดันสุวรรณ รัตน์	2014-11-24 14:33:38	2014-11-24 14:33:40		
ประชาสัมพันธ์	ขอเชิญเข้าร่วมอบรมการ ใช้งานระบบจัดการ	การจัดการข้อมูลบุคลากร การจัดการการ ประชาสัมพันธ์ผ้านเว็บไซต์ และรับส่งเอกสาร	อนัน เค้าสิม	2014-11-21 09:50:43	2014-11-21 09:53:06	1	a 4
🝽 จัดการข่าว	เวิบไซต์	ราชการ					
📕 อนุมัติข่าว	Showing 1 to 2 of 2 entri	es					
วิชาการ			← Previous	1 Next \rightarrow			
🗎 หลักสูตร	🖀 ไฟล์ประชาสัมพัน	ธ์ทั่วไป					
	5 v records per pag	e		Search:			
ADMIN	เรื่อง	ค่าอธิบาย	ผู้ส่ง	ส่งเมื่อ	รับเมื่อ	เอกสาร	Action
ประเภทบุคลากร	No data available in tab	le					
เอกสารรายกา: รายการจะกลับ	งที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม	เรียกกลับมาแสดงอีกค นู "รับเอกสาร" อีกครั้ง	ารั้งด้วยการ 	รคลิ๊กปุ่มนี้ เร	สร็จแล้ว]_\	
เอกสารรายกา: รายการจะกลับ	ภที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม	เรียกกลับมาแสดงอีกค นู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็ร	ครั้งด้วยการ เ ปเมนูดูราย	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารร์	สร์จแล้ว ที่ถูกยกเลิกกา		١
เอกสารรายการ รายการจะกลับ ฺ ฺ ๛ฺ๛ร฿฿	งที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม	เรียกกลับมาแสดงอีกค นู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็ร	ารั้งด้วยกา: 	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารร์	สร์จแล้ว ที่ถูกยกเลิกก [,]] าร	- 🌘 เลือกรูปแบ
เอกสารรายการ รายการจะกลับ ๐๛๛รษษ	งที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม	เรียกกลับมาแสดงอีกค นู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็!	ารั้งด้วยกา: เมนูดูราย	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารร์	สว็จแล้ว ที่ถูกยกเลิกก] ารา/	- 💧 ເຄື່ອກຽນແນ
เอกสารรายการ รายการจะกลับ 0 พ.ร.ช.ช นุคลากร	งที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม แฟัมการะงาน รับเกตร แข้มสะยน	เรียกกลับมาแสดงอีกค านู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็ร	ารั้งด้วยกา: ปเมนูดูราย	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารา	สร์จแล้ว ที่ถูกยกเลิกก]] ริ มี อนัน เคำสัม	- 🌘 ເສົອກຽນແນ
เอกสารรายการ รายการจะกลับ • MSBB บุคลากร ม เฉมุณุคลากร	รที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม แฟัมภาระงาน รันอาศาร เพิ่มสะสม	เรียกกลับมาแสดงอีกค านู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็:	ารั้งด้วยการ เ ปเมนูดูราย	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารา	สร์จแล้ว ที่ถูกยกเลิกก [,]]] วิ : มี อนัน เค้าสืบ	🌢 ເລືອກຽປແມ
เอกสารรายการ รายการจะกลับ • MSBB มุคลากร ม ช่อมูลบุคลากร ม เช่มูลบุคลากร ม เช่มูลบุคลากร ม เช่มูลบุคลากร	อที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม แฟัมภาระงาน รับเอกรร แพัมสะสม ธิ ไฟล์งาน	เรียกกลับมาแสดงอีกค เนู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็ร เม	ารั้งด้วยการ เ ปเมนูดูราย	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารา	สร์จแล้ว ที่ถูกยกเลิกกา] าร 2 อนัน เค่าลืม	🌢 ເຄືອກຽນແນ
เอกสารรายการ รายการจะกลับ วายการจะกลับ มุคลากร มิ เช่นหมาน สารบรรณ	ภที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม ^ร มเอกสาร แพ้มสะสม รางกสาร แพ้มสะสม รับเอกสาร แพ้มสะสม รับเอกสาร แพ้มสะสม	เรียกกลับมาแสดงอีกค นู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็ร แตร	ารั้งด้วยการ เ ปเมนูดูราย	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารร์	สร์จแล้ว ที่ถูกยกเลิกกา] าร 2 อนัน เคำสืม	- 💧 เดือกรูปแบ
