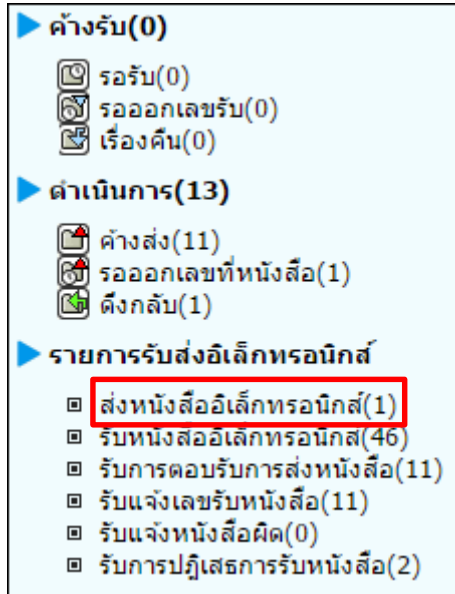
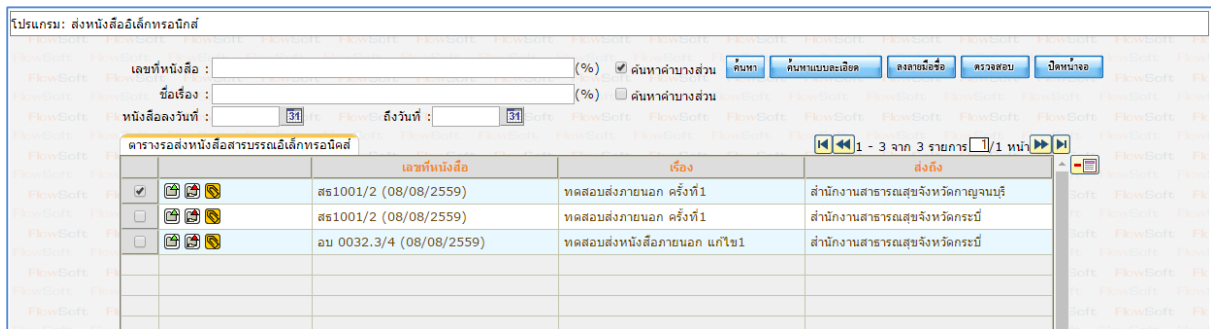


ขั้นตอนการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

1. ที่หน้าโปรแกรมส่งหนังสือให้คลิกเลือก  ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
2. ไปที่รายการรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ -> เลือกส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์



3. เลือกหนังสือที่ต้องการส่งจากในตารางรอส่งหนังสือสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แล้วกดปุ่ม **ส่งรายชื่อ** กรณีต้องการค้นหาหนังสือที่ต้องการสามารถระบุเงื่อนไขที่ต้องการแล้วกดปุ่ม **ค้นหา** หรือกดปุ่ม **ค้นหาแบบละเอียด** เพื่อแสดงเงื่อนไขการค้นหามากขึ้น



4. คลิกเลือก  **ส่งแบบไม่ลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์** และคลิก  เลือกไฟล์เอกสารในตารางหนังสือปะหน้า ที่ต้องการใช้เป็นใบนำส่ง

เลือกประเภทอุปกรณ์หรือใบรับรองที่จะใช้ในการลงนามหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

- จากที่เก็บในระบบ
- จากองค์กรอื่นๆ
- จากอุปกรณ์ eToken
- จากอุปกรณ์ SmartCard
- ส่งแบบไม่ลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์**
- ส่งหนังสือเลขที่ สร1001/2 ที่รอส่งอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด**

เลือกหนังสือปะหน้า 1 - 1 จาก 1 รายการ 1/1 หน้า

	ลำดับ	สถานะ	รายละเอียด	ประเภทไฟล์	ขนาดไฟล์	หน่วยงาน/บุคคลแนบไฟล์	Link
<input checked="" type="checkbox"/>	1			jpg	10 KB	โรงพยาบาล 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ(Saraban2 Admini)	ดูไฟล์

จำนวนรายการที่ต้องการแสดง  รายการ

กรณีมีหนังสือเรื่องเดียวกันในตารางรอส่งหนังสือสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไปยังหน่วยงานอื่นๆ ด้วย จะปรากฏบรรทัดแสดง  **ส่งหนังสือเลขที่ สร1001/2 ที่รอส่งอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด** กรณีต้องการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ไปพร้อมกันให้คลิกเลือก  ระบบจะทำการส่งหนังสือเลขที่ดังกล่าวในตารางรอส่งหนังสือสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไปยังหน่วยงานปลายทางทั้งหมดพร้อมกัน

5. กดปุ่ม  เพื่อส่งหนังสือ
6. เมื่อส่งหนังสือเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอดังรูป

ผลการส่งหนังสือ : ส่งหนังสือสำเร็จ **2**      ผลการส่งหนังสือ : ส่งหนังสือไม่สำเร็จ **0**

รายงานผลการส่ง : ได้ทำการส่งหนังสือไปยังหน่วยงานภายนอกเรียบร้อยแล้ว

- ได้ทำการส่งหนังสือ สร1001/2 ไปยัง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาญจนบุรี ผ่านระบบ (e-CMS มาตรฐาน สรอ.) เรียบร้อยแล้ว
- ได้ทำการส่งหนังสือ สร1001/2 ไปยัง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกระบี่ ผ่านระบบ (e-CMS มาตรฐาน สรอ.) เรียบร้อยแล้ว