

7 ขั้นตอน

การสร้างหนังสือ E-form

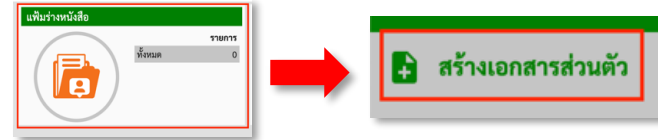
ง่าย ๆ



ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-signature)

1

เข้าแฟ้มร่างหนังสือ เข้าตรงเมนูด้านซ้าย
“สร้างเอกสารส่วนตัว”



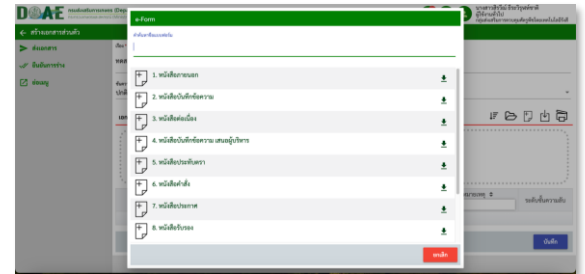
2

ผู้ใช้งานเขียนระบุชื่อเรื่อง และคลิกปุ่มบันทึก



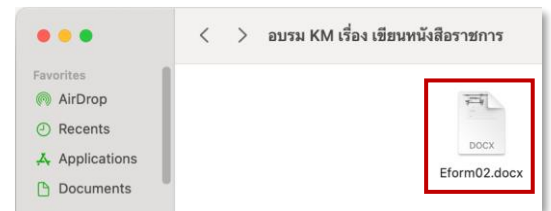
3

เลื่อนเมาส์ไปที่ไอคอนรูป  วนโฮลด์
ชนิดแบบฟอร์มหนังสือที่ต้องการ



4

เมื่อเลือกชนิดหนังสือได้แล้ว จัดเก็บเอกสาร
ในช่องทาง folder ที่เลือกเก็บไฟล์เอกสาร
ชื่อไฟล์เอกสารชื่อว่า “Eform02.docx”



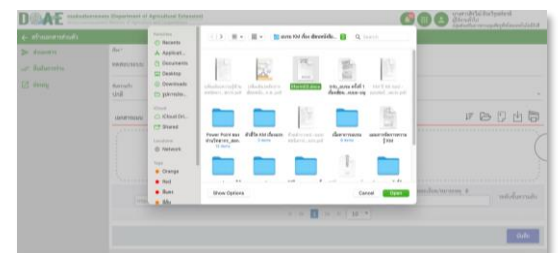
5

เปิดไฟล์เอกสาร Eform02.docx เพื่อทำการเขียนเนื้อหาของหนังสือ ไม้
ต้องใส่เลขที่หนังสือและวันที่



6

นำไฟล์เอกสาร Eform02.docx เข้าไปในระบบ
โดยกดไอคอนรูป 



7

กำหนดผู้ลงนามโดยกดไอคอนรูป 
แล้วกดบันทึก เป็นอันเสร็จสมบูรณ์

