



ประชุมแนะนำการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดนครราชสีมา

korat-eoffice.nakhonratchasima.go.th

Korat E-Office

เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

โดย นายปฏิภาณ สิทธิคุณ

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ

วันพุธที่ 22 กันยายน 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น.

ออนไลน์ Zoom Meeting ID : 961 2844 5254 Passcode:123456

- 1 เกี่ยวกับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดนครราชสีมา
- 2 ขั้นตอนการกรอกข้อมูลพื้นฐานสำนักงาน
- 3 ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรมฯ
ทะเบียนส่งหนังสือ (ทั่วไป) (เวียน) ทะเบียนคำสั่งจังหวัด
- 4 ขั้นตอนสำนักงาน รับ-หนังสือ
ส่งระหว่างส่วนราชการภายในจังหวัด
- 5 ขั้นตอนการติดตามเอกสาร
- 6 ขั้นตอนการพิมพ์สรุปออกเลขหนังสือ
- 7 การเพิ่มผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิ์
ใช้งานโปรแกรมฯ ในสำนักงาน
- 8 ถ้าม-ตอบ

หัวข้อการแนะนำการใช้งาน

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
จังหวัดนครราชสีมา

1

เกี่ยวกับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
จังหวัดนครราชสีมา

หัวข้อการแนะนำการใช้งาน

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
จังหวัดนครราชสีมา



เติม-การออกเลขสมุดทะเบียนหนังสือ

ทะเบียนส่งหนังสือ (ทั่วไป) (เวียน) ทะเบียนคำสั่งจังหวัด

- ราชการบริหารส่วนกลาง
- ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
- รัฐวิสาหกิจ
- ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น



แบบทะเบียนหนังสือรับ แบบที่ ๑๓
(ตามระเบียบข้อ ๑)

ทะเบียนหนังสือรับ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เลขทะเบียนรับ	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ

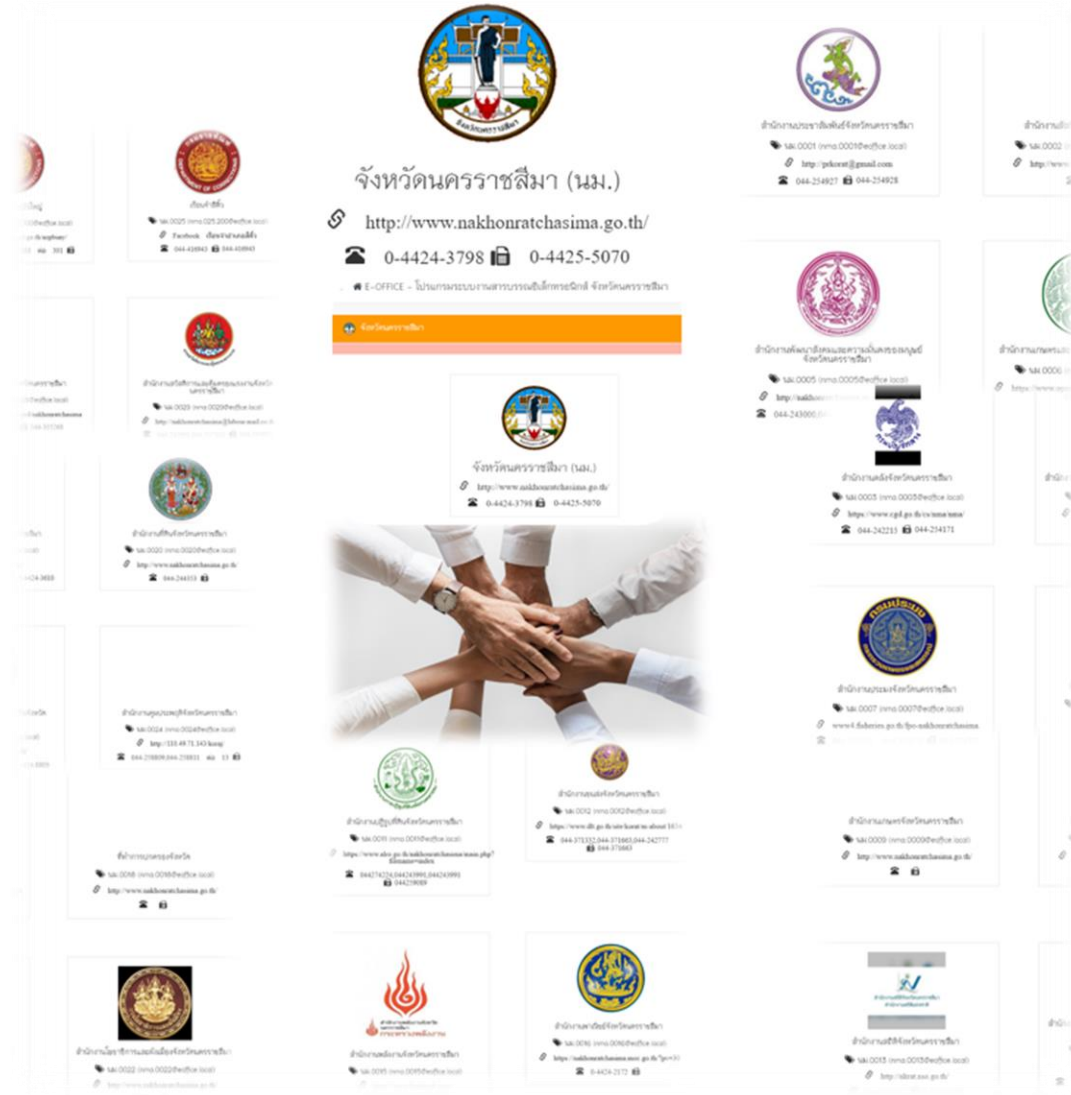
แหล่งอ้างอิงข้อมูล : <https://www2.nakhonratchasima.go.th/content/structure>



2563

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดนครราชสีมา

ราชการบริหารของจังหวัดนครราชสีมา จำนวน
35 ส่วนราชการ
33 โรงพยาบาล
32 สำนักงานสาธารณสุข
15 ศูนย์ โครงการ ที่ทำการ กองบังคับการ





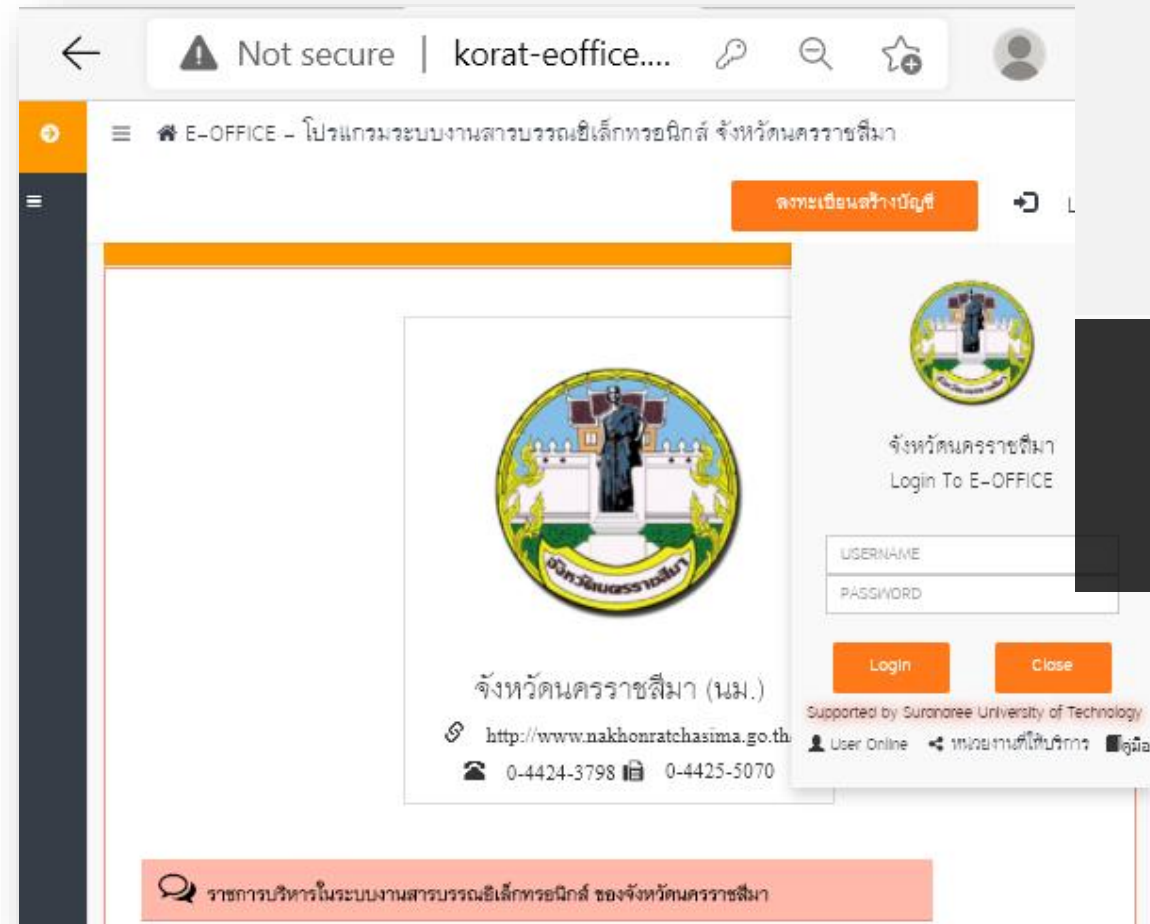
2564

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดนครราชสีมา

ราชการบริหารของจังหวัดนครราชสีมา
จำนวน 294 สำนักงาน

เว็บไซต์

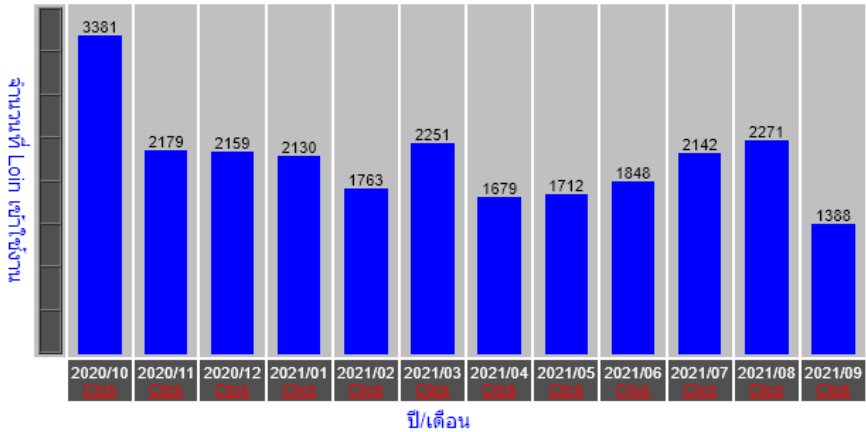
korat-eoffice.nakhonratchasima.go.th





2564

จำนวนผู้ใช้งาน แยกตามปีและเดือน (คำนวณเฉพาะที่ Login เข้าใช้งานเท่านั้น)



ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดนครราชสีมา

สถิติเฉพาะที่ Login เข้าใช้งาน และคู่มือการใช้งาน

เว็บไซต์

korat-eoffice.nakhonratchasima.go.th

2 ขั้นตอนการกรอกข้อมูลพื้นฐานสำนักงาน

- 😊 องค์กรประกอบหน้าเว็บไซต์โปรแกรม (หน้าที่ 3)
- 😊 หน้าจดทะเบียนส่งหนังสือ (ทั่วไป) (เวียน) ทะเบียนคำสั่งจังหวัด (หน้าที่ 27)
- 😊 หน้าจดทะเบียนหนังสือ รับ สำนักงาน (หน้าที่ 42)
- 😊 กรอกข้อมูลหน่วยงาน (หน้าที่ 12)
- 😊 กรอกข้อมูลชื่อ-สกุลผู้บริหารหน่วยงาน (หน้าที่ 15)
- 😊 กรอกข้อมูลตำแหน่งและชื่อ-สกุลผู้บริหาร (หน้าที่ 21)

