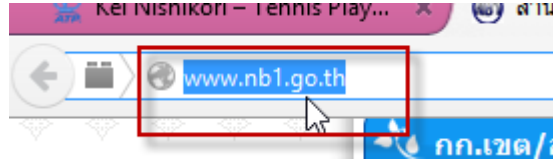


การส่งหนังสือ OBEC e-office แบบ step by step

อธิบาย: ถ้าข้อไหนไม่มีคำอธิบาย ทำตามรูปภาพเลยนะครับ

1. เข้าสู่เว็บไซต์ สพป.หนองบัวลำภู เขต 1 -> <http://www.nb1.go.th>



- 2.



3. ให้ล็อกอินด้วย user ของผู้ที่มีบทบาทเป็น “สารบรรณกลาง” ของโรงเรียน



- 4.



- 5.



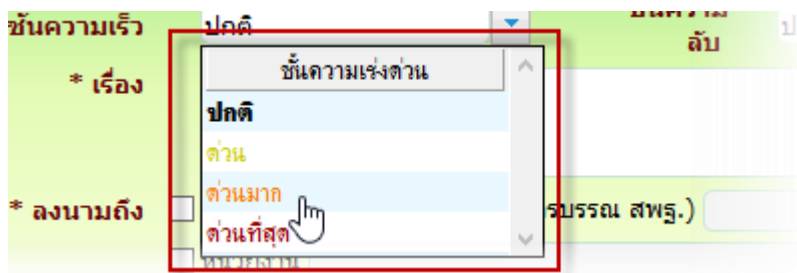
6.



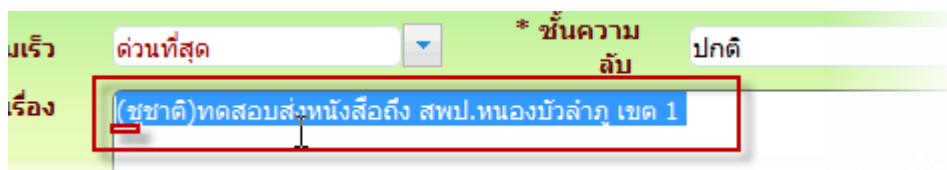
7.



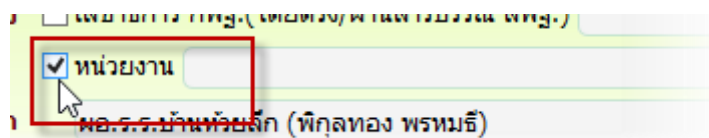
8. เลือกชั้นความเร่งด่วนของหนังสือ



9. ตั้งชื่อเรื่องของหนังสือที่จะส่ง



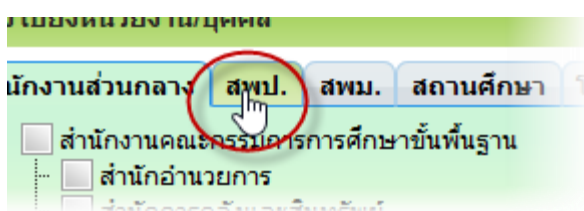
10. คลิกถูกหน้า “หน่วยงาน”



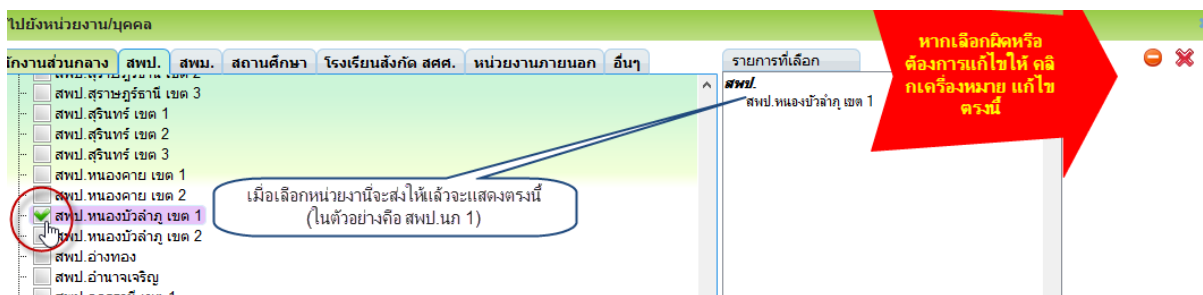
11. คลิกแว่นขยาย ไอคอนกลาง



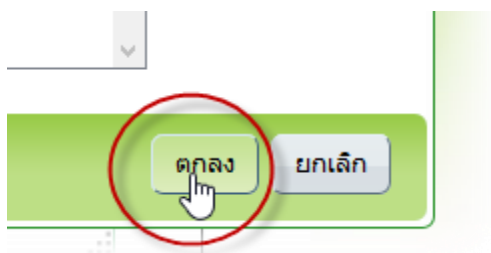
12. เลือกหน่วยงานที่จะส่งถึง ในที่นี้จะเลือก สพป.หนองบัวลำภู เขต 1



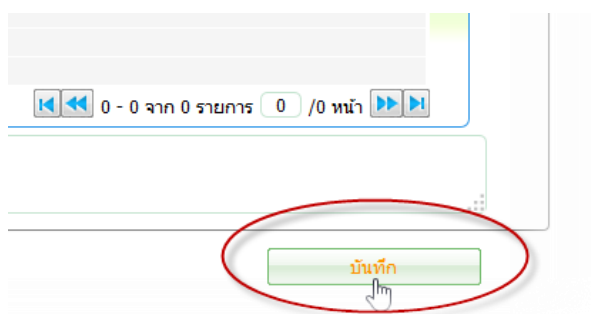
13. หากรายชื่อที่ต้องการแล้วคลิกเครื่องหมายถูก หากต้องการแก้ไขก็สามารถทำได้ตามภาพ



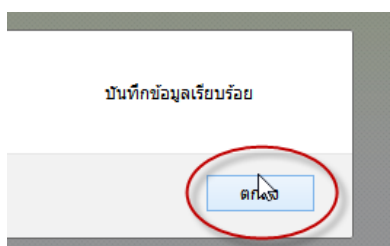
14. จากข้อ 13 เลือกเสร็จคลิกปุ่มตกลง



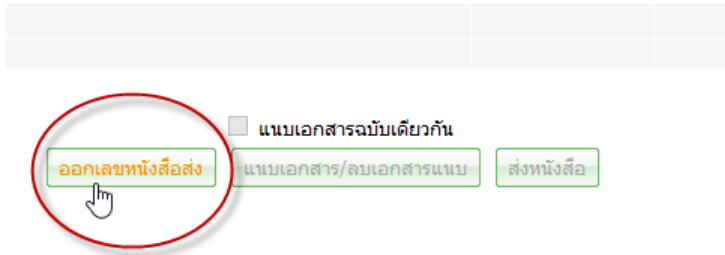
15. จากข้อ 14 คลิกปุ่มบันทึก ยังไม่ต้องแนบหนังสือคำสั่งและ/หรือเอกสารแนบในขั้นตอนนี้



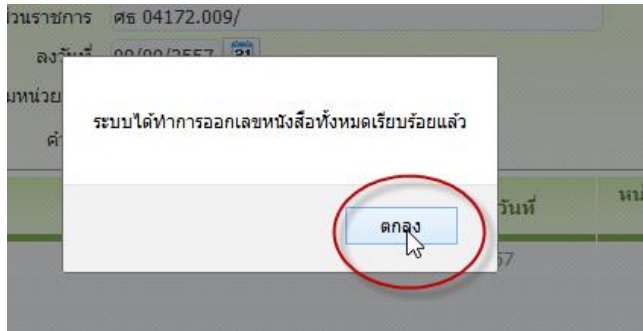
16.



17. ให้คลิกปุ่ม “ออกเลขหนังสือส่ง” (ขั้นตอนนี้สำคัญมาก)



18.

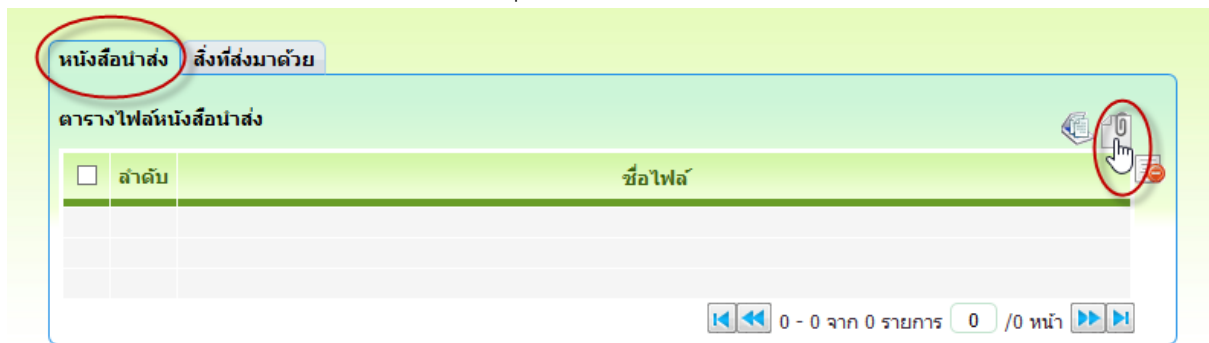


19. ในตัวอย่างนี้จะส่งหนังสือถึงหน่วยงานเดียวคือ จากโรงเรียนถึง สพป.หนองบัวลำภู เขต 1 ให้คลิกที่รูปแฟ้มเอกสารใน คอลัมน์ “แนบเอกสาร” ดังภาพ

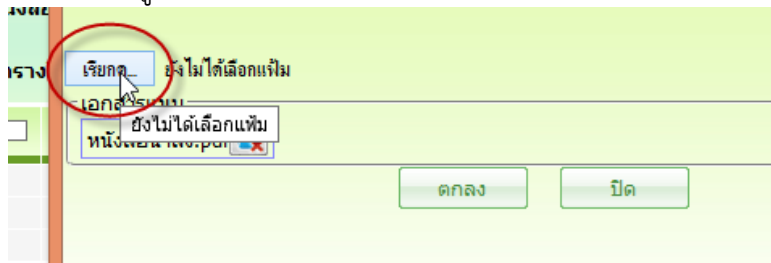
A screenshot of a software interface showing a table with columns: 'เลขที่หนังสือ', 'ลงวันที่', 'หน่วยงานภายนอก', 'แนบเอกสาร', and 'ส่งหนังสือ'. The first row contains the values '04172.009/14', '09/09/2557', and a document icon in the 'แนบเอกสาร' column. Below the table, there are two callout boxes: one pointing to the document icon with the text 'คลิกเครื่องหมายถูกตรงนี้ถ้าส่งถึงหน่วยงานปลายทางมากกว่า 1 หน่วยงานและเป็นเอกสารฉบับเดียว' and another pointing to the document icon with the text 'ในตัวอย่างนี้ส่งหา สพป.นภ 1 หน่วยงานเดียว ให้คลิกที่รูปแฟ้มเอกสารเพื่อแนบไฟล์ต่างๆ'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'แนบเอกสารฉบับเดียวกัน' and three buttons: 'กำลังดำเนินการ...', 'แนบเอกสาร/ลบเอกสารแนบ', and 'ส่งหนังสือ'.

เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	หน่วยงานภายนอก	แนบเอกสาร	ส่งหนังสือ
04172.009/14	09/09/2557			

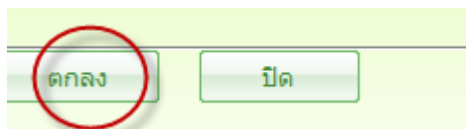
20. ที่แถบหนังสือนำเสนอ คลิกที่คลิปหนีบ เพื่อแนบไฟล์หนังสือนำเสนอ (สามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ และหลายชนิดไฟล์ อีกทั้งชื่อไฟล์เป็นภาษาไทยหรืออังกฤษก็ได้)



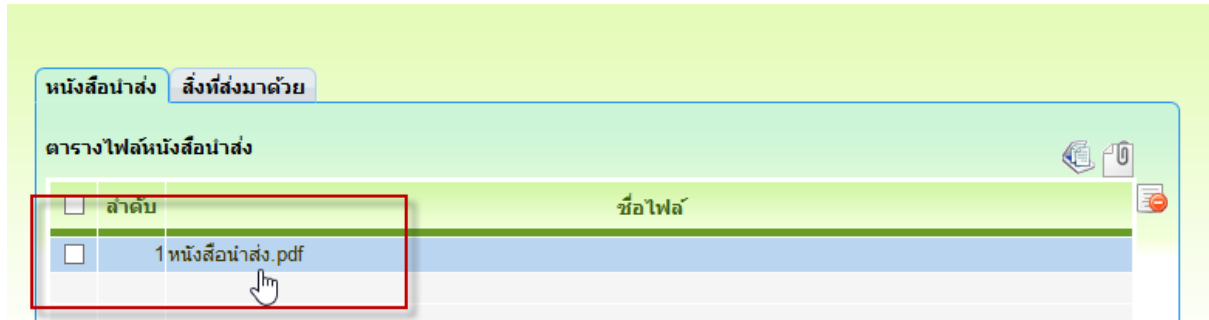
21. คลิกที่ “เรียกดู” เพื่อแนบไฟล์ที่ต้องการ



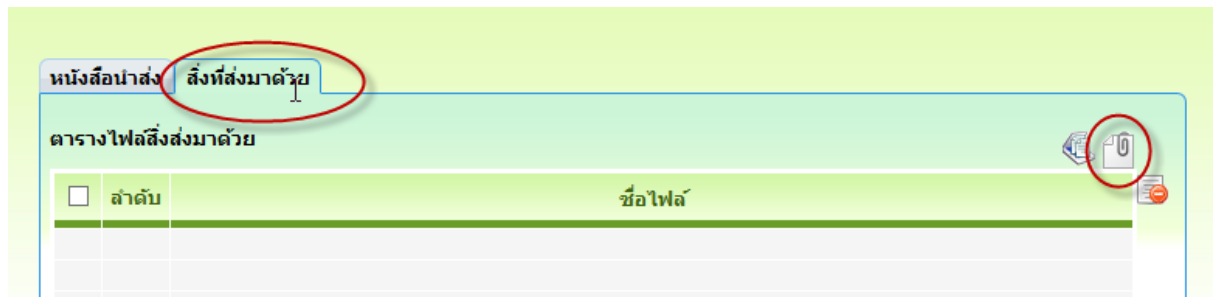
22. แนบครบแล้วให้คลิกปุ่มตกลง



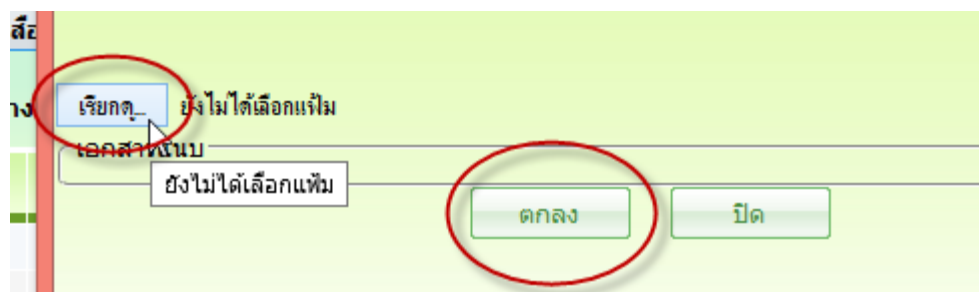
23. ในตัวอย่างจะแนบหนังสือนำเสนอ ไฟล์เดียว จะได้ดั่งภาพ หากต้องการแนบเพิ่มให้คลิกที่คลิกหนีบเหมือนเดิม



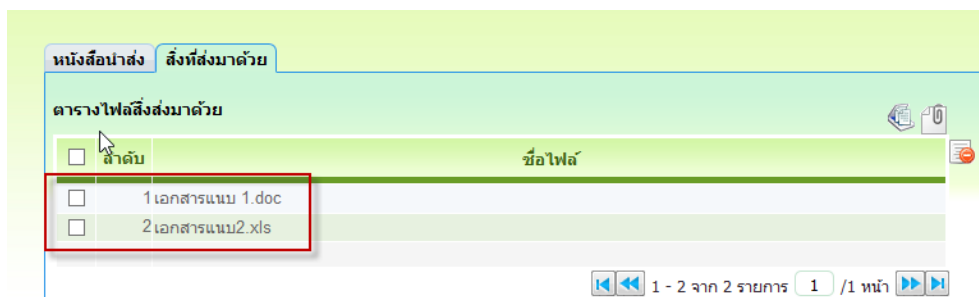
24. ที่แท็บ “สิ่งที่ส่งมาด้วย” ให้แนบเอกสารแนบที่ส่งเพิ่มเติมต่างๆ อาจจะเป็น excel ,word ,pdf, wirar หรือรูปภาพ ก็ได้



25. เลือกไฟล์ที่ต้องการแนบจนครบทีละไฟล์



26. ในตัวอย่างนี้จะแนบ 2 ไฟล์ ดังภาพ



27. เมื่อแนบหนังสือนำเสนอ และสิ่งที่ส่งมาด้วยเสร็จ ให้คลิกเมนู “ออก” ดังภาพ



28. เมื่อแนบไฟล์ต่างๆ เสร็จ ให้คลิกปุ่ม “ส่งหนังสือ”

กลุ่มหน่วยงาน ทั้งหมด ค้นหา

ลำดับ	หน่วยงานปลายทาง	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	หน่วยงานภายนอก	แนบเอกสาร	สถานะการส่ง	เรื่อง
1	สพป.หนองบัวลำภู เขต 1	ศธ 04172.009/14	09/09/2557				

1 - 1 จาก 1 รายการ 1 /1 หน้า

แนบเอกสารฉบับเดียวกัน

แนบเอกสาร/ลบเอกสารแนบ **ส่งหนังสือ**

29. หน่วยงานที่ออกเลขหนังสือส่ง โรงเรียนบ้านห้วยลึก

เลขประจำส่วนราชการ ศธ 04172.009/

ลงวันที่ 09/09/2557

คุณได้แนบเอกสารที่ต้องการจัดส่งเรียบร้อยแล้ว

ตกลง ยกเลิก

ศธ 04172.009/14 09/09/2557

30. ถึงขั้นนี้เป็นอันเสร็จสิ้นการส่งหนังสือ

ระบบทำการส่งหนังสือเรียบร้อยแล้ว

ป้องกันไม่ให้หน้านี้แสดงกล่องโต้ตอบเพิ่มอีก

ตกลง

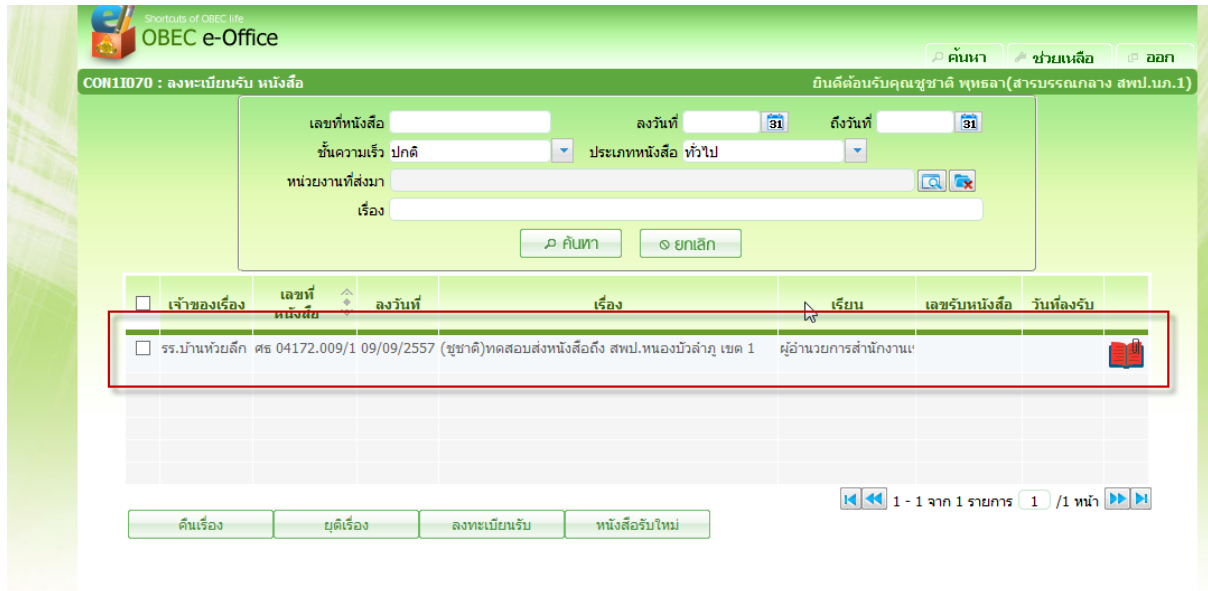
31. เมื่อทำงานเสร็จให้ออกจากระบบ

3d3Rw8To Google

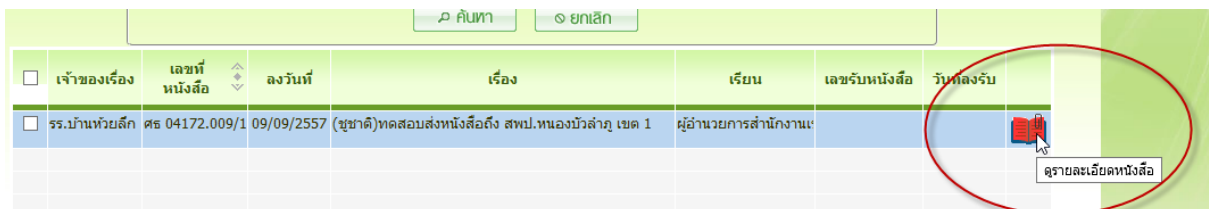
เปลี่ยนรหัสผ่าน **ออกจากระบบ**

32. ขั้นตอนข้อ 32 นี้ เป็นขั้นตอนของ สพป.หนองบัวลำภู เขต 1 เพื่อตรวจสอบว่า หนังสือที่ส่งมาข้างต้น มาครบหรือไม่

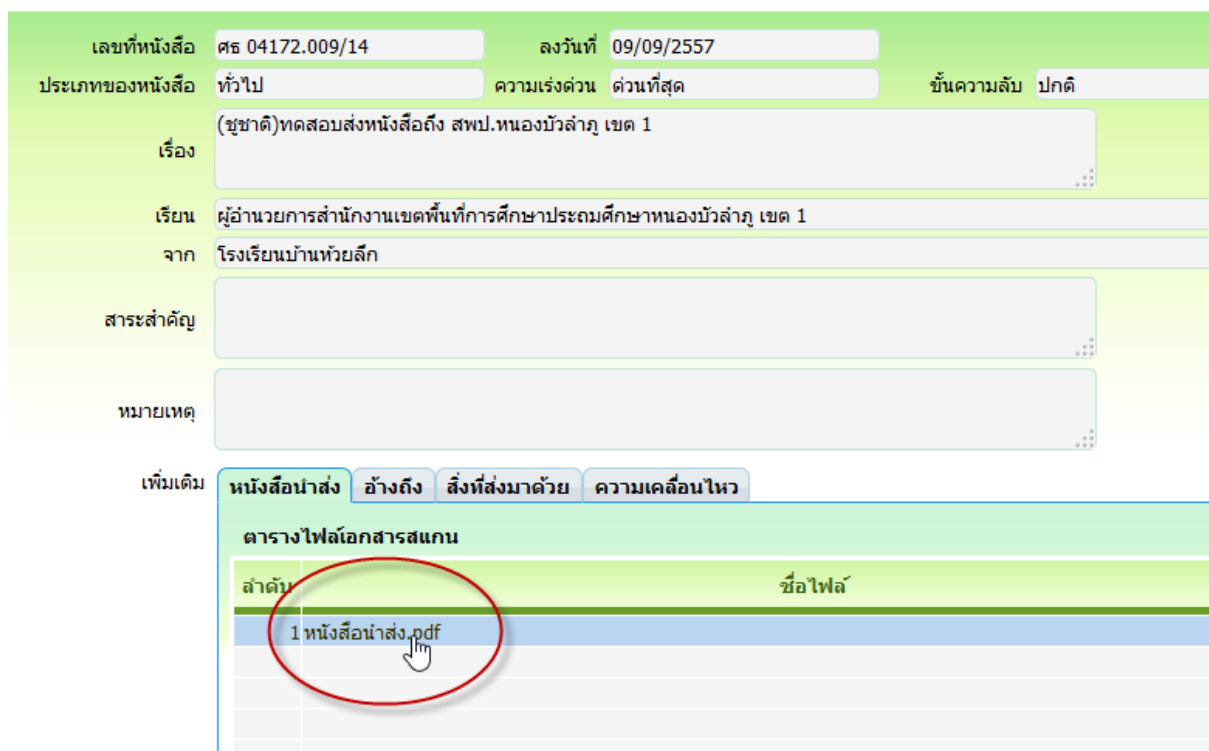
32.1 จะเห็นว่าหนังสือที่ส่งมาจากขั้นตอนข้างต้น ตั้งแต่ข้อ 1-31



32.2 คลิกที่รูปหนังสือ (สีแดง หมายถึง ด่วนที่สุด) เพื่อดูรายละเอียดด้านในว่ามีหนังสือที่แนบและเอกสารอื่นๆ หรือไม่



32.3 ที่แท็บ “หนังสือนำส่ง” จะเห็นหนังสือนำส่ง ครบสมบูรณ์



32.3 ที่แท็บ “สิ่งที่ส่งมาด้วย” จะเห็นไฟล์แนบครบสมบูรณ์

OBEC e-Office

11030 : ดูรายละเอียดหนังสือ ยินดีต้อนรับคุณ ชูชาติ พุทธลา(สารบรรณกลาง สพป.นบ.1)

เลขที่หนังสือ: ศธ 04172.009/14 ลงวันที่: 09/09/2557

ประเภทของหนังสือ: ทวีไป ความเร่งด่วน: ต่วนที่สุด ชั้นความลับ: ปกติ

เรื่อง: (ยูชาติ)ทดสอบส่งหนังสือถึง สพป.หนองบัวลำภู เขต 1

เรียน: ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1

จาก: โรงเรียนบ้านห้วยลึก

สาระสำคัญ:

หมายเหตุ:

เพิ่มเติม: หนังสือคำสั่ง อ้างถึง **สิ่งที่ส่งมาด้วย** ความเคลื่อนไหว

ตารางไฟล์แนบที่ส่งมาด้วย

ลำดับ	ชื่อไฟล์
<input type="checkbox"/>	1 เอกสารแนบ 1.doc
<input type="checkbox"/>	2 เอกสารแนบ 2.xls

1 - 2 จาก 2 รายการ 1 / 1 หน้า

*****หวังว่าคงทำตามขั้นตอนได้อย่างง่าย และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าต่อไปโรงเรียนจะส่งหนังสือถึง สพป.หนองบัวลำภู เขต 1 จะมีไฟล์ต่างๆ ที่โรงเรียนส่งมาครบถ้วนนะคะ*****

สพป.หนองบัวลำภู เขต 1

9 กันยายน 2557