

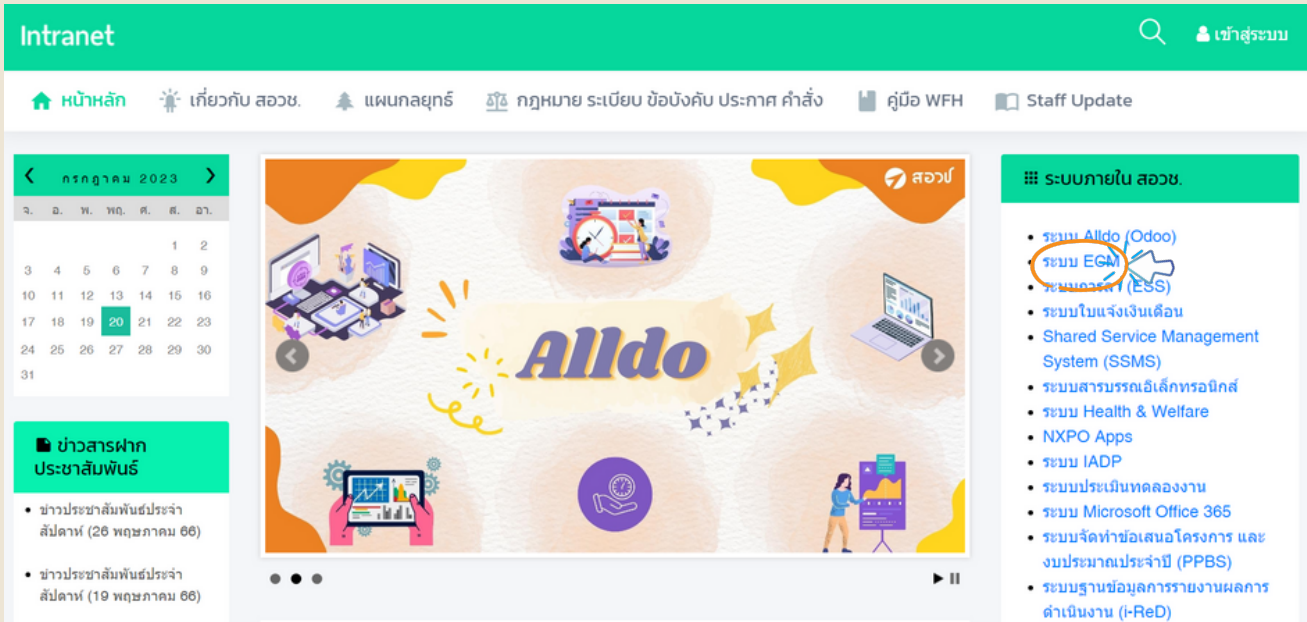
คู่มือการขอใช้บริการ ด้านกฎหมาย



ผ่านระบบ ECM

ฝ่ายพัฒนากฎหมายและ
บริหารความเสี่ยง

1. เข้าไปยังระบบ Intranet และกดไปที่ระบบ ECM



The screenshot shows the Intranet dashboard with a green header. The main content area features a central banner for 'Alldo' and a sidebar menu titled 'ระบบภายใน สอวช.' (Internal Systems). The menu items include:

- ระบบ Alldo (Odoo)
- ระบบ EGM (highlighted with a blue circle and a hand icon)
- ระบบ ESS
- ระบบใบแจ้งเงินเดือน
- Shared Service Management System (SSMS)
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ระบบ Health & Welfare
- NXPO Apps
- ระบบ IADP
- ระบบประเมินผลผลงาน
- ระบบ Microsoft Office 365
- ระบบจัดทำข้อเสนอโครงการ และงบประมาณประจำปี (PPBS)
- ระบบฐานข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงาน (I-Red)

Below the screenshot, the URL <http://intranet.sti.or.th/home/dashboard> is provided.

2. หลังจากเข้ามายังหน้า ECM ให้กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน



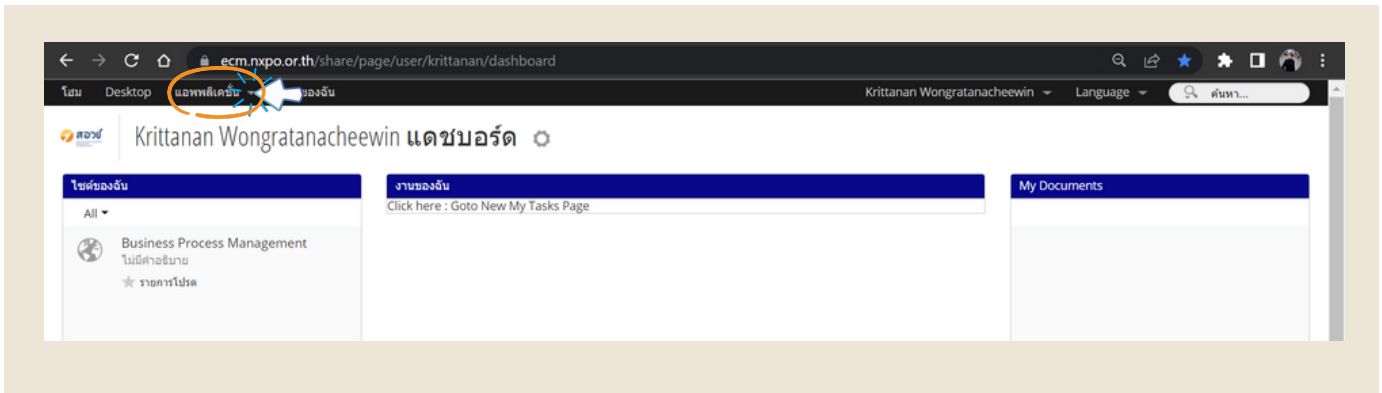
The screenshot shows the login page for Enterprise Content Management. The page title is 'Enterprise Content Management' and it includes the text 'สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (สอวช.) วิทยาเขต 700 ตำบลวังสมบูรณ์ จังหวัดสุรินทร์'. The login form has two fields:

- ชื่อผู้ใช้ (Username) = ชื่อตนเองภาษาอังกฤษ
- รหัสผ่าน (Password) = รหัสสำหรับเข้าคอมพิวเตอร์

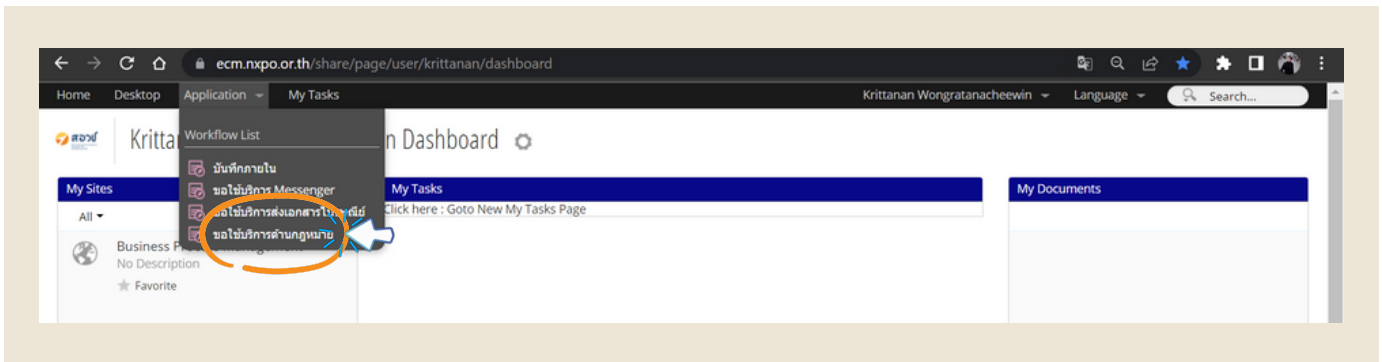
Below the fields is a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button and a copyright notice: '© 2023 Alfresco Software Inc. All rights reserved.'

Below the screenshot, the URL <http://ecm.nxpo.or.th/share/page/> is provided.

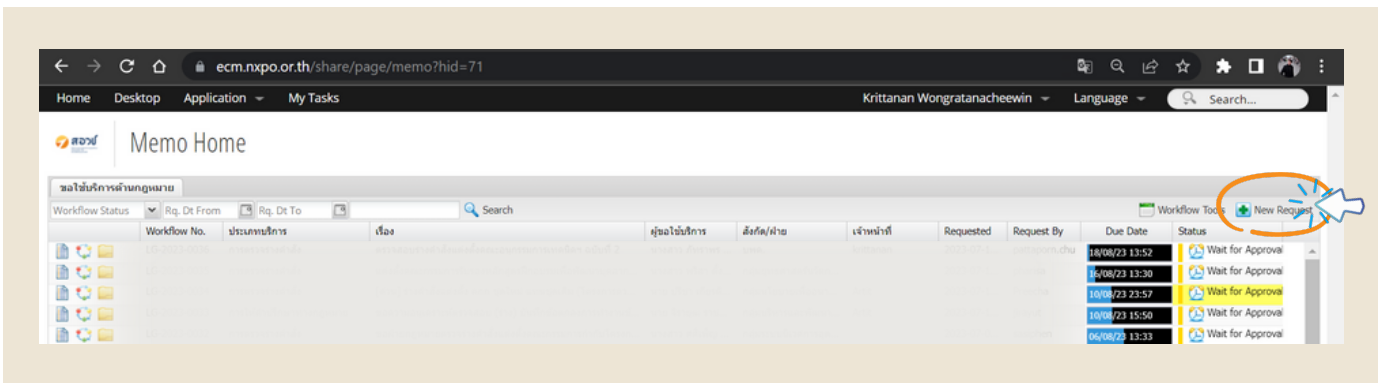
3. หลังจากเข้ามายังหน้า Dashboard ให้กดไปที่ แอปพลิเคชัน



4. เลือกขอใช้บริการด้านกฎหมาย



5. คลิกไปที่ New Request เพื่อเริ่มการรอกำขอ

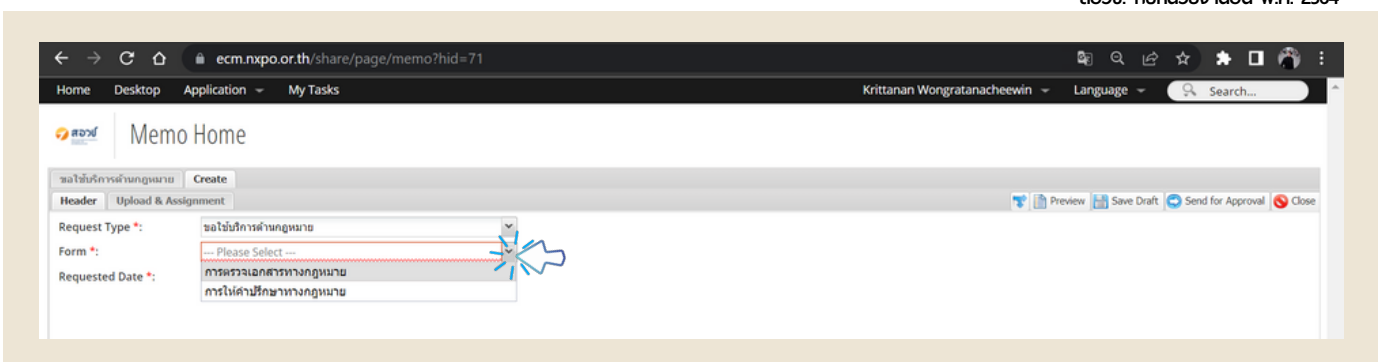


6. สร้างคำขอใช้บริการ

กดเลือกประเภทของการขอใช้บริการโดยการขอใช้บริการจะแยกเป็น 2 แบบ

- การตรวจเอกสารทางกฎหมาย = ใ้จัดทำเอกสารมาแล้วและต้องการให้ฝ่ายกฎหมายตรวจ
- การให้คำปรึกษาทางกฎหมาย = มีประเด็นทางกฎหมายต้องการสอบถามทีมกฎหมาย

เช่น บันทึกข้อตกลงความร่วมมือที่ต้องดำเนินการตามข้อบังคับ กอวช. ว่าด้วยโครงการความร่วมมือระหว่าง สอวช. กับหน่วยงานอื่น พ.ศ. 2564



7. กรอกรายละเอียดคำขอตามหัวข้อต่างๆให้ถูกต้อง

เลือกประเภทของเอกสารของสอดคล้องกับเอกสารที่จะขอให้ตรวจสอบ

กรอกรายละเอียดประกอบการตรวจให้ชัดเจน เช่น เอกสารนั้น มีที่มาอย่างไร การแต่งตั้งคณะกรรมการนี้เป็นฉบับที่เท่าไร มีประเด็นทางกฎหมายอะไรที่จะหารือ

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือทุกท่านในการกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน เพื่อให้การตรวจเอกสารเป็นไปอย่างถูกต้อง

แนบเอกสารตามช่องให้ถูกต้อง

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือหากมีเอกสารที่เกี่ยวข้องขอให้แนบมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย เช่น คำสั่งเดิม เป็นต้น

8. หลังจากกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้วให้กดที่ Send for Approval

- Send for Approval = ส่งเอกสารไปยัง พอ.ฝ่ายของผู้ยื่นคำขอเพื่อให้ พอ.ฝ่ายอนุมัติการส่งออกคำขอ
- Save Draft = บันทึกเอกสารไว้จำทำให้สามารถกลับมากรอกเอกสารต่อภายหลังได้

การเช็คสถานะของเอกสาร

เจ้าของงานสามารถเข้าไปยัง My Tasks ของตนเพื่อดูสถานะเอกสารได้ โดยแบ่งเป็น 2 วิธี

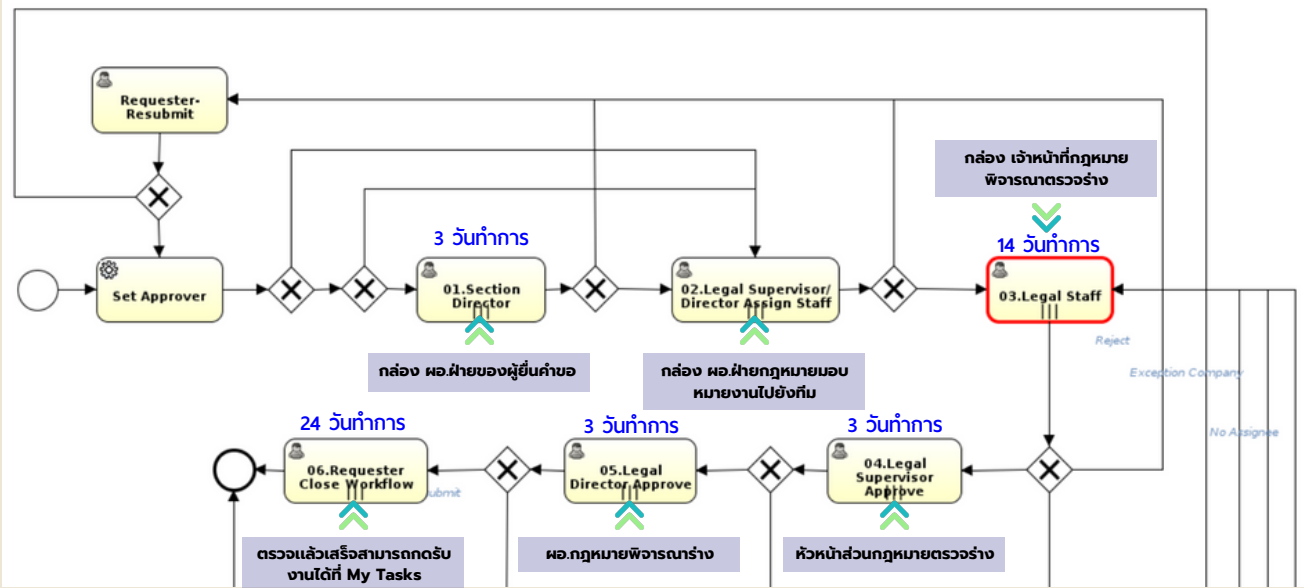
- วิธีที่ 1 การตรวจสอบสถานะทั่วไปของเอกสาร
- วิธีที่ 2 การตรวจสอบสถานะโดยละเอียดของเอกสาร

วิธีที่ 1 การตรวจสอบสถานะทั่วไปของเอกสาร

- เปิดไปยังหน้า My tasks และกดไปยังจุดตามภาพ

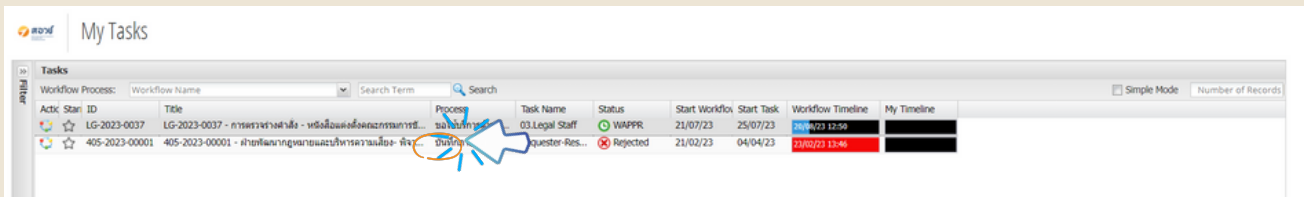
Acti	Stari	ID	Title	Process	Task Name	Status	Start Workflow	Start Task	Workflow Timeline	My Timeline	Number of Records
		LG-2023-0037	LG-2023-0037 - การตรวจร่างคำสั่ง - หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการช...	ขอใช้ใบการคำ...	03.Legal Staff	WAPPR	21/07/23	25/07/23	20/08/23 12:50		
		405-2023-00001	405-2023-00001 - ฝ่ายพัฒนากฎหมายและบริหารความเสี่ยง - ทิจ...	บันทึกภายใน	Requester-Res...	Rejected	21/02/23	04/04/23	23/02/23 13:46		

- ระบบจะแสดงรูปภาพตำแหน่งปัจจุบันของเอกสารว่าอยู่ในขั้นตอนใด โดยจะปรากฏไอคอนสีแดงตรงกล่องนั้นๆ

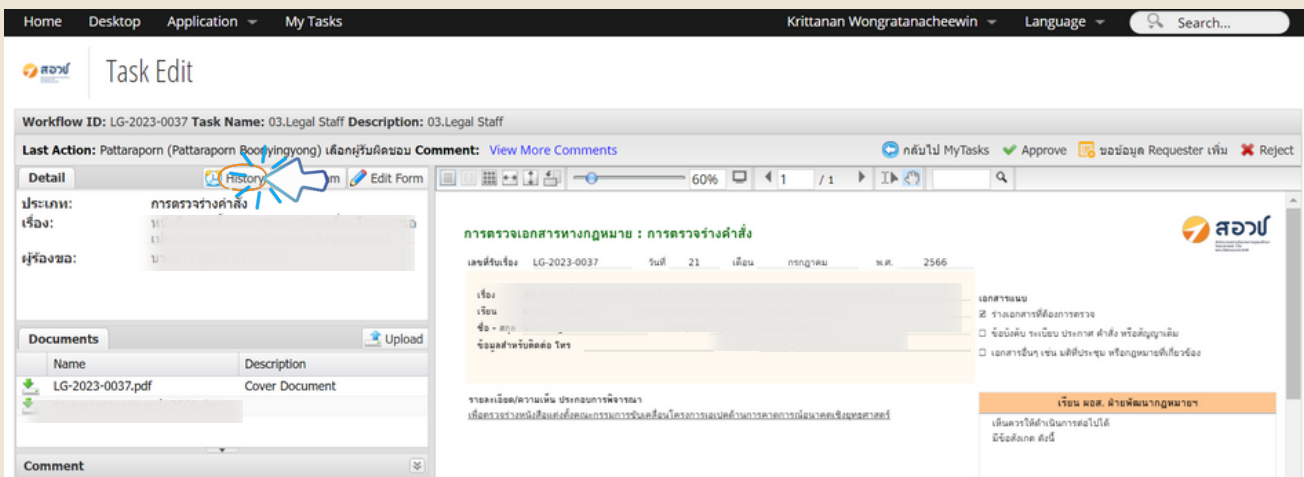


วิธีที่ 2 การตรวจสอบสถานะโดยละเอียดของเอกสาร

- เปิดไปยังหน้า My tasks และกดไปเอกสารที่ตนต้องการจะทราบสถานะ



- ระบบจะแสดงหน้าเอกสารนั้นขึ้นมาให้คลิกไปที่ History



- ระบบจะแสดงหน้าประวัติการดำเนินการต่างๆภายในระบบอย่างละเอียด

Information

Name	Value
Target Date	27/07/2023
Completed Date	21/07/2023

Current Tasks

Task	Assigned To

History

Start Time	Action Time	By	Status	Task	Comment	Action
20/07/2023 14:22	21/07/2023 07:59	Titima	Approved	06.Requester Cl...		
19/07/2023 16:44	20/07/2023 14:22	anchaliya	Approved	05.Legal Directo...		
19/07/2023 16:43	19/07/2023 16:44	Pattaraporn	Approved	04.Legal Superv...		
19/07/2023 16:42	19/07/2023 16:43	krittanan	Approved	03.Legal Staff		
19/07/2023 14:01	19/07/2023 16:42	Pattaraporn	Rejected	04.Legal Superv...		
06/07/2023 15:38	19/07/2023 14:01	krittanan	Approved	03.Legal Staff		
06/07/2023 15:15	06/07/2023 15:38	Pattaraporn	Rejected	02.Legal Superv...		
27/06/2023 14:04	06/07/2023 15:15	kommate	Approved	01.Section Direc...		
27/06/2023 14:04	27/06/2023 14:04	Titima	Requested	Requester		

ระบบจะแสดงการ Active ของแต่ละขั้นตอน พร้อม Comment อย่างละเอียด



" หวังว่าจะคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทุกคน "