

คู่มือสำหรับ “ผู้ลงนาม/สั่งการ”



ผู้ลงนาม/สั่งการ

1 กดเข้าระบบ “In-Tray”



2

เลือกแถบ “รอดำเนินการ” จากนั้นเลือกเรื่องที่ต้องการลงนาม/ส่งการ

LOGO

หน้าหลัก กำหนดลายเซ็น รอสั่งเสนอพิจารณา เพิ่มเติม ▾

สมพร ทดสอบ User

ประเภทเอกสาร

- เอกสารทั้งหมด 1
- ขอความอนุเคราะห์
- ขออนุญาต/ลา
- คำสั่ง
- คำสั่งอื่นๆ
- ประกาศ
- ไม่ระบุ 1
- ระเบียบ
- หนังสือภายนอก
- หนังสือภายใน
- อัปโหลด

เอกสารทั้งหมด

อัปโหลดเอกสารเพื่อลงนาม

ค้นหาจากชื่อเรื่องเอกสาร 🔍

ตัวกรองขั้นสูง ≡

รอดำเนินการ 1 ดำเนินการแล้ว (0)

เลขที่เอกสาร	เรื่อง	วันที่ส่งเรื่องมา	ผู้ส่งเรื่อง	สถานะ
ทส 0001/2567	ขอเชิญประชุมรชมบสารบรรณ ไม่ระบุ <input type="button" value="ไม่ระบุ"/> <input type="button" value="เพิ่มไฟล์"/>	1/8/2567 21:02น.	ใจดี ทดสอบ	<input type="button" value="รอดำเนินการ"/>

3 หากต้องการแก้ไขตำแหน่งวางคำสั่งการ และลายเซ็นให้กดปุ่ม



หากผู้เสนอลงนามไม่ได้กำหนดตำแหน่งมาให้ กดปุ่ม

กำหนดตำแหน่ง

The screenshot shows a document management system interface. At the top, there is a navigation bar with 'LOGO', 'หน้าหลัก', 'กำหนดลายเซ็น', 'รอสั่งเสนอพิจารณา', and 'เพิ่มเติม'. On the right, there are 'สมพร ทดสอบ' and 'User' with a settings icon. The main area displays a document titled 'ตัวอย่าง หนังสือเชิญประชุม PDF'. The document content includes the title 'ตัวอย่าง หนังสือเชิญประชุม' and a signature 'สมพร' with the date '1 ส.ค. 2567'. A red box highlights the signature, and a red arrow points to it with the text 'ตำแหน่งที่ผู้เสนอลงนามกำหนดมาให้'. The right sidebar shows document details: 'ไฟล์เอกสาร (1)', 'ลำดับการทำงาน', 'เหตุการณ์เสนอพิจารณา', 'เรียน คุณสมพร มีหน่วยงาน XXX เชิญไปประชุม วันที่ X เดือน XXX', 'ใจดี ทดสอบ', '1/8/2567 23:21', and 'เอกสารลงนาม'. A red box highlights the 'กำหนดตำแหน่ง' button in the sidebar. At the bottom, there are buttons for 'ปฏิเสธการลงนาม' and 'ลงนาม'.

4 แก้ไข/พิมพ์ข้อความในช่อง ความเห็น/ข้อสั่งการ จากหน้าตัดัก เพิ่มข้อความลงในเอกสาร แล้วลากข้อความไปวางยังตำแหน่งที่ต้องการ

The image shows a PDF viewer interface with a document titled "ตัวอย่าง หนังสือเชิญประชุม.pdf (1 หน้า)". The main area displays a signature field with the text "โปรดดำเนินการ....." and a signature "สมพร". The sidebar on the right contains several options:

- ล็อคตำแหน่งเซ็น
- หน้า : 1 / 1
- ความเห็น / ข้อสั่งการ
- โปรดดำเนินการ.....
- เพิ่มข้อความในเอกสาร
- สี : [blue box] ขนาด : 100 %
- แนะนำลายเซ็นที่เหมาะสมให้
- สมพร
- ตัวเลือกการลงนาม
- เอกสารนี้ถูกลงนามด้วยลายเซ็นดิจิทัล กรุณาอ่านคำสั่งการในคอมเมนต์ของลายเซ็นนี้
- ลงวันที่ในลายเซ็น

Red arrows point from the signature field to the sidebar options, with the following text:

- สามารถกดค้างแล้วลากเปลี่ยนตำแหน่งวางคำสั่งการได้
- สามารถกดค้างแล้วลากเป็นกรอบสี่เหลี่ยมสำหรับวางตำแหน่งลายเซ็นใหม่ได้ (กรณีที่ต้องการปรับขนาด)

5 เมื่อแก้ไขหรือกำหนดตำแหน่งที่วางคำสั่งการ และลายเซ็นแล้ว กดปุ่ม “บันทึกตำแหน่งเซ็น”

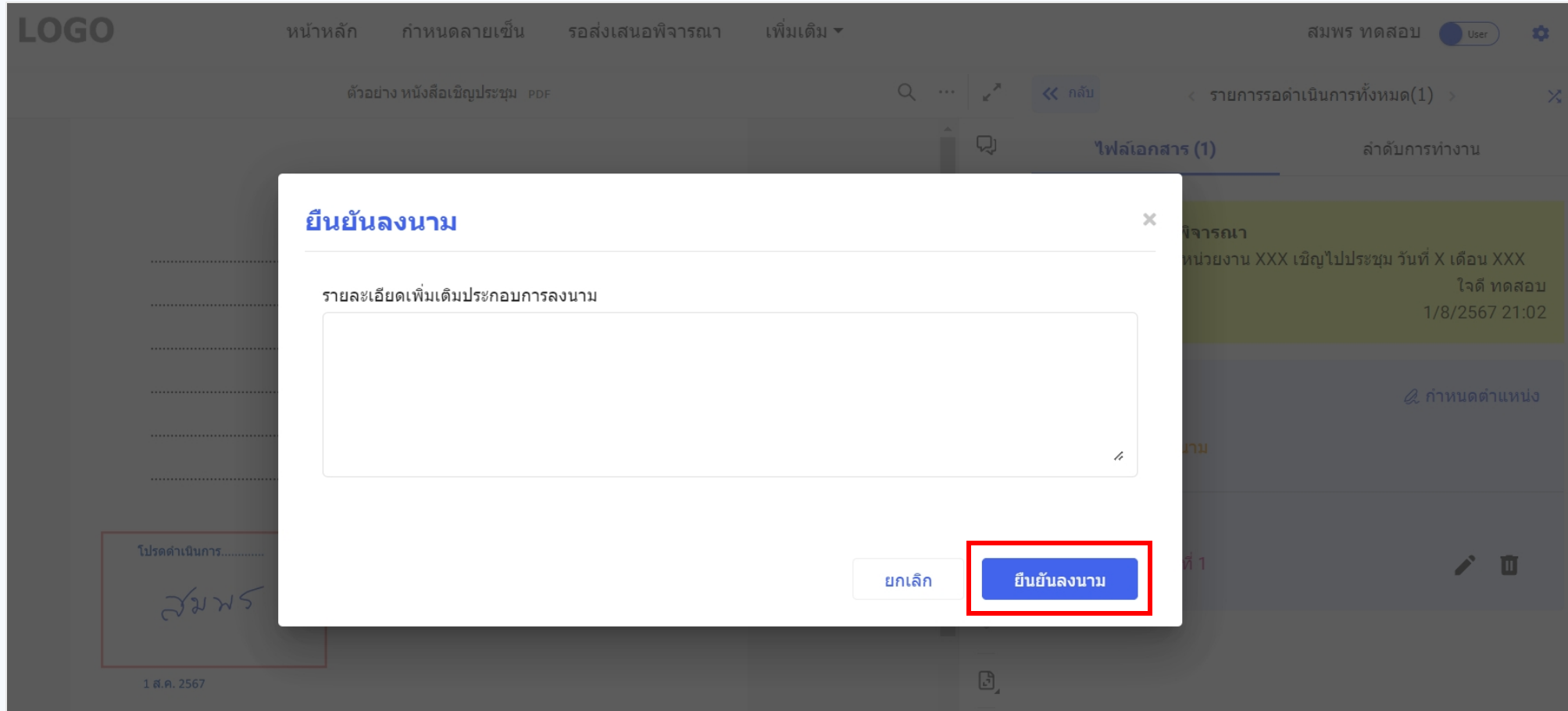
The screenshot displays a PDF viewer interface. On the left, a document titled "ตัวอย่าง หนังสือเชิญประชุม" is shown with a signature "วิมลพร" and a date stamp "1 ส.ค. 2567". A red box highlights a portion of the document containing the signature and date. The top of the viewer shows "PDF Viewer" and "NGX". A navigation bar indicates "หน้า : 1 / 1". On the right, a settings panel is visible with the following options:

- เพิ่มข้อความในเอกสาร
- สี : [blue] ขนาด : 100 %
- แนะนำลายเซ็นที่เหมาะสมให้
- วิมลพร
- ตัวเลือกการลงนาม
- เอกสารนี้ถูกลงนามด้วยลายเซ็นดิจิทัล กรุณาอ่านคำสั่งการในคอมเมนต์ของลายเซ็นนี้
- ลงวันที่ในลายเซ็น
- 1 ส.ค. 2567
- สี : [blue] ขนาด : 100 %
- บันทึกตำแหน่งเซ็น** (highlighted with a red box)
- ยกเลิก

6 กดปุ่ม “ลงนาม”

The screenshot displays a document viewer application. At the top left is the 'LOGO' and navigation tabs: 'หน้าหลัก', 'กำหนดลายเซ็น', 'รอสั่งเสนอพิจารณา', and 'เพิ่มเติม'. On the right, there are 'สมพร ทดสอบ' and a 'User' profile icon. The main document area shows a PDF titled 'ตัวอย่าง หนังสือเชิญประชุม PDF' with the text 'ตัวอย่าง หนังสือเชิญประชุม' and several horizontal dotted lines. A red-bordered box contains the text 'โปรดดำเนินการ.....' and a handwritten signature 'สมพร'. Below this box is the text '1 ส.ค. 2567'. The right sidebar shows a document viewer for 'ไฟล์เอกสาร (1)'. It contains a yellow box with the text 'ผลการเสนอพิจารณา เรียบ คุณสมพร มีหน่วยงาน XXX เชิญไปประชุม วันที่ X เดือน XXX ใจดี ทดสอบ 1/8/2567 23:21'. Below this is a blue box with 'กำหนดตำแหน่ง' and 'เอกสารลงนาม'. A list below shows 'หน้าที่ 1' and 'เซ็นตำแหน่งที่ 1'. At the bottom of the sidebar, there are two buttons: 'ปฏิเสธการลงนาม' and 'ลงนาม', with the latter being highlighted by a red box.

7 กดปุ่ม “ยืนยันลงนาม” (สามารถเพิ่มรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบการลงนามได้)



ลงนามเสร็จสิ้น

เมื่อกดยืนยันลงนามแล้ว สถานะจะถูกส่งกลับไปที่ระบบสารบรรณว่าเรื่องนี้ผ่านการพิจารณาแล้ว