

กระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการใช้โปรแกรม

สารบรรณ 'สาสุข'

เวอร์ชัน 2.3

สารบัญ

คู่มือการใช้โปรแกรมสารบรรณ ‘สาสุข.....	2
1. การเข้าสู่โปรแกรม	3
2. การลงชื่อออกจากโปรแกรม	3
3. รอลงรับ	4
4. ทะเบียนรับ	6
5. ทะเบียนส่ง.....	11
6. ออกรายงาน.....	12
7. จัดการระบบ	14

คู่มือการใช้โปรแกรมสารบรรณ ‘สาสุข’

โปรแกรมสารบรรณ ‘สาสุข’ เป็นโปรแกรมแบบเว็บแอปพลิเคชัน กล่าวคือ ผู้ใช้โปรแกรมที่สามารถใช้อินเทอร์เน็ตได้ ก็สามารถเข้าใช้โปรแกรมสารบรรณผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้

รูปแบบการไหลเวียนของข้อมูล คือ เมื่อผู้ใช้โปรแกรมลงชื่อเข้าใช้แล้ว โปรแกรมจะตรวจสอบว่าท่านสังกัดอยู่หน่วยงานใด ท่านก็จะสามารถจัดการข้อมูลหนังสือของหน่วยงานนั้นได้ โดยจะไม่สามารถเห็นหนังสือของหน่วยงานอื่น (ผู้ใช้ที่สังกัดหน่วยงานเดียวกัน เห็นรายการหนังสือเท่ากัน)

- หากต้องการตรวจสอบว่ามีหนังสือจากหน่วยงานอื่นส่งมาหาหน่วยงานเราหรือไม่สามารถตรวจสอบได้ที่หน้า “รอลงรับ” จะแสดงรายการหนังสือทั้งหมดที่มีหน่วยงานอื่นส่งมาให้แต่เรายังไม่ได้ลงรับ เมื่อต้องการลงรับก็คลิกที่ปุ่มลงรับ หนังสือฉบับนั้นทั้งรายการและไฟล์แนบจะเข้าสู่ทะเบียนรับของหน่วยงานเรา
- ที่ทะเบียนรับ ก็จะมีหนังสือเข้ามาจากที่เราคลิกลงรับ หรือหากมีหนังสือที่ไม่ได้เข้ามาจากระบบ กล่าวคือส่งมาเป็นกระดาษ เราสามารถสร้างทะเบียนรับใหม่เพื่อบันทึกรายการและสแกนไฟล์แนบได้
- ที่ทะเบียนรับสามารถคลิกหนังสือเพื่อส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ รวมทั้งตรวจสอบการรับส่งเส้นทางหนังสือได้ ว่าหน่วยงานใดส่ง ใครส่ง ส่งวันเวลาใด หน่วยงานใดรับ ใครรับ รับวันเวลาใด
- ในกรณีการสร้างหนังสือเพื่อส่งใช้หน้าจอทะเบียนส่ง โดยสามารถเลือกเล่มทะเบียนที่จะส่งได้อีกทั้งหากหน่วยงานของท่านมีเล่มทะเบียนที่มากกว่าหรือไม่เหมือนกับระบบสามารถสร้างหรือแก้ไขชื่อเล่มทะเบียนส่งได้ที่เมนูจัดการระบบ
- เมื่อสร้างทะเบียนส่งแล้ว หากยังไม่ส่งให้ใคร ก็จะบันทึกเป็นร่างไว้ ส่วนวิธีการส่งและการตรวจสอบการรับส่งหนังสือจะใช้แบบเดียวกับทะเบียนรับ
- เมื่อต้องการพิมพ์ทะเบียนรับหรือทะเบียนส่ง เพื่อเก็บไว้เป็นกระดาษหรือจะเก็บเป็นไฟล์ไว้ก็สามารถดำเนินการได้ โดยคลิกที่ปุ่มออกรายงาน

1. การเข้าสู่โปรแกรม

ผู้ใช้ทุกท่าน จะได้รับ username และ password จากผู้ดูแลระบบสารบรรณ เพื่อเข้าใช้ระบบ

2. การลงชื่อออกจากโปรแกรม

เมื่อใช้ระบบเสร็จทุกครั้ง คลิกที่ลิ้งค์ “ลงชื่อออก” เพื่อออกจากระบบ

3. เมนูหลัก

เมื่อคลิกที่เมนูหลัก จะเข้าสู่หน้าจอหลักและโปรแกรมจะทำการตรวจสอบว่ามีเวอร์ชันใหม่หรือไม่ หากมีเวอร์ชันใหม่โปรแกรมจะทำการอัปเดตเวอร์ชันใหม่ให้อัตโนมัติ

4. รอลงรับ

The screenshot shows the 'รอคอยการส่งเอกสาร' (Waiting for document) page. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'เมนูหลัก', 'รอลงรับ', 'ทะเบียนรับ', 'ทะเบียนส่ง', 'หนังสือออกเว็บ', 'ออกรายงาน', 'จัดการ e-CMS', and 'จัดการระบบ'. Below the navigation bar, there is a section titled 'เอกสารรอลงรับ' (Waiting for document). It includes a search bar and a table with the following data:

ภาพ	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	หมายเหตุ	วันที่	คำสั่ง
	สสง 001/2	13 ต.ค. 57	สสง.ทลสอบ	หัวหน้าหน่วยงาน	แจ้งคำตอบแทนพิเศษ			

At the bottom right of the table, it says 'หน้า 1 / 1'. At the very bottom of the page, there is a footer: 'Version 2.3.0.20141015 Ministry of Public Health. All rights reserved.'

จะเป็นรายการหนังสือทั้งหมดที่มีหน่วยงานอื่นส่งมาหาหน่วยงานเรา โดย user ที่มีรหัสในการเข้าถึงหน่วยงานนี้ จึงจะจัดการรายการหนังสือเหล่านี้ได้ ส่วน user ในหน่วยงานอื่นๆ จะไม่เห็นรายการเหล่านี้ โดยสามารถจัดการได้โดย


4.1. ลงรับ : โดยคลิกที่ปุ่มลูกศรสีเขียวเพื่อลงรับหนังสือรายการนั้น แล้วจะเข้าสู่หน้าจอดังภาพ

The screenshot shows the 'ลงรับ' (Receive) page. It features a form with the following fields and values:

- เลขทะเบียน: 1
- วันที่ปฏิบัติงาน: 16 ธันวาคม 2557
- เวลา (น.): 07:26
- เลขที่หนังสือ: สสง 001/2
- ลงวันที่: 13 ธันวาคม 2557
- เรื่อง: แจ้งคำตอบแทนพิเศษ
- จากหน่วยงาน: สสง.ทลสอบ
- ผู้ส่ง: นายสมศักดิ์ แซ่ตั้ง

At the bottom of the form, there are two buttons: 'ลงรับ' (Receive) and 'ยกเลิก' (Cancel). At the very bottom of the page, there is a footer: 'Version 2.3.0.20141015 Ministry of Public Health. All rights reserved.'

4.2. ตีกลับ : หากหนังสือฉบับนั้นไม่ใช่ของหน่วยงานเรา สามารถตีกลับหนังสือฉบับนั้นได้ โดยรายการก็จะหายไปจากหน้าจอรอลงรับ


โปรแกรมสารบรรณ'สาสุข
 กระทรวงสาธารณสุข

e-CMS : Online
 นายสมศักดิ์ แซ่ตั้ง | ลงชื่อ ออก
 หน่วยงาน : ฝ่ายแผนงานและพัฒนายุทธศาสตร์
 สสจ.พละสบ

[เมนูหลัก](#)
[รองรับ](#)
[ทะเบียนรับ](#)
[ทะเบียนส่ง](#)
[หนังสือออกเว็บ](#)
[ออกรายงาน](#)
[จัดการ e-CMS](#)
[จัดการระบบ](#)

[รองรับ >> ดึงกลับ](#)

วันที่ดึงกลับ: 16 ธันวาคม 2557 07:27น.
 เลขที่หนังสือ: สสจ 001/2
 ลงวันที่: 13 ธันวาคม 2557
 เรื่อง: แจ้งค่าตอบแทนพิเศษ
 จากหน่วยงาน: สสจ.พละสบ
 ผู้ถือสิทธิ์: นายสมศักดิ์ แซ่ตั้ง

[ดึงกลับ](#)
[ยกเลิก](#)

Version 2.3.0.20141015 Ministry of Public Health. All rights reserved.

4.3. ตรวจสอบรับส่ง : การตรวจสอบรับส่งนี้ เราจะสามารถเห็นเส้นทางเดินของหนังสือตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสุดท้ายว่าหนังสือฉบับนี้ สร้างโดยใคร ผู้ส่ง หน่วยงานที่ส่ง วันเวลาที่ส่ง ผู้รับเป็นใคร หน่วยงานอะไร ลงรับไปวันที่เวลาอะไร

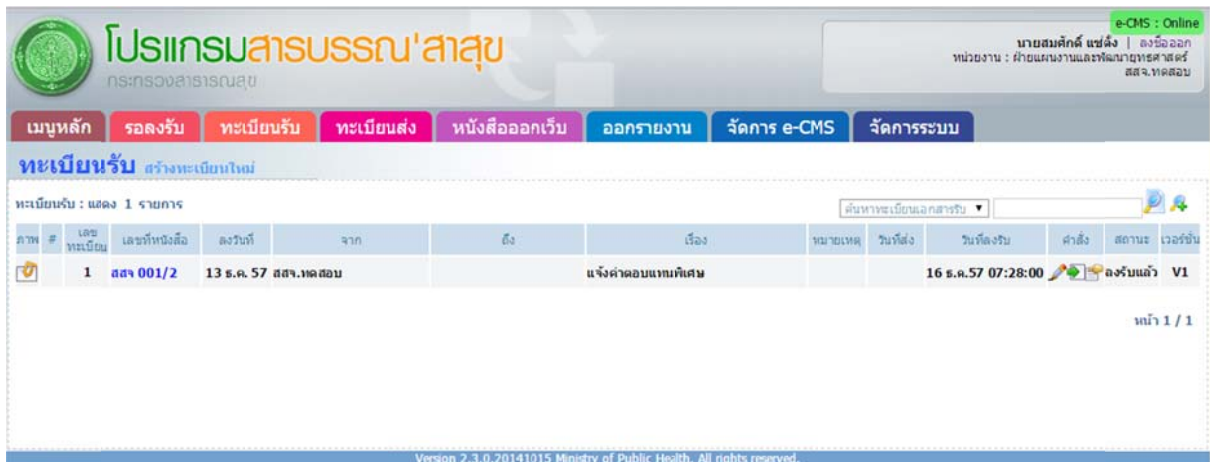
[ทะเบียนรับ >> ตรวจสอบรับส่ง](#)
 พิมพ์รายการ

ที่: สสจ 001/2
 เรื่อง: แจ้งค่าตอบแทนพิเศษ
 จาก: สสจ.พละสบ

ลงวันที่: 13 ธันวาคม 2557
 ถึง: หัวหน้าหน่วยงาน
 นายทะเบียน:

สถานะ	คำสั่งการ	ผู้ถือสิทธิ์	ผู้ส่ง	หน่วยงานส่ง	วันที่ส่ง	เวลาส่ง	ผู้รับ	หน่วยงานรับ	วันที่ไปเข้า	เวลาไปเข้า	เอกสาร
ทะเบียนรับ							สมศักดิ์ แซ่ตั้ง	ฝ่ายแผนงานและพัฒนายุทธศาสตร์	16 ธ.ค. 57	07:28	ตัวจริง
		อธิบดีกรมการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ(นายวีโรจน์สโรทัย)	ผู้ดูแลระบบ ตัวอย่าง	สสจ.พละสบ	13 ธ.ค. 57	11:32		คลังงาน 1			ตัวจริง
		อธิบดีกรมการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ(นายวีโรจน์สโรทัย)	ผู้ดูแลระบบ ตัวอย่าง	สสจ.พละสบ	13 ธ.ค. 57	11:32		คลังงาน 2			ตัวจริง
		อธิบดีกรมการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ(นายวีโรจน์สโรทัย)	ผู้ดูแลระบบ ตัวอย่าง	สสจ.พละสบ	13 ธ.ค. 57	11:32		คลังงาน 3			ตัวจริง
		อธิบดีกรมการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ(นายวีโรจน์สโรทัย)	ผู้ดูแลระบบ ตัวอย่าง	สสจ.พละสบ	13 ธ.ค. 57	11:32	สมศักดิ์ แซ่ตั้ง	ฝ่ายแผนงานและพัฒนายุทธศาสตร์	16 ธ.ค. 57	07:28	ตัวจริง

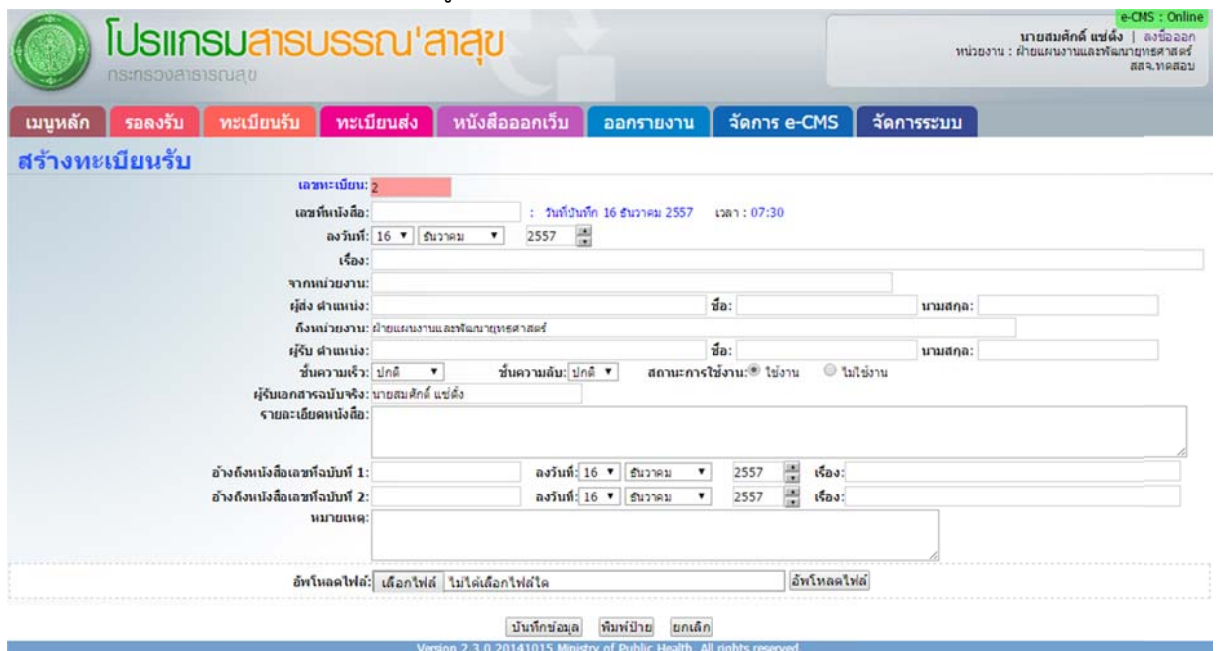
5. ทะเบียนรับ



หนังสือทะเบียนรับนี้ จะมีข้อมูลเข้ามาจาก 3 ทาง คือ 1. คลิกลงรับมาจากหน้าจอรอลงรับ 2.สร้างทะเบียนรับใหม่ 3.คลิกรับมาจากหนังสือข้ามหน่วยงาน

5.1. สร้างทะเบียนใหม่

คลิกที่ลิงค์ “สร้างทะเบียนใหม่” จะเข้าสู่หน้าจอตั้งภาพ



บันทึกรายละเอียดทะเบียนรับ แล้วคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล จะมีข้อมูลปรากฏที่ทะเบียนรับ

5.2. การค้นหา

- แบบง่าย (1 เงื่อนไข) : เลือกหัวข้อที่ต้องการจะค้นหา แล้วระบุค่าที่ต้องการจะค้นหาที่ช่องว่างด้านหลัง แล้วคลิกปุ่มค้นหา เช่น
เลือกลงวันที่ 1/12/2557 เมื่อคลิกปุ่มค้นหาแล้ว โปรแกรมจะทำการค้นหารายการตามเงื่อนไขที่ได้ระบุมาให้

ภาพ	#	เลขทะเบียน	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	หมายเหตุ	จำนวน	ค่าตั้ง	ลบ
	2	AX 00112/14		1 ธ.ค. 57	บริษัทแอสแม็กซ์	จพง.สุพรรณ	ขอเสนอข้อมูลเกี่ยวกับแผน		16		
	1	สจจ 001/2		13 ธ.ค. 57	สจจ.หาดสม		แจ้งค่าตอบแทนพิเศษ				

- แบบหลายเงื่อนไข : ในบางกรณีอาจมีความต้องการค้นหาด้วยเงื่อนไขที่มากกว่า 1 เงื่อนไข ให้คลิกที่ปุ่มค้นหาแบบมีเงื่อนไข (รูปวงแหวนขยายแล้วมีเครื่องหมายบวก) มีวิธีใช้ดังนี้
 - เลือกหัวข้อที่ต้องการค้นหา, ระบุเงื่อนไข, ระบุข้อมูลที่ต้องการ, ระบุตัวเชื่อม แล้วคลิกเครื่องหมาย + เพื่อข้อมูลบรรทัดบนลงมาที่รอบสี่เหลี่ยมด้านล่างเพื่อระบุเป็นเงื่อนไขที่เราต้องการใช้ ทั้งนี้ตัวเชื่อมต้องระบุทุกครั้ง ยกเว้นเงื่อนไขสุดท้าย
 - หากมีเงื่อนไขอื่นที่ต้องการค้นอีก ระบุข้อมูลที่จะค้นแล้วคลิกปุ่ม +
 - หากต้องการลบเงื่อนไขที่ระบุลงมาที่กรอบด้านล่างแล้ว คลิกที่ปุ่ม -
 - เมื่อกำหนดเงื่อนไขครบตามต้องการแล้ว คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อให้โปรแกรมค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไขที่ระบุ ตัวอย่างตามภาพ

ค้นหาจาก	เงื่อนไข	ข้อมูลที่ต้องการ	ตัวเชื่อม	จำนวน
ลงวันที่	เท่ากับ	29/8/2557	และ	
จาก	มากกว่าหรือ	สจจ.สุพรรณ		

- หากเงื่อนไขตรงกับข้อมูลที่มีอยู่ ก็จะปรากฏรายการหนังสือที่มีอยู่มาให้ ดังภาพ

ภาพ	#	เลขทะเบียน	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	หมายเหตุ	คำสั่ง
		312190	วท 0432/572	29 ส.ค. 57	สสจ.สุรินทร์	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์	ขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง 6,000 บาท		
		312210	วท 0432/576	29 ส.ค. 57	สสจ.สุรินทร์	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์	ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ 4,000 บาท		
		312211	วท 0432/577	29 ส.ค. 57	สสจ.สุรินทร์	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์	ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าจ้างทำความสะอาด 4,500 บาท		
		312212	วท 0432/574	29 ส.ค. 57	สสจ.สุรินทร์	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์	ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าจ้างทำความสะอาด 4,500 บาท		
		3844	วท 0432/576	29 ส.ค. 57	สสจ.สุรินทร์	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์	ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ 4,000 บาท		
		3845	วท 0432/577	29 ส.ค. 57	สสจ.สุรินทร์	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์	ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าจ้างทำความสะอาด 4,500 บาท		
		3846	วท 0432/574	29 ส.ค. 57	สสจ.สุรินทร์	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์	ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าจ้างทำความสะอาด 4,500 บาท		

กำลังแสดงหน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1 หน้า

- ใช้งานได้ทั้งหมด
 - เอกสารที่ถูกลบแล้ว (ส่วน)
 - เอกสารที่เป็นร่างและยังไม่ส่งการตรวจรับ (ส่วน)
 - สิทธิ์สืบค้น - เอกสารที่ยังไม่ได้อัปโหลด

เลือกเอกสารคำสั่ง
เลือกที่เป็นคำสั่งสืบ

ปิด

Version 2.2.3.20140822 Ministry of Public Health. All rights RESERVED.

5.3. การส่งต่อ และ คำสั่งการ

ทะเบียนรับ >> ส่งต่อ

เลขที่หนังสือ สสจ 001/2 วันที่ปฏิบัติงาน 16 ธันวาคม พ.ศ. 2557 เวลา 07:57 น.

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ส่งการโดย 1. โดยผ่านห้อง

2. กรุณาเลือก.....

3. กรุณาเลือก.....

4. กรุณาเลือก.....

คำสั่งการ กรุณาเลือก.....

ส่งต้นฉบับถึง เลือกหน่วยงาน

ส่งสำเนาถึง เลือกหน่วยงาน

ส่งเอกสาร ยกเลิก

Version 2.3.0.20141015 Ministry of Public Health. All rights reserved.

เลือกหน่วยงานที่ต้องการจะส่งต่อได้จากลิงค์ “เลือกหน่วยงาน”

โดยหน่วยงานจะปรากฏตามหน่วยงานที่เราจัดกลุ่มจากเมนูจัดการระบบ

localhost/archives/select_org.php?HO_Status=9900&send=ori&for=selected_org_id&inout_type=in - Google Chrome

localhost/archives/select_org.php?HO_Status=9900&send=ori&for=selected_org_id&inout_type=in

เลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งหนังสือ ต้นฉบับ

เลือกหน่วยงานทั้งหมด

หน่วยงานภายใน
 หน่วยงานภายนอก
 หน่วยงานต้นสังกัด

งานวิชาการ
 กลุ่มงาน 1
 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

กลุ่มงาน 2
 สสจ.ทดสอบ

กลุ่มงาน 3

งาน 1

งาน 2

งาน 3

งาน 4

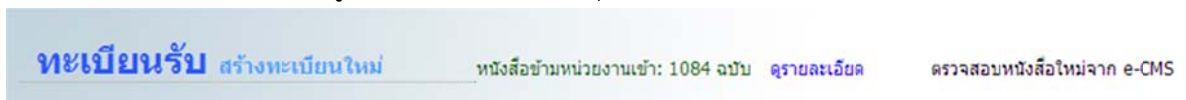
ตกลง ยกเลิก

5.4. ตรวจสอบรับส่ง

สถานะ	คำสั่งการ	ผู้สั่งการ	ผู้ส่ง	หน่วยงานส่ง	วันที่ส่ง	เวลาส่ง	ผู้รับ	หน่วยงานรับ	วันที่ไปรับ	เวลาไปรับ	เอกสาร
ทะเบียนรับ							สมศักดิ์ แซ่ตั้ง	ฝ่ายแผนงานและพัฒนาระบบสารสนเทศ	16 ธ.ค. 57	07:28	สำเร็จ
	ข้าราชการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ(นายวีโรจน์สโรราช)	ผู้ดูแลระบบ ตัวอย่าง	สสจ.หาดสกล	13 ธ.ค. 57	11:32			คลังงาน 1			สำเร็จ
	ข้าราชการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ(นายวีโรจน์สโรราช)	ผู้ดูแลระบบ ตัวอย่าง	สสจ.หาดสกล	13 ธ.ค. 57	11:32			คลังงาน 2			สำเร็จ
	ข้าราชการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ(นายวีโรจน์สโรราช)	ผู้ดูแลระบบ ตัวอย่าง	สสจ.หาดสกล	13 ธ.ค. 57	11:32			คลังงาน 3			สำเร็จ
	ข้าราชการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ(นายวีโรจน์สโรราช)	ผู้ดูแลระบบ ตัวอย่าง	สสจ.หาดสกล	13 ธ.ค. 57	11:32		สมศักดิ์ แซ่ตั้ง	ฝ่ายแผนงานและพัฒนาระบบสารสนเทศ	16 ธ.ค. 57	07:28	สำเร็จ

- เมนูตรวจสอบรับส่งนี้ จะมีทั้งในทะเบียนรับและทะเบียนส่ง ซึ่งเป็นข้อมูลที่สำคัญสำหรับการติดตามว่าหนังสือของเราหรือหนังสือที่เราเกี่ยวข้องรับส่งกันเป็นอย่างไร ตรวจสอบการรับส่งเส้นทางหนังสือได้ ว่าหน่วยงานใดส่ง ใครส่ง ส่งวันเวลาใด หน่วยงานใดรับ ใครรับ รับวันเวลาใด

5.5. หนังสือขำหน่วยงานเข้า (เมนูนี้ใช้ได้เฉพาะ admin ชุรการ สสจ.)



คลิกที่ลิ้งค์ “ดูรายละเอียด” จะปรากฏรายละเอียดหนังสือขำหน่วยงาน

ลำดับ	ที่	เรื่อง	ลงวันที่	จาก	วันที่ส่ง	สถานะ	เวอร์ชัน	e-CMS
1732	พค 0006/07247	พิธีเชิญพระพรหมคังคังพรหบดีศรีพรหมมาเสด็จพระเจ้าจุฬาลงกรณ และ สมเด็จพระนางเจ้า พระบรมราชินีนาถ	25 ค.ศ.57	ตจ.ปทุมธานี			V1	
1711	สร 0201.01/ว413	(ไฟล์) แจ้งรายชื่อผู้ทำงาน	4 ค.ศ.57	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		แจ้งรับแล้ว	V1	
1710	สร 0201.01/ว411	(ไฟล์) การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการอบรมเทคนิควิเคราะห์ภาคศรียุทธศาสตร์มหาดชน	4 ค.ศ.57	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		แจ้งรับแล้ว	V1	
1709	สร 0201.01/ว412	(ไฟล์) รายงานสถิติโรคเอดส์ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4 ค.ศ.57	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		แจ้งรับแล้ว	V1	
1708	สร 0201.01/ว402	(ไฟล์) ของส่งประกาศนียบัตรประชาชนขึ้นทะเบียนสตรเลอคังคังกรมการแพทยสภา วรช พ.ศ. 2558-2560	31 ค.ศ.57	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		แจ้งรับแล้ว	V1	
1703	สร 0225/ว674	โครงการพัฒนาเด็กปฐมวัยในศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน...สู่ระดับบริหารสถาน ประจำปี 2557(ระยะที่2)	4 ค.ศ.57	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		แจ้งรับแล้ว	V1	
1702	สร 0201.01/ว397	(ไฟล์) การแจ้งของคณะกรรมการติดตามและตรวจสอบการจ่ายงบประมาณภาครัฐ(คสร.)	31 ค.ศ.57	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		แจ้งรับแล้ว	V1	
1701	สร 0201.03/ว398	(ไฟล์) องค์การอนามัยโลกขอความร่วมมือจากประเทศไทย	31 ค.ศ.57	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		แจ้งรับแล้ว	V1	
1700	สร 0201.01/ว393	(ไฟล์) ของเชิญท่านผู้ช่วยคางคังกรมการแพทยสภา ประจำปี 2557	31 ค.ศ.57	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		แจ้งรับแล้ว	V1	
1699	สร 0201.01/ว395	(ไฟล์) ของความร่วมมือประชาชนขึ้นทะเบียนสตรเลอคังคังกรมการแพทยสภา ประจำปี 2557	31 ค.ศ.57	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		แจ้งรับแล้ว	V1	
1698	สร 0201.01/ว394	(ไฟล์) พิธีเชิญพระพรหมคังคังพรหบดีศรีพรหมมาเสด็จพระเจ้าจุฬาลงกรณ และ สมเด็จพระนางเจ้า พระบรมราชินีนาถ	31 ค.ศ.57	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		แจ้งรับแล้ว	V1	
1697	สร 0234/ว667	การเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน	31 ค.ศ.57	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		แจ้งรับแล้ว	V1	
1696	สร 0201.021/ว665	ของส่งสำเนาหนังสือกรมชฎียกลาง เรื่อง ประกาศคณะกรรมการสงฆฆษา	30 ค.ศ.57	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		แจ้งรับแล้ว	V1	

5.6. ตรวจสอบหนังสือจาก ECMS (เมนูนี้ใช้ได้เฉพาะ admin ชุรการ สสจ.)



คลิกที่ลิ้งค์ “ตรวจสอบหนังสือจาก ECMS” ระบบจะไปตรวจสอบรายการแล้วแจ้งข้อความแจ้ง

6. ทะเบียนส่ง

สาขา	#	เลขทะเบียน	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	วันที่ส่ง	หมายเหตุ	คำสั่ง	eCMS
		4811	ปท 0032/	30 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี		4811	30 ส.ค.57 21:48:00			0 0 0 0 0 0 0
		4810	ปท 0032/ว 4810	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	ทพจ.ปท./ผอ.สพท.4/ผอ.สภท2/ผอ.สภท1./ปท.11/ประธานคณะร/ที่ปรึกษาร/ร.เรียนจบ	ขอเชิญร่วมพิธีเปิดและเข้าร่วมสังเกตการณ์การจัดอบรมแบบปทุมธานี	29 ส.ค.57 16:04:00	ส่งเสริม		0 0 0 0 0 0 0
		4809	ปท 0032/4809	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	ผอ.สุชัยโอบอุทัยศิริกรกรมอนามัย	ขอแจ้งเปลี่ยนรายชื่อเป็นนายโจรงิ่งส่งเสริมสุขภาพระดับชมร	29 ส.ค.57 16:01:00	ส่งเสริม		0 0 0 0 0 0 0
		4808	ปท 0032/ว 4808	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	หัวหน้ากลุ่มงานรังสีวิทยา/ควบคุมโรค	ขอสมัครสอบเจ้าพนักงานรังสีวิทยาในการดำเนินการจัดกิจกรรมวันที่ 3-5 ก.ย.57	29 ส.ค.57 16:00:00	ส่งเสริม		0 0 0 0 0 0 0
		4807	ปท 0032/ว 4807	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	ผอ.รพท./จพช./สสอ.หุกหน่ง/รพ.สงขลานครินทร์/ศูนย์ดำรงธรรม/วัดบ้านกล้วยจากหน่วยงาน	แจ้งการเป็นเปิดโครงการผลิตสิ่งพิมพ์และนมสดที่เบิกจ่ายตรงของหน่วยงานส่วนท้องถิ่น	29 ส.ค.57 15:50:00	ประกาศสุขภาพ		0 0 0 0 0 0 0
		4806	ปท 0032/4806	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	ทพจ.ปทุมธานี	การพิจารณาความดีความชอบข้าราชการประเภทสายวิชาการระดับสูง	29 ส.ค.57 15:08:00	ทรัพยากรบุคคล		0 0 0 0 0 0 0
		4805	ปท 0032/ว 4805	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	ผอ.รพท./จพช.หุกหน่ง	ขอเชิญสรุปและถอดบทเรียนผลการดำเนินงานปี 2557	29 ส.ค.57 14:40:00	พัฒนาคุณภาพ		0 0 0 0 0 0 0
		4804	ปท 0032/ว 4804	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	ผอ.รพท./จพช./สสอ.หุกหน่ง	ขอแจ้งแผนการประเมิน Extranal Audit เนื่องในพิธีการดำเนินการแพทย์	29 ส.ค.57 14:35:00	พัฒนาคุณภาพ		0 0 0 0 0 0 0
		4803	ปท 0032/ว 4803	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	ผอ.รพช./สสอ.หุกอำนาจ	ขอส่งวิทยากรตามใบสมัครไปฝึกอบรมหลักสูตร "วิชาการที่สนับสนุนการควบคุมอาหารปลอดภัยไร้แอลกอฮอล์"	29 ส.ค.57 14:09:00	งานควบคุมโรคฯ		0 0 0 0 0 0 0
		4802	ปท 0032/4802	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	ผอ.ก.สส.สธ. 1 กรุงเทพฯ	ส่งมอบแบบตามเกณฑ์ของโรคอ้วนเด็ก	29 ส.ค.57 14:05:00	งานควบคุมโรคฯ		0 0 0 0 0 0 0
		4801	ปท 0032/ว 4801	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	ผอ.รพท./ผอ.รพช.หุกหน่ง/สสอ.หุกหน่ง	ตรวจสอบงบประมาณโครงการทำกิจกรรมดา ขาว ประชาเป็นสุข เครือข่ายเขตสุขภาพที่ 4 ประจำปี 2557	29 ส.ค.57 14:04:00	งานควบคุมโรคฯ		0 0 0 0 0 0 0
		4800	ปท 0032/ว 4800	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	ผอ.รพช./สสอ.หุกอำนาจ	ประชุมสรุปควบคุมโรค เรื่อง โรคและภัยสุขภาพในพื้นที่ปทุมธานี	29 ส.ค.57 14:00:00	งานควบคุมโรคฯ		0 0 0 0 0 0 0

6.1. สร้างทะเบียนใหม่

เลือกเล่มทะเบียนส่ง แล้วคลิกปุ่ม “สร้างทะเบียน”

แล้วระบุรายละเอียดหนังสือส่ง

“บันทึกร่าง” “บันทึกส่ง” “ยกเลิก”

6.2. หนังสือร่าง



คลิกที่ลิงค์ จำนวนของหนังสือร่าง จะปรากฏรายการที่ร่างไว้ (ยังไม่ได้ส่ง)

คิว	เลขทะเบียน	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	วันที่ส่ง	ขนาดไฟล์	คำสั่ง	eCMS
	4811	ปท 0032/	30 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี		4811	30 ส.ค.57 21:48:00			0 0 0 0 0 0 0
	4810	ปท 0032/ว 4810	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	พจน.ปท./ผอ.สพท.4/ผอ.สพป2/ผอ.สปท1./ปทุมวิไล/รศจนศส๑๙/กึ่งิงกณ/วิดิเขียนเวด	ขอเชิญร่วมพิธีเปิดและร่วมสังเกตการณ์การจัดถนนคนเดินบ้านกึ่งเย็น	29 ส.ค.57 16:04:00	ส่งคืน		0 0 0 0 0 0 0
	4809	ปท 0032/4809	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	ผอ.ศูนย์ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการคนชนบท	ขอแจ้งเปลี่ยนรายชื่อเป้าหมายโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพระดับเพชร	29 ส.ค.57 16:01:00	ส่งคืน		0 0 0 0 0 0 0
	4808	ปท 0032/ว 4808	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป/สายงานโรค	ขอสนับสนุนเจ้าหน้าที่และวัสดุในการดำเนินการจัดกิจกรรมวันที่ 3-5 ก.ย.57	29 ส.ค.57 16:00:00	ส่งคืน		0 0 0 0 0 0 0
	4807	ปท 0032/ว 4807	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	ผอ.รพท./รพท./สสอ.ทพท./รพ.รศจนศส๑๙/ศูนย์การแพทย์/ศูนย์/บ้านนำถมนงานทพท.	แจ้งการรับเปลี่ยนระบบการสื่อสารและแลมดิสก์แยกจากเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน	29 ส.ค.57 15:50:00	ปรึกษากฎหมาย		0 0 0 0 0 0 0
	4806	ปท 0032/4806	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	นาง.ปทุมธานี	การพิจารณาความดีความชอบข้าราชการประเภท อำนวยการระดับสูง	29 ส.ค.57 15:08:00	ทรัพยากรบุคคล		0 0 0 0 0 0 0
	4805	ปท 0032/ว 4805	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	ผอ.รพท./รพท./ทพท.	ขอเชิญสรุปและถอดบทเรียนเหตุการณ์ภัยพิบัติอาคารทพท.	29 ส.ค.57 14:40:00	พัฒนาคุณภาพ		0 0 0 0 0 0 0
	4804	ปท 0032/ว 4804	29 ส.ค. 57	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี	ผอ.รพท./รพท./สสอ.ทพท.	ขอแจ้งแผนการประเมิน Extranal Audit ที่ยังไม่มีผลการดำเนินงานทพท.	29 ส.ค.57 14:35:00	พัฒนาคุณภาพ		0 0 0 0 0 0 0

6.3. ค้นหา การค้นหาทำได้เหมือนทะเบียนรับ

7. ออกรายงาน

7.1. เลือกรายงานที่ต้องการ



7.2. ระบุเงื่อนไขที่ต้องการ

8. จัดการระบบ

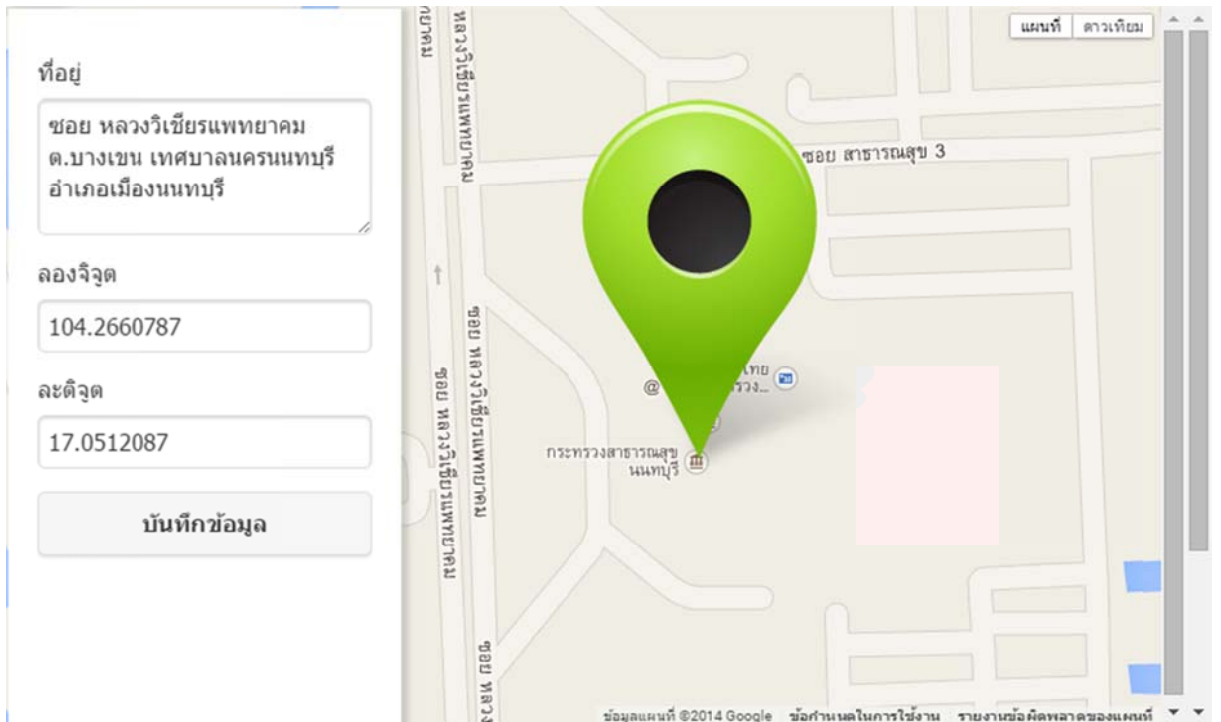
เป็นเมนูสำหรับผู้จัดการระบบ เพื่อกำหนดค่าเริ่มต้นต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการใช้ระบบงาน เช่น ข้อมูลหน่วยงาน ข้อมูลผู้ใช้งาน เป็นต้น มีเมนูย่อยดังนี้

The screenshot shows the e-CMS system interface. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Public Health and the text 'โปรแกรมสารบรรณ' (e-CMS). The navigation menu includes 'เมนูหลัก', 'รอลงรับ', 'ทะเบียนรับ', 'ทะเบียนส่ง', 'หนังสือออกเว็บ', 'ออกรายงาน', 'จัดการ e-CMS', and 'จัดการระบบ'. The 'จัดการระบบ' menu is highlighted, and a dropdown menu is visible with the following options: 'ที่ตั้งหน่วยงาน', 'ตั้งค่าระบบ', 'หน่วยงาน', 'ผู้ใช้งาน', 'กำหนดสิทธิ์การใช้งาน', and 'ตั้งค่ารหัส'. The main content area displays a welcome message and a list of user roles with their corresponding icons: 'คุณสมารถเลือกทำรายการได้ดังต่อไปนี้' (You can perform the following actions), 'สถานของคุณ คือ Administrators', 'เป็นผู้บริหารผ่าน คลินิก', 'รอลงรับ', 'ทะเบียนรับ', 'ออกหนังสือ', 'รับยื่น', and 'ออกถวาย'. The footer contains the text 'ตรวจสอบสถานะการใช้งาน' and 'Version 2.3.0.20141015 Ministry of Public Health. All rights reserved.'

8.1. ที่ตั้งหน่วยงาน



ให้ทำการเลื่อนหาตำแหน่งที่ตั้งหน่วยงานจากแผนที่ แล้วคลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล ดังภาพด้านล่าง

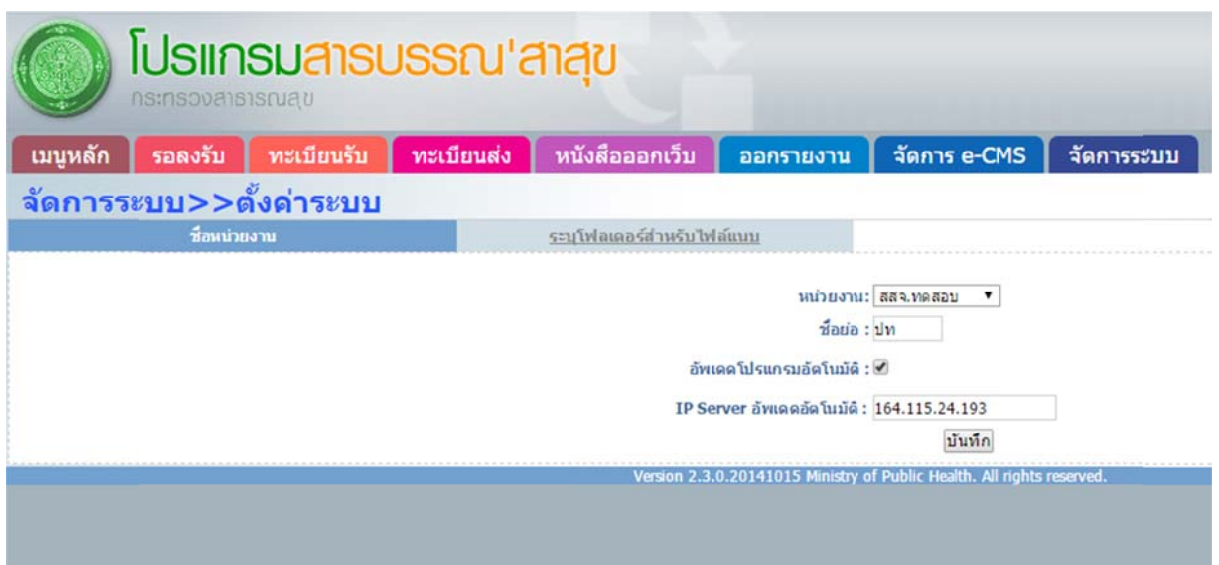


8.2. ตั้งค่าระบบ



กำหนดการตั้งค่าระบบดังนี้

- หน่วยงาน ให้เลือกชื่อหน่วยงานที่ติดตั้งโปรแกรม (ภายหลังหากมีการเปลี่ยนชื่อหน่วยงานให้กลับมาเลือกหัวข้อนี้ทุกครั้ง)
- ชื่อย่อ คือ ชื่อย่อของหน่วยงานที่ติดตั้งโปรแกรม
- อัปเดตโปรแกรมอัตโนมัติ คือ การกำหนดให้โปรแกรมตรวจสอบและทำการอัปเดตอัตโนมัติทุกครั้งที่มีการลือคอินเข้าใช้งาน โดยไม่ถามผู้ใช้งาน
- IP Server อัปเดตอัตโนมัติ คือ หมายเลข IP ของ Server กลางที่เก็บต้นฉบับโปรแกรมเวอร์ชันปัจจุบัน



8.3. หน่วยงาน



การใช้หน้าจอ

- ที่หน้าจอ หน่วยงานหลัก จะประกอบไปด้วยหน่วยงานหลัก คือ สสจ., รพ., สสอ.
- การเพิ่มหน่วยงานหลัก ให้คลิกที่ปุ่มเพิ่มหน่วยงานหลัก ดังภาพ



ชื่อหน่วยงานหลัก
รหัสหน่วยงานหลัก
ประเภทหน่วยงานหลัก
เป็นหน่วยงานเดียวกันกับ
สถานะ ภายใน ภายนอก

- แล้วระบุรายละเอียดตามภาพ คือ
 - ชื่อหน่วยงานหลัก
 - รหัสหน่วยงานหลัก คือ ที่หนังสือของหน่วยงาน
 - ประเภทของหน่วยงาน
 - เป็นหน่วยงานเดียวกันกับ ไม่ต้องเลือก มีไว้เพื่อแก้ปัญหาบางที่มีมีการกำหนดรหัสหน่วยงานตนเองมากกว่า 1 รายการ
 - สถานะ ให้ระบุว่าเป็น ภายใน หรือ ภายนอก

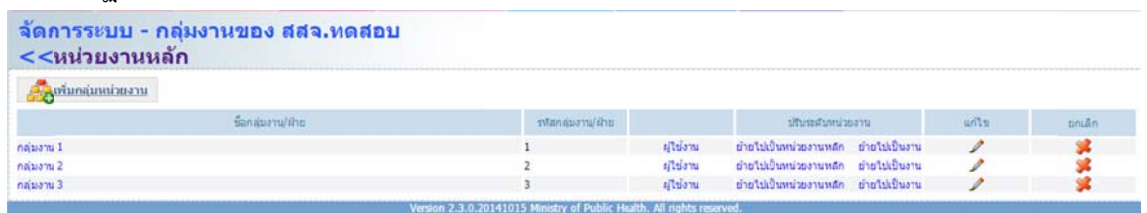
- เมื่อกดปุ่มบันทึกแล้ว โปรแกรมจะกลับไปหน้าจอหน่วยงานหลัก จะปรากฏรายการที่ได้บันทึก

การเพิ่มหน่วยงาน (กลุ่มงาน) ภายใต้หน่วยงานหลัก

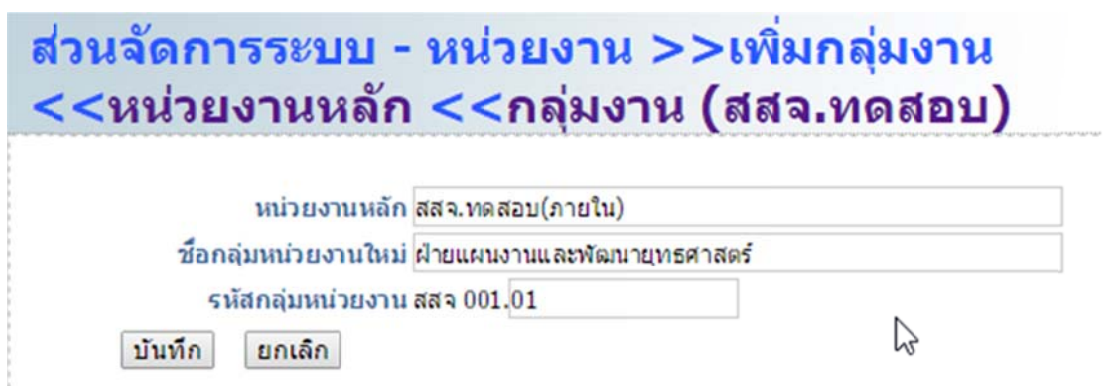
- ที่หน้าจอหน่วยงานหลัก ให้คลิกที่ชื่อหน่วยงานหลัก ที่ต้องการเพิ่มหน่วยงานย่อย เช่น คลินิก ที่ สสจ.ทตสอบ



- จะปรากฏหน่วยงานภายใต้ สสจ.ทตสอบมาให้ สามารถเพิ่ม แก้ไข และลบรายการได้



- การเพิ่มกลุ่มงาน คลิกที่ปุ่ม เพิ่มกลุ่มหน่วยงาน จะได้หน้าจอตั้งภาพให้ระบุชื่อ “กลุ่มหน่วยงานใหม่” และ “รหัสกลุ่มหน่วยงาน” ซึ่งก็คือ ที่หนังสือของหน่วยงานนี้



- เมื่อกดปุ่มบันทึกแล้ว จะกลับสู่หน้าจอ กลุ่มงาน ภายใต้ สสจ.ทตสอบ และมีรายการของกลุ่มงานที่ได้เพิ่มขึ้นปรากฏ ดังภาพ

จัดการระบบ - กลุ่มงานของ สสจ.ทตสอบ
<<หน่วยงานหลัก

ชื่อกลุ่มงาน/ฝ่าย	รหัสกลุ่มงาน/ฝ่าย	ปฏิบัติงาน	ย้ายไปเป็นหน่วยงานหลัก	ย้ายไปเป็นงาน	แก้ไข	ยกเลิก
กลุ่มงาน 1	1	ปฏิบัติงาน	ย้ายไปเป็นหน่วยงานหลัก	ย้ายไปเป็นงาน		
กลุ่มงาน 2	2	ปฏิบัติงาน	ย้ายไปเป็นหน่วยงานหลัก	ย้ายไปเป็นงาน		
กลุ่มงาน 3	3	ปฏิบัติงาน	ย้ายไปเป็นหน่วยงานหลัก	ย้ายไปเป็นงาน		
ฝ่ายแผนงานและพัฒนาอาคาร	01	ปฏิบัติงาน	ย้ายไปเป็นหน่วยงานหลัก	ย้ายไปเป็นงาน		

