



คู่มือการใช้งาน

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลหลุมข้าว

- สะดวก
- รวดเร็ว
- ใช้ได้ทุกเวลา



eSaraban

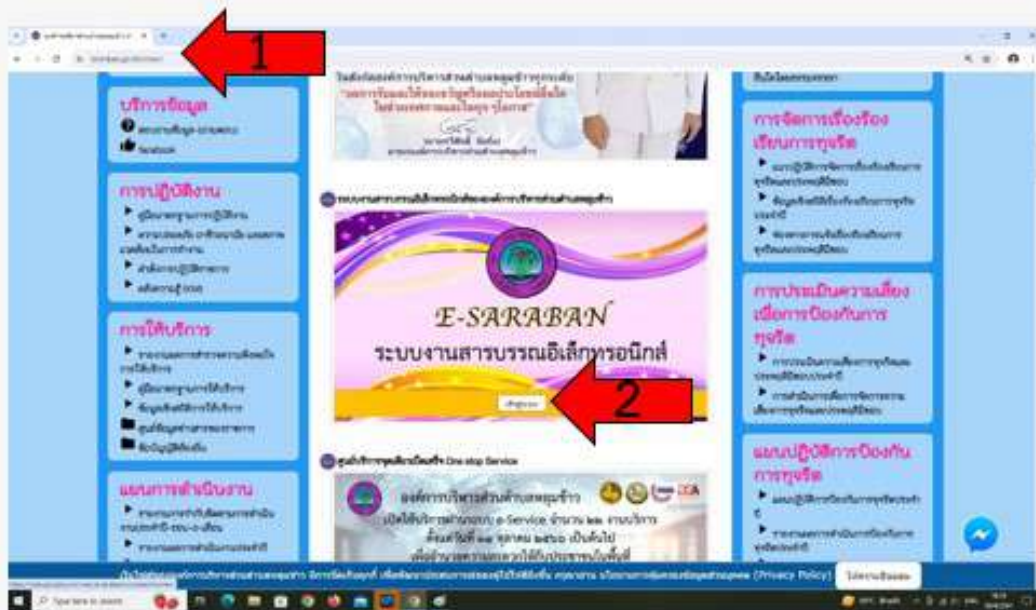
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



ขั้นตอนการปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban)

การรับหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

1. เข้าเว็บไซต์ อบต.หลุมข้าว <https://www.loomkao.go.th/index/>
 2. คลิก “เข้าสู่ระบบ” ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- เมื่อคลิก “เข้าสู่ระบบ” จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 2



รูปที่ 1

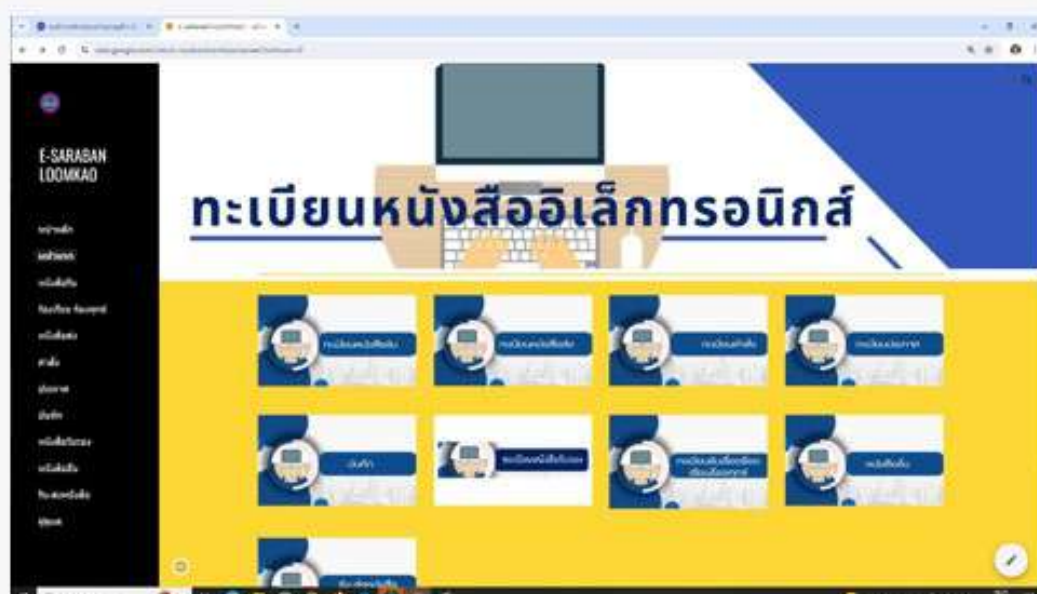
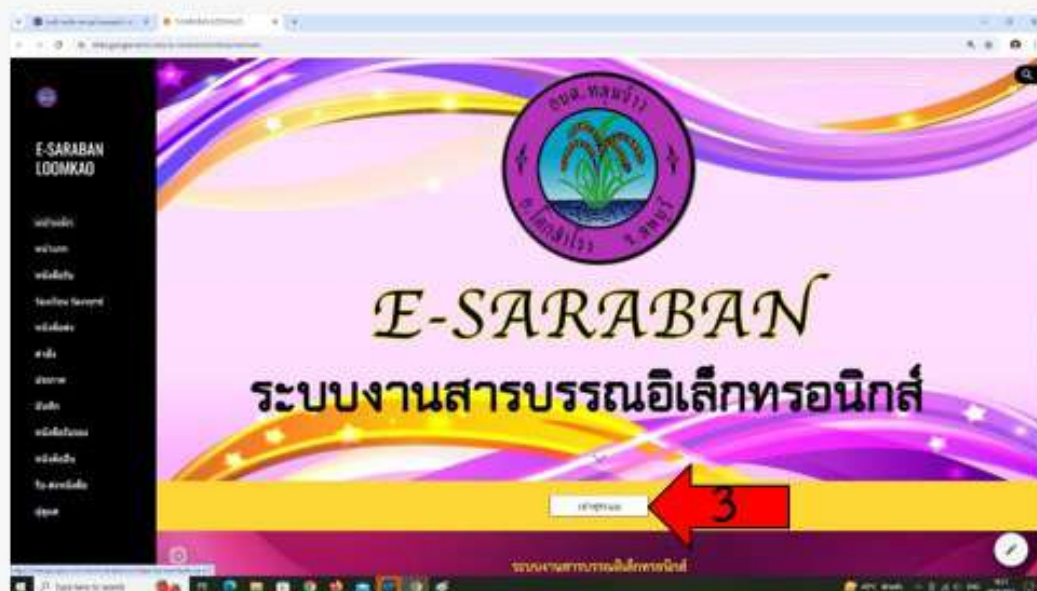


รูปที่ 2



การรับหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

3. คลิก “เข้าสู่ระบบ” E-SARABAN ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
เมื่อคลิก “เข้าสู่ระบบ” จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 3

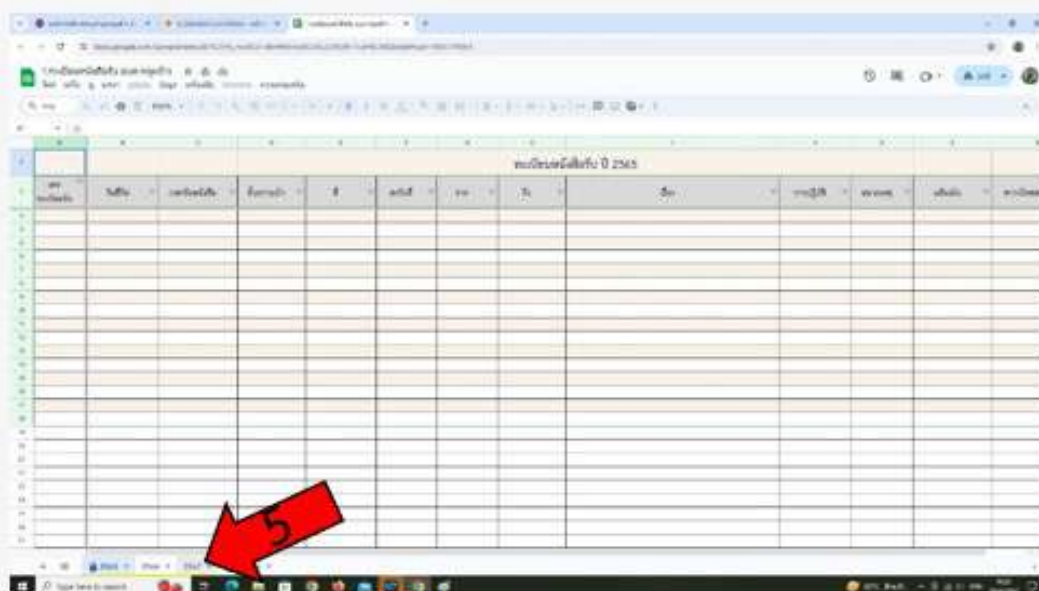
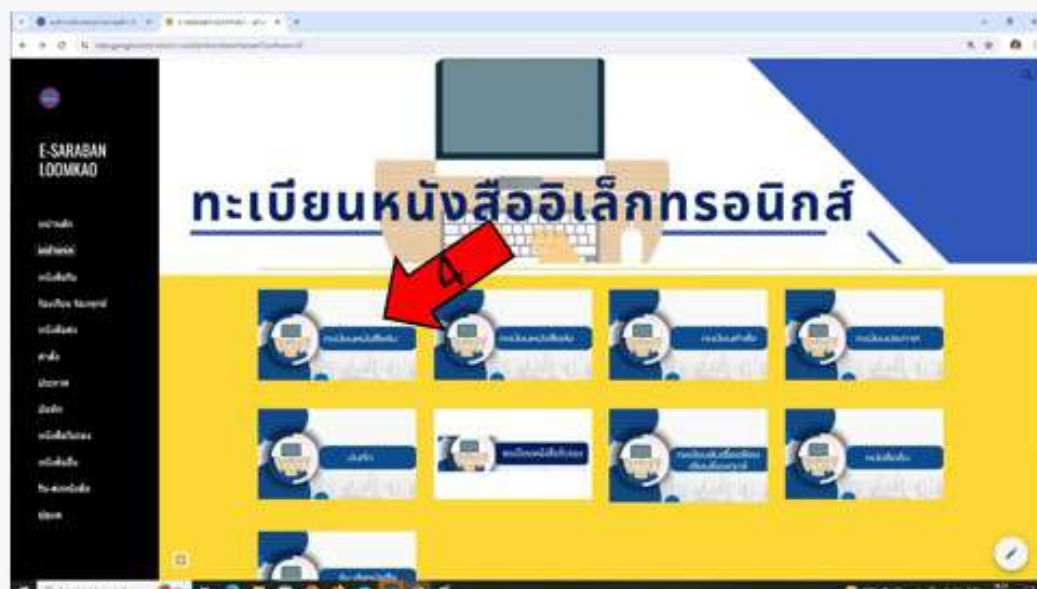


รูปที่ 3



การรับหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

4. คลิก “ทะเบียนหนังสือรับ” จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 4
5. คลิก sheet เอกสารปี “2567” จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 5



รูปที่ 4



การรับหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

6. คลิก “ดาวน์โหลด” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 6

7. คลิก เอกสาร pdf. จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 7

The screenshot shows a web browser window displaying a table of documents. The table has columns for document ID, date, status, and description. The first row is highlighted in red, and a red arrow points to the 'Download' button in the first row.

รูปที่ 5

The screenshot shows the same web browser window as Figure 5, but with a red arrow pointing to the 'เอกสาร pdf.' button in the first row. A small window titled 'Download' is visible in the bottom right corner of the browser window.

รูปที่ 6

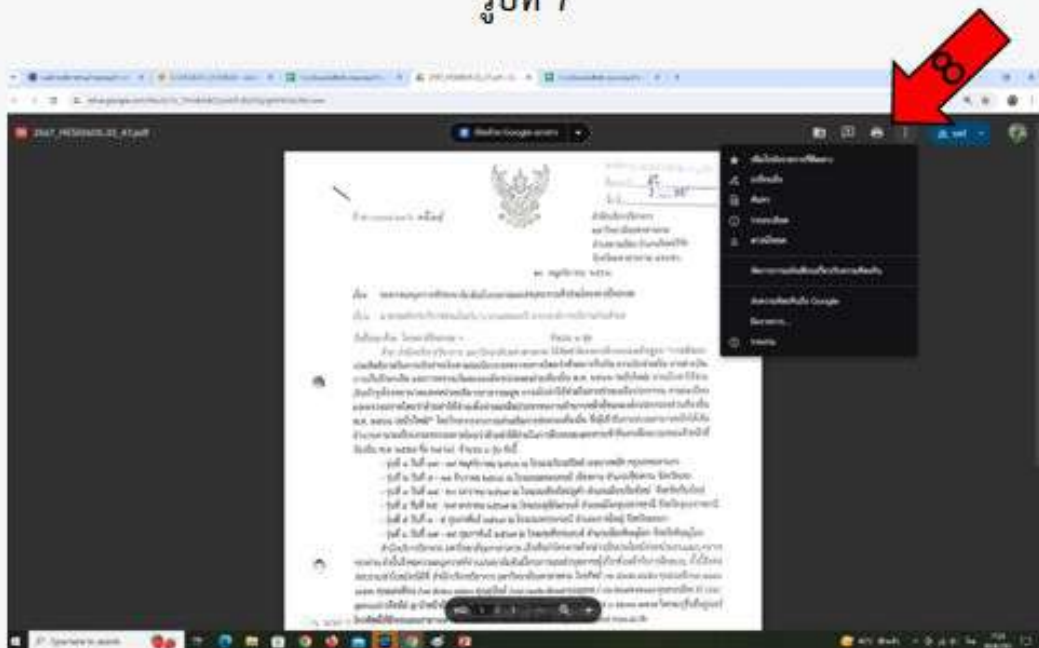


การรับหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

8. คลิก ไอคอนสามจุดเพื่อดาวน์โหลดเอกสารไว้ที่คอมพิวเตอร์ หรือไอคอนรูปเครื่องปริ้น เพื่อปริ้นเอกสาร จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 8



รูปที่ 7



รูปที่ 8

*** หากต้องการดาวน์โหลดเอกสาร ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนคำสั่ง ทะเบียนประกาศ ทะเบียนหนังสือรับรอง ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และหนังสืออื่น ๆ ปฏิบัติเช่นเดียวกันกับทะเบียนหนังสือรับ