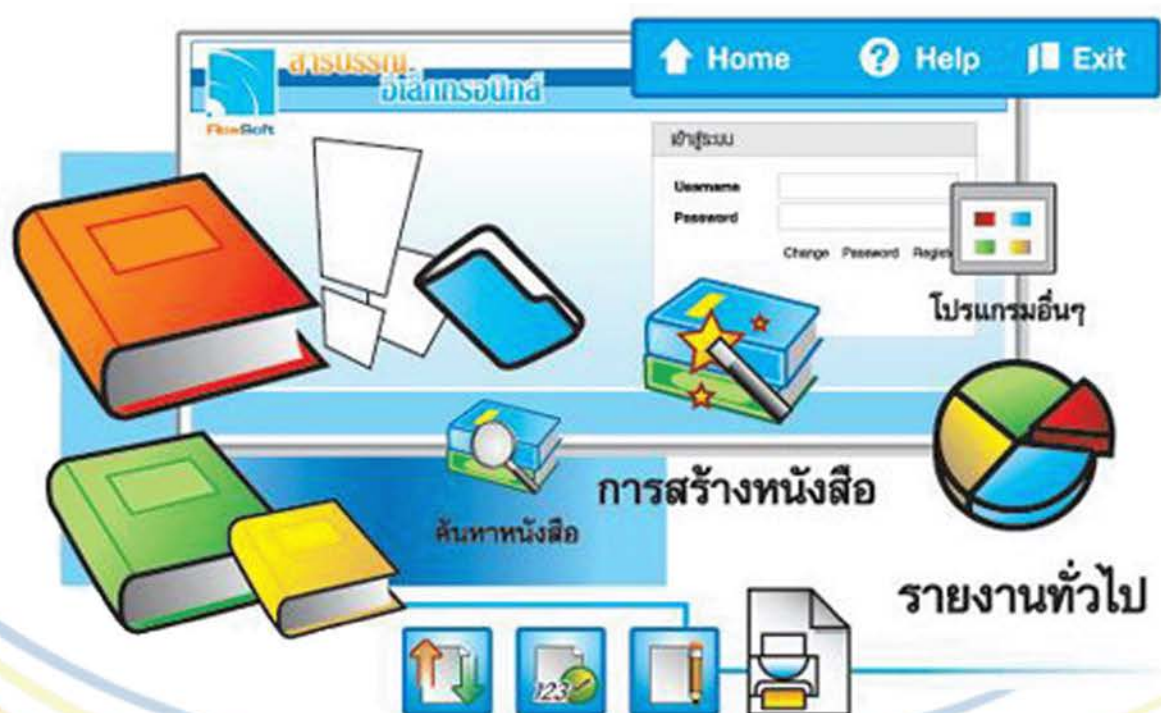


“สำหรับผู้บริหาร”

คู่มือการใช้งาน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)



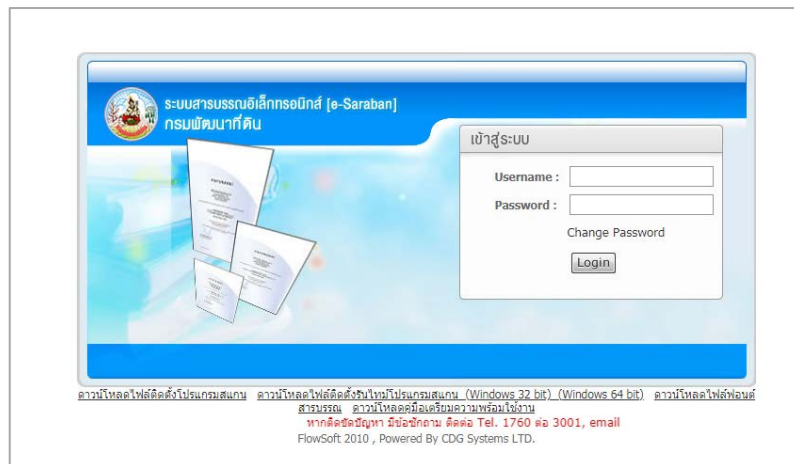
โดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) สำหรับ อรพ./รพ./ผอ.กอง/สำนัก/สพข./สพด./ศูนย์ฯ และ ผอ.กลุ่ม

➤ การเข้าสู่ระบบ

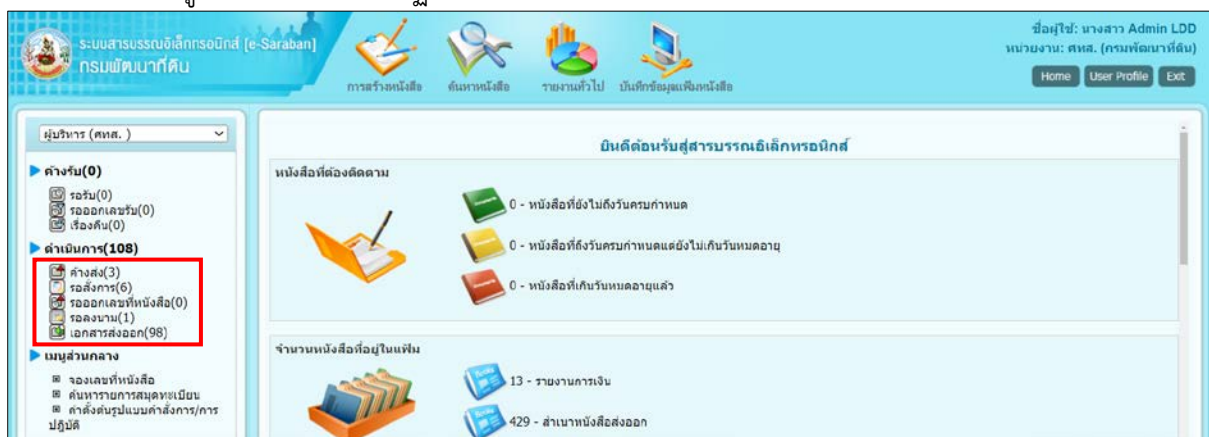
สามารถใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) ผ่านเว็บไซต์ได้ที่

URL: <https://saraban.idd.go.th/archive/login.jsp> โดยในการ Login เข้าระบบฯ กำหนดให้ใช้ Username และ Password เดียวกับระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office)