เอกสารรายการ รายการจะกลับ วายการจะกลับ มุคลากร มุคลากร มหัมงาน สารบรรณ ร ส่งหนังถือ	ภที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม ^{รับเอกสาร} แ ^ล ัมสะสม รับเอกสาร แล้มสะสม รับเวกสาร เ ไฟล์งาน 5 ▼ records per pa เรื่อง	เรียกกลับมาแสดงอีกค เนู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็ร แกรรดดร์ง ดะ	ารั้งด้วยกา: 	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารร์ search:	สร์จแล้ว ที่ถูกยกเลิกก [,])))))))))))))))))))	 (สือกรูปแบ Activ
เอกสารรายการ รายการจะกลับ งายการจะกลับ เขณรษรธ เขณตราร สารบรรณ สารบรรณ สารบรรณ สารบรรณ สารบรรณ สารบรรณ สารบรรณ	งที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม ^ร บอกสาร แพ้มสะสม ธ เฟล์งาน ธ • records per pa เชิญประชุมบุคลากร	เรียกกลับมาแสดงอีกค เนู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็ร แต่ระ ค	รั้งด้วยการ ปเมนูดูราย ปเมนูดูราย มันคา ค้นศุวรรณ	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารร์ Search: ส่งมือ 2014-11-24 14:33:38	สร์จแล้ว ที่ถูกยกเลิกก ถึญายาเลิกก 2014-11-24 14:33:40] ารา มอกสาร	 ເຮັດກຽປແມ ເຮັດກຽປແມ Activ
เอกสารรายการ รายการจะกลับ	งที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม ริมอกสาร แพิมสะสม ⊆ ไฟล์งาน 5 ▼ records per pa เชิญประชุมบุคลากร	เรียกกลับมาแสดงอีกค นู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็ร เอลรรดด์ง ดะ	งรั้งด้วยการ ปเมนูดูราย ปเมนูดูราย มนัดดาลันสุรรณ ริชน์	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารา์ รearch: ส่งเมือ 2014-11-24 14:33:38	สร์จแล้ว ที่ถูกยกเลิกก จัมเมือ 2014-11-24 14:33:40] าร มอกสาร	 ເຮືອກຽປແມ ເຮືອກຽປແມ Activ Activ
เอกสารรายการ รายการจะกลับ วายการจะกลับ เหลราร เกราร เกร	งที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม รินเอกสาร แพ็มสะสม ■ ไฟล์งาน 5 ▼ records per pa เชิญประชุมแคลากร Showing 1 to 1 of 1 entr	เรียกกลับมาแสดงอีกค เนู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็ร แตร ค	ารั้งด้วยการ 1 	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารา รearch: ส่งน้อ 2014-11-24 14:33:38	สร์จาแล้ว ที่ถูกยกเลิกกา รัณน์ด 2014-11-24 14:33:40	าร มาร	 الأعاميانين الأعامين Activ الأعامين
เอกสารรายการ รายการจะกลับ วายการจะกลับ เข้ายการ เข้ายุคลาร เข้ายาร เข้ายาร เข้ายาร เข้ายุยายาร เข้า เข้ายาร เข้า เข้า เข้ายาร เข้า เข้า เข้า เข้า เข้าเข้า เข้ายาร เข้า เปลา เการ เข้า เข้า เข้า เข้า เข้า เข้า เกร	อที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม ริมเอกสาร แพ้มสะสม 5 ▼records per pa เชิญประชุมบุคลากร Showing 1 to 1 of 1 entr	เรียกกลับมาแสดงอีกค เนู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็ร แตร ค	ารั้งด้วยการ เ ปเมนูดูราย มนัดดาลันสุวรรณ รัตน์ ← Previous	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารร์ รearch: 	ส์ร์จแล้ว ที่ถูกยกเลิกกา รันน์a 2014-11-24 14:33:40] ງີງ ໃ ວນັບເທົ່າຄືນ ເອກສາຈ	 ໄດ້ລາງປະເພ Activ Activ
เอกสารรายการ รายการจะกลับ วายการจะกลับ เมื่อมูลบุคลาร เมื่อมูลเลา เมื่อมูลบาร เมื่อมูลเมื่อมูลบุคลาร เมื่อมูลเมื่อมูลบุคลาร เมื่อมูลเมื่อมูลเมาราร เมื่อมูลเมาราราราราราราราราราร เมื่อมูลเมาราร เมื่อมูลเมาราราราราราราราราราราราราราราราราราราร	อที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม ใบเกลร แท้มสะสม ริบเอกสร แท้มสะสม (ริโฟล์งาน) ริ ▼records per pa เป็ญประชุมบุคลากร Showing 1 to 1 of 1 entr	เรียกกลับมาแสดงอีกค เนู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็ร แตร คามอินาม (คระ	ารั้งด้วยการ เ มนัดคา ดันสุวรณ ริฑเ Previous	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารร์ รearch: 	ส์ร์จแล้ว ที่ถูกยกเลิกกา จัมเมือ 2014-11-24 14:33:40	าร เอกสาร	 kanguluu Activ Comparison
