

คู่มือการใช้งานระบบ e-Office สพป.ลบ.2

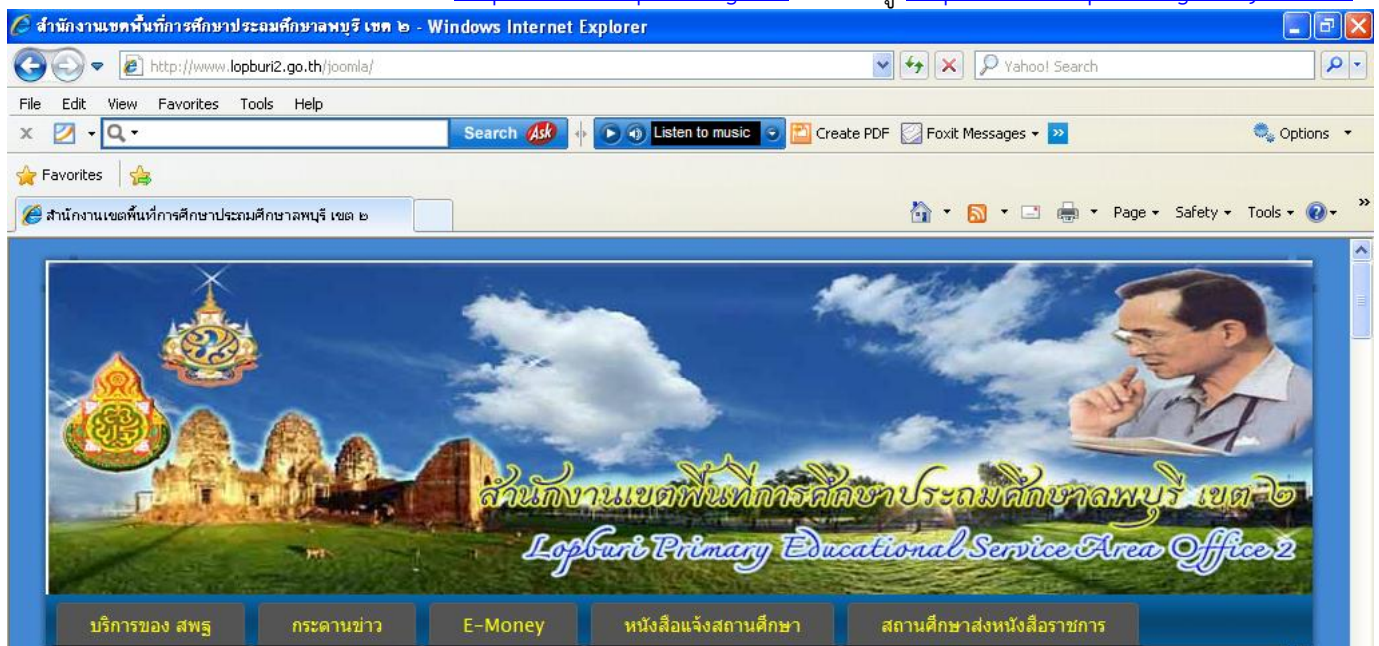
เตรียมความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์

ก่อนที่จะเข้าไปใช้ระบบ e-Office สถานศึกษา/สพป.จะต้องเตรียมโปรแกรมที่ใช้คู่กับระบบดังกล่าว ได้แก่

1. โปรแกรม Microsoft Office 2003 เพื่อใช้ในการเปิดเอกสารที่เป็นนามสกุล .doc, .xls
2. โปรแกรม Adobe Acrobat เพื่อใช้ในการเปิดเอกสารที่เป็นไฟล์นามสกุล .pdf
3. โปรแกรม WinZip หรือ WinRAR , 7 Zip เพื่อใช้ในการเปิดและส่งเอกสาร

เริ่มต้นการใช้งานระบบ e-Office

ขั้นตอนที่ 1 เข้าที่เว็บไซต์ สพป.ลบ.2 ที่ <http://www.lopburi2.go.th> เพื่อเข้าสู่ <http://www.lopburi2.go.th/joomla/>



ขั้นตอนที่ 2 ระบบ e-Office จะมีระบบการใช้อยู่ 2 ส่วน คือ

- 1) หนังสือราชการจาก สพป.แจ้งสถานศึกษาในสังกัด
- 2) หนังสือราชการจากสถานศึกษาแจ้งมายัง สพป.

1) **สำหรับเขตพื้นที่** หนังสือราชการจาก สพป .แจ้งสถานศึกษาในสังกัด /หน่วยงานอื่น ๆ เมนูนี้ใช้สำหรับการส่งงานจาก กลุ่มงานในสพป .ลบ.2 แจ้งสถานศึกษาในสังกัด ให้ดำเนินการคลิกที่ [หนังสือแจ้งสถานศึกษา](#) เพื่อเข้าสู่หน้าต่างการส่งงานของกลุ่มงานใน สพป.ลบ.2 ดังรูป ซึ่งจะปรากฏ ที่(เลขที่หนังสือราชการที่ส่ง), วันที่ของหนังสือ, ชื่อเรื่อง และกลุ่มงาน/หน่วยที่เป็นเจ้าของเรื่อง

ถ้าต้องการเข้าไปดูรายละเอียดของหนังสือให้คลิกที่ชื่อเรื่องของหนังสือ และในกรณีที่ค้นหา ให้ใช้เมนู หนังสือราชการทั้งหมด โดยสามารถค้นหาจาก ชื่อเรื่อง เลขที่หนังสือ เดือน

รับ-ส่งหนังสือราชการผ่านเครือข่าย Internet




สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี เขต 2

[ส่งหนังสือราชการ | หนังสือราชการทั้งหมด | ค้นจาก - เรื่อง - เลขหนังสือ - เดือน | กลับหน้าหลัก]

ที่	ลงวันที่	เรื่อง	กลุ่ม/หน่วย
4128	01-12-2554	โครงการเชิญเกียรติครูของแผ่นดิน "ครูดีศรีละโว้"	บริหารงานบุคคล

[WebAdmin]

Ryayaf@gmail.com
Kaj_did@live.com

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
 ค.สำราญราษฎร์ อ.ชัยบาดาล จ.ลพบุรี ๑๕๑๓๐
 โทร. ๐ ๓๖๔๖ ๑๓๓๘ แฟกซ์. ๐ ๓๖๔๖ ๑๓๓๙
 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษายกระดับพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.

เช่น ค้นหากจาก ชื่อเรื่อง ให้คลิกที่ เรื่อง จะปรากฏหน้าต่างค้นหา ดังรูป ให้พิมพ์ชื่อเรื่องหรือหนังสือที่ต้องการค้นหา

รับ-ส่งหนังสือราชการผ่านเครือข่าย Internet






สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี เขต 2

พิมพ์คำที่ต้องการค้น :

ค้นหาจาก เลขที่หนังสือ ให้คลิกที่ เลขหนังสือ จะปรากฏหน้าต่างค้นหา ดังรูป ให้พิมพ์เลขที่หนังสือส่ง ที่ต้องการค้นหา

รับ-ส่งหนังสือราชการผ่านเครือข่าย Internet

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี เขต 2

พิมพ์เลขหนังสือที่ต้องการค้น :

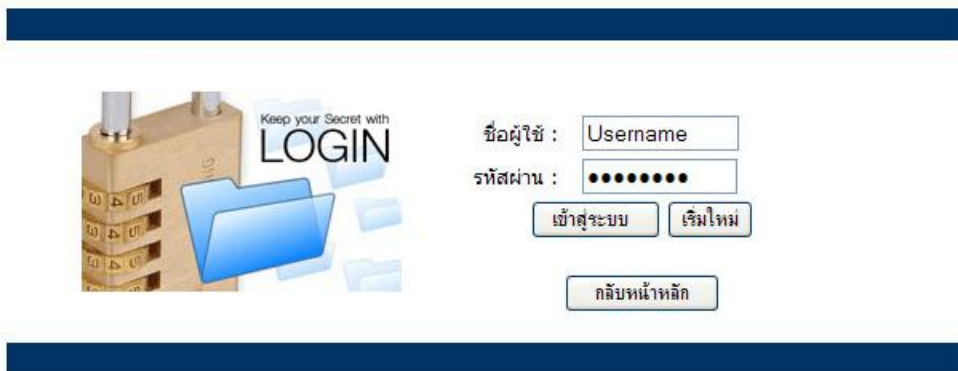
ค้นหาจาก เดือน ให้คลิกที่ เดือน จะปรากฏหน้าต่างค้นหา ดังรูป ให้พิมพ์เดือน และปี ที่ต้องการค้นหา



พิมพ์เดือน ปี ที่ต้องการค้น : เดือน ปี

คลิกที่ [\[กลับหน้าหนังสือราชการปัจจุบัน \]](#)

ในกรณีที่ที่ต้องการส่งหนังสือแจ้งสถานศึกษา คลิกเลือกที่ **ส่งหนังสือราชการ**



ใส่ชื่อผู้ใช้ (Username).....และรหัสผ่าน (Password)..... เข้าสู่ระบบกรอกข้อมูล เลขที่หนังสือส่ง/วันที่หนังสือส่ง/ชื่อเรื่องหนังสือ/แนบไฟล์ที่ต้องการส่ง กด ตกลง

การส่งหนังสือราชการผ่านเครือข่าย Internet

กลุ่ม/หน่วย : นโยบายและแผน

เลขที่หนังสือส่ง :

ลงวันที่ : - -

เรื่อง :

จำนวนตัวอักษรที่สามารถพิมพ์ได้ ตัว

แนบไฟล์ :

รบบจะแจ้งว่า “ท่านได้จัดส่งหนังสือราชการเรียบร้อยแล้ว กรุณารอ 5 วินาที ระบบจะนำท่านสู่หน้าหลัก”

2) **สำหรับสถานศึกษา** หนังสือราชการจากสถานศึกษาแจ้งมายัง สพป. เมื่อนี้ใช้สำหรับการส่งงานจาก สถานศึกษาถึง สพป.ลพ.2 ให้ดำเนินการคลิกที่ [สถานศึกษาส่งหนังสือราชการ](#) เพื่อเข้าสู่หน้าต่างการส่งงานของ สถานศึกษา ดังรูป ซึ่งจะปรากฏ ที่(เลขที่หนังสือราชการที่ส่ง), ลงวันที่(วันที่ของหนังสือ), เรื่อง และโรงเรียน



[สถานศึกษาส่งหนังสือราชการ | หนังสือราชการทั้งหมด | ค้นหนังสือราชการจากโรงเรียน | กลับหน้าหนังสือราชการแจ้งสถานศึกษา]

ถ้าต้องการเข้าไปดูรายละเอียดของหนังสือให้คลิกที่ ค้นหนังสือราชการจากโรงเรียน และเลือกสถานศึกษาที่ต้องการค้นหาหนังสือ ดังรูป



เลือกโรงเรียน : กรุณาเลือกหน่วยงานนี้

ค้นหา

ที่	ลงวันที่	เรื่อง	โรงเรียน
00xx	01-12-2554	ทดสอบ	วัดโคกสูง

[กลับหน้าหนังสือราชการปัจจุบัน]

คลิกเลือกที่

การส่งหนังสือราชการจากสถานศึกษา ให้คลิกเลือกที่ [สถานศึกษาส่งหนังสือราชการ](#)



[สถานศึกษาส่งหนังสือราชการ | หนังสือราชการทั้งหมด | ค้นหนังสือราชการจากโรงเรียน | กลับหน้าหนังสือราชการแจ้งสถานศึกษา]

ที่	ลงวันที่	เรื่อง	โรงเรียน
-----	----------	--------	----------

ใส่ชื่อผู้ใช้งาน (Username).....และรหัสผ่าน (Password)..... เข้าสู่ระบบ



ติดต่อขอรับ Username/ Password ระบบ e-Office ของโรงเรียนได้ที่คุณ
อรัญญา อางอน โทร. 08 2090 1322
กลุ่มนโยบายและแผน สพป.ลบ.2

กรอกเลขที่หนังสือส่งของสถานศึกษา วันที่ของหนังสือราชการ ชื่อเรื่อง แนบไฟล์ที่ต้องการส่ง กดตกลง

รอรระบบจะแจ้งว่า “ท่านได้จัดส่งหนังสือราชการเรียบร้อยแล้ว กรุณารอ 5 วินาที ระบบจะนำท่านสู่หน้าหลัก”