➤ สัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร

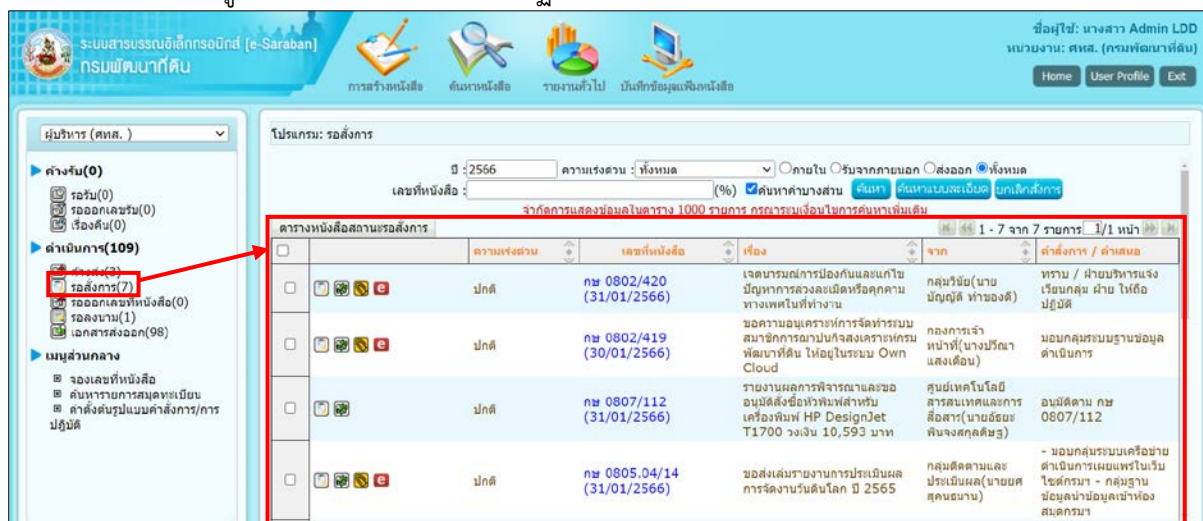
เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะปรากฏหน้าแรกของระบบฯ ดังภาพ



สัญลักษณ์	คำอธิบาย	การใช้งาน
 รองสั่งการ	หนังสือที่เสนอผู้บริหารบันทึกคำสั่งการ	ตรวจสอบหนังสือที่รอ บันทึกคำสั่งการ
 รองลงนาม	หนังสือที่เสนอผู้บริหารลงนามบน e-form	ตรวจสอบหนังสือที่รอ ลงนามอิเล็กทรอนิกส์บน e-form

➤ หน้าตารางหนังสือสถานะต่างๆ

เมื่อคลิกเมนูสถานะของหนังสือจะปรากฏตารางหนังสือสถานะที่เลือก



สัญลักษณ์	คำอธิบาย	การใช้งาน
	สถานะของหนังสือ	แสดงสถานะของหนังสือ (ดูความหมายของสัญลักษณ์สถานะเพิ่มเติมด้านล่าง)
กษ 0802/419 (30/01/2566)	เลขที่หนังสือ	คลิกเพื่อเปิดหนังสือ
	คำสั่งการ/คำเสนอ	ไม่มีข้อความปรากฏ คือ หนังสือยังไม่ได้บันทึกคำสั่งการ มีข้อความปรากฏ คือ ธุรการมีการบันทึกคำสั่งการไว้ให้แล้ว มีข้อความปรากฏพร้อมรูป คือ ผู้บริหารมีการบันทึกและลงนามคำสั่งการเรียบร้อยแล้ว

➤ ความหมายของสัญลักษณ์ในตารางหนังสือ

สัญลักษณ์	ความหมาย	สัญลักษณ์	ความหมาย
	ไฟล์แนบ		ด่วน/ด่วนมาก
	อ้างอิง		ด่วนที่สุด
	รออนอกเลขรับ		ภายใน(หนังสือใหม่)
	รอรับ		ภายใน
	รออนอกเลขที่หนังสือ		ส่งออก(หนังสือใหม่)
	ส่งออก		ค้างส่ง
	เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ส่งฉบับจริง)		รับจากภายนอก
	ดึงกลับ		เรื่องคืน

➤ หน้าแสดงข้อมูลหนังสือ

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

ปี : 2563 เลขที่หนังสือ : กษ 0807/27 (อุประวิธิการแก้ไข) ประเภทหนังสือ : ภายใน ลงวันที่ : 24/11/2563

จาก : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(นางจันทร์เพ็ญ ลากจิดจระ)

ถึง : กองการเจ้าหน้าที่(นางปรีดา แสงเดือน), กองแผนงาน(นางสาวพรณิศา บัวงาม), กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร(นางสาววิเศษ สักขะพันธ์ พงษ์จันทร์), ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(นางจันทร์เพ็ญ ลากจิดจระ), สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาดิน, กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน(นายอาทิตย์ สุขเกษม), กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน(นายสมศักดิ์ สุขจันทร์), สำนักงานเลขานุการกรม(นายชนนัท ฤกษ์รัตน์), กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน(นายสธิระ อุดมศรี), สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่(นายสมศักดิ์ ดำเนินงาม), กองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน(นายประเสริฐ เทพนรินทร์), กลุ่มตรวจสอบภายใน(นางสาวปภาดา พุริ่งศิริจันท์), สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาดิน(นางสาวสุมิตรา วัฒนา), กองคลัง(นางกัญญาภรณ์ ทองจันทร์), ศูนย์ปฏิบัติการพัฒนาดินเฉพาะกิจ(นายอภัย พินิจสกุลดิษฐ์)

หมวดหมู่หนังสือ : หนังสืออื่นๆ

เรื่อง : ขอเชิญประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับปฏิบัติงานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)

เรียน : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน , ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร , ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองแผนงาน, ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่, ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน, ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาดิน, ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาดิน, ผู้อำนวยการกองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน, ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน, ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน, ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการพัฒนาดินเฉพาะกิจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย : รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ : ตามที่ กรมฯ อนุมัติงบประมาณให้ ศทส. ดำเนินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) เพื่อรองรับการใช้งานระบบฯ ครบคลุมหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวม 114 หน่วยงาน โดยผู้ใช้งานระบบฯ สามารถสร้างหนังสือราชการในรูปแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และผู้รับทราบสามารถลงนามสั่งการ ผ่านระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) พร้อมติดตามการ รับ-ส่ง หนังสือราชการผ่านระบบฯ ได้ นั้น ในการนี้ ขอเชิญหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือ เจ้าหน้าที่สารสนเทศของหน่วยงาน รวมหน่วยงานละ 2 ท่าน เข้าร่วม เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับปฏิบัติงานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) ในวันอังคารที่ 16 ธันวาคม 2563 เวลา 9.00 – 16.00 น. ณ ห้องประชุมกรมพัฒนาดิน ชั้น 2 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

ผู้ลงนาม : นางจันทร์เพ็ญ ลากจิดจระ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สัญลักษณ์	คำอธิบาย	การใช้งาน
๑.	เอกสารลงนามอิเล็กทรอนิกส์	ลงนามอิเล็กทรอนิกส์บน e-form
๒. 	บันทึกคำสั่งการ/คำเสนอ/การปฏิบัติ	บันทึกและลงนามคำสั่งการ
๓. 	ส่งหนังสือ	ส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่น

➤ หน้าส่งหนังสือ

โปรแกรม: ส่งหนังสือ

เรียน : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน , ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร , ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองแผนงาน, ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่, ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน, ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน, ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน, ผู้อำนวยการกองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน, ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน, ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน, ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการพัฒนาที่ดินเฉพาะกิจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย :

ตามที่ กรมฯ อนุมัติงบประมาณให้ ศทส. ดำเนินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศ อีเล็คทรอนิกส์ (e-Saraban) เพื่อให้รองรับการใช้งานระบบฯ ครอบคลุมหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวม 114 หน่วยงาน โดยผู้ใช้งานระบบฯ สามารถสร้างหนังสือราชการในรูปแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และผู้บริหารสามารถลงนามส่งการรายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ : ผ่านระบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) พร้อมติดตามการ รับ-ส่ง หนังสือราชการผ่านระบบฯ ได้ นั้น ในกรณี ขอเรียนเชิญหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือ เจ้าหน้าที่สารสนเทศของหน่วยงาน รวมหน่วยงานละ 2 ท่าน เข้าร่วมชม เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับปฏิบัติงานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) ในวันที่ อังคารที่ 16 ธันวาคม 2563 เวลา 9.00 – 16.00 น. ณ ห้องประชุมกรมพัฒนาที่ดิน ชั้น 2 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

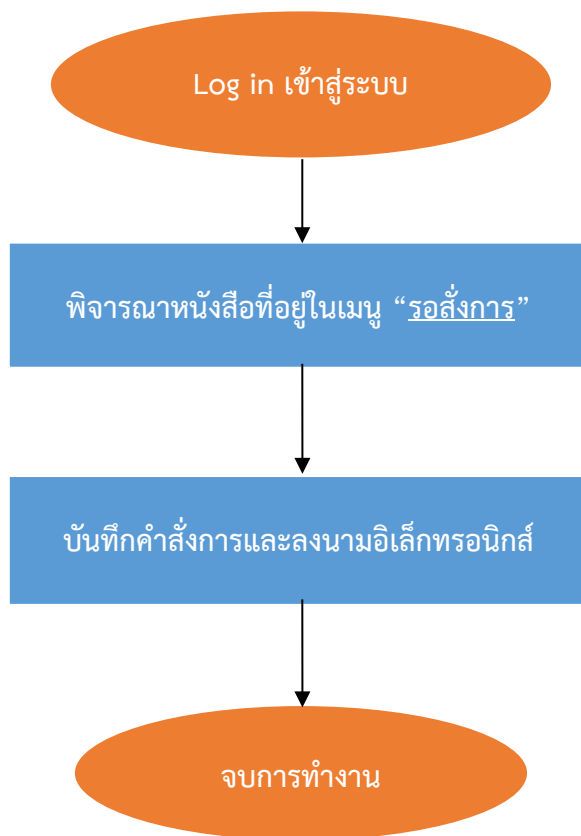
หมายเหตุ : ผู้สร้าง : admin ldd วันครบกำหนด : วันหมดอายุ :

แจกจ่ายหน่วยงาน

หน่วยงาน /บุคคล	E-mail	คำสั่งการ / คำเสนอ
		๒๓  ☐ ส่ง E-mail แจ้ง

สัญลักษณ์	คำอธิบาย	การใช้งาน
๑. 	ส่งหนังสือ	ส่งหนังสือไปยังหน่วยงานที่เลือก
๒. 	เลือกหน่วยงาน/บุคคลที่ต้องการส่ง	เลือกหน่วยงาน/บุคคลที่ต้องการส่ง

Flowchart การสั่งการและลงนามอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับผู้บริหาร

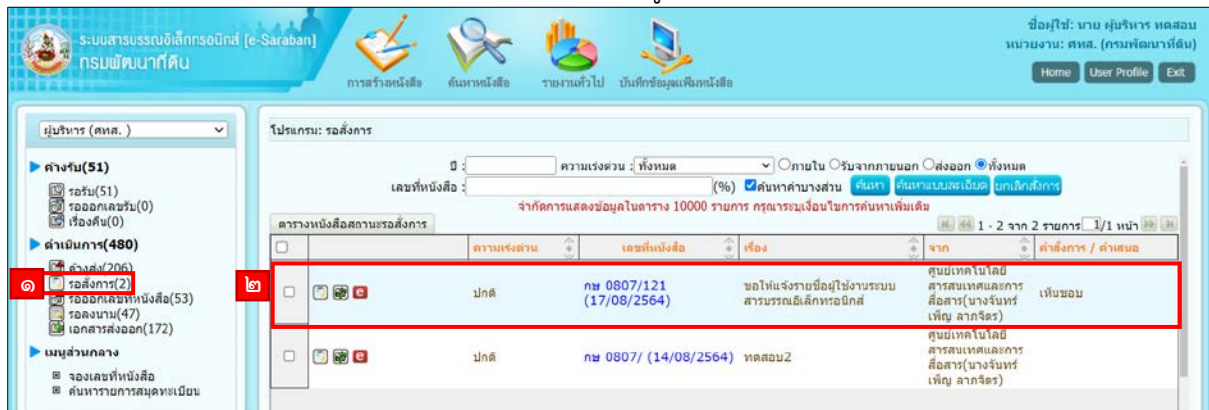


- การสั่งการและลงนามอิเล็กทรอนิกส์

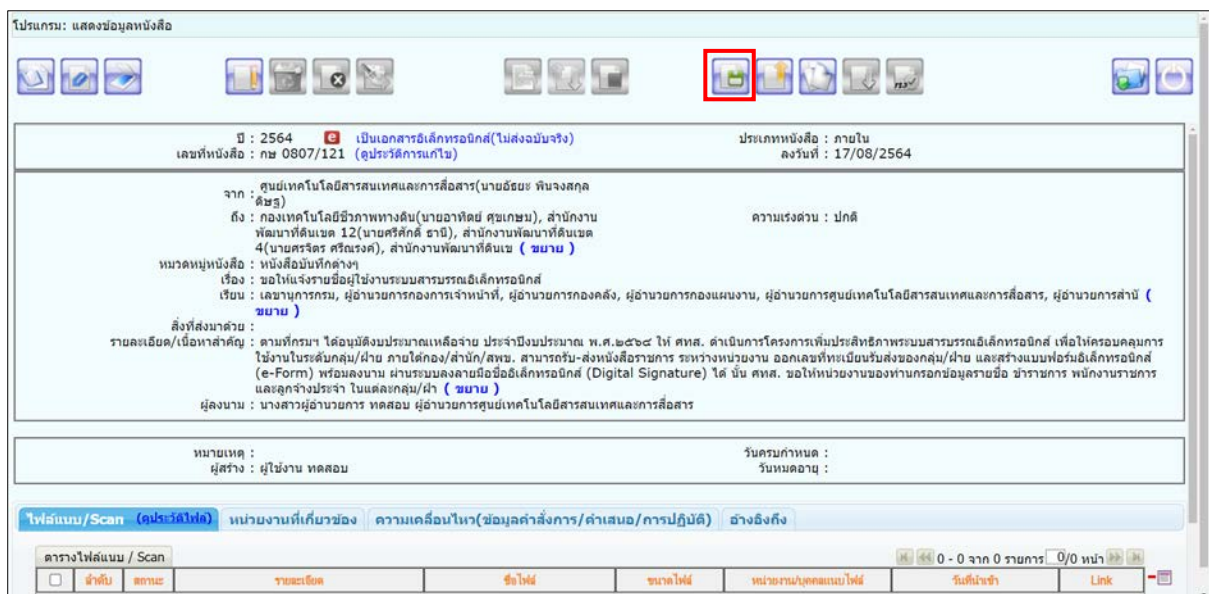
เมื่อ Login ระบบฯ เรียบร้อยแล้ว

๑. ที่เมนูด้านซ้าย ให้คลิกที่ **เมนูรอสั่งการ**

๒. คลิกเลือกหนังสือที่ต้องการบันทึกและลงนามคำสั่งการ (หนังสือที่ธุรการลงรับหนังสือในระบบฯแล้ว และเสนอสั่งการ หนังสือจะแสดงที่เมนูรอสั่งการ)



- ระบบจะแสดงหน้าโปรแกรมแสดงข้อมูลหนังสือ กดปุ่ม เพื่อเข้าหน้าจอบันทึกคำสั่งการ



- ระบบจะแสดงหน้าจอให้ระบุรายละเอียดคำสั่งการ

๑. คลิกเลือกข้อความจากรูปแบบคำสั่ง/การปฏิบัติ ข้อความที่เลือกจะแสดงในช่องรายละเอียด สามารถแก้ไขข้อความ หรือพิมพ์ข้อความสั่งการเพิ่มเติมได้

๒. ใส่รหัสผ่านใบรับรอง โดยเป็นรหัสที่ระบบฯ กำหนดขึ้นใหม่ สำหรับผู้บริหารใช้ในการยืนยันตัวบุคคล ในการบันทึกและลงนามคำสั่งการ

๓. จากนั้นกดปุ่ม **ตกลง** เพื่อบันทึกข้อมูล

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

บันทึกคำสั่งการ / คำเสนอ บันทึกการปฏิบัติ

๑ คำสั่งการ / คำเสนอ* : (1000 ตัวอักษร)

ผู้ลงนาม : 07008055 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตำแหน่ง* : ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒ ลงนามคำสั่งการ

เลือก ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์จากที่เก็บในระบบ

ผู้ใช้งาน : Admin LDD

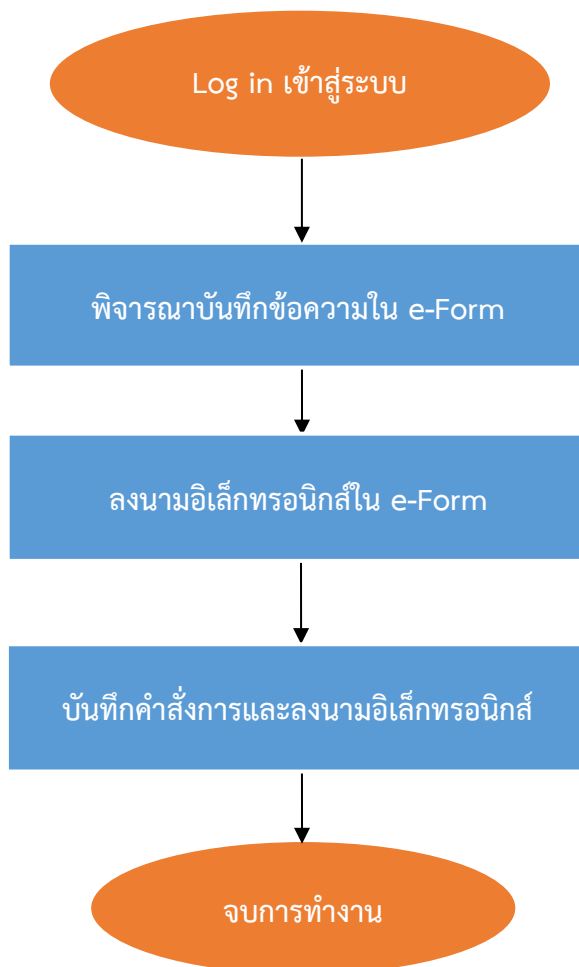
รหัสผ่าน* : ☐ แสดงรหัสผ่าน

ดูตัวอย่างคำสั่งการ **ตกลง** ยกเลิก

รูปแบบคำสั่งการ/การปฏิบัติ

- ลงนามแล้ว
- โปรดทราบ
- โปรดอนุมัติ
- โปรดลงนาม
- โปรดพิจารณาสั่งการ
- โปรดพิจารณาอนุมัติ
- โปรดพิจารณาอนุมัติ
- โปรดดำเนินการต่อไป
- มอบฝ่ายบริหารฯ
- มอบฝ่ายบริหารฯ ดำเนินการ
- มอบกลุ่มวิเคราะห์ ดำเนินการ
- มอบกลุ่มระบบเครือข่ายฯ
- ดำเนินการ
- มอบกลุ่มฐานข้อมูลฯ ดำเนินการ
- มอบกลุ่มระบบภูมิฯ ดำเนินการ
- มอบ ผอ. กลุ่มวิเคราะห์ฯ เข้าร่วมประชุม
- มอบ ผอ. กลุ่มระบบเครือข่ายฯ เข้าร่วมประชุม
- มอบ ผอ.กลุ่มฐานข้อมูลฯ เข้าร่วมประชุม

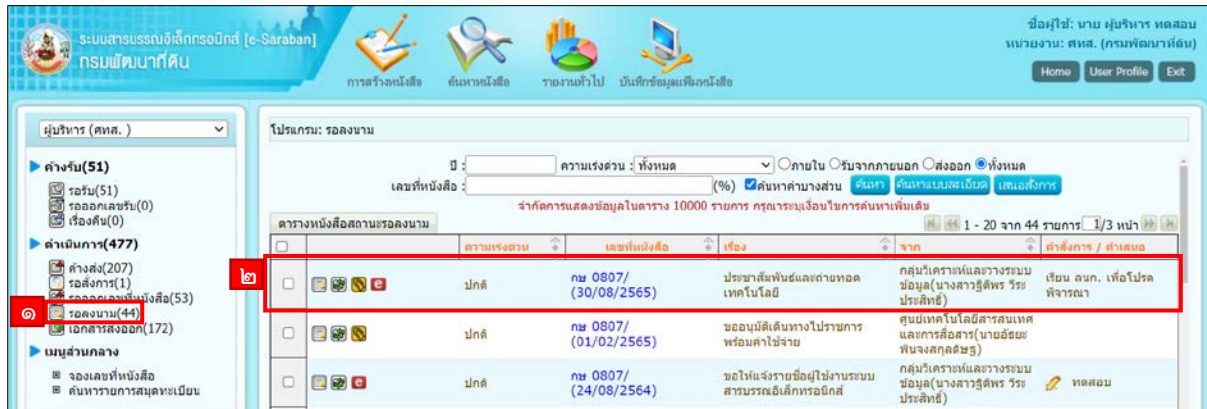
Flowchart การลงนามอิเล็กทรอนิกส์บนบันทึกข้อความ (e-Form) สำหรับผู้บริหาร



➤ การลงนามอิเล็กทรอนิกส์ใน e-Form

● ขั้นตอนการลงนามใน e-Form

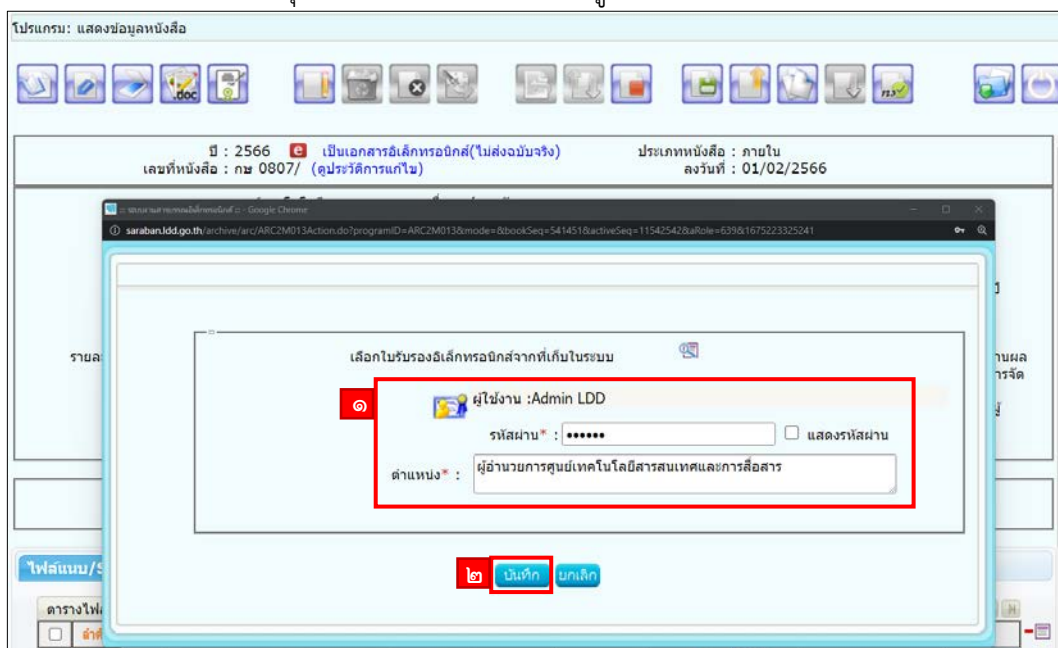
๑. ที่เมนูด้านซ้าย ให้คลิกที่ **เมนูรอลงนาม**
๒. คลิกเลือกหนังสือที่ต้องการลงนาม



- ระบบจะแสดงหน้าโปรแกรมแสดงข้อมูลหนังสือ เมื่อผู้บริหารพิจารณารายละเอียดเนื้อหาและไฟล์แนบเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อลงนามในหนังสือร่าง



- ระบบจะแสดงหน้าจอการยืนยันตัวตนบุคคล
 ๑. ตรวจสอบตำแหน่งของผู้ลงนาม และ ใส่รหัสผ่านยืนยันตัวตนบุคคล
 ๒. จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล



- วิธีเรียกดูหนังสือที่ผ่านการลงนามหนังสือ

๑. หน้าโปรแกรมแสดงข้อมูลหนังสือ คลิกที่แถบ

ตารางไฟล์แนบ/Scan (คลิกเพื่อดูไฟล์)

๒. คลิกที่ **ดูไฟล์**

ระบบจะแสดงหนังสือที่ผ่านการลงนามแล้ว (หนังสือที่ผ่านการลงนามจะถูกแปลงให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ PDF ไม่สามารถแก้ไขได้)

ดาวน์โหลด	ชื่อไฟล์	ขนาดไฟล์	หน่วยงาน/ผู้ลงนามไฟล์	วันที่แก้ไข	Link	
☐	ไฟล์เอกสารผ่านการลงนาม	202011_335_652.pdf	119 KB	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(admin ldd)	24/11/2563 17	ดูไฟล์

- ระบบจะแสดงหน้าจอให้ระบุรายละเอียดคำสั่งการ

๑. คลิกเลือกข้อความจากรูปแบบคำสั่ง/การปฏิบัติ ข้อความที่เลือกจะแสดงในช่องรายละเอียด สามารถแก้ไขข้อความ หรือพิมพ์ข้อความสั่งการเพิ่มเติมได้

๒. ใส่รหัสผ่านใบรับรอง โดยเป็นรหัสที่ระบบฯ กำหนดขึ้นใหม่ สำหรับผู้บริหารใช้ในการยืนยันตัวบุคคล ในการบันทึกและลงนามคำสั่งการ

๓. จากนั้นกดปุ่ม **ตกลง** เพื่อบันทึกข้อมูล

➤ การส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่น

- ที่หน้าแสดงข้อมูลหนังสือ กดปุ่ม  เพื่อส่งหนังสือไปยังหน่วยงานอื่น

โปรแกรม: แสดงข้อมูลหนังสือ

ปุ่ม:        

ปี : 2563
เลขที่หนังสือ : กษ 0807/27 (อุปการกิจการกิจ)

ประเภทหนังสือ : ภายใน
ลงวันที่ : 24/11/2563

จาก : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(นางจันทร์เพ็ญ ลากจิดกร)

ถึง : กองการเจ้าหน้าที่(นางปรินา แสงเคื่อน), กองแผนงาน(นางสาวพรณทิศ บ่วงนาวา), กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร(นางสาววิเศษ สักกะณี พงษ์จันทร์), ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(นางจันทร์เพ็ญ ลากจิดกร), สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาดิน, กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน(นายอาทิตย์ สุขเกษม), กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน(นายสมศักดิ์ สุขจันทร์), สำนักงานเลขาธิการกรม(นายชนนัท ภูกระณี), กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน(นายสธิระ วัฒนศิริ), สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่(นายสมศักดิ์ คำเนิงงาม), กองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน(นายประเสริฐ เทพพรประไพ), กลุ่มตรวจสอบภายใน(นางสาวปัทมา พริษฐ์โรจน์), สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาดิน(นางสาวสุมิตรา วัฒนาก), กองคลัง(นางกัญญาภัค ทองจันทร์), ศูนย์ปฏิบัติการพัฒนาดินเฉพาะกิจ(นายอริษะ พินังสกุลดิษฐ์)

ความเร่งด่วน : ปกติ

หมวดหมู่หนังสือ : หนังสืออื่นๆ

เรื่อง : ขอเชิญประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับปฏิบัติงานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)

เรียน : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน, ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร, ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองแผนงาน, ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่, ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน, ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาดิน, ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาดิน, ผู้อำนวยการกองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน, ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน, ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน, ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการพัฒนาดินเฉพาะกิจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย : ตามที่ กรมฯ อนุมัติงบประมาณให้ ศทส. ดำเนินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) เพื่อให้รองรับการใช้งานระบบฯ ครบถ้วนสมบูรณ์ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวม 114 หน่วยงาน โดยผู้ใช้งานระบบฯ สามารถสร้างหนังสือราชการในรูปแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และผู้บริหารสามารถลงนามสั่งการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) พร้อมติดตามการ รับ-ส่ง หนังสือราชการผ่านระบบฯ ได้ นั้น ในกรณี ขอเรียนเชิญหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือ เจ้าหน้าที่สารสนเทศของหน่วยงาน รวมหน่วยงานละ 2 ท่าน เข้าร่วมประชุม เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับปฏิบัติงานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) ในวันที่ 16 ธันวาคม 2563 เวลา 9.00 - 16.00 น. ณ ห้องประชุมกรมพัฒนาดิน ชั้น 2 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

ผู้ลงนาม : นางจันทร์เพ็ญ ลากจิดกร ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ระบบจะแสดงโปรแกรมส่งหนังสือ กดปุ่ม  เพื่อเลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งถึง

โปรแกรม: ส่งหนังสือ

ปุ่ม:       

เรียน : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน, ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร, ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองแผนงาน, ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่, ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน, ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาดิน, ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาดิน, ผู้อำนวยการกองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน, ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน, ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน, ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการพัฒนาดินเฉพาะกิจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย : ตามที่ กรมฯ อนุมัติงบประมาณให้ ศทส. ดำเนินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) เพื่อให้รองรับการใช้งานระบบฯ ครบถ้วนสมบูรณ์ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวม 114 หน่วยงาน โดยผู้ใช้งานระบบฯ สามารถสร้างหนังสือราชการในรูปแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และผู้บริหารสามารถลงนามสั่งการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) พร้อมติดตามการ รับ-ส่ง หนังสือราชการผ่านระบบฯ ได้ นั้น ในกรณี ขอเรียนเชิญหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือ เจ้าหน้าที่สารสนเทศของหน่วยงาน รวมหน่วยงานละ 2 ท่าน เข้าร่วมประชุม เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับปฏิบัติงานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) ในวันที่ 16 ธันวาคม 2563 เวลา 9.00 - 16.00 น. ณ ห้องประชุมกรมพัฒนาดิน ชั้น 2 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

หมายเหตุ : วันครบกำหนด :
ผู้สร้าง : admin ldd วันหมดอายุ :

แจกจ่ายหน่วยงาน

หน่วยงาน / บุคคล	E-mail	คำสั่งการ / ทำเนียบ	ส่ง E-mail แจ้ง
			  

- ระบบจะแสดงหน้าต่างโครงสร้างหน่วยงาน

๑. ทำการเลือกหน่วยงาน

๒. กดปุ่ม



หน้าจอแสดงโครงสร้างหน่วยงานภายใน (Internal Organization Structure) โดยมีปุ่มค้นหาและยกเลิก (Find and Cancel) ด้านบนขวา และปุ่มตกลง (Agree) และปุ่มปิด (Close) ด้านบนกลาง

เลขที่หนังสือ : กษ 0807/27 ประเภทหนังสือ : หนังสือภายใน

ปุ่มเลือกหน่วยงาน: หน่วยงานภายใน (Selected), หน่วยงานภายนอก, หน่วยงานอื่นๆ, บุคคล

☑ ไม่ดึงค่าเริ่มต้น E-mail

หน่วยงานราชการภายใน

- ☐ กรมพัฒนาที่ดิน
 - ☐ อธิบดี (นางสาวเบญจพร ชำครานนท์)
 - ☐ รองอธิบดี ด้านวิชาการ (นายสถาพร ใจอารีย์)
 - ☐ รองอธิบดี ด้านปฏิบัติการ (นายถวิล มั่งนัย)
 - ☐ รองอธิบดี ด้านบริหาร (นางสาวภัทราภรณ์ ไสเจยยะ)
 - ☐ กลุ่มตรวจสอบภายใน (นางสาวปภาดา พุรังษีโรจน์)
 - ☐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางสาววิเศษลักษณ์ พงษ์จันทร์)
 - ☐ สำนักงานเลขานุการกรม (สารบรรณกลาง)
 - ☒ กองการเจ้าหน้าที่ (นางปรีดา แสงเดือน) (Red box with number 1)
 - ☐ กองคลัง (นางกัญญาภัค ทองจันทร์)
 - ☐ กองแผนงาน (นางสาวพรรณทิศ บ่วงนาวา)
 - ☐ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (นางจันทร์เพ็ญ ลากจิตร์)
 - ☐ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ (นายสมโสมศักดิ์ คำเนิงงาม)
 - ☐ กองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน (นายประเสริฐ เทพนรประไพ)
 - ☐ สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน (นางสาวสมิตรา วัฒนา)
 - ☐ สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน
 - ☐ กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน (นายสัณธิ์ อุดมศรี)
 - ☐ กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน (นายอาทิตย์ สุขเกษม)
 - ☐ กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน (นายสมศักดิ์ สุขจันทร์)
 - ☐ ศูนย์ปฏิบัติการพัฒนาที่ดินเฉพาะกิจ (นายอริยะ พินจงสกุลดิษฐ์)
 - ☐ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1

กล่องการเจ้าหน้าที่ (นางปรีดา แสงเดือน)
E-mail :
คำสั่งการ/ คำเสนอ: (500 ตัวอักษร)

- ที่หน้าโปรแกรมส่งหนังสือ กดปุ่ม



ที่หน้าโปรแกรมส่งหนังสือ เพื่อส่งหนังสือไปยังหน่วยงาน

ที่เลือก

โปรแกรม: ส่งหนังสือ

พัฒนาโดย: นายเกรียง (นายอรรถพร พินจงสกุลดิษฐ์)

หมวดหมู่หนังสือ : หนังสืออื่นๆ

เรื่อง : ขอเชิญประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับปฏิบัติงานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)

เรียน : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน , ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร , ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ , ผู้อำนวยการกองคลัง , ผู้อำนวยการกองแผนงาน , ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร , ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ , ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน , ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน , ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน , ผู้อำนวยการกองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน , ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน , ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน , ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการพัฒนาที่ดินเฉพาะกิจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย :

ตามที่ กรมฯ อนุมัติงบประมาณให้ สทส. ดำเนินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) เพื่อให้รองรับการใช้งานระบบฯ ครอบคลุมหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวม 114 หน่วยงาน โดยผู้ใช้งานระบบฯ สามารถสร้างหนังสือราชการในรูปแบบพร้อมรับอิเล็กทรอนิกส์ และผู้บริหารสามารถลงนามสั่งการผ่านระบบโดยมีชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) พร้อมติดตามการ รับ-ส่ง หนังสือราชการผ่านระบบฯ ได้ นั้น ในการนี้ ขอเชิญเจ้าหน้าที่ผ่านบริหารทั่วไป หรือ เจ้าหน้าที่สารสนเทศของหน่วยงาน รวมหน่วยงานละ 2 ท่าน เข้าร่วม เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับปฏิบัติงานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) ในวันที่ 16 ธันวาคม 2563 เวลา 9.00 - 16.00 น. ณ ห้องประชุมกรมพัฒนาที่ดิน ชั้น 2 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

หมายเหตุ : ผู้สร้าง : admin ldd วันครบกำหนด : วันหมดอายุ :

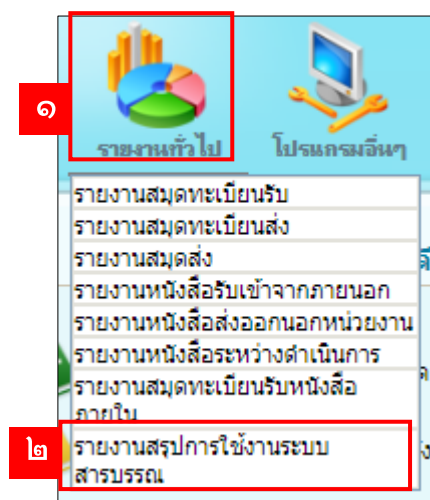
แจกจ่ายหน่วยงาน

หน่วยงาน/บุคคล	E-mail	คำสั่งการ / คำเสนอ
กองการเจ้าหน้าที่ (นางปรีดา แสงเดือน)		

☐ ส่ง E-mail แจ้ง

➤ รายงานสรุปการใช้งานระบบสารบรรณ

๑. เลือก รายงานทั่วไป
๒. เลือก รายงานสรุปการใช้งานระบบสารบรรณ



- ระบบแสดงโปรแกรมรายงานสรุปการใช้งานระบบสารบรรณ
 ๑. ระบุวันที่ที่ต้องการดูรายงาน หรือไม่ระบุเพื่อดูรายงานทั้งหมด
 ๒. กดปุ่ม ค้นหา
 ๓. ระบบจะแสดงตารางรายงานสรุปการใช้งานระบบสารบรรณ

โปรแกรม: รายงานสรุปการใช้งานระบบสารบรรณ

๑ วันที่ตั้งแต่ : ถึงวันที่ :

๒ ค้นหา ยกเลิก ปิดหน้าจอ ส่งออก(excel) แสดงกราฟ

*** ปรากฏค่ารับ ค้างส่ง ... เป็นการเตือนให้รีบแจ้งให้หน่วยงานส่งมอบงาน ให้ได้ตรงตามช่วงวันที่ตรงตามจริง***

๓ ตารางรายงานสรุปการใช้งานระบบสารบรรณ

ลำดับ	หน่วยงาน	ปริมาณออก	ไฟล์	บันทึกเสร็จจริง				การจัด		การส่ง		จ้าง	
				ส่งออก	ไฟล์	ภายใน	ไฟล์	จำนวน เสร็จรับ	จำนวน หนังสือ	จำนวน เสร็จส่ง	จำนวน หนังสือ	รับ	ส่วนเกิน การ
1	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(นางจันทิพย์ ลาภจิตร)	19	12	8	4	66	43	51	49	93	43	5	57
2	ฝ่ายบริหารทั่วไป(นางสุกัญญา กลีกรณ)												
3	กลุ่มฐานข้อมูลสารสนเทศ(นางดวงคอม คำเณดทรัพย์)					10	10						
4	กลุ่มวิเคราะห์และวางแผนข้อมูล(นางสาวอริศพร วีระประสิทธิ์)					16	14					1	
5	กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์(นางสาวอริศรา พึ่งพา)					2	2						
6	กลุ่มระบบภูมิสารสนเทศ(นางรารกณ์ อินทร์ทรัพย์)	2	2			6	6						

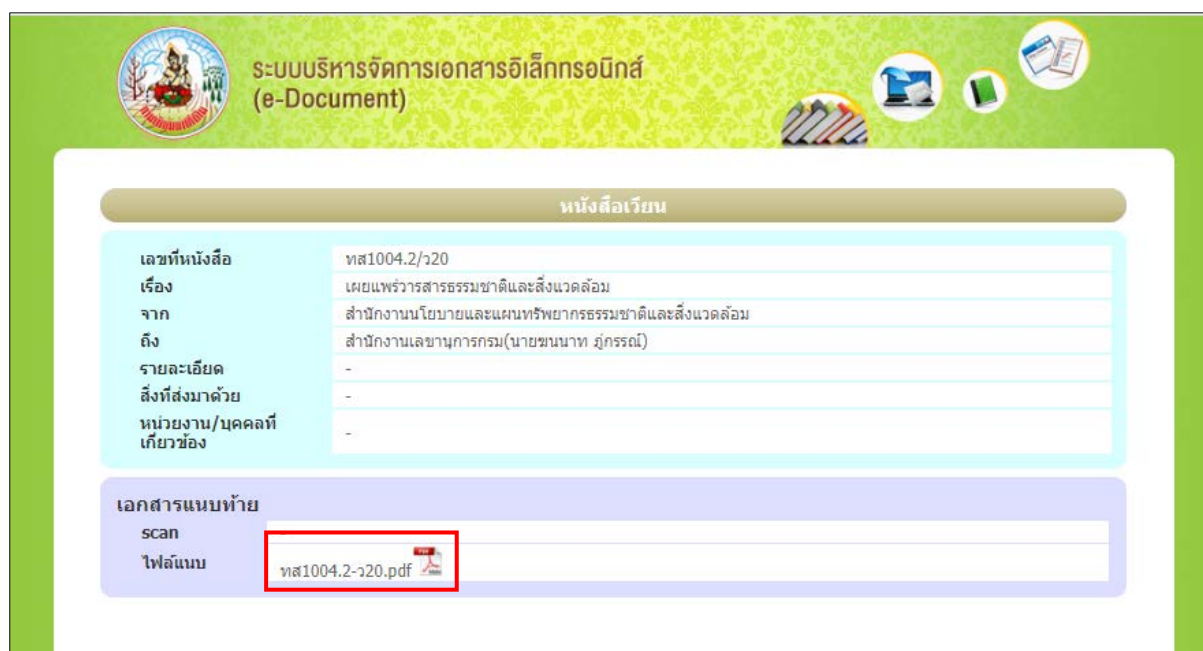
จำนวนรายการที่ต้องการแสดง 20 รายการ

➤ การดูหนังสือเวียนเผยแพร่

๑. เข้า url สำหรับดูหนังสือแจ้งเวียน <https://saraban.idd.go.th/archive/public> ดูหนังสือที่เผยแพร่ ผ่านหน้าเว็บ
๒. เลือกหนังสือเวียนที่ต้องการดู



- เปิดเอกสารไฟล์แนบเพื่อดูหนังสือ



● หนังสือเวียน

openAttachFileServlet 1 / 1

ที่ ทส ๑๐๐๔๒/ว ๒ ๐

ถึง กรมพัฒนาที่ดิน

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการจัดทำวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (Nature and Environment) เพื่อเผยแพร่สถานการณ์และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ แทนสื่อสิ่งพิมพ์ (รูปเล่ม) และได้จัดทำวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปีที่ ๘ ฉบับที่ ๓ เดือนกรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๒ แล้วเสร็จ จึงขอส่งให้ท่านในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) ตาม QR-CODE ที่ปรากฏในตอนท้ายของหนังสือฉบับนี้ อีกทั้งยังสามารถสืบค้นข้อมูลดังกล่าว ได้ทางเว็บไซต์ www.onep.go.th และเฟซบุ๊ก แฟนเพจ <https://www.facebook.com/natureandenvironment.onep/>

พร้อมกันนี้ สำนักงานนโยบายฯ ได้จัดทำ "สถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อมรอบ ๓ เดือน" เพื่อรายงานสถานการณ์ช่วงต้นทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้งในและต่างประเทศ ในเดือนกรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๒ โดยเผยแพร่ทางเว็บไซต์ www.onep.go.th ใน Banner ฐานข้อมูลเพื่อการรายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย และเว็บไซต์ www.onep.go.th/env_data/

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กันยายน ๒๕๖๒

เสนอ ทส. (นายชนนัท กุศลธรรม)
เลขานุการกรม
๑๖ กย. ๒๕๖๒

กรมพัฒนาที่ดิน
เลขที่ ๑๓๐๑๑๙
วันที่ ๑๖ กย ๖๒
เวลา ๑๕.๐๐ น.

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
วันที่ ๑๖
วันที่ ๑๖ กย ๖๒
เวลา ๑๐.๐๐ น.

☐ ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ
☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
☐ กลุ่มบริหารงานและวางแผนข้อมูล
☐ กลุ่มบริหารงานและแผนสิ่งแวดล้อม
☐ กลุ่มระบบนิเวศสารสนเทศ
☐ กลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

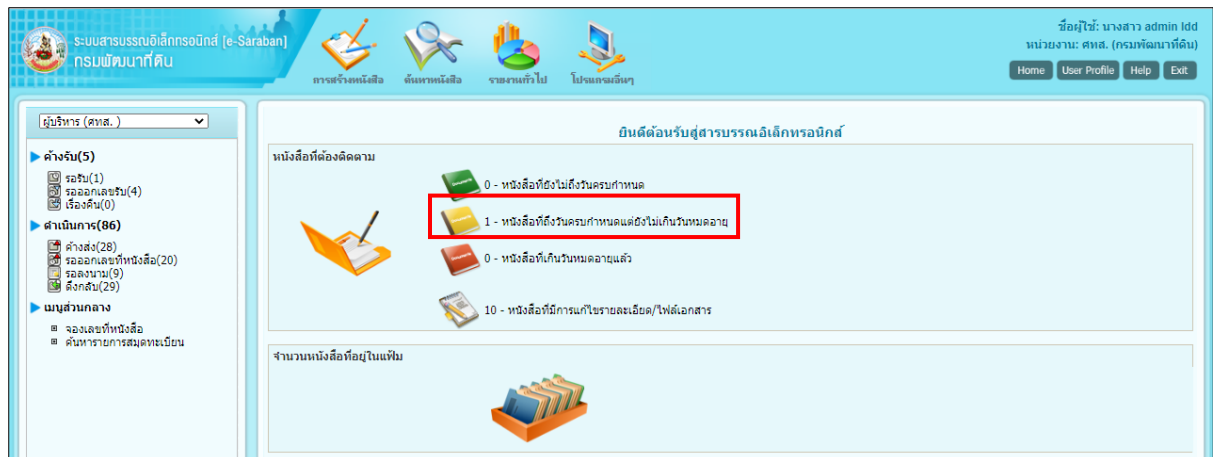
(เจ้า/วัน นว/วิวัฒน์)

➤ การแจ้งเตือนสถานะหนังสือ

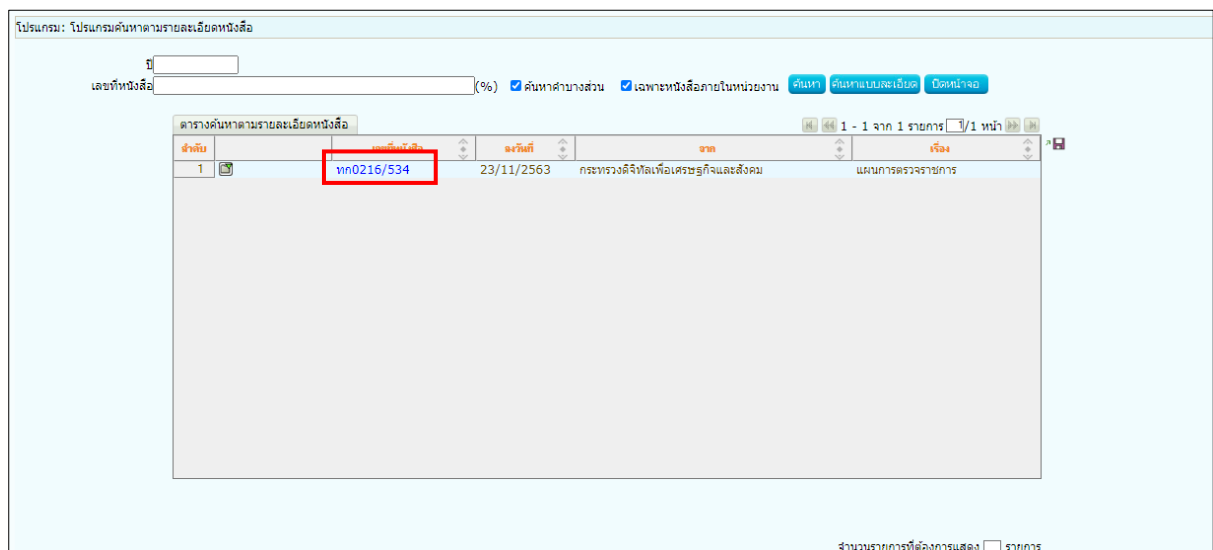
ที่หน้าแรกของระบบฯ จะแสดงรายการแจ้งเตือนสถานะของหนังสือได้ ๓ สถานะ

๑.  - หนังสือที่ยังไม่ถึงวันครบกำหนด
๒.  - หนังสือที่ถึงวันครบกำหนดแต่ยังไม่เกินวันหมดอายุ
๓.  - หนังสือที่เกินวันหมดอายุแล้ว

- คลิกเลือกที่สถานะหนังสือที่มีการแจ้งเตือน



- ระบบจะแสดงรายการหนังสือที่อยู่ในสถานะที่เลือก สามารถคลิกเลือกที่เลขที่หนังสือ เพื่อแสดงข้อมูลหนังสือ



● ระบบแสดงข้อมูลหนังสือ

ปี : 2563 เลขที่หนังสือ : ทท0216/534 (อุปรวิการแก้ไข) (เลขรับภายนอก 144)		ประเภทหนังสือ : รับจากภายนอก ลงวันที่ : 23/11/2563																	
จาก : กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ถึง : สำนักงานเลขาธิการกรม(นายชนนัท อุกกรณี) หมวดหมู่หนังสือ : หนังสืออื่นๆ เรื่อง : แผนการตรวจราชการ เรียน : อธิบดี สิ่งที่ส่งมาด้วย : รายละเอียด/เนื้อหาสำคัญ :		ความเร่งด่วน : ปกติ																	
หมายเหตุ : ผู้สร้าง : admin ldd		วันครบกำหนด : 25/11/2563 วันหมดอายุ : 29/11/2563 (ติดตามผลการงาน)																	
ตารางไฟล์แนบ/Scan (ฉบับแก้ไข) ตารางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตารางความเคลื่อนไหว(ข้อมูลคำสั่งการ/คำเสนอ/การปฏิบัติ) ตารางอ้างอิงถึง																			
ตารางไฟล์แนบ / Scan 1 - 1 จาก 1 รายการ 1/1 หน้า <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>สถานะ</th> <th>รายละเอียด</th> <th>ชื่อไฟล์</th> <th>ขนาดไฟล์</th> <th>หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์</th> <th>วันที่ส่งเข้า</th> <th>Link</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>ทท0216-543.pdf</td> <td>1 MB</td> <td>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(admin ldd)</td> <td>26/11/2563 21:18</td> <td>ดูไฟล์</td> </tr> </tbody> </table>				ลำดับ	สถานะ	รายละเอียด	ชื่อไฟล์	ขนาดไฟล์	หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์	วันที่ส่งเข้า	Link	1			ทท0216-543.pdf	1 MB	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(admin ldd)	26/11/2563 21:18	ดูไฟล์
ลำดับ	สถานะ	รายละเอียด	ชื่อไฟล์	ขนาดไฟล์	หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์	วันที่ส่งเข้า	Link												
1			ทท0216-543.pdf	1 MB	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(admin ldd)	26/11/2563 21:18	ดูไฟล์												