

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญประเมินคุณภาพของระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
โรงเรียนจุฬารัตนราชวิทยาลัย พิษณุโลก

ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบระบบ 3 ท่าน

- ได้แก่ 1. ดร.ชัยรัตน์ บุญมี ประธานโปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
2. อาจารย์ยุทธิธรรม ประมะ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
3. คุณยอดธง เม่นสิน หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา 3 ท่าน

- ได้แก่ 1. นายมนัญญ ฮวบน้อย รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนจุฬารัตนราชวิทยาลัย พิษณุโลก
2. นายสิทธิชัย พุ่มบ้านเช่า รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ โรงเรียนจุฬารัตนราชวิทยาลัย พิษณุโลก
3. นายขจร ตาสุยะ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงเรียนจุฬารัตนราชวิทยาลัย พิษณุโลก

ภาคผนวก ข.

แบบประเมินความสอดคล้องของแบบสอบถามเพื่อประเมินคุณภาพ
ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : กรณีศึกษาโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย พิชญ์โลก
(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)

**แบบประเมินความสอดคล้องของแบบสอบถามเพื่อประเมินคุณภาพ
ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : กรณีศึกษาโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย พิชญโลก
(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)**

คำชี้แจง โปรดพิจารณานิยามตัวชี้วัด ตารางโครงสร้าง ข้อคำถามและแบบสอบถาม แล้วใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนน ดังนี้

ให้ +1 ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับเนื้อหาตามประเด็นที่ต้องการวัด

ให้ 0 ถ้าไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับเนื้อหาตามประเด็นที่ต้องการวัด

ให้ -1 ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นไม่สอดคล้องกับเนื้อหาตามประเด็นที่ต้องการวัด

รายการประเมิน	คะแนนการพิจารณา		
	สอดคล้อง (+1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)
1.ด้านการติดต่อระหว่างระบบกับผู้ใช้			
1.รูปแบบการจัดวางง่ายต่อการใช้งาน			
2.ภาษาและสัญลักษณ์ที่ใช้สื่อความหมายได้อย่างชัดเจน			
3.ความเหมาะสมของการใช้สีตัวอักษรและรูปภาพ			
4.การแสดงผลของข้อมูลมีรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน			
2.ด้านการประมวลผลของระบบ			
1.ความถูกต้องของการส่งข้อมูล			
2.ความถูกต้องของการรับข้อมูล			
3.ความถูกต้องของการแก้ไขข้อมูล			
4.ความถูกต้องของการค้นหาข้อมูล			
5.ความถูกต้องของการเก็บข้อมูล			
3.ด้านความปลอดภัยของระบบ			
1.การกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในการตรวจสอบผู้ใช้งานระบบ			

รายการประเมิน	คะแนนการพิจารณา		
	สอดคล้อง (+1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)
2.ความถูกต้องของโปรแกรมโดยการตรวจสอบสิทธิการใช้งานระบบ โดยการใช้ Username และ Password			
4.ด้านความสามารถตรงตามความต้องการของผู้ใช้			
1.ความสามารถในการช่วยลดเวลาในการค้นหาเอกสาร			
2.ความสามารถในการเผยแพร่เอกสารได้อย่างสะดวกรวดเร็ว			
3.ความสามารถในการควบคุมการใช้งานเอกสาร			
4.ความสามารถในการติดตามเอกสาร			
5.ความสามารถในการควบคุมความปลอดภัยของเอกสาร			

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ผู้เชี่ยวชาญ

(.....)

ตำแหน่ง

ภาคผนวก ค.

แบบสอบถามความคิดเห็นสำหรับผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค เนื้อหา เกี่ยวกับ
ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : กรณีศึกษาโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย พิชญ์โลก

**แบบสอบถามความคิดเห็นสำหรับผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค เนื้อหา เกี่ยวกับ
ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : กรณีศึกษาโรงเรียนจุฬารัตนราชวิทยาลัย พิษณุโลก**

คำชี้แจง

1. แบบประเมินชุดนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อประเมินคุณภาพของระบบสนับสนุนงานธุรการในด้านเทคนิคและเนื้อหาเกี่ยวกับระบบ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงและพัฒนาระบบให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

2. แบบประเมินคุณภาพของระบบสนับสนุนงานธุรการในด้านเทคนิคและเนื้อหาเกี่ยวกับระบบ

ส่วนที่ 1 รายการประเมินคุณภาพของระบบสนับสนุนงานธุรการในด้านเทคนิคและเนื้อหาเกี่ยวกับระบบ กำหนดระดับคุณภาพเป็น 5 ระดับ คือ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ และควรปรับปรุง

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

3. กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความสำคัญตามความคิดเห็นของท่านที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นข้อเลือกที่เหมาะสม หากมีความคิดเห็นหรือแนะนำเพิ่มเติม กรุณาเขียนลงในช่องว่างที่กำหนดให้

ขอขอบคุณอย่างสูง

คณะผู้วิจัย

**แบบสอบถามความคิดเห็นสำหรับผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค เนื้อหา เกี่ยวกับ
ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : กรณีศึกษาโรงเรียนจุฬารัตนราชวิทยาลัย พิษณุโลก**

ส่วนที่ 1

คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ตามความคิดเห็นของท่าน

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปาน กลาง (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
1.ด้านจอภาพ ภาษา					
1.ใช้ทุกส่วนของจอภาพได้อย่างเหมาะสม					
2.ภาษาและสัญลักษณ์ที่ใช้สื่อความหมายได้อย่างชัดเจน					
3.ความเหมาะสมของการใช้สีตัวอักษรและรูปภาพ					
4.การจัดกลุ่มทางเลือกของโปรแกรมทำได้เหมาะสม					
2.ด้านการใช้งานระบบ					
2.1 การเข้าสู่ระบบ					
1. การเข้าสู่ระบบมีความสะดวก ง่ายต่อการใช้งาน					
2. ความถูกต้องของโปรแกรมโดยการตรวจสอบสิทธิการใช้งานระบบ โดยการใช้ Username และ Password					
2.2 การลงทะเบียนรับเอกสาร					
1. ความถูกต้องในการลงทะเบียนรับเอกสาร					
2. ความถูกต้องของระบบสร้างเลขทะเบียนรับและส่งเอกสารเข้ากล่องรับเข้าเอกสาร					
2.3 การสร้างเอกสาร					
1. ความสร้างเอกสารมีความถูกต้อง สะดวกและง่ายต่อการใช้งาน					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
2. การเลือกประเภทการส่ง มีความเหมาะสม สะดวกต่อการใช้งาน					
3. ความถูกต้องของผู้รับเอกสาร					
4. การแนบไฟล์เอกสารแนบมีความสะดวก ง่าย ต่อการใช้งาน					
2.4 การส่งเอกสาร					
1. ความถูกต้องในการส่งเอกสาร					
2. ความสามารถในการติดตามสถานะในเอกสาร ที่ส่งแล้ว					
3. การเลือกประเภทการส่ง ผู้รับ การแนบไฟล์ เอกสาร มีความถูกต้อง เหมาะสม และง่ายต่อ การใช้งาน					
4. ความสามารถในการแจ้งเตือนของระบบเพื่ อยืนยันการตัดสินใจ					
2.5 การค้นหาเอกสาร					
1. ความถูกต้องของการค้นหาเอกสาร					
2. สามารถค้นหาเอกสารที่ต้องการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว					
2.6 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเอกสาร					
1. ผลการแก้ไขถูกต้อง ข้อมูลถูกแก้ไขจริง					
2.7 การติดตามเอกสาร					
1. ความสามารถในการติดตามเอกสารที่ส่งแล้ว มี การรายงานสถานะการเปิดอ่านเอกสาร					
2. ความถูกต้องของการติดตามเอกสาร					
2.8 ระบบมีขั้นตอนการทำงานที่เป็นลำดับ ไม่ซ้ำซ้อน ง่ายต่อการใช้งาน					
2.9 ความเร็วในการประมวลผลของระบบงาน					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปาน กลาง (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
3.ด้านความสามารถของระบบตรงตามความต้องการของผู้ใช้					
1.ความสามารถในการช่วยลดเวลาในการค้นหาเอกสาร					
2.ความสามารถในการเผยแพร่เอกสารได้อย่างสะดวกรวดเร็ว					
3.ความสามารถในการควบคุมการใช้งานเอกสาร					
4.ความสามารถในการควบคุมความปลอดภัยของเอกสาร					
4. คู่มือการใช้งานระบบ					
1. ความสมบูรณ์ของเนื้อหา					
2. ความชัดเจนในการอธิบาย					
3. ความสวยงามและสะดวกในการใช้งาน					

ส่วนที่ 2

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เชี่ยวชาญ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ภาคผนวก ง

แบบสอบถามเพื่อประเมินคุณภาพ (สำหรับผู้ใช้งานระบบ)

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ :

กรณีศึกษาโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย พิชณุโลก

แบบสอบถามเพื่อประเมินประสิทธิภาพ (สำหรับผู้ใช้งานระบบ)
ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : กรณีศึกษาโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย พิชญ์โลก

คำชี้แจง

แบบประเมินชุดนี้ เป็นแบบสอบถามเพื่อประเมินประสิทธิภาพของระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการติดต่อระหว่างระบบกับผู้ใช้งาน (Usability Test)
2. ด้านการประมวลผลของระบบ (Functional Test)
3. ด้านความปลอดภัยของระบบ (Security Test)
4. ด้านความสามารถทำงานตรงความต้องการ(Functional Requirement Test)

เกณฑ์การให้คะแนน

- | | | |
|---|---------|---|
| 5 | หมายถึง | ระบบสามารถสนับสนุนและรองรับการทำงานเกี่ยวกับงานนั้นๆ ได้อย่างมีคุณภาพระดับดีมาก |
| 4 | หมายถึง | ระบบสามารถสนับสนุนและรองรับการทำงานเกี่ยวกับงานนั้นๆ ได้อย่างมีคุณภาพระดับดี |
| 3 | หมายถึง | ระบบสามารถสนับสนุนและรองรับการทำงานเกี่ยวกับงานนั้นๆ ได้อย่างมีคุณภาพระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | ระบบสามารถสนับสนุนและรองรับการทำงานเกี่ยวกับงานนั้นๆ ได้อย่างมีคุณภาพระดับพอใช้ |
| 1 | หมายถึง | ระบบสามารถสนับสนุนและรองรับการทำงานเกี่ยวกับงานนั้นๆ ได้ต้องปรับปรุงแก้ไข |

ขอขอบคุณอย่างสูง

คณะผู้วิจัย

แบบสอบถามเพื่อประเมินประสิทธิภาพ (สำหรับผู้ใช้งานระบบ)

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : กรณีศึกษาโรงเรียนจุฬารัตนราชวิทยาลัย พิษณุโลก

คำชี้แจง _____ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านต้องการเพียงช่องเดียว

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
1.ด้านการติดต่อระหว่างระบบกับผู้ใช้					
1.รูปแบบการจัดวางง่ายต่อการใช้งาน					
2.ภาษาและสัญลักษณ์ที่ใช้สื่อความหมายได้อย่างชัดเจน					
3.ความเหมาะสมของการใช้สีตัวอักษรและรูปภาพ					
4.การแสดงผลของข้อมูลมีรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน					
2.ด้านการประมวลผลของระบบ					
1.ความถูกต้องของการส่งข้อมูล					
2.ความถูกต้องของการรับข้อมูล					
3.ความถูกต้องของการแก้ไขข้อมูล					
4.ความถูกต้องของการค้นหาข้อมูล					
5.ความถูกต้องของการเก็บข้อมูล					
3.ด้านความปลอดภัยของระบบ					
1.การกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในการตรวจสอบผู้ใช้งานระบบ					
2.ความถูกต้องของโปรแกรมโดยการตรวจสอบสิทธิการใช้งานระบบ โดยการใช้ Username และ Password					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
4.ด้านความสามารถตรงตามความต้องการของผู้ใช้					
1.ความสามารถในการช่วยลดเวลาในการค้นหาเอกสาร					
2.ความสามารถในการเผยแพร่เอกสารได้อย่างสะดวกรวดเร็ว					
3.ความสามารถในการควบคุมการใช้งานเอกสาร					
4.ความสามารถในการติดตามเอกสาร					
5.ความสามารถในการควบคุมความปลอดภัยของเอกสาร					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เชี่ยวชาญ

(.....)

ตำแหน่ง

ภาคผนวก จ

คู่มือการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย พิชญ์โลก

คู่มือการใช้งาน

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

โรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัย พิษณุโลก



คู่มือฉบับนี้มีไว้สำหรับ ผู้ดูแลระบบ

สารบัญ

บทที่ 1 แนะนำการใช้งานระบบ.....	115
ภาคผนวก	13

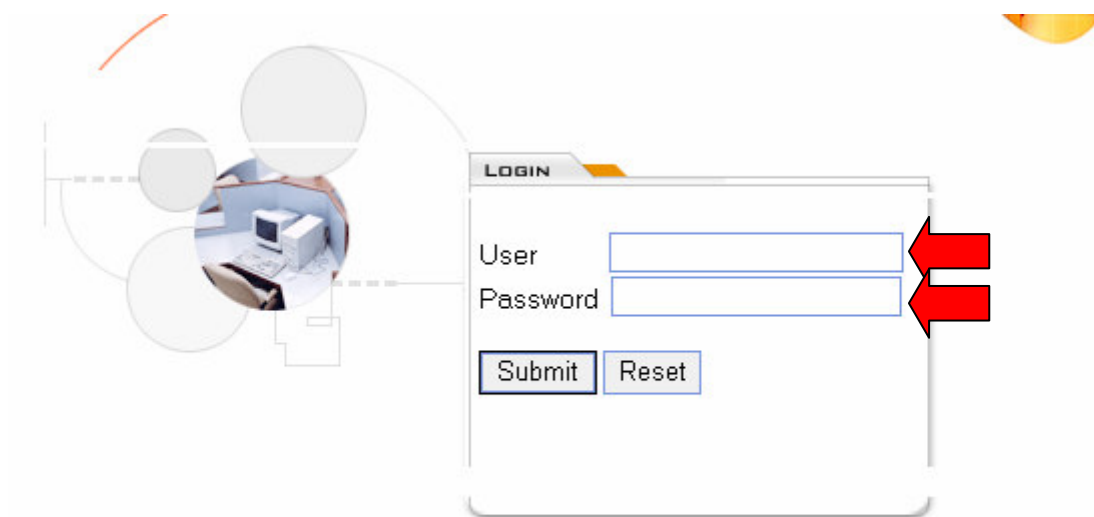
บทที่ 1

แนะนำการใช้งานระบบ

เนื้อหาย่อในบทนี้

- การเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งาน

การเข้าสู่ระบบ



หน้าจอกการเข้าสู่ระบบประกอบไปด้วย

User หมายถึง รหัสผู้ใช้งานที่จะเข้าสู่ระบบ

Password หมายถึง รหัสผ่านที่ผู้ใช้งานจะเข้าสู่ระบบ

ซึ่งได้รับมาจาก ผู้ดูแลระบบเป็นคนแจก



เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่าง “หน้าหลัก” ของระบบ จะประกอบไปด้วย

- หน้าหลัก ประกอบไปด้วย

- เวปบอร์ด
- คู่มือ
- ติดตามสอบถาม
- การส่งเอกสารเข้า
- สร้าง/ส่งเอกสาร
- ทะเบียนคุม
- ติดตามเอกสาร
- ออกจากระบบ

[หน้าแรก 212cafe](#) | [สมัครฟรีใหม่](#) | [ช่วยเหลือ?](#) | [ติดต่อลงโฆษณา](#)

Banner 468x60

หน้าแรก สมัครสมาชิก ขณะนี้เวลา 22:38:59 , 13 มีนาคม 2009

ยินดีต้อนรับคุณ **บุคคลทั่วไป** กรุณา เข้าสู่ระบบ หรือ ลงทะเบียน

ชื่อล็อกอิน รหัสผ่าน [[ลืมรหัสผ่าน](#)]

เข้าสู่ระบบการ

ข่าวประชาสัมพันธ์

ยินดีต้อนรับสู่ myedoc

myedoc

อัปเดตล่าสุด

อัปเดตล่าสุด					
	หัวข้อ	เริ่มโดย	อ่าน	ตอบ	ตอบล่าสุด
	ยินดีต้อนรับทุกท่าน	myedoc	16	2	07 มีนาคม 2009 , 12:10:48 โดย black242

หมวดทั่วไป

หมวดทั่วไป				
	กระดานข่าว	กระทู้	โพสท์	ตอบล่าสุด
	บอร์ดสนทนา myedoc <small>บอร์ดสนทนา myedoc (ถูกสร้างโดยอัตโนมัติ อ่าลิ้มเจ้าไชยก่อนใช้งาน)</small>	1	2	กระทู้โพสท์ล่าสุด ยินดีต้อนรับทุกท่าน เมื่อ 07 มีนาคม 2009 , 12:10:48

ข้อมูลการใช้งานฟอรัม

2 โพส 1 กระทู้ สมาชิก 3 ท่าน. สมาชิกล่าสุด : **black242** กระทู้ที่มีคนตอบล่าสุด: "ยินดีต้อนรับทุกท่าน" (07 มีนาคม 2009 , 12:10:48)

เมื่อทำการ คลิกที่ เวปบอร์ด จะปรากฏหน้าต่าง ดังนี้

หน้าหลัก การส่งเอกสารเข้า /ส่งเอกสาร ทะเบียนคุณ ติดตามเอกสาร ออกจากระบบ

สวัสดิคุณ, สรรยุทธ บินฉาย(President) สังกัด - President | **ออกจากระบบ**

กล่องขาเข้า 5 รายการ

ค้นหา *กรณี วัน/เดือน/ปี กรอกตัวอย่างเช่น 2/2/2552

ลำดับที่	เรื่อง	ผู้ส่ง	ส่งเมื่อ
1	test2	สรรยุทธ บินฉาย	27/2/2552
2	test	nok nok	27/2/2552
3	xxxx	nok nok	21/2/2552
4	1	ชนะชัย ณ วิเชียร	9/2/2552
5	1	nok nok	9/2/2552

สงวนลิขสิทธิ์ ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2551

เมื่อกดเมนู “การส่งเอกสารเข้า” จะมีรายการ กล่องขาเข้า โดยสามารถทำการค้นหาเอกสาร ตามเลขที่ หัวข้อ หรือ วันเดือนปีของเอกสารที่ส่งมาได้

หน้าหลัก การส่งเอกสารเข้า สร้าง / ส่งเอกสาร ระเบียบคุม ติดตามเอกสาร ออกจากระบบ

สวัสดิคุณ, สจยุทธ บัณฑิต (President) สังกัด - President | ออกจากระบบ

↑ ข้อมูลทั่วไป

ที่: test2 เลขทะเบียน : test2

↑ ส่งเมื่อ 27 / 2 / 2552

จาก: soryuth
ถึง: soryuth

หัวข้อ : test2

↑ รายละเอียด

test2

ผู้รับเอกสาร:
สถานะการรับ:
แจ้งเพื่อ : เพื่อดำเนินการ
ประเภทหนังสือ : หนังสือประทับตรา
ชั้นความเร่ง: ปกติ
ชั้นความลับ: ปกติ
สถานะ:

เอกสารแนบ

คลิกเพื่อเปิดเอกสาร

↑ สถานะ

กำหนดสถานะ

รับทราบ ดำเนินการ ให้ทันทวน

บันทึก

↑ ส่งต่อ

สงวนลิขสิทธิ์ ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2551

เมื่อทำการคลิก รายการเอกสาร แล้วจะปรากฏ หน้าจอข้อมูลเอกสารที่ได้ถูกส่งมาจากบุคลากร
อื่นๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อมูลทั่วไป


จะประกอบไปด้วย เลขที่ การส่ง จาก ถึง โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ตามหน้าจอ และผู้ใช้งาน
สามารถทำการปรับ สถานะการรับเอกสารได้ โดยเลือกรูปแบบการปรับสถานะ

test2

ผู้รับเอกสาร:
สถานะการรับ:
แจ้งเพื่อ : เพื่อดำเนินการ
ประเภทหนังสือ : หนังสือประทับตรา
ชั้นความเร็ว: ปกติ
ชั้นความลับ: ปกติ
สถานะ:


เอกสารแนบ


คลิกเพื่อเปิดเอกสาร

 สถานะ

กำหนดสถานะ


รับทราบ ดำเนินการ ให้ทบทวน



 ส่งต่อ


เป็นหน้าต่างสำหรับการปรับสถานะของเอกสาร โดยจะมีการยืนยันการตัดสินใจ จากระบบทุก ๆ ครั้งที่ทำการบันทึก


คลิกเพื่อเปิดเอกสาร

 สถานะ

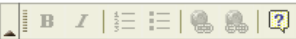
กำหนดสถานะ

รับทราบ ดำเนินการ ให้ทบทวน

 ส่งต่อ



หากมีการปรับเอกสารแล้ว ผู้รับเอกสารสามารถทำการส่งต่อ เอกสารให้กับผู้อื่นต่อ ๆ ไปได้

ข้อมูลทะเบียนและข้อมูลเอกสาร		
ข้อมูล เลขทะเบียน :	test2	
ข้อมูล ที่ :	test2	
ข้อมูล ลงวันที่ :	วัน 13 เดือน มีนาคม ปี 2552	
ส่งถึง :	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid gray; width: 200px; height: 80px;"></div> <div style="text-align: right;"> <input style="border: 1px solid gray;" type="button" value=" <<เพิ่มผู้รับ "/> <input style="border: 1px solid gray;" type="button" value=" >>เอาออก "/> </div> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> [President] [งานสารบรรณ] ชนะชัย ณ วิเชียร nok nok สรยุทธ ปิ่นลาย </div>	
ข้อมูล เรื่อง :	test2	
ข้อมูล ชั้นความเร็ว :	ปกติ	ข้อมูล ชั้นความลับ :
แจ้งเพื่อ :	เพื่อดำเนินการ	ประเภทเอกสาร :
ข้อความ :	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">  <p>test2</p> </div>	

หน้าต่าง สำหรับทำการส่งต่อรายการเอกสารไปยังผู้อื่น

สวัสดิ์คุณ, สฤษฎา บินฉาย(President) สังกัด - President | **ออกจากระบบ**

สร้าง / ส่งเอกสาร

ข้อมูลทะเบียนและข้อมูลเอกสาร

ข้อมูลทะเบียนและข้อมูลเอกสาร

ข้อมูล เลขทะเบียน :

ข้อมูล ที่ :

ข้อมูล ลงวันที่ : วัน 13 เดือน มีนาคม ปี 2552

ส่งถึง :

<<เพิ่มผู้รับ [President]
[งานสารบรรณ]
ชนะชัย ณ วิเชียร
nok nok
สรยุทธ บินฉาย

>>เอาออก

ข้อมูล เรื่อง :

ข้อมูล ชั้นความเร็ว : ปกติ

ข้อมูล ชั้นความลับ : ปกติ

แจ้งเพื่อ : เพื่อดำเนินการ

ประเภทเอกสาร : หนังสือประทับตรา

ข้อความ :

แนบเอกสาร : Browse...

OK Cancel

สงวนลิขสิทธิ์ ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2551

เมื่อทำการสร้างเอกสารใหม่ ให้คลิกที่ สร้าง/ส่งเอกสาร จากเมนูด้านบน จะปรากฏหน้าต่าง ของ การสร้างเอกสารเพื่อส่งไปยังบุคลากรหรือหน่วยงานอื่น ๆ โดยประกอบไปด้วย เลขทะเบียน ส่งถึง สามารถเลือกเป็นหน่วยงาน หรือ บุคคลได้ และสามารถระบุชั้นความลับและความเร็วในการส่งถึงได้ สุดท้าย ใส่รายละเอียดและไฟล์เอกสาร แนบ เพื่อผู้รับจะสามารถอ่านเอกสารแนบจากเอกสารที่ส่งมาให้นี้ได้ทันที จากนั้นทำการกดปุ่ม OK

ทะเบียนคุม

สวัสดิศุลณ, สจจยทช บัฒนลาภ(President) ลังกัฒ - President | **ออกจากระบบ**

Main Menu

- ข้อมูลพื้นฐาน
 - ข้อมูลการแจ้งเอกสาร
 - ข้อมูลชนิดของเอกสาร
 - ประเภทการตอบรับ
- ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ
 - ผู้ใช้งานระบบ
 - ข้อมูลหน่วยงานที่ใช้กับระบบ**
- ตรวจสอบเอกสาร
 - ค้นหาเอกสาร

ข้อมูลหน่วยงานที่ใช้กับระบบ

Filter: Search Show All

	หมายเลขหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน
1	001	President
2	002	งานสารบรรณ

Go to page: * Page Size: 10 Page 1 Of 1 | Record 1 - 2 Of 2

ข้อมูลหน่วยงานที่ใช้กับระบบ

หมายเลขหน่วยงาน :

ชื่อหน่วยงาน :

OK Cancel

สงวนลิขสิทธิ์ ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2551

เมนูทะเบียนคุม คือเมนูการบริการจัดการข้อมูลตั้งต้น หรือข้อมูลหลัก ที่ระบบจะนำไปแสดงผลข้อมูลอื่น ๆ ได้ โดยเมื่อคลิกไปยังทะเบียนคุมแล้วจะปรากฏหน้าจอดังนี้ ซึ่งในทะเบียนคุม จะมีเมนูย่อย ดังนี้

ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย

ข้อมูลการแจ้งเอกสาร

ข้อมูลชนิดของเอกสาร

ประเภทการตอบรับ

ข้อมูลการใช้งานระบบ ประกอบด้วย

ผู้ใช้งานระบบ

ข้อมูลหน่วยงานที่ใช้กับระบบ

ตรวจสอบเอกสาร ประกอบด้วย

ค้นหาเอกสาร

ข้อมูลประเภทของเอกสาร

Filter: Search Show All

	ชื่อประเภทเอกสาร
1	เพื่อท...
2	เพื่ออ...
3	เพื่อท...
4	เพื่อด...

Go to page: * Page Size: 10 Page 1 Of 1 | Record 1

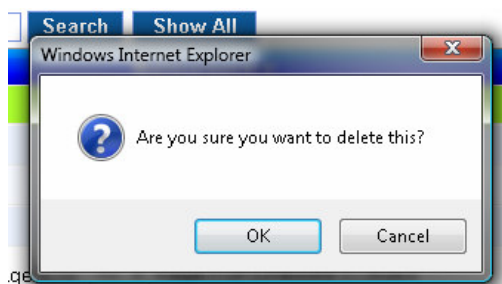
ข้อมูลประเภทของเอกสาร

ชื่อประเภทเอกสาร:

OK Cancel

ข้อมูลพื้นฐานระบบ จะมีเมนู คล้าย ๆ กัน โดยจะประกอบไปด้วย

การแก้ไข



การลบข้อมูล

โดยระบบจะทำการดึงข้อมูลต่าง ๆ มาแสดงผลให้กับผู้ใช้งานระบบ

สวัสดิ์คุณ, สรยุทธ บินฉาย(President) สังกัด - Preside

กล่องเข้า 0 รายการ

ค้นหาเอกสาร เลขที่คำสั่ง/เอกสาร ค้นหา *กรณี วัน/เดือน/ปี กรอกตัวอย่างเช่น 2/2/2552

เลขที่คำสั่ง/เอกสาร
หัวข้อ
วัน/เดือน/ปี

เมื่อทำการเลือกรายการ ค้นหาเอกสาร จะมีรายการค้นหาเอกสาร ตามที่ต้องการเพื่อดูรายการ การส่งและการเปิดอ่าน เอกสารต่าง ๆ

ติดตามเอกสาร

↑ **กล่องขาเข้า 5 รายการ**

ค้นหาเอกสาร เลขที่คำสั่ง/เอกสาร
ค้นหา
กำหนด วัน/เดือน/ปี กรอกตัวอย่างเช่น 2/2/2552

ลำดับที่	เลขที่	เรื่อง	ผู้ส่ง	ส่งเมื่อ
1	test2	test2	สรยุทธ ชินฉาย	27/2/2552
2	test	test	nok nok	27/2/2552
3	xxxxxxxxxxx	xxxxx	nok nok	21/2/2552
4	1	1	ชนะชัย ณ วิเชียร	9/2/2552
5	1	1	nok nok	9/2/2552

↑ **กล่องขาออก 4 รายการ**

ค้นหาเอกสาร เลขที่คำสั่ง/เอกสาร
ค้นหา
กำหนด วัน/เดือน/ปี กรอกตัวอย่างเช่น 2/2/2552

ลำดับที่	เลขที่	เรื่อง	ผู้ส่ง	ส่งเมื่อ
1	test2	test2	สรยุทธ ชินฉาย	27/2/2552
2	test2	test2	สรยุทธ ชินฉาย	27/2/2552
3	test2	test2	สรยุทธ ชินฉาย	27/2/2552
4	1waq	1	สรยุทธ ชินฉาย	9/2/2552

เมนูการ ติดตามเอกสาร จะมีรายการ กล่องขาเข้า และรายการ กล่องขาออก และจะมีรายการ ต่าง ๆ ตาม ผู้ส่งและผู้รับเพื่อเรียกดูเส้นทางการส่งเอกสาร

↑ **การเดินทางของเอกสาร**

จุดเริ่มต้น

☞ เลขที่: 1 เรื่อง 1 : วัน 9/2/2552 : ผู้ส่ง chanachain : ผู้รับ sorayuth[เปิดอ่านแล้ว]

☞ เลขที่: 1 เรื่อง 1 : วัน 9/2/2552 : ผู้ส่ง nok : ผู้รับ chanachain[เปิดอ่านแล้ว]

☞ เลขที่: 1 เรื่อง 1 : วัน 9/2/2552 : ผู้ส่ง nok : ผู้รับ nok[เปิดอ่านแล้ว]

เมื่อเลือกรายการนั้น ๆ แล้ว จะปรากฏ การเดินทางของเอกสาร โดยจะมีรายละเอียด เรื่อง วัน เดือนปี ผู้ส่ง ผู้รับ และรายการเปิดอ่าน



เมื่อยกเลิกการทำงานของระบบแล้ว ให้ทำการ ออกจากระบบ เพื่อยกเลิกการใช้งาน

ภาคผนวก

เนื้อหาย่อในบทนี้

- วิธีการแจ้งปัญหาหรือสอบถามการใช้งาน

1) วิธีการแจ้งปัญหาหรือสอบถามการใช้งาน

โรงเรียนจุฬารัตนราชวิทยาลัย พิษณุโลก

86 หมู่ 4 ตำบลมะขามสูง

อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

โทรศัพท์ 0-5524-5115 โทรสาร 0-5524-5115 ต่อ 103

Email neo_719@hotmail.com

ประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ – นามสกุล	เฉลิม ทองจอน
วัน เดือน ปีเกิด	5 ธันวาคม 2526
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 58/4 ตำบลโพทะเล อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร 66130
ที่ทำงานปัจจุบัน	คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2550	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
พ.ศ. 2545	โรงเรียนโพธิธรรมสุวัฒน์ จังหวัดพิจิตร

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ – ชื่อสกุล	วิโรจน์ เจกะวงศ์
วัน เดือน ปีเกิด	22 มกราคม 2523
ที่อยู่ปัจจุบัน	52 หมู่ 13 ตำบลท่าบัว อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร 66130
ที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนพิบูลธรรมเวทวิทยา จังหวัดพิจิตร
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2545	บธ.บ. บริหารธุรกิจบัณฑิต วิทยาลัยภาคกลาง จังหวัดนครสวรรค์
พ.ศ. 2543	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ โรงเรียนเทคนิคพาณิชยการ พิษณุโลก
พ.ศ. 2541	โรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม จังหวัดพิจิตร

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ – ชื่อสกุล	สรยุทธ ปั่นฉาย
วัน เดือน ปีเกิด	วันที่ 20 ธันวาคม 2518
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 314 หมู่ 1 ตำบลวัดพริก อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65230
ที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนจุฬารัตนราชวิทยาลัย พิษณุโลก อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2543	ศศ.บ. การจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จังหวัด พิษณุโลก
พ.ศ. 2539	ปวส. สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
พ.ศ. 2537	ปวช. สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก