

สารบัญ

หน้า

🗮 การส่งเอกสาร ถึง สสส	. 1
🗏 การติดตามงาน	.7
🗏 การค้นหางานเดิม	11

"ระบบส่งเอกสาร ถึง สสส." เมื่อต้องการส่งเรื่องถึง

ระบบรับส่งเอกสารภายนอก

้ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ระบบรับส่งเอกสารภายนอกที่ สสส. ได้พัฒนาขึ้น เพื่อใช้รับ-ส่งเอกสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และ เป็นการขยายช่องทางการรับส่งเอกสารที่ติดต่อประสานงานระหว่างผู้ส่งภายนอกกับ สสส. ตามวัตถุประสงค์เพื่อ เพิ่มความสะดวก ผู้ส่งจากภายนอกดำเนินการได้ง่าย สามารถติดตามหนังสือที่ส่งถึง สสส. ได้ด้วยตนเองทุกทีทุก เวลา

โดยสามารถเข้าถึง "**ระบบส่งเอกสารถึง สสส."** ได้ที่ Link



≡ การส่งเอกสาร ถึง สสส.



จากหน้าเว็บของ สสส. ผู้ส่งภายนอกเลือกที่เมนู สสส.



จากนั้นเลือกเมนู "ระบบส่งเอกสารถึง สสส."

	រ	ะบบส่งเอก	สารถึง สสส.		
	กรุณาบันทึก	ข้อมูลให้ครบถ้วนและถูก	ด้อง เพื่อประโยชน์ในการประสานงาน		
ເລນທີ່ເ	อกสาร		วันที่ในเอกสาร	ชั้นความเร็ว	
			10/05/2566	лы	~
มุคคล/	หน่วยงาน*				
dest					
1900					
เรียน*					
รายละเ	เอียด				
					h
ช่อ-บา	មផក្នុងស្ទ័តិគត់ន*				Å
ชื่อ-มา ชื่อรูป	ររតក្រស្ន៍គិតដ ំ				Å
ชื่อ-มาร ชื่อสูง หมายเ	มสกุลผู้คิดต่อ* เตรือ อบโทรทัพบร์ผู้คิดต่อ*		อีเนล สำหรับสิดต่อประสานงาน*		4
ชื่อ-มาว ชื่อผู้ม หมายม เวลาย	มสกุลผู้คิดต่อ* ไดร์อ อนโทรทัพท์ผู้คิดต่อ* เลขโพรทัพษ์ผู้คิดต่อ		อีเบล สำหรับติดต่อประสานงาน* อีเบล		
ชื่อ-มาา ชื่อสูง หมายน หมาย หมาย	มสกุลผู้สิดต่อ* iedo อนโหรศัพท์ผู้สิดต่อ* และโทรศัพท์ผู้สิดต่อ หตุ		อีเมล สำหรับติดส่อประสานงาน* มีเมล		
ชื่อ-มาร ชื่อสูง หมายเ หมายเ หมายเ	มสกูลผู้ติดต่อ* เดร่อ อยโทรสำหห์ผู้ติดต่อ* เณรโทรสำหห์ผู้ติดต่อ หตุ		อีเบล สำหรับสิดต่อประสานงาน* อิเบล		
ชื่อ-มาว ชื่อชื่ หมายบ หมายบ	มสกูลผู้ติดต่อ* เดย่อ อยโหรศัพท์ผู้ติดต่อ* เผยโหรศัพท์ผู้ติดต่อ หตุ		อีเนล สำหรับสิดต่อประสามงาน* อีเนล		
ชื่อ-มาว ชื่อชื่อ หมายเ หมายเ	มสกุลผู้ติดต่อ* เดย่อ อยโรรศักร์ผู้ติดต่อ* เณรโรรศักร์ผู้ติดต่อ	fm not a robot	ຣັເນລ ສຳກາ້ຽນສິດສ່ວນໂຮຂານທານ* ຣົເນສ ອົດແສ		
ชื่อ-มาง ชื่อสูง หมายบ หมายป	มสกุลผู้สิดต่อ* เดช่อ อนโทรศัพท์ผู้สิดต่อ* เดอโทรศัพท์ผู้สิดต่อ หตุ	โท not a robot ประกาศความเป็นส่วน	ອີເນລ ສຳหອັນລິດສ່ວນຮະສານທານ* ອີເນສ ເຊິ່ມ ເຊິ່ມ ກິນ Privacy Notice		
50-117 50-05 50-05 50-05 50-05 50-05 50-05 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 5	มสกุลผู้สิดต่อ* เหต่อ สนใหรทัพท์ผู้สิดต่อ* เหชารทัพท์ผู้สิดต่อ พดุ	โm not a robot ประกาศความเป็นส่วน	อีเนล สำหรับสิดต่อประสานงาน* อีเนล อันก ค.ศ.ศ.ศ.ศ. ค.ศ.ศ.ศ.ศ. ค.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ.ศ		

อธิบาย : รายละเอียดการบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์ม ระบบส่งเอกสาร ถึง สสส.

ลำดับ	ชื่อข้อมูล	รูปแบบการบันทึก	หมายเหตุ
1.	เลขที่เอกสาร	บันทึกข้อมูล	บันทึกข้อมูลเลขที่เอกสาร แต่หากไม่บันทึก สามารถข้ามไปบันทึกข้อมูลส่วนอื่นก่อน โดยระบบจะนำข้อมูล ที่บันทึกไว้ในช่อง บุคคล/หน่วยงาน ต่อท้ายด้วยวันที่และ เวลา มาสร้างเป็นเลขที่เอกสารให้อัตโนมัติ ตัวอย่าง เช่น บ.เอ็กเซลลิงค์-1611651200

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

2.	วันที่ในเอกสาร	บันทึกข้อมูลวันที่ หรือ เลือกปฏิทิน	ระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันให้ก่อน ผู้ใช้ แก้ไขใหม่โดยบันทึกวันที่ใหม่ หรือเลือก วันที่จากปฏิทิน
3.	ชั้นความเร็ว	เลือกข้อมูล	เลือกข้อมูลลำดับชั้นความเร็วที่ต้องการ เช่น ปกติ ,ด่วน, ด่วนมาก, ด่วนที่สุด
4.	บุคคล/หน่วยงาน	บันทึกข้อมูล	ผู้ใช้บันทึกข้อมูลชื่อหน่วยงานของตน หรือ กรณีเป็นบุคคลทั่วไป ให้บันทึกข้อมูลชื่อ และนามสกุล ของตน
5.	เรื่อง	บันทึกข้อมูล	บันทึกข้อมูลซื่อเรื่อง ที่ต้องการแจ้ง ประสานกับ สสส.
6.	เรียน (โปรดระบุ)	บันทึกข้อมูล	บันทึกข้อมูลเรียนถึง ผู้บริหาร สสส. หรือ เจ้าหน้าที่ภายใน สสส.ที่ต้องการติดต่อ ประสานงาน
7.	รายละเอียด	บันทึกข้อมูล	บันทึกข้อมูล รายละเอียด
8.	ชื่อ-นามสกุล ผู้ติดต่อ	บันทึกข้อมูล	บันทึกข้อมูล ชื่อ และนามสกุล ของผู้ส่ง จากภายนอก ที่ติดต่อประสานงานกับ สสส.
9.	หมายเลขโทรศัพท์ผู้ติดต่อ	บันทึกข้อมูล	บันทึกข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถ ติดต่อประสานงานได้ กรณีเจ้าหน้าที่ สสส. มีความจำเป็นต้องประสานงานกลับ
10.	อีเมล สำหรับติดต่อ ประสานงาน	บันทึกข้อมูล	บันทึกข้อมูลอีเมล ของผู้ส่งเพื่อใช้เป็น ช่องทางติดต่อประสานงาน และติดตาม งาน
11.	หมายเหตุ	บันทึกข้อมูล	บันทึกข้อมูล หมายเหตุ

เมื่อบันทึกข้อมูลดังกล่าว พร้อมตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน เรียบร้อยแล้วให้คลิกเมาส์ที่ช่อง I'm not a robot และ ช่องประกาศความเป็นส่วนตัว ผู้ส่งเอกสารจากภายนอก สามารถคลิกอ่าน Privacy Notice ของ

หมายเหตุ

ทาง สสส. ได้ จากนั้นระบบจะอนุญาตให้คลิก ปุ่ม "**แนบไฟล์เอกสารพร้อมส่ง**" เพื่อทำการแนบไฟล์เอกสารที่มี และต้องการส่งถึง สสส.



ผู้ติดต่อภายนอก จะต้อง คลิกช่อง

เพื่อให้คลิกปุ่มแนบไฟล์เอกสารได้

ระบบสร้างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จากข้อมูลที่ผู้ส่ง บันทึกไว้ในหน้าจอ ส่งเอกสารถึง สสส. ให้อัตโนมัติ ผู้ส่ง สามารถตรวจสอบได้ ด้วยการกด View ท้ายรายการ และกรณี มีไฟล์เอกสารแนบ ที่ต้องการส่งถึง สสส. ผู้ส่งกด ้ปุ่ม **เพิ่มเอกสารแนบ** ตามรูป และ เลือกไฟล์ที่ต้องการ เสร็จแล้วกด ปุ่ม open

		1		
			© Open ×	
			← → → ↑ 🖡 = PROL. > ให้สีหลสอบน > → 💟 🔎 Search ให้สีหลสอบแนนอกสาร	
			Organize • New folder 📁 • 🔟 🔞	
Qui	ขึ่มเอกสารแนบ		B Documents Name Data modified 1y Marcic *2.2/ms/c0m/barrenzemarreng/enrospid 1104/2505 11357 Ac Marcic *2.2/ms/c0m/barrenzemarreng/enrospid 1104/2505 11357 Ac Marcic *2.2/ms/c0m/barrenzemarreng/enrospid 1104/2505 11357 Ac Works *2.5/ms/c0m/barrenzemarreng/enrospid 1104/2505 11357 Ac Works *1.5/ms/c0m/barrenzemarreng/enrospid 104/2505 1135 Ac *1.6/ms/msense-stratem.pdf *0/2505 1135 Ac * *1.6/ms/msense-stratem.pdf *2.2/ms/264 1152 Ac/ * *1.6/ms/msense-stratem.pdf *2.2/ms/264 1152 Ac/ * *1.6/ms/msense-stratem.pdf * Ad/ms/msense-stratem.pdf * *1.6/ms/msense-stratem.pdf * Ad/ms/msense-stratem.pdf *	
	ลำดับ	รายละเอียด		เอกสารแนบ
	1	เอกสารแนบหลักจดหมายอิเล็ก	าทรอนิกส์	view
		ระบบสร้างจดหมายอิเล็ก ชนิดที่รองรับ : .jpg, .jpeg, .png, .	าทรอนิกสี จากข้อมูลท่านบันทึกให้อัดโนมัติ และบันทึกให้เป็นไฟล์แ pdf ขนาดไฟล์ไม่เกิน 15 MB กรุณาแนบไฟล์ ตามประเภทเอกสารที่	เรก ่ระบุไว้เท่านั้น

🕑 ส่งเรื่องถึง สสส.

เมื่อเลือกไฟล์แนบแล้ว ให้ผู้ส่งบันทึกข้อมูลรายละเอียดของไฟล์แนบ ไว้เป็น ข้อสังเกต ในช่องป้อนข้อมูล

🗹 บันทึก รายละเอียดไฟล์แนบ หลังจากนั้น ให้กด

		เอกสารแนบ	
<u>a</u>			
1	เพมเอกลารแนบ		
าย	ละเอียดไฟล์แ	นบ	
เอ	กสารส่งมอบงาร วับบทึก	ມ	
		-	
	ลำดับ	รายละเอยด	เอกสารแนบ
	1	เอกสารแนบหลักจดหมายอิเล็กทรอนิกส่	view
		ระบบสร้างจดหมายอิเล็กทรอนิกสี จากข้อมูลท่านบันทึกใ	่ห้อัดโนมัติ และบันทึกให้เป็นไฟล์แรก
		ชนิดที่รองรับ : .jpg, .jpeg, .png, .pdf ขนาดไฟสไม่เกิน 15 MB กรุ * กรณีรวมไฟล์รบกวนแตกไฟ	ณาแนบไฟล์ ดามประเภทเอกสารที่ระบุไว้เท่านั้น ล์ก่อนแนบ
		× แกเล็ก 🦳 ส่งเรื่อง	วถึง สสส.
٦J	บแสดงราย เรถลบไฟล์	การเอกสารแนบ และสามารถตรวจสอบเอกสาร ์แนบ หรือ แนบเอกสารเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนก	รแนบได้จากเมนู <mark>view</mark> ารแนบเอกสาร
ບາ ມົ	มแสดงราย เรถลบไฟล์	การเอกสารแนบ และสามารถตรวจสอบเอกสาร ์แนบ หรือ แนบเอกสารเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนก เอกสารแนบ	รแนบได้จากเมนู view ารแนบเอกสาร
มา	บแสดงราย เรถลบไฟล์ พันออธรมม	การเอกสารแนบ และสามารถตรวจสอบเอกสาร ์แนบ หรือ แนบเอกสารเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนก เอกสารแนบ	รแนบได้จากเมนู view ารแนบเอกสาร I
ر ار ار	ปแสดงราย เรถลบไฟล์ พิ่มเอกสารแบบ สำคับ	การเอกสารแนบ และสามารถตรวจสอบเอกสาร ์แนบ หรือ แนบเอกสารเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนก เอกสารแนบ รายละเอียด	รแนบได้จากเมนู view ารแนบเอกสาร เ
ر ار ار	ปแสดงราย เรถลบไฟล์ พื่มเอกสารแบบ <mark>สำคับ</mark> 1	การเอกสารแนบ และสามารถตรวจสอบเอกสาร ์แนบ หรือ แนบเอกสารเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนก เอกสารแนบ รายละเอียด จดหมายน่าล่ง	รแนบได้จากเมนู view ารแนบเอกสาร เ เอกสารแนบ view
ر ال	ปแสดงราย เรถลบไฟล์ พื่มเอกสารแบบ สำคับ 1 2	การเอกสารแนบ และสามารถตรวจสอบเอกสาร ัแนบ หรือ แนบเอกสารเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนก เอกสารแนบ รายละเอียด จดหมายน่าส่ง เอกสารส่งมอบงาน	รแนบได้จากเมนู view ารแนบเอกสาร เอกสารแนบ view
ر ال	ปแสดงราย เรถลบไฟล์ เพิ่มเอกสารแบบ <mark>สำคับ</mark> 1 2	การเอกสารแนบ และสามารถตรวจสอบเอกสาร ใแนบ หรือ แนบเอกสารเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนก เอกสารแนบ รายละเอียด จดหมายนำส่ง เอกสารส่งมอบงาน	รแนบได้จากเมนู view ารแนบเอกสาร เอกสารแนบ view view
U1 Ц^	ปแสดงราย เรถลบไฟล์ เพิ่มเอกสารแบบ สำคับ 1 2	การเอกสารแนบ และสามารถตรวจสอบเอกสาร ั้แนบ หรือ แนบเอกสารเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนก เอกสารแนบ รายละเอียด จดหมายนำล่ง เอกสารส่งมอบงาน	รแนบได้จากเมนู view ารแนบเอกสาร เอกสารแนบ view view
U1 U	ปแสดงราย เรถลบไฟล์ เพิ่มเอกสารแบบ <mark>ลำคับ</mark> 1 2	การเอกสารแนบ และสามารถตรวจสอบเอกสาร ัแนบ หรือ แนบเอกสารเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนก เอกสารแนบ รายละเยียด จดหมายนำส่ง เอกสารส่งมอบงาน **ระบบสร้างจดหมายอิเล็กทรอนิกลี จากข้อมูลท่านบันทึกให สามารถแนบไฟล์ทุกชนิด ยกเว้นไฟล์ชนิด .EXE .RAR .ZIP และ	รแนบได้จากเมนู view ารแนบเอกสาร เอกสารแนบ view view หอัดโนมัติ และบันทึกให้เป็นไฟล์แรก**
บเ ม^	ปแสดงราย เรถลบไฟล์ เพิ่มเอกสารแนน ถำคับ 1 2	การเอกสารแนบ และสามารถตรวจสอบเอกสาร ัแนบ หรือ แนบเอกสารเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนก เอกสารแนบ รายละเอียด จดหมายน่าส่ง เอกสารส่งมอบงาน **ระบบสร้างจดหมายอิเล็กทรอนิกสี จากข้อมูลท่านบันทึกให สามารถแนบไฟล์ทุกชนิด ยกเว้นไฟล์ชนิด .EXE .RAR .ZIP และ <ุ (ยกเล็ก	ร์แนบได้จากเมนู view ารแนบเอกสาร เอกสารแนบ เข่ew view ห้อัดโนมัดิ และบันทึกให้เป็นไฟล์แรก** เร็ดโนมัดิ และบันทึกให้เป็นไฟล์แรก**
J1	ปแสดงราย เรถลบไฟล์ พื่มเอกสารแบบ สำคับ 1 2	การเอกสารแนบ และสามารถตรวจสอบเอกสาร ั้แนบ หรือ แนบเอกสารเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนก เอกสารแนบ รายละเอียด จดหมายนำส่ง เอกสารส่งมอบงาน **ระบบสร้างจดหมายอิเล็กทรอนิกลี จากข้อมูลท่านบันทึกใ สามารถแนบไฟล์ทุกชนิด ยกเว้นไฟล์ชนิด .EXE .RAR .ZIP และ <≀บกลิก (♂ ส่งเรื่อง	รแนบได้จากเมนู view ารแนบเอกสาร เอกสารแนบ view view หอัดโนมัติ และบันทึกให้เป็นไฟล์แรก** เไฟล์ที่แนบต้องมีขนาดต่อไฟล์ไม่เกิน 15 MB
ม^ •	ปแสดงราย เรถลบไฟล์ พื่มเอกสารแบบ สำคับ 1 2	การเอกสารแนบ และสามารถตรวจสอบเอกสาร โแนบ หรือ แนบเอกสารเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนก เอกสารแนบ รายละเอียด จดหมายนำส่ง เอกสารส่งมอบงาน **ระบบสร้างจดหมายอิเล็กทรอนิกสี จากข้อมูลท่านบันทึกใ สามารถแนบไฟล์ทุกชนิด ยกเว้นไฟล์ชนิด .EXE .RAR .ZIP และ <≀ ยกเลิก	รแนบได้จากเมนู view ารแนบเอกสาร เอกสารแนบ view view หอัดโนมัติ และบันทึกให้เป็นไฟด์แรก** /ไฟด์ที่แนบต้องมีขนาดต่อไฟด์ไม่เกิน 15 MB

	ส์สัส ระบบ	รับ-ส่งเอกสารอิเล็กทร	อนิกส์ถึง สสส.			
					C	0
	ระบ	เบส่งเอกสาร	ถึง สสส.			
	กรุณาบันทึกข้อมู	ลให้ครบถ้วนและถูกต้อง เพื่	อประโยชน์ในการประ	ะสาบงาบ		
เลขที่เอกสาร		วันที่ใ	แอกสาร		ชั้นความเร็ว	
excelink/240425	66/094227	24/0	4/2566		ปกดิ	~
บุคคล/หน่วยงาน*						
excelink						
เรื่อง*						
ขอส่งมอบงานงวด	เที่ 6.1					
เรียน*						
ประธานตรวจรับ						
รายละเอียด						
test						
ชื่อ-นามสกุลผู้ติด โสดถิพันธ์	na*					
หมายเลขโทรศัพ	ท์ผู้ดิดต่อ*	อีเมล	สำหรับติดด่อประสาน	นงาน*		
234-6666		mix4	4jz@gmail.com			
หมายเหตุ						
						h
		เอกสารแนง	L			
%เพิ่มเอกสารแบ บ	3					
ลำดับ	รายละเอียด			เอกสารแ	ແມ	
ū 1	เอกสารแนบหลักจดหมายอิเล็ก	ทรอนิกส์		view		
∰ C°2	เอกสารส่งมอบงาน			view		
	**ระบบสร้างจดหมายอิเล็ก	เทรอนิกสี จากข้อมูลท่านบันทึก	ให้อัดโนมัติ และบันทั่			
	ชนิดที่รองรับ : .jpg, .jpeg, .png, .j	odf ขนาดไฟล์ไม่เกิน 15 MB ก * กรณีรวมไฟล์รบกวนแตกไท X ยกเล็ก 🐼 ต่งเรื่อ	ณาแบบไฟล์ ดามป ไล้ก่อนแบบ มถึง สสส.	กดส่งเรื่	้องถึง สส	สส.

_ _ _

	ยืนยันการส่งข้อมูลของท่าน
	ระบบบันทึกข้อมูลของท่านแล้ว พร้อมกับส่ง URL Link สำหรับใช้ดิดตามงานไปยังอีเมล์ที่ท่านได้ ให้ข้อมูลไว้
ท	กรณีส่งนอกเวลาทำการ (หลัง 16:30 น.) หรือวันหยุดราชการ าง สสส. จะดำเนินการรับเรื่องของท่านในวันเวลาทำการถัดไป
_	🧭 ตกลง

หลังจากส่งเอกสาร ถึง สสส.แล้ว ระบบแสดงหน้าจอ ยืนยันการส่งข้อมูลของผู้ส่ง รับทราบแล้วผู้ส่ง กดปุ่มตกลง เพื่อเป็นการยืนยัน และมั่นใจในการส่งเอกสาร ถึง สสส. พร้อมทั้งระบบจะจัดส่งอีเมล์ถึงผู้ส่ง ตามที่บันทึกไว้ใน ขั้นตอนที่ผ่านมา ผู้ส่งสามารถติดตามข้อมูลได้ จาก link ที่ระบบจัดส่งผ่านทางอีเมล (e-mail) ของผู้ส่ง/ผู้ติดต่อ

≡ การติดตามงาน

การติดตามงาน

ผู้ส่งภายนอก สามารถติดตามงานที่ส่งถึง สสส. ได้จาก Link ที่ส่งจากระบบผ่านทางอีเมลที่ได้แจ้งไว้ในขั้นตอนการ ส่งเอกสารถึง สสส. สังเกตอีเมล สสส. และชื่อเรื่องที่ระบบส่งให้ ผู้ส่งสามารถตรวจสอบได้ ด้วยการกด Link ที่ปุ่ม "**กด ติดตามงานของท่านได้ที่นี่**"



ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลพร้อมเอกสารที่ได้บันทึกไว้ พร้อมสามารถติดตามสถานะ ของเอกสารแต่ละเรื่อง ทางด้านขวามือ โดยระบบแสดงประวัติวันที่บันทึก วันที่ส่งเอกสารถึง สสส. และกรณีที่ สสส. รับเรื่องของผู้ส่ง แล้ว ระบบจะแจ้งเลขทะเบียนของ สารบรรณกลาง ของ สสส. ให้ทราบสำหรับใช้อ้างอิง ในการติดตามงานกับ สสส. ดังภาพ

	🥮 ระบบรับ-ส่งเอกส	ารอิเล็กทรอนิกส์ถึง สสส.			
Ø					
			ติดตามสถ	านะ	
	บันทึกข้อความ			สร้างหนังสือส่ง	
กรุณาบันที	กึกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการประสานงา	11.		24/02/2506 06:29:21	
เลขที่เอกสาร*	วันที่ในเอกสาร⁺	ชั้นความเร็ว		ส่งเรื่องถึง สสส.	
excelink/24022566/062852	15/02/2566	ปกติ ~		24/02/2566 06:29:28	
บุคคล/หน่วยงาน*					
excelink				สสส. รับเรื่องแล้ว	
เรื่อง*			Ť	24/02/2566 06:29:46	
ขอส่งมอบงานงวดที่ 2.2				เลขทะเบียน 21428 ติดตามงาน สารบรรณกลาง	
เรียน (โปรดระบุ)*				โทร 02-343-1500	
ประธานดรวจรับ					
รายละเอียด					
		h			
ชื่อ ของสออมัติอา่อ*					
ชื่อ-นามสกุลผู้ดิดต่อ* โสดถิทันธ์					
ชื่อ-นามสกุลผู้ติดต่อ* โสดถิพันธ์ มนวยเอนโนะสัมษณ์เด็ดต่อ*	ถึงแล ส่วนขับดีลล่องไขะสวน.งวน*				
ชื่อ-นามสกุลผู้ดิดต่อ* โสดถิพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ผู้ดิดต่อ* 234-8666	อีเบล สำหรับดิดต่อประสานงาน* mkt4jz@gmail.com				
ขึ้อ-นามสกุลผู้ดีดต่อ* โสดถิพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ผู้ดีดต่อ* 234-6666 มนวยเมต	อีเมล สำหรับดิดต่อประสานงาน* mix44jz@gmail.com				
ขึ้อ-นามสกุลผู้ดิดต่อ* โสดกิพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ผู้ดิดต่อ* 234-6666 หมายเหตุ test	อีเมล สำหรับดิดต่อประสานงาน* mix44jz@gmall.com				
ขึ้อ-นามสกุลผู้ดิดต่อ* โสดถิพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ผู้ดิดต่อ* 234-6666 หมายเหตุ test	อีเบล สำหรับติดต่อประสานงาน* mix44jz@gmail.com				
ขึ้อ-นามสกุลผู้ติดต่อ* โสลถิพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ผู้ดิดต่อ* 234-6606 หมายเหตุ test	อีเมล สำหรับดิดต่อประสานงาน* mb44jz@gmail.com				
ขึ้อ-นามสกุลผู้ติดต่อ* โสดถิพัชธ์ หมายเลขโทรศัพท์ผู้ติดต่อ* 234-6666 หมายเหตุ test	อีเมล สำหรับดิดต่อประสานงาน* mbx44jz@gmail.com เอกสารแนบ				
ชื่อ-นามสกุลผู้ดิดต่อ* โสดถิพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ผู้ดิดต่อ* 234-6666 หมายเหตุ test ถ้าตับ รายอะเมียด 1 เอตรายเบเนต์อาวม	อัเมล สำหรับดิดต่อประสานงาน* mix44jz@gmail.com เอกสำรแนบ	LONIFYSLINU			
ขึ้อ-นามสกุลผู้ดีดต่อ* โสลถิพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ผู้ดีดต่อ* 234-6666 หมายเหตุ test <mark>สำคับ รายตะเอียด</mark> 1 เอกสารแบบหลักจอห	อีเมล สำหรับดิดต่อประสานงาน* mk44jz@gmall.com เอกสารแนบ มายอีเด็กหรอบิกส์	LORAT7SUSZU VRW			
ขึ้อ-นามสกุลผู้ดิดต่อ* โสดถิพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ผู้ดิดต่อ* 234-6666 หมายเหตุ test <mark>สำคับ รายตะเมียด</mark> 1 เอกสารแบบหลักจดหะ	อีเมล สำหรับดิดต่อประสานงาน* mix44jz@gmail.com เอกสารแนบ มายอิเล็กหรอบิกศ์ ≮อ่อมกลับ	LONAT3ULU Vice			
ปี้อ-นามสกุลผู้ดีดต่อ* โสดถิพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ผู้ดีดต่อ* 234-6666 หมายเหตุ test <u>สำคับ รายละเมียด</u> 1 เอกสารแบบหลักาลทะ	อัเมล สำหรับดิดต่อประสานงาน* mix44jz@gmail.com เอกสารแนบ มายอิเล็กหรอบิกส์ ≼ อ่อนคลับ	LONIFTSULTU Verw			
ปี้อ-นามสกุลผู้ดิดต่อ* โดลถิพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ผู้ดิดต่อ* 234-6666 หมายเหตุ test 1 เอกสารแบบหลักจดห	อ็เมล สำหรับติดต่อประสานงาน* mbx44jz@gmail.com เอกสารแนบ มายอีเล็กหรอบิกส์ ≼ ช่อนกลับ	Lendratuut View			
ปี้อ-นามสกุลผู้ดิดต่อ* โสดถิพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ผู้ดิดต่อ* 234-6666 หมายเหตุ test 1 เอกสารแบบหลักจดห	อีเมล สำหรับดิดต่อประสานงาน* mix44jz@gmail.com เอกสำรรแนบ มายอิเด็กหรอบิกส์ ≼ ร่อนกลับ	Lenarsuuru			

การแก้ไขรายละเอียดข้อมูลและเอกสารแนบ

กรณีผู้ส่ง ส่งเอกสารถึง สสส. แล้ว และ สารบรรณกลาง สสส. จะทำการตรวจสอบรายละเอียดเอกสาร ถ้าพบว่าเอกสาร เรื่องดังกล่าว ไม่ถูกต้อง หรือ ไม่ครบถ้วน สารบรรณกลาง สสส.จะตีเอกสารกลับ ถึงผู้ส่ง ผู้ส่ง ภายนอกรับทราบเรื่องที่ติดกลังผ่านทาง E-mail ของผู้ส่งภายนอก

ผู้ส่งภายนอก จะได้รับ E-mail ตีกลับ พร้อมสาเหตุที่สารบรรณกลาง แจ้งมาเพื่อทราบ และหากผู้ส่ง ต้องการส่งเอกสารถึง สสส. โดยสามารถทำการแก้ไข ให้ถูกต้องได้ใหม่ โดยกด Link เพื่อดำเนินการแก้ไข



ผู้ส่งสามารถแก้ไขรายละเอียด หรือไฟล์แนบของเรื่อง ที่ตีกลับจากสารบรรณกลางของ สสส.ได้

S			สีสีส ระบบรับ-ส่งเอกสารอิเล็	กทรอนิกส์ถึง สสส.			
	Ø						
					ดิดตามสถ	านะ	
interment interment <td></td> <td>ระบบส่งเอก</td> <td>สารถึง สสส.</td> <td></td> <td>Ø</td> <td>สร้างหนังสือส่ง 29/03/2566 10.28.39</td> <td></td>		ระบบส่งเอก	สารถึง สสส.		Ø	สร้างหนังสือส่ง 29/03/2566 10.28.39	
wink with the second secon	เลขที่เอกสาร*		วันที่ไนเอกสาร*	ພົ້ນຄວາມເຮັວ		ส่งเรื่องถึง สสส.	
Janahorsen" aanse far' satasenerenda 3 there (from a 1 there and a 1 there	excellnk/29032566/102810		29/03/2566	ปกติ 🗸		29/03/2566 10:29:36	
der' teineursen stat 3 der untergiv teineursen tei	บุคคล/หน่วยงาน* excelink					aaa,	
utacarenzed 3.3 ames tacarented 1.3 the (the ser)' ames tacarented 1.4.5 the transmission ames tacarented 1.4.5 the	เรื่อง"					ຣັບເຣື່ອຈ ຣອກເຫັນນາຣ (ແຈ້ນຫັນລືອກົກຄັນ)	
	ขอดีเขอบงานงาดที่ 3.3					เหตุกล : ของอกสารในเสร็จริมเงิน	
ματαστικα Transloka Int Samadowa Samadowa Samadowa Samadowa Samadowa Samadowa/Samadowa Samadowa	เรียน (โปรคระบุ)*						
makkd saa drubulassyburururi 204000 makegggmat.com urunun	ชื่อ-นามสกุลผู้สิดค่อ						
Νμομαλληθούμβαλη* δωα Αντυβλοδεάχουνυγγ* 2244000 mm49ptgenation Νμομαλληθούμβαλη mm49ptgenation Νμομαλληθούμβαλη mm49ptgenation Νμομαλληθούμβαλη LED/RETSULTUI Φράμα New Streege Φράμα New Streege Φράμα New Streege Φράμα New Streege Τ Operation Constreege New Streege	โสดดีพันธ์						
NUMBER IN THE SAME INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW IN THE SAME INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW INTERVIEW INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW INTERVIEW INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW. THE SAME INTERVIEW. THE	หมายเลขโทรศัพท์ผู้ติดต่อ* 234-6066		อีเมล สำหรับติดต่อประสานงาน* mix44jz@gmail.com				
ter Lanitri La	หมายเหตุ						
LEDIRETSUUSI Suburensus Allo seenseudensusudensusudensus Constant Consta	test						
Vibuurrauss antrasse Pais martines 1 antrassesbilantable Classing Radia ant		เอกส	ารแนบ				
Order sections 0 specific sector Construction sections	จะพี่มเอกสารแบบ						
Caurdo El dudo d'actudo ese	ดำลับ รายส 1 เอาส	ะเชียด ารแบบหลักจดหมายอังลึกทรอนิกส์		เอกสารแอบ			
Colourdo Or dastando man.							
		< ຕ່ອນກຄັນ 🔡 ນັນທີ	n 🔗 க்ஸீலல் கால.				

เมื่อผู้ส่งดำเนินการแก้ไขรายละเอียดเอกสาร หรือแก้ไขไฟล์แนบ พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนเรียบร้อย

แล้ว ให้กดปุ่ม	🗹 ส่งเรื่องถึง สสส.	เพื่อส่งเอกสารถึง	า สสส. อีกเ	ครั้ง		
	= (9)	ส์สี่ยี่ ระบบรับ-ส่งเอกสารอิเลี้	innsอนิกส์ถึง สสส.			•
				ติดตามสถา	านะ	
	"กุณามันทัศ	ะบบส่งเอกสารถึง สสส. ช่อแลโหคนด้วนและถูกต่อง เพียประโอชน์ในการประสานงาน"		٥	สร้างหนังสือส่ง 29/03/2506 10:28:39	
	เลวที่เอกสาร" excelink/28002566/192810	วันที่ไฟเอกสาร* 28/03/2566	ชั้นความเร็ว ปกติ v	D	ส่งเรื่องถึง สสส. 28032565 1020 36	
	มูดคลังหม่องาร" excelink เรื่อง" ====================================			B	ສັສສຸ ວັນເຮືອນ າອການໂທກາ (<u>ຫຍັດຫນີເຄືອກິກຄ້າ</u>) ເໜອນ : ສວລະຫາງໃນເຫັງໃນຜົນ	
	เรียน (ไม่รดรรม)* ประราชนิน รายยะเมือด					
	ชื่อ-งานสกุลปูสัสสอ* โดยไฟน์ส					
	หมายเลขโทรส์ทรร์ผู้สิดต่อ* 234-8600 หมายเหตุ	อีเนล สำหรับติดต่อประสาขงาน" mix44jz@gmail.com				
	test					
	จะที่แนกงารเนน	เอกสารแนบ				
		อสีเด็กทระบาท์				
		Counds 2006 Rateduses				

ระบบแจ้งข้อมูลยืนยัน การส่งข้อมูล ผู้ส่งคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อจบขั้นตอนการแก้ไขเอกสาร



≡ การค้นหางานเดิม

กรณีที่ผู้ส่ง ต้องการติดตามเรื่องเดิมที่เคยส่งเอกสารถึง สสส. แต่ค้นหา Link เดิมไม่พบ ให้กด คลิกเมนู

Q ค้นหางานเดิม โดยบันทึกแจ้ง อีเมล ที่เคยบันทึกไว้ในขั้นตอนการส่งเอกสารถึง สสส.

🖹 Q คับหางาบเดิม	<mark>ส์สัส</mark>) ระบบรับ-ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ถึง สสส.
	Ø D
	ระบบส่งเอกสารถึง สสส.
	กรุณาบันทึกข้อมูลให้ครบก้วนและดูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการประสานงาน
	เลชที่เอกสาร ขั้นความเร็ว 10/05/2566 ปกติ ✓
	มุคคล/หน่วยงาน*
	(\$a)*
	เรียน"
	เริ่มไซสนี่มีการใช้ดูกกี้
	เหล่งหมดรมสหมดาหการเงินของการ หานอนขอมเหนวย เสพนสแบบ หุดบ้า <u>ในเอบ ขอการเปลุดจ</u> ญ สมบอญการถของงานไข่หรือไป ท่านสามารถส่วนและทำความเข้าใจนโดบาดการคุ้มครองข้อมูลส่วนแคคล (นั้เถายการคุ้มครองส่วนแคคล)
d	С <u>С </u>

เมื่อบันทึก	email	ที่เคยติดต่อกับทาง	สสส.	และกดป่ม
	0		0.0.0.0	

2	<mark>ส์ส์ส</mark> ์ ระบบรับ–ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ถึง สสส.	
	ຕັ້ນກາບ້ອມູລເອກສາຣບານເດົມ ^{ໂປຣທຣນ} ປູສອຣວຈສອນໃນ້ອນກ່ວນ ເອັງໂນສ ແມສາ	

ระบบจะทำการค้นหารายการเอกสารตามข้อมูลอีเมล ที่ผู้ส่งได้ใช้ติดต่อในแต่ละครั้งที่ผ่าน โดยระบบ จัดส่ง Link รวมรายการที่เคยส่งประสานงาน ผ่านทางอีเมล พร้อมแสดงข้อความแจ้งผู้ส่งเพื่อทราบ ตามรูป ด้านล่าง

ค้นหาข้อมูลเอกสารงานเดิม				
🔍 ผลการค้นหา				
ระบบได้นำส่งผลการค้นหาไปยังอีเมลของท่านแล้ว				

ทั้งนี้ผู้ส่งต้อง สามารถตรวจสอบอีเมล ของตนเอง สังเกตอีเมลที่ระบบส่งถึงและกด Link เพื่อติดตามงานได้เพื่อ คุ้มครองความปลอดภัยของผู้ส่งเอง ได้โดยสะดวก