- หากต้องการแก้ไข คลิกที่ รูปดินสอ ที่ช่องแก้ไข
- หากต้องการลบรายการคลิกที่รูปกากบาท ที่ช่องยกเลิก
- การกำหนด “รหัสกลุ่มหน่วยงาน” ของหน่วยงานใต้กลุ่มงานหลัก ให้ระบุเป็นตัวเลขหลังจุดเท่านั้น เพราะจะเป็นที่หนังสือของหน่วยงานนั้น
- เช่น รพสต. ทตสอบ 1 ที่อยู่ภายใต้ สสจ.ทตสอบ จะใช้รหัสกลุ่มหน่วยงานเป็น .01

ส่วนจัดการระบบ - หน่วยงาน >>แก้ไขกลุ่มงาน
<<หน่วยงานหลัก <<กลุ่มงาน (สสจ.ทตสอบ 1)

หน่วยงานหลัก

ชื่อกลุ่มหน่วยงาน

รหัสกลุ่มหน่วยงาน

- เมื่อผู้ใช้งานของ รพสต. ทตสอบ 1 ทำการสร้างทะเบียนส่ง จะได้เลขทะเบียน ดังภาพ

โปรแกรมสารบรรณ'สาขุ
กระทรวงสาธารณสุข

e-CMS : Online
นายคำ สาลี | ลงชื่อออก
หน่วยงาน : รพ.สต. ทตสอบ 1
สสจ.ทตสอบ

เมนูหลัก รอลงรับ ทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง หนังสือออกเว็บ ออกรายงาน จัดการ e-CMS

สร้างทะเบียนส่ง **สสจ 001.01/2**

เลขทะเบียน: วันที่นำเข้า: 13 ธันวาคม 2557 เวลา: 10:39 น.

เลขที่หนังสือ: ลงวันที่: 13 ธันวาคม 2557

เรื่อง:

จากหน่วยงาน: รพ.สต. ทตสอบ 1

ผู้ส่ง ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการสาธารณสุขชำนาญการ ชื่อ: คำ นามสกุล: คำดี

ผู้รับ ตำแหน่ง: ชื่อ: นามสกุล:

ชั้นความเร่ง: ปกติ ชั้นความเร่ง ปกติ สถานะการใช้งาน: ใช้งาน ไม่ใช้งาน

รายละเอียดของหนังสือ:

อ้างอิงหนังสือเลขที่ฉบับที่ 1: ลงวันที่: 13 ธันวาคม 2557 เรื่อง:

อ้างอิงหนังสือเลขที่ฉบับที่ 2: ลงวันที่: 13 ธันวาคม 2557 เรื่อง:

หมายเหตุ:

อัปโหลดไฟล์:

Version 2.3.0.20141015 Ministry of Public Health. All rights reserved.

การเพิ่มหน่วยงาน (งาน) ภายใต้กลุ่มงาน

- ที่หน้าจอกลุ่มงาน ให้คลิกที่ชื่อกลุ่มงาน ที่ต้องการเพิ่มงาน เช่น คลิกที่ “ฝ่ายแผนงานและพัฒนายุทธศาสตร์”
- จะปรากฏหน่วยงานภายใต้ ฝ่ายแผนงานและพัฒนายุทธศาสตร์มาให้ สามารถ เพิ่ม แก้ไข และลบรายการได้ (หากยังไม่เคยบันทึก จะปรากฏเป็นรายการว่าง)



- การเพิ่มรายการ คลิกที่ปุ่มเพิ่มหน่วยงาน บันทึกรายละเอียด



- เมื่อกดปุ่มตกลง จะกลับสู่หน้าจองาน



- หากต้องการแก้ไข คลิกที่ รูปดินสอ ที่ช่องแก้ไข
- หากต้องการลบรายการคลิกที่รูปกากบาท ที่ช่องยกเลิก

คำอธิบายเกี่ยวกับหน่วยงาน

หน่วยงานที่ให้เลือกจะมีเฉพาะหน่วยงานที่เป็นไปได้ตามระบบสารบรรณเท่านั้น และขึ้นอยู่กับผู้ล็อกอินว่าอยู่หน่วยงานระดับไหน เช่น

- หน่วยงานระดับ สสจ. จะสามารถส่งหนังสือให้หน่วยงานได้ 3 กลุ่มคือ กลุ่มงาน รพ.ทุกแห่ง และ สสอ.ทุกแห่ง
- หน่วยงานระดับ รพ. จะสามารถส่งหนังสือให้กับหน่วยงาน 4 กลุ่มคือ สสจ., กลุ่มงานภายใน รพ., รพ.ทุกแห่ง และ สสอ.ทุกแห่ง
- หน่วยงานระดับ กลุ่มงานของ สสจ. จะสามารถส่งหนังสือให้กับ สสจ. ,กลุ่มงานอื่น และงานที่สังกัดอยู่ในกลุ่มงานตัวเอง
- หน่วยงานระดับ งานของ สสจ. จะสามารถส่งหนังสือให้กับ กลุ่มงานที่สังกัดอยู่ และงานที่สังกัดกลุ่มงานเดียวกัน
- หน่วยงานระดับ รพ.สต. จะสามารถส่งให้กับ สสอ.ที่สังกัดอยู่ และ รพ.สต.ด้วยกัน และหรือ หน่วยงานย่อยของ รพ.สต. (ถ้ามี)

โดยที่หน่วยงานต้องเตรียมข้อมูลดังนี้

- หน่วยงานระดับ หน่วยงานหลัก จะต้องมีหน่วยงานดังต่อไปนี้เท่านั้น
 - a) สสจ.
 - b) รพ.
 - c) สสอ.
 - d) หน่วยงานนอกสังกัด
- ต้องเลือกประเภทของหน่วยงาน เพื่อใช้จัดกลุ่มเวลาเลือกจะได้สะดวก
- หน่วยงานระดับ รพ.สต. และกลุ่มงานของ สสจ. ,รพ. และ สสอ. ให้กำหนดภายใต้หน่วยงานหลักเท่านั้น
- หน่วยงานระดับ งาน ของ สสจ., รพ. , สสอ. และ รพ.สต. ให้กำหนดภายใต้กลุ่มงาน หรือ ภายใต้ รพ.สต. เท่านั้น

8.4. ผู้ใช้งาน

โปรแกรมสารสนเทศสุขภาพ
กระทรวงสาธารณสุข

e-CMS : Online
นายผู้ดูแลระบบ ตัวอย่าง | ลงชื่อออก
หน่วยงาน : สสจ.ทตสอ
สสจ.ทตสอ

เมนูหลัก รอลงรับ ทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง หนังสือออกเว็บ ออกรายงาน จัดการ e-CMS จัดการระบบ

จัดการระบบ ผู้ใช้ระบบ ทั้งหมด

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ชื่อล็อกอิน	รหัสผ่าน	หน่วยงานหลัก	กลุ่มงาน	งาน	สถานะการใช้งาน	สถานะ	หมายเหตุ
1	นส.	สุรการ	ทตสอ	admin2	123456	สสจ.ทตสอ			yes		
2	นาย	ผู้ดูแลระบบ	ตัวอย่าง	admin	admin	สสจ.ทตสอ			Yes		
3	นาย	ผู้ใช้งาน รพ.1	ทตสอ	hos1	123456	รพ.ทตสอ 1			yes		
4	นาย	ผู้ใช้งาน รพ.2	ทตสอ	hos2	123456	รพ.ทตสอ 2			yes		
5	นาย	ผู้ใช้งาน สสจ.1	ทตสอ	dist1	123456	สสจ.ทตสอ 1			yes		
6	นาย	ผู้ใช้งาน สสจ.2	ทตสอ	dist2	123456	สสจ.ทตสอ 2			yes		
7	นาย	ผู้ใช้งานงาน 1	ทตสอ	org1	123456	สสจ.ทตสอ	กลุ่มงาน 1	งาน 1	yes		
8	นาย	ผู้ใช้งานงาน 2	ทตสอ	org2	123456	สสจ.ทตสอ	กลุ่มงาน 1	งาน 2	yes		
9	นาย	ผู้ใช้งานงาน 3	ทตสอ	org3	123456	สสจ.ทตสอ	กลุ่มงาน 2	งาน 3	yes		
10	นาย	ผู้ใช้งานงาน 4	ทตสอ	org4	123456	สสจ.ทตสอ	กลุ่มงาน 2	งาน 4	yes		
11	นาย	ผู้ใช้งานฝ่าย 1	ทตสอ	grouporg1	123456	สสจ.ทตสอ	กลุ่มงาน 1		yes		
12	นาย	ผู้ใช้งานฝ่าย 2	ทตสอ	grouporg2	123456	สสจ.ทตสอ	กลุ่มงาน 2		yes		
13	นาย	ผู้ใช้งานฝ่าย 3	ทตสอ	grouporg3	123456	สสจ.ทตสอ	กลุ่มงาน 3		yes		

เพิ่มผู้ใช้งาน

Version 2.3.0.20141015 Ministry of Public Health. All rights reserved.

- การเพิ่มผู้ใช้งาน สามารถทำได้จาก 2 ที่ คือ คลิกที่ปุ่มเพิ่มผู้ใช้งานที่หน้าผู้ใช้ระบบนี้ หรือ ที่หน้าจอของหน่วยงาน จะมีลิงค์ “ผู้ใช้งาน” อยู่ในแต่ละบรรทัดของหน่วยงานนั้นๆ สามารถคลิกเพิ่มเพิ่มผู้ใช้ได้

จัดการระบบ - หน่วยงานหลัก

ชื่อหน่วยงานหลัก	รหัสหน่วยงานหลัก	สถานะ	กลุ่มหน่วยงาน	เป็นหน่วยงานเดียว	ผู้ใช้งาน	ปรับระดับหน่วยงาน	แก้ไข	ลบ
สสจ.ทตสอ	สสจ 001	ภายใน	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด		ผู้ใช้งาน	ย้ายไปเป็นกลุ่มงาน		
ร.พ.สมุทร	รพ 0104	ภายนอก	โรงพยาบาล		ผู้ใช้งาน	ย้ายไปเป็นกลุ่มงาน		
สสจ.ทตสอ 1	สสจ 001	ภายนอก	สาธารณสุขอำเภอ		ผู้ใช้งาน	ย้ายไปเป็นกลุ่มงาน		
รพ.ทตสอ 1	รพ 001	ภายนอก	โรงพยาบาล		ผู้ใช้งาน	ย้ายไปเป็นกลุ่มงาน		
รพ.เกษตร	รพ 0105	ภายนอก	โรงพยาบาล		ผู้ใช้งาน	ย้ายไปเป็นกลุ่มงาน		
สสจ.ทตสอ 2	สสจ 002	ภายนอก	สาธารณสุขอำเภอ		ผู้ใช้งาน	ย้ายไปเป็นกลุ่มงาน		
รพ.ทตสอ 2	รพ 002	ภายนอก	โรงพยาบาล		ผู้ใช้งาน	ย้ายไปเป็นกลุ่มงาน		

Version 2.3.0.20141015 Ministry of Public Health. All rights reserved.

- หน้าจอเพิ่มผู้ใช้ ให้บันทึกรายละเอียดให้ครบ

จัดการระบบ เพิ่มผู้ใช้ระบบ

ตำแหน่ง: นาย

ชื่อ: สมศักดิ์

นามสกุล: แซ่ตั้ง

ชื่อล็อกอิน: somsak

รหัสผ่าน: 123456

หน่วยงานหลัก: สสจ.ทตสอ

กลุ่มงาน: ฝ่ายแผนงานและพัฒนายุทธศาสตร์

งาน: --เลือกงาน--

สถานะการใช้งาน:

กลุ่มผู้ใช้งาน: Administrators

ตำแหน่ง: นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

บันทึก ยกเลิก

- ในการกำหนดผู้ใช้งานอยู่หน่วยงานใด จะมีผลในการส่งหนังสือ เช่น ตัวอย่าง นายสมศักดิ์ แซ่ตั้ง อยู่ สสจ.ทตสอบ ฝ่ายแผนงานและพัฒนายุทธศาสตร์ จะสามารถส่งหนังสือถึงหน่วยงานเหล่านี้ได้เท่านั้น

localhost/archives/select_org.php?HO_Status=9900&send=ori&for=selected_org_id&inout_type=out -
 ip?HO_Status=9900&send=ori&for=selected_org_id&inout_type=out

เลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งหนังสือ ด่วนฉบับ

เลือกหน่วยงานทั้งหมด

หน่วยงานภายใน

งานวิชาการ

หน่วยงานภายนอก

กลุ่มงาน 1

กลุ่มงาน 2

กลุ่มงาน 3

งาน 1

งาน 2

งาน 3

งาน 4

หน่วยงานต้นสังกัด

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

สสจ.ทตสอบ

- กลุ่มผู้ใช้งาน ให้ระบุว่าเป็น Administrator หรือ user โดยหากระบุเป็น Administrator จะใช้เมนูจัดการระบบได้ หากระบุเป็น user จะไม่สามารถใช้เมนูจัดการระบบได้

8.5. กำหนดสิทธิการใช้งาน

ชื่อเมนู	เฉพาะที่ 2019: e-CMS	Administrator	Supervisor	ผู้ใช้งาน	ตั้งค่ารหัส
เมนูหลัก	✗	✓	✓	✗	✗
รอลงรับ	✗	✓	✗	✗	✗
ทะเบียนรับ	✗	✓	✗	✓	✗
ทะเบียนส่ง	✗	✓	✗	✓	✗
หนังสือออกเว็บ	✗	✓	✗	✓	✗
ออกรายงาน	✗	✓	✗	✓	✗
สมุดส่งหนังสือ	✗	✓	✓	✓	✗
ทะเบียนส่ง	✗	✓	✓	✓	✗
ทะเบียนรับ	✗	✓	✓	✓	✗
หนังสือเข้า-ออกหน่วยงาน	✗	✓	✓	✓	✗
การเปิดใช้เอกสาร	✗	✓	✓	✓	✗
ผลงานรายคน	✗	✓	✓	✓	✗
จัดการ e-CMS	✗	✓	✗	✓	✗
การรับ-ส่งข้ามหน่วยงาน	✗	✓	✗	✓	✗
การรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	✗	✓	✗	✓	✗
การรับหนังสือแจ้งขอรับคดี	✗	✓	✗	✓	✗
การส่งหนังสือไม่สำเร็จ	✗	✓	✗	✓	✗

- ค่าเริ่มต้นของโปรแกรม กำหนดให้กลุ่ม Administrator ใช้ได้ทุกเมนู
- กลุ่ม user ใช้ได้ทุกเมนู ยกเว้น เมนูจัดการระบบ

8.6. ตั้งค่ารหัส ประกอบด้วย 3 เมนูย่อย คือ



- ประเภทหน่วยงาน : ให้มีประเภทหน่วยงาน 3 ระดับนี้เท่านั้น



- ชื่อเล่มหนังสือ : เป็นเล่มทะเบียนส่ง สามารถเพิ่ม และแก้ไข ลบ ได้



คลิกปุ่ม “เพิ่มเล่มทะเบียนส่ง” เพื่อเพิ่มเล่มทะเบียนส่งของหน่วยงานได้

ส่วนจัดการระบบ - ประเภทเอกสาร
>> เพิ่มประเภทเอกสาร

ประเภทเอกสาร

รูปแบบการออกเลข

x = หมายเลขหน่วยงาน, 0 = ลำดับเอกสาร, 1 = หนังสือเวียน

อนุญาตให้ออกเงิน

Version 2.2.3.20140822 Ministry of Public Health. All rights RESERVED

รูปแบบหนังสือมี 2 รูปแบบ คือ แบบทั่วไป คือ ที่หนังสือ/เลขร้นนึ่ง และ แบบหนังสือเวียน คือ ที่หนังสือ/ว ตามด้วยเลขร้นนึ่ง

- ชื่อผู้บริหาร : นำไปใช้ในการสั่งการ เพื่อให้ระบุตำแหน่งผู้สั่งการ

ส่วนจัดการระบบ - ตำแหน่ง
>> เพิ่มข้อมูลตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ชื่อ

สกุล

ตำแหน่ง

หน้าจอ สั่งการโดย ตามภาพ

โปรแกรมสารสนเทศ
กระทรวงสาธารณสุข

เมนูหลัก รอลงรับ ทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง

ทยทะเบียนส่ง >> ส่งต่อ

เลขที่หนังสือ สสจ 001/2

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

สั่งการโดย 1.

2.

3.

4.

คำสั่งการ กรุณาเลือก.....

ส่งต้นฉบับถึง

ส่งสำเนาถึง

สั่งการโดย

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ(นายวีโรจน์ สรวราช)