

คู่มือ ระบบส่งงานพิมพ์หนังสือราชการ

- พิมพ์ URL ==> <http://apps.hpc.go.th> แล้วคลิกเลือกที่รูป “ส่งงานพิมพ์หนังสือราชการ”

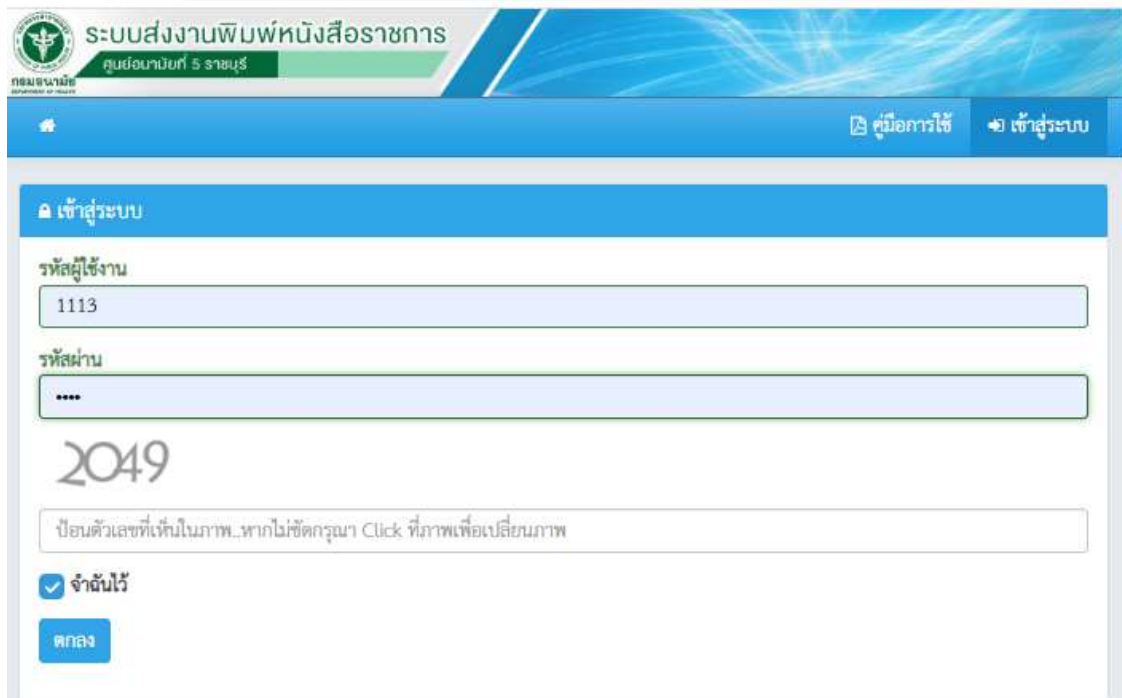


Application List



2. ทำการ Login เข้าสู่ระบบ โดยใช้รหัสบุคลากร (เดิมคือรหัสสอบเอา) พร้อมทั้งกรอกตัวอักษรช่อง ด้านล่างให้ตรงกับรูปที่ปรากฏ หากไม่สามารถอ่านได้ให้คลิกที่รูปอักษรเพื่อเปลี่ยนตัวอักษรใหม่ เมื่อกรอก ครบแล้วให้คลิกปุ่ม

ตกลง



3. คลิกที่ เอกสารของฉัน

เอกสารของฉัน

ข้อมูลส่วนตัว



ลำดับ	ประเภท	ชั้นความเร็ว	เรื่อง	สถานะ	ทำการ
1	หนังสือราชการ	ด่วนที่สุด	ขอความอนุเคราะห์รับส่งเจ้าหน้าที่เมื่อ 2 พฤษภาคม 2565 โดย นายอัมรินทร์ สุวรรณผลาด กลุ่มอำนาจการ	เสร็จสิ้น	
2	หนังสือราชการ	ด่วน	ตอบรับชุดตรวจคัดกรองโควิด-19 (Antigen Test Kit : ATK) เมื่อ 28 มิถุนายน 2565 โดย นายอัมรินทร์ สุวรรณผลาด กลุ่มอำนาจการ จากบริหารทั่วไป กลุ่มอำนาจการ	เสร็จสิ้น	
3	หนังสือราชการ	ด่วนที่สุด	ยืนยันผลการกระจายชุดตรวจวินิจฉัยการติดเชื้อ SARS-CoV2 (เชื้อก่อโรค COVID-19) แบบตรวจหาแอนติเจนด้วยตนเอง สำหรับประชาชน เมื่อ 5 พฤษภาคม 2565 โดย นายอัมรินทร์ สุวรรณผลาด กลุ่มอำนาจการ จากบริหารทั่วไป กลุ่มอำนาจการ	เสร็จสิ้น	
4	หนังสือราชการ	ด่วนที่สุด	ขอรับการสนับสนุนชุดตรวจคัดกรองโควิด-19 (Antigen Test Kit : ATK) เมื่อ 7 พฤษภาคม 2565 โดย นายอัมรินทร์ สุวรรณผลาด กลุ่มอำนาจการ จากบริหารทั่วไป กลุ่มอำนาจการ	เสร็จสิ้น	
5	หนังสือราชการ	ด่วนที่สุด	รายงานผลการกระจายชุดตรวจวินิจฉัยการติดเชื้อ SARS-CoV2 แบบตรวจหาแอนติเจนด้วยตนเอง (ATK) สำหรับประชาชน เมื่อ 31 มีนาคม 2565 โดย นายอัมรินทร์ สุวรรณผลาด กลุ่มอำนาจการ กลุ่มอำนาจการ และพัฒนาทำกิจนิพนธ์ แผนงานและงบประมาณ	ดำเนินการเสร็จสิ้น	

