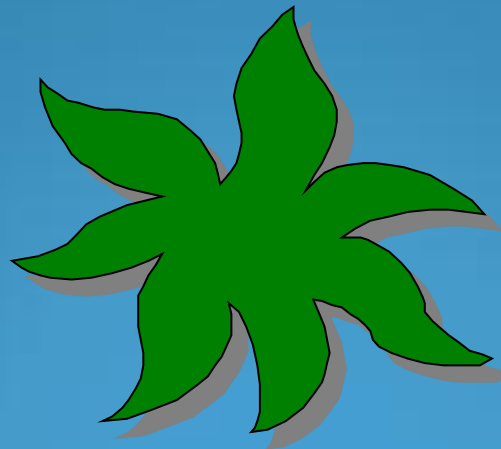
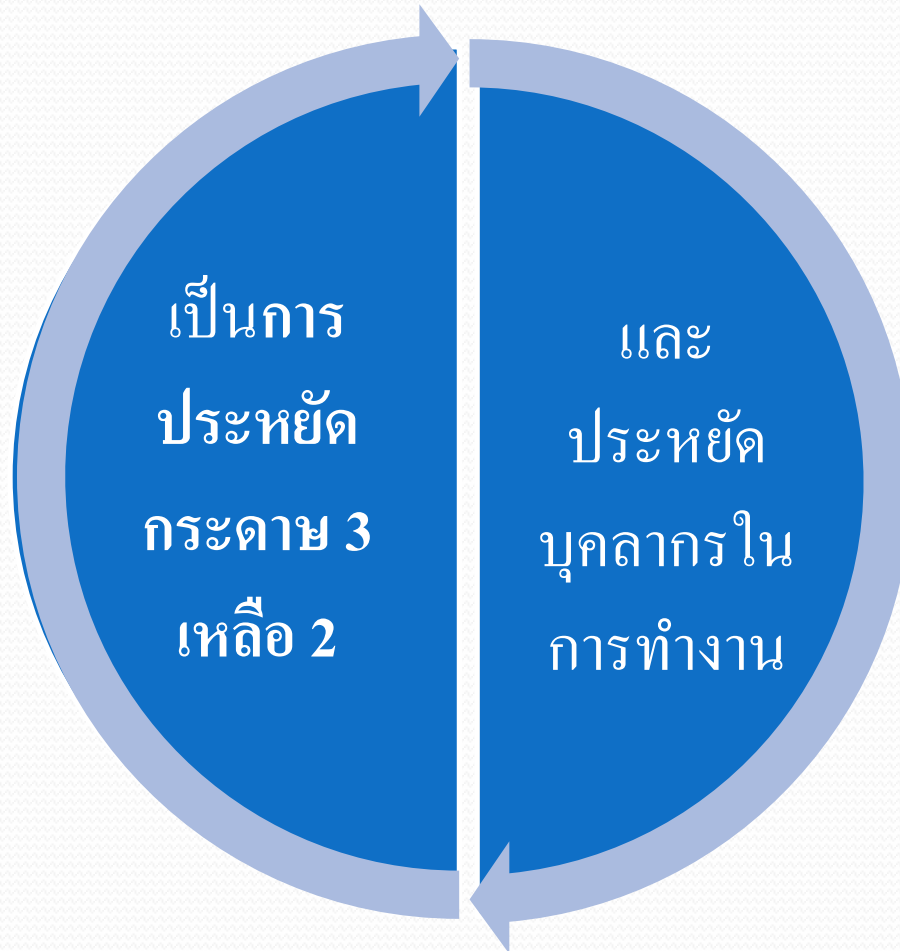


ประหยัดได้ด้วยสารสนเทศ  
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



# ไม่ทำสำเนาหนังสือส่งออก

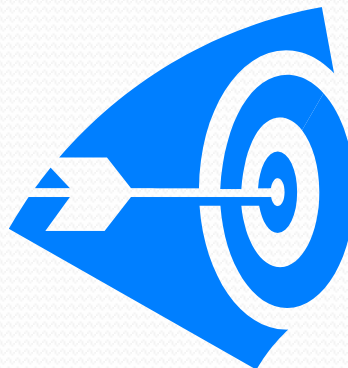


## หนังสือเวียน

สามารถดูเอกสารในระบบสารบรรณได้



เป้าหมาย



ลดต้นทุน / ลดการสูญหายของเอกสาร

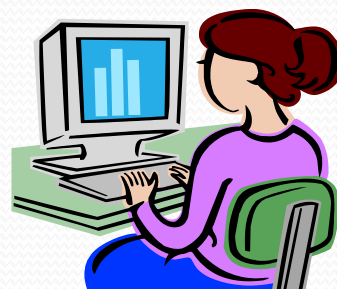


และทำให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

# การนำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ในระดับผู้บริหารและระดับบุคคลก็สามารถนำมาใช้ได้เพราะมี  
บางหน่วยงานของ กสอ.นำมาใช้แล้ว เช่น ศภ.1 / ศภ.5/ศภ.7/  
ศภ.9/ศภ.10/ศภ.11/ สม.กสอ.

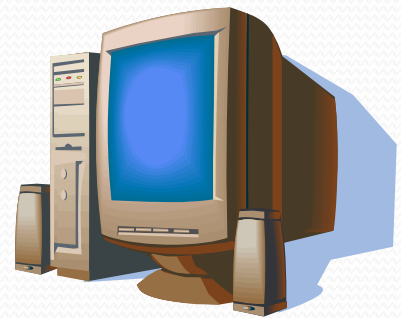
ปัจจุบันจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ระดับผู้บริหารและระดับบุคคล กสอ. ได้นำมาใช้แล้วแต่ ศภ.2 ยังไม่มีการนำมาใช้แต่ในอนาคตเราคงต้องใช้เพราะจะเป็นการลดต้นทุน/ลดบุคลากร/ลดการสูญหายของเอกสาร และทำให้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มีประสิทธิภาพในการใช้งานที่สมบูรณ์



การดูระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
เจ้าหน้าที่ศภ.2 กสอ. สามารถดูได้ที่

[www. Portal.dip.go.th](http://www.Portal.dip.go.th)

และตามด้วยรหัสของเจ้าหน้าที่แต่ละท่าน  
แค่นี้ก็สามารถดูเอกสารต่าง ๆ ด้วยระบบ  
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้



ขอขอบคุณ

จากฝ่ายบริหาร

