

## ถาม - ตอบ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 2

1.ในการรับ - ส่ง หนังสือต้องใช้โปรแกรม Access หรือ โปรแกรมอื่น อยู่หรือไม่

**ตอบ** ในการรับ - ส่งหนังสือที่เกี่ยวกับงานคดีให้ใช้โปรแกรม Access หรือ โปรแกรมที่ใช้อยู่ปัจจุบัน ส่วนหนังสือทั่วไป ให้ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 2

2.หนังสือ/เอกสารทั่วไปที่ส่งภายในหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม จะต้องดำเนินการอย่างไร

**ตอบ** หนังสือ/เอกสารทั่วไปให้ดำเนินการ รับ - ส่งในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 2 พร้อมแนบไฟล์ เอกสาร (ยกเว้นเอกสารที่เกิน 20 แผ่นขึ้นไป หนังสือลับ หนังสือร้องขอความเป็นธรรม หรือหนังสือที่ผู้อำนวยการ เห็นสมควรให้จัดส่งทางไปรษณีย์)

3.หากต้องการส่งหนังสือ/เอกสารไปยังหน่วยงานภายนอก หรือ บุคคลภายนอก ต้องทำอย่างไร

**ตอบ** หากเป็นหนังสือ/เอกสารทั่วไปให้ออกเลขส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 2 แต่ถ้าเกี่ยวกับงาน คดี ให้ออกเลขรับในระบบเดิม

4.หากต้องการรับหนังสือ/เอกสารจากหน่วยงานภายนอก หรือ บุคคลภายนอก ต้องทำอย่างไร

**ตอบ** หากเป็นหนังสือ/เอกสารทั่วไปให้ออกเลขรับ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 2 แต่ถ้าเกี่ยวกับงาน คดี ให้ออกเลขรับในระบบเดิม

5.หากต้องการส่งหนังสือ เรียน เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม ต้องทำอย่างไร

**ตอบ** ให้ทำการออกเลขส่งในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 2 พร้อมสแกนแนบไฟล์

- ไฟล์ต้นฉบับ (pdf.) คือ ไฟล์หนังสือนำ
- ไฟล์แนบเอกสาร (pdf.) คือ สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)

โดยไม่ต้องส่งหนังสือต้นฉบับมาทางไปรษณีย์ และเลือก ส่งหน่วยงาน ☒ สำนักงานศาลยุติธรรม

ให้ถือว่าเอกสารแนบไฟล์เป็นเอกสารต้นฉบับ

6.หากต้องการส่งหนังสือ เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ หรือ ผอ.สำนัก/กอง อื่น ในส่วนกลาง ต้องทำอย่างไร

**ตอบ** ให้ทำการออกเลขส่งในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 2 พร้อมสแกนแนบไฟล์

- ไฟล์ต้นฉบับ (pdf.) คือ ไฟล์หนังสือนำ
- ไฟล์แนบเอกสาร (pdf.) คือ สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)

โดยไม่ต้องส่งหนังสือต้นฉบับมาทางไปรษณีย์ และเลือกส่งหน่วยงานที่ต้องการในระบบ ให้ถือว่าเอกสารแนบไฟล์เป็นเอกสารต้นฉบับ

7.หากหนังสือ/เอกสาร มีปริมาณมาก (เกิน 20 แผ่น) ไม่สามารถแนบไฟล์เอกสารได้ ต้องทำอย่างไร

ตอบ สแกนไฟล์ต้นฉบับ คือ ไฟล์หนังสือ นำ พร้อมใส่รายละเอียดเพิ่มเติม ในระบบว่า “สิ่งที่ส่งมาด้วยจะจัดส่งทางไปรษณีย์ พร้อมหนังสือนำ” และจัดส่งหนังสือ/เอกสารทางไปรษณีย์

รายละเอียดเพิ่มเติม

สิ่งที่ส่งมาด้วยจะจัดส่งทางไปรษณีย์ พร้อมหนังสือนำ

8.หนังสือ “ลับ” ให้ออกเลขส่ง ทะเบียนส่ง (ลับ) เมื่อออกเลขส่งในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แล้ว ต้องทำอะไร

ตอบ ไม่ต้องสแกนหนังสือ “ลับ” เข้าระบบฯ พร้อมใส่รายละเอียดเพิ่มเติม ในระบบว่า เรื่องลับจัดส่งทางไปรษณีย์ และจัดส่งหนังสือลับทางไปรษณีย์

รายละเอียดเพิ่มเติม

เรื่องลับ จะจัดส่งทางไปรษณีย์

9.หนังสือนำส่ง พร้อมเช็ค เมื่อออกเลขส่งในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แล้ว ต้องทำอะไร

ตอบ สแกนไฟล์ต้นฉบับ คือ ไฟล์หนังสือ นำ พร้อมใส่รายละเอียดเพิ่มเติม ในระบบว่า “จะจัดส่งหนังสือนำพร้อมเช็คทางไปรษณีย์” และจัดส่งหนังสือ/เอกสารทางไปรษณีย์

รายละเอียดเพิ่มเติม

จัดส่งหนังสือนำ พร้อมเช็คทางไปรษณีย์

10.

หนังสือ ร้องขอความเป็นธรรม จะต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ ออกเลขหนังสือส่ง โดยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ต้องสแกนไฟล์ต้นฉบับมาในระบบ พร้อมใส่รายละเอียดเพิ่มเติม ในระบบว่า “ส่งหนังสือร้องขอความเป็นธรรมทางไปรษณีย์”

รายละเอียดเพิ่มเติม

ส่งหนังสือ ร้องขอความเป็นธรรมทางไปรษณีย์