**รายงาน**

**ระบบการบริหารและระบบรับส่งเอกสาร**

**ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบ**

* รับ-ส่ง เอกสาร หนังสือราชการ สอดคล้องกับระเบียบงานสารบรรณ
* ติดตามเอกสาร ตรวจสอบขั้นตอนการรับส่งเอกสาร
* สรุปประเภทหนังสือ สังกัด วันเดือนปี ตามระเบียบงานสารบรรณ
* เชื่อมกับ ระบบบำเหน็ญ บำนาญ รับ-โอน เงินกองทุน
* ปรับปรุงแก้ไขและสามารถ print ได้
* ลดความซับซ้อนในการบันทึก รับเอกสารในหลายลำดับ ex. สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน/เจ้าหน้าที่
* ลงวันที่ ให้ลงวัน-เดือน-ปี ของหนังสือที่รับเข้ามา

**วัตถุประสงค์**

**แหล่งศึกษา**

<https://drive.google.com/file/d/0B7zGzjSnmcXPZ1RVU1FtSXotcWM/view?usp=sharing>

**ตัวอย่างซอฟตแ์วร์**

<http://www.e-office.in.th/index.php?option=com_content&task=view&id=66>

**ภาษาที่ใช้ในการเขียนซอฟต์แวร์**

- PHP

- HTML5

- CSS

- Javascript

- node js