ด่วนที่สุด

ที่ พจ ๐๐๑๗.๒/ว ๒๔๔๗

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถนนพิจิตร –ตะพานหิน
อ.เมือง จ.พิจิตร๖๖๐๐๐

๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E – Office) จังหวัดพิจิตร

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ, หัวหน้าส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย, นายอำเภอทุกอำเภอ, นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร, นายกเทศมนตรีเมืองพิจิตร, นายกเทศมนตรีเมืองตะพานหิน และนายกเทศมนตรีเมืองบางมูลนาก

อ้างถึง หนังสือจังหวัดพิจิตร ที่ พจ ๐๐๑๗.๑/ว๑๙๔๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการปฏิบัติงานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามอ้างถึง จังหวัดพิจิตรได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการสื่อสารเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน จังหวัดพิจิตร โดยได้จัดทำระบบย่อย คือ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E – Office) รวมถึงระบบการใช้งานอื่นๆ เพื่อใช้ในการรับ – ส่งเอกสารระหว่างส่วนราชการให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว รองรับเทคโนโลยีการสื่อสารที่ทันสมัยมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการใช้งานระบบงานอื่นๆ ในระบบดังกล่าว และจังหวัดพิจิตรได้ดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๓ – ๕ กันยายน ๒๕๕๗ นั้น

ในการนี้ จังหวัดพิจิตรขอแจ้งว่า จังหวัดจะเริ่มเปิดใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E – Office) ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป โดยขอให้หน่วยงานเปิดใช้งานระบบอย่างน้อยวันละ ๔ ครั้งในเวลา ๐๙.๐๐ น., ๑๑.๐๐ น., ๑๓.๓๐ น. และเวลา ๑๖.๐๐ น. ทั้งนี้ขอให้แจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E – Office) ของหน่วยงานจำนวน ๒ ท่านพร้อมเบอร์โทรศัพท์ ให้จังหวัดพิจิตรทราบภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรชัย ขันธาสา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
กลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
โทร/โทรสาร ๐-๕๖๖๑-๑๓๗๘ สป.มท.๑๖๗๒๓
E-mail :plan_phi@moi.go.th

แนวทางปฏิบัติการรับ-ส่งหนังสือราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดพิจิตร

การเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดพิจิตร

1. เปิดโปรแกรม Browser พิมพ์ http://123.242.180.87/neof/ หรือเข้าผ่านเว็บไซต์จังหวัดพิจิตร http://www.phichit.go.th/ หัวข้อ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดพิจิตร

2. เข้าระบบล็อกอินเข้าใช้งาน กรอกชื่อผู้ใช้ นามสกุล และรหัสผ่าน

3. เข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กรณีที่เข้าใช้งานระบบไม่ได้ ผู้ใช้งาน และรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อประสาน สำนักงานจังหวัด กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดพิจิตร ได้ทำการเปิดใช้งาน 3 ระบบ ดังนี้

1. ระบบสารบรรณกลางจังหวัด

1.1 งานหนังสือราชการรับจากหน่วยงานภายนอก หมายถึง หนังสือราชการที่จังหวัดได้รับจากหน่วยงานส่วนกลาง ถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

จังหวัดดำเนินการลงรับด้วยระบบสารบรรณกลางของจังหวัด แล้วดำเนินการส่งต่อให้หน่วยงานประจำจังหวัดที่เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องดังกล่าว กรณีที่หนังสือมีเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยจำนวนมาก จังหวัดจะดำเนินการนำเข้าระบบเฉพาะหนังสือนำส่งเท่านั้น และจะหมายเหตุไว้ว่า รับหนังสือที่สารบรรณกลางของจังหวัด (ห้องรับ-ส่ง ศาลากลางจังหวัด)

1.2 งานขอเลขที่ทะเบียนหนังสือ หมายถึง หนังสือราชการที่ส่วนราชการเสนอเพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม ประกอบไปด้วย หนังสือทั่วไป หนังสือเวียