

# Workflow

การรับ – ส่งหนังสือ

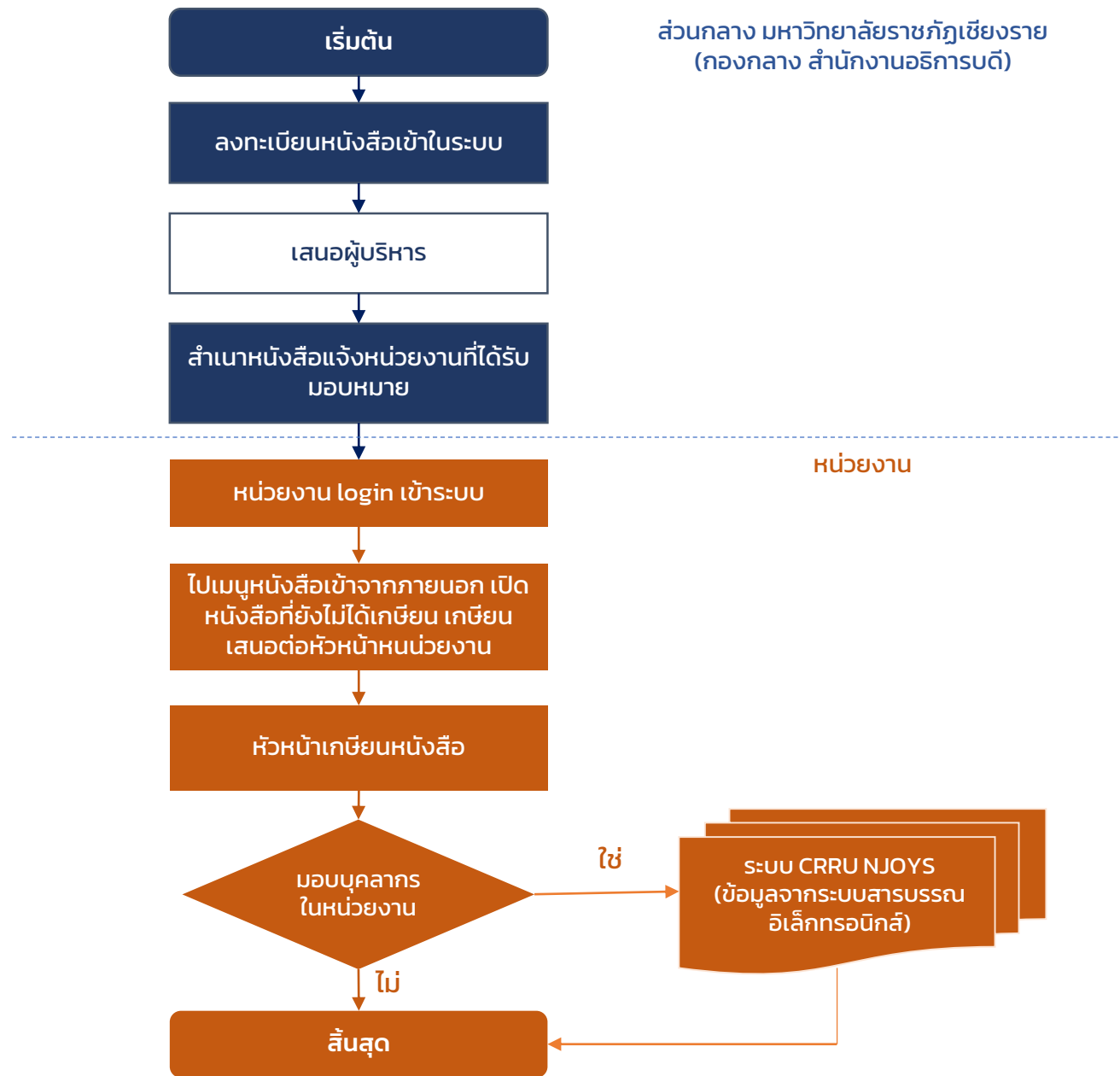
**E-office** มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



# 1. หนังสือเข้าจากภายนอก



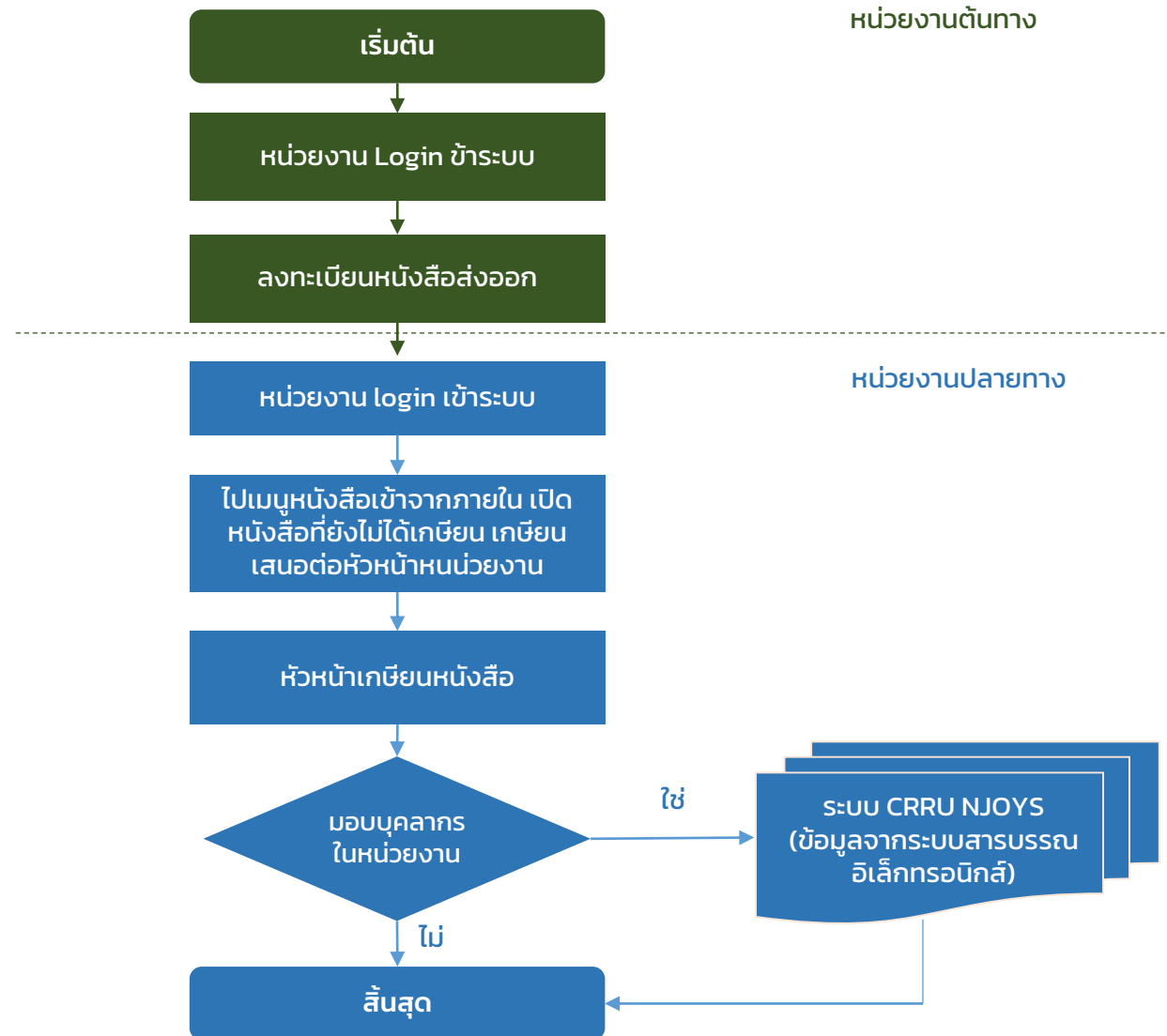
**E-office** มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย  
ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์



## 2. หนังสือเข้าจากภายใน



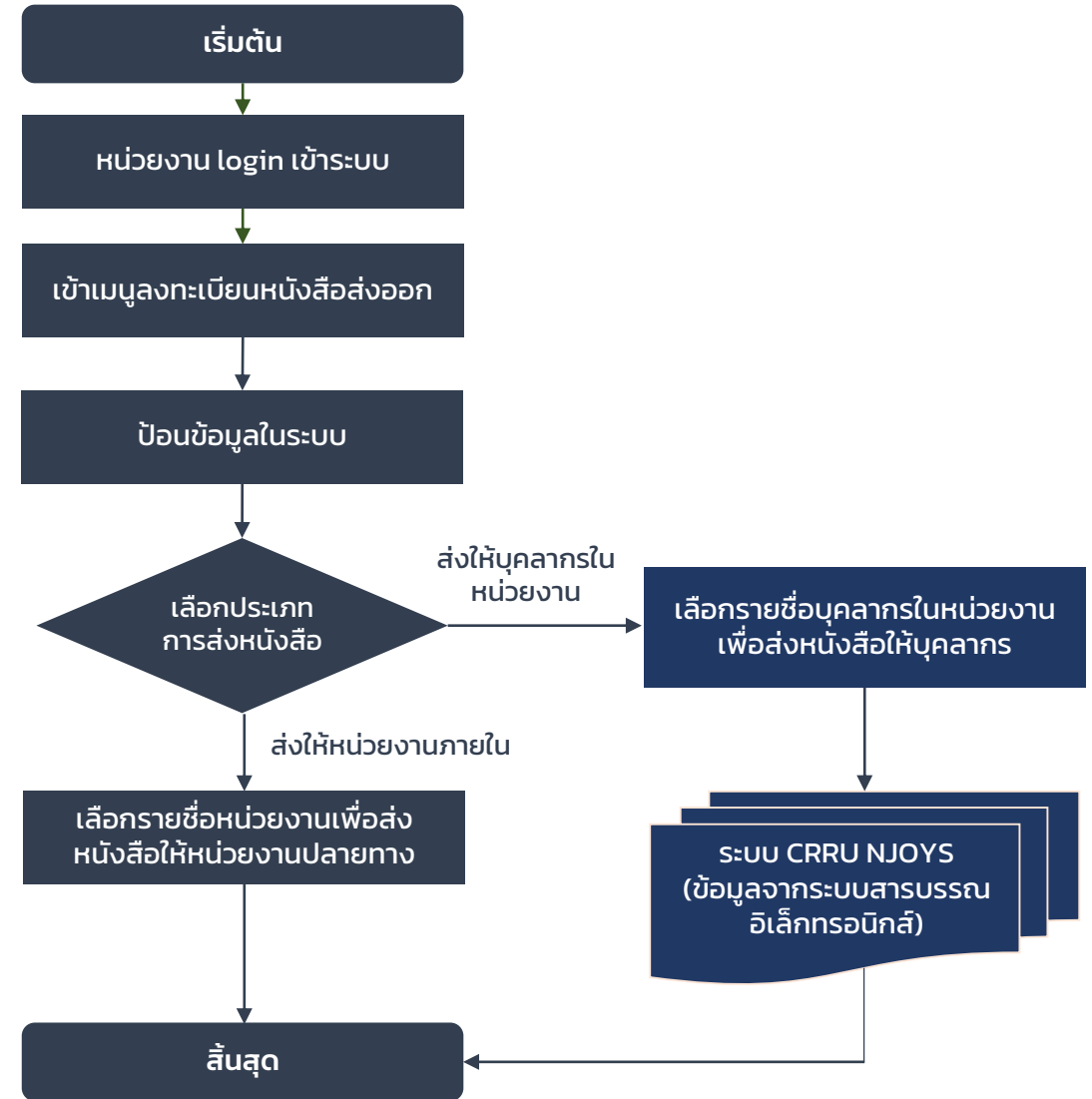
**E-office** มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย  
ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์



### 3. ลงทะเบียนหนังสือส่งออก



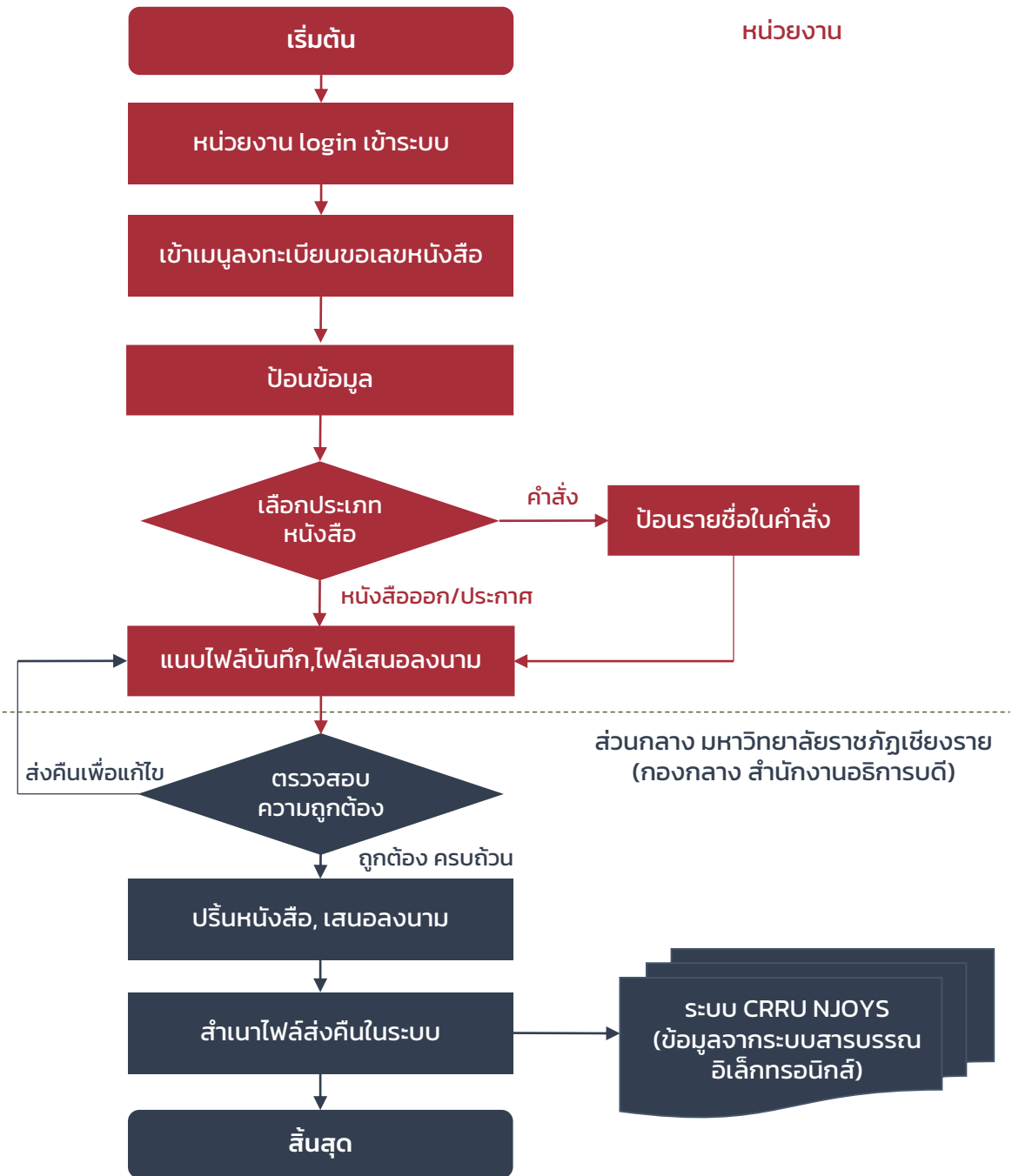
**E-office** มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย  
ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์



# 4. ลงทะเบียนขอเลขหนังสือ



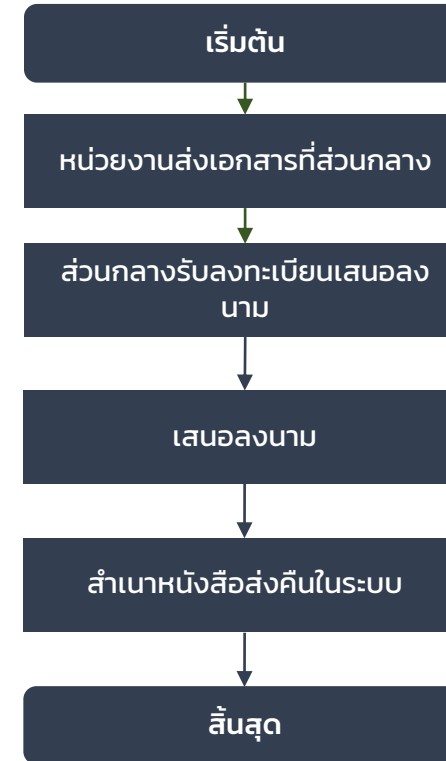
**E-office** มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย  
ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์



## 5. ติดตามหนังสือเสนอลงนาม



**E-office** มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย  
ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์



# การปรับปรุงระบบ



User Interface เพื่อให้ผู้ใช้งานได้ใช้งานได้อย่างง่าย และเข้าใจระบบ



การลงทะเบียนรับหนังสือเข้าจากภายนอก

- การลงทะเบียนหนังสือบันทึกเสนอ  
การติดตามหนังสือเสนอลงนาม



- การตั้งค่าข้อมูลพื้นฐานในระบบ

รายงาน

- สถิติหนังสือเข้า - หนังสือออก
- สถิติการมอบหมายงานในระบบให้บุคลากรในหน่วยงาน
- สถิติการได้รับมอบหมายงานของบุคลากรในหน่วยงานผ่านคำสั่งแต่งตั้ง



ปรับปรุงการลงทะเบียนขอเลขหนังสือ