


# ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (OBEC e-filing System) Version 6.0

นำเสนอเมื่อ : 20 พ.ค. 2552

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ :: 18 มีนาคม 2552 

## ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (OBEC e-filing System) Version 6.0

### ✘ ข่าวด่วน

เรียนผู้ในระบบ e-filing ทุกท่าน เนื่องจากจะมีการปรับปรุงไฟล์ javascript ผู้ใช้งานท่านจะไม่สามารถเปิดไฟล์ zoom กลุ่มงาน ได้ เนื่องจาก proxy ของท่านไม่ได้พบเทคโนโลยีใหม่ (คาดว่าอีก 2-3 วันจึงจะอัปเดต) เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาชั่วคราว ขอให้ผู้ใช้ที่ไม่สามารถเปิดไฟล์ zoom ได้ เขาระบบโดย <http://210.246.188.8> แทน <http://e-filing.bopp.go.th> ค่ะ ขอภัยในความไม่สะดวก

### ✘ แจ้งข่าวประชาสัมพันธ์

กรณีที่ผู้ใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-filing) มีปัญหาในการใช้งานทางด้านระบบงาน หรือแนวปฏิบัติ สามารถติดต่อสอบถามได้ทางผู้ดูแลระบบของ สพฐ. (กลุ่มบริการ ICT สทร.) เบอร์ติดต่อ 02-2885906 หรือติดต่อทางผู้ดูแลระบบผ่านทางกระดานถามตอบ (Webboard)

### ✘ แจ้งข่าวสาร

1. การใช้งานระบบงานระดับขั้นตอนการเสนอเรื่องถึงหัวหน้ากลุ่ม ระบบได้เปิดให้ผู้เสนอเรื่องผ่านระบบ e-filing ในตัวที่ใช้งานจริง Version 6 นี้แล้ว โดยเพิ่มผู้ใช้ที่มีสถานะเป็นหัวหน้ากลุ่ม [ดังรูปนี้](#)

#### 2. การแนบไฟล์ ชื่อไฟล์ ห้ามเว้นวรรค ค่ะ

#### 3. สพท. และโรงเรียน สามารถค้นหาชื่อโรงเรียนในหน้า zoom

4. หน่วยงานส่วนกลาง ในการปฏิบัติให้พิมพ์ชื่อเจ้าหน้าที่ เพราะไม่สามารถคลิกเลือกได้ เนื่องจากมีการปรับปรุงระบบใหม่ จะสามารถใช้งานได้อีกครั้งหลังจากที่ได้รับการอบรมแล้ว ขอภัยในความไม่สะดวกค่ะ

### ✘ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้ง Internet Explorer เวอร์ชัน 7

สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ที่ติดตั้ง Internet Explorer เวอร์ชัน 7 นั้น ให้ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไข ดังนี้

#### 1.1 เปิด Internet Explorer

1.2 เมืุ่นำมาด้านบนเลือก Tools > Internet Options > คลิกปุ่ม [Accessibility] > คลิกเลือก  Ignore font styles specified on web pages เสร็จแล้วคลิกปุ่ม [OK]

#### 1.3 เมืุ่นำมาด้านบนเลือก Views > text size เลือกให้เป็น smaller

1.4 เมืุ่นำมาด้านบนเลือก Tools > Internet Options > คลิกปุ่ม [Fonts] > เลือก Language script=Thai และ Webpage font=Tahoma เสร็จแล้วคลิกปุ่ม [OK]

หากไม่ตรวจสอบตามขั้นตอนนี้ ปุ่มบันทึกต่าง ๆ จะมีปัญหาในการใช้งาน

### ✘ แจ้งการขอเปิดใช้ระบบ e-filing ในระดับโรงเรียนของ สพท.

เรียน เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ สพท.ทุกเขตทราบ เรื่อง การขอเปิดใช้ระบบ e-filing ในระดับโรงเรียนของ สพท. ทางผู้ดูแลระบบ (ICT สทร.) จะเปิดให้ สพท. นำร่องที่ใช้ ระบบ e-filing ถึงระดับโรงเรียนได้จำนวน 15 เขตเท่านั้น ข้อมูล สพท. นำร่อง จำนวน 5 เขต: [คลิกเพื่อดูรายละเอียด สพท.นำร่อง 5 เขต](#)

### ✘ หน้าจอเมนูออกเลขที่หนังสือ

ระบบมีการปรับแก้ไขในส่วนหน้าจอเมนูออกเลขที่หนังสือ โดยเพิ่มช่องข้อความ "จาก" ให้ผู้ใช้ระบุได้เอง เช่น จาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... เพื่อแก้ไขปัญหากรณีที่ผู้รับปลายทางเห็นเรื่องมาจากชื่อตำแหน่งของผู้บริหาร เช่น รองฯ 1 เป็นต้น

### ✘ ระบบปิดหน้าจอให้อัตโนมัติ เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ระบบมีการปรับแก้ไขในส่วนหน้าจอการบันทึกข้อมูล เมื่อผู้ใช้คลิกบันทึกข้อมูลต่าง ๆ แล้ว ระบบจะไม่แสดงข้อความ "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" เพื่อลดขั้นตอนที่ผู้ใช้ต้องคลิกปิดหน้าจออีกครั้ง ซึ่งข้อมูลที่บันทึกเรียบร้อยแล้ว จะไปอยู่ที่เมนูถัดไปของขั้นตอนการปฏิบัติงานเดิม ในกรณีที่ระบบบันทึกไม่สำเร็จ จึงจะแสดงข้อความ "ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้" แจ้งให้ผู้ใช้ทราบ

### ✘ การออกเลขที่หนังสือเวียน

- กรณีที่มีการส่งหนังสือเรื่องเดียวกัน แต่ส่งถึงหน่วยงานปลายทางมากกว่า 1 หน่วยงาน ระบบจะแสดงเลขที่หนังสือเวียน ดังนี้ เช่น ศบ 04001/ว1 โดยใช้เลขที่หนังสือ (counter) เดียวกับเลขที่หนังสือส่ง

- กรณีเมนู "ออกเลขที่หนังสือ" จะมี  "เวียน" ให้คลิก  "เวียน" เพื่อให้ระบบออกเลขที่หนังสือเวียน

- ระเบียบงานสารบรรณ ข้อ 32 : หนังสือที่ถึงผู้รับเป็นจำนวนมาก มีใจความเดียวกัน ให้เพิ่มรหัสพยัญชนะหน้าหนังสือส่ง ซึ่ง สพฐ. ได้สอบถามไปที่ สำนักนายกรัฐมนตรีแล้ว การใส่ ว ไม่จำเป็นต้องเป็นหนังสือเวียน หนังสือที่เชิญประชุม ถ้าถึงผู้รับหลายคนก็ใส่ ว หน้าเลขทะเบียนหนังสือส่ง

### ✘ เมนูตั้งเรื่อง

- การออกเลขที่หนังสือส่งภายใน จากเมนูตั้งเรื่อง ระบบจะแสดงเลขที่หนังสือส่งภายใน (บันทึกนำจากกลุ่มเจ้าของเรื่อง) เมื่อคลิกปุ่ม "เสนอผู้บริหารตามดู" โดยเลขที่หนังสือจะแสดง ในช่อง เลขที่หนังสือภายใน (ตามบน) หลังจากนั้นจึงจะสามารถคลิกปุ่ม แนบเอกสาร เพื่อแนบ/แนบไฟล์ภาพ

- การเลือกระบุลงนามถึง หน่วยงานอื่นๆ กรณีที่ต้องการส่งเรื่องให้หน่วยงานอื่นๆ มากกว่า 1 หน่วยงาน ให้ใส่เครื่องหมาย ";" คั่นระหว่างชื่อหน่วยงาน เช่น กระทรวงการต่างประเทศ,บริษัท A เป็นต้น

### ✘ กรณีไม่สามารถเรียกดูภาพเอกสารได้ คลิกเพื่อดูรายละเอียดขั้นตอนการเปิดดูภาพเอกสาร

### ✘ เมนูรายงาน Excel ผู้ใช้สามารถเรียกดูรายงาน Excel ได้ โดยที่เครื่องที่เปิดดูรายงานจะต้องมีโปรแกรม Microsoft Office Excel

### ✘ ข้อควรทราบ

1. ระบบ e-filing ได้ทำการ update เป็น version 6.0 เรียบร้อยแล้ว โดยเรียกใช้ระบบงานตัวจริงที่ <http://e-filing.bopp.go.th> (การใช้ระบบงานจริงจะมีหน้าจอเป็นสีเขียว)

2. กรณีถ้าผู้ใช้ต้องการฝึกทักษะ หรือ ขยายผลภายในสำนัก สามารถเข้าไปใช้ระบบฝึกทักษะได้ที่ <http://e-filing.bopp.go.th:8101> (การใช้ระบบฝึกทักษะจะมีหน้าจอเป็นสีม่วง)

3. กรณีที่ผู้ใช้ login เขาระบบครั้งแรกจะปรากฏหน้าจอให้ผู้ใช้ตั้งเลขทะเบียนรับ - ส่งเริ่มต้น สามารถตั้งเลขรับส่งต่อท้ายจากเลขเดิม หรือถ้าไม่ระบุระบบจะตั้งเลขรับส่งเริ่มต้นเป็น 1 ให้โดยอัตโนมัติ

คณะผู้จัดทำระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
(OBEC e-filing System)  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน