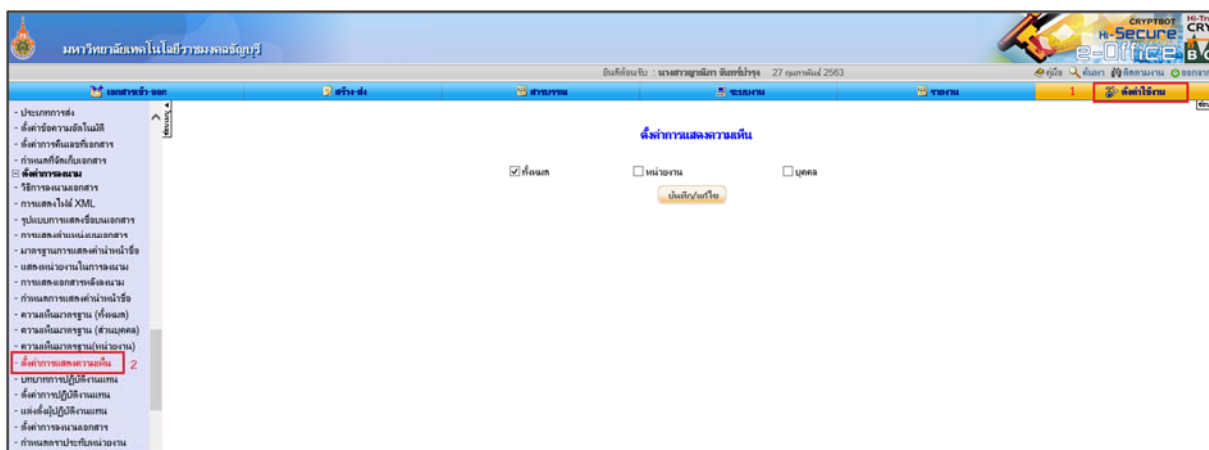


คู่มือตั้งค่าการแสดงความเห็นมาตรฐาน

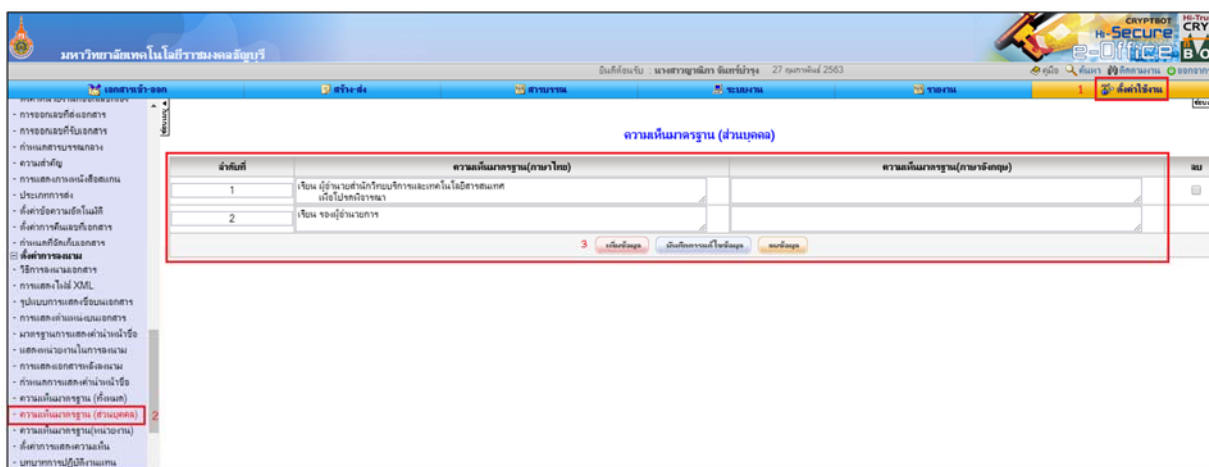
1. คลิกเมนู **ตั้งค่าใช้งาน** (เมนูบน)
2. คลิกเมนู **ตั้งค่าการลงนาม >> ตั้งค่าการแสดงความเห็น** (เมนูด้านซ้าย)
โดยสามารถเลือกว่าจะตั้งค่าเป็น

- รายบุคคล -> ความเห็นมาตรฐานส่วนบุคคล
 - ตามหน่วยงาน -> ความเห็นมาตรฐานหน่วยงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณคณะ/หน่วยงาน)
 - เห็นทั้งหมด
- (โดยค่าเริ่มต้นจะอยู่ที่ “ทั้งหมด”)

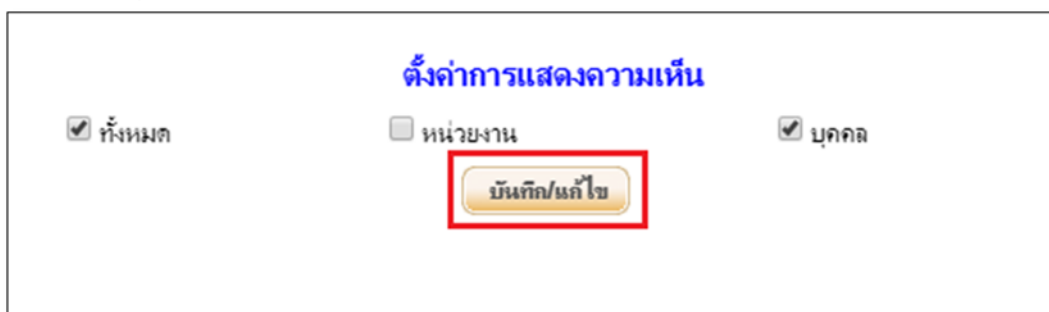


การเพิ่มความเห็นมาตรฐาน (ส่วนบุคคล)

1. คลิกเมนู **ตั้งค่าใช้งาน** (เมนูบน)
2. คลิกเมนู **ตั้งค่าการลงนาม >> ความเห็นมาตรฐาน (ส่วนบุคคล)**
3. พิมพ์ความเห็นมาตรฐานที่ต้องการ >> กดปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**



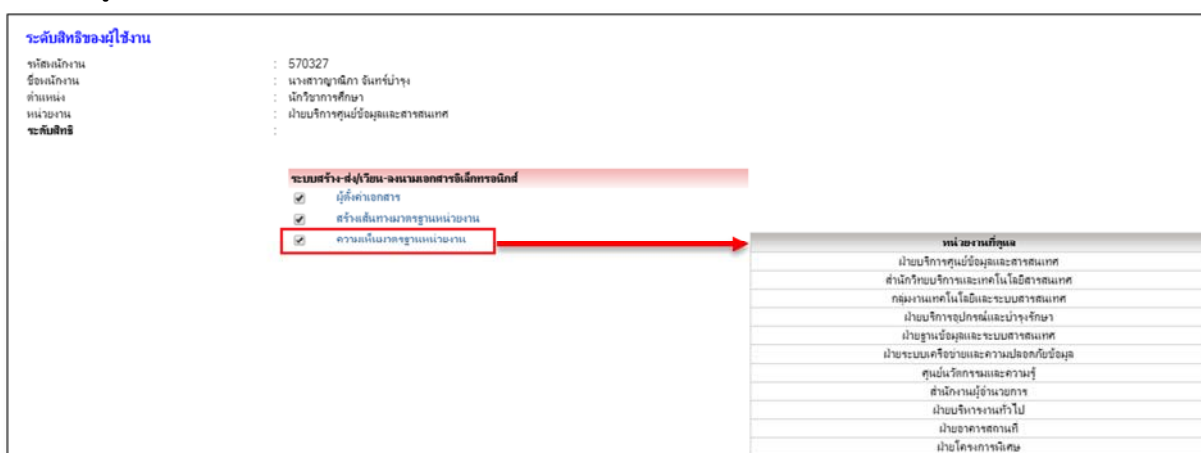
4. คลิกเมนู **ตั้งค่าใช้งาน** (เมนูบน) >> **ตั้งค่าการลงนาม** >> **ตั้งค่าการแสดงความเห็น** (เมนูด้านซ้าย) เลือกที่ check box **“บุคคล”**



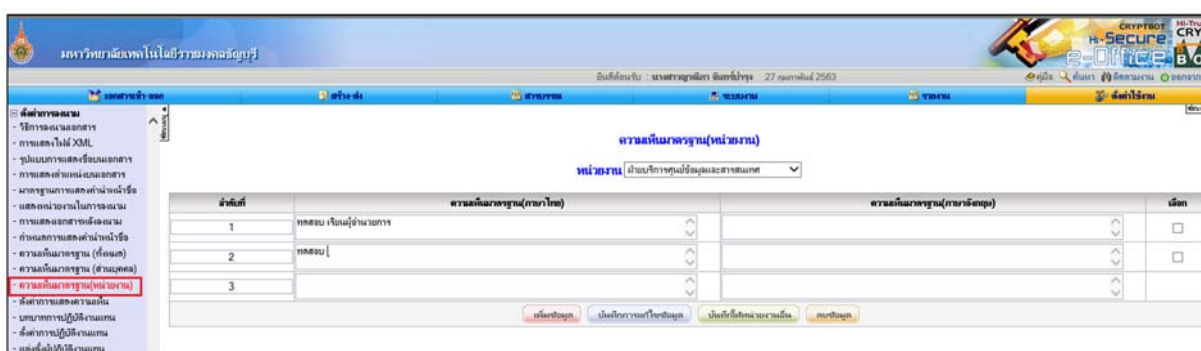
การเพิ่มความเห็นมาตรฐาน (หน่วยงาน) (สำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณคณะ/หน่วยงาน)

1. เจ้าหน้าที่สารบรรณคณะ/หน่วยงานขอเพิ่มสิทธิ “ความเห็นมาตรฐานหน่วยงาน” กับเจ้าหน้าที่ Admin เพื่อจะกำหนดสิทธิให้เจ้าหน้าที่จะสามารถเพิ่มความเห็นมาตรฐานหน่วยงานได้ และกำหนดว่า จะเพิ่มให้หน่วยงานใดได้บ้าง

ตัวอย่าง ผู้ใช้งานที่ได้รับการกำหนดสิทธิ



2. เมื่อได้รับสิทธิเพิ่มความเห็นมาตรฐานหน่วยงาน จะปรากฏเมนู **ความเห็นมาตรฐาน(หน่วยงาน)** เพื่อกำหนด ความเห็นมาตรฐานให้แก่ละหน่วยงาน



3. หากต้องการบันทึกความเห็นมาตรฐาน (หน่วยงาน) ให้กับฝ่ายอื่นในหน่วยงานที่ Admin ดำเนินการเพิ่มสิทธิไว้

3.1 เลือกที่ check box ที่ความเห็นมาตรฐาน ที่ต้องการบันทึกให้หน่วยงานอื่น

3.2 กดปุ่ม บันทึกให้หน่วยงานอื่น

| ลำดับที่ | ความเห็นมาตรฐาน(ภาษาไทย) | ความเห็นมาตรฐาน(ภาษาอังกฤษ) | เลือก |
|----------|--------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1 | คัดลอก เรียบร้อยแล้ว | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | คัดลอก | | <input type="checkbox"/> |
| 3 | | | |

3.3 เลือกที่ check box ฝ่ายที่ต้องการบันทึกความเห็นมาตรฐาน >> กดปุ่ม บันทึกการเลือก

ฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ
 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 กลุ่มงานเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ
 ฝ่ายบริการอุปกรณ์และบำรุงรักษา
 ฝ่ายฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ
 ฝ่ายระบบเครือข่ายและความปลอดภัยข้อมูล
 ศูนย์นวัตกรรมและความรู้
 สำนักงานผู้อำนวยการ
 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 ฝ่ายอาคารสถานที่
 ฝ่ายโครงการพิเศษ
 กลุ่มงานบริการสารสนเทศ
 ฝ่ายบริการวิชาการและฝึกอบรม
 ฝ่ายพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์
 กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
 ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
 ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ
 ฝ่ายพัฒนาสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์
 กลุ่มงานนวัตกรรมสื่อการศึกษา
 ฝ่ายผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 ฝ่ายนวัตกรรมสื่อการศึกษา

4. คลิกเมนู ตั้งค่าใช้งาน (เมนูบน) >> ตั้งค่าการลงนาม >> ตั้งค่าการแสดงความเห็น (เมนูด้านซ้าย) เลือกที่ check box “หน่วยงาน”

ทั้งหมด หน่วยงาน บุคคล

หน้าจอลงนามให้ความเห็น

ระบบจะปรับการแสดงความเห็นมาตรฐาน ตามการตั้งค่า หากมีการตั้งค่าเป็นบุคคลไว้ ระบบจะดึงเฉพาะความเห็นที่กำหนดเป็นส่วนบุคคลไว้ มาแสดงเป็นเงื่อนไขหลัก แต่หากตั้งค่าตามหน่วยงาน ให้ดึงความเห็นตามหน่วยงานที่กำหนด และหากตั้งค่าให้เห็นทั้งหมด ก็ดึงความเห็นทั้งหมดมาแสดง

ตัวอย่าง หน้าจอลงนามให้ความเห็น

วันที่ลงนาม 27 กุมภาพันธ์ 2563 (ใช้วันที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย)

ความเห็นในการลงนาม(ทั้งหมด) ---- เลือกความเห็นมาตรฐาน ---- [ดูรายละเอียดเพิ่มเติม]

ความเห็นในการลงนาม(หน่วยงาน) ---- เลือกข้อความมาตรฐาน (หน่วยงาน) ----

ความเห็นในการลงนาม(ส่วนบุคคล) ---- เลือกข้อความมาตรฐาน (ส่วนบุคคล) ----

(ต้องการ "เพิ่ม" ความเห็นมาตรฐาน โปรดแจ้งผู้ดูแลระบบ) และ/หรือ **พิมพ์ความเห็นเอง (ระบุ)**

หน่วยงาน/หน่วยงาน

(พิมพ์เพื่อเลือกข้อความอัตโนมัติ)

B *I* U | | | | | | | | | | | |

TH SarabunPSK | Size | | | | | |

ไม่ใส่แบบ

พิมพ์ข้อความ

ลงนาม (ส่งการ/ให้ความเห็น) บันทึกข้อมูล