



อบรม Less Paper

<mark>คณะอักษรศาสตร์ จุ</mark>ฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



การเข้าสู่ระบบ LessPaper

เปิดโปรแกรมบราวเซอร์ Chrome หรือ FireFox เข้าเว็บไซต์ ดังนี้ <u>http://Lesspaper.it.chula.ac.th</u> ระบุ CUNET USER และ PASSWORD จากนั้นกดปุ่มกด Login เข้าสู่ระบบ





เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะปรากฏหน้าเมนูหลักของระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (CU-LessPaper)





การสร้างหนังสือรับ / กรณีมาเป็นกระดาษ	3. กรอกข้อมูลประกอบ
มูโซ้งาน: นางอรรรรณ สุขเอ็น [10004515]	ผู้รับมอบหมาย 🗸 คณะอักษรศาสตร์
สร้างหนังสือรับ * ระบบจะเปิด Tab สร้าง	
ชาวันที่มี ชาวันที่ ชาวันที	ว้อนอเอกสาร
ที่เหมอ ที่ได้เป็น กระดาษโน้ต 🗸 แล้ นล้อมป์ลายเซ็น ⊀ แสดมป์ - 🛛 🔁 เปิดเอ	เลือนหอบตา
🔲 🔎 🛧 🛛 1≑ of 2 — 🕂 Automatic Zoom 🗧 🖬 🖡	ผู้รับมอบหมาย:* <mark>นางอรวรรณ สุขเย็น ∽</mark>
530	าเลขที่หนังสือ วันที่
	เลขที่: ประเภทเลขที่หนังสือ: เลขที่หนังสือรบ
2.Click น้ำเข้าเอกสาร	วันเวลาลงรับ: 30 กันยายน 2563 ํํํํํําเมาอื่า 10:22 ํํํํํ ฃอเลข 5 แนบสิ่งที่ส่งมาด้วย ประกอบการ
	 โต้าของเรื่อง
เลือกไฟล์ PDF หรือ Word	ประเภทหนังสือ:* หนังสือภายนอก 🖌 ประเภทหนังส์ พิจารณา (ถ้ามี)
าเริ่มที่กข้อดาวบ	เจ้าของหนังสือ:* สถาบันเอเชียศึกษา จุฬาฯ เจ้าขอ สับความเร็ว:* ปอริ
ส่วนงาน โครงการการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ สถาบันเอเซียศึกษา จฬาฯ โทร. 87422	
ที่ อว 64.37/ 8 52 วันที่ 2 8 กันยายน 2563	
เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด	เลขที่หนังสือ:* อว 64.37/852 ลงวันที่:* 28 กันยายน 2563
đen condicentore	ระดบครามสบ: จาก:* สถาบันเอเชียศึกษา จฬาฯ
เรียน พณาท พณะอากรวทาสตร	เรื่อง:* ขออนุมัติเดินทางใปปฏิบัติงานต่างจังหวัด
ตามที่สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 82 4. สรุปเนื้อหาหนังสือ ใช้เพื่อ การค้นหา	เรียน:* คณบดีคณะอักษรศาสตร์
การให้ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย เรื่อง "การพัฒนาการท่อ	อ้างถึง: ระบุเลขที่ ดันทา เห็น
Tourism) จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โครงการ "สะ (ใคร- ทำอะไร- ที่ไหน-เมื่อไร)	สืงที่ส่งมาด้วย:
ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจำนวน 54,472,700 บา	ระเอียด:* ศาสตราจารย คร.ฐตรีตน บันบารงกจ อาจารย์ คร.ชนิดา ดวงยีหวา จันหรัดน่อน เหมว่อเรียน 24 20 คร.คร.ย 2562
ถ้วน) โดยมีระยะเวลาในการดำเนินงาน 3 ปี นับดังแต่เดือนกุมภาพนธ 2562 ถงเดอนกุมภาพนธ 2565 นน	
เนื่องจาก "โครงการย่อยที่ 1.3 การจัดตั้งศูนย์อ้างอิงและวิจัยฐานข้อมูลทางภูมิศาสตร์เศรษฐกิจ	ผู้ลิงนาม:* รองศาสตราจารย์ ดร.นวลน้อย ตรีรัตน์
สังคมและวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาศักยภาพการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรคในจังหวัดน่าน" โดยมีผู้ช่วย	ประเภทการดำเนินการ: ส่งออกหน่วยงานภายใน
ศาสตราจารย์ ดร. ฐิติรัตน์ ปั้นบำรุงกิจ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ A4 เป็นหัวหน้า	
โครงการดังกล่าว ต้องเดินทางไปเก็บข้อมูลภาคสนาม ที่จังหวัดน่าน ระหว่างวันที่ 24-30 ตุลาคม 2563	🔺 เอกสารที่จัดเก็บ
จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้บุคลากรที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้เดินทางไปปฏิบัติงานในจังหวัดน่าน	ดันฉบับอยู่ที่:* คณะอีกษรศาสตร์
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.รู้ดิรัตน์ ปันบำรุงกิจ	เอกสารนำเข้า: 2300.pdf จำนวนหน้า: 2 หน้า
📑 งานสารบรรณ 🌍 ข้อมูลหน่วยงาน	



🤤 งานสารบรรณ		7 Click บันทึกหนังสือ							
ผู้ใช้งาน: นางอรวรรณ สุขเย็น [10004515]						ผู้รับมอบหมาย: ทั้งหมด	9	✓ คณะอักษรศาสตร์	
สารบรรณ สร้างหนังสือรับ * 🗷									
👚 นำเข้าเอกสาร 🗅 หนังสือแนบ 🔚 บันท์	ทึกหนังสือ 🖧 ขั้นตอนเอกสาร								
หนังสือ			(<u>*</u>)	ข้อมูลเอกสาร					
📃 กระดาษโน้ต 🖿 แสตมป์ว่าง 🏼 🛷 แสตมป์ลายเร	เซ็น 🖿 แสตมป์ 🗸 📆 เปิดเอกสาร	🔁 ตัวอย่างเอกสาร		ผู้รับมอบหมาย			5.Click ขอ	เลข	
🔲 🔎 🌪 Page: 1	1 ≑ of 2 —	+ Automatic Zoom ÷	🖶 🖸 🔳	ผู้รับมอบหมาย:*	นางอรวรรณ สุขเย็น 🗸 👻				
			61.62	เลขที่หนังสือ วันที่					
				เลขที่:	2300	ประเภราสขทีหนังสือ:	เลขเพิ่หนังสือรับ	Y	
		คณะอักษรศาส	(MS ^	วันเวลาลงรับ:	30 กันยายน 2563 📑 10:22 🎽	ขอเลข			
		จุฬาลงกรณ์มหาวิท	ายาลัย						
		เลขรับที่: ๒๓๐๐		🔺 เจ้าของเรื่อง					
		วันที่: 🛖๐ กันยายน ๒๕๖๓	ເລີຍ ອີ	ประเภทหนังสือ:*	หนังสือภายนอก 🗸	ประเภทหนังสือย่อย:		¥	
				เจ้าของหนังสือ:*	สถาบันเอเชียศึกษา จุฬาฯ	เจ้าของเรื่อง:			
	บ้า	นทึกข้อความ		ชั้นความเร็ว:*	ปกติ 🗸	ชั้นความสับ:*	ปกติ	*	
ส่วนงาน โ	โครงการการพัฒนาการท่องเที่ยว	เชิงสร้างสรรค์ สถาบันเอเชียศึกษา จุฬาฯ โทร.							
ที่ อว 64.3	.37/ 852	วันที่ 2% กันยายน 2563		รายละเอยดเอกสาร—					
เรื่อง ขออ	อนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจัง	หวัด		เลขทีหนังสือ:*	อว 64.37/852	ลงวันที่:*	28 กันยายน 2563		
				ระดับความลับ:	×	วันทิสนสุด:			
เรียน คณ	นบดี คณะอักษรศาสตร์			จาก:*	สถาบันเอเชียศึกษา จุฬาฯ				
					งไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด -				
ตา	ามที่สภามหาวิทยาลัยในการประชุ	มุครั้งที่ 823 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2: 6.5ะUl	มจะสร้าง Stamp รับให้,เ	ไร้บตำแหน่ง	ขนาด รศาสตร์				
การให้ทุนอุ	อุดหนุนโครงการวิจัย เรื่อง "การพัด	มนาการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์" (De	ຕາຍຕັ້ວ ຄວາງ			คนหา	1991		
Tourism) จ	จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โด	ครงการ "สร้างเสริมพลังจุฬาฯ ก้าวสู่ค	ู่ ม เหตุอุกุก เว					เพิ่ม	
ได้รับการสา	สนับสนุนงบประมาณจำนวน 54,4	72,700 บาท (ห้าสิบสี่ล้านสี่แสนเจ็ดน			ร.ฐตร์ตน บินบารุงกจ อาจารยุตร.ชนดา ดวงยู่หวา				
ถ้วน) โดยมี	มีระยะเวลาในการดำเนินงาน 3 ปี	นับตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2562 ถึงเดือนกุมภาพันธ์ 25	65 นั้น		จังหวัดน่าน ระหว่างวันที่ 24-30 ตุลาคม 2563				
				ผู้ลงนาม:*	รองศาสตราจารย์ ดร.นวลน้อย ตรีรัตน์			P	
ារ	¹ องจาก "โครงการย่อยที่ 1.3 การ	จัดดังศูนย์อ้างอิงและวิจัยฐานข้อมูลทางภูมิศาสตร์เศ	ទាមឲ្យប្រុក	ประเภทการดำเนินการ:	ส่งออกหน่วยงานภายใน			¥	
สังคมและว่	ะวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาศักยภ	าาพการท่องเทียวเชิงสร้างสรรค์ในจังหวัดน่าน" โดยร่	มีผู้ช่วย	ดำเนินการ:	พิจารณา				
ศาสตราจาะ	ารย์ ดร. รู้ติรัตน์ ปันบำรุงกิจ พนัก	งานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ A4 เป็น	ห้วหน้า						
โครงการดัง	iงกล่าว ต้องเดินทางไปเก็บข้อมูล <i>เ</i>	กาคสนาม ที่จังหวัดน่าน ระหว่างวันที่ 24-30 ตุลาคม	1 2563	🔺 เอกสารที่จัดเก็บ					
จึงใคร่ขอคร	าวามอนุเคราะห์ให้บุคลากรที่มีราย	เชือดังต่อไปนี้เดินทางไปปฏิบัติงานในจังหวัดน่าน		ต้นฉบับอยู่ที่:*	คณะอักษรศาสตร์				
1.	. ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.จูิดิรัตน์ ป้	ในบำรุงกิจ		เอกสารนำเข้า:	2300.pdf	จำนวนหน้า:	2 หน้า		
	r .a a		×	ะได้อากำ**	มากรารรถเ สดแข็ม	ະເດືອດວ່າ**	มากการกรรณ สัญเพิ่ม		
งานสารบรรณ อมูลหา	านวยงาน คลังแสตร	document inspector							



การสร้างหนังสือรับ / กรณีมาทางระบบ LessPaper

🧧 งานสารบรรณ										-BX			
ผู้ใช้งาน: นางอรวรรณ สุขเย็น [10004515]						ผู้รับมอบหมาย: ทั้งหมด	⊻ คณะ	อักษรศาสตร์	▼ [E⇒]	🍋 🤃			
สารบรรณ	สารบรรณ												
🌡 สร้างหนังสือส่ง 🎳 สร้างหนังสือรับ 🍓 สร้างหนังสือศาสั่ง 🔩 สอบถาม 🔩 รายงานสถิติ 🏠 ติดตามงาน 🔩 สอบถามข้อมูลย้อนหลัง													
🤹 Re	fresh 1	หนังสือรับ : รอลงทะเบียนรับ 🗼 ดำเนินการ	┥ ส่งคืน					ค้นหา		۵ 😩			
🔺 หนังสือรับ (41)		เลขที่หนังสือ	วันที่หนังสือ	ประเภทหนังสือ	จาก เรื่อง 🗸	เรียน	សូំពិតព់៦	วันที่สร้าง	วันเวลารับเข้า	#N 🖽			
รอลงทะเบียนรับ (1)	V	559	30/09/2563	หนังสือภายใน	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย สำ จัดทำแบบสำรวจการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล	คณบดี/ผู้อำนวยการ	น.ส.จันทร์เพ็ญ ที่วาวงษ์	30/09/2563	30/09/2563 15:40	3			
รอดำเนินการ (5)													
ติดตามเสนอบันทึก (11)													
ติดตามดำเนินการ (24)													
หนงสอเวยน				4 07									
ติดตามลงนาม (0)		1.หนังสือรอ	ลงทะเเ	1ยนรับ									
รอเลขที่หนังสือ (0)													
หนังสือสำเนา													
ยกเลิก					2 Doublo Click 1	เปิดเวกสาร							
💌 หนังสือส่ง (1)	🎳 1 23				2.DUUDIE CIICK GNO	LOAIGUUUIS							
💌 หนังสือศาสั่ง (5)	•												
💌 เลขที่หนังสือ (0)	•												
🔺 หนังสือส่งบุคคล (0)													
รอดำเนินการ (0)													
ประวัติลงนาม													
หนังสือเวียนภายใน													
หนังสือเวียนภายนอก	_												
	•	4 4 1											
		า า เมมา 1 าก1 PP 🥰											
🔚 🦲 งานสารบรรณ 🔚 ร	ข้อมูลหน่วยงา	าน 🧹 คลังแสตมป์	doe	ument inspector						🈽 Logout			

7. Click บันทึกหนังสือ

3. ต

- งานสารบรรณ		
ผู้ใช้งาน: นางอรวรรณ สุขเอ็น [10004515]		ผู้รับมอบหมาย: ทั้งหมด 🗡 คณะอักษรศาสตร์
สารบรรณ รอลงทะเบียนรับ * 🛞		
🖹 นำเข้าเอกสาร 🔚 บันทึกหนังส ^{ื้} อ 🖧 ขั้นตอนเอกสาร 🛛 ┥ ส่งคืน		
หนังสือ		
📃 กระดาษโน้ต ✔ แสตมป์ว่าง 🌛 แสตมป์ลายเช็น ✔ แสตมป์ 🗸 📩 เปิดเอกสาร 📆 ตัวอย่างเอกสาร	ผู้รับมอบหมาย	A Click ขอเลข
□ P ↑ Page: 1 of 2 − + Automatic Zoom÷	🖶 🗗 📕	4.CHER 00660
	าเลขที่หนังสือ วันที่	
คณะอกษรศาสตร	เลขที่: 2305	ประเภณ อากหนังสือ: เลขทีหนังสือรับ 👻
จุฬาลงกรณมหาวทยาลย	วันเวลาลงรับ: 30 กันยายน 2563 📑 15:59 🎽	ขอเลข รับสำเนา
วันที่: ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓เวลา ๑๕:๕๙		
บันทึกข้อความ	▲ เจาของเรอง	
ส่วนงาน สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรศัพท์ 83243 โทรสาร 83338	ประเภทหนังสือ:* หนังสือภายใน	ประเภทหนังสือย่อย:
ที่ อว 64.2.11/0559 วันที่ 30 กันยายน 2563	เจ้าของหนังสือ:* สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ	เจ้าของเรือง: สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ -
เรื่อง จัดทำแบบสำรวจการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล	ชันความเร็ว:* ปกติ	ชันความลับ:* ปกติ
	() รายอะเอียดเวอสาร	
เรียน คณบด/ผู้อ่านวยการ/สถาบัน/วทยาลัย/ศูนย์/สำนัก/หน่วยงานต่างๆ		ລາວັນທີ່ * 20 ອັນຫຼາຍນ 3562
ตาเพิ่มราชกิจจามแบพบเกี่ยวกับพระราชนักกัติดับตรองข้อมละ 5.ระบบจะสร้าง Sta	mp รับให้,ปรับตำแหน่ง ขนาดตาม 👘 🖵	วับที่สิ้มสุด:
เลื่อนการบังคับให้ออกไปเป็นเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2564 นั้น จหาลงกรณ์		สำนักบริหารเทคโบโอยีสารสบเทศ
หนึ่งที่ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลฯ เช่นกัน ดังนั้น จึงมีความจำ	ต่องการ	อ.เข้ามาอ.สาวาราคน และ สามมาก
พร้อมในทุกภาคส่วน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายฉบับดังกล่าว	เรียน:* คุณบดี/ผู้สำนวยการ/สถาบัน/วิทยาลัย/สายไ	(ก/หน่วยงานต่างๆ
ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการด้านความค้มครองข้อมลส่วนบคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	อ้างถึง:	ค้นทา เพิ่ม
หน่วยงานต่างๆ ภายในจุฬาฯ มีความตระหนักและเริ่มวางมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล	สิ่งที่ส่งมาด้วย:	
ส่วนบุคคล คณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงขอความอนุเคราะห์ให้	รายละเอียด:* จัดทำแบบสำรวจการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข	
หน่วยงานของท่าน ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล		อ.เสบระเมที่เการพาเหมนาร/
โดยการ V QR Code ด้านล่างนี้ ให้แล้วเสร็จภายในวันศุกร์ที่ 16 ตุลาคม 2563		ดำเบินการ
	ผู้ลงนาม:* (ศาสตราจารย์ ดร.บุญไชย สถิตมั่นในธุรระ	
จะบวพทาเนนทาร	ประเภทการดำเนินการ: ส่งออกหน่วยงานภายใน	Y
tv	ดำเนินการ: พิจารณา	
Æ		
		1. X. A
ว 1 ปลอบพ 1 เพิ่โไเพอปีมือปิโอโโล โว/โวยีไซ สิตราจารย์ ดร.บุญไชย สถิตมันในธรรม)	ตนฉบบอยู่ท: จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย สานักงานมหาวิทยาลัย	สานกบรหารเทคเนเลยสารสนเทศ
อกมาเดือกต้องหรือไม่	เขาหมายนายน: บนทก-สารวจ .00CX	 รายสวยทนา: 2 ทนา สารีติดต่าง* มาสารีตอดดังร้อง เพื่อออองน์
document inspector		



การเสนอเอกสารให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา (เกษียณหนังสือ)

งานสารบรรณ	3.Click – ขันตอนเอกสาร				
เช้งาน: นางอรวรรณ สุขเย็น [10004515]				ผู้รับมอบหมาย: ทั้งหมด	👻 คณะอักษรศาสต
สารบรรณ รอดำเนินการ 🖲					
🖥 นำเข้าเอกสาร 🖺 หนังสือแนบ 릚 บันทึกหนังสือ 品 ขึ้นตอนเอกสาร (0) 💴	🛲 🗟 ปิด 🛇 ยกเลิก 🖾 ตอบกลับด้วยหนังสือส่ง 🖾 ตอบก	กลับด้วยหนังสือรับ			
นังสือ เอกสารถูกต้อง 🤡		< ข้อมูลเอกสาร			
] กระดาษโน้ต 🖌 แสตมปีว่าง 🥩 แสตมปีลายเช็น 🖌 แสตมปี 👻 🗎 📆 เปิดเอกสาร 📆 ตัวอย่า	งเอกสาร	ผู้รับมอบหมาย			
□ / ク ♠ ₽ Page: 1➡ of 3 + Auto	omatic Zoom 🗧 🖨	ผู้รับมอบหมาย:*	นายสุธรรม โตถุกษ์	*	
	K i ć	^ เลขที่หนังสือ วันที่			
	คณะอกษรทาสตร	เลขที:	2303	ประเภทเลขที่หนังสือ: เลขที่หนังสือรับ	
1 เลือกตรายางสำเร็จรง	ไ/ที่ได้	ວັນເວລາລຸຈຸຣັນ:	30 กันยายน 2563 13:04		
	เลขรับที่: 2303				
สร้างไว้	<u>วันที่: 30 กันยายน 2563 เวลา 13:05</u> การครั้งหมาวิทยาวอัยเซียงใหม่	🔺 เจ้าของเรื่อง			
อว ๘		ประเภทหนังสือ:*	หนังสือภายนอก	ประเภทหนังสือย่อย:	
1	อสส เนนที่มอแก่ม ที่ เปลลุ่งที่พ	เจ้าของหนังสือ:*	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	เจ้าของเรื่อง:	
	อาเวอเรอง ภงหวดเรองเหม ๕๐๏๐๐	ชั้นความเร็ว:*	ปกติ	ชั้นความสับ:* ปกติ	
	🛚 🛱 กันยายน ๒๕๖๓	0			
	,	รายละเอยดเอกสาร			
นารถติดกระดานโข้ตได้ ^{การในสังกัดเป็นวิทยา}	กรุปรรยาย 	เลขทีหนังสือ:*	aa 8393(10).8/986	ลงวันที่:* 28 กันยายน 25	i63
ฟ ไว้ธาตาตามาวิทยาล์	ัย	ระดับความสับ:	×	วันทสนสุด:	
		จาก:**	มหาวทยาสยเชยงไหม		
ด้วยคณะมนุษยศาสิตร์ มหาวิทยาลัยเชียง	ใหม่ โดยสาขาวิชาภาษาบาลี-สันสกฤต-ฮินดิ ภาควิชา	เรอง:**	ขอความอนุเคราะหไหบุคลากรโนสงกัดเป็นวทยา	กรบรรยาย	
ภาษาตะวันออก จะได้จัดสัมมนา หัวข้อ "บาลี-สันสกฤเ	า : พิกัดบนแผนที่โลกแห่งภาษา" ในวันศุกร์ที่ ๒ ตุลาคม	เรยน:**	คณบดคณะอีกษรศาสตร จุฬาลงกรณมหาวทยาส	ຈັຍ 	
๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๕๐ ปี	อาคาร HB 6 คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงไหม่	2 10110:	ระบุเลขท	คนทา	
ในการนี้ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาเ	รับควรแจ้ง วรย์ ดร.				נגואו
ชานป์วิชช์ ทัดแก้ว บุคลากรในสังกัดคณะอักษรศาะ	 ๑. พอบต. เพลงราบ (ผู้เขาะพ่ ๒. หัวหนังกาดชีชามุณภาค 	29	รับ ขนาด-ตำแหน่ง ข	เองตรายาง	
ด้านภาษาบาลีและสันกฤตเป็นอย่างดียิ่ง ดังนั้น จี	ะ ผู้อำนวยการสูนอ้ากสูนอ่า ๔. ทั่วหน้ากลุ่มมารกิจทุกหน่วยงาน	2.0			
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชานป์วิชช์ ทัดแก้ว เป็นวิทะ	เพื่อพราบและและเม็หร้างรรย์และเจ้าหนักที่ได้พราบโดยทั่วกัน ะสถานที่		ตามต้องการ		
ที่กำหนดต่อไป	177 (ressu lanni)	1			`
4 4 4 5 . 5 9 ¥	ทั่วหน้ากลุ่มภารกิจงานสารบรรณ พิธีการ และควารสถานที่	ดำเนินการ:	พิจารณา		
จึงเรียนมาเพื่อไปรดพิจารณาให้ความอน	ດວ ກັບສາຊນ ໄດຂັນດ				
		🔺 เอกสารที่จัดเก็บ			
	UDBERNALLS IN ROLD				
		ต้นฉบับอยู่ที่:*	คณะอักษรศาสตร์		





🧰 งานสารบรรณ ผู้ใช้งาน: นางอรวรรณ สุขเย็น [10004515] ผรีบมอบหมาย: ทั้งหมด คณะอักษรศาสตร์ สารบรรณ รอดำเนินการ * 🗷 🚖 นำเข้าเอกสาร 🗅 หนังสือแนบ 🔚 บันทึกหนังสือ 品ขึ้นตอนเอกสาร (2) 🖂 ส่งหนังสือ 🛛 🗒 ปิด 🚫 ยกเลิก 🖾 ตอบกลับด้วยหนังสือส่ง 🖾 ตอบกลับด้วยหนังสือรับ หนังสือ < ข้อมูลเอกสาร ผู้รับมอบหมาย 📃 กระดาษโน้ต 🖿 แสตมป์ว่าง 🥑 แสตมป์ลายเซ็น 🖉 แสตมป์ 👻 🗍 เปิดเอกสาร 📆 ตัวอย่างเอกสาร ~ ผู้รับมอบหมาย:* นายสธรรม โตถกษ์ A 6 1 — + Automatic Zoom⁴ ຍແວດ ເມດ – เลขที่หนังสือ วันที่-าลัยเชียงใหม่ ได้พิจารณ 14.Click เพื่อส่งหนังสือ เลขที: 2303 ประเภทเลขที่หนังสือ: เลขที่หนังสือรับ าสตร์ จฬาลงกรณ์มหาวิเ ชานเ วันเวลาลงรับ: 30 กันยายน 2563 13:04 จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ ด้าน 12. บันทึกหนังสือ ทยากรบรรยายในการสัมมนาดังกล่าว ในวัน-เวลา และสถานที่ 🔺 เจ้าของเรื่อง– ผู้ช่วย ที่กำ ประเภทหนังสือ:* หนังสือภายนอก Y ประเภทหนังสือย่อย: × เจ้าของหนังสือ:* มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เจ้าของเรื่อง: <u>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ข้างต้นด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง</u> ชั้นความเร็ว:* ปกติ ชั้นความลับ:* ปกติ v /หน่วยงานดำเนินการ รหัสผ่าน สำหรับการองอายชื่อ XI ขอแสดงความนับถือ 🔺 รายละเอียดเอกสาร รหัสผ่าน ? • เลขที่หนังสือ:* อว 8393(10).8/986 ลงวันที่:* 28 กันยายน 2563 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ระวี จันทร์ส่อง) วันที่สิ้นสุด: ระดับความลับ: ทั่วไป v ตกลง ยกเลิก คณบดีคถ____ จาก:* มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง:* ขอความอนุเคราะห์ให้บุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากรบรรยาย หัวหน้ากลุ่มการกิจทุกหน่วยงาน 13.ใส่รหัส ลงนาม/ของบุคคลที่เสนอ เพื่อทราบและเผยแแพร่ให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ได้ทราบโดยทั่วกัน เรียน:* คณบดีคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2-1-1-อ้าง**ถึง:** ระบุเลขที ด้นหา เพิ่ม เอกสาร สิ่งที่ส่งมาด้วย: เพิ่ม ... (สธรรม โตถุกษ์) หัวหน้ากลุ่มการกิจงานสารบรรณ พิธีการ รายละเอียด:* ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชานป์วิชช์ ทัดแก้ว ้หัวข้อ บาลี-สันสกถต พิกัดบนแผนที่โลกแห่งภาษา ในวันศกร์ที่ 2 ตลาคม 2563 และอาดารสถานที่ ดอ กันยายน ๒๕๖๓ ผู้ลงนาม:* ผศ.ดร.ระวี จันทร์ส่อง ประเภทการดำเนินการ: ส่งออกหน่วยงานภายใน ~ ดำเนินการ: พิจารณา -ภาควิชาภาษาตะวันออก คณะมนุษยศาสตร์ โทรศัพท์ ๐-๕๓๙๔-๒๓๓๕ คำเกษียณที่สร้าง และลายเซ็นจะถูกฝังใน ที่:* คณะอักษรศาสตร์ จำนวนหน้า: 3 ู่วเข้า: 2303.pdf หน้า เอกสาร กรอบสีฟ้าจะหายไป ปา:* มากการกรรณ สณายังเ ยได้คต่อ.* มากการกระณ สณเย็ม 🧧 งานสารบรรณ 🔄 ข้อมูลหน่วยงาน 🖌 คลังแสตมป์



9	2	1	1 2 1
00000000	ເດເດແພດດອ	10.991091	[010.001001]
כו ופוא בו וז	าเหาสงเกาว	เสบผาผ	เพลงผายา
			U.









การส่งเอกสาร/ เวียนเอกสารตามคำเกษียณ

🤤 งานสารบรรณ												
ผู้ใช้งาน: นางอรวรรณ สุขเย็น [10004515]										ผู้รับมอบหมาย: ทั้งหมด 🗡 คะ	ณะอักษรศ	
สารบรรณ												
🜒 สร้างหนังสือส่ง 🜒 สร้างหนังสือรับ 🜒 สร้างห	👜 สร้างหนังสือส่ง 👜 สร้างหนังสือค้าสั่ง 😋 สอบถาม 🤤 ราชงาน สถิติ 🏠 ติดตามงาน 🔍 สอบถามข้อมูลข้อนพลัง											
🕏 Refresh	หนังสือรับ	: รอดำเนินการ 🛛 ╞ ดำเนื	นินการ 🗒 ปีด	งงาน 🚫 ยกเลิก	🛄 ที่อยู่จัดส่ง							
🔺 หนังสือรับ (46) 🛛 🐳		# เลขที่หนังสือ	วันที่หนังสือ	เลขที่ลงรับ	วันเวลาลงรับ	ประเภทหนังสือ	เจ้าของเรื่อง	ชั้นความเร็ว	จาก	เรื่อง		
รอลงทะเบียนรับ (0)	87	015	19/01/2564	0183	20/01/2564 08:58	หนังสือสั่งการ	ศูนย์บริหารกลาง	ปกติ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ส่า	แต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2563 คณะอักษรศาสตร์ (แบบฟอร่	ร์ม A)	
รอดำเนินการ (7)		🔄 🖉 01315	19/08/2563	1945	19/08/2563 14:17	หนังสือภายใน	ส่านักงานการทะเบียน	ปกติ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ส่า	ขอให้แจ้งรายชื่อนิสิตที่ไม่ได้ทำเรื่องขอสำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษ	1 2562	
ติดตามเสนอบันทึก (22)	87	🖞 🧷 อว.64.2.3.2/067	09/09/2563	2143	09/09/2563 11:04	หนังสือภายใน	ฝ่ายพัฒนานิสิต สบน	ปกติ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำ	การคัดเลือกนิสิตเพื่อรับรางวัลเด็กและเยาวชนดีเด่น ประสาปี 2564		
ติดตามดำเนินการ (17)		1841	10/11/2563	2759	17/11/2563 07:51	หนังสือภายนอก	ศูนย์บริการวิชาการ อษ	ปกติ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณ	ขออนุมัติโครงการเพิ่มพูนเทคนิคและทักษะการล่ามพูดตาม		
หน่งสอบขน		02887	30/12/2563	3165	30/12/2563 16:42	หนังสือภายใน	สำนักงานการทะเบียน	ปกติ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ส่า	ตรวจสอบผลการศึกษา		
ติดตามลงนาม (0)	V 🔤 7	t On	03/02/2564	0318	03/02/2564 10:18	หนังสือภายใน	ฝ่ายการประชุม สรรทาและ	ปกติ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ส่า	รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 846 (245.ค.63)		
รอเลขที่หนังสือ (0)		s @ 21	-		10:18	หนังสือภายใน	ฝ่ายการประชุม สรรทาและแ	ปกต	าฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ส่า	(ฉบับแก้ไข) ประกาศจุฬาฯ เรื่อง รับรองผลการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภา	ทหัว	
หนังสือสำเนา										_		
ยกเลิก			र द	• •								
💌 หนังสือส่ง (20) 💮 123		1.ห	นงสอมา	เรอดาเนนก	าร					and a second		
💌 หนังสือศาสั่ง (16) 🛛 🕘									2.Doubl	e Click เพื่อเปิดเอกสาร		
💌 เลขที่หนังสือ (0) 🛛 🍯												
🔺 หนังสือส่งบุคคล (0)												
รอดำเนินการ (0)												
ประวัติลงนาม												
หนังสือเวียนภายใน												
หนังสือเวียนภายนอก												
	•						III					
		หน้า 1 จาก1 🕨	N I &									
						_		_	_			
งานสารบรรณ 📃 ข้อมูลหน่	วยงาน	🔨 คลังแสตมป์		document inspe	cior							



	2/			
🥃 งานสารบรรณ	3.Click – ขันตอนเอกสาร			
มู่ใช้งาน: นางอรวรรณ สุขเย็น [10004515]				∧ กลุ่มภารกิจงานสารบรรณฯ
สารบรรณ 🔄 สอบอาม 🗉 รอดำเนินการ * 🗉		4.กำ	หนดเอง	
🕤 นำเข้าเอกสาร 🗋 หนังสือแนบ 🗟 บันที่การังสือ 品 ชั้นตอนเอ	าสาร (0) 🚙 ส่งหนึ่งสือ 🖉 ปิด 🚫 ยกเล็ก 🗔 ตอบกลับด้วยหนังสื	อสง 🖂 ตอบกลับด้วยหนังสือรับ		
หนังสือ เอกสารฤกด้อง 🥺		 ข้อมูลเอกสาร เวลา เมนเลลาะ 		000 310
📕 กระดาษโน้ต 🖌 แสตมปีว่าง 🥩 แสดมปีอายเช่น 🖌 แสดมปี 👻 🛛 📆 เปิด	ເວກສາຈ 📆 ທີ່ວວຍ່າງເວກສາຈ	ัง กองพัฒงอ. ชั้นความเร็ว	ชั้นความสับ:* ปกติ	NING BITS
เพื่อไท่เป็นไปตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาว และประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยจึงได้ออกประกาศ ประจำปีการศึกษา 2563 ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงข ให้ผู้ประสงศ์จะขอรับสวัสดิการยื่นความจ	ทยาลัย ว่าด้วย สวัสติการเงินอุดหนุนการศึกษาบุตรบุคลากร พ.ศ. 2562 เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินอดหนุนการศึกษาบุตรบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ซึ่นตอนมาตรฐาน: กำหนดเอง อส่งประกาศฯ และแบบขอรับ วินงต่อส่วนงาน/หน่วยงาน โง	 พัฒนิกสำร พัฒนิกสำร พัฒนิการ พัฒนิการ พัฒนิการ พัฒนิกรัฐมนหนังสือ พามสำคับ กระจาย 	5.ดำเนินการ	
ตามวะเบอบและบระกาศพลงมาน ทั้งนี้ ขอให้ส่วนงาน / หง ทรีพยากรมนุษย์ <u>ภายในวันที่ 15 ของเตี</u> การศึกษาบุตรบุคลากรได้ทันภายในรอบการเ อย่างไรก็ตาม มหาวิทยาล์	ไวยงานรวบรวมเอกสารมายัง อน (กรกฎาคม สิงหาคม) เพื่ ว่ายเงินเดือนผ่านระบบบัญชีเงินเดี โยจะปิตรับเอกสารการเบิกจ่ะ ชีวหม่วยงาน ซีปนคลากร (🌒 เดือน 🗍 # รายชื่อ	อื่น 🖡 เลือนอง 📲 📲 สาแหน่ง หน่วยงาน stamp	6.เพื่อทราบ / เ	ดำเนินการ/ อื่นๆ
7.เลือกหน่วยงาร	ไป (นางสุภาพ ผู้รักษาการแ IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII			
	บันทึกขั้นตอนมาตรฐาน รายการขั้นตอนมาตรฐาน	🔚 บันทึก	ยกเลิก	
SOAN ME		พนสถากอภัณฯ สีน เหมายนการการการการการการการการการการการการการก	าย เพย ตามกรรท เรทรัทยากรมนุษย์ สนุม ฝ่ายบริหารง	งานบุคคล สบม
Download เอกสาร		เอกสารนำเข้า: อนุโรจน์ บุตร.pdf	จำนวนหน้า: 8 หน้า	
		ผู้จัดทำว ^{ะด} ี น.ส.กนกพรรณ ทริพย์เกิด	ผู้ติดต่อ: [≭] น.ส.กนกพรรณ ง	ารัพย์เกิด
		(▲) การเวียหหนังสือ		
		🦳 หนังสือ/จดหมายเวียน		
		🍝 ข้อมุลจัดสง		
*		🕴 หมายเลขฟิสด:		
ดานสารบรรณ ต่อนอหน่วยงาน ค	ลังแสตมปี document inspector			



8.เลือกหน่วยงานภายใน/ภายนอก 📕 กระหาษโน้ต 🖌 แสดมบัววง 😪 แสดมปีดายเช่น 🖌 แสดมปี + 🛛 📆 เป็ดเอกสาร 📆 ด้วยยางเอกสาร พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยจึงได้ออกประกาศจุหาองกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง | ขึ้นตอนเอกสาร ขั้นตอนมาตรฐาน: กำหนดเอง 🝸 📝 ติดตามดำเนินก ป้ดงานหลังส่งออก รพริพยากรมนุษย์ สาย จึงเรียนมาเพื่อโปรด:* ดำเนินการ 9.Click เพื่อเลือก 🔪 📃 เกษียนหนังสือ 🔘 ดามสำคุบ 🔘 กระจาย ข้อดวาม:* เพื่อทราบ นน่วยงาน เลือกเส้นทางเอกสาร: 🎯 ภายใน 🚺 ภายนอกคณะ/สำนัก หน่วยงาน 🔘 ภายนอกจุฬาฯ ານຜ່ວນເວດສາ ระบุชื่อ Q ขั้นตอนมาตรฐาน: กำหนดเอง 🎽 📝 ติดตามดำเนินการ 📃 ปิดงานหลังส่งออก \Xi 🗌 หน่วยส่งเสริมและพัฒนาทางวิชาการ อษ จึงเรียนมาเพื่อโปรด:* ดำเนินการ 🎽 📃 เกษียนหนังสือ 🔘 ตามลำดับ 🔘 กระจาย f innie ta mail merge \Xi 🦳 ศนย์และหน่วยงานที่มีการเรียนการสอน อษ ข้อความ:* เพื่อทราบ 🗧 | ศนยวีจัย อษ \Xi 🔽 ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ อษ \Xi 🔽 ภาควิชาประวัติศาสตร์ อษ \Xi 🗸 ภาควิชาปรัชญา อษ 🖃 🔂 🔲 ภาควิชาภาษาตะวันตก อษ 10.Click เลือก To แจ้งทางอีเมล์ 📰 🗌 สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส อษ 🐻 หน่วยงาน 🌒 บุคลากร 🛛 🛖 เลือนขึ้น 🗣 เลือนลง 🛛 🌋 ลบ 📩 mail merge = # องค์กร 💮 เลือก หน่วยงาน ปิด สามารถบันทึกเป็นขั้นตอนมาตรฐาน ไว้ใช้ กลุ่มภารกิจงานบุคคลและสวัสดิ... คณะอักษรศาสตร์ 2 กลุ่มภารกิจงานแผนและพัฒนาอ... คณะอักษรศาสตร์ ภายหลังได้ 3 ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ อษ คณะอักษรศาสตร์ 4 ภาควิชาประวัติศาสตร์ อษ คณะอักษรศาสตร์ 🔚 บันทึก นตอนมาตรฐาน ขกเลิก 5 ภาควิชาปรัชญา อษ คณะอักษรศาสตร์ 11.Click บันทึก สานวนหน้า: 8 พนัง \mid 🔍 🚽 หน้า 1 จาก 1 บันทึกขั้นตอนมาตรฐาน รายการขั้นตอนมาตรฐาน 🔚 บันทึก ยกเลิก 🦉 ข้อมูลหน่วยงาน คลังแสดมป์ document respector

ผู้เชงาน: นางอ	อรวรรณ สุขเข็น [10004515]		ผู้รับมอบหมาย: ทั้งหมด	ั กลุ่มภารกิจงานสารบระ
สารบรรณ 🤅	🔍 สอบถาม 🗷 🖉 รอดำเนินการ * 🛞			
炎 膏 นำเข้าเอก	กสาร 🗅 หนังสือแนบ 🔚 บันทึกหนังสือ 🖧 ขั้นตอนเอกสาร (5) 🖂 ส่งหนังสือ 🛛 ปิด 🛛 🛇 ยกเลิก 🖾 ตอบกลับด้	มส่ง 🖾 ตอบกลับด้วยหนังสือรับ		
หนังสือ เอกสา	ารถูกต้อง 🤡			
🔍 📃 กระดาษโน้ต	ด ✔ แสดมป์ว่าง 🥑 แสดมป์ลายเซ็น ✔ แสดมป์ 🗸 🔂 เปิดเอกสาร 🔂 ด้วอย่างเอกสาร	รายละเอียล:* ติดต่อคณพนิตา	80196	
	P ★ ₽ Page: 1 → of 12 - + Automatic Zoom ÷	🖶 🖸 🗷		
	เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย สวัสต์การเงินอุดหนุนการศึกษา 🥵	· ·		
	และประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินอุดห <u>านการติ</u> ⊳	ประวัติป่าเข้าเอกสาร		
	พ.ศ. 2562 - มหาวทยาลยจงเดออกประกาศจุฬาลงกรณมหาวทยาลย เรอง การรบเงน ประจำปีดวรศึกษา 2563			
	12.Click ส่ง	สือ เอกสารจะถูกส่งไป 25.pdf	<u>25.pdf</u> <u>25.pdf</u>	
	เนการน มหาวทยาลยจงขอสงบระกาศฯ และแบบขอรบเงนอุดหา ให้ยังไรฯสงค์ละขอรับสวัสดิการยิ่งความถ้ายงต่อส่วยงาน/หม่วยงาน โดยขอให้ส่	بطا من محر ظرم الخ		
	ตามระเบียบและประกาศที่ส่งมานี้	งที่ได้ที่ที่ไม่ไว้ได้ยังได้งี่ นางสุภาพร จันทร์จ	าเริญ (ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี)	
	ทั้งนี้ พอให้ส่วนงาน / หน่วยงานรวบเรวบเอกสารบายัง ฝ่ายบริเ	<u>ปิดงาน</u>		
	ทรัพยากรมนุษย์ <u>ภายในวันที่ 15 ของเดือน (กรกฎาคม สิงหาคม)</u> เพื่อให้บุคลากรสามารถได้รับเงินอุด	отехнити Цо		
	การศึกษาบุตร [์] บุคลากรได้ทันภายในรอบการจ่ายเงินเดือนผ่านระบบบัญซีเงินเดือน (CU-PAYROLL)	🛋 เอกสารที่จัดเก็บ		
	อย่างไรก็ตาม มหาวิทยาลัยจะปิดรับเอกสารการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการศึกษาบุตรบุค	ดันฉบับอยู่ที่:* จุฬาลงกรณ์มหาวิท	ยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สนม ฝ่ายบริท	การงานบุคคล สบม
	ประจำปี 2563 ในวันที่ 14 สิงหาคม 2563	เอกสารนำเข้า: อนุโรจน์ บุตร.pdf	จำนวนหน้า: 8 หน้า	I
	จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง	ผู้จัดทำ: [*] น.ส.กนกพรรณ ทรัพ	เข้เกิด ผู้ติดต่อ:* น.ส.กนกพรระ	ณ ทรัพย์เกิด
		🔺 การเวียนหนังสือ		
	June de	🦳 หนังสือ/จดหมาย	มเวียน	
	(นางสุภาพร จันทร์จำเริญ)			
	ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี	▲) ขอมูลจดสง-		
		หมายเลขพัสดุ:		
		🔺 ขึ้นตอนเอกสาร		
		จึงเรียนมาเพื่อโปรด: ดำเนินการ	🔽 ติดตามดำเนินการ 🦳 ปิดงานหลังส่งออก	ส่งกระจาย
	Download langas	# หน่วยงาน องศ์กร	วันเวลาส่ง สถานะ วันเวลารับ วัน	ที่เสร็จ รายละเอียดการด
		1 กลุ่มภารกิจงานบุคคลและส คณะอักง	รรศาสตร์	
		 กลุ่มภารกิจงานแผนและพัฒ คณะอักร ภาดวิชาบุธรณารักษศาสตร์ : คณะอักร 	รรศาสตร์ พรศาสตร์	1
		1 อาอริตาประวัติศาสตร์ ลษ ออเะลัด	ะสาสกร์ เป	
				F

1.Click สร้างหนังสือส่งระบบจะ

เปิด Tab สร้างหนังสือส่ง

<mark>การสร้างหนังสือส่ง เพื่อลงนามออกเลข</mark>

ผู้ใช้ง่าน: นางอรรรณ สุขเข็น []/	ผู้รับมอบหมาย: ทั้งหมด 💉 คณะอักษรศาสตร์ 💉 🔃
สารบรรณ สร้างหนังสือส่ง * 🕅 ผิดตามดำเนินการ 🗵	
👚 นำเข้าเอกสาร 🗋 หนังสือแนบ 🖥 บันทึกหนังสือ 品 ชั้นตอนเอกสาร (0) 🎿ส่งหนังสือ 🖂 ส่งออกเลข 🛇 ยกเลิก	(c) Audi
นนังสือ เอะ รารถูกต้อง 🤡	 ช้อมูลเอกสาร
📃 กระดาษ 🖌 🗸 แสตมบิว่าง 🥑 แสตมปิลายเซ็น 🖌 แส 🔣 📆 เปิดเอกสาร 📆 ด้วอย่างเอกสาร	- ผู้รับมอบหมาย
🔲 👂 🛊 Page: 1 🚑 of 2 — + Automatic Zoom ÷	ผู้รับมอบหมาย:** นางอรวรรณ สุขเย็น
	้ เลขที่หนังสือ
6 Click บับเพื่อหมับสือ	⊻ ุจ ⊻ ⊻ คณะอีกษรศาสตร์
U. CICK URMITTIRATED	. กรอกขอมูลไหครบถวน ๆทำลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Y OWNTOOTTO IN	ายนอก ประเภทหนังสือย่อย: อนๆ
ส่วนงาน คณะอักษรศาสตร์ กลุ่มภารกิจงานสารบรรณ พิธีการ และอาคารสถานที่ โทร. 84968	โอ:* คณะอักษรศาสตร์ ✓ เจ้าของเรื่อง:* คณะอักษรศาสตร์ ✓
ที่ อว 64.23/ 1500 วินที่ 25 กันยายน 2563	* ปกติ 🗡 ขั้นความสับ:* ปกติ
נאמע באוו איז	
ุรียน อธิการบดี	้ รายละเอียดเอกสำรั
	ระดับความลับ:
นี้วานสายสายการที่ 1 ระหมู่มีสุดี โลหผล หัวหน้าภาควิชาภาษาตะวันตก จะครบวาร	จาก:* จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะอักษรศาสตร์
าคม 2563 นั้น เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 5 แห่	เรื่อง:* ขอเสนอแต่งตั้งกรรมการสรรหาง้วหน้าภาควิชาภาษาตะวันตก
2.CUCK น่าเข้าเอกสาว ซา พ.ศ. 2556 อาศัยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหา	เรียน:* คณบดิคณะอักษรศาสตร์ ว.เดยเเยยเเเเติบเเนเนเน
1 มีข้านที่ 25 กันข้ายน 2565 หนะขยายรู้หากตรงงาน	อางถง: ระบุเลขที่ คืน
661011 FDI / WOIG	สังที่ส่งมาด้วย:
 เหลงอาการของการทางการ ประธานกรรมการ 	รายละเอียด:* 1. คณบดิคณะอีกษรศาสตร์ ประธานธรรมการ 2. ผู้แทนอธิการบดี กรรมการ
2. ผู้แทนอธิการบดี กรรมการ	3. ประธานสภาคณาจารย์หรือผู้แทน กรรมการ 4. หัวหน้าภาควิชาวรรณคดีเปรียบเพียบ (ผู้ช่วยศาสตราจารซุ่≼ร. ทอแสง เชาว์ชุติ) กรรมการ
 ประธานสภาคณาจารยหรือผู้แทน กรรมการ บ้านบ้างกลวิชาวรรณคลียุปรียบเพียน กรรมการ 	ผู้ลงนาม:* คณบดีคณะอักษรศาสตร์
 4. ทรงหมายเรารรณ์สาตเธวรรณ์สาติเธวรรณ์สาติเธวรรรมที่ได้ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คร. ทอแสง เขาวัชติ) 	ประเภทการดำเนินการ: ส่งออกหน่วยงานภายใน
5. กรรมการบริหารคณะฯ ประเภทคณาจารย์ประจำ กรรมการ	ดำเนินการ: พิจารณา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประไพพรรณ พึ่งอิม)	24 Participante de la construcción de la construcci
 เลขานุการคณะกรรมการบริหารคณะฯ เลขานุการ 	4. สรุปเนื้อหาหนังสือ ใช้เพื่อ การค้นหา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทองทิพย์ พูลลาภ)	ต้นฉบับอยู่ที่:* จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะอักษรศาสตร์ ๆ ๆ หาระบบ ๆ ๆ หาระบบ ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ
จึงเรียบมาเพื่อพิจารณาและดำเบินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคอเยิ่ง	เอกสารนำเข้า: 1500.pdf (โคร- ท้าอะไร- ที่ไหน-เมื่อไร)
	ผู้จัดทำ:* นางอรวรรณ สุขเย็น
	🔺 การเวียนหนังสือ
	- พบันสื่อ/ออมาวยเวียน





						Ű									
🥃 งานสารบรรณ											2.Double Click เพื่อเปิดเอกสาร			5	- BX
ผู้ใช้งาน: นางอรวรรณ สุขเย็น [10004515]											-			Ŭ	💌 🗗 🖗 -
สารบรรณ										l					1
🎳 สร้างหนังสือส่ง 🎳 สร้างหนังสือรับ 🎳 สร	เร้างหนังส่	สือค่าสั่ง 🔍 ส	อบถาม 🛅 รายงาน	ม 🛅 <mark>รายงานสถ</mark> ีดี	i 🏡 ติดตามงาน 억	<mark>ส</mark> อบถามข้อมูลย้อนหลัง									
👶 Refres	sh	หนังสือส่งบุคคล	: รอดำเนินการ 🌗	🕨 ดำเนินการ					_					ด้นหา	P 🕿
💌 หนังสือรับ (30)	.	#	เลขที่หนังสือ	วันที่หนังสือ	ประเภทหนังสือ	เจ้าของเรื่อง	ชั้นความเร็ว	จาก	เรื่อง	รายละเอีย	วียด	ดำเนินการ	#N		D
🔺 หนังสือส่ง (1) 🌒	123	🛛 📩			หนังสือภายใน	กลุ่มภารกิจงานส <mark>า</mark> รบรรณ ⁴ า	ปกติ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณ		12		พิจารณา	4		
เตรียมหนังสือส่ง (0)															
ติดตามลงนาม (1)															
รอดำเนินการ (0)															
ติดตามเสนอบันทึก (0)															
ติดตามดำเนินการ (0)															
หนงสอเวอน เสร็จสิ้น															
ยกเลิก															
💌 หนังสือค่าสั่ง (0)															
💌 เลขที่หนังสือ (0)															
🔺 หนังสือส่งบุคคล (1)				1.หนัง	สือมารอด์	้ำเนินการ /หา	<i>่</i> มัสือส่	ไวนบคคล							
รอดำเนินการ (1)						1 (A)		9							
ประวัติลงนาม					Click	< เพื่อเปิดเอก	สาร								
หนังสอเวียนภายนอก															
		14 4 หน้า	1 จาก 1 🦻		()										
ราวมสาราเรรณ รางกามสาราเรรณ	ลหน่วยงา	11.0			document inspect	or	_							_	- Lonout



้<mark>หมายเหตุ</mark> ถ้ามี<mark>ตางยางลายเซ็นแล้วสามารถนำมาใช้ได้เลย (แส</mark>ตมป์ลายเซ็น) โดยที่ไม่ต้องเลือกเกษียนหนังสือ เลือกลงนามได้เลย

ď \sim

	A A A	การออ	อกเลขทหนงสอสง			lo Click เสื่อเยือเวอสาร	
	งานสารบรรณ				2.DUUL	แล กแก่ห เพลเกิดเอเเซ เอ	_ B ×
						אוני אוויאוילי ונעצוי	✓ [i]→[]
	สารบรรณ						
	ີງສຸດແມ້ເອີດສຸ່ງ ເປັງສຸດແມ້ເອີດຄົງ ເປັງສຸດ.	นั้นสือค่านั้น 🕞 สอบความ 💭 อุตยอามสติดิ	强 ถือความงาน 📔 สอบอานต้อนอย่อมหลัง				
			* ⁶ พมต เทอ เท ⊂ ื่ยอาย เท⊐อาร์ตออ หมตง				
	Sefresh	เลขที่หนังสอ: รอดำเนินการ 📂 ดำเนินการ				ค่ามหา	<u>× م</u>
	💌 หนังสือรับ (25) 🛛 👹	# ประเภทหนังสือ เจ้าของเรื่อง	ชั้นความเร็ว เรื่อง	เรียน รายละเอียด	ดำเนินการ	ผู้จัดทำ ผู้ติดต่อ ความสำคัญ #N 	L.
	🔺 หนังสือส่ง (1) 🛛 🎳 123	⊻ 📐 หน่งสอภายนอก กลุ่มภารกิจงา	านสารบรรณฯ ปกติ การทดสอบการใช่ LessPaper			นางอรวรรณ นางอรวรรณ 7	
	เตรียมหนังสือส่ง (0)						
	ติดตามลงนาม (0)						
	รอเลขทหนงสอ (1) รอสำเน็นเอาร (0)						
	ติดตามเสนอบันทึก (0)						
	ติดตามดำเนินการ (0)						
	หนังสือเวียน						
	เสร็จสิ้น -						
	ยกเลก ▼ หนังสือคำสั่ง (0) 🏾 🕌						
	🕒 เอขที่นนังสือ (1)						
	รอดำเนินการ (1)						
	🔺 หนังสือส่งบุคคล (0)		1				
	รอดำเนินการ (0)	1.101	กสารรอเลขที่หนังสือ / รอดี	ำเนินการ			
	ประวัติลงนาม	11001					
	หนังสือเวียนภายใน						
	หนังสือเวียนภายนอก						
		🛛 🖣 เหน้า 1 ลาก 1 🕨 🕅 🤐					
-			desument inspector				
-	งานสารบรรณ	ยงาน คลงแลตมบ	document inspector				Loqout

มีใช้งาน: นางอรรร เป็น้ง่าน: นางอรรร สายเรต วอง	รณ สุขเต็น (10004515)	ó.Click (x) ปิดเ	อกสารเอกสารกลับไปยังต้น			ผู้รับมอบพ	มาย: ทั้งหมด	💉 กลุ่มการกิจงานสารบรรณา	Y RH
 มันทึกหนังสือ เอกสารอย่าง 	อ เป็นขึ้นตอนแอกสาร 🔌 ส่งคืน	ເຈົ້	อง /คนสร้าง	ข้อมูลเอกสาร		3 Click ขอเลข	ระบบ การ	เลขและสร้าง	1
ด กระดาษโน้ต	นม ชิ้นสดมปีลายเช็น ชิ้นสดมปี + 📆 เปีย 1 🖨 of 2	แอกสาร 📩 ตัวอย่างเอกสาร — + Automatic Zoom ÷		ผู้รับมอบหมาย ผู้รับมอบหมาย:*	นางอรวรรณ สุขเย็น	Stam	p เลขที่/วัน	ที่ให้	
				แลขที่หนังสือ วันที่ หน่วยงานออกหนังสือ *	กลุ่มการกิจงานสารบรรณ		ออกเลขที่ในนาม:* ก	ลุ่มภารกิจงานสารบรรณฯ 💙	
	5.Click เพื่อบันทึกห	นังสือ		เลข ที่: ลงวันที่:	3 ตุลาคม 2563		ระเภทเลขทีหนังสือ: เส ขอเลข	ลขที่หนังสือส่ง	
	0	4:		E]เจ้าของเรื่อง					
				<mark>ประเภทห</mark> นังสือ:*	หนังสือภายนอก	~	ประเภทหนังสือย่อย:		~
1000	า้า า้า	เท็กข้อความ		เจ้าของหนังสือ:*	คณะอักษรศาสตร์	¥	เจ้าของเรื่อง: ก	ลุ่มภารกิจงานสารบรรณฯ	~
	ส่วนงาน คณะอักษรศาสตร์ กลุ่มภา ซี่ ๑๐.64.234.1500 ๑๐๙	รกิจงานสารบรรณ พิธีการ และอา	การสถานที่ โทร. 84968	ชั้นความเร็ว:*	ปกติ		ชั้นความสับ:* ป	กดิ	*
1000	เรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งการสารการการการการการการการการการการการการกา	าหน้ามากวิชามาเชิงเชานกุญ	4	— 🏝 รายละเอียดเอกสาร–					
1000				ระดับความลับ:	ทั่วไป	~	วันที่สิ้นสุด:		
	เรียน อธิการบดี			จาก:*	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะ	อักษรศาสตร์ ฝ่ายบริหาร อษ กลุ่มภาร	กิจงานสารบรรณฯ		
				เรื่อง:*	การทดสอบการใช้ LessPaper	·			
	ตามทรส		าะครบวาระ	เรียน:*	-				
	ทางตางจาแหนงหาหน ข้อบังคับจนาฯ ว่าด้วยก 4.ป	รับตำแหน่ง เลข	มที่/วันที่ _{เอารูบริหาร}	อ้างถึง:	ระบุเลขที่		ต้มหา	เพิ่ม	
10000	คณะอักษรศาสตร์ ในกา		าสตร์จึงขอ	สิ่งที่ส่งมาด้วย:					49721
100	เสนอแต่งตั้งให้ผู้มีดำแหน่ <mark>งและนามคอเ</mark> า	านเป็นพุณธกรรมการสรรทาทรุณม	นาพรขารกาษาตะรนตก ดังนี้	รายละเอียด:*	12				
	 คณบดีคณะอักษรค ผู้แพบอริการบดี 	าสตร์	ประธานกรรมการ	ผ้องนาม:*	รศ. ดร. สรเดช โชติอดมพันธ์				٩
	 สูงเนื้องการงาง ประธานสภาคณาจ 	ารย์หรือผู้แทน	กรรมการ	ประเภทการดำเนินการ:	1				*
	 หัวหน้าภาควิชาวร (ผู้ช่วยศาสตราจารเ 	รณคดีเปรียบเทียบ อ์ ดร. ทอแสง เชาว์ชุติ)	กรรมการ	ดำเนินการ:					
	 กรรมการบริหารค (พัฒนาสุขธรรมการบริหารค 	นะฯ ประเภทคณาจารย์ประจำ ข์ ๑๖ ประไพพรรณ ที่เริ่มป	กรรมการ	🛁 เอกสารที่จัดเก็บ					
	เลขายศาสตรางารเ 6. เลขายการคณะกร	ธทร. ธระเพพรรณ พงนม) รมการบริหารคณะฯ	เลขานการ	ต้นฉบับอยู่ที่:*	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะ	ะอักษรศาสตร์ ฝ่ายบริหาร อษ กลุ่มภาร	กิจงานสา <mark>ร</mark> บรรณฯ		
	(and an		and referre	เอกสารนำเข้า:	1500.pdf		จำนวนหน้า: 2	หน้า	



🦉 🔤 งานสารบรรณ														-BX
ผู้ใช้งาน: นางอรวรรณ สุขเย็น [10004515]									ผู้รับมอบหมาย: ทั้งหมด	🗙 กลุ่มภารกิจงา	นสารบรรณฯ	~	₽ ⇒ <u></u>	- ∰-
สารบรรณ														
💣 สร้างหนังสือส่ง 💣 สร้างหนังสือรับ 💣 สร้างหร่	นังสือคำสั่ง 🔍 สอบถาม 🛅 รา	ยงาน 🛅 รายงานสถึ	เดิ 🏡 ติดตามงาน 🖯	₆ สอบถามข้อมูลย้อนหลัง										
🔁 Refresh	หนังสือส่ง : รอดำเนินการ 🗼	ดำเนินการ 🗍 ปี	ดงาน 🚫 ยกเลิก	💷 ที่อยู่จัดส่ง							ค้นหา			2 ه
💌 หนังสือรับ (25) 💣	🗐 # เลขที่หนังสือ	วันที่หนังสือ	ประเภทหนังสือ	เจ้าของเรื่อง	ชั้นความเร็ว	เรื่อง	เรียน	รายละเอียด	ตำเนินการ	ผู้จัดทำ	សូ័ពិតពុខ	ความสำคัญ	#N	₽
🔺 หนังสือส่ง (1) 🍯 123	🔽 🔤 🛣 004	03/10/2563	หนังสือภายนอก	กลุ่มภารกิจงานสารบรรณฯ	ปกติ	การทดสอบการใช้ LessPaper	-	-	1	นางอรวรรณ	นางอรวรรณ		7	
เตรียมหนังสือส่ง (0)														
ติดตามลงนาม (0)														
รอเลขทหนงสอ (0) รอต่าเนินการ (1)														
ติดตามเสนอบันทึก (0)														
ติดตามดำเนินการ (0)		<u> </u>							2 Double Click wa	ມຈີໄລເລຄ	สาร			
หนังสือเวียน									2.DOUDIE CIICK ME	I O AIROL	61 1 9			
เสราสน ยุกเอิก					• •									
🔹 หนังสือศาส้ง (0)			1	.เอกสาร รอง	ดาเนน	การ								
🔺 เลขที่หนังสือ (0)														
รอดำเนินการ (0)														
🔺 หนังสือส่งบุคคล (0)														
รอดำเนินการ (0)														
ประวัติลงนาม														
หนังสือเวียนภายใน														
หนังสือเวียนภายนอก														
	4 4 หน้า 1 จาก 1	▶ ▶ 2												
🧧 งานสารบรรณ 📰 ข้อมูลหน่ว	ยงาน 🧹 คลังแสต	มป	document inspec	tor	_								7	Logout



P		
	สามสารบรรณ	
<u>\</u>	(ใช้งาน: นางอรรรรณ สุขณีข [10064515]	มู่รับบอบหมาย เป็นนอ 🗶 กลุ่มการก็ระกานสารบรรณา 💌 🖬 😡 🏬
	สารบรรณ รอสารบันการ * (3)	
2 ARASA	🔮 นำเข้าแอกสาร 🖨 ประกิณฑ์เกลีย 🚣 ชินตอนเอกสาร (0) 🔜 ประกิณี 🛛 🗄 ชิต	© เอื้ออะหม่วยเงานอายใน/อายมาอ
	แม้งสือ	2.60011NK 107 1K1110FK/1110K011
annes	📕 กระลาษรีนัด 🖌 แสดมปีร่วง 🔮 แสดมปีลายเชิ่ม 🖌 แสดมปี + 1 💆 เปิดเลกสาร 🖉 ดัวลอ่านลกสาร	
	P * * Page 12 - + Automatic Znom * Suepulparats	קראעבגעביין עואסגאאגע אפענער איז אראראנער איז אוויאראיז אוויאראיז אוויאראיז אוויאראיז אוויאראיז איז איז איז איז
	ชั้นตอนมาตรฐาน: กำหนดเอง เอกสารทำทั่วอยางศูมือ จึงเรียนมาเพื่อโปรด:* ดำเนินการ	 ∑ ผิดตามสำเน็นการ □ ปิดงานหลังส่งออก > เกษียนหนังสือ > ตามสำคับ กระจาย
	apelum, restant	สือต่อกร
		ม้วยงาน มีนี้องาน
		.สือกเส้นทางเอกสาร: () ภายใน () ภายนอกคณะ/สำนัก
	บันทึกข้อความ То แจ้งทางธิเมล์	รมข้อ 10.Click เพื่อเลือก
	ส่วนงาน คณะอักษรศาสตร์ กลุ่มการกิจงานสารบรรณ พีอีการ และอาคารสถานที่โทร, 84961 🖷 และอาคร 😭 และอะ	คลัมภารกิจาระชนคยเหล้า สาวา
	พ อา 64,23/ 1000 วนท 25 กษยายน 2563 🛄 # ราชช่อ ตามหา เรื่อง ตอเลของตั้งกราบการสรรษรทั่วหน้าภาษวิชาภาษาอะวันอก	■ ส่งวันที่: 03/10/2563
	"Buabulana's	- E V คณะวัตวิทยา
สามา	^{ขึ้นลอนมาศรฐาน:} ทำหนดเอง ั ั & ดิตรามสำเนินการ _ ปิดงานหลังส่งออก รถบันทึกเป็นขึ้นตอน ข้อความ:* เพื่อหราบ ช่อความ:* เพื่อหราบ	 รณะนิธิศาสตร์ รณะนอบบาลศาสตร์ มา.Click เลือก รณะนอบบาลศาสตร์ รณะนอบบาลศาสตร์
91 IVI 8	ม้าห ควกว่า เกิดภาณ (เสีย
	То แจ้งทางอิเมส์	
	ไปให้ผู้มีพามีเขา มูลลากร (ผู้เลือนอ่า สู้เลย 🦉 เมื่อนอ่า (ผู้เลย 🦉 เลย 🦉 เลย 🦉 mai merge	🔚 มันพึก ยกเล็ก
	 คณบงาน องการ รงอามุ รงอามุ กลุ่มการกิจงานบุคคลและสวัสดิ คณะอีกษรศาสตร์ 	
	 □ 2 กลุ่มภารกิจงานแดนและพัฒนาอ ดแะอักษรศาสตร์ □ 3 ภาควิชาบรรณารีกษศาสตร์ □ 3 ภาควิชาบรรณารีกษศาสตร์ 	Standardin - 200 Hz Shows Construction
	🧏 🎼 🗧 4 ภาควิชาประวัติศาสตร์ อษ คณะอักษรศาสตร์ 🤤	
		12.Click บันทึก
	14 4 win1 n 1 ≯ M @	
	บันทึกขั้นลอนมาตรราน รายการขั้นลอนมาตรราน เรื่องเรื่อง	ดนมบับอยู่ทร่า ๆพ่าดงกรณมหาวิทยาลัย คณะอักษรศาสตร์ ผ่ายบริหาร อษ กลุ่มการกิจงานสารบรรณา
	 (มีข้อยุศาสตราชาวย์ ตร. พองพิพย์ พละขอ) 	นกัดหลาย เหม่า 1000,001 จะการการการการการการการการการการการการการก
	Management of assessment of the set	มีสหมน การกรรรณะสัยวิท
	จึงเรียนมาเพียพิงารณาและดำเนินการท่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง	ารรวิสมหรือสือ
	📑 งามสาลปรรณ ช่อมูลหนวยงาน คดึงแสลมป์ document atspector	Construction of the second

S.

ี้ งานสารบรรณ			
🛃 ผู้ใช้งาน: นางอรวรรณ สุขเย็น	ı [10004515]	ผู้รับมอบหมาย: ทั้งหมด 🌱 กลุ่มภารกิจงานสารบรรณฯ	× 💽=
สารบรรณ รอดำเนินการ	* (8)		International Contraction
膏 นำเข้าเอกสาร 🕞 บัน	มที่กหนังสือ 品 ขึ้นตอนเอกสาร (2) 🖂 ส่งหนังสือ 🛛 ปิด 🚫 ยกเลิก		1
นนังสือ			
🦰 🧾 กระดาษโน้ต 🖌 แสตมปี	ไว่าง เส้นสตมปิลายเช็น ✔ แสตมปิ + 💏 เปิดเอ	รายละเอียด:* -	
□	Page: 1 of 2 matic Zoom *		
		ผู้ลงนาม:* รศ. ตร. สุรเดช โชติอุตมพันธ์	Q
	14.ส่งหนังสือ/เอกสารจะถกส่งไปยัง	ประเภทการดำเนินการ:	~
		ดำเนินการ:	
the second second	หน่วยงานที่เลือกไว้	🔺 เอกสารที่จัดเก็บ	
	0		
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		ตนฉบบอยู่ที่:" จุฬาสงกระแมทาวทยาลย หและอกธรหาสตร หายบรหาร อายาสุมรารกจงานสารบรรณา	
	ง บันทึกข้อความ	istorie i i i i i i i i i i i i i i i i i i	
1000	ส่วนงาน คณะอักษรศาสตร์ กลุ่มภารกิจงานสารบรรณ พิธีการ และอาคารสถานที่ โทร. 84968	ผูงพท:∾ แหงธรรณ สุขเขน 13.หนังสือ/จดหมายเวียน	
	ที่ อว 64.23/ 1500 วันที่ 25 กันยายน 2563	🔿 การเวียนหนัง สือ	
1000	เรื่อง ขอเสนอแต่งตั้งกรรมการสรรหาหัวหน้าภาควิชาภาษาตะวันตก	ิ กรณีสงหลายหนวยงาน	
1000			
	เรียน อธิการบดิ	▲ ข้อมูลจัดส่ง	
Contraction of the local sectors in the local secto	ตาบที่รองศาสตราจารย์ ดร. หนึ่งกดี โลหผล. หัวหน้าภาควิชาภาพาตะวันตก จะครบาวระ	หมายเลขทัสดุ:	
	การดำรงตำแหน่งหัวหน้าภาค ในวันที่ 27 ตุลาคม 2563 นั้น เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 5 แห่ง	หน่วยงานผู้รับ:	
	ข้อบังคับจุฬาฯ ว่าด้วยการสรรหาหัวหน้าภาควิชา พ.ศ. 2556 อาศัยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร	ที่อยู่จัดสง:	
	คณะอักษรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2563 คณะอักษรศาสตร์จึงขอ		
	เสนอแต่งตั้งให้ผู้มีตำแหน่งและนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการสรรหาหัวหน้าภาควิชาภาษาตะวันตก ดังนี้		
		— 🔊 ขึ้นตอนเอกสาร	
1000	 คณบดคณะอกษรศาสตร ประธานกรรมการ มันพบตริการหลี กรรมการ 	จึงเรียนมาเพื่อโปรด: ดำเน็นการ 🔽 ติดตามดำเน็นการ 🕅 ปัดงานหลังส่งออก	กระจาย
100000	 ผู้แทนองการงัด ประธานสถาดอาจารย์หรืออันทน กรรมการ 	# หน่วยงาน องค์กร วันเวลาส่ง สถานะ วันเวลารับ วันที่เสร็จ รายละเอียดการต >	
	 หัวหน้าภาควิชาวรรณคดีเปรียบเทียบ กรรมการ 	1 คณะครุศาสตร์ คณะครุศาสตร์	
	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทอแสง เชาว์ชุติ)	2 คณะจิตวิทยา คณะจิตวิทยา	
	ม่วยงานที่ได้เลือกไว้หน้าขั้นตอนเอกสารจะปรากภ/หน่วยงานที่รั	υ	
112			
1 11		🔺 ประวัติชันตอนเอกสาร	
I HI	แล้วจะปรากฏแทบสีเขียว	 ▲ ประวัติสันดอนเอกสาร รับรัฐแพนซ์-ริปสา 	