ระบบจัดเก็บหนังสือราชการ งานบริหารทั่วไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนารูปแบบของระบบจัดเก็บคำสั่ง หนังสือรับราชการและสาธารณูปโภคในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาข้อมูลได้สะดวกยิ่งขึ้น
3. เพื่อจัดเก็บเอกสารได้อย่างเป็นระบบและป้องกันการสูญหาย

วิธีใช้งาน



ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่

เราได้ทำการรวบรวมระบบงานภายในของศูนย์อนามัยที่ 5 ไว้ใน เว็บนี้เพื่ออำนวยความสะดวก ทั้งนี้พวกเราหวังว่าทุกท่านจะสามารถเข้าถึงระบบของเราได้ง่ายขึ้น

1. เข้าเว็บไซต์ ===> http://apps.hpc.go.th/



วิธีใช้งาน

2. เลือก “ระบบจัดเก็บหนังสือราชการงานบริหารทั่วไป
คลิก เข้าใช้งาน



วิธีใช้งาน

3. เข้าสู่ระบบ Login โดยใช้รหัสบุคลากร (เดิมคือรหัสรอบเอว) พร้อมทั้งกรอกข้อมูล รหัสยืนยันด้านล่างให้ตรงกับรูปที่ปรากฏ เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วให้คลิกปุ่ม ตกลง



รหัสเข้าใช้ *

1113

รหัสผ่าน *

••••

รหัสยืนยัน *

1608

จำฉันไว้

ตกลง



วิธีใช้งาน



4. สามารถ ค้นหาเอกสาร ตรวจสอบหนังสือใน “ระบบจัดเก็บหนังสือราชการงานบริหารทั่วไป” โดยงานบริหารทั่วไปจะดำเนินการแนบไฟล์สแกนของ คำสั่ง ประกาศ หนังสือส่งออก หนังสือรับราชการ และค่าสาธารณูปโภค ทุกเรื่องไว้ในระบบจัดเก็บฯ

ผู้จัดทำ.

1 นางสุพัตรา เล็บครุฑ

2 นางสาวภัทรภร ตั้งทวีวัฒนา

3 นางสาวแก้วสวรรค์ สำลีพันธ์