เอกสารรายการ รายการจะกลับ มายการจะกลับ เข้อมูลเคลาร เข้อมูลเคลาร เข้อมูลเคลาร เข้อมูลเคลาร เข้อมูลเคลาร เข้อมูลเคลาร เข้อมูลเอ เข้อมูลเกิร เข้อมูลเปิร เข้อมูล เข้อมูล เข้อ เข้อมูล เข้อ เข้อ เข้อ เข้อ เข้อ เข้อ เข้อ เข้อ	รที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม ^{รับอกสาร} แ ^ล ัมสะสม รับอกสาร แล้มสะสม รับอกสาร แล้มสะสม รับอกสาร แล้มสะสม รับอกสาร เป็ญประชุมบุตลากร Showing 1 to 1 of 1 entr	เรียกกลับมาแสดงอีกค เนู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็ร แตร คราม เอกสารคือทั่ง เอกสารคือทั่ง เอกสารคือทั่ง เอกสารคือทั่ง	ารั้งด้วยการ 	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารร์ รearch: 2014-11-24 14:33:38 1 Next →	ส์ว็จแล้ว ที่ถูกยกเลิกก วิถา4-11-24 14:33:40	าร เอกสาร	 دافهریاسی دافهریاسی دافهریاسی درابی درابی<
เอกสารรายการ รายการจะกลับ มายการจะกลับ เขณารรณ เขณารรณ เช่นชาน สารบรรณ เช่นชาน สารบรรณ เช่นชาน เช่น เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่น เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่นชาน เช่น เช่นชาน เง่นชาน เง่น เง่นชาน เง่นชาน เง่นชาน เง่นชาน เง่นชาน เง่นชาน เง่นชาน เง่นชาน เง่นชาน เง่นชาน เง่นชาน เง่นชาน เง่นชาน เง่น เง่น เง่น เง่น เง่น เง่น เง่น เง่	รที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม รับอกสาร แห้มสะสม รับอกสาร แห้มสะสม รับอกสาร แห้มสะสม รับอกสาร แห้มสะสม รับอกสาร เห็ญประชุมบุคลากร Showing 1 to 1 of 1 entr รั) records per pa	เรียกกลับมาแสดงอีกค เนู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็ร แต่สารคิดทั่ง ge ค่าอธิบาย les ธรัวไป	รั้งด้วยการ ป เป็เมนูดูราย ปเมนูดูราย มันดาร์แระรณ รัตน์	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารร์ รearch: 2014-11-24 14:33:38 1 Next → Search:	สร์จแล้ว ที่ถูกยกเลิกก รับเนือ 2014-11-24 14:33:40] ารา มากสาร เอกสาร	 ເຄືອກຽປແມ Activ Control
เอกสารรายการ รายการจะกลับ มายการจะกลับ เขุดอากร เขุดอากร เข้อมูลขุดอาทร เข้อมูลขุดอาทร เข้อมูลขุดอาทร เข้อมูลขุดอาทร เข้อมูลขุดอา รายงานการประชุม ประชาสัมพันธ์ เข้อการทำว รัชาการ	รที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม รับเอกสร แห้มสะสม ≤ ไฟส์งาน 5 ▼ records per pa เชิญประชุมบุคลากร Showing 1 to 1 of 1 entr ≤ ไฟส์ประชาสัมพัน 5 ▼ records per pa เชื่อง	เรียกกลับมาแสดงอีกค เนู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็ร แต่ คระ ศาลธิบาย เes สภัวไป ge ศาลธิบาย	งรั้ง ด้วยการ ปเมนูดูราย ปเมนูดูราย ปเมนูดูราย มันดารณ รัตน์ ← Previous มุ่ส่ง	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารร์ รearch: 2014-11-24 14:33:38 1 Next → Search: ส่งเมือ	สร์วิจแล้ว ที่ถูกยกเลิกก จัมเมือ 2014-11-24 14:33:40]]าริ] ม⊛กสาร เอกสาร	Action
เอกสารรายการ รายการจะกลับ วายการจะกลับ เห็งสระ เห็งและ เช่งเลื่อ ฉารบรรณ	รที่ยกเลิกสามารถ ไปแสดงที่แท็ปเม ริบเอกกร แพิมสะสม 5 ▼ records per pa เชิญประชุมบุคลากร Showing 1 to 1 of 1 entr 5 ▼ records per pa เชิญประชุมบุคลากร Showing 1 to 1 of 1 entr 5 ▼ records per pa เรื่อง No data available in ta	เรียกกลับมาแสดงอีกค เนู "รับเอกสาร" อีกครั้ง แท็: เอกรรรดทั่ง ge ศาลธินาย ies ธรัก าป ge ศาลธินาย ble	งรั้ง ด้วยการ ปเมนูดูราย ปเมนูดูราย มันิดก ดันสุวรณ ริตน์ ← Previous ผู้สัง	รคลิ๊กปุ่มนี้ เส การเอกสารร์ เมนือ 2014-11-24 14:33:38 1 Next -→ Search: เมนือ	สร็จแล้ว ที่ถูกยกเลิกก จัมเมือ 2014-11-24 14:33:40 จัมเมือ	เอกสาร	Action

* เมื่อมีการใช้งานระบบจัดการเอกสารนี้แล้ว ฝ่ายไอทีคณะจะพัฒนาส่วนต่างๆเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงระบบ ให้สามารถนำรายการแฟ้มงานที่มีอยู่ไปให้สะดวกเกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้งานในระยะต่อไป

อัพโหลดรายงานที่ประชุมกรรมการ (ภายใน)

1. เพิ่มเอกสารรายงานการประชุม

บรรณ / รายงานการประชุม งานการประชุม มการประชุม มการประจำคณะ มกรรมการ มูครั้งที่ 2557	รวิชาการ 7					
<mark>งานการประชุม</mark> อมการประจำคณะ กรรมการ มี/ครั้งที่ 2557	รวัชาการ 					
ปี/ครั้งที่ 2557	7					
ปี/ครั้งที่ 2557	7					-
W1210W0		• 1				
	มการรับรองรายงานการประชุมแล้	ć				4
ไฟล์ที่ 1 🛛 No fi	file selected	Choose File	ไฟล์ที่ 2 No file s	elected	Choose File	
						-
5	/e Cancel					
Ade						
ที่ประชุมกรรมการบระร	2557					•
 records per page 			Search:			
รั้งที่		วันท์	ที่ส่ง	ญัส่ง	ไฟล์รายงาน	Action
		201	4-08-26 09:38:58	อนัน เค้าสิม	1 2	
wing 1 to 1 of 1 entries						7
		ลบแล	ะแก้ไขราย	การที่สร้างให้	ว้ได้ 🗌 🗕	/
	Winft 1 Twinft	Thian 1 No file selected	งห์ที่ 1 No file selected Choose File Save Cancel Add 3 viles:zpunssum excertine records per page งช์ วันส์ 201 wing 1 to 1 of 1 entries	งหลังที่ 1 No file selected Choose File งหลังที่ 2 No file s รับประวรมการรมการของ Search: inf Subscription Search: ist State Search: ist State Search: ist Search: is	โฟล์ที่ 1 โป file selected Choose File ไฟล์ที่ 2 No file selected	ไม่เล่า เป็น ก็ไย selected เป็นอ่าน เป็นอ่าน เป็นอ่าน เป็นอ่าน

2. การแสดงผล

ไฟล์เอกสารถึงคุณ			•	รายงาน	ที่ประชุมกรรมกา	ารคณะ
5 ▼ page's records	Search:			5 v p	age's records	
ชื่อเรื่อง	ผู้ส่ง	ไฟล์เอกสาร	รับเข้าแฟ้ม	วาระ	ผู้สั่ง	เอกสาร
gggggx	อนัน	1 2	©ເກັນ	1/2557	อนัน	1 2
อบรมหลักสูตรป้องกันราชอาณาจักร	อนัน		@ເຄັນ	2/2557	ประสาท	
				2/2557		
			@ເກັນ	3/2557	บระสาท	■ 1 ■ 2
			©ເກັນ	5/2557	ประสาท	1 2
R U Redy	อนัน	b 1 b 2	@ເກັນ	1/2554	อนัน	1
Showing 1 to 5 of 10 entries				Showing 1	to 5 of 5 entries	
	← Previous 1 2 Nex	$t \rightarrow$			← Previous	1 Next→
แบบฟอร์มบริการบุคลากร				รายงาน	ที่ประชุมกรรมก	ารวิชาการ
5 ▼ page's records				5 v P	age's records	
ชื่อแบบฟอร์ม	กลุ่มงานบริการ	ผู้ส่ง	ไฟล์แบบฟอร์ม	วาระ	ผู้สั่ง	เอกสาร
จองใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	กลุ่มงานบริการแบบเบ็ดเสร็จ	อนัน	1	1/2557	อนัน	h 1 h 2
ขอยืมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบ้ค	กลุ่มงานบริการแบบเบ็ดเสร็จ	อนัน	1	2/2557	ประสาท	1
	 ใฟส์เอกสารถึงคุณ 5 ● page's records ชื่อเรื่อง gggggx อบรมหลักสูตรป้องกันราชอาณาจักร R U Redy Showing 1 to 5 of 10 entries Eurovasian Single	ไปหลังกสารถึงคุณ 5 page's records Search: ชื่อเรื่อง ผู้สัง gggggx อนั้น อมรมหลักสูตรป้องกันราชอาลเาจิกร อนั้น อนรมหลักสูตรป้องกันราชอาลเาจิกร อนั้น R U Redy อนั้น Showing 1 to 5 of 10 entries	ไปหลังอาสารถึงคุณ 5 • page's records Search: ชื่อเรื่อง เส้มร้อง เส้มร์ ไปหลังอาสาร 99999X อนั้น ได้1 ได้2 อมรมหลักสุดรมืองกันราชอาณาจักร อนั้น ได้1 ได้2 อมรมหลักสุดรมืองกันราชอาณาจักร อนั้น ได้1 ได้2 R U Redy อนั้น ได้1 ได้2 Showing 1 to 5 of 10 entries	Унікіалатэсбара. 5 • page's records Search: ¹ ส่อเรื่อง ¹ Noisianat> ¹ Continuation	Унийалятьбюра. STUSTUR 5 • page's records Search: 5 • p	「いんはのกสารถึงคุณ 「 วาระ ผู้สัง ไปหมัดกสาร รับบร้ามหัม 5 • page's records Search: 5 • page's records 1

อัพโหลดแบบฟอร์มและคู่มือ (ภายใน-นอก)

1. เพิ่มเอกสารแบบฟอร์มและคู่มือ

	-					
บุคลากร	สารบรรณ					
💄 ข้อมูลบุคลากร	🏦 / ແນນฟอร์มและคู่มือ					
1 แพ้มงาน	แบบฟอร์มและดู่มือ					
สารบรรณ 2	แบบฟอร์ม ดูมือ					_
🖀 ส่งหนังสือ	กลุ่มผู้รับบริการ	แบบฟอร์มสำหรับบุคลากร			•	Ì.
🖀 แบบฟอร์มคู่มือ	สื่อเมตะไอล์ม	แบบฟอร์มสำหรับบุคลากร แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาปริญญา	าตรี			
🖀 รายงานการประชุม	The second s	แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาบัณฑิต	ศึกษา			
ประชาสัมพันธ์	แนะนำบริการ					4
៧ จัดการข่าว		(No Microsland)	et et Vulstag	No file sclosted		i i
วิชาการ	เพลท 1	no me selecced	Choose File 1980/12	no me selecced	Choose File	
• มลักสตร	5	Save Cancel				
Ajax on menu		Add (3)				
	🛱 แบบฟอร์มสำหรั					
	5 🔻 records per pa	ge				
		ชื่อแบบฟอร์ม	วันที่ส่ง	ผู้ส่ง	ไฟล้แบบฟอร์ม	Action
	ขอยืมเครื่องคอมพิวเตอร์ไ	นัตบุ้ค	2014-10-13 13:04:22	อนัน เค้าสืม	1	
	จองใช้งานห้องปฏิบัติการเ	າວມพີວເຫວร໌	2014-10-13 13:03:22	อนัน เค้าสิม	1	
						7-

2. การแสดงผลแบบฟอร์มและคู่มือ (ภายใน – บุคลากร)

ปุคลากร	ไฟล์เอกสารถึงคุณ				•	รายงาน	เที่ประชุมกรรมกา	รคณะ
ข้อมูลบุคลากร	5 ▼ page's records		Search:			5 v p	age's records	
🙎 แฟ้มงาน	ชื่อเรื่อง		ผู้ส่ง	ไฟล์เอกสาร	รับเข้าแฟ้ม	วาระ	ผู้สิ่ง	เอกสาร
สารบรรณ	ggggg×	ວນ	íu	1 2	@ເຄັນ	1/2557	อนัน	1 2
🖿 ส่งหนังสือ	อบรมหลักสูตรป้องกันราชอาณาจักร	ວນ	iu		@ເກັນ	2/2557	ประสาท	1 2
แบบพ่อรัมคู่มือ						3/2557	ประสาท	
🖿 รายงานการประชุม					ແກມ	5/2551	Liver In	
ประชาสัมพันธ์					©ເກັນ	5/2557	ประสาท	1 2
🛋 จัดการข่าว	R U Redy	ວນ	íu	1	@ເກັນ	1/2554	อนั้น	1
วิชาการ	Showing 1 to 5 of 10 entries					Showing 1	to 5 of 5 entries	
้ หลักสูตร		← Previous 1	2 Next	→			← Previous	I Next→
Ajax on menu	แบบฟอร์มบริการบุคลากร					รายงาน	เที่ประชุมกรรมกา	รวิชาการ 🔺
	5 ▼ page's records					5 🔹 🖡	age's records	
	ชื่อแบบฟอร์ม	กลุ่มงาน	บริการ	ผู้ส่ง	ไฟล์แบบฟอร์ม	วาระ	ผู้สั่ง	เอกสาร
	จองใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	กลุ่มงานบริการแบบเบ็	ดเสร็จ	อนัน	B 1	1/2557	อนัน	1 2
	ขอยืมเครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ้ค	กลุ่มงานบริการแบบเบ็	ดเสร็จ	อนัน	B 1	2/2557	ประสาท	1 1 1 2
	1					! [

3. การแสดงผลแบบฟอร์มและคู่มือ (ภายนอก – นักศึกษา)



http://www.ms.kku.ac.th (แสดงผลทันทีที่บันทึกรายการ)

