ครูบ้านนอก .คอม
www.kroobannok.com

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (OBEC e-filing System) Version 6.0

นำเสนอเมื่อ : 20 พ.ค. 2552

[redacted]

โรงแจงเพื่อทราบ :: 18 มีนาคม 2552

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (OBEC e-filing System) Version 6.0

ข่าวด่วน

เรียนผู้ใช้ระบบ e-filing ทุกท่าน เนื่องจากจะมีการปรับปรุงไฟล์ javascript ผู้ใช้บางท่านจะไม่สามารถเปิดไฟล์ zoom กลุ่มงาน ได้ เนื่องจาก network proxy ของทานไม่ได้อัพเดทไฟล์ใหม่นี้ (คาดว่าอีก 2-3 วันจึงจะอัพเดท) เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาชั่วคราว ขอให้ผู้ใช้ที่ไม่สามารถเปิดไฟล์ zoom ได เขาระบบโดย http://210.246.188.8 แทน http://e-filing.bopp.go.th คะ ขออภัยในความไม่สะดวก

แจ้งข่าวประชาสัมพันธ์

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

แจ้งข่าวสาร

1. การใช้ระบบงานระดับขั้นตอนการเสนอเรื่องถึงหัวหน้ากลุ่ม ระบบได้เปิดให้ผู้ใช้เสนอเรื่องผ่านระบบ e-filing ในตัวที่ใช้งานจริง Version 6 นี้แล้ว โดยเพิ่มผู้ใช้ที่มีสถานะเป็นหัวหนากลุ่ม ดังรูปนี้
2. การแนบไฟล์ ชื่อไฟล์ **ห้ามเว้นวรรค** คะ
3. สพท. และโรงเรียน สามารถค้นหาชื่อโรงเรียนในหน้า zoom
4. หน่วยงานส่วนกลาง ในการปฏิบัติให้พิมพ์ชื่อเจ้าหน้าที่ เพราะไม่สามารถคลิกเลือกได้ เนื่องจากมีการปรับปรุงระบบใหม่ จะสามารถใช้งานได้อีกครั้งหลังจากที่ได้รับการอบรมแล้ว ขออภัยในความไม่สะดวกคะ

เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้ง Internet Explorer เวอร์ชั่น 7

สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ที่ติดตั้ง Internet Explorer เวอร์ชั่น 7 นั้น ให้ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไข ดังนี้

1.1 เปิด Internet Explorer

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

1.3 เมนูบาร์ด้านบนเลือก Views > text size เลือกให้เป็น smaller

1.4 เมนูบาร์ด้านบนเลือก 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.) จะเปิดให้มี สพท.นำร่องที่ใช้ ระบบ e-filing ถึงระดับโรงเรียนได้จำนวน 15 เขตเท่านั้น

ขอมูล สพท. นำรอง จำนวน 5 เขต: คลิกเพื่อดูรายละเอียด สพท.นำร่อง 5 เขต

หน้าจอเมนูออกเลขที่หนังสือส่ง

ระบบมีการปรับแก้ไขในส่วนของหน้าจอเมนูออกเลขที่หนังสือส่ง โดยเพิ่มช่องข้อความ "จาก" ให้ผู้ใช้ระบุได้เอง เช่น จาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... เพื่อแก้ไขปัญหากรณีที่ผู้รับปลายทางเห็นเรื่องว่ามาจากชื่อตำแหน่งของผู้บริหาร เช่น รองฯ 1 เป็นต้น

ระบบปิดหน้าจอให้อัตโนมัติ เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ระบบมีการปรับแก้ไขในส่วนของหน้าจอการบันทึกข้อมูล เมื่อผู้ใช้คลิกบันทึกข้อมูลต่าง ๆ แล้ว ระบบจะไม่แสดงข้อความ "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" เพื่อลดขั้นตอนที่ผู้ใช้ต้องคลิกปิดหน้าจออีกครั้ง ซึ่งข้อมูลที่บันทึกเรียบร้อยแล้ว จะไปรอที่เมนูถัดไปของขั้นตอนการปฏิบัติงานเดิม ในกรณีที่ระบบบันทึกไม่สำเร็จ จึงจะแสดงข้อความ "ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้" แจ้งให้ผู้ใช้ทราบ

การออกเลขที่หนังสือเวียน

- กรณีที่มีการส่งหนังสือเรื่องเดียวกัน แต่ส่งถึงหน่วยงานปลายทางมากกว่า 1 หน่วยงาน ระบบจะแสดงเลขที่หนังสือเวียน ดังนี้ เช่น ศธ 04001/ว1 โดยใช้เลขที่หนังสือ (counter) เดียวกับเลขที่หนังสือส่ง
- กรณีเมนู "ออกเลขที่ทันที" จะมี "เวียน" ให้คลิก "เวียน" เพื่อให้ระบบออกเลขที่หนังสือเวียน
- ระเบียบงานสารบรรณ ข้อ 32 : หนังสือที่ถึงผู้รับเป็นจำนวนมาก มีใจความเดียวกัน ให้เพิ่มรหัสพยัญชนะหน้าหนังสือส่ง ซึ่ง สพฐ. ได้สอบถามไปที่ สำนักนายกรัฐมนตรีแล้ว การใส ว ไม่จำเป็นต้องเป็นหนังสือเวียน หนังสือที่เชิญประชุม ถ้าถึงผู้รับหลายคนก็ให้ใส ว หน้าเลขทะเบียนหนังสือส่ง

เมนูตั้งเรื่อง

- การออกเลขที่หนังสือส่งภายใน จากเมนูตั้งเรื่อง ระบบจะแสดงเลขที่หนังสือส่งภายใน (บันทึกนำจากกลุ่มเจ้าของเรื่อง) เมื่อคลิกปุ่ม "เสนอผู้บริหารด้านล่าง" โดยเลขที่หนังสือจะแสดง ในช่อง เลขที่หนังสือภายใน (ด้านบน) หลังจากนั้นจึงจะสามารถคลิกปุ่ม แนบเอกสาร เพื่อแสกน/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 ขยายผลภายในสำนักฯ สามารถเข้าไปใช้ระบบฝึกทักษะได้ที่ http://e-filing.bopp.go.th:8101 (การใช้ระบบฝึกทักษะจะมีหน้าจอเป็นสีม่วง)
3. กรณีที่ผู้ใช้ login เข้าระบบครั้งแรกจะปรากฏหน้าจอให้ผู้ใช้ตั้งเลขทะเบียนรับ - ส่งเริ่มต้น สามารถตั้งเลขรับส่งต่อท้ายจากเลขเดิม หรือถ้าไม่ระบุระบบจะตั้งเลขรับส่งเริ่มต้นเป็น 1 ให้โดยอัตโนมัติ

คณะผู้จัดทำระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
(OBEC e-filing System)
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน