

# เรียน จนท.ธุรการ

กรณีการรับหนังสือ 1. ให้เลือกคลิกที่

เรื่อง	สถานะ	คำสั่ง
คามาตรฐานครุภัณฑ์		
ายข่าวสารที่ใช้ในโครงการ		

2.คลิกลงรับ

สถานะ	คำสั่ง

	ลงรับ
	รายละเอียด

เกิดสัญลักษณ์นี้  
แสดงว่ารับเอกสารแล้ว  
หนังสือจะย้ายไปอยู่ลำดับท้ายสุดครับ