

# คู่มือ

## การจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดสระบุรี



สำหรับ  
เจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์  
**Step  
by Step**

มีปัญหาการใช้งานติดต่อได้ที่  
ฝ่ายดูแลลูกค้า

- Tel : 074-559-304, 074-429-992, 086-4908961
- Fax : 074-559-305
- Mail : cvhatyai@gmail.com

จัดทำโดย บริษัท ซีทีวาไรตี้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด

## สารบัญ

### ส่วนที่ 1 ขั้นตอนสำหรับผู้ใช้งานภายในจังหวัด

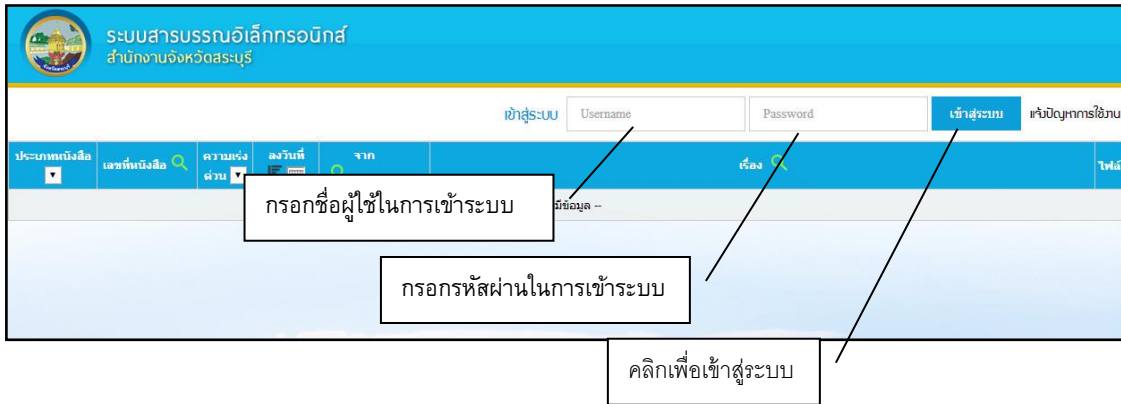
หน้าจอลงชื่อระบบ (Login)	หน้า 1
เมนูสำหรับดูแลข้อมูลระบบการเพิ่มหนังสือรับ	หน้า 2
เมนูสำหรับดูแลข้อมูลระบบการเพิ่มหนังสือออก	หน้า 6
เมนูสำหรับดูแลข้อมูลระบบการเพิ่มหนังสือทะเบียนคุม	หน้า 10
เมนูสำหรับดูแลข้อมูลการตรวจสอบสถานะผู้ที่เปิดอ่านหนังสือและการตอบกลับ	หน้า 13
เมนูสำหรับดูแลข้อมูลระบบการเพิ่มหนังสือเข้า	หน้า 14

### ส่วนที่ 2 ขั้นตอนสำหรับเจ้าหน้าที่แอดมิน

หน้าจอลงชื่อระบบ (Login)	หน้า 15
เมนูสำหรับดูแลข้อมูลระบบการเพิ่มหน่วยงาน	หน้า 16
เมนูสำหรับดูแลข้อมูลระบบการเพิ่มสมาชิก	หน้า 17

## ขั้นตอนสำหรับผู้ใช้งานภายในจังหวัด

1.1 เข้าผ่านหน้าเว็บไซต์ <http://edocument-sri.thailocalink.com/> โดยการลิ้งค์คินเพื่อเข้าสู่ระบบ



## เมนูสำหรับดูและหนังสือรับและเพิ่มหนังสือเข้าสู่ระบบ

เมื่อคลิกเข้าไปแล้วจะแสดงรายละเอียดดังนี้

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
สำนักงานจังหวัดสระบุรี

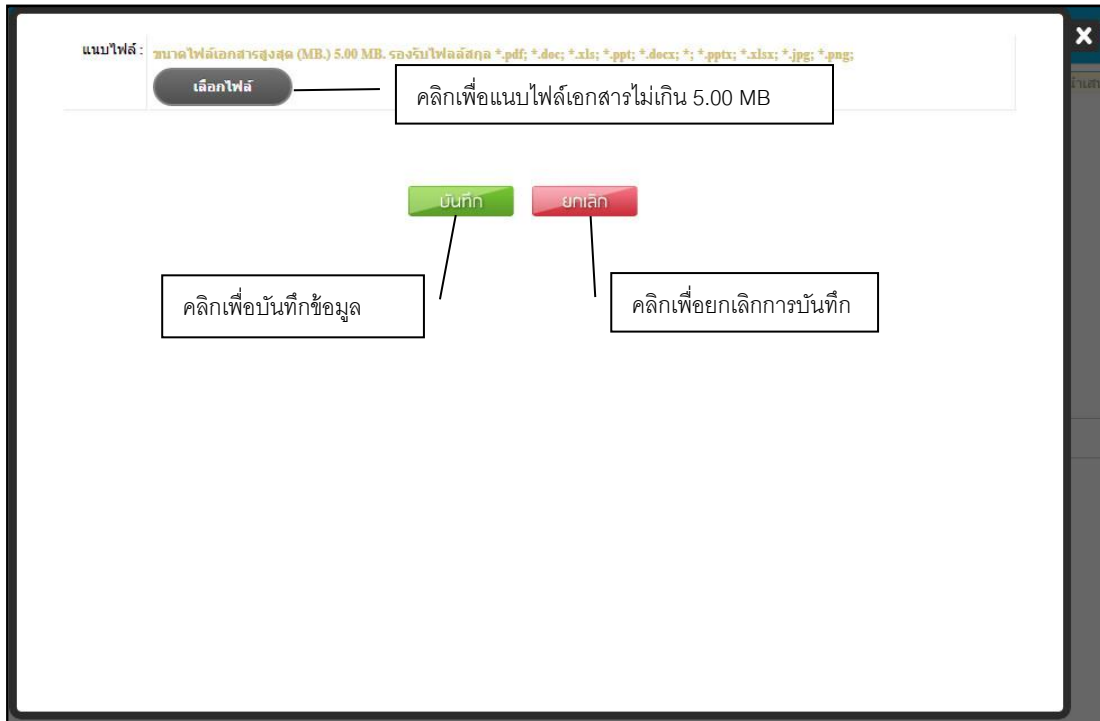
คลิกเพื่อเพิ่มหนังสือ

สำหรับหนังสือ	ประเภทหนังสือ	เลขที่เอกสารหนังสือ	เลขที่รับหน่วยงาน	ลงวันที่	เพิ่มวันที่	จาก	เรื่อง	ไฟล์	ชั้น	สถานะ	โหลดกลับ	การปฏิบัติ											
1	หนังสือ	เลขที่เอกสาร : เลขที่รับหน่วยงาน : เลขที่รับจังหวัด	2	3	15-09-2561	4	5	6	จาก	เรื่อง	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

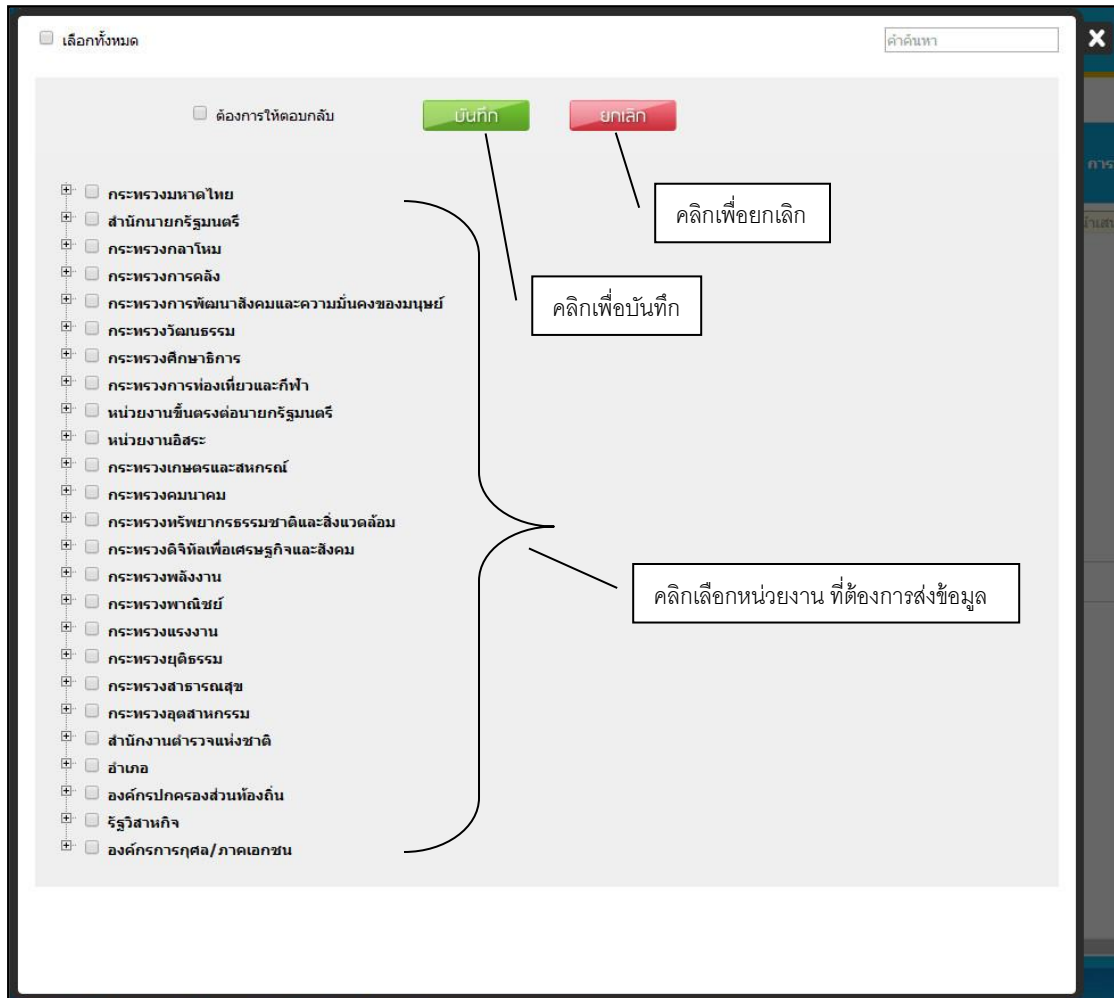
-- ไม่มีข้อมูล --

1. คลิกเพื่อเลือกประเภทของหนังสือ
2. ระบุเลขที่ของเลขที่เอกสาร
3. ระบุเลขที่ของหน่วยงาน
4. คลิกเพื่อลงวันที่
5. ใส่วันที่เพิ่ม
6. ระบุจากหน่วยงานและระบุชั้นลับ
7. ระบุปีเอกสาร
8. ระบุชื่อเรื่องของเอกสาร
9. ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม
10. คลิกเพื่อเลือกวัตถุประสงค์
11. คลิกเพื่อเลือกวันที่ดำเนินการภายใน
- 12.คลิกเพื่อเลือกวันที่อายุของเอกสาร
- 13.คลิกเลือกหากต้องการติดตามผลการดำเนินงาน
- 14.คลิกเลือกหากต้องการเปิดเผยหนังสือส่งการแก่บุคคลทั่วไป
- 15.คลิกเพื่อแนบไฟล์เอกสาร
- 16.คลิกเพื่อเพิ่มชั้นความเร็ว
- 17.คลิกเพื่อเลือกผู้รับ
- 18.ระบุขั้นตอนการปฏิบัติ
- 19.บันทึกข้อมูล

หมายเลข 15 เมื่อคลิกแนบไฟล์จะแสดงหน้าต่าง ดังนี้



หมายเลข 17 เมื่อคลิกเพิ่มผู้รับจะแสดงหน้าต่าง ดังนี้



เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ในเมนูหนังสือรับจะแสดงข้อมูล ดังนี้

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
สำนักงานจังหวัดสระบุรี

สตริสา มีสำนักงาน  
เจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ / ปกครองจังหวัดสระบุรี  
- คู่มือการใช้งาน

หนังสือรับ | หนังสือเข้า | หนังสือออก | ทะเบียนคุม | เพิ่มหนังสือ | อัจฉริยะ | Export

ลำดับรับ	ประเภทหนังสือ	วันที่	เลขที่	วันที่รับ	วันที่ส่ง	จาก	ถึง	ไฟล์	ขึ้นความริ	สถานะ	ไฟล์แนบ	การปฏิบัติ
1	หนังสือรับ	๑๔๙๐๐	สม๐๐๒๒๓.๑/๑๑๕๒๓๓.๒. 61	วันที่		สจจ. สระบุรี	test	ปิด	แจ้งปิดงาน			ระหว่างดำเนินการ

เมนูการเพิ่มหนังสือรับ

คลิกเพื่อแจ้งปิดงาน

แสดงรายการหนังสือทั้งหมดที่ส่งไปยังหน่วยงานอื่น

คลิกเพื่อลบหนังสือออกจากระบบ

## เมนูสำหรับดูแลหนังสือออกและเพิ่มหนังสือเข้าสู่ระบบ

เมื่อคลิกเข้าไปแล้วจะแสดงรายละเอียดดังนี้

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
สำนักงานจังหวัดสระบุรี

คลิกเพื่อเพิ่มหนังสือ

หนังสือรับ หนังสือเข้า หนังสือออก ทะเบียนคุม เก็บหนังสือ ดูทั้งหมด Export

ลำดับส่ง ประเภทหนังสือ เลขที่หนังสือ เรื่อง การปฏิบัติ เพิ่มเมื่อ ลงวันที่ ไฟล์ ชั้น ผู้รับ

หนังสือปกติ 2561 ปกติ เรื่อง รายละเอียดเพิ่มเติม 15 ก.ย. 61 15 ก.ย. 61 ปกติ 16

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 17

รายละเอียดเพิ่มเติม

วัตถุประสงค์ : เพื่อทราบ

อ้างถึง สิ่งส่งมาด้วย

หมายเหตุ ที่เก็บเอกสาร

ดำเนินการภายใน :  
อายุเอกสาร :

ติดตามผลการดำเนินงาน เปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป

-- ไม่มีข้อมูล --

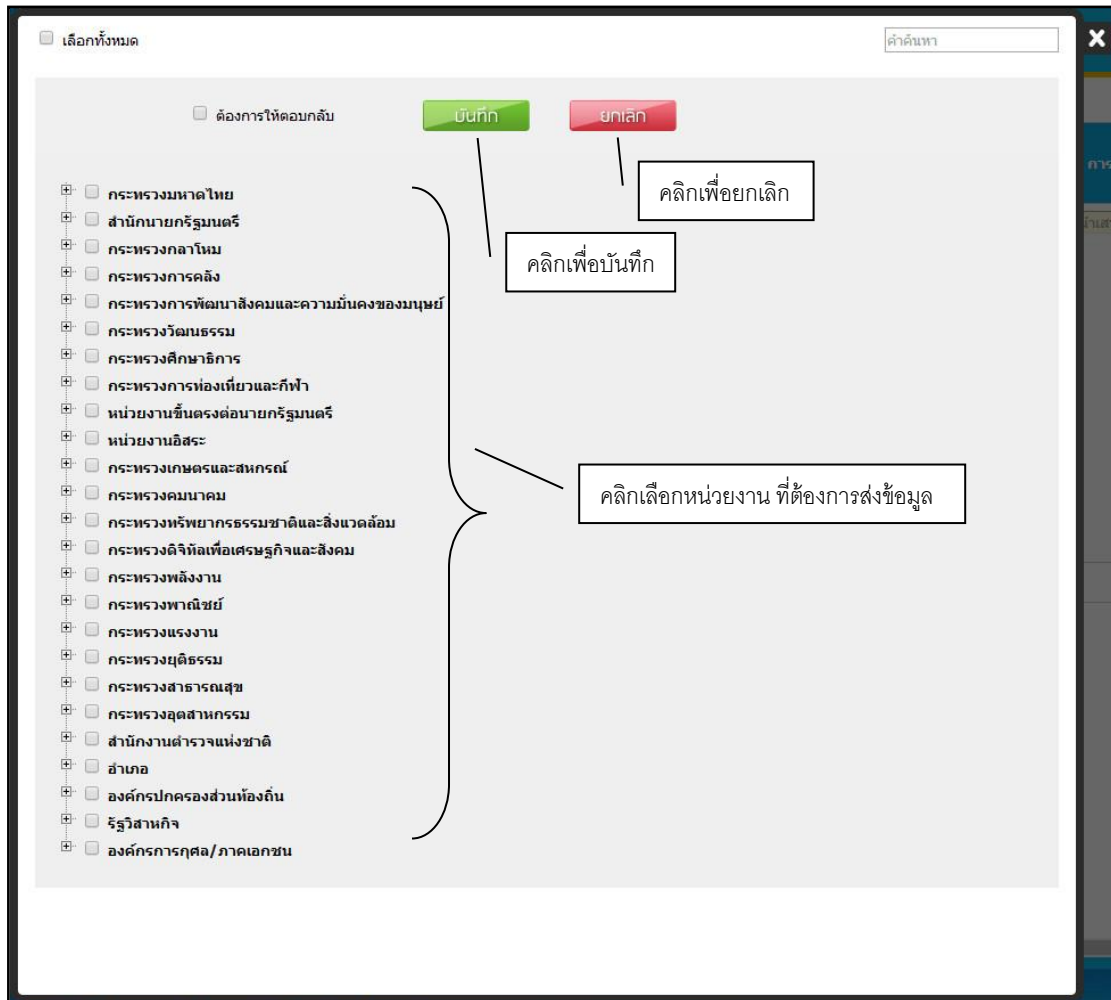
1. คลิกเพื่อเลือกประเภทของหนังสือ
2. ระบุเลขที่ของหนังสือ
3. คลิกเพื่อเลือกระดับชั้นความลับของหนังสือ
4. คลิกเพื่อเลือกปีของหนังสือ
5. ระบุชื่อเรื่อง
6. ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม
7. คลิกเพื่อเลือกวัตถุประสงค์
8. ระบุข้อมูลเพิ่มเติม (อ้างถึง, สิ่งส่งมาด้วย, หมายเหตุ, ที่เก็บเอกสาร)
9. คลิกเพื่อเลือกวันสิ้นสุดการดำเนินการ
10. คลิกเพื่อเลือกวันหมดอายุของหนังสือ
11. คลิกเลือกหากต้องการติดตามผลการดำเนินงาน
12. คลิกเลือกหากต้องการเปิดเผยหนังสือถึงการแก่บุคคลทั่วไป
13. ระบุขั้นตอนปฏิบัติ
14. คลิกเพื่อแนบไฟล์เอกสาร
15. คลิกเพื่อเลือกชั้นความเร็วของหนังสือ
16. คลิกเพื่อเลือกผู้รับ
17. บันทึกข้อมูล



หมายเลข 14 เมื่อคลิกแนบไฟล์จะแสดงหน้าต่าง ดังนี้



หมายเลข 16 เมื่อคลิกเพิ่มผู้รับจะแสดงหน้าต่าง ดังนี้



เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว ในเมนูหนังสือออกจะแสดงข้อมูล ดังนี้

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
สำนักงานจังหวัดสระบุรี

ชื่อ: นาย นิธิพัฒน์  
เจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ / ปกครองจังหวัดสระบุรี  
คู่มือการใช้งาน

หนังสือรับ หนังสือเข้า **หนังสือออก** ทะเบียนคุม เก็บหนังสือ + ดูทั้งหมด Export

ลำดับส่ง	ประเภทหนังสือ	เลขที่หนังสือ		การปฏิบัติ	เพิ่มมือ	ลงวันที่	ไฟล์	ชั้น	ความถี่	ผู้รับ
1	หนังสือปกติ	สว๐๐๒๓.๑/๑๐๘๐๒	test	ระหว่างเสนอ โทร : 0864804804	วันที่	15 ก.ย. 61		ปกติ	1	

เมนูการเพิ่มหนังสือออก

แสดงรายการหนังสือทั้งหมดที่ส่งไปยังหน่วยงานอื่น

คลิกเพื่อลบหนังสือออกจากระบบ

## เมนูสำหรับดูแลทะเบียนคุมและเพิ่มหนังสือเข้าสู่ระบบ

เมื่อคลิกเข้าไปแล้วจะแสดงรายละเอียดดังนี้

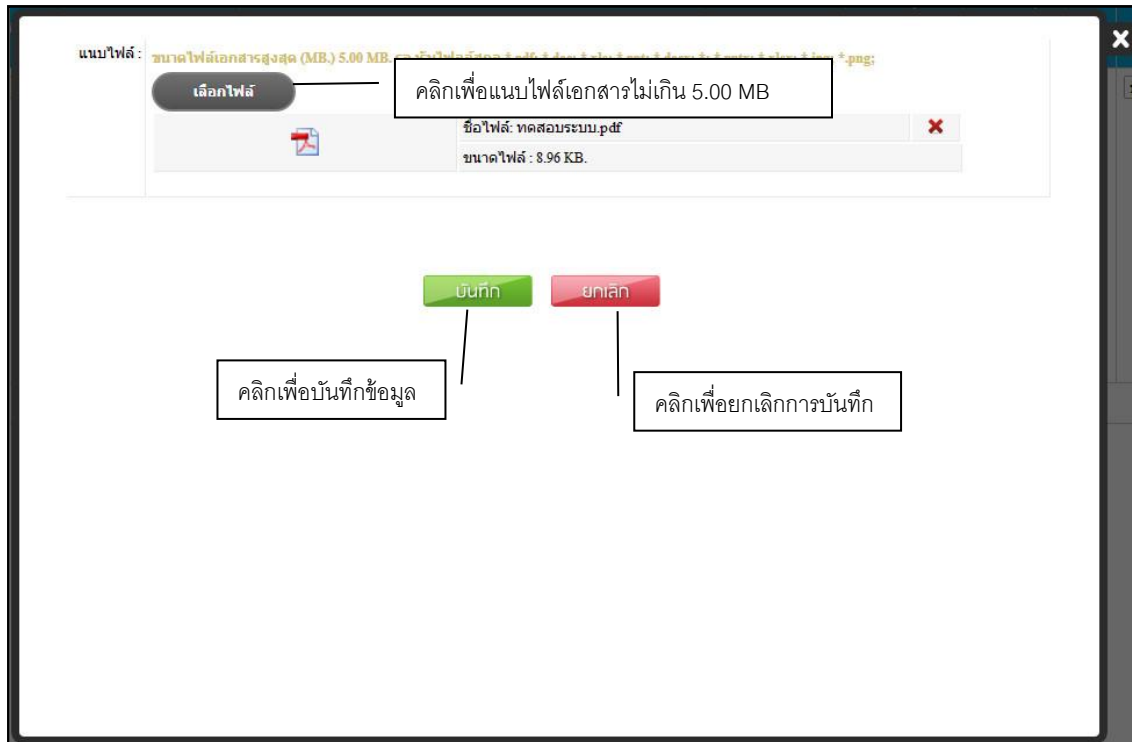
คลิกเพื่อเพิ่มหนังสือ

เลขที่เอกสาร	หมวด	บงค/ป	รายการ	วงเงิน(บาท)	ผู้ลงนามในเอกสาร	ประเภทลงเอกสาร	หน่วยงาน	ชื่อผู้ออกเลข	ไฟล์
คุณเลขที่สัญญา	15-09-2561	เรื่อง	รายละเอียดเพิ่มเติม			จัดซื้อ	จัดจ้าง		

1. เลขที่เอกสาร  
2. หมวด  
3. เรื่อง  
4. รายละเอียดเพิ่มเติม  
5. วงเงิน(บาท)  
6. ผู้ลงนามในเอกสาร  
7. ประเภทลงเอกสาร  
8. หน่วยงาน  
9. ชื่อผู้ออกเลข  
10. ไฟล์  
11. บันทึกข้อมูล

1. คลิกเพื่อระบุหมวด
2. ระบุว/ด/ปของหนังสือ
3. ระบุชื่อเรื่อง
4. ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม
5. ระบุวงเงิน
6. ระบุผู้ลงนามในเอกสาร
7. ระบุประเภทเอกสาร
8. ระบุหน่วยงาน
9. ระบุชื่อผู้ออกเลข
10. คลิกเพื่อแนบไฟล์เอกสาร
11. . บันทึกข้อมูล

หมายเลข 10 เมื่อคลิกแนบไฟล์จะแสดงหน้าต่าง ดังนี้



เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว ในเมนูทะเบียนคุมจะแสดงข้อมูล ดังนี้

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
สำนักงานจังหวัดสระบุรี

ชวลิตชา นิลกำแหง  
เจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ / ปกครองจังหวัดสระบุรี  
- ผู้ถือการใช้งาน

หนังสือรับ หนังสือเข้า หนังสือออก **ทะเบียนคุม** เก็บหนังสือ + ดูทั้งหมด

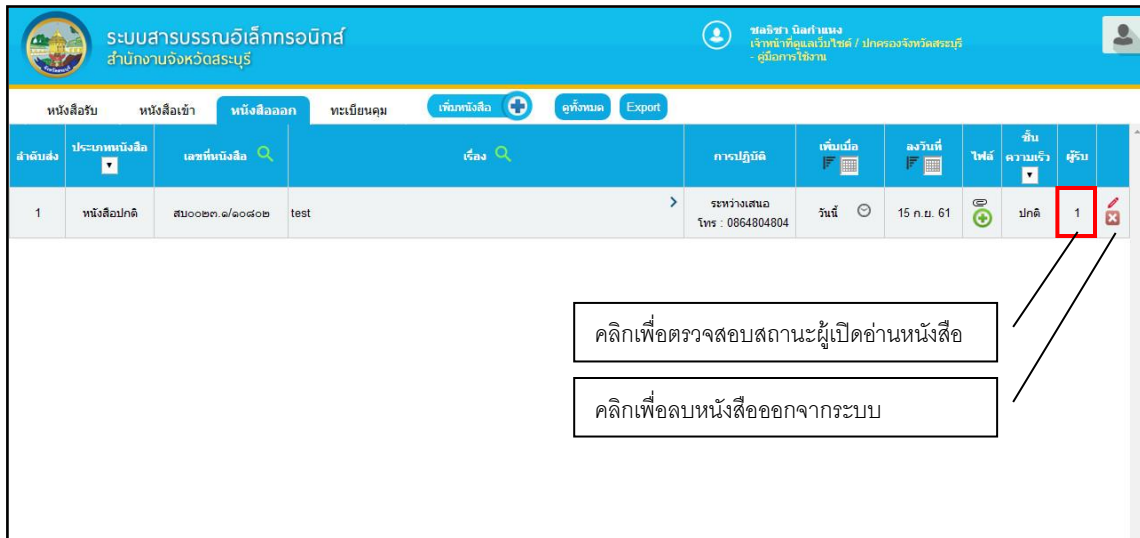
เลขที่เอกสาร	หมวด	วันที่	รายการ	ผู้ลงนามในเอกสาร	ประเภทของเอกสาร		หน่วยงาน	ชื่อผู้เอกสาร	ไฟล์
					จัดซื้อ	จัดจ้าง			
1	คุณเลขที่สัญญา	15 ก.ย. 61	test	jan	ประกวด...	สั่งจ้าง	สจจ. สระบุรี	jan	

เมนูทะเบียนคุม

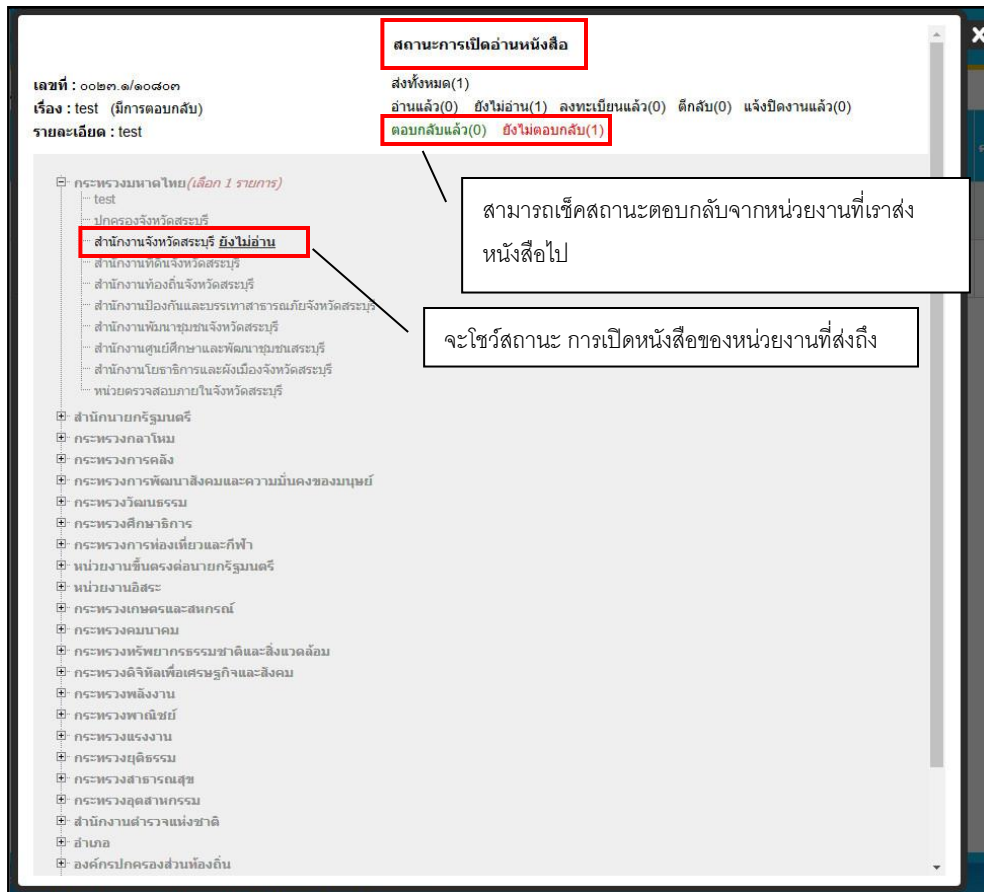
แสดงรายการหนังสือทั้งหมดที่ส่งไปยังหน่วยงานอื่น

คลิกเพื่อลบหนังสือออกจากระบบ

**เมนูสำหรับการตรวจสอบสถานะผู้ที่เปิดอ่านหนังสือและตรวจสอบการตอบกลับ**  
เมื่อคลิกเข้าไปแล้วจะแสดงรายละเอียดดังนี้



เมื่อคลิกเข้าไปจะสามารถเช็คสถานะ การเปิดอ่านหนังสือและตรวจสอบการตอบกลับของแต่ละหน่วยงานที่เราส่งถึงว่าได้รับหนังสือแล้วหรือยัง



## เมนูสำหรับดูแลหนังสือเข้า

เมื่อคลิกเข้าไปแล้วจะแสดงรายละเอียดหนังสือทั้งหมดดังนี้

The screenshot shows the library system interface for the Provincial Library of Sraburi. At the top, there is a header with the library's name and logo. Below the header is a login section with fields for 'Username' and 'Password', and buttons for 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and 'แก้ไขปัญหาการใช้งาน' (Troubleshoot). The main area displays a table of books with columns for 'ประเภทหนังสือ' (Book Type), 'เลขที่หนังสือ' (Book Number), 'ความเร่งด่วน' (Priority), 'ลงวันที่' (Date), and 'จาก' (From). A search bar is located above the table. The table lists two books: 'หนังสือปกดี' (Good Book Cover) and 'หนังสืออริบ' (Ariab Book). The 'test' book is selected, and its details are shown in a pop-up window. The details include: 'รายละเอียด : test', 'ปีเอกสาร : 2561', 'วัตถุประสงค์ : เพื่อทราบ', 'ชั้นความลับ : ปกติ', and 'ดำเนินการภายใน : 17 ก.ย. 61'. A callout box with an arrow pointing to the 'ไฟล์' (File) icon in the table row says 'คลิกเพื่อดูดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร' (Click to view/download document file).

ประเภทหนังสือ	เลขที่หนังสือ	ความเร่งด่วน	ลงวันที่	จาก	เรื่อง	ไฟล์
หนังสือปกดี	๐๐๒๓ ๑/๑๐๘๐๓	ปกติ	15 ก.ย. 61	ปกครองจังหวัดสระบุรี	test	คลิกเพื่อดูดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร
หนังสืออริบ	๑๘๓๐๑	ปกติ	15 ก.ย. 61	สทจ. สระบุรี	test	



## ขั้นตอนสำหรับเจ้าหน้าที่แอดมิน

### 1.2 เข้าสู่ระบบโดยพิมพ์ <http://edocument-sri.thailocallink.com/admin>

The screenshot shows the website's administrative interface. At the top left, there is a 'Highlight' section with the text 'ข่าวสารกิจกรรมดีดีจาก Cityvariety'. Below this is a large banner for a new website version, 'เพิ่มความสะดวก ให้เว็บไซต์ของคุณ ด้วยนวัตกรรมใหม่ เปลี่ยนเป็นหลังเว็บไซต์ เริ่มต้นที่ 1,900 บาท เท่านั้น!!'. The banner includes a 'BEFORE' and 'AFTER' comparison of the website design. To the right of the banner is a login form titled 'เข้าสู่ระบบจัดการเว็บไซต์' for 'สำนักงานจังหวัดสระบุรี'. The form has fields for 'ชื่อผู้ใช้' (Username) and 'รหัสผ่าน' (Password), a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button, and a link for 'แจ้งปัญหาการใช้งาน' (Report problem). Below the banner, there are sections for 'เว็บไซต์ในเครือข่าย อปท.ล่าสุด' (Latest local government websites) and 'ดาวน์โหลด' (Download), which lists various file formats like PDF, JPG, and TeamViewer. Three callout boxes with arrows point to specific elements: 'ระบุชื่อผู้ใช้งานในการเข้าระบบ' (Specify user name for login) points to the username field; 'ระบุรหัสผ่านในการเข้าระบบ' (Specify password for login) points to the password field; and 'คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ' (Click to login) points to the 'เข้าสู่ระบบ' button.

## เมนูสำหรับดูแลข้อมูลเพิ่มหน่วยงาน

เมื่อคลิกเข้าไปแล้วจะแสดงรายละเอียดดังนี้

จัดการหน่วยงาน Import Excel

หน่วยงาน » จัดการหน่วยงาน » จัดการข้อมูล

เพิ่มหัวข้อใหม่ เรียงตาม: ลำดับ มากไปน้อย จัดเรียง ค้นหา

เครื่องมือ	หน่วยงาน	วันที่สร้าง	วันที่แก้ไข	สถานะ
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	คลิกเพื่อเพิ่มหัวข้อใหม่	14 ก.ย. 61 ชลธิชา นิลกำแหง	-	แสดง
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	คลิกเพื่อลบข้อมูลที่เลือก	14 ก.ย. 61 สำนักงานจังหวัดสระบุรี	-	แสดง
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	คลิกเพื่อแก้ไขข้อมูลที่	14 ก.ย. 61 สำนักงานจังหวัดสระบุรี	-	แสดง
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	191 องค์การการกุศล/ภาคเอกชน ชมรมธนาคารจังหวัดสระบุรี	14 ก.ย. 61 สำนักงานจังหวัดสระบุรี	-	แสดง
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	190 องค์การการกุศล/ภาคเอกชน อาสาป้องกันภัยพลเรือนจังหวัดสระบุรี	14 ก.ย. 61 สำนักงานจังหวัดสระบุรี	-	แสดง
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	189 องค์การการกุศล/ภาคเอกชน สنج.ประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 4 สระบุรี	14 ก.ย. 61 สำนักงานจังหวัดสระบุรี	-	แสดง
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	188 องค์การการกุศล/ภาคเอกชน สมาคมพุทธสมาคมสว่างรัตนธรรมสถาน	14 ก.ย. 61 สำนักงานจังหวัดสระบุรี	-	แสดง
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	187 องค์การการกุศล/ภาคเอกชน สโมสรโรดาร์สระบุรี	14 ก.ย. 61 สำนักงานจังหวัดสระบุรี	-	แสดง

- เพิ่มรายการใหม่

จัดการกำหนดค่าเริ่มต้น Import Excel

หน่วยงาน » จัดการกำหนดค่าเริ่มต้น » เพิ่มหน่วยงาน

หมวดหลัก : หมวดหลัก

ชื่อหน่วยงาน :

สถานะ : แสดงผล

ระบุหมวดหลัก

ระบุชื่อหัวข้อ

คลิกเลือกสถานะแสดงผล

บันทึกข้อมูล

ยกเลิกและกลับไปหน้าหลัก

บันทึกข้อมูล

ยกเลิกการบันทึก

## เมนูสำหรับดูแลข้อมูลเพิ่มสมาชิก

เมื่อคลิกเข้าไปแล้วจะแสดงรายละเอียดดังนี้

**จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่**

**สมาชิก » จัดการข้อมูล**

เพิ่มเจ้าหน้าที่ | เรียงตาม: ลำดับ | มากไปน้อย | จัดเรียง | ค้นหา

เครื่องมือ	ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	8		สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรีเขต 2
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	9		สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรีเขต 2
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	10		ปกครองจังหวัดสระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	11		สำนักงานจังหวัดสระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	12		สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	13		สำนักงานที่ดินจังหวัดสระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	14		สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดสระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	15	edocsbr6	สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	16	edocsbr7	สำนักงานศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	17	edocsbr8	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	18	edocsbr9	หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดสระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	19	edocsbr10	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	20	edocsbr11	ศูนย์การทหารม้าจังหวัดสระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	21	edocsbr12	มณฑลทหารบกที่ 18 จังหวัดสระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	22	edocsbr13	รักษาความมั่นคงภายในจังหวัดสระบุรี (ท)
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	23	edocsbr14	สำนักงานเสีคดีจังหวัดสระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	24	edocsbr15	สำนักงานคลังจังหวัดสระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	25	edocsbr16	สำนักงานสรรพากรพื้นที่สระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	26	edocsbr17	สำนักงานสรรพาสีคดีพื้นที่สระบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	27	edocsbr18	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สระบุรี

« < หน้า 1 จากทั้งหมด 9 > » | หมายเลขหน้า: 1 | ไป

» ข้อมูลทั้งหมด 169 รายการ

- เพิ่มรายการใหม่

The screenshot shows a web interface for adding a new record. The form is titled "จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่" and "สมาชิก » เพิ่มเจ้าหน้าที่". It contains several input fields and buttons, with annotations in Thai pointing to specific elements:

- ชื่อผู้ใช้งาน :** realae (Annotation: ระบุชื่อผู้ใช้งาน)
- รหัสผ่าน :** ..... (Annotation: ระบุรหัสผ่าน)
- ชื่อ-นามสกุล :** (Annotation: ระบุชื่อ-นามสกุล)
- Email :** (Annotation: ระบุE-mail)
- โทรศัพท์ :** (Annotation: ระบุหมายเลขโทรศัพท์)
- หน่วยงาน :** ..... เลือกหน่วยงาน ..... (Annotation: ระบุหน่วยงาน)
- สถานะ :** อนุมัติ (Annotation: คลิกเลือกสถานะอนุมัติ)
- Buttons:** บันทึกข้อมูล (blue), ยกเลิกและกลับไปหน้าหลัก (red), ยกเลิกการบันทึก (white)