

## คู่มือการใช้งาน ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดพัทลุง (E-Office)

### 1.ความเป็นมา

ด้วยจังหวัดพัทลุงได้ปรับปรุงระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ โดยเฉพาะระบบบริหารงานสำนักงาน (Back Office) ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2565 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2564 ซึ่งประกอบด้วยระบบงานต่าง ๆ ดังนี้

1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
2. ระบบรับ-ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
3. ระบบออกเลขทะเบียนคุมสัญญา
4. ระบบบริหารจัดการและจองห้องประชุมศาลากลางจังหวัด
5. ระบบบริหารและติดตามแฟ้มเสนอลงนาม
6. ระบบลงนามดิจิทัล

โดยมีเป้าหมายทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกกระบวนการจัดทำหนังสือราชการ และเป็นการปรับปรุงระบบเดิมของจังหวัดพัทลุง ให้ถูกต้องตามข้อกำหนดพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2565 ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ลดกระบวนการงาน ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านธุรการ และถูกต้องตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยที่หน่วยงานของรัฐกำหนด โดยเป็นตัวชี้วัดจังหวัดด้านความพร้อมการพัฒนาดิจิทัลภาครัฐและการเปลี่ยน

1. การลดกระดาษ
2. การใช้ระบบสารสนเทศ
3. การลดพลังงาน
4. การประหยัดงบประมาณ
5. การปราบปรามทุจริต
6. การบูรณาการผลงาน

โดยจังหวัดพัทลุง กำหนดเปิดใช้งานระบบตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป

## 2.ระดับสิทธิ์ผู้ใช้งาน (User rights)



ผู้ดูแลระบบ = เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลพัฒนาระบบ



สารบรรณกลาง = เจ้าหน้าที่สารบรรณกลางจังหวัด



สารบรรณประจำหน่วยงาน = เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสารบรรณประจำหน่วยงาน



สารบรรณประจำกลุ่มงาน = เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสารบรรณประจำกลุ่มงาน



ผู้ใช้งานทั่วไป = เจ้าหน้าที่ทั่วไป

รูปที่ 1 สิทธิ์การใช้งาน

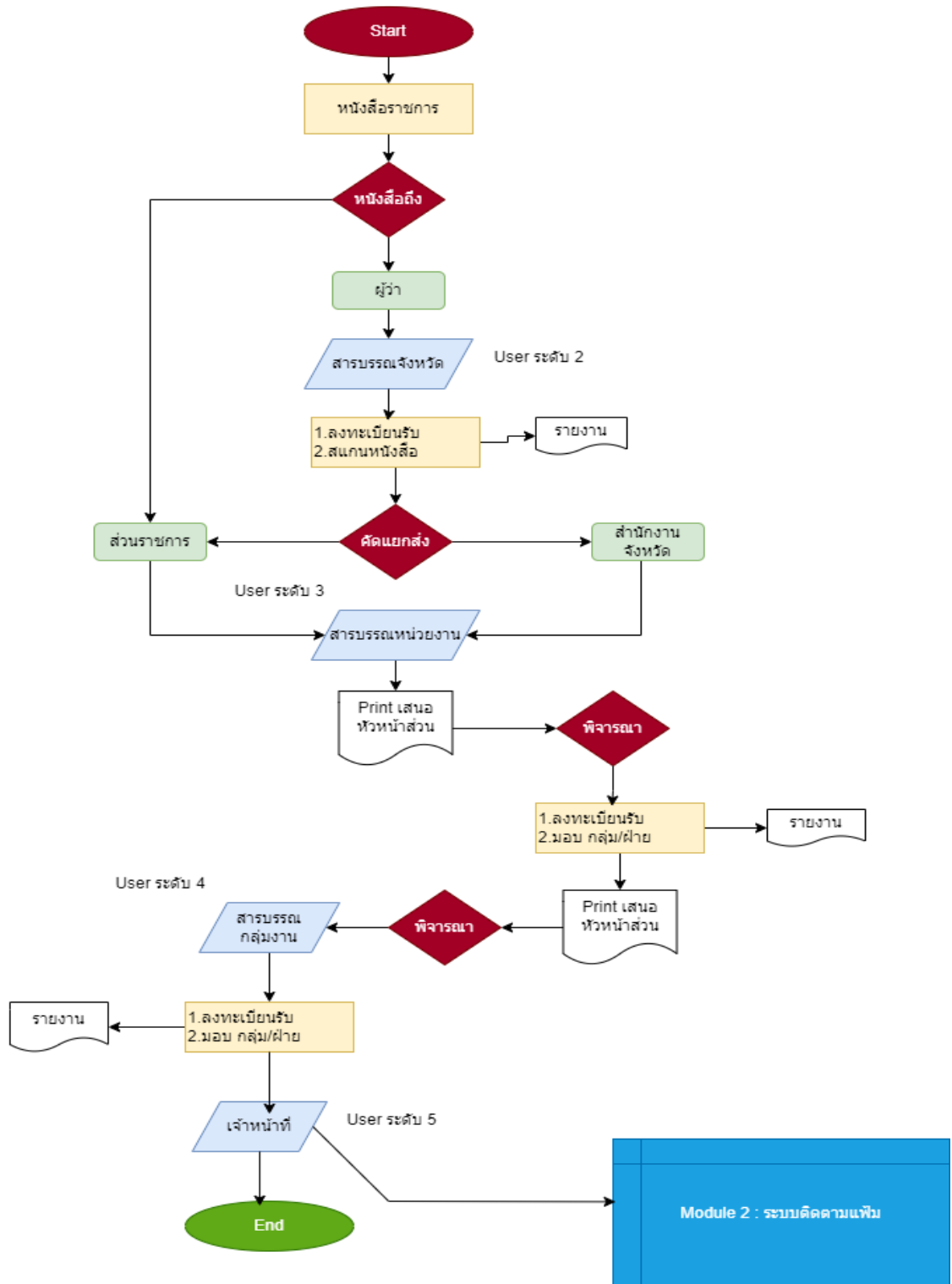
## 3.การลงทะเบียนหน่วยงานและลงทะเบียนเจ้าหน้าที่สารบรรณประจำหน่วยงาน

ในการใช้งานระบบดังกล่าว หน่วยงานต้องลงทะเบียนข้อมูลหน่วยงาน พร้อมลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณประจำหน่วยงานให้เรียบร้อย เนื่องจากจังหวัดต้องดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลบัญชีหน่วยงานภาครัฐที่ใช้งานระบบให้เรียบร้อย ทั้งนี้สามารถตรวจสอบหน่วยงานที่ลงทะเบียนแล้วได้ที่ [https://www.phatthalung.go.th/eoffice/list\\_user.php](https://www.phatthalung.go.th/eoffice/list_user.php)

ส่วนราชการ	เลขส่วนราชการ	เจ้าหน้าที่สารบรรณ	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	แฟกซ์	อีเมล	เว็บไซต์
งานคดีอาชญากรรมคดีอาชญากรรมจังหวัดพิษณุ	มธ 06095/	นางสาววิภา ชูพันธุ์	พนักงานคดีอาชญากรรมคดีอาชญากรรมจังหวัดพิษณุ	0-7467-1873	0-7467-1875	sp9310@djop.mail.go.th	https://portal.djop.go.th/sp9310/home
การบรรณกลางจังหวัดพิษณุ	พท 0017	สุกใส ชูพันธุ์	เจ้าหน้าที่สารบรรณกลางจังหวัดพิษณุ	074613005	074613005	phatthalung@moi.go.th	phatthalung.go.th
สำนักงานการป้องกันและปราบปรามจังหวัดพิษณุ	พท 0004	นางสาวปวีณา แสงสว่าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	074-671800	074-671800	Saraban_phatthalung@mots.go.th	https://phatthalung.mots.go.th/
สำนักงานขนส่งจังหวัดพิษณุ	พท 0012/	นางสาวสุพิศ สามัง	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	074-840150 ต่อ	074-840151	phatthalung@dtl.mail.go.th	https://plg.dtl.go.th
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุ	พท 0003	นางธิติชน ทองเป็น	เจ้าหน้าที่การคลัง	074-612407 074-	-	plg@cgd.go.th	www.cgd.go.th/ptl
สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุ	พท 0003	นางสาววิภา แสงสว่าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	074-612407 074-	-	plg@cgd.go.th	www.cgd.go.th/ptl
สำนักงานจังหวัดพิษณุ	พท 0017	สุกใส ชูพันธุ์	เจ้าหน้าที่การคลัง	074613409	074613409	saraban_phatthalung@moi.go.th	www.phatthalung.go.th
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดพิษณุ	พท 0029	นางสาวสุวิมลรัตน์ จันทรัตน์	เจ้าหน้าที่การคลัง	074614141	074614141	plg@doe.go.th	www.doe.go.th/phatthalung
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดพิษณุ	กษ 04 พท	นางสาววิภา แสงสว่าง	เจ้าหน้าที่การคลัง	074612088	074612088	cadptl@cad.go.th	https://phatthalung.cad.go.th/
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดพิษณุ	พท0014	นางสาวจินดา คสมณ	เจ้าหน้าที่การคลัง	07484 0823	07484 0822	saraban_phatthalung@mnr.go.th	https://phatthalung.mnr.go.th/th/index

รูปที่ 2 แสดงรายชื่อหน่วยงานและเจ้าหน้าที่สารบรรณประจำหน่วยงาน

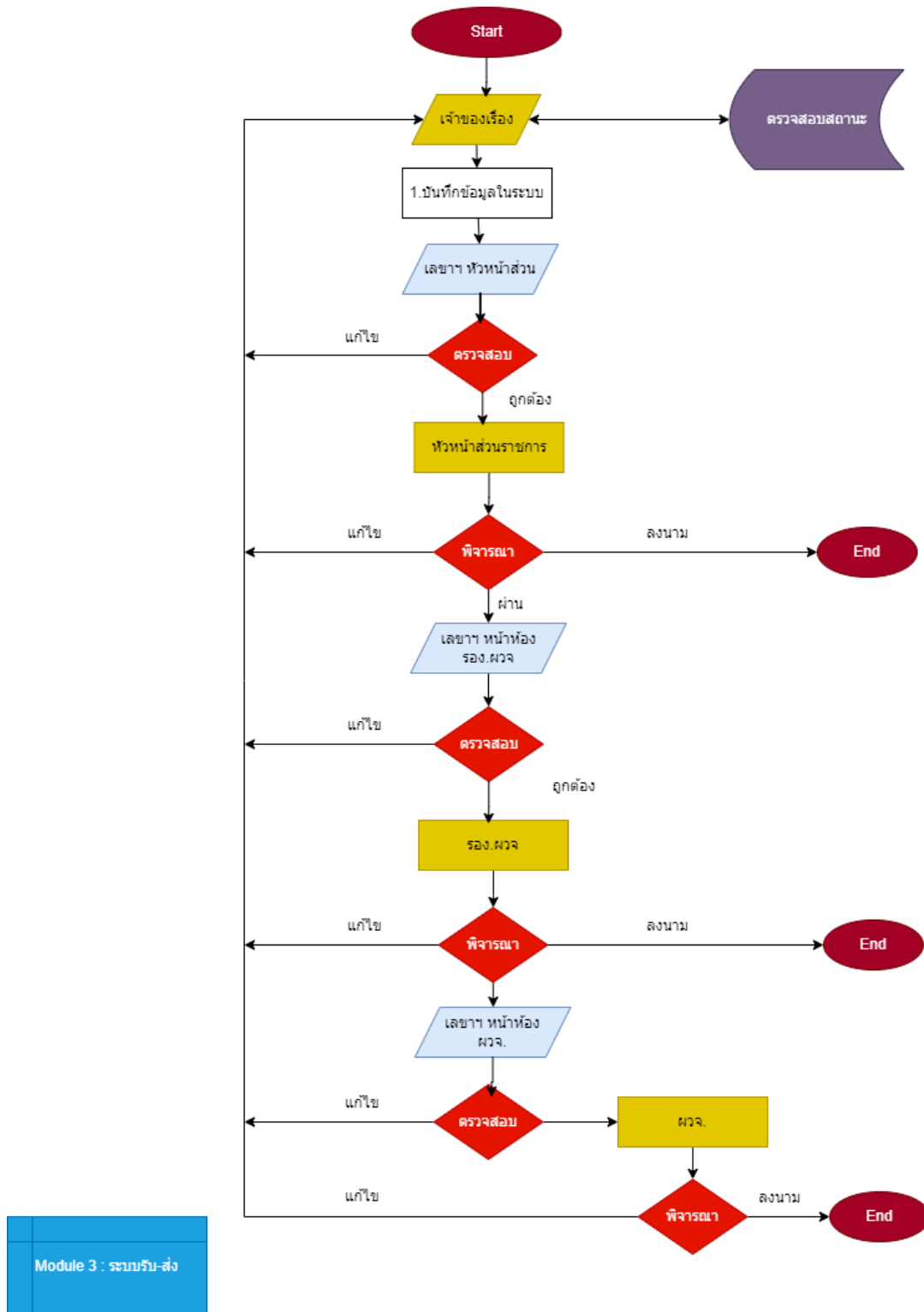
# Module 1 ผังการปฏิบัติงานระบบงานสารบรรณ



รูปที่ 3 แสดงผังการปฏิบัติงาน Module ระบบงานสารบรรณ

/รูปที่ 4 แสดงผังการทำงาน...

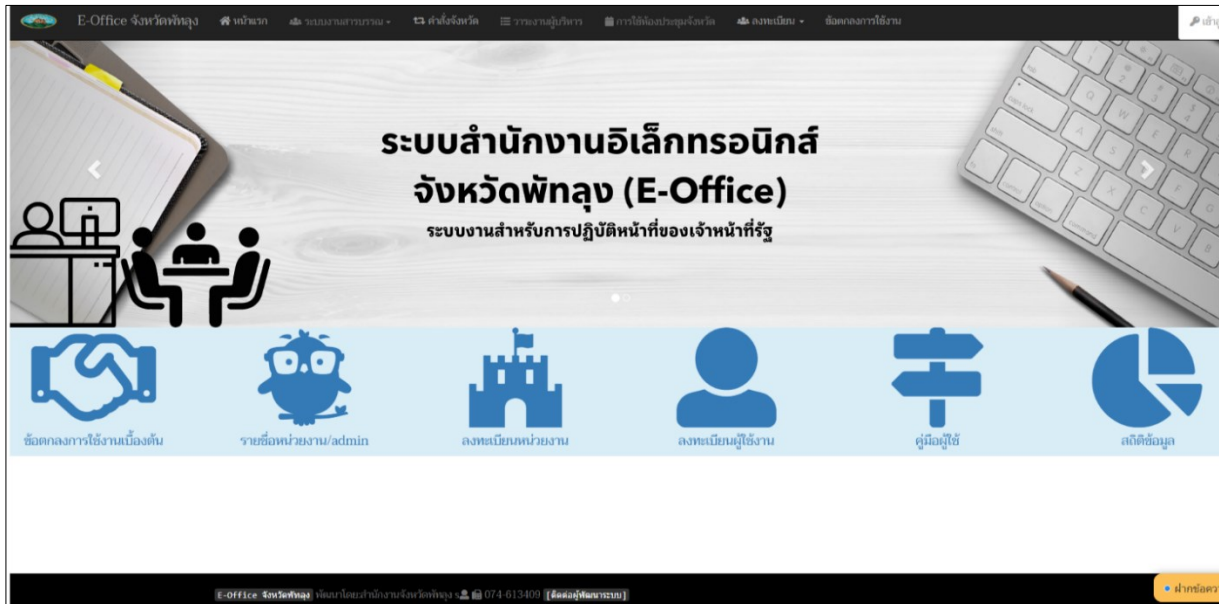
Module 2  
ระบบติดตามเพิ่มเสนอลงนามผู้ว่า  
ราชการจังหวัดพัทลุง



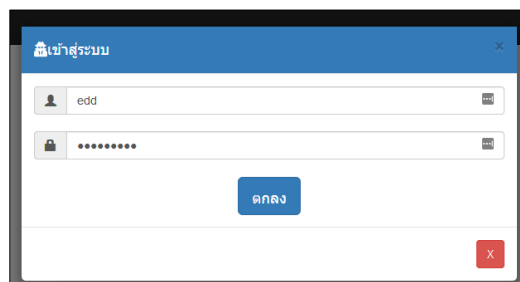
รูปที่ 4 แสดงผังการทำงานของระบบเสนอและติดตามเพิ่ม

#### 4. การเข้าสู่ระบบ (LOGIN)

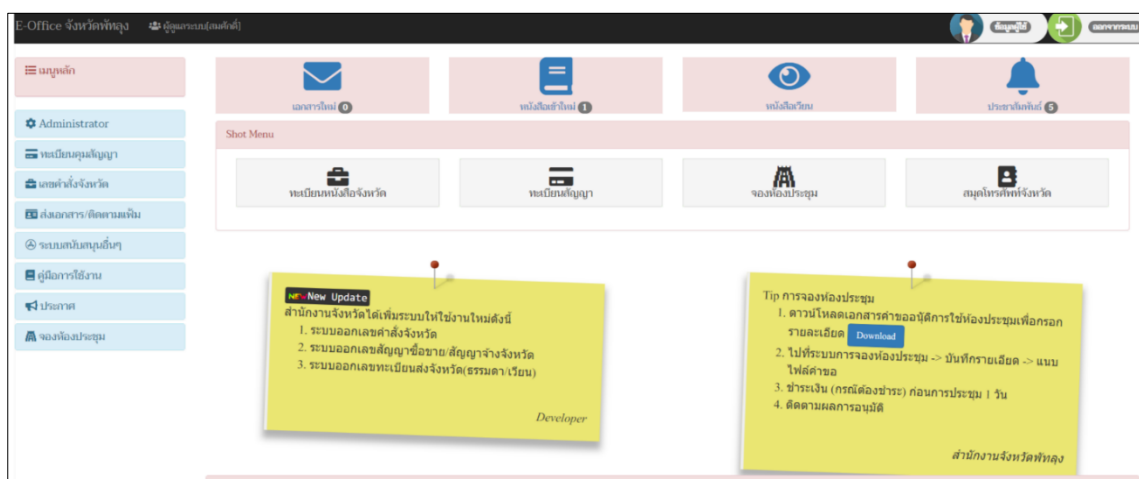
เข้าสู่ระบบผ่านเว็บไซต์จังหวัดพัทลุง [www.phatthalung.go.th/eoffice](http://www.phatthalung.go.th/eoffice)



รูปที่ 1 ช่องทางการเข้าสู่ระบบ



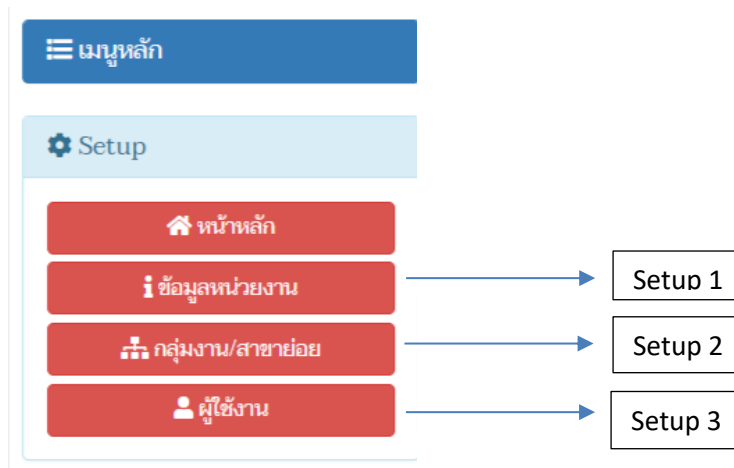
รูปที่ 2 แสดงหน้าจอ LOGIN



รูปที่ 5 แสดงหน้าจอระบบงานต่างที่สามารถใช้งานได้

## 5. Setup ข้อมูลหน่วยงานและโครงสร้างเบื้องต้น

ให้ Admin ประจำหน่วยงานเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและแก้ไขข้อมูลให้เรียบร้อย ดังนี้  
Setup



รูปที่ 6 หน้าจอเมนูจัดการโครงสร้างหน่วยงาน

### 5.1 Setup 1 ข้อมูลหน่วยงาน

สำหรับหน้าจอนี้ ทางระบบจะดำเนินการปรับปรุงข้อมูลตามที่ได้ลงทะเบียนเอาไว้

สถานะการใช้งาน <input checked="" type="radio"/> ใช้งาน <input type="radio"/> ระงับการใช้งาน	
การออกเลขหนังสือภายใน <input type="radio"/> ใช้งาน <input checked="" type="radio"/> ระงับการใช้งาน	
ประเภทส่วนราชการ	ราชการส่วนภูมิภาค
กระทรวง	กระทรวงมหาดไทย
ชื่อส่วนราชการ	สำนักงานจังหวัดพัทลุง
เลขหนังสือหน่วยงาน	พท 0017
ที่อยู่สำนักงาน:	
-	
เบอร์โทรศัพท์	074613409
เบอร์โทรสาร	074613409
Website	www.phatthalung.go.th
E-mail	saraban_phatthalung@moi.go.th
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

รูปที่ 7 การตั้งค่าข้อมูลส่วนราชการ/หน่วยงานเบื้องต้น

## 5.2 Setup 2 กลุ่มงาน/สาขาย่อย

สำหรับใช้บริหารจัดการหน่วยงานในระดับกอง หรือกลุ่มงาน ให้สารบรรณประจำหน่วยงาน เพิ่มโครงสร้างหน่วยงานให้ตรงตามความเป็นจริง

เพิ่มกลุ่มงาน/สาขา

สถานะการใช้งาน: ☒ ใช้งาน ☐ ระงับการใช้งาน

อนุญาตออกเลขหนังสือภายใน: ☒ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ชื่อกลุ่ม/ฝ่าย/สาขา:

ชื่อกลุ่ม/ฝ่าย

หมายเลขประจำส่วนราชการ:

หมายเลขประจำส่วนราชการ

เบอร์โทรศัพท์

เบอร์โทรสาร

บันทึก

ปิด

รูปที่ 5 แสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มกลุ่มงานย่อย

จัดการกลุ่ม/ฝ่าย						
+เพิ่มกลุ่ม/ฝ่าย						
Show	10	entries	Search:			
ที่	ชื่อกลุ่ม/ฝ่าย	เลขหน่วยงาน	สถานะการใช้งาน	ออกเลขภายใน		
1	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	พง 0017.2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
2	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	พง 0017.5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
3	หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพังงา	พง 0017.4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
4	กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	พง 0017.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
5	กลุ่มงานอำนวยการ	พง 0017.3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
6	งานเลขานุการ	พง 0017.3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
7	งานห้องประชุม	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ

รูปที่ 6 แสดงรายชื่อกลุ่มงานย่อย (สำนักงานจังหวัดพัทลุง)

### 5.3 Setup 3 จัดการผู้ใช้งาน

ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานสามารถเพิ่มเติมผู้ใช้งานโดยแนะนำให้เพิ่มผู้ใช้ให้ครบตามโครงสร้างหน่วยงาน เพื่อให้สามารถส่งต่อหนังสือภายในได้

**เพิ่มผู้ใช้งาน**

หน่วยงานย่อย : - เลือกกลุ่มงาน -

สิทธิ์การใช้งาน : ☐ สารบรรณประจำหน่วยงาน ☐ สารบรรณประจำกลุ่ม/กอง ☒ ผู้ใช้ทั่วไป

ชื่อ :  นามสกุล

ตำแหน่ง :

ชื่อผู้ใช้ :  รหัสผ่าน :

E-mail

สถานะการใช้งาน ☒ อนุญาตใช้งาน

วันที่สร้าง

**บันทึก**

รูปที่ 7 แสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มผู้ใช้งาน

สิทธิ์การใช้งาน	กลุ่ม/ฝ่าย	ต้นสังกัด	สถานะ	
สารบรรณประจำหน่วยงาน	กลุ่มงานอำนวยการ	สำนักงานจังหวัดพัทลุง	✓	แก้ไข
สารบรรณประจำกลุ่ม/กอง	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	สำนักงานจังหวัดพัทลุง	✓	แก้ไข
สารบรรณกลางจังหวัด	กลุ่มงานอำนวยการ	สำนักงานจังหวัดพัทลุง	✓	แก้ไข
ผู้ใช้ทั่วไป	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	สำนักงานจังหวัดพัทลุง	✓	แก้ไข
ผู้ใช้ทั่วไป	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	สำนักงานจังหวัดพัทลุง	✓	แก้ไข
ผู้ดูแลระบบ	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	สำนักงานจังหวัดพัทลุง	✓	แก้ไข

รูปที่ 8 แสดงรายชื่อผู้ใช้งานในระบบตามโครงสร้างหน่วยงาน



## 5.4 การจัดการกลุ่ม/ฝ่าย/สาขาย่อย (Group Management)

ระบบจะอนุญาตให้ผู้ใช้ระดับสารบรรณประจำหน่วยงานสามารถจัดการกลุ่มฝ่ายตามโครงสร้างองค์กรของตนเองได้

Setup

หน้าหลัก

กลุ่มงาน/สาขาย่อย

ผู้ใช้งาน

ทะเบียนคุมสัญญา

ระบบงานสารบรรณ

ระบบติดตามแผน

ระบบสนับสนุนอื่นๆ

คู่มือการใช้งาน

จัดการกลุ่ม/ฝ่าย

แสดง 10 | จัดลำดับ | สอนนำ

ค้นหา :

ที่	ชื่อกลุ่ม/ฝ่าย	เลขหน่วยงาน	สถานะการใช้งาน	ออกเลขภายใน	แก้ไข	ลบ
1	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	พท 0017.2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
2	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	พท 0017.4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
3	หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพังงา	พท 0017.4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
4	กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	พท 0017.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
5	กลุ่มงานอำนวยการ	พท 0017.3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
6	งานเลขานุการ	พท0017.3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

แสดง 1 ถึง 6 เร็วสุด

Previous 1 Next

+ เพิ่มกลุ่ม/ฝ่าย

เพิ่มกลุ่มงาน/สาขา

สถานะการใช้งาน: ☒ ใช้งาน ☐ ระงับการใช้งาน

อนุญาตออกเลขหนังสือภายใน: ☒ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ชื่อกลุ่ม/ฝ่าย/สาขา:

หมายเลขประจำส่วนราชการ:

หมายเลขประจำส่วนราชการ:

เบอร์โทรศัพท์:

เบอร์โทรสาร:

บันทึก

ปิด

สถานะการใช้งาน: ☒ ใช้งาน ☐ ระงับการใช้งาน

การออกเลขหนังสือภายใน: ☒ ใช้งาน ☐ ระงับการใช้งาน

ชื่อกลุ่ม/ฝ่าย/สาขา:

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

หมายเลขประจำหน่วยงาน:

พท 0017.2

เบอร์โทรศัพท์:

0-7648-1421

เบอร์โทรสาร:

0-7648-1421

update

รูปที่ 9 แสดงหน้าจอจัดการโครงสร้างหน่วยงาน

## 5.5 การจัดการผู้ใช้ (User Management)

Setup

หน้าหลัก

กลุ่มงาน/สาขาย่อย

ผู้ใช้งาน

ทะเบียนคุมสัญญา

ระบบงานสารบรรณ

ระบบติดตามแผน

ระบบสนับสนุนอื่นๆ

คู่มือการใช้งาน

จัดการผู้ใช้งาน

แสดง 10 | จัดลำดับ | สอนนำ

ค้นหา :

ที่	ชื่อ	สกุล	ชื่อผู้ใช้	สิทธิ์การใช้งาน	กลุ่ม/ฝ่าย	ตำแหน่ง	สถานะ	แก้ไข	ลบ
1	นายงษฐา	ผลภักดี	sec3	สารบรรณกลางจังหวัด	งานเลขานุการ	สำนักงานจังหวัดพังงา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
2	นางฉวี	สีฟ้า	sec2	สารบรรณกลางจังหวัด	งานเลขานุการ	สำนักงานจังหวัดพังงา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
3	นางสาวกิริยา	ขุนศรี	governor	สารบรรณกลางจังหวัด	งานเลขานุการ	สำนักงานจังหวัดพังงา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
4	พิสิทธิ์	แก้วมณี	plan2	ผู้ใช้ทั่วไป	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	สำนักงานจังหวัดพังงา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
5	ประภาพร	ชัยบุตร	audt481445	สารบรรณประจำกลุ่ม/กอง	หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพังงา	สำนักงานจังหวัดพังงา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
6	ชัชชรา	แดงแก้ว	plan1	ผู้ใช้ทั่วไป	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	สำนักงานจังหวัดพังงา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
7	กิตติพันธ์	เขาวิน	director1	ผู้ใช้ทั่วไป	กลุ่มงานอำนวยการ	สำนักงานจังหวัดพังงา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
8	ธีรวัฒน์	ทศนิยม	plan	สารบรรณประจำกลุ่ม/กอง	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	สำนักงานจังหวัดพังงา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
9	สารบรรณกลางจังหวัด	จังหวัดพังงา	edd	สารบรรณกลางจังหวัด	กลุ่มงานอำนวยการ	สำนักงานจังหวัดพังงา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
10	นังอริ	สตน	id	สารบรรณประจำกลุ่ม/กอง	กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	สำนักงานจังหวัดพังงา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

menu3.php

+ เพิ่มผู้ใช้งาน

รูปที่ 10 แสดงผู้ใช้งานภายในหน่วยงาน

1

เพิ่มผู้ใช้งาน

หน่วยงานย่อย :

สิทธิ์การใช้งาน : ☐ สารบรรณประจำหน่วยงาน ☐ สารบรรณประจำกลุ่ม/กอง ☒ ผู้ใช้ทั่วไป

ชื่อ :  นามสกุล :

ตำแหน่ง :

ชื่อผู้ใช้ :  รหัสผ่าน :

E-mail :

สถานะการใช้งาน ☒ อนุญาตใช้งาน

วันที่สร้าง :

- 1.เลือกกลุ่มงานในสังกัดที่ได้ดำเนินการตามข้อ 4
- 2.กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ และข้อมูลอื่น ๆ ให้ถูกต้อง

สถานะการใช้งาน ☒ ใช้งาน ☐ ระงับการใช้งาน

สิทธิ์การใช้งาน : ☐ สารบรรณประจำหน่วยงาน ☐ สารบรรณประจำกลุ่มงาน ☒ ผู้ใช้ทั่วไป

หน่วยงานย่อย :

ชื่อ :  นามสกุล :

ตำแหน่ง :

ชื่อผู้ใช้ :  รหัสผ่าน :

E-mail :

วันที่แก้ไข :

รูปที่ 11 แสดงการกำหนดสิทธิ์

- 1.กำหนดสถานะการใช้งาน
- 2.กำหนดสิทธิ์การใช้งาน

## 6.ระบบทะเบียนคุมสัญญา

ระบบทะเบียนคุมสัญญาจ้างประกอบด้วยระบบที่ใช้สำหรับออกเลขทะเบียนคุม สัญญาจ้าง/สัญญาซื้อขาย/และเอกสารประกวดราคา

ทะเบียนคุมสัญญา

## 6.1 ทะเบียนคุมสัญญาจ้าง

ทะเบียนคุมสัญญาจ้าง					
Show 10 entries					1 <a href="#">+ ออกเลขที่สัญญา</a>
Search:					2
เลขระบบ	เลขสัญญา	วันที่ทำรายการ	รายการจ้าง	วงเงิน	ผู้รับจ้าง
15	▶196/2561	15 มี.ค. 2561	จ้างเหมาพัฒนาระบบเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้า SMEs และผู้ประกอบการรายเดียว ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)...	8,990,000	กิจการร่วมค้า วี อาร์ พี พี ออล
14	195/2561	14 มี.ค. 2561	test...	0	test
11	194/2561	12 มี.ค. 2561	โครงการก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งริมชายฝั่งทะเลอันดามัน (หาดแหลมประภาคาร) ตามลัดคัก สำเภอะกะวะป่า จังหวัดพังงา...	5,845,813	หุ้นส่วนผู้จัดการ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ม่อนเทรดเดอร์
10	193/2561	09 มี.ค. 2561	ตั้งสัญญาซื้อขาย...	50,000	บริษัททดสอบ
Showing 1 to 4 of 4 entries					Previous 1 Next

รูปที่ 12 แสดงรายละเอียดหน้าจอทะเบียนคุมสัญญาจ้าง

หมายเลข 1 สำหรับใช้ออกเลขที่สัญญา

หมายเลข 2 สำหรับใช้ค้นหารายการต่าง ๆ

หมายเลข 3 สำหรับกดดูรายละเอียด

ออกเลขสัญญาจ้าง

วันที่ประมาณการ: 19 มี.ค. 2561

รายการจ้าง

วงเงินการจ้าง

ผู้รับจ้าง

ลงวันที่: วว / คค / ปปปป

ผู้ว่าราชการจังหวัด

หลักประกัน

วันที่ส่งงาน: วว / คค / ปปปป

สำนักงานจังหวัดพังงา

บันทึก

Close

รายละเอียด	
ทะเบียนคุมสัญญา:	196/2561
วันที่ทำรายการ:	15 มี.ค. 2561
รายการจ้าง:	จ้างเหมาพัฒนาระบบเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้า SMEs และผู้ประกอบการรายเดียว ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
วงเงินการจ้าง:	8,990,000 -บาท
หลักประกัน:	449,500 -บาท
ผู้รับจ้าง:	กิจการร่วมค้า วี อาร์ พี พี ออล
วันที่ลงนามสัญญาจ้าง:	13 มี.ค. 2561
ผู้ลงนาม:	นายชาญศักดิ์ ตรีพล รองผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา
สำนักงาน:	สำนักงานจังหวัดพังงา
กลุ่มหน่วยงาน:	กลุ่มงานส่วนราชการ
เจ้าหน้าที่:	นายเกียรติศักดิ์

รูปที่ 13 แสดงหน้าจอสำหรับออกเลข และหน้าจอรายละเอียด

## 6.2 ทะเบียนคุมสัญญาซื้อขาย

ทะเบียนคุมสัญญาซื้อขาย										
										+ ออกเลขสัญญา
Show	10	entries		Search:						
เลขระบบ	เลขสัญญา	วันที่ทำการ	รายการซื้อ/ขาย	วงเงิน	ผู้ซื้อ/ขาย	วันที่ซื้อ/ขาย	ผู้ลงนาม	หลักประกัน	วันที่ส่งงาน	หน่วยงาน
8	▶1/2561	09 มี.ค. 2561	ตั้งต้นสัญญาซื้อขาย	500	บริษัททดสอบ	09 มี.ค. 2561	ทดสอบ	0	09 มี.ค. 2561	สำนักงานจังหวัดพังงา
Showing 1 to 1 of 1 entries										Previous 1 Next

รูปที่ 14 หน้าจอทะเบียนคุมสัญญาซื้อขาย

## 6.3 เลขเอกสารประกวดราคา

เลขเอกสารประกวดราคา						
						+ ออกเลขเอกสาร
Show	10	entries		Search:		
เลขระบบ	เลขประกาศ	ชื่องาน	สถานที่ติดต่อ	สิ้นสุดยื่นซอง	หน่วยงาน	
9	3/2561	จัดซื้อครุภัณฑ์ทางการแพทย์จำนวน 5 รายการ	โรงพยาบาลห้วยเมือชัยพัฒนา	00 543	สำนักงานจังหวัดพังงา	
8	2/2561	เอกสารประกวดราคาจ้าง	ที่ว่าการอำเภอตะกั่วป่า กลุ่มงานบริหารงานปกครอง งานการเงินและบัญชี	22 มี.ค. 3104	สำนักงานจังหวัดพังงา	
7	60/2561	เริ่มต้น	สำนักงานจังหวัด	15 มี.ค. 2561	สำนักงานจังหวัดพังงา	
Showing 1 to 3 of 3 entries						Previous 1 Next

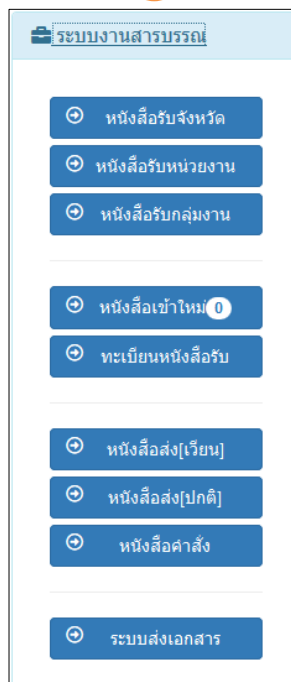
รูปที่ 15 หน้าจอออกเลขประกวดราคา

## 7.ระบบงานสารบรรณ (E-Office)

ใช้ในการรับเอกสารทางราชการทั้งที่ถึงผู้ว่าราชการจังหวัด และหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการ โดยมีเจ้าหน้าที่สารบรรณกลาง(จังหวัด)ทำหน้าที่รับเรื่องและส่งเอกสารผ่านทางระบบ โดยมีระบบย่อย ดังนี้

- 7.1 ทะเบียนหนังสือรับถึงจังหวัด (สำหรับลงทะเบียนรับหนังสือถึงจังหวัด)
- 7.2 ทะเบียนหนังสือรับถึงหน่วยงาน (สำหรับลงทะเบียนหนังสือถึงส่วนราชการ/หน่วยงาน)
- 7.3 ทะเบียนหนังสือรับกลุ่มงาน (สำหรับออกเลขรับภายในกลุ่มงานหรือสาขาย่อยของหน่วยงาน)
- 7.4 หนังสือเข้าใหม่ (สำหรับแสดงหนังสือเข้าใหม่ที่ส่งมายังจังหวัด และยังไม่ลงรับ)
- 7.5 ทะเบียนหนังสือรับ (สำหรับแสดงหนังสือรับที่ส่งมาจากจังหวัด)
- 7.6 ทะเบียนหนังสือส่ง[เวียน] (สำหรับออกเลขหนังสือส่งเวียน)
- 7.7 ทะเบียนหนังสือส่ง [ปกติ] (สำหรับออกเลขหนังสือส่งปกติ)
- 7.8 ทะเบียนหนังสือคำสั่ง (ออกเลขหนังสือคำสั่ง)
- 7.9 ระบบส่งเอกสาร (สำหรับส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างหน่วยงาน)

/รูปที่ 16 แสดงเมนูระบบสารบรรณ...



รูปที่ 16 แสดงเมนูระบบสารบรรณ

## 7.1 หนังสือรับถึงจังหวัด

เป็นเมนูสำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณกลางจังหวัดและสารบรรณหน่วยงาน สำหรับลงทะเบียนหนังสือหรือเอกสารทางราชการผ่านระบบ และสามารถส่งต่อไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบได้โดยตรง

พบบกลาง	พบบรับ	เลขที่เอกสาร	เรื่อง	จาก	ลงวันที่	สถานะ
70	3/2561	พง73702/333	การประชุมสัมมนาจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด	ปลัดกระทรวงมหาดไทย	18 มี.ค. 2561	
68	1/2561	พง 0019/123	ขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท	อบต.บางวัน	15 มี.ค. 2561	

รูปที่ 17 หน้าจอหลัก หน้าจอรับและหน้าจอรายงานประจำวัน


#	เลขรับ	เลขหนังสือ	เรื่อง	ลงวันที่	ลงชื่อผู้รับ
1	3	พง73702/333	การประชุมสัมมนาจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด	18 มี.ค. 2561	
2	1	พง 0019/123	ขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท	15 มี.ค. 2561	
รวมหนังสือรับ					2

\*หมายเหตุ: ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่นำส่งเอกสารลงชื่อรับเอกสารตัวจริง

รูปที่ 18 แสดงหน้าจอลงทะเบียนและการออกรายงาน

<div> <div> <div></div> <div>หนังสือรับหน่วยงาน</div> </div> <div> <div>พิมพ์รายงาน</div> <div>ลงทะเบียนเว็บ</div> </div> </div>					
<div> <div>Show</div> <div>10</div> <div>entries</div> </div> <div>Search:</div> <div></div>					
พบน กลาง	พบน รับ	เลขที่เอกสาร	เรื่อง	ลงวันที่	หน่วยงานปฏิบัติ
17	3/2561	มท0202.4/5055123	ขอเชิญประชุมร่วมการพัฒนาแผนพัฒนาจังหวัดสิ่งสำคัญในการบูรณาการ...	18 มี.ค. 2561	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และ...
15	2/2561	พท0142/512	ขอส่งเอกสารจัดการระบบพัฒนาระบบสารสนเทศแห่งประเทศไทยทดสอบเพื่อการพัฒนาจังหวัดได้ค...	17 มี.ค. 2561	กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม...
14	1/2561	มท0202.4/5055	ขอส่งเอกสารจัดการระบบพัฒนาระบบสารสนเทศแห่งประเทศไทยทดสอบเพื่อการพัฒนาจังหวัดได้ค...	17 มี.ค. 2561	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และ...

[illegible]



รายละเอียด

เลขทะเบียนรับ:

3/2561

เลขหนังสือ:

มท0202.4/ว5055123

เรื่อง:

ขอเชิญประชุมร่วมการพัฒนาแผนพัฒนาจังหวัดสงขลาตามใบเพื่อการบูรณะประเทศอย่างยั่งยืน และร่วมพัฒนาลุ่มน้ำชายฝั่งปากพจน้อยอย่างเหมาะสมควรแก่การพัฒนาประเทศ

ผู้ส่ง:

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ผู้รับ:

หัวหน้าสำนักงานจังหวัด

ลงวันที่:

18 มี.ค. 2561

วันที่ลงรับ:

18 มี.ค. 2561

ผู้ปฏิบัติ:

ประเทษิต




เจ้าหน้าที่ผู้ลงรับ

นายเกียรติศักดิ์

close X

รูปที่ 19 หน้าจอหลัก หน้าจอลงรับและหน้าจอรายงานประจำวัน

### 7.3 หนังสือรับถึงกลุ่มงาน (Option)

 <b>หนังสือรับกลุ่มงาน</b>	<div> <div>  <b>พิมพ์รายงาน</b> </div> <div>  <b>ลงทะเบียนรับ</b> </div> </div>			
Show <div>10</div> entries	Search: <input type="text"/>			
พ/บ กลาง	พ/บ รับ	เลขที่เอกสาร	เรื่อง	ผู้ปฏิบัติ
1	1/2561	พท0142/512	ส่งประกวดราคาจ้างก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวของอำเภอกะเปอร์	สมศักดิ์
Showing 1 to 1 of 1 entries				

✕

ลงทะเบียนยืนยัน

ปีเอกสาร : 2561

เลขที่เอกสาร :

ผู้ส่ง :

ผู้รับ :


เรื่อง :


ลงวันที่ : ๖๖/๓๓/๖๖๖๖

ผู้รับผิดชอบ :

วันที่ส่งรับ : 19 มี.ค. 2561

หมายเหตุยืนยันรับ : **ออกโดยระบบ**

 บันทึก



รายงานทะเบียนหนังสือรับ ประจำวันที่ 19 มี.ค. 2561 #กลุ่มงานอำนวยการ					
#	เลขรับ	เลขหนังสือ	เรื่อง	ลงวันที่	เสร็จเรียบร้อย
1	1	พธ0142/512	สปรการตรวจการงานโครงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวของอำเภอภูกอง	19 มี.ค. 2561	
รวมหนังสือรับ					1




\*หมายเหตุ:ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่นำเอกสารลงชื่อรับเอกสารตัวจริง

รูปที่ 20 แสดงหน้าจอนั่งสือรับถึงกลุ่มงาน

## 17.4 หนังสือเข้าใหม่...

## 7.4 หนังสือเข้าใหม่

เป็นเมนูสำหรับใช้ดูเอกสารเข้าใหม่ที่ยังไม่ได้ยืนยันการรับ ซึ่งถูกจัดส่งมาโดยเจ้าหน้าที่สารบรรณกลางจังหวัด(สำนักงานจังหวัด) หากมีหนังสือเข้าใหม่เราสามารถตรวจสอบเอกสารแนบได้ว่า เป็นของหน่วยงานหรือไม่ โดยสามารถเลือกที่จะลงรับ หรือส่งคืนได้




<div> <div>  <div>หนังสือเข้า [จากจังหวัด]</div> </div> </div>					
<div> <div>Show</div> <div>10</div> <div>entries</div> </div>				<div> <div>Search:</div> <div></div> </div>	
เลขรับ	เลขที่เอกสาร	เรื่อง	จาก	วันที่	สถานะ
รอขึ้นชั้น	มท0202.4/ว5055123	ขอส่งหลักฐานประกอบการประชุมสำนักงานจังหวัดพังงา	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	19 มี.ค. 2561	
รอขึ้นชั้น	มท0202.4/ว5055	แนวทางการคัดเลือกข้าราชการ	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	19 มี.ค. 2561	

[illegible]

รูปที่ 21 แสดงหน้าจอทะเบียนรับหนังสือกลุ่มงาน

## 7.5 ทะเบียนหนังสือรับจากจังหวัด

สำหรับแสดงหนังสือที่ส่งมาจากสารบรรณกลางจังหวัดและสารบรรณหน่วยงานลงรับเรียบร้อยแล้ว

ทะเบียนหนังสือรับ[จากจังหวัด]							รายงานประจำวัน	
Show 10 entries		Search:						
ท/บ กลาง	ท/บ รับ	เลขที่เอกสาร	เรื่อง	จาก	ลงวันที่	สถานะ		
16	3	มท0202.4/ว5055123	ขอส่งหลักฐานประกอบการประชุมสำนักงานจังหวัดพังงา	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	19 มี.ค. 2561			
15	2	พท73702/333	การประชุมเสวนาร่วมจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด	ปลัดกระทรวงมหาดไทย	18 มี.ค. 2561			
14	1	พท 0019/123	ขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท	อบต.บางวัน	15 มี.ค. 2561			

รายงานประเมินผล		
เลขสารบบอิเล็กทรอนิกส์	เลขที่ 202.4/ร5055123	เลขหมายประเมินผลทาง 74
เลขประจำตัวประชาชน	19 01 3 2561	วันที่ประเมินผล
ผู้ส่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตเมือง	19 01 3 2561
ผู้รับ	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตเมือง	
เรื่อง	ขอส่งเอกสารประกอบผลการประเมินสำนักงานเขตเมืองเขตเมือง	
ข้าพเจ้าขอรับ	ปณิธิ	ข้าพเจ้าขอรับ
		ปณิธิ
ติดต่อประสานงาน	นางสาวสมิทธิพร	สถานที่
		เขตเมือง
อ้างอิง		
สิ่งที่ส่งมาด้วย		
แบบฟอร์มประเมินการปฏิบัติงาน	สำนักงานเขตเมืองเขตเมือง สำนักงานเขตเมืองเขตเมือง	สำนักงานเขตเมืองเขตเมือง
ไฟล์แนบ	เอกสารประกอบการประเมิน	

7.6 หนังสือส่ง (เวียนน)/(ปกติ)...

## 7.6 หนังสือส่ง (เวียน)/(ปกติ)

ใช้สำหรับออกเลขหนังสือเวียนหรือหนังสือปกติของจังหวัด โดยระบบสามารถแนบไฟล์หรือจัดส่งเอกสารผ่านทางระบบได้ กรณีที่เป็นการจัดส่งเอกสารภายในจังหวัด

หนังสือส่ง [เวียน]

+ ลงทะเบียนส่ง

แสดง 

10

 เร็คคอร์ด ต่อหน้า 

ค้นหา :

เลขระบบ	เลขที่เอกสาร	เรื่อง	ลงวันที่	แนบไฟล์	ส่งเอกสาร
1	พง 0017.3/ร1	ขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ห้องจัด ครึ่งที่ 1/2561	19 มี.ค. 2561	<div></div>	<div></div>

แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 เร็คคอร์ด

Previous

1

Next

[illegible]

รูปที่ 23 แสดงหน้าจอใช้งาน

## 7.7 หนังสือคำสั่ง

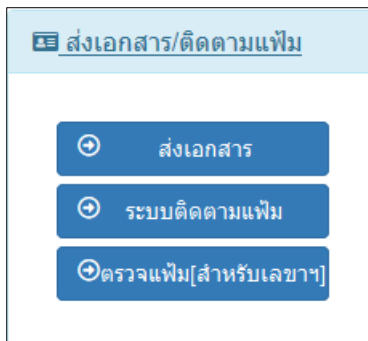
ใช้สำหรับออกเลขหนังสือคำสั่งจังหวัด ซึ่งเป็นการนำระบบมาทดแทนการลงนามในสมุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ ภายในจังหวัด

หนังสือคำสั่ง					+ ออกเลขคำสั่ง	
Show	10	entries	Search:			
Ref_sys	เลขที่	เรื่อง	ลงวันที่	ส่งหนังสือ		
1	1/2561	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพิธีสวดหรือแบบบูรณาการ	19 มี.ค. 2561	ส่งเอกสาร		
Showing 1 to 1 of 1 entries					Previous	Next

รูปที่ 24 แสดงหน้าจอใช้งาน

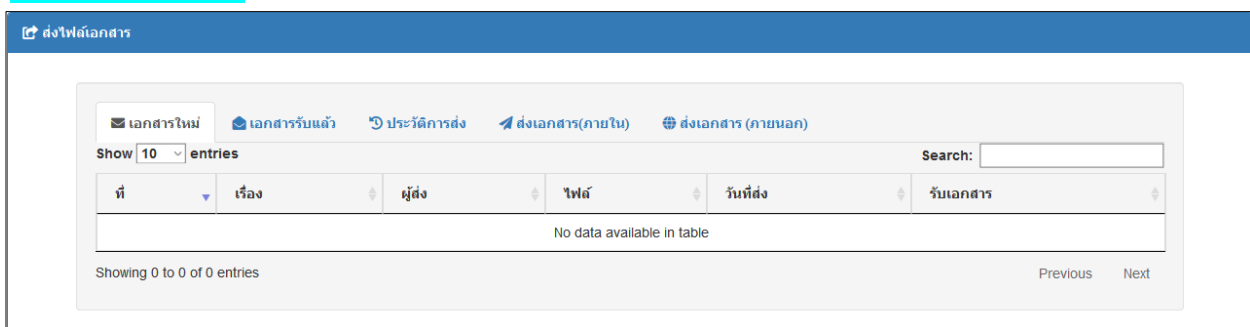


## 8.ส่งเอกสาร/ติดตามแฟ้ม



เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไปยังส่วน  
ส่วนราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ส่วนระบบติดตามแฟ้ม  
เป็นระบบที่ออกแบบมาสำหรับติดตามแฟ้มเสนอลงนาม ทั้งระดับหัวหน้าส่วน  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้ว่าราชการจังหวัด  
หรือ ผวจ.

### 8.1 ระบบส่งเอกสาร



รูปที่ 25 แสดงหน้าจอใช้งาน

เอกสารใหม่ : ใช้แสดงเอกสารเข้าใหม่ที่ส่งมาจากหน่วยงานภายในและภายนอก

เอกสารรับแล้ว : ใช้เก็บเอกสารที่ลงรับเรียบร้อยแล้ว

ประวัติการส่ง : ใช้แสดงเอกสารที่เคยส่ง ทั้งนี้ระบบสามารถติดตามเอกสารดังกล่าวได้ว่ารับแล้วหรือไม่

ส่งเอกสารภายใน : ใช้ส่งเอกสารภายในหน่วยงาน

ส่งเอกสารภายนอก : ใช้ส่งเอกสารไปนอกหน่วยงานต่าง ๆ

[✉ เอกสารใหม่](#)
[✉ เอกสารรับแล้ว](#)
[🔄 ประวัติการส่ง](#)
[📄 ส่งเอกสาร\(ภายใน\)](#)
[🌐 ส่งเอกสาร \(ภายนอก\)](#)

Show 10 entries Search:

ที่	เรื่อง	วันที่รับ	ผู้รับ
1	ทดสอบการส่งเอกสารให้ตรวจสอบ	19 มี.ค. 2561	นายเกียรติศักดิ์

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

[✉ เอกสารใหม่](#)
[✉ เอกสารรับแล้ว](#)
[🔄 ประวัติการส่ง](#)
[📄 ส่งเอกสาร\(ภายใน\)](#)
[🌐 ส่งเอกสาร \(ภายนอก\)](#)

Show 10 entries Search:

ที่	เรื่อง	วันที่ส่ง	
1	ทดสอบการส่งเอกสารให้ตรวจสอบ	19 มี.ค. 2561	<a href="#">✓ ติดตามเอกสาร</a>

[✉ เอกสารใหม่](#)
[✉ เอกสารรับแล้ว](#)
[🔄 ประวัติการส่ง](#)
[📄 ส่งเอกสาร\(ภายใน\)](#)
[🌐 ส่งเอกสาร \(ภายนอก\)](#)

ชื่อเอกสาร:

ส่งถึง: ☒ ทุกหน่วย ☐ บางหน่วย

แนบไฟล์ [เรียกดู...](#) ไม่มีไฟล์ที่ถูกลเลือก

[✉ เอกสารใหม่](#)
[✉ เอกสารรับแล้ว](#)
[🔄 ประวัติการส่ง](#)
[📄 ส่งเอกสาร\(ภายใน\)](#)
[🌐 ส่งเอกสาร \(ภายนอก\)](#)

ชื่อเอกสาร:

ส่งถึง: ☐ ทุกส่วนราชการ ☒ แยกตามประเภท  ☐ เลือกเอง

เลือกผู้รับ

<input type="checkbox"/>	ราชการส่วนกลาง
<input type="checkbox"/>	ราชการส่วนภูมิภาค
<input type="checkbox"/>	ราชการส่วนท้องถิ่น
<input type="checkbox"/>	รัฐวิสาหกิจ
<input type="checkbox"/>	อำเภอ
<input type="checkbox"/>	สถานศึกษา
<input type="checkbox"/>	โรงเรียน
<input type="checkbox"/>	ภาคเอกชน
<input type="checkbox"/>	จังหวัดพังงา
<input type="checkbox"/>	ผู้ดูแลระบบ

[ตกลง](#) [ยกเลิก](#)

☒ ตรวจสอบผู้รับเอกสาร

ลงรับแล้ว 1 [✖](#) ยังไม่ลงรับ 0

Show 10 entries Search:

ที่	หน่วยงาน	กลุ่มงาน	สถานะ	วันที่รับ	เบอร์ติดต่อ
1	สำนักงานจังหวัดพังงา	กลุ่มงานอำนวยการ	<input checked="" type="checkbox"/> ลงรับแล้ว	18 มี.ค. 2561	076481421

รูปที่ 23 แสดงระบบการจัดส่งเอกสารและระบบติดตาม

## 8.2 ระบบติดตามแฟ้ม

เป็นระบบติดตามสถานะแฟ้มเอกสารที่เสนอลงนาม โดยประสานงานกับฝ่ายเลขานุการในการตรวจสอบแฟ้มต่าง ๆ

ระบบติดตามแฟ้มเสนอลงนาม <span>+ เพิ่มแฟ้ม</span>		
Show 10 entries	Search:	
เลขระบบ	เรื่อง	สถานะ
2	การประชุมกลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน	ลงนามแล้ว
1	ขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์จังหวัดพังงา ครั้งที่ 1/2561	ผ่านขึ้นต่อไป

## 9.ระบบสนับสนุนอื่น ๆ

ระบบอื่น ๆ เป็นระบบที่ทำงานอยู่แล้ว ซึ่งอยู่ระหว่างการปรับเปลี่ยนโครงสร้างข้อมูลให้สามารถใช้งานร่วมกับระบบหลักได้ในอนาคต ประกอบด้วย

- 9.1 ระบบจองห้องประชุม
- 9.2 ระบบนัดงานผู้บริหาร (ใช้งานเฉพาะฝ่ายเลขานุการ)
- 9.3 ระบบลงประกาศข่าวสาร (รอพัฒนา)
- 9.4 ระบบสมุดโทรศัพท์ (รอปรับปรุง)

### ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

นายสมศักดิ์ แก้วเกลี้ยง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

สำนักงาน 074613409 มือถือ 081-5399135

ID-LINE 0815399135

หรือสอบถามผ่านทาง Chatbot