- คลิกที่ **+ เพิ่มรายการ** เพื่อส่งเรื่องที่ต้องการส่งพิมพ์
- กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามรูปด้านล่าง แล้วกดปุ่ม **บันทึก (สีเขียว)**

สร้างรายการ

การส่งหนังสือ
☐ ถือไปเอง ☐ ส่งไปรษณีย์ ☐ file scan (ส่งแม่)

กลุ่มงาน
กลุ่มอำนวยการ กลุ่มอำนวยการ

ประเภท
หนังสือราชการ

ชั้นความเร่ง
ธรรมดา

เรื่อง

เขียน

อ้างอิง

สิ่งที่ส่งมาด้วย
เลือกไฟล์

ร่างหนังสือมาส่ง
เลือกไฟล์

เบอร์โทรภายในหรือเบอร์ติดต่อกลับในหนังสือราชการ

หมายเหตุ/เนื้อหา

บันทึก

- เมื่อบันทึกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว จะได้ดังรูป

ระบบส่งงานพิมพ์หนังสือราชการ
คู่มือฉบับที่ 5 ราชบุรี

เอกสารของฉัน

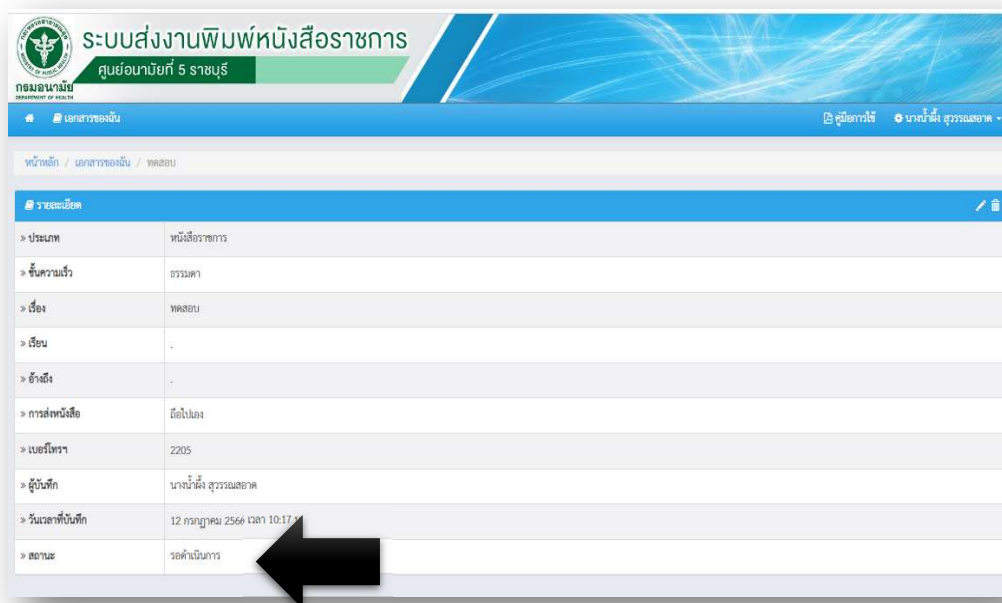
หน้าหลัก / เอกสารของฉัน

เอกสารของฉัน

แสดง 1 ถึง 20 จาก 142 รายการ

ลำดับ	ประเภท	ชั้นความเร่ง	เรื่อง	สถานะ	ทำการ
1	หนังสือราชการ	ธรรมดา	ทดสอบ เมื่อ 12 พฤษภาคม 2565 โดย นางนันทิยา สุวรรณมณฑล กลุ่มอำนวยการ กลุ่มอำนวยการ	รอดำเนินการ	
2	หนังสือราชการ	ด่วนที่สุด	ขอความอนุเคราะห์เรื่องส่งเจ้าหน้าที่ เมื่อ 2 พฤศจิกายน 2565 โดย นางนันทิยา สุวรรณมณฑล กลุ่มอำนวยการ กลุ่มอำนวยการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น	
3	หนังสือราชการ	ด่วน	ขอรับชุดตรวจคัดกรองโควิด-19 (Antigen Test Kit : ATK) เมื่อ 28 มิถุนายน 2565 โดย นางนันทิยา สุวรรณมณฑล กลุ่มอำนวยการ งานบริหารทั่วไป กลุ่มอำนวยการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น	
4	หนังสือราชการ	ด่วนที่สุด	แจ้งผลการตรวจหาเชื้อไวรัสโควิด-19 (Antigen Test Kit : ATK) เมื่อ 5 พฤษภาคม 2565 โดย นางนันทิยา สุวรรณมณฑล กลุ่มอำนวยการ งานบริหารทั่วไป กลุ่มอำนวยการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น	
5	หนังสือราชการ	ด่วนที่สุด	ขอรับการสนับสนุนชุดตรวจคัดกรองโควิด-19 (Antigen Test Kit : ATK) เมื่อ 7 พฤษภาคม 2565 โดย นางนันทิยา สุวรรณมณฑล กลุ่มอำนวยการ งานบริหารทั่วไป กลุ่มอำนวยการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น	
6	หนังสือราชการ	ด่วนที่สุด	รายงานผลการตรวจหาเชื้อไวรัสโควิด-19 (Antigen Test Kit : ATK) สำหรับประชาชน เมื่อ 31 มีนาคม 2565 โดย นางนันทิยา สุวรรณมณฑล กลุ่มอำนวยการ งานบริหารทั่วไป กลุ่มอำนวยการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น	

- หากกรอกส่วนใดผิดพลาด สามารถแก้ไข ลบทิ้ง หรือดูรายละเอียดสถานะของงาน จากเครื่องมือด้านขวามือตามรูปด้านบน และกรณีที่เจ้าของเรื่องแก้ไข จะปรากฏชื่อผู้ที่แก้ไข วัน เวลา ที่ทำการแก้ไข ตามรูปด้านล่าง



รายละเอียด	
> ประเภท	หนังสือราชการ
> ชั้นความเร่ง	ธรรมดา
> เรื่อง	ทดสอบ
> เดือน	-
> ปี	-
> การส่งหนังสือ	ยังไม่ส่ง
> เบอร์โทรฯ	2205
> ผู้บันทึก	นางนันทิสร สุวรรณธาดา
> วันที่บันทึก	12 กรกฎาคม 2566 เวลา 10:17 น.
> สถานะ	รอดำเนินการ

- หากต้องการปรับแก้ไขเพิ่มเติมเรื่องที่ส่งมา ก็สามารถเข้าไปที่เครื่องมือแก้ไขมุมขวามือด้านบน



ตามรูป

- หลังจากนั้น เจ้าของเรื่องสามารถเข้าไป ตรวจสอบสถานะของหนังสือ เรื่องนั้นได้โดยคลิกที่

สัญลักษณ์



ดังรูป

สถานะ รอดำเนินการ หมายถึง ยังไม่ได้ดำเนินการ
สถานะ หนังสือที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือ รอเสนอ
สถานะ ดำเนินการเสร็จสิ้น

- เมื่อคลิกที่รูป จะปรากฏไฟล์แนบ ซึ่งเป็นสำเนาหนังสือที่เจ้าหน้าที่บริหารฯ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว เจ้าของเรื่องสามารถรับเรื่องคืนได้จากหน้าจอ ดังรูป

เอกสารของเงิน	
หน้าหลัก / เอกสารทั้งหมด / ทดสอบ	
รายละเอียด	
> ประเภท	หนังสือราชการ
> ชั้นความเร่ง	ธรรมดา
> เรื่อง	ทดสอบ
> กลุ่มงาน	[25661014] กลุ่มงานบริหาร กลุ่มงานบริหาร
> เรียน	-
> อ้างอิง	-
> เบอร์โทรฯ	2205
> การส่งหนังสือ	ถือไปเอง
> ผู้บันทึก	นางน้ำผึ้ง สุวรรณสอาด
> วันที่บันทึก	12 กรกฎาคม 2566 เวลา 10:17 น.
> สถานะ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
> เอกสารส่งเรื่องคืน	4366
> ผู้ส่งเรื่องคืน	น.ส.ภัทรภร ตั้งทวีวัฒนา

จัดทำโดย

1. นางน้ำผึ้ง สุวรรณสอาด นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
2. นางสุภาภรณ์ โพธิ์งาม พนักงานธุรการส3
3. น.ส.ภัทรภร ตั้งทวีวัฒนา นักจัดการงานทั่วไป