

การใช้งานโปรแกรมรับส่งหนังสือราชการ e-Office system

รายละเอียดการใช้งาน โปรแกรม e-Office system มีดังนี้

1. หน้าเว็บไซต์ <http://nakorns.nfe.go.th> ในหัวข้อ ระบบสารสนเทศ กศน.
ให้กดเลือกที่ e-Office ระบบบริหารหนังสือราชการ

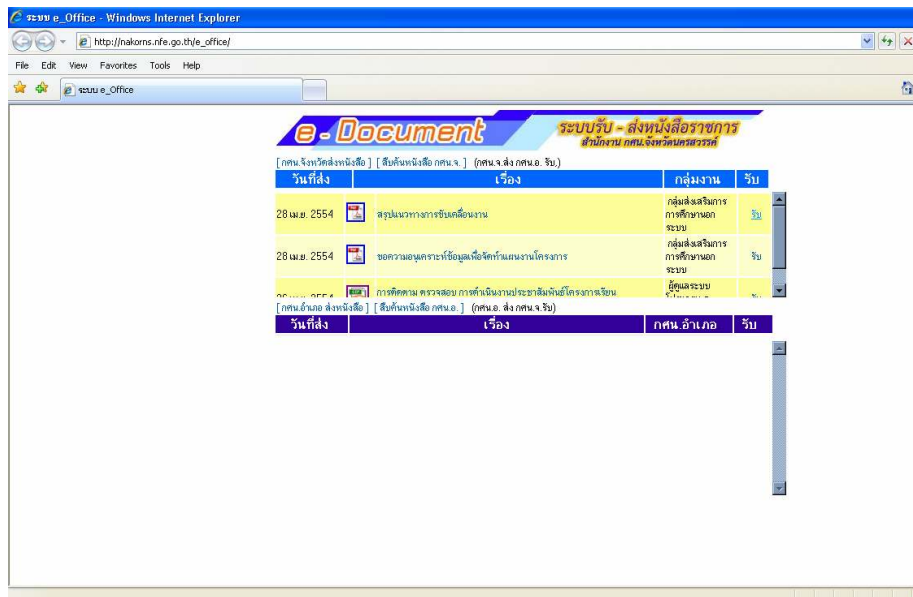


2. ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ส่งมอบให้ของ กศน.แต่ละอำเภอ ใส่ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านในหน้าจอ
ด้านล่าง สามารถเข้าใช้งานระบบได้

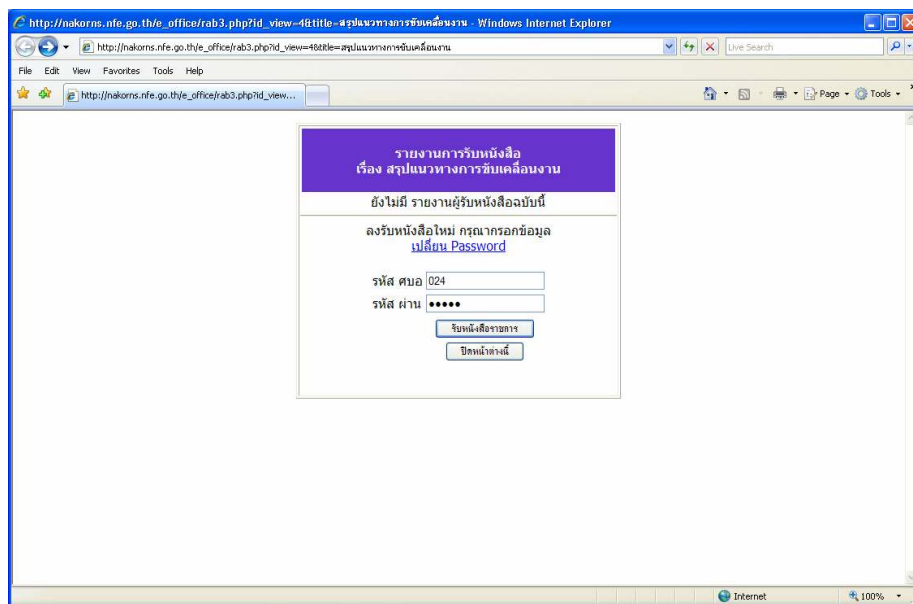
การรับหนังสือราชการ

ตัวอย่าง การรับหนังสือราชการของ กศน.อำเภอหนองบัว

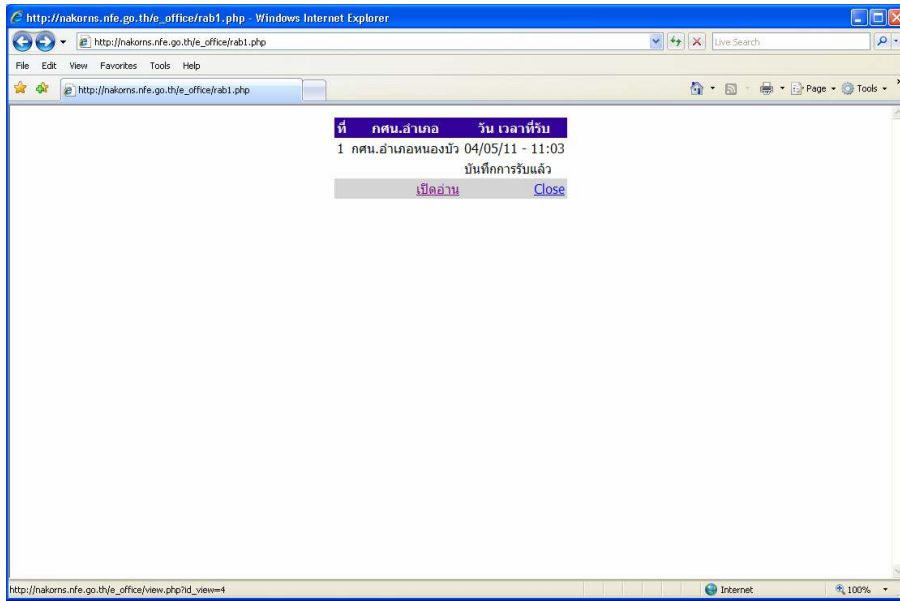
ในหน้าจอแสดงหนังสือราชการ คอลัมน์ รับ ให้ กดรับ



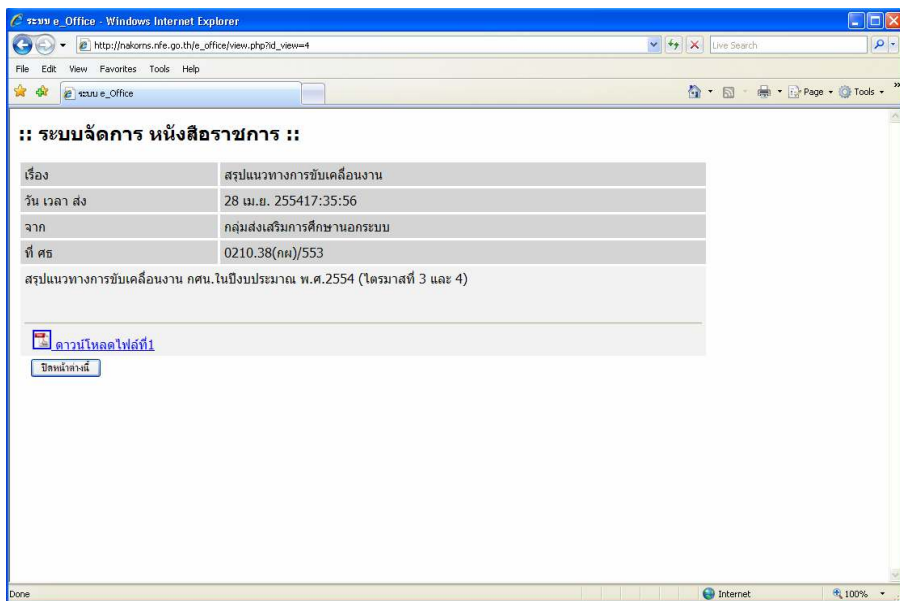
จากนั้นจะปรากฏ หน้าจอให้ใส่ ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน



เมื่อใส่ ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน เรียบร้อยให้ กดปุ่มรับหนังสือราชการ จะปรากฏหน้าการรับหนังสือ โดยระบุวันที่ในการรับหนังสือราชการ เพื่อใช้ในการตรวจสอบระยะเวลาการทราบบรับหนังสือราชการ



กดเปิดอ่าน จะมีให้ ดาวน์โหลด หนังสือราชการ



หน้าจอแสดงรายงานการรับหนังสือราชการ ตามหน้าจอด้านล่าง

รายงานการรับหนังสือ	
เรื่อง สรุปแนวทางการขับเคลื่อนงาน	
ที่	กศน.อำเภอ
วัน เวลาที่รับ	1 กศน.อำเภอหนองบัว 04/05/11 - 11:03
ลงรับหนังสือใหม่ กรุณากรอกข้อมูล	
เปลี่ยน Password	
รหัส คบอ	<input type="text"/>
รหัส ผ่าน	<input type="text"/>
<input type="button" value="รับหนังสือราชการ"/>	
<input type="button" value="ปิดหน้าต่างนี้"/>	

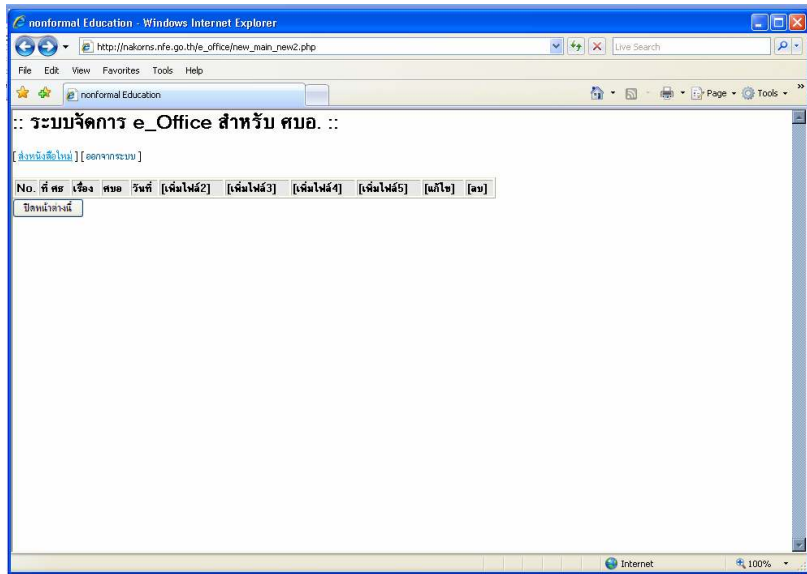
การส่งหนังสือราชการ

เลือกที่เมนู [กศน.อำเภอ ส่งหนังสือ]

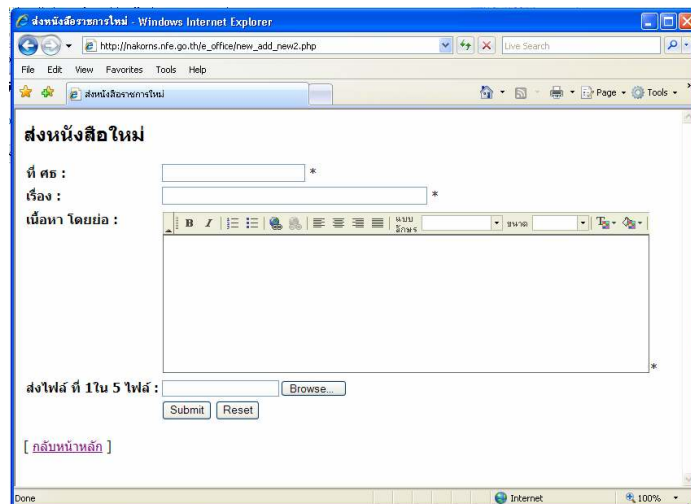
The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window with the address bar displaying 'http://lnkoms.nfe.go.th/le_office/admin2.php'. The page content includes the title 'ระบบจัดการหนังสือราชการ สำหรับ คบอ.' and a login form with the following fields and buttons:

- Username: *
- Password: *
- Buttons:
- Bottom button:

จากนั้นให้ใส่ ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ตามที่ไว้ในซองกศน.แต่ละอำเภอ และกดปุ่ม submit จะปรากฏหน้าจอในการส่งหนังสือราชการ



การส่งหนังสือราชการให้ กดปุ่มเมนูส่งหนังสือใหม่ จากนั้น ปรากฏหน้าจอให้ใส่ข้อมูล รายละเอียดตามภาพด้านล่าง



ใส่ข้อมูลเรียบร้อย และแนบไฟล์หนังสือราชการ .pdf และให้กดปุ่ม submit