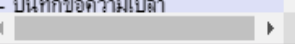


ขั้นตอนการขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ OT พร้อมการขออนุมัติตั้งเบิกค่า OT

1. การขออนุมัติปฏิบัติงาน (ต้องได้รับอนุมัติก่อนปฏิบัติงานจริง)
2. การทำรายงาน หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

1. การขออนุมัติปฏิบัติงาน (ต้องได้รับอนุมัติก่อนปฏิบัติงานจริง)



3. คลินิกเลือกสร้างเอกสาร

ขั้นตอนการอนุมัติ ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ



ระบบฟอร์มการสร้างเอกสาร

หนังสือภายใน

บันทึกนำเสนอ

บันทึกข้อความ (ภาษาไทย)

บันทึกข้อความ (อังกฤษ)

หนังสือภายนอก

หนังสือภายนอก (ไทย)

หนังสือภายนอก (อังกฤษ)

หนังสือภายนอก (ครุฑ)

หนังสือภายนอก (ครุฑ) (อังกฤษ)

หนังสือประทับตรา

หนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ

หนังสือสั่งการ

คำสั่ง

ระเบียบ

ข้อบังคับ

หนังสือประชาสัมพันธ์

ประกาศ

แถลงการณ์

ข่าว

หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน

รายงานการประชุม

บันทึกข้อความเปล่า



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน

วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม ส่วนสนับสนุนวิชาการ

เลือก

เบอร์โทรศัพท์ 5227

ที่

- ทะเบียนเอกสารส่งออก (อว)

วันที่

กำหนดเลขหนังสือเอง

เลือกข้อความมาตรฐาน

-- เลือก --

เรื่อง *

TH SarabunPSK

16

B

I

U

≡

≡

เขียน

*

เลือก

-- เลือก --

ขอรายงานตัวกลับเพื่อเข้ารับราชการ/ปฏิบัติงาน

ขอความอนุเคราะห์ใช้หอประชุมเจ้าพระยาสุรวงษ์ไวยวัฒน์ (วร บุนนาค)

ขอชี้แจงการสแกนนิ้วมือปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุดทำการ/วันทำการ

ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

B

I

U

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

≡

TH SarabunPSK

16

✂

📄

↶

↷

📊

🔗

🖼

📁

1

2

3

4

5

6

2. เลือกข้อความมาตรฐาน “ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ”



สร้างส่ง

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

จะขึ้นเอกสารหน้านี้
ให้กรอกรายละเอียด
ใน.....ให้ครบถ้วน

เรื่อง * TH SarabunPSK 16 B I U

ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

เขียน * ผู้อำนวยความสะดวกส่วนสนับสนุนวิชาการ

เลือก

B I U

TH SarabunPSK 16

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... มีความประสงค์ขออนุมัติ
ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการเพื่อ.....ในวัน
ที่.....เวลา.....น.
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

OT เดือน ๖.๖.62.pdf - Adobe Acrobat Pro



สร้าง-ส่ง

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

แถลงการณ์

ข่าว

หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน

รายงานการประชุม

บันทึกข้อความเปล่า

หมายเหตุ(ถ้ามี)

TH SarabunPSK

16

B

I

U

≡

≡

≡

≡

↩

x₂

x²

A

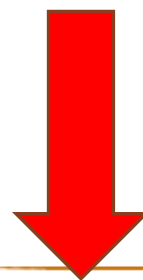
✎



ปกติ

หมายเหตุ * หมายถึงข้อมูลที่ระบบบังคับให้กรอกข้อมูล

เลือกบันทึกเอกสาร



บันทึกเอกสาร



กลับ



สร้าง-ส่ง

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
- แถลงการณ์
- ข่าว

หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน

- รายงานการประชุม
- บันทึกข้อความเปล่า

เพิ่มจำนวนหน้าเอกสาร ลดจำนวนหน้าเอกสาร

หมายเหตุ(ถ้ามี) TH SarabunPSK 16 B I U

ปกติ

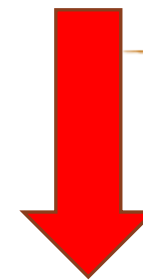
อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

เอกสารเพื่อลงนาม

หมายเหตุ * หมายถึงข้อมูลที่ระบบบังคับให้กรอกข้อมูล

เลือกลงนามเอกสาร



สร้างข้อความบันทึกนัด

ดูตัวอย่างเอกสาร

พิมพ์เอกสาร

ตั้งค่าขั้นสูง

บันทึกเอกสาร ลงนามเอกสาร ส่งไปลงนาม กลับ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

หากพบปัญหาหรือข้อเสนอนะ

ติดต่อรับ : นางสาวฉนวนวรรณ ชรรณโสภณ

29 สิงหาคม 2562 เวลา 13:18:47 น.

FAQ คู่มือ ค้นหา ติดตามงาน ออกจาก

เอกสารเข้าออก

สร้างส่ง

สารบรรณ

ระบบงาน

รายงาน

ตั้งค่าใช้งาน

สร้างส่ง

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

แถลงการณ์

ข่าว

หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน

รายงานการประชุม

บันทึกข้อความเปล่า

เส้นทางของการส่งเอกสาร แบบลงนามเอง

ประเภทเอกสาร : บันทึกข้อความ (ภาษาไทย)

เรื่อง : ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

เรียน : ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ

ผู้ส่ง : นางสาวฉนวนวรรณ ชรรณโสภณ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป , ส่วนสนับสนุนวิชาการ)

เส้นทางมาตรฐานที่เลือกไว้

ชื่อเส้นทางที่เลือก : ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

นายชาติ ประสิทธิ์ (วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม)

ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ - **พิจารณา/ให้ความเห็นและลงนามกำกับ**

[จับเป็นเอกสารต้นฉบับ]

นางสาวฉนวนวรรณ ชรรณโสภณ (ส่วนสนับสนุนวิชาการ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป - **ผ่านเรื่อง/กลั่นกรอง**

[จับเป็นเอกสารต้นฉบับ]

ลงนาม และส่งเอกสารตามเส้นทางข้างต้น

แก้ไขเส้นทางข้างต้นนี้บางส่วน

กดลงนามและส่งเอกสารฯ

กรณีไม่ใช้เส้นทางข้างต้นหรือต้องการเลือกผู้รับเอกสารใหม่หรือเลือกใช้เส้นทางมาตรฐาน/สำเนาอื่นๆให้เลือกคลิกปุ่มข้างล่างนี้

2. การทำรายงาน หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ครบกำหนดวันทำ OT ในเดือนนั้นๆ ผู้ดำเนินการขอทำ OT
ทำการรายงานผลการปฏิบัติงาน 2 เรื่อง

สร้าง-ส่ง

แบบฟอร์มการสร้างเอกสาร

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

อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	เลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการ...	๑ ส.ค. ๖๒	๒ ส.ค. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร...	๒๑ ก.ค. ๖๒	๒๒ ก.ค. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	อธิการบดี	๑๘ ก.ค. ๖๒	๑๙ ก.ค. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	อธิการบดี	๑๘ ก.ค. ๖๒	๑๙ ก.ค. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	อธิการบดี	๑๒ ก.ค. ๖๒	๑๒ ก.ค. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	อธิการบดี	๑๒ ก.ค. ๖๒	๑๒ ก.ค. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	ผู้อำนวยการสำนักบริการคอม...	๙ ก.ค. ๖๒	๑๐ ก.ค. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศึก...	๙ ก.ค. ๖๒	๙ ก.ค. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	อธิการบดี	๙ ก.ค. ๖๒	๙ ก.ค. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร...	๒๘ มิ.ย. ๖๒	๒๙ มิ.ย. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	อธิการบดี	๑๙ มิ.ย. ๖๒	๒๐ มิ.ย. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร...	๑๓ มิ.ย. ๖๒	๑๔ มิ.ย. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร...	๑๓ มิ.ย. ๖๒	๑๓ มิ.ย. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	อธิการบดี	๑๒ มิ.ย. ๖๒	๑๓ มิ.ย. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศึก...	๑๑ มิ.ย. ๖๒	๑๒ มิ.ย. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร...	๑๐ มิ.ย. ๖๒	๑๑ มิ.ย. ๖๒	
อว ๗๐๓๐/๕ ๐๑๐๓	ขอแจ้งให้ทราบถึงรายชื่อผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียนในสังกัด	อธิการบดี	๙ มิ.ย. ๖๒	๑๐ มิ.ย. ๖๒	

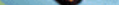
หน้า: 1 จาก 3 หน้า ถัดไป >> สุดท้าย

สร้างเอกสาร "บันทึกข้อความ (ภาษาไทย)" ใหม่



แจ้งที่สายด่วน e-Doc hotline 8031 หรือไลน์กลุ่มในแต่ละระบบงาน ถ้ามีข้อ : ยินดีต้อนรับ : นางสาวธมนวราชน ชรรณไสภณ

29 สิงหาคม 2562 เวลา 13:30:26 น.



Hi-Secure
e-Office

[FAQ](#) [คู่มือ](#) [ค้นหา](#) [ติดตามงาน](#) [ออกจาก](#)

 เอกสารเข้า-ออก

๘๕-๘๖

122 ឥសានបុរាណ

 ระบบงาน

123 รายงาน

 **ตั้งค่าใช้งาน**

ชื่อย่อ	
---------	--



แบบฟอร์มการสร้างเอกสาร

หนังสือภายใน

บันทึกนำเสนอ

บันทึกข้อความ (ภาษาไทย)

บันทึกข้อความ (อังกฤษ)

๑๑. หนังสือภายนอก

หนังสือภายนอก (ไทย)

หนังสือภายนอก (อังกฤษ)

หนังสือภายนอก (๑๕๗)

หนังสือภายนอก(ครท)(อังกฤษ)

หนังสือประทับตรา

หนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ

หนังสือสั่งการ

คำสั่ง

• ទះបើបប

ข้อบังคับ

หนังสือประชาสัมพันธ์

ประกาศ

แถลงการณ์

ဘုံ

หนังสือที่สร้างขึ้น/รับเป็นหลักฐาน

รายงานการประชุม

บันทึกข้อความเปล่า

ประเภทภารกิจเพื่อการบริหาร

ไม่ระบุ

ปกติ

ปกติ

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม ส่วนสนับสนุนวิชาการ

เบอร์โทรศัพท์ 5227

ที่ - ทะเบียนเอกสารส่งออก (อว)

กำหนดเลขหนังสือเอง

วันที่

เลือกข้อความมาตรฐาน

เรื่อง *

TH SarabunPSK 16 B I U

เขียน *

เลือก

เลือกข้อความมาตรฐาน

-- เลือก --

-- เลือก --

ขอรายงานตัวกลับเพื่อเข้ารับราชการ/ปฏิบัติงาน

ขอความอนุเคราะห์ให้หอประชุมเจ้าพระยาสุรวงษ์ไวยวัฒน์ (วร บุนนาค)

ขอชี้แจงการสแกนนิ้วมือปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุดทำการ/วันทำการ

ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

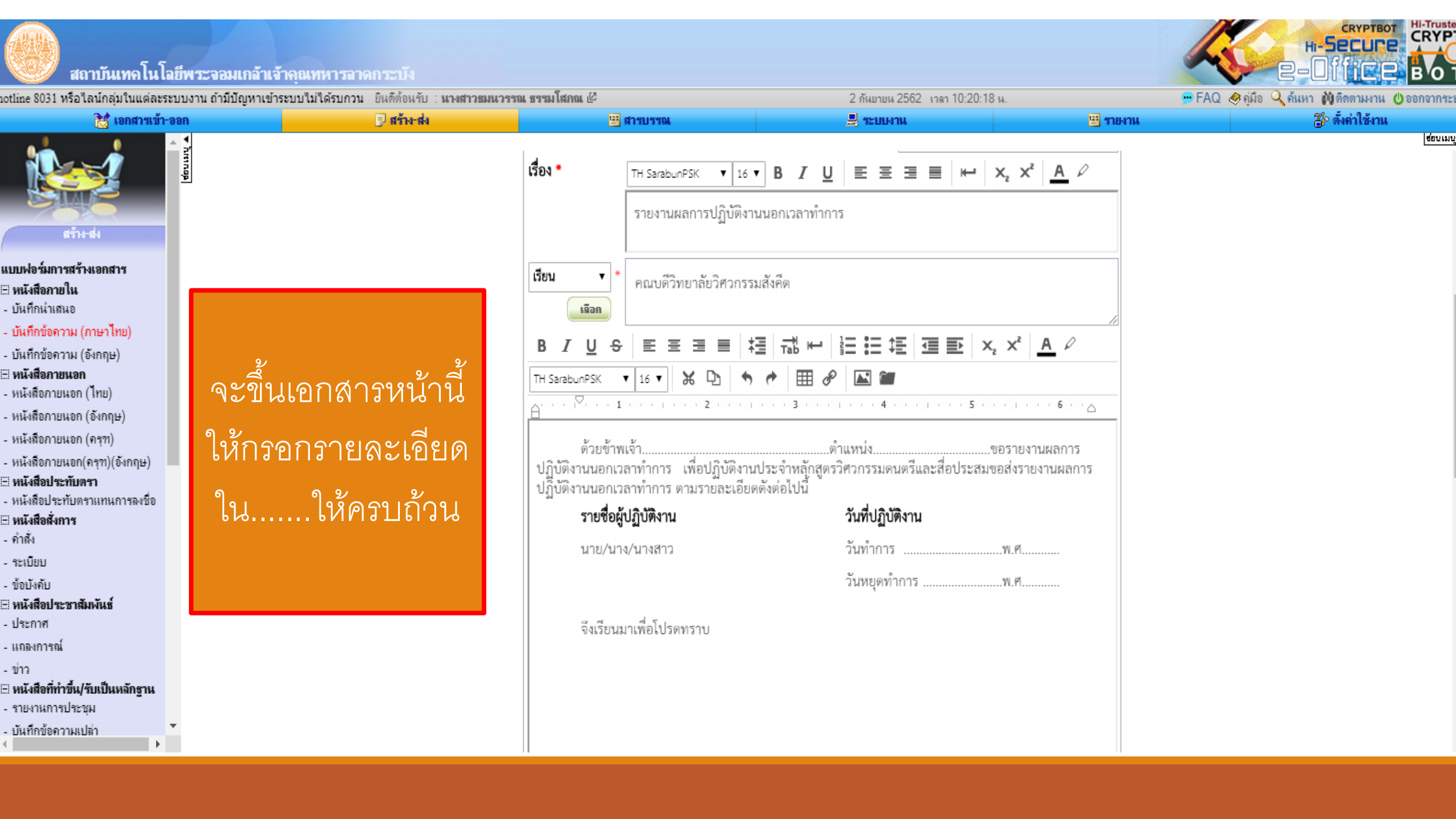
รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

B I U

TH SarabunPSK 16

1 2 3 4 5 6

2. เลือกข้อความมาตรฐาน “รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ



จะขึ้นเอกสารหน้านี้
ให้กรอกรายละเอียด
ใน.....ให้ครบถ้วน



สร้าง-ส่ง

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

แถลงการณ์

ข่าว

หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน

รายงานการประชุม

บันทึกข้อความเปล่า

หมายเหตุ(ถ้ามี)

TH SarabunPSK

16

B

I

U

≡

≡

≡

≡

↩

x₂

x²

A

✎



ปกติ

หมายเหตุ * หมายถึงข้อมูลที่ระบบบังคับให้กรอกข้อมูล

เลือกบันทึกเอกสาร



บันทึกเอกสาร



กลับ



สร้าง-ส่ง

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
- แถลงการณ์
- ข่าว

หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน

- รายงานการประชุม
- บันทึกข้อความเปล่า

เพิ่มจำนวนหน้าเอกสาร ลดจำนวนหน้าเอกสาร

หมายเหตุ(ถ้ามี) TH SarabunPSK 16 B I U

ปกติ

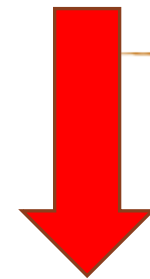
อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

เอกสารเพื่อลงนาม

หมายเหตุ * หมายถึงข้อมูลที่ระบบบังคับให้กรอกข้อมูล

เลือกลงนามเอกสาร





สร้าง-ส่ง

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

แถลงการณ์

ข่าว

หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน

รายงานการประชุม

บันทึกข้อความเปล่า

จะขึ้นเส้นทางที่ตั้งไว้
ให้....

ประเภทเอกสาร : บันทึกข้อความ (ภาษาไทย)

เรื่อง : รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

เรียน : คณบดีวิทยาลัยวิศวกรรมสังคม

ผู้ส่ง : นางสาวชนนวรรณ ชรรณโสภณ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป, ส่วนสนับสนุนวิชาการ)

เส้นทางมาตรฐานที่เลือกไว้

ชื่อเส้นทางที่เลือก : รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

นายขวลิท ประสิทธิ์ (วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม)

ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ - ตรวจเอกสาร

[รับเป็นเอกสารต้นฉบับ]

ผศ.ดร. วิทกัญญา ชรรณวาทิน (วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม)

คณบดีวิทยาลัยวิศวกรรมสังคม - รับทราบและลงนาม

[รับเป็นเอกสารต้นฉบับ]

นางสาวชนนวรรณ ชรรณโสภณ (ส่วนสนับสนุนวิชาการ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป - รับทราบ/ถือปฏิบัติ/จัดเก็บเข้าแฟ้ม (อ่านอย่างเดียว)

[รับเป็นเอกสารต้นฉบับ]

นางปราศรัย กิตติประภานันท์ (ส่วนสนับสนุนวิชาการ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป - ผ่านเรื่อง/กลั่นกรอง

[รับเป็นเอกสารต้นฉบับ]

ลงนาม และส่งเอกสารตามเส้นทางข้างต้น

กดลงนามและส่งเอกสาร



สร้าง-ส่ง

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
 - แถลงการณ์
 - ข่าว
- หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน
 - รายงานการประชุม
 - บันทึกข้อความเปล่า

จะขึ้นเอกสารหน้านี้
ให้กรอกรายละเอียด
ใน.....ให้ครบถ้วน

ที่ - ทะเบียนเอกสารส่งออก (อว)
กำหนดเลขหนังสือเอง

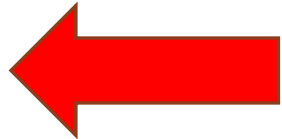
เลือกข้อความมาตรฐาน รายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

เรื่อง * TH SarabunPSK 16 B I U
รายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ประจำเดือน.....พ.ศ.....
(กรอกเพื่อเป็นชื่อเรื่องของเอกสารเพื่อใช้เป็นคำค้นหา แต่จะไม่แสดงในแบบฟอร์ม)

B I U
TH SarabunPSK 16
1 2 3 4 5 6

รายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ประจำเดือน.....พ.ศ.....

วันที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ



เลือกข้อความมาตรฐาน
รายงานการปฏิบัติงานนอก
เวลาทำการ



สร้าง-ส่ง

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
- แถลงการณ์
- ข่าว
- หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน
- รายงานการประชุม
- บันทึกข้อความเปล่า

เพิ่มจำนวนหน้าเอกสาร

ลดจำนวนหน้าเอกสาร

หมายเหตุ(ถ้ามี)

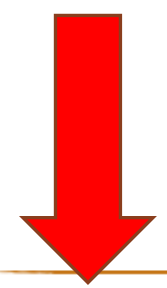
TH SarabunPSK 16

B *I* U $\equiv$ $\equiv$ $\equiv$ $\equiv$ $\leftarrow$ $\times_2$ $\times^2$ A

☐ ปกติ

หมายเหตุ * หมายถึงข้อมูลที่ระบบบังคับให้กรอกข้อมูล

เลือกบันทึกเอกสาร



บันทึกเอกสาร



กลับ



สร้าง-ส่ง

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
- แถลงการณ์
- ข่าว

หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน

- รายงานการประชุม
- บันทึกข้อความเปล่า

เพิ่มจำนวนหน้าเอกสาร ลดจำนวนหน้าเอกสาร

หมายเหตุ(ถ้ามี) TH SarabunPSK 16 B I U

ปกติ

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

เอกสารเพื่อลงนาม

หมายเหตุ * หมายถึงข้อมูลที่ระบบบังคับให้กรอกข้อมูล

เลือกลงนามเอกสาร



บันทึกเอกสาร ลงนามเอกสาร ส่งไปลงนาม กลับ

สร้างข้อความบันทึกนัด

ดูตัวอย่างเอกสาร

พิมพ์เอกสาร

ตั้งค่าขั้นสูง



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

- แถลงการณ์

- ข่าว

หนังสือที่ทำขึ้น/รับเป็นหลักฐาน

- รายงานการประชุม

- บันทึกข้อความเปล่า

เอกสารการลา

- แบบใบลา

- แบบขกเลิกวันลา

เอกสารการบันทึกเวลา

- ใบขอบันทึกการลงเวลา

เส้นทางของการส่งเอกสาร แบบลงนามเอง

ประเภทเอกสาร : บันทึกข้อความเปล่า

เรื่อง : รายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ประจำเดือน.....พ.ศ.....

ผู้ส่ง : นางสาวมณารชณ ชรรณโสภณ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป , ส่วนสนับสนุนวิชาการ)

เส้นทางมาตรฐานที่เลือกไว้

ชื่อเส้นทางที่เลือก : รายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ (ตาราง)

นายขวดี ประสิทธิ์ (วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม)

ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ - ตรวจเอกสาร

[รับเป็นเอกสารต้นฉบับ]

นางสาวมณารชณ ชรรณโสภณ (ส่วนสนับสนุนวิชาการ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป - ผ่านเรื่อง/กลั่นกรอง

[รับเป็นเอกสารต้นฉบับ]

นางปราศณา กิตติประภาณันท์ (ส่วนสนับสนุนวิชาการ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป - ผ่านเรื่อง/กลั่นกรอง

[รับเป็นเอกสารต้นฉบับ]

ลงนาม และส่งเอกสารตามเส้นทางข้างต้น

กดลงนามและส่งเอกสารฯ

จะขึ้นเส้นทางที่ตั้งไว้ให้....