หัวข้อการแนะนำการใช้งาน

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
จังหวัดนครราชสีมา

ข้อมูลเบื้องต้นการทำงานของโปรแกรมฯ

- ✓ การรับ-ส่งข้อมูลระหว่างส่วนราชการภายในโปรแกรมระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของ จังหวัดนครราชสีมา ใช้ชื่ออีเมลของระบบฯ ที่กำหนดเท่านั้น
- ✓ เมื่อท่าน Login เข้าใช้งานโปรแกรมระบบฯ ไม่อนุญาตให้ Browser เปิด New Tab ระบบฯ จะ Logout อัตโนมัติ
- ✓ ท่านต้อง Login เข้าใช้งานด้วยรหัสผู้ใช้งานท่านเท่านั้น เพราะระบบมีการจัดเก็บประวัติการใช้งาน ทุกชั้นตอน
- ✓ เอกสาร **ลับ** ไม่ Upload จัดเก็บ เนื่องจากเอกสารลับไม่มีการเปิดซองเอกสาร
- ✓ เมื่อท่านส่งหนังสือถึงส่วนราชการในจังหวัด และส่วนราชการรับหนังสือส่งจากท่านแล้วเสร็จ ท่าน จะไม่สามารถยกเลิกหนังสือส่งได้ หากท่านต้องการยกเลิกให้ติดต่อส่วนราชการ เพื่อแจ้งยกเลิกการ ส่งเอกสารฉบับนั้น
- ✓ Upload ไฟล์เอกสารแนบได้ขนาด 10 MBต่อไฟล์ จำนวน 5 ไฟล์ต่อเลขที่เอกสาร

3

ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรมฯ ทะเบียนหนังสือส่ง (ทั่วไป) (เวียน) ทะเบียนคำสั่ง จังหวัด

- 😊 องค์กรประกอบหน้าจอ ออกเลขทะเบียนส่ง
หนังสือ ทั่วไป เวียน คำสั่งจังหวัด (หน้าที่ 29)
- 😊 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลออกเลขทะเบียนส่ง
หนังสือ ทั่วไป เวียน คำสั่งจังหวัด
(หน้าที่ 32)
- 😊 การส่งเอกสารออกถึง ส่วนราชการในจังหวัด
นครราชสีมา (หน้าที่ 35)

หัวข้อการแนะนำการใช้งาน

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
จังหวัดนครราชสีมา

4

ขั้นตอนสำนักงาน รับ-หนังสือ ส่งระหว่างส่วนราชการภายในจังหวัด

- 😊 องค์ประกอบหน้าจอ ออกเลขทะเบียนรับหนังสือสำนักงาน (หน้าที่ 42)
- 😊 ขั้นตอนสำนักงานออกเลขทะเบียนรับหนังสือส่งระหว่างส่วนราชการภายในจังหวัด (หน้าที่ 45)

หัวข้อการแนะนำการใช้งาน

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
จังหวัดนครราชสีมา

5 ขั้นตอนการติดตามเอกสาร

- 😊 ติดตามเอกสารด้วยวิธี ค้นหาเอกสาร (หน้าที่ 47)
- 😊 ติดตามเอกสารจากหน้าจอรอกข้อมูลออกเลขทะเบียน (หน้าที่ 48)
- 😊 การค้นหาเอกสารทั้งหมด (หน้าที่ 50)
- 😊 ประวัติการบันทึก แก้ไข และอ่านไฟล์เอกสาร (Data Log) (หน้าที่ 51)

หัวข้อการแนะนำการใช้งาน

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
จังหวัดนครราชสีมา

6 ขั้นตอนการพิมพ์สรุพออกเลขหนังสือ

- 😊 พิมพ์รายงานสรุพออกเลขหนังสือจังหวัด
- 😊 พิมพ์รายงานสรุป “ไม่ได้แนบไฟล์เอกสาร”
ออกเลขหนังสือ
- 😊 พิมพ์รายงานสรุปจำนวนออกเลขหนังสือสำนักงาน
- 😊 ปฏิทินกำหนดการเอกสาร

หัวข้อการแนะนำการใช้งาน

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
จังหวัดนครราชสีมา

7

การเพิ่มผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิ์ ใช้งานโปรแกรมฯ ในสำนักงาน

- 😊 การเพิ่ม แก้ไข ลบผู้ใช้งานในสำนักงาน
- 😊 การกำหนดสิทธิ์ ยกเลิกสิทธิ์ผู้ใช้งานในสำนักงาน

หัวข้อการแนะนำการใช้งาน

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
จังหวัดนครราชสีมา

8

ถาม-ตอบ



หัวข้อการแนะนำการใช้งาน

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
จังหวัดนครราชสีมา