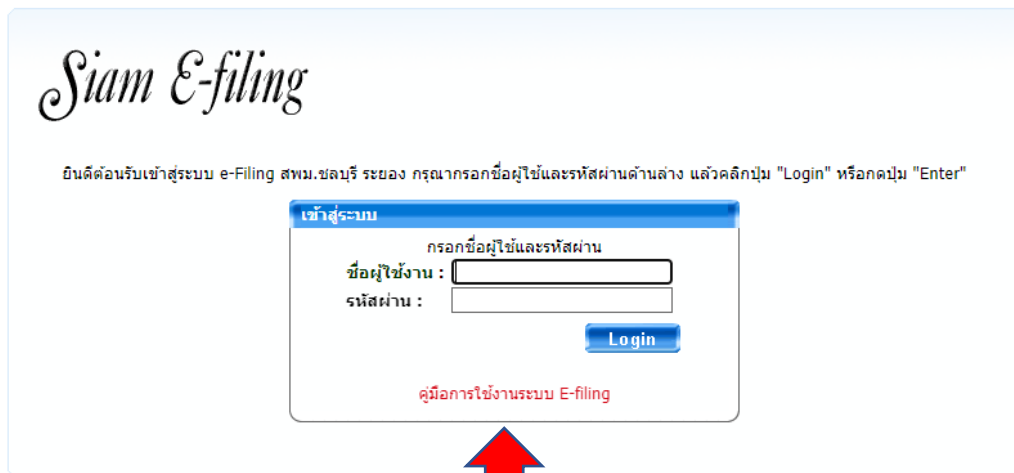
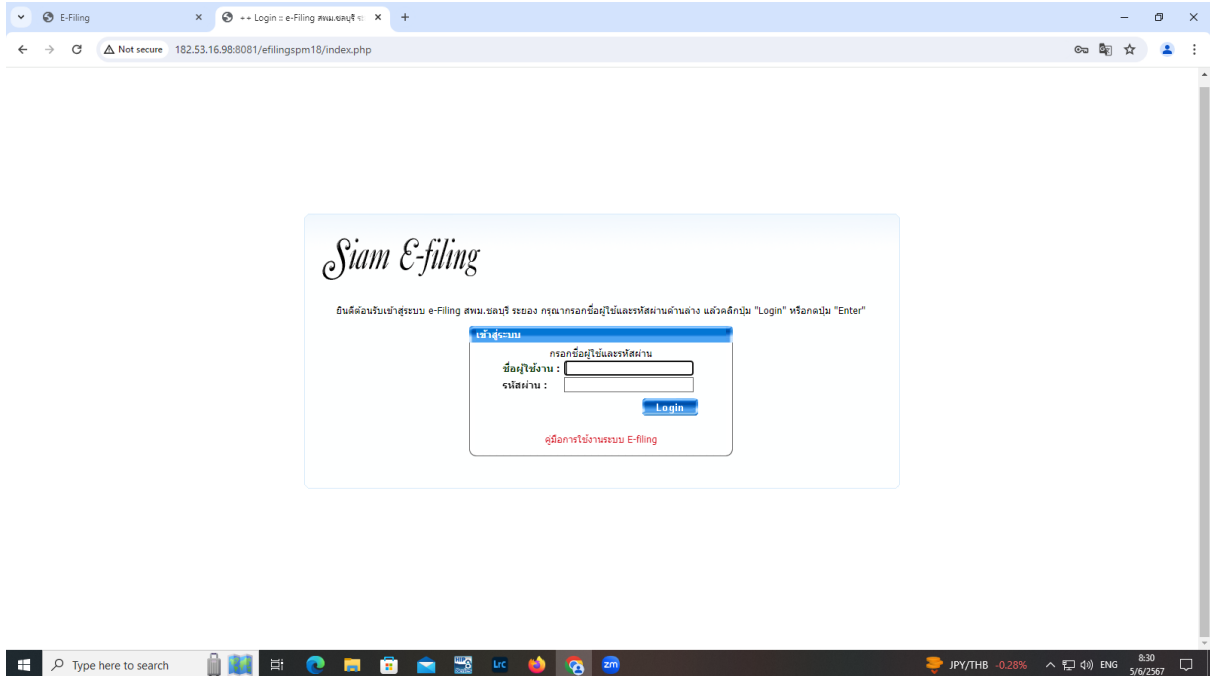


E - Service สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง

ระบบรับ-ส่งหนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์ (E-filing) สพม.ชลบุรี ระยอง



คู่มือการใช้งานระบบ E-filing

คู่มือระบบ E-FILING สพม.ชลบุรี ระยอง

ระบบรับส่งหนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์

ล็อกอิน

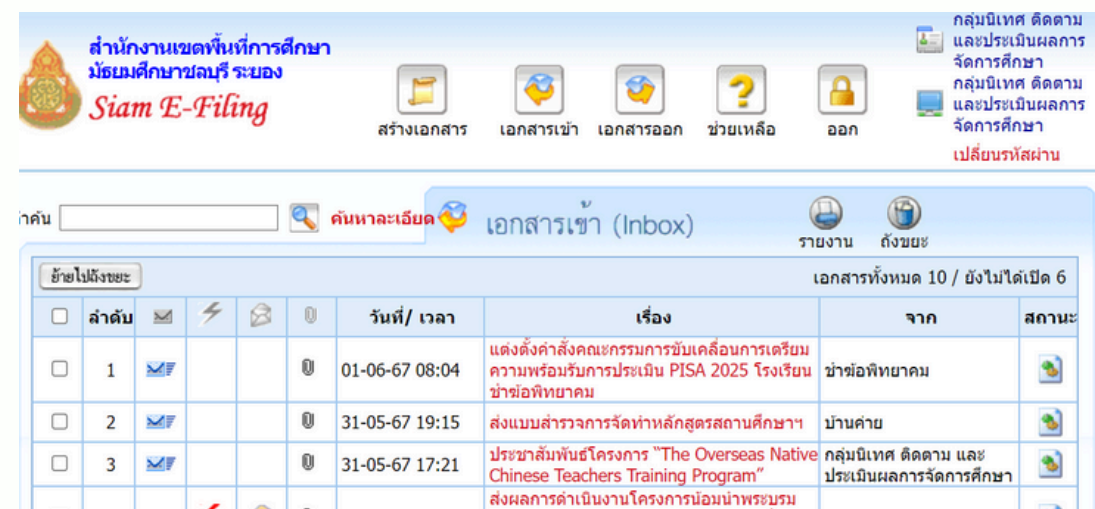
เข้าสู่ระบบ

กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

ชื่อผู้ใช้งาน :

รหัสผ่าน :

พิมพ์ยูสเซอร์เนม
และรหัสผ่าน
คลิก "Login"



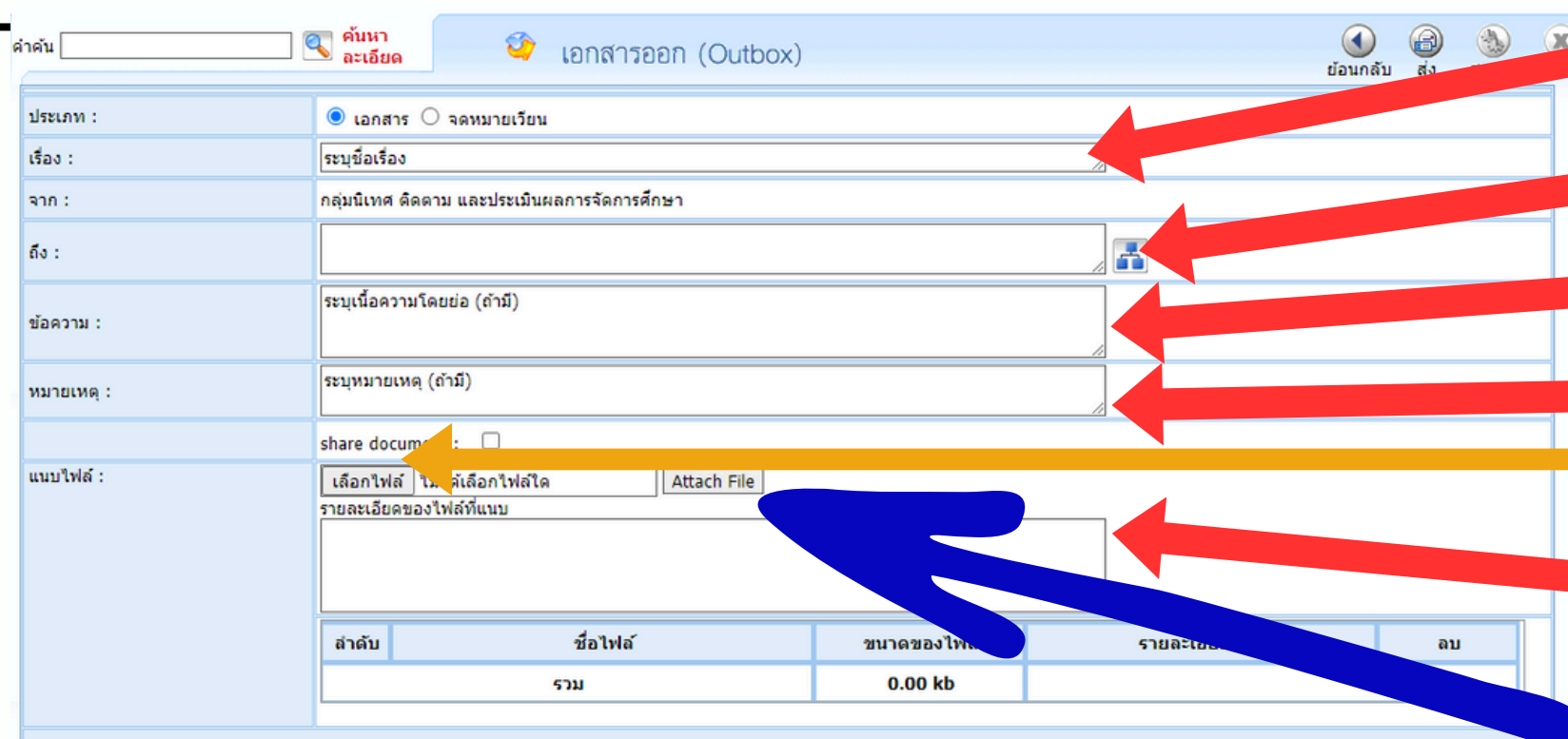
หน้าแรก แสดงรายการเอกสารเข้า

สร้างเอกสารส่งหนังสือออก

คลิกปุ่ม "สร้างเอกสาร"



สร้างเอกสาร



ระบุชื่อเรื่อง

คลิกเลือกหน่วยงานที่จะส่งหนังสือถึง

ระบุข้อความ (ถ้ามี)

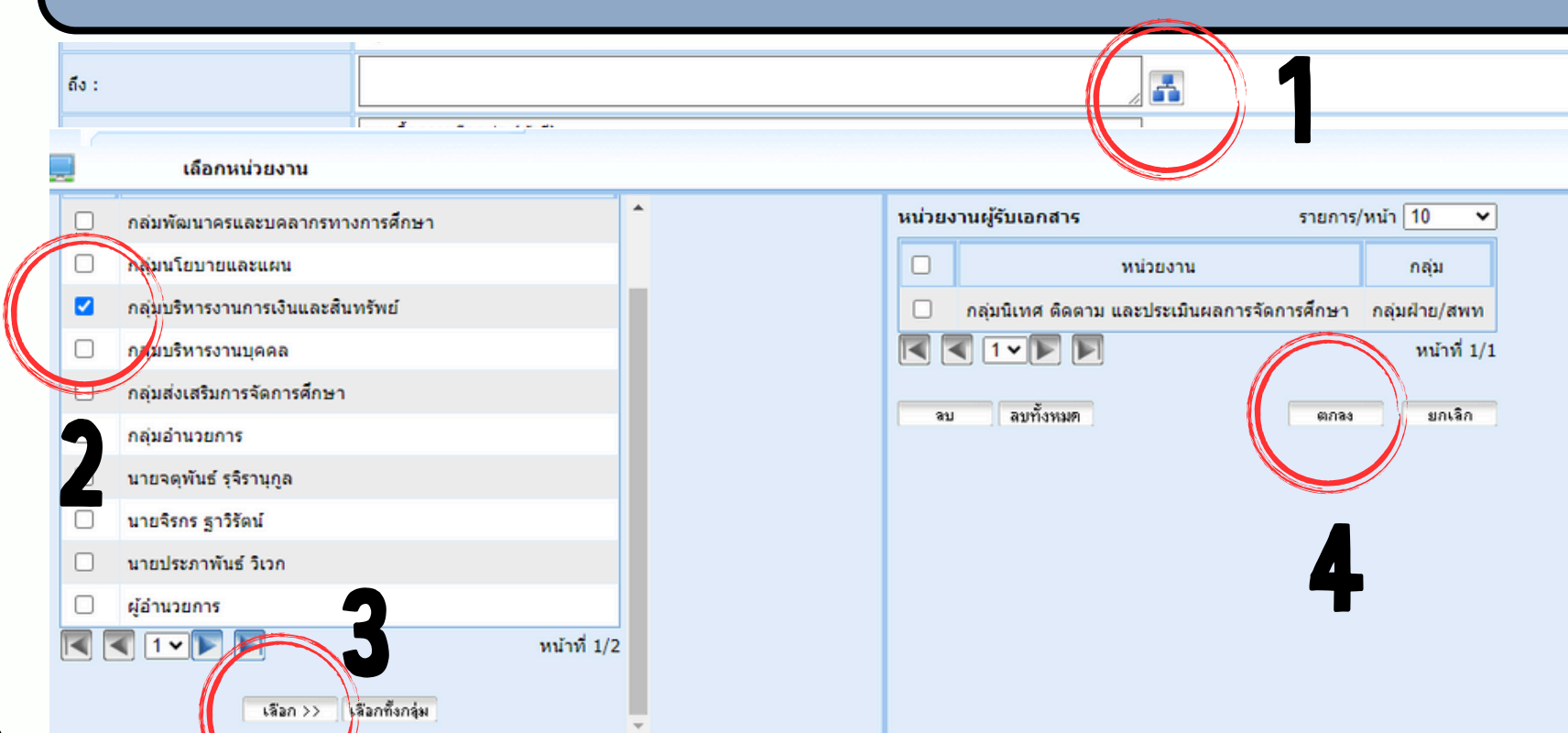
ระบุหมายเหตุ (ถ้ามี)

คลิกเลือกไฟล์ที่จะส่ง

ระบุชื่อไฟล์ที่นำส่ง

คลิกอัพโหลดไฟล์ที่จะส่ง

การเลือกหน่วยงานที่จะส่งหนังสือออก



1. ช่อง "ถึง" คลิกที่ไอคอน

2. เลือกกลุ่มงาน/หน่วยงาน

3. คลิกปุ่ม "เลือก"

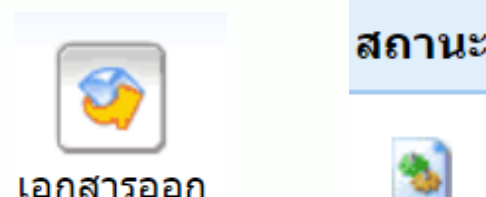
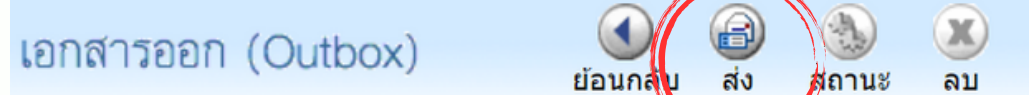
4. คลิกปุ่ม "ตกลง"

หากต้องการนำกลุ่ม/หน่วยงานออก ให้คลิกบ็อก แล้วคลิกปุ่ม "ลบ"

5. คลิกปุ่ม "ย้อนกลับ"

การส่งและตรวจสอบสถานะ

เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม "ส่ง" จะกลับมาที่หน้าหนังสือส่งออก ท่านสามารถตรวจสอบสถานะการเปิดอ่านได้ โดยคลิกปุ่มแสดงหน้าต่างหนังสือออก และปุ่ม "สถานะ" เพื่อสถานะเปิดจดหมาย



← → Not secure 182.53.16.98:8081/efilingspm18/doc_org_select.php?xDoc_type=out&txtDoc_tid_id=

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
Siam E-Filing

สร้างเอกสาร เอกสารเข้า เอกสารออก ช่วยเหลือ ล็อก

เอกสารออก (Outbox) ย้อนกลับ

เลือกหน่วยงาน

โรงเรียนมัธยมศึกษา รายการ/หน้า

- หน่วยงาน
- ภาชนะบรรจุภัณฑ์อาหาร
- ภาชนะบรรจุภัณฑ์ยา
- ภาชนะบรรจุภัณฑ์
- แกล้ง "รื้อเอกสาร"
- เขียงบรรจุภัณฑ์
- คลองกึ่งบรรจุภัณฑ์
- เติมน้ำมันเครื่องเครื่องยนต์
- ขดกันยายน
- ขดกันยายน
- ขดกันยายน
- ขดกันยายน

หน่วยงานผู้รับเอกสาร รายการ/หน้า 10

หน่วยงาน คน

จบ ลงทั้งหมด ออก ออกเล็ก

หน้า 1/6

การส่งหนังสือ - รับหนังสือ
จากโรงเรียนในสังกัด