

Business leave (Oversea)

To do a business leave (going aboard) Need permission from vice-president!

Go to >>>
eoffice.kmitl.ac.th

Click >>> create-send (สร้าง-ส่ง)

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ยินดีต้อนรับ : นางสาวฉนวนวรรณ ธรรมโสภณ

13 มิถุนายน 2566 เวลา 15:01:23 น.

FAQ คู่มือ ค้นหา ติดตามงาน ออกจากระบบ

เอกสารเข้า-ออก สร้าง-ส่ง สารบรรณ ระบบงาน รายงาน ตั้งค่าใช้งาน

เอกสารเข้า-ออก

- เอกสารเข้า (ปกติ)
- เอกสารออก (ปกติ)
- เอกสารเข้า (ยื่นยื่นผลงาน)
- จดหมายแจ้งเตือน
- เอกสารเกินกำหนดแล้วเสร็จ
- หนังสือเรียนทั่วไป
- หนังสือเรียนส่วนบุคคล
- ข่าวค่าน - แจ้งเตือน
- เอกสารลงนามรับเงิน
- เอกสารลงนามเป็นชุด
- ปฏิทินรายบุคคล
- โครงสร้างองค์กร
- ตรวจสอบการลงนาม
- คำถามที่พบบ่อย (FAQ)
- หนังสือเชิญประชุม
- ปฏิทินการประชุม
- มติที่ประชุม

Powered by CRYPTBOT™

ข่าวด่วนระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

KMITL HAPPY WEEK x Happy Tea

มหาวิทยาลัยแห่งความสุข

รับชานมฟรี

จำกัดท่านละ 1 แก้ว

เริ่ม 11.30 น.

จนกว่าของจะหมด!!!

13 มิถุนายน 2566

ณ ลานเอนกประสงค์ ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี
และสำนักการเรือนรูดลอดชีวิต สจล. (KLLC)

Click >>> Leave form (แบบใบลา)

The screenshot shows the Thai e-Office system interface. The top header includes the Royal Government of Thailand logo, the text "สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง" (KMITL), and the user information "ยินดีต้อนรับ : นางสาวธมนวรรณ ธรรมโสภณ". The date and time are "13 มิถุนายน 2566 เวลา 15:19:13 น.". The main navigation bar has tabs for "เอกสารเข้า-ออก", "สร้าง-ส่ง", "สารบรรณ", "ระบบงาน", "รายงาน", and "ตั้งค่าใช้งาน". The left sidebar menu is expanded, showing various document types under "แบบฟอร์มการสร้างเอกสาร". A red arrow points to the "แบบใบลา" (Leave form) option under the "เอกสารการลา" (Leave documents) category. The main content area displays the text "กรุณาเลือกแบบฟอร์มเอกสารที่ผ่านต้องการสร้าง จากเมนูด้านซ้ายมือ" (Please select the document form you want to create from the left menu).

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ยินดีต้อนรับ : นางสาวธมนวรรณ ธรรมโสภณ

13 มิถุนายน 2566 เวลา 15:19:13 น.

FAQ คู่มือ ค้นหา ติดตามงาน ออกจากระบบ

เอกสารเข้า-ออก สร้าง-ส่ง สารบรรณ ระบบงาน รายงาน ตั้งค่าใช้งาน

แบบฟอร์มการสร้างเอกสาร

- หนังสือภายใน
 - บันทึกนำเสนอ
 - บันทึกข้อความ (ภาษาไทย)
 - บันทึกข้อความ (อังกฤษ)
- หนังสือภายนอก
 - หนังสือภายนอก (ไทย)
 - หนังสือภายนอก (อังกฤษ)
 - หนังสือภายนอก (ครุฑ)
 - หนังสือภายนอก(ครุฑ)(อังกฤษ)
- หนังสือประทับตรา
 - หนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ
- หนังสือสั่งการ
 - คำสั่ง
 - ระเบียบ
 - ข้อบังคับ
- หนังสือประชาสัมพันธ์
 - ประกาศ
 - ประกาศ (อังกฤษ)
 - แถลงการณ์
- หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน
 - รายงานการประชุม
 - บันทึกข้อความเปล่า
- เอกสารการลา
 - แบบใบลา
 - แบบยกเลิกวันลา
- เอกสารการบันทึกเวลา
 - ใบขอบันทึกการลงเวลา
 - ใบขอยกเลิกบันทึกการลงเวลา
- เอกสารการปฏิบัติงานนอกสถานที่
 - ขอ/มอบหมายปฏิบัติงานนอกสถานที่

กรณเลือกแบบฟอร์มเอกสารที่ผ่านต้องการสร้าง จากเมนูด้านซ้ายมือ

Leave form

Click >>> Create a new form (สร้างเอกสาร แบบใบลา ใหม่)

The screenshot shows the Thai government e-Office system interface. The top navigation bar includes the Royal Government of Thailand logo and the text 'สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง'. The main menu has tabs for 'เอกสารเข้า-ออก', 'สร้าง-ส่ง', 'สารบรรณ', 'ระบบงาน', 'รายงาน', and 'ตั้งค่าใช้งาน'. The left sidebar lists various document types under 'แบบฟอร์มการสร้างเอกสาร', including 'หนังสือภายใน', 'หนังสือภายนอก', 'หนังสือประทับตรา', 'หนังสือสั่งการ', 'หนังสือประชาสัมพันธ์', 'หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน', 'เอกสารการลา', and 'เอกสารการบันทึกเวลา'. The main content area shows a 'ทะเบียนเอกสาร:แบบใบลา' form with a 'ประเภท' dropdown set to 'ทั้งหมด' and a 'ระยะเวลา' dropdown set to '30' days. Below this is a table with columns: 'เลขที่หนังสือ', 'ประเภทการลา', 'วันที่ลา', 'วันที่เอกสาร', 'สถานะ', and 'ลบ/ยกเลิก'. The table is currently empty, with a message 'ไม่มีข้อมูล!' (No data). A red arrow points to a button labeled 'สร้างเอกสาร "แบบใบลา" ใหม่' (Create new form "Leave Form").

Click >>> Create a new form (สร้างเอกสาร แบบใบลา ใหม่)

Choose a leave type : Business leave (No. 3) ลากิจส่วนตัว

The screenshot displays the KMITL e-Office web application. On the left, a sidebar menu lists various document types under 'แบบฟอร์มการสร้างเอกสาร'. The main content area is titled 'แบบใบลา' (Leave Form). It includes fields for 'เขียนที่ *' (Written at), 'วันที่' (Date), and a dropdown menu for 'เรื่อง' (Subject). The dropdown menu is open, showing a list of leave types. A red arrow points to 'ลากิจส่วนตัว' (Business leave), which is labeled 'No.3 Business leave' in purple text. Other options in the menu include 'ลาป่วย', 'ลาคลอดบุตร', 'ลาพักผ่อน', 'ลาไปพื้นที่สมรรถภาพด้านอาชีพ', 'ลาไปต่างประเทศ (ใช้สิทธิลาพักผ่อน)', 'ลาติดตามคู่สมรส', 'ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย', 'ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ', 'ลาฝึกฉุกเฉิน', and 'ลาไปปฏิบัติธรรม'. The bottom of the page shows the system date and time: 13 มิถุนายน 2566 เวลา 15:24:33 น.

แบบใบลา

เขียนที่ * สจล.

วันที่

เรื่อง -- เลือกประเภทการลา --

เรียน -- เลือกประเภทการลา --

ลาป่วย

ลาคลอดบุตร

ลากิจส่วนตัว ← No.3 Business leave

ลาพักผ่อน

ลาไปพื้นที่สมรรถภาพด้านอาชีพ

ลาไปต่างประเทศ (ใช้สิทธิลาพักผ่อน)

ลาติดตามคู่สมรส

ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ลาฝึกฉุกเฉิน

ลาไปปฏิบัติธรรม

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

Fill in the blank space

KMITL | กล้องจดหมาย (14) - tamonwan.ta... | CRYPTBOT Hi-Secure e-Office | Facebook

https://eoffice.kmitl.ac.th

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ยินดีต้อนรับ : นางสาวสมนวรรณ ธรรมโสภณ 13 มิถุนายน 2566 เวลา 15:28:11 น.

FAQ คู่มือ ค้นหา ติดตามงาน ออกจากระบบ

เอกสารเข้า-ออก | สร้าง-ส่ง | สารบรรณ | ระบบงาน | รายงาน | ตั้งค่าใช้งาน

แบบฟอร์มการสร้างเอกสาร

- หนังสือภายใน
 - บันทึกนำเสนอ
 - บันทึกข้อความ (ภาษาไทย)
 - บันทึกข้อความ (อังกฤษ)
- หนังสือภายนอก
 - หนังสือภายนอก (ไทย)
 - หนังสือภายนอก (อังกฤษ)
 - หนังสือภายนอก (ครุฑ)
 - หนังสือภายนอก(ครุฑ)(อังกฤษ)
- หนังสือประทับตรา
 - หนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ
- หนังสือสั่งการ
 - คำสั่ง
 - ระเบียบ
 - ข้อบังคับ
- หนังสือประชาสัมพันธ์
 - ประกาศ
 - ประกาศ (อังกฤษ)
 - แถลงการณ์
 - ข่าว
- หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน
 - รายงานการประชุม
 - บันทึกข้อความเปล่า
- เอกสารการลา
 - แบบใบลา
 - แบบยกเลิกวันลา
- เอกสารการบันทึกเวลา
 - ใบขออนุญาตการลงเวลา
 - ใบขอยกเลิกบันทึกการลงเวลา
- เอกสารการปฏิบัติงานนอกสถานที่
 - ขอ/มอบหมายปฏิบัติงานนอกสถานที่

แบบใบลา

เขียนที่ * สจล.

วันที่

เรื่อง President

เรียน * อธิการบดี

ข้าพเจ้า นางสาวสมนวรรณ ธรรมโสภณ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด ส่วนสนับสนุนวิชาการ

ขอ เนื่องจาก * The reason to take a leave

ตั้งแต่วันที่ * 26 มิถุนายน 2566 Take a leave from when to when?

ถึง * 28 มิถุนายน 2566

มีกำหนด 3 วัน ข้าพเจ้าได้ ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่

9 ธันวาคม 2564 (09:00 - 17:30) มีกำหนด 1 วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ *

Type here to search | 33°C มีเมฆส่วนใหญ่ | ENG | 15:28 13/6/2566

ยินดีต้อนรับ : นางสาวสมนวรรณ ชรรณโสภา 13 มิถุนายน 2566 เวลา 15:33:16 น.

[เอกสารเข้า-ออก](#) [สร้าง-ส่ง](#) [สารบรรณ](#) [ระบบงาน](#) [รายงาน](#) [ตั้งค่าใช้งาน](#)

แบบฟอร์มการสร้างเอกสาร
 - หนังสือภายใน
 - บันทึกนำเสนอ

ประเภทเอกสาร	จำนวน	วันที่	เวลา
ลาคลอดบุตร	-	-	-
ลาพักผ่อน	-	-	-

- บันทึกข้อความ (ภาษาไทย)
- บันทึกข้อความ (อังกฤษ)
- หนังสือภายนอก**
 - หนังสือภายนอก (ไทย)
 - หนังสือภายนอก (อังกฤษ)
 - หนังสือภายนอก (ครุฑ)
 - หนังสือภายนอก(ครุฑ)(อังกฤษ)
- หนังสือประทับตรา**
 - หนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ
- หนังสือสั่งการ**
 - คำสั่ง
 - ระเบียบ
 - ข้อบังคับ
- หนังสือประชาสัมพันธ์**
 - ประกาศ
 - ประกาศ (อังกฤษ)
 - แถลงการณ์
 - ข่าว
- หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน**
 - รายงานการประชุม
 - บันทึกข้อความเปล่า
- เอกสารทั่วไป**

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย




หมายเหตุ * ต้องกรอกข้อมูล

กรณีประเภทการลาที่เกี่ยวข้องทำสถานภาพสมรสและคู่สมรมีชีวิตอยู่(ข้อมูลพนักงาน) ระบบจะแสดงประเภทการลาให้เลือก

ลำดับขั้นตอนในการพิจารณา และ/หรือ ดำเนินการ

ผู้มีอำนาจพิจารณา (พิจารณาให้ความเห็นและลงนามกำกับ) --> ผู้มีอำนาจอนุมัติ (อนุมัติ/อนุญาต/เห็นชอบและลงนามกำกับ)

 บันทึกข้อมูล

 กลับหน้าแสดงรายการ

* เงื่อนไขการลา

1. ลาป่วย
2. ลาคลอดบุตร
3. ลากิจส่วนตัว
4. ลาพักผ่อน
5. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
6. ลาไปต่างประเทศ (ใช้สิทธิลาพักผ่อน)
7. ลาติดตามคู่สมรส

Click >>> Sign and send

CRYPTBOT Hi-Secure e-Office

https://eoffice.kmitl.ac.th

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ยินดีต้อนรับ : นางสาวสมนวรรณ ธรรมโสภณ

13 มิถุนายน 2566 เวลา 15:35:08 น.

เอกสารเข้า-ออก สร้าง-ส่ง สารบรรณ ระบบงาน รายงาน ตั้งค่าใช้งาน

แบบฟอร์มการสร้างเอกสาร

- หนังสือภายใน
 - บันทึกนำเสนอ
 - บันทึกข้อความ (ภาษาไทย)
 - บันทึกข้อความ (อังกฤษ)
- หนังสือภายนอก
 - หนังสือภายนอก (ไทย)
 - หนังสือภายนอก (อังกฤษ)
 - หนังสือภายนอก (ครุฑ)
 - หนังสือภายนอก (ครุฑ)(อังกฤษ)
- หนังสือประทับตรา
 - หนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ
- หนังสือสั่งการ
 - คำสั่ง
 - ระเบียบ
 - ข้อบังคับ
- หนังสือประชาสัมพันธ์
 - ประกาศ
 - ประกาศ (อังกฤษ)
 - แถลงการณ์
 - ข่าว
- หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน
 - รายงานการประชุม
 - บันทึกข้อความเปล่า

เอกสารตรวจสอบ

ลาคิจส่วนตัว	-	3 วัน	3 วัน
ลาคลอดบุตร	-	-	-
ลาพักผ่อน	-	-	-

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

หมายเหตุ * ต้องกรอกข้อมูล

กรณีประเภทการลาที่เกี่ยวข้องทำสถานภาพสมรสและคู่สมรสมีชีวิตอยู่(ข้อมูลพนักงาน) ระบบจะแสดงประเภทการลาให้เลือก

ลำดับขั้นตอนในการพิจารณาและ/หรือ ตัดพิจารณา

ผู้บังคับบัญชา (พิจารณา/ให้ความเห็นและลงนามกำกับ) --> ผู้อำนวยการ (อนุมัติ/อนุญาต/เห็นชอบและลงนามกำกับ)

ดูตัวอย่างเอกสาร

พิมพ์เอกสาร

บันทึกข้อมูล ลงนามและส่งเอกสาร กลับหน้าแสดงรายการ

* เรือนไขการลา 1. ลาป่วย 2. ลาคลอดบุตร

15:35 13/6/2566

Click >>> created route for IMSE staffs

The screenshot displays the CRYPTBOT Hi-Secure e-Office web application. The browser address bar shows the URL <https://eoffice.kmitl.ac.th>. The page header includes the KMITL logo and the text "สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง". The user is logged in as "นางสาวธมนวรรณ ธรรมโสภณ" on "13 มิถุนายน 2566" at "15:39:37 น.". The main navigation bar contains tabs for "เอกสารเข้า-ออก", "สร้าง-ส่ง", "สารบรรณ", "ระบบงาน", "รายงาน", and "ตั้งค่าใช้งาน".

The left sidebar lists various document types and actions, including "หนังสือภายนอก", "หนังสือภายใน", "หนังสือประทับตรา", "หนังสือสั่งการ", "หนังสือประชาสัมพันธ์", and "เอกสารการลา".

The main content area shows a "เส้นทางมาตรฐานที่เลือกไว้" (Selected Standard Route) section. It lists three routes with their respective recipients and actions:

- Route 1: นายชวลิต ประสิทธิ์ (วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม) - ผู้อำนวยกา... (Action: [รับเป็นเอกสารต้นฉบับ])
- Route 2: ผศ.ดร. พิทักษ์ ธรรมวาริน (วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม) - คณบดีวิทยาลัยวิศวกรรมสังคม... (Action: [รับเป็นเอกสารต้นฉบับ])
- Route 3: นางสาวธมนวรรณ ธรรมโสภณ (ส่วนสนับสนุนวิชาการ) - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป... (Action: [รับเป็นเอกสารต้นฉบับ])

Below the routes, there are buttons for "ลงนาม และส่งเอกสารตามเส้นทางข้างต้น" and "แก้ไขเส้นทางข้างต้นนี้บางส่วน".

A red arrow points to the "สร้าง-ส่ง" tab, which is labeled "Created route [by Chomphu]".

At the bottom, there is a section for "กรณีไม่ใช้เส้นทางข้างต้นหรือต้องการเลือกผู้รับเอกสารใหม่หรือเลือกใช้เส้นทางมาตรฐานสำเร็จรูปอื่นให้คลิกคลิกปุ่มข้างล่างนี้" (If you do not use the route above or want to select a new recipient or use a standard template, click the button below). It includes buttons for "เลือกผู้รับเอกสารเอง", "เลือกใช้เส้นทางส่วนบุคคล", and "เลือกใช้เส้นทางหน่วยงาน".

Click >>> Leave form (go abroad)

CRYPTBOT Hi-Secure e-Office - Work - Microsoft Edge

https://eoffice.kmitl.ac.th/Register/Route/ru_standard.ceo?DocID=1302941&FromActype=selfsign

เส้นทางมาตรฐานหน่วยงาน

หน่วยงาน : ส่วนสนับสนุนวิชาการ

ประเภทเอกสาร : แบบใบลา

ประเภทเส้นทาง : ☒ แบบลำดับขั้น ☐ แบบกระจาย

วิธีใช้เส้นทาง : ☒ ใช้สำหรับลงนามเอง ☐ ใช้สำหรับส่งไปลงนาม ☐ ใช้ทั้งลงนามเองและส่งไปลงนาม

ค้นหา เส้นทางมาตรฐานหน่วยงาน :

เลือก	ชื่อเส้นทางมาตรฐาน
☐	42 BKK
☐	HR meeting
☐	Leave form (go aboard) ← Leave form for go abroad
☐	Working in MEM (lecturer)
☐	กิจการพิเศษ
☐	ขอยืนยันการสแกนนิ้วมือ
☐	ขออนุญาต WFH
☐	ขออนุญาตกักตัวที่บ้าน
☐	ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ
☐	ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกสถานที่
☐	ขออนุมัติลาศึกษาต่อ
☐	คณะครุศาสตร์
☐	คณะเทคโนโลยีการเกษตร
☐	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
☐	คณะบริหารและการจัดการ
☐	คณะแพทยศาสตร์
☐	คณะวิทยาศาสตร์
☐	คณะวิศวกรรมศาสตร์
☐	คณะศิลปศาสตร์
☐	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
☐	คณะอุตสาหกรรมอาหาร
☐	ทุกหน่วยงาน
☐	แบบรายงาน WFH
☐	ใบลา

- แบบมอบหมายภาระงานสอน

- แบบประเมินผลงานทางวิชาการ

15:43 13/6/2566

Scroll down and click >>> use this route (The route shows up automatically.)

CRYPTBOT Hi-Secure e-Office - Work - Microsoft Edge

https://eoffice.kmitl.ac.th/Register/Route/ru_standard.ceo

☐	สำนักงานบริหารวิทยาศาสตร์
☐	สำนักงานบริหารวารสารวิชาการ
☐	สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา
☐	สำนักงานพัสดุ
☐	สำนักงานสถาปัตย์
☐	สำนักทะเบียนและประมวลผล
☐	สำนักบริการคอมพิวเตอร์
☐	สำนักบริหารงานทั่วไปและประชาสัมพันธ์
☐	สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง
☐	สำนักวิชาศึกษาทั่วไป
☐	สำนักหอสมุดกลาง
☐	สื่อสารองค์กร
☐	ศูนย์พัฒนาศักยภาพการเรียนรู้

ชื่อเส้นทางมาตรฐาน : Leave form (go aboard)

นายชวลิต ประสิทธิ์ (วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม)
ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ
- พิจารณา/ให้ความเห็นและลงนามกำกับ

↓

ผศ.ดร.พิทักษ์ ธรรมวาริน (วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม)
คณบดีวิทยาลัยวิศวกรรมสังคม
- พิจารณา/ให้ความเห็นและลงนามกำกับ

↓

☒ เจ้าหน้าที่สารบรรณ/ธุรการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- ผ่านเรื่อง/กลั่นกรอง

นางสาวธมนวรรณ ธรรมโสภณ (ส่วนสนับสนุนวิชาการ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- รับทราบ/ถือปฏิบัติ/จัดเก็บเข้าแฟ้ม (อ่านอย่างเดียว)

Use this route

ใช้เส้นทางมาตรฐานนี้ แก้ไขเส้นทางนี้ ดูเส้นทางส่วนบุคคล ยกเลิก

- แบบมอบหมายภาระงานสอน
- แบบประเมินผลงานทางวิชาการ

15:46
13/6/2566

Click >>> Sign and send the form for permission

The screenshot shows the CRYPTBOT Hi-Secure e-Office web application interface. The browser address bar displays <https://eoffice.kmitl.ac.th>. The page header includes the KMITL logo and the text "สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง". The main navigation bar contains links for "เอกสารเข้า-ออก", "สร้าง-ส่ง", "สารบรรณ", "ระบบงาน", "รายงาน", and "ตั้งค่าใช้งาน".

The left sidebar lists various document types and actions, including "ประกาศ", "เอกสารการบันทึกเวลา", "เอกสารการปฏิบัติงานนอกสถานที่", and "งานด้านบุคลากร".

The main content area displays a form titled "เส้นทางมาตรฐานที่เลือกไว้" (Selected Standard Path). The form contains three sections for signing:

- Section 1:** นายชาลิต ประสิทธิ์ (วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม) - ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ - พิจารณา/ให้ความเห็นและลงนามกำกับ [รับเป็นเอกสารต้นฉบับ]
- Section 2:** ผศ.ดร.พิทักษ์ ธรรมวาริน (วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม) - คณบดีวิทยาลัยวิศวกรรมสังคม - พิจารณา/ให้ความเห็นและลงนามกำกับ [รับเป็นเอกสารต้นฉบับ]
- Section 3:** เจ้าหน้าที่สารบรรณ/ธุรการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล - ผ่านเรื่อง/กลั่นกรอง [รับเป็นเอกสารต้นฉบับ]

Below these sections, the form specifies the request: "นางสาวธมนวรรณ ธรรมโสภณ (ส่วนสนับสนุนวิชาการ) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป - รับทราบ/ถือปฏิบัติ/จัดเก็บเข้าแฟ้ม (อ่านอย่างเดียว) [รับเป็นเอกสารต้นฉบับ]".

A red arrow points to the button "ลงนาม และส่งเอกสารตามเส้นทางข้างต้น" (Sign and send document along the path above). Below this button is a link "แก้ไขเส้นทางข้างต้นนี้บางส่วน" (Edit some of this path).

At the bottom right, the system clock shows the date and time: 13/6/2566, 15:48.