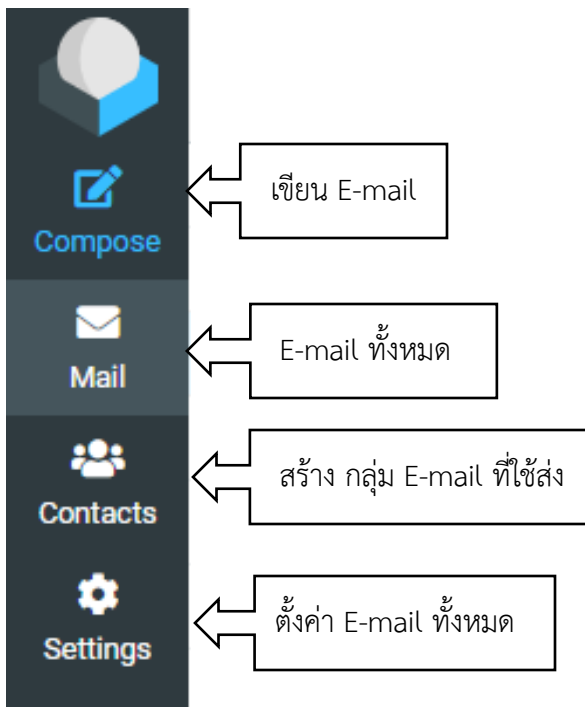
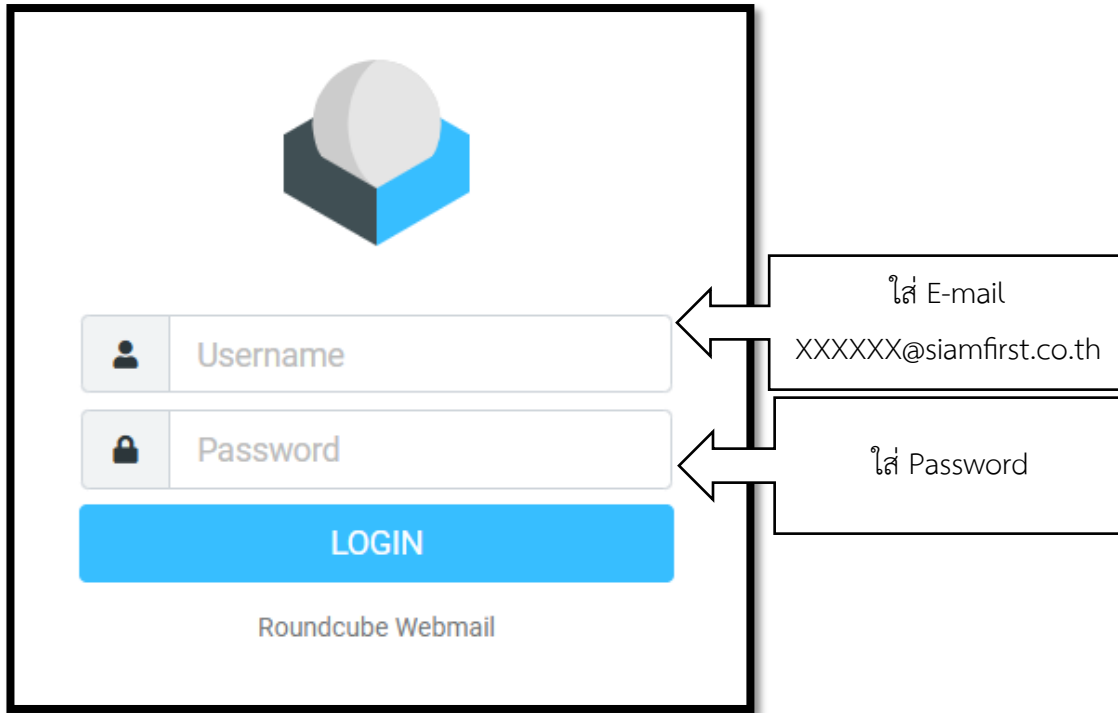
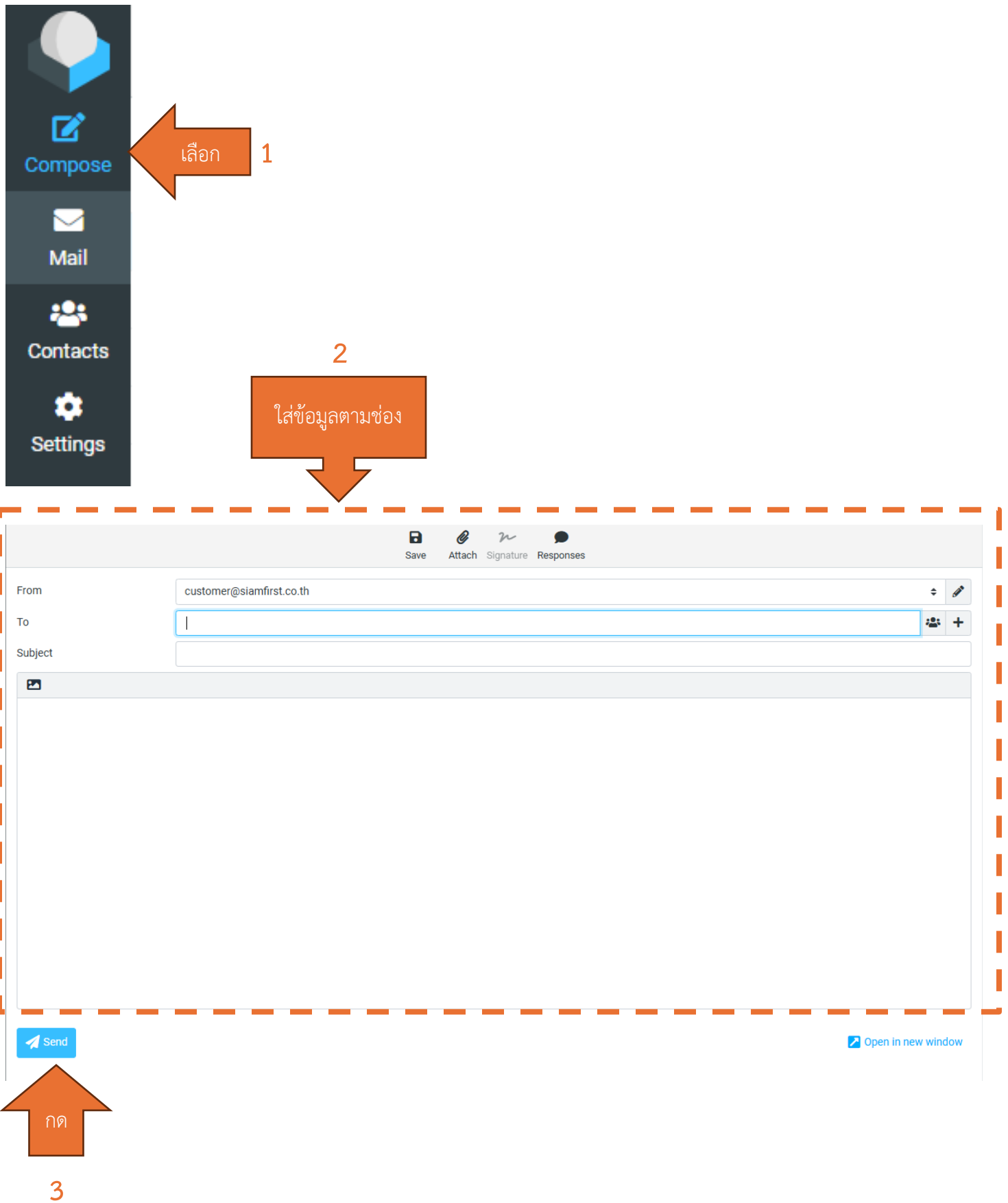


# คู่มือการใช้งาน E-mail บริษัท

เว็บ E-mail บริษัท ใช้ URL <https://siamfirst.co.th/webmail>



# 1. การ ส่ง Mail



# รายละเอียด Menu ต่างๆ ใน หน้าส่ง Mail

From

customer@siamfirst.co.th

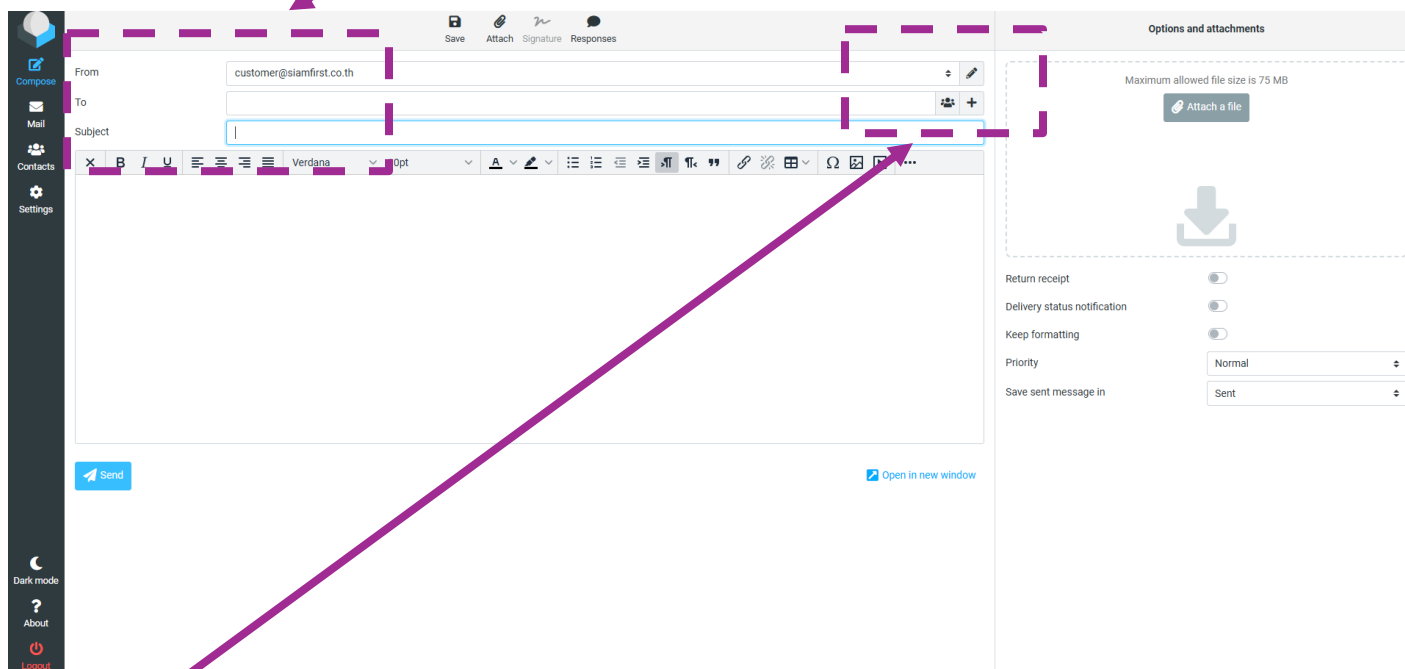
จาก ผู้ส่ง

To

ถึง ผู้รับ

Subject

หัวข้อเรื่อง



Cc

สำเนา

Bcc

สำเนาลับ

Reply-To

ตอบกลับไปยัง

Followup-To

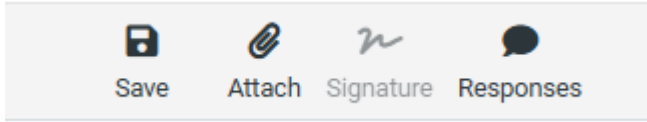
ติดตามผลที่

เลือกเพิ่มส่งแบบอื่นๆ

กลุ่มผู้รับ



บันทึก (ใช้ในกรณียังไม่  
ส่งเมลล์)



แนบไฟล์งาน หรือ  
รูปภาพ



The screenshot shows an email composition interface. A purple dashed box highlights the top toolbar with icons for Save, Attach, Signature, and Responses. A purple arrow points from the 'Attach' icon to a text box labeled 'แนบไฟล์งาน หรือ รูปภาพ และตั้งค่าการส่ง' (Attach files or images and set sending options). Another purple arrow points from the 'Options and attachments' panel to the same text box. A third purple arrow points from the text box 'แนบไฟล์งาน หรือ รูปภาพ หรือ รูปภาพ' (Attach files or images or images) to the 'Attach a file' button in the 'Options and attachments' panel. A fourth purple arrow points from the text box 'เครื่องมือ (Tool) ใช้เขียนเมลล์' (Tools used for writing email) to the rich text editor area. The 'Options and attachments' panel includes a file size limit of 75 MB, an 'Attach a file' button, a download icon, and toggle switches for 'Return receipt', 'Delivery status notification', and 'Keep formatting'. It also features dropdown menus for 'Priority' (set to Normal) and 'Save sent message in' (set to Sent).

Return receipt

Delivery status notification

Keep formatting

Priority

Save sent message in

Diagram illustrating email settings with Thai labels and arrows pointing to the corresponding UI elements:

- ส่งคืน E-mail (Return receipt)
- แจ้งเตือนการส่ง (Delivery status notification)
- คงรูปแบบเดิม (Keep formatting)
- Normal (Priority)
- Sent (Save sent message in)
- ลำดับความสำคัญ (Priority)
- ที่อยู่ Mail ที่ส่งไปแล้ว (Save sent message in)


## 2. วิธีตั้งค่าค่าลงท้าย Mail

Left sidebar menu showing icons for Compose, Mail, Contacts, and Settings. An arrow labeled "เลือก 1" (Select 1) points to the Settings icon.

Settings menu showing options: Preferences, Folders, Identities, Responses, Filters, Out of Office, and Password. An arrow labeled "เลือก 2" (Select 2) points to the Identities option.

Identities settings page showing the email address field and the "Add" button. Arrows labeled "เลือก 3" (Select 3) and "ใส่ข้อมูลตามช่อง 4" (Enter information in the field 4) point to the respective elements.

## Signature



Best Regards,

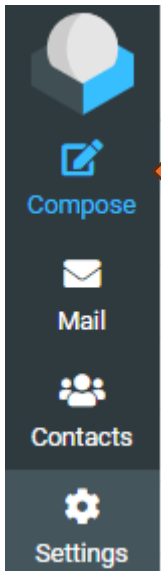
Information Technology Department

Siam First Express Cargo Co., Ltd.  
88/56 Prachanivate 1 Road , Lardyao , Chatujak , Bangkok 10900  
Tel. 02-9543601-5 กด 360

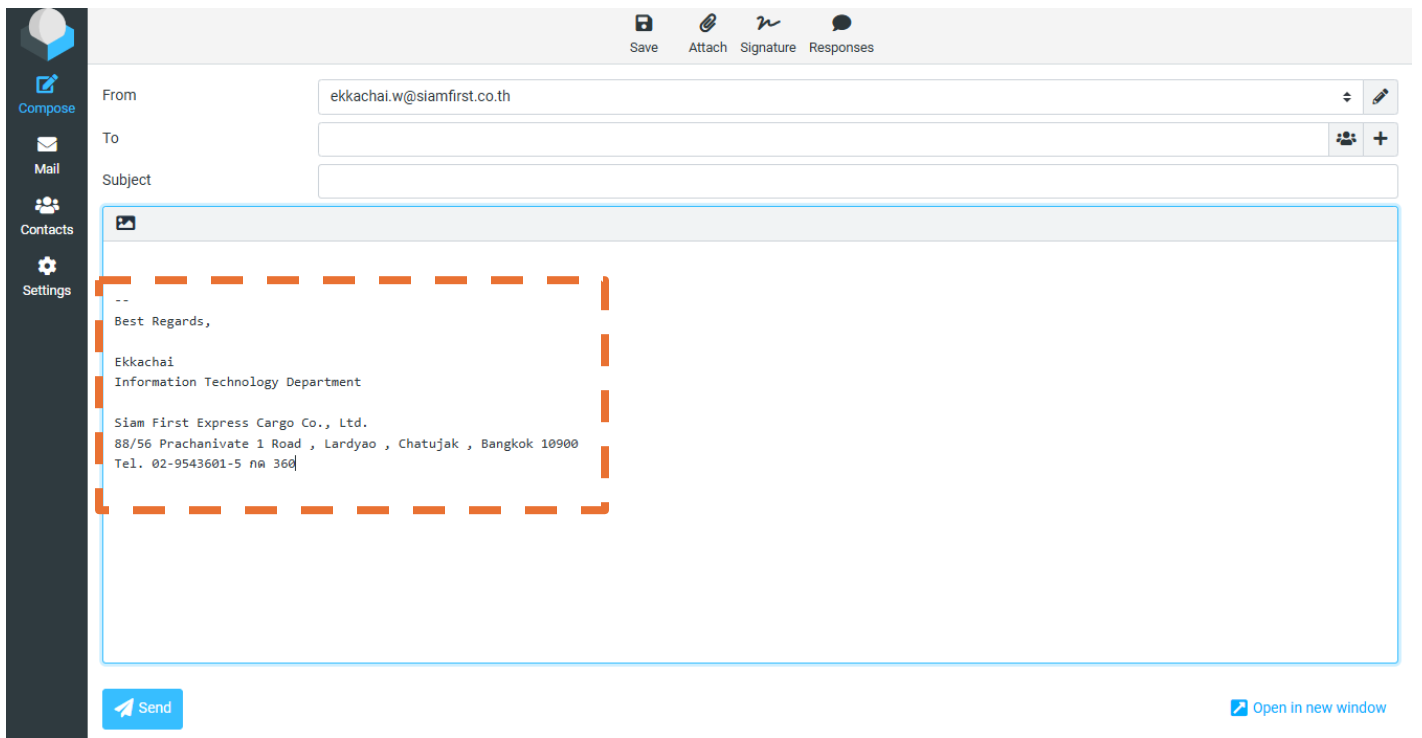
✓ Save



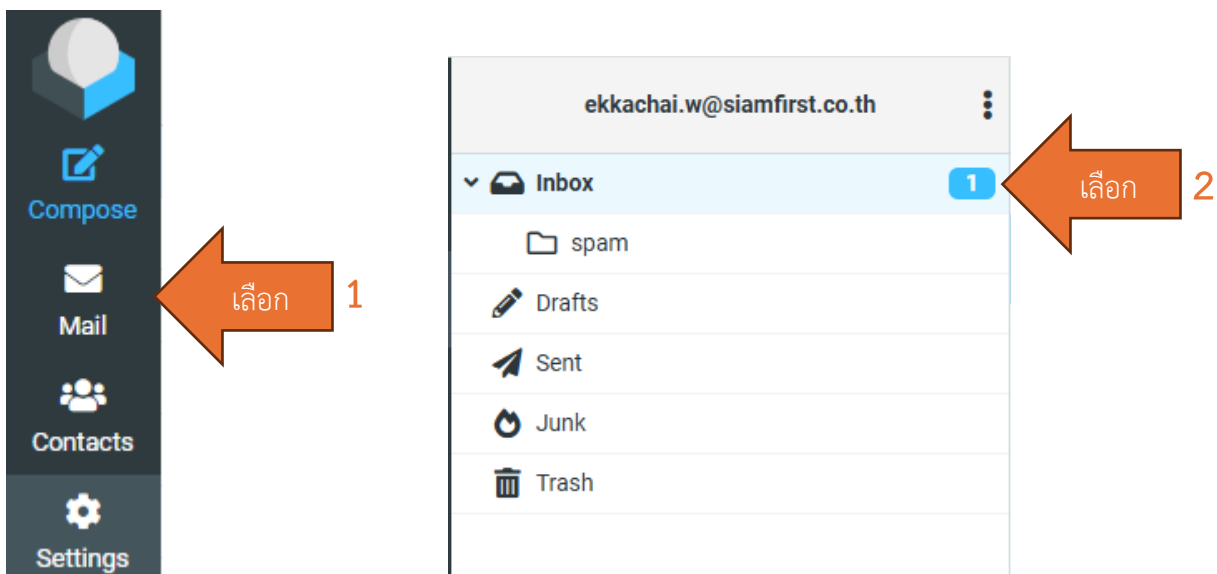
5

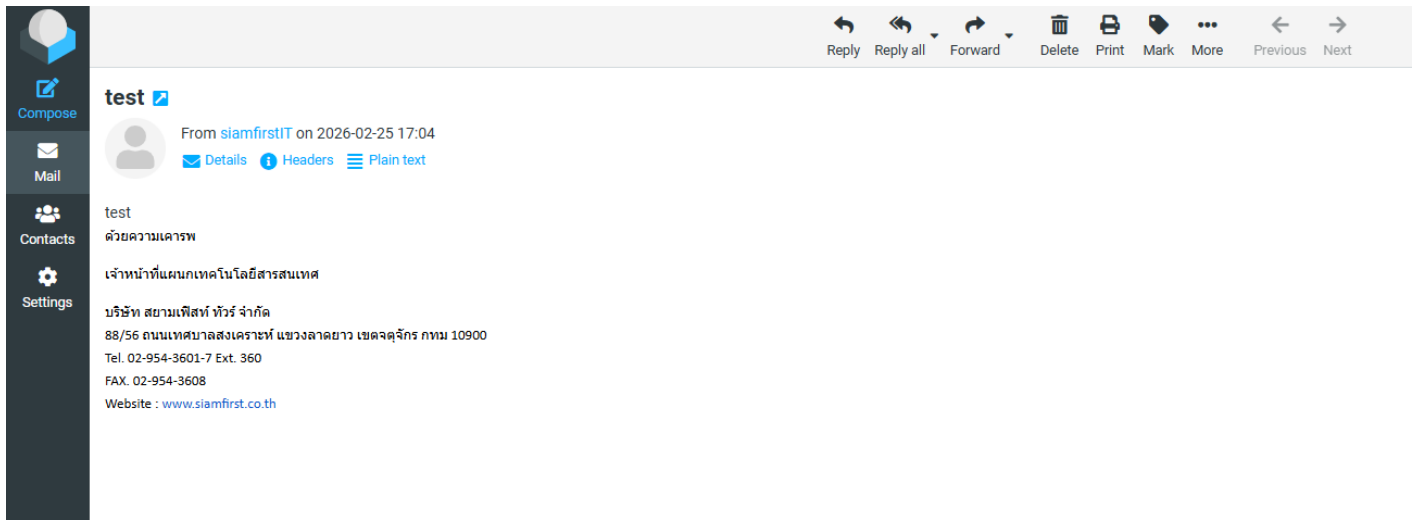
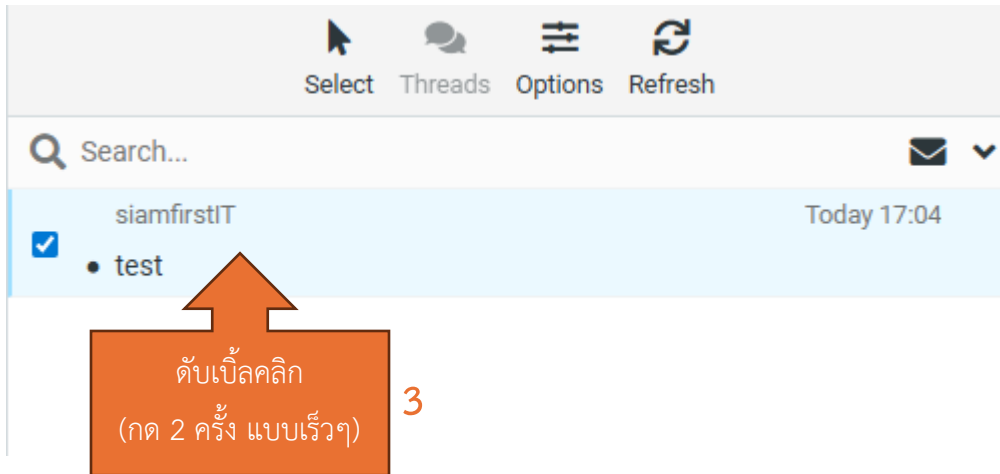


คำสั่งท้าย E-mail จะแสดงทุกครั้งเวลา สร้าง mail ส่ง

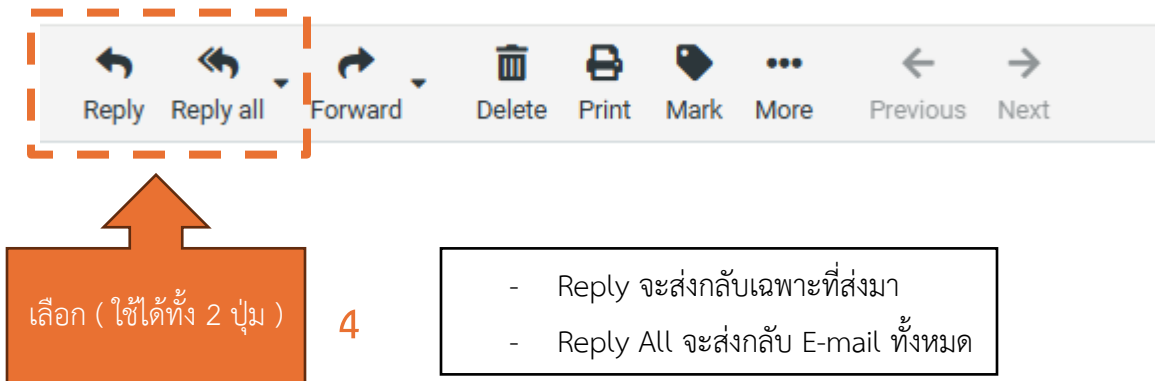


### 3. วิธีตอบรับ หรือ ส่งต่อ Mail

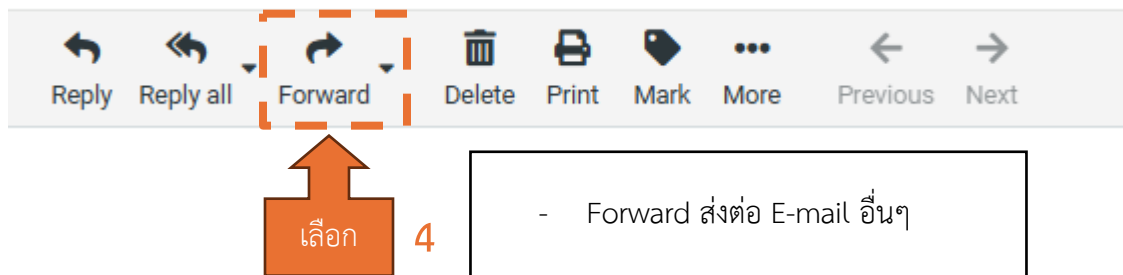




### - กรณี ตอบกลับ Mail



## - กรณี ส่ง Mail ต่อ



### ตัวอย่าง Reply

From	ekkachai.w@siamfirst.co.th
To	siamfirstIT ✕
Subject	Re: test

### ตัวอย่าง Reply All

From	ekkachai.w@siamfirst.co.th
To	siamfirstIT ✕
Cc	siamfirst.it.1@gmail.com ✕
Subject	Re: test

### ตัวอย่าง Forward

From	ekkachai.w@siamfirst.co.th
To	
Subject	Fwd: test

From:

To:

Subject:

---

On 2026-02-25 17:29, siamfirstIT wrote:

> test

>

> ด้วยความเคารพ

>

> เจ้าหน้าที่แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ

>

> บริษัท สยามเฟิร์สท์ ทัวร์

> จำกัด

> 88/56 ถนนเทศบาลสงเคราะห์

> แขวงลาดยาว เขตจตุจักร

> กทม 10900

> Tel. 02-954-3601-7 Ext. 360

> FAX. 02-954-3608

> Website : www.siamfirst.co.th [1]

>

> Links:

> -----

> [1] <http://www.siamfirst.co.th/>

> |

Best Regards,

Ekkachai  
Information Technology Department

Siam First Express Cargo Co., Ltd.  
88/56 Prachanivate 1 Road , Lardyao , Chatujak , Bangkok 10900  
Tel. 02-9543601-5 กด 360

**5** พิมพ์ข้อความตอบกลับ  
หรือ ส่งต่อ

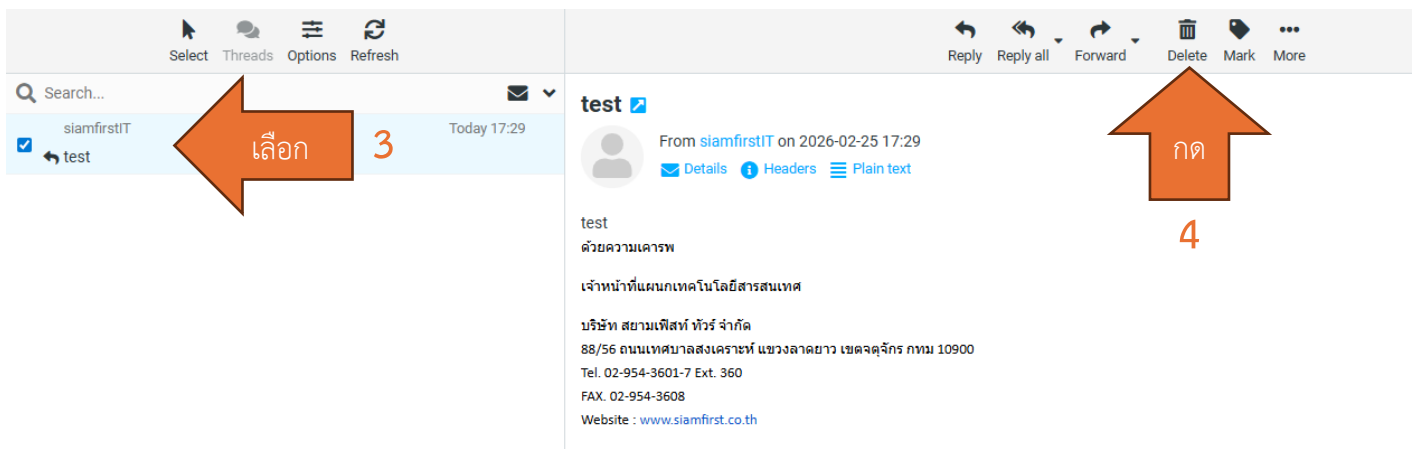
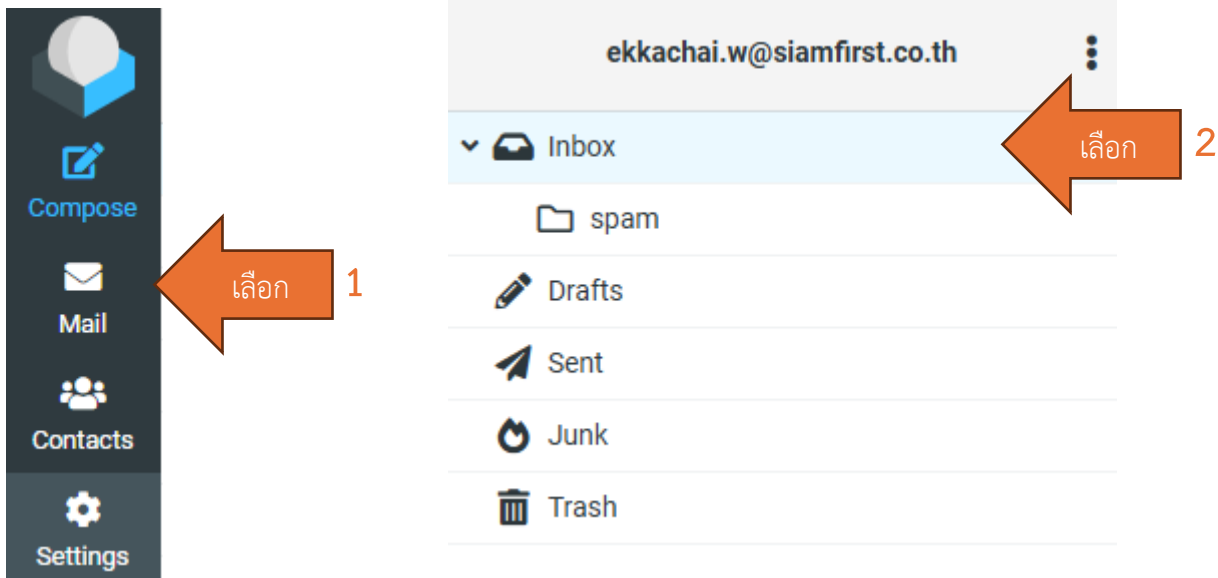
**6** เลือก

Search...

siamfirstIT Today 17:29

test

#### 4. วิธีลบ Mail



Delete ครั้ง แรก mail จะถูกย้ายไปที่ถังขยะ

วิธี ลบ Mail ที่อยู่ใน ถังขยะ

ekkachai.w@siamfirst.co.th

Inbox

spam

Drafts

Sent

Junk

Trash



Select Threads Options Refresh

Reply Reply all Forward Delete Mark More

Search...

<input type="checkbox"/>	siamfirstIT	Today 17:29
<input checked="" type="checkbox"/>	test	
<input type="checkbox"/>	siamfirstIT	Today 17:04
<input checked="" type="checkbox"/>	test	
<input type="checkbox"/>	ekkachai.w@siamfirst.co.th	Today 15:36
<input checked="" type="checkbox"/>	(no subject)	

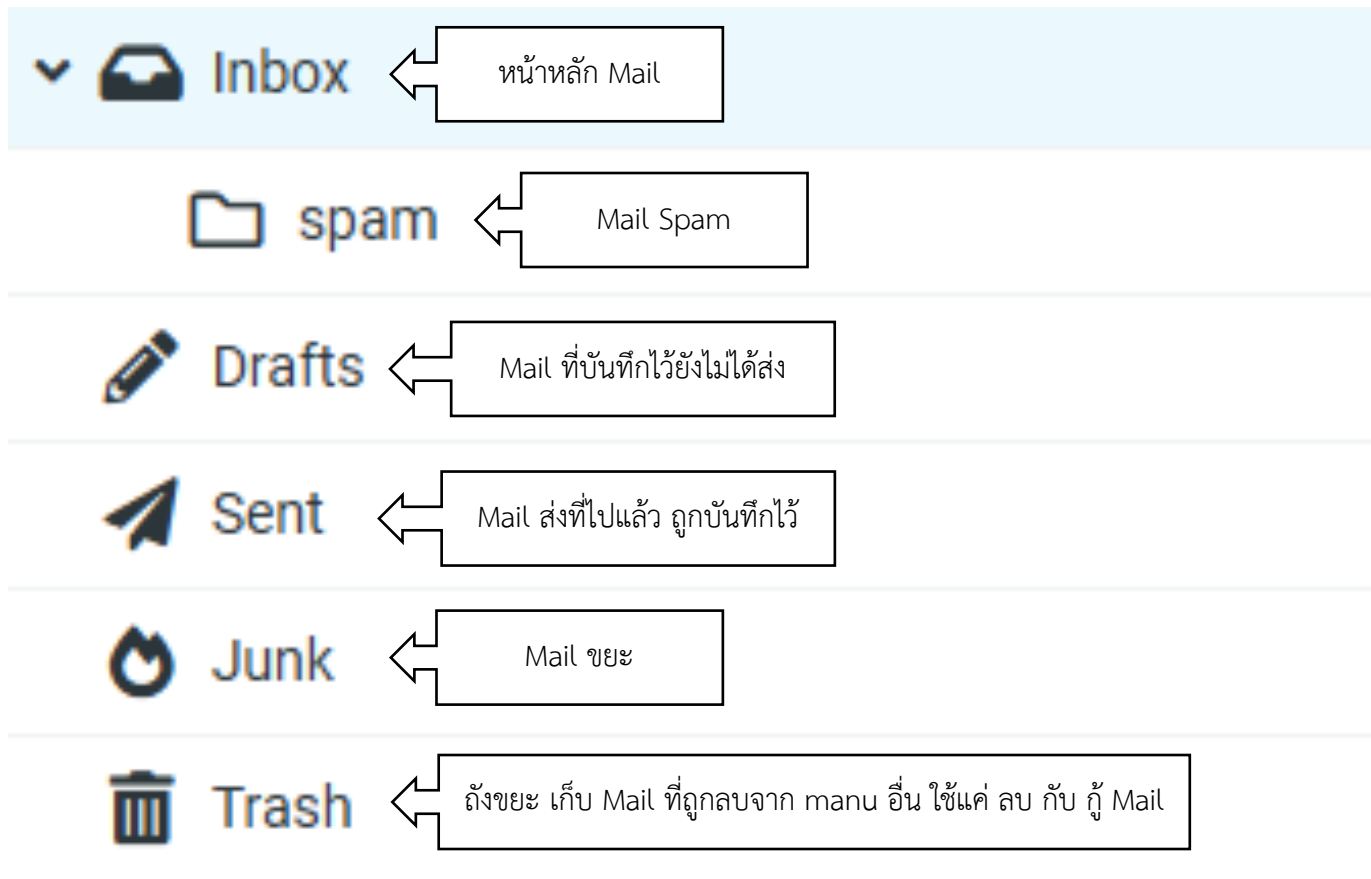


Select Threads Options Refresh

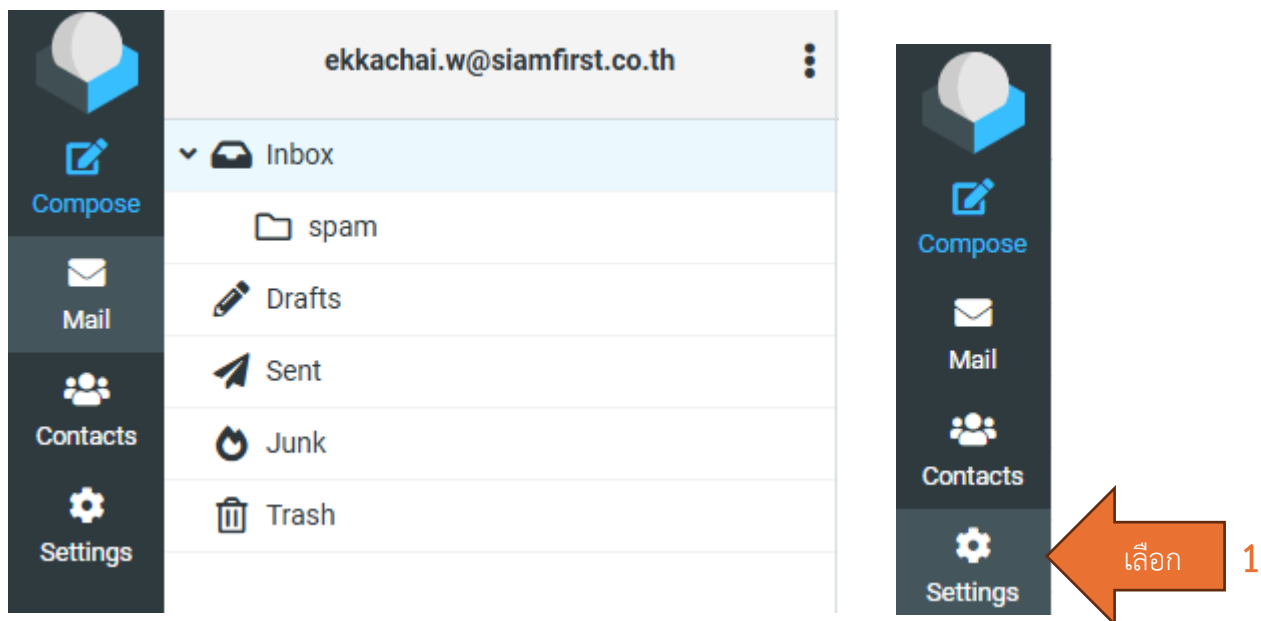
Reply Reply all Forward Delete Mark More

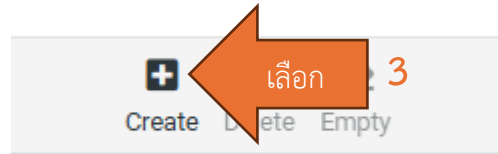
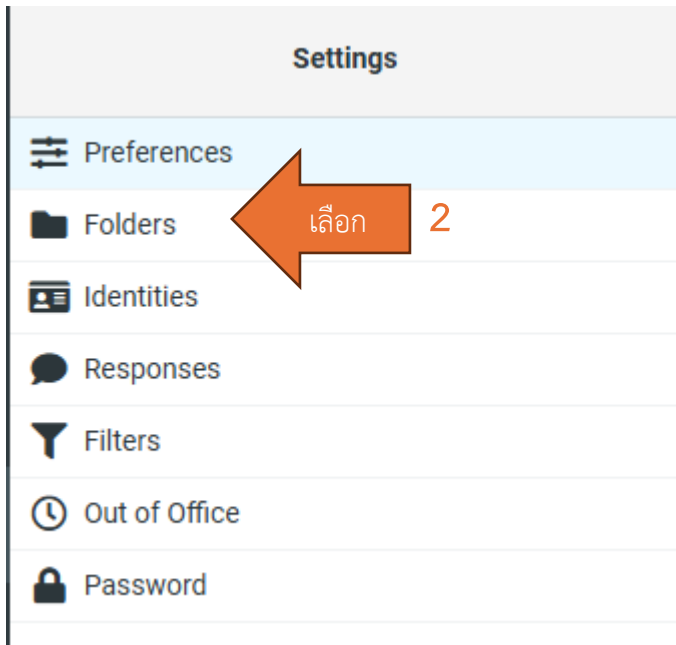
Search...

## 5. Menu พื้นฐาน หน้า Mail

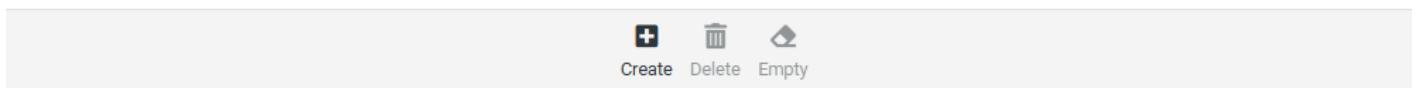
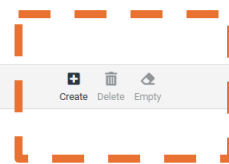


## 6. สร้าง Folders เก็บ Mail





Settings	
Preferences	Search...
Folders	inbox
Identities	spam
Responses	Drafts
Filters	Sent
Out of Office	Junk
Password	Trash



**Location**

Folder name

Parent folder

**Settings**

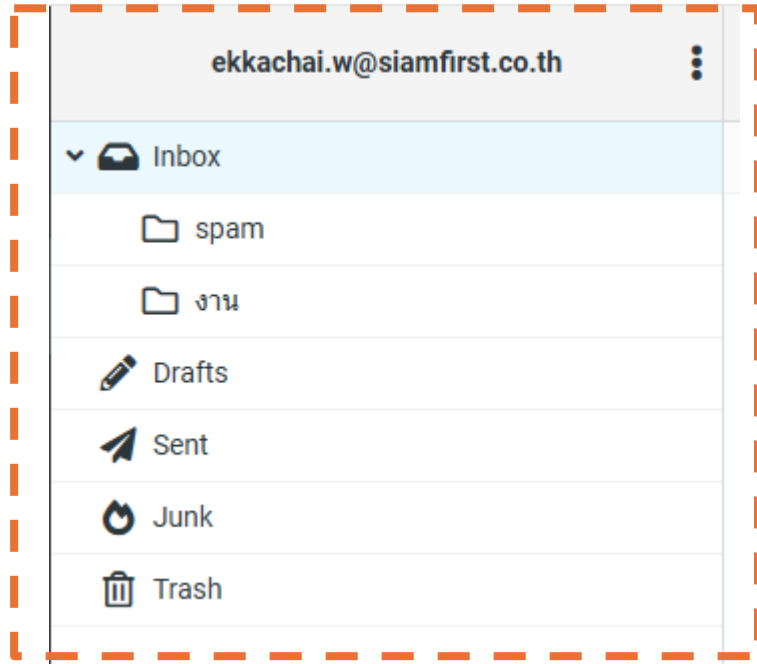
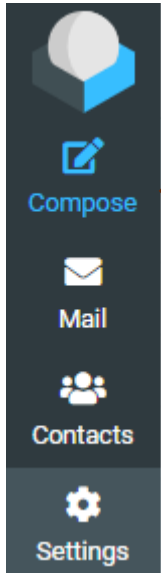
List view mode

↑ Save

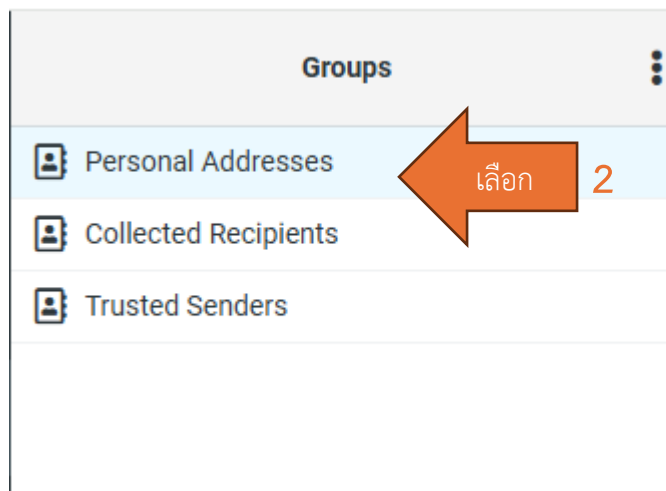
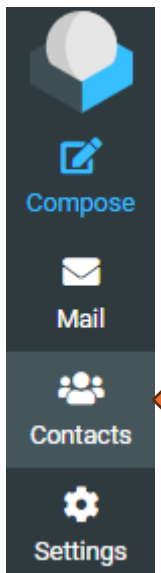
↑ ตั้งชื่อ และ เลือกที่เก็บ 4



5



## 7. การบันทึก Mail ผู้ติดต่อ



Groups	Select	Tools
Personal Addresses	Search...	Create Print Delete Search Import Export More
Collected Recipients	<input type="checkbox"/> ผู้ลงทะเบียน กองราช	
Trusted Senders	<input type="checkbox"/> ผู้ลงทะเบียน ศาลแดง	
	<input type="checkbox"/> ศุภชัย อุตสาหกรรม	
	<input type="checkbox"/> ภาคอุษณี จังหวัดบุรีรัมย์	
	<input type="checkbox"/> จังหวัดราชบุรี จังหวัดราชบุรี	

Tools bar with icons and labels: Create, Print, Delete, Search, Import, Export, More



3

**Address Book**  
 First Name  
 Last Name  
 Add field...

**Personal Addresses**  
 (Form fields for name and address)

Properties | **Personal** | Notes

**Email**  
 Home | Email (Trash icon)

**Phone**  
 Home | Phone (Trash icon)

**Address**  
 Home | Street | City | ZIP Code | Country | State/Province (Trash icon)

Add field...

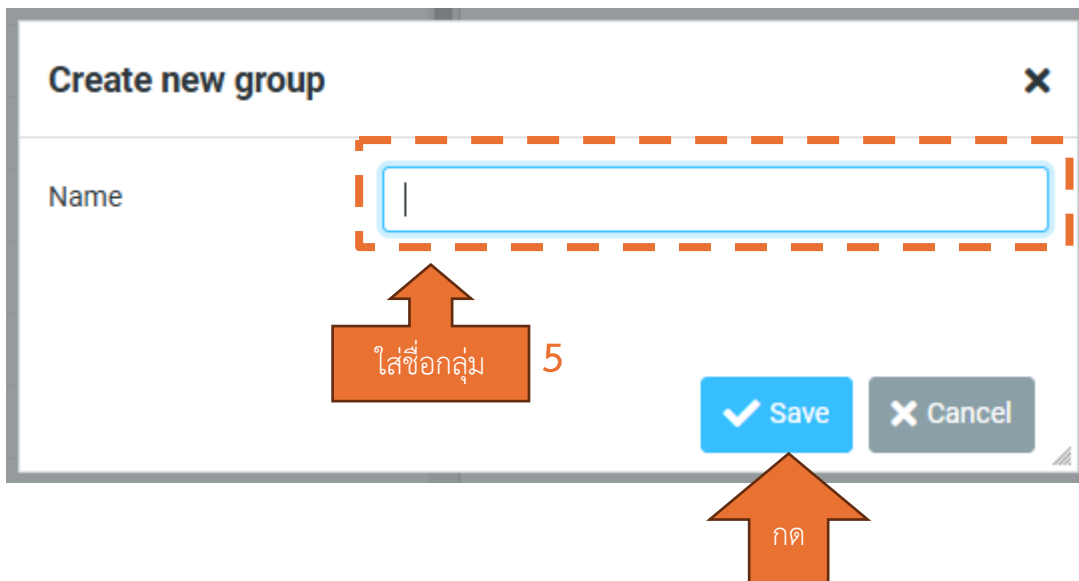
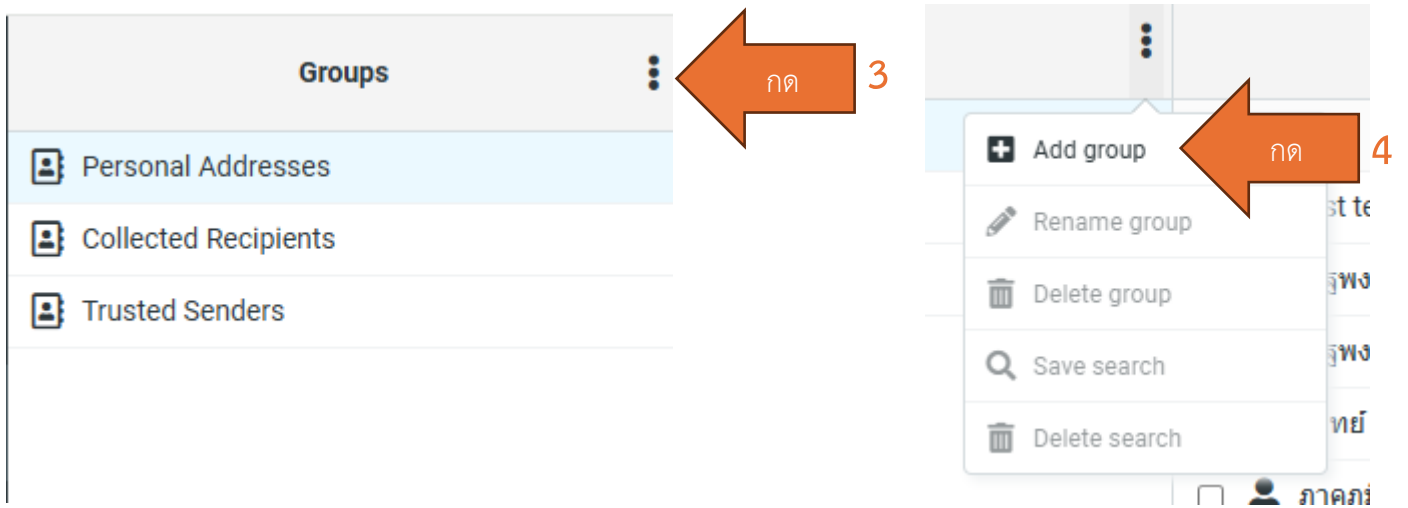
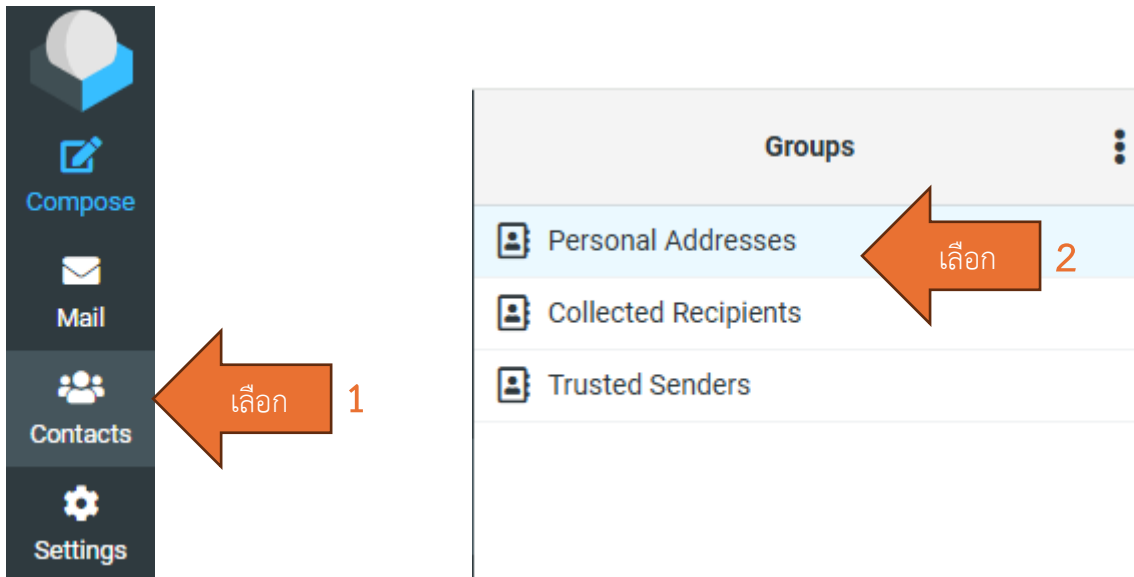
Save (Checkmark icon)

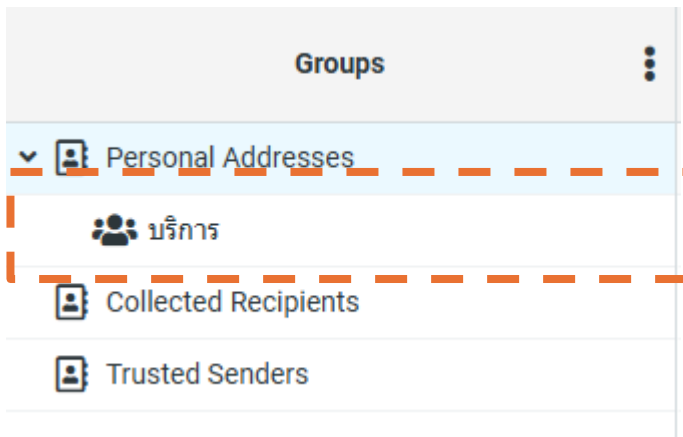
4: ใส่ข้อมูล ชื่อ และ นามสกุล  
 5: ใส่ Mail  
 6: กด

**Groups**  
 Personal Addresses  
 Collected Recipients  
 Trusted Senders

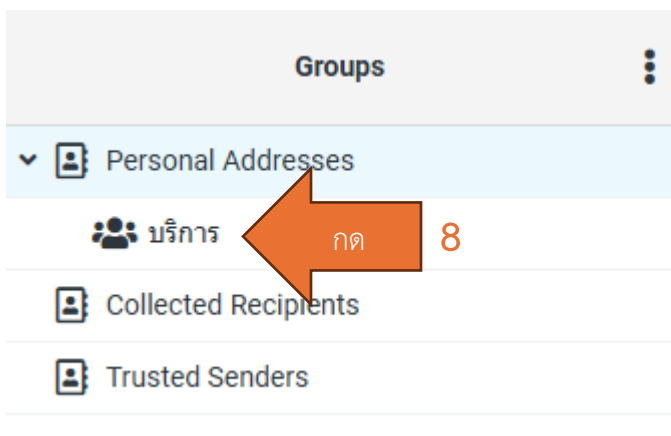
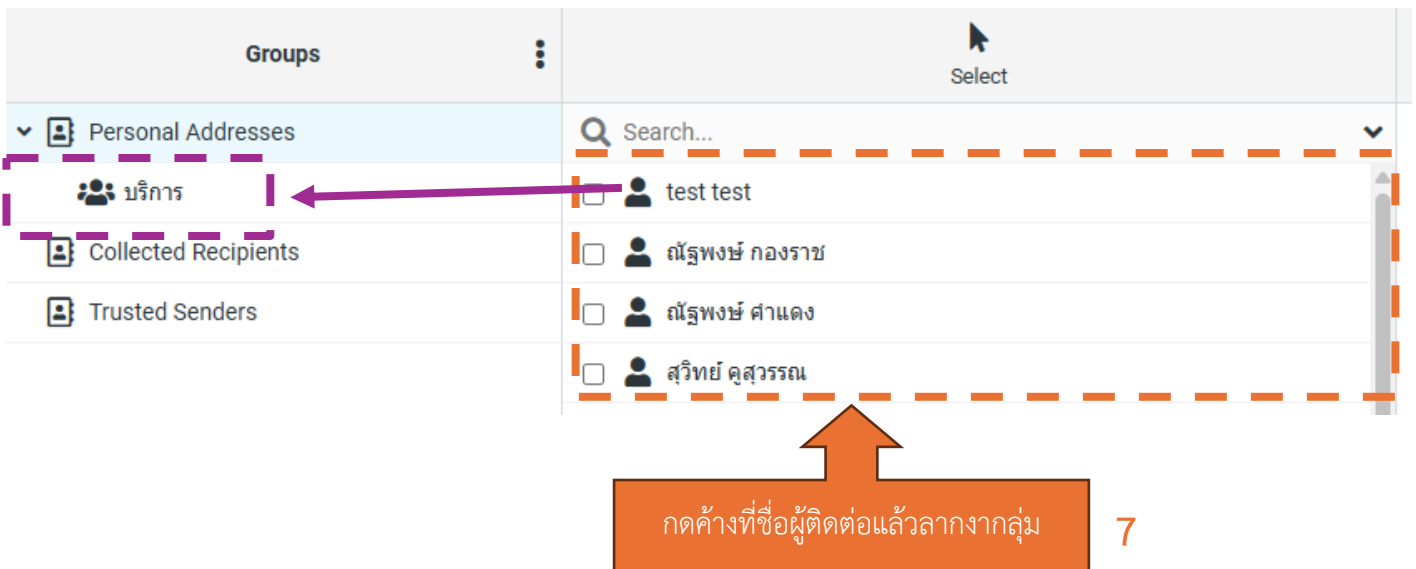
Search...  
 test test  
 ฝรั่งงษ์ กลองราช  
 ฝรั่งงษ์ คำแดง  
 ศัพท์ อุตวรรณ  
 ภาคภูมิ จันทร์โบลกุล  
 นายชาญ จันทร์จำง  
 กวินรัตน์ จันทร์แก้ว

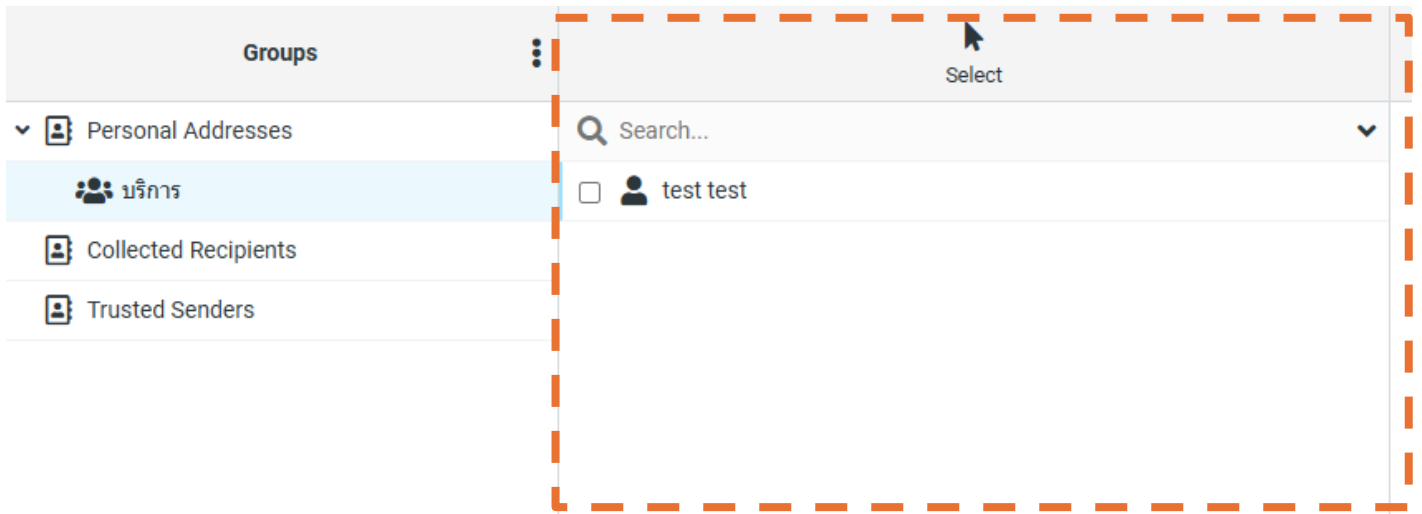
## 8. การสร้าง Mail ผู้ติดต่อ



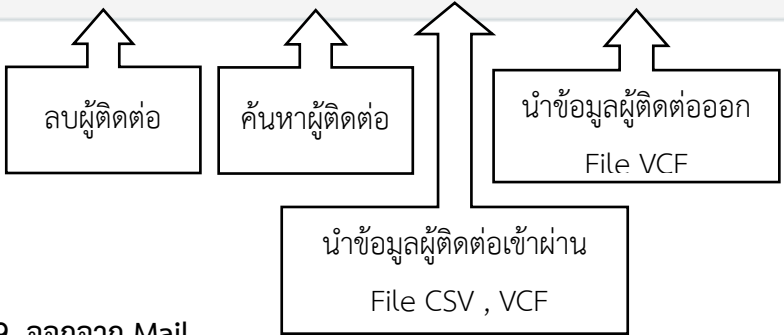
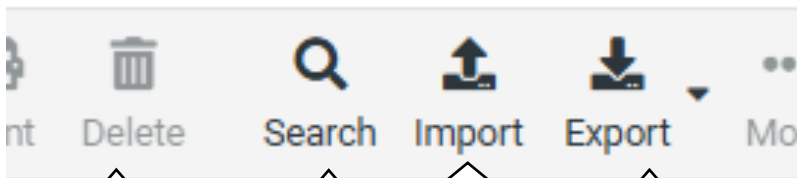
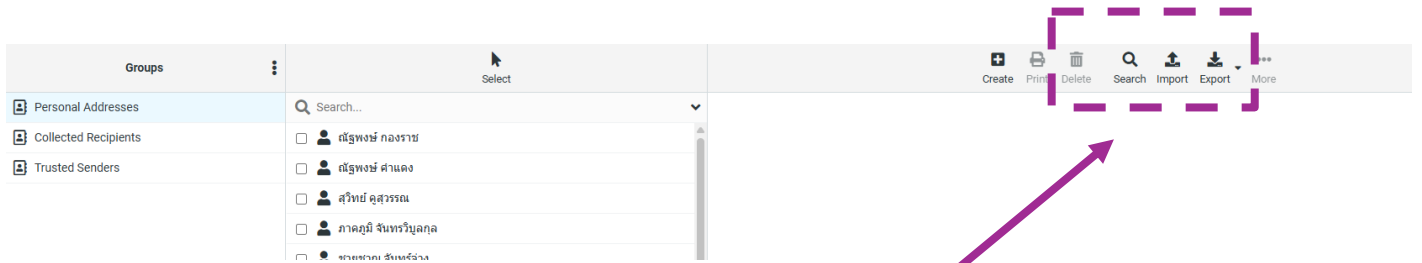


นำ Mail ที่ติดต่อเข้ากลุ่ม

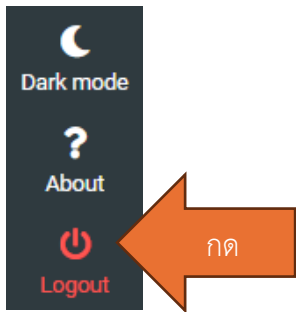
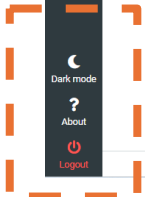
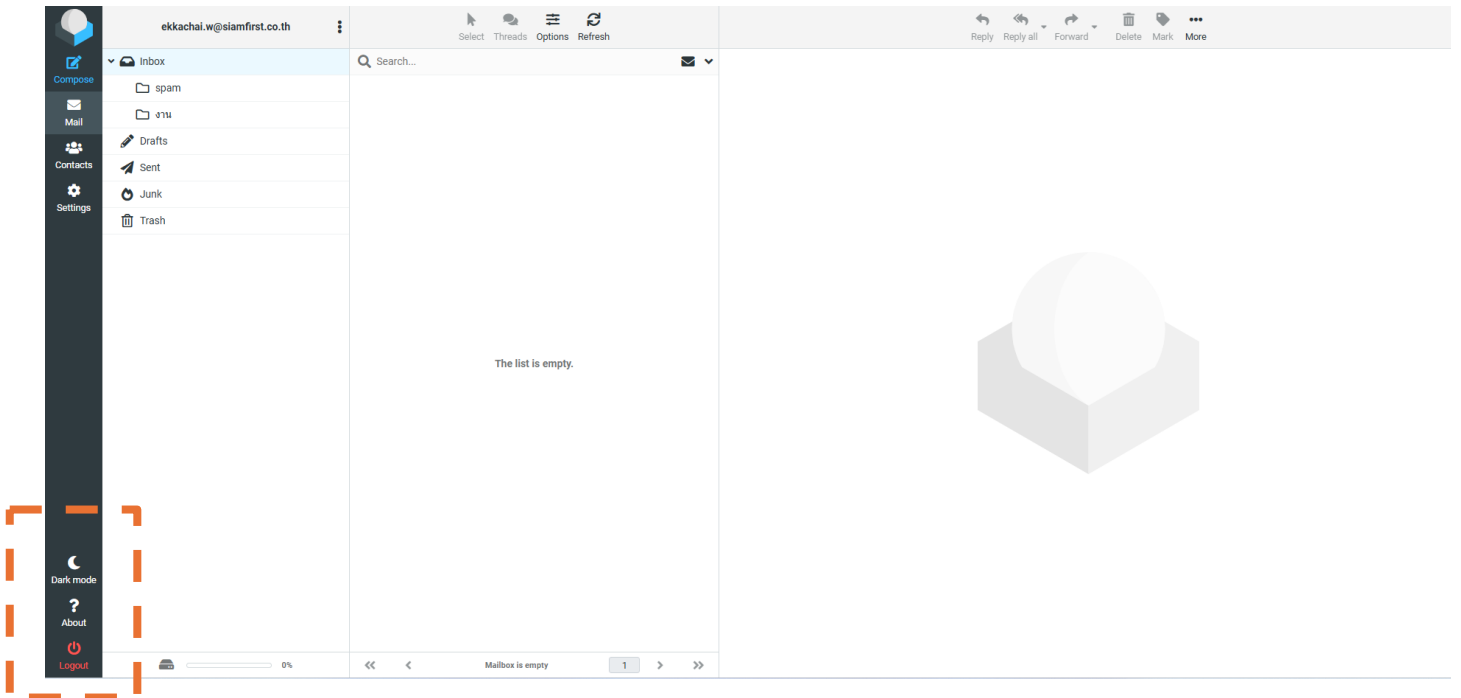




รายละเอียด Menu เพิ่มเติม

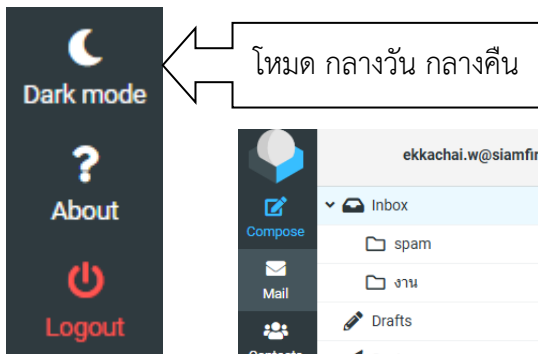
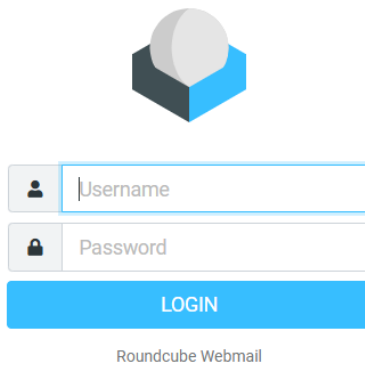


9. ออกจาก Mail

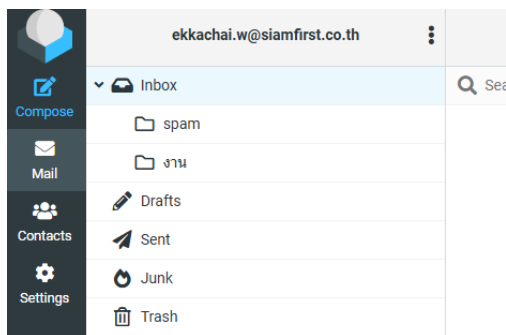


กด

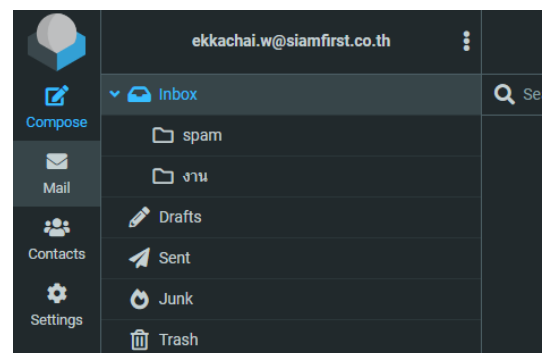
เพิ่มเติม



โหมดกลางวัน กลางคืน



กลางวัน



กลางคืน

