



ระบบสารบรรณ MUSIS : การเช็คข้อมูลหนังสือเข้า

หนังสือเข้า

1

ลงทะเบียนรับ

รอลงทะเบียนรับหนังสือ

รอลงทะเบียนรับคำสั่ง/...

1. คลิกเมนู "ลงทะเบียนรับ"

เรื่องเดิมรับกลับ

ข้อมูล หนังสือ

ชั้นความเร่ง : ปกติ

ชั้นความลับ : ปกติ

เลขที่หนังสือ * : ศส.0517.1234/0001 **1**

ลงวันที่ * (ว/ดต/ปปปป): 10/4/2560 **2**

จาก * : กองเทคโนโลยีสารสนเทศ **3**

เรื่อง * :

เรียน * :

2. พิมพ์เลขที่หนังสือ, เลือกวันที่, และพิมพ์ชื่อส่วน/หน่วยงานในช่อง จาก ตามลำดับ

หมายเหตุ : เริ่มต้นช่อง "ลงวันที่" และ "จาก" จะเป็นสีเทา ไม่สามารถพิมพ์ข้อมูลลงไปได้ ให้พิมพ์ข้อมูลตามลำดับช่องจะเปิดขึ้นมาโดยอัตโนมัติ

2

ข้อมูล หนังสือ

ชั้นความเร่ง : ปกติ

ชั้นความลับ : ปกติ

เลขที่หนังสือ * : ศส.0517.1234/0001

ลงวันที่ * (ว/ดต/ปปปป): 10/4/2560

จาก * : กองเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่หนังสือนี้มีอยู่ในระบบแล้ว

ศส.0517.1234/0001 : รอดำเนินการ

เรื่อง * :

เรียน * :

4. สามารถคลิก link เพื่อเปิด หนังสือที่มีอยู่แล้วในระบบได้ โดยที่ link จะแสดงสถานะของหนังสือด้วย

3. หากหนังสือเรื่องนี้มีอยู่แล้ว ระบบ จะแสดงข้อความแจ้งเตือนตามภาพ

3

หนังสือเข้า (รอดำเนินการ)

ข้อมูลเจ้าหน้าที่ ลงทะเบียนรับ

ชื่อ-นามสกุล : นิมิต คงอำนาจ

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ส่วนงาน : สำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน : กองเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทรศัพท์ : 083-050-2000 [เพิ่ม/แก้ไข](#)

อีเมล : nimit.kon@mahidol.ac.th

ข้อมูล หนังสือ

เลขที่รับ : LILT2560/00002 [02/05/2560 11:54]

ชั้นความเร่ง : ปกติ

ชั้นความลับ : ปกติ

เลขที่หนังสือ * : ศส.0517.1234/0001

ลงวันที่ * (ว/ดต/ปปปป): 10/4/2560

จาก * : กองเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรื่อง * : จัดทำคู่มือภาษีงานระบบสารบรรณ

เรียน * : ผู้ใช้งานระบบ MUSIS

อ้างถึง :

สิ่งที่ส่งมาด้วย :

เนื้อหาสรุป :

5. สามารถดำเนินการกับหนังสือเรื่อง เดิมได้ โดยไม่มีการลงทะเบียนรับซ้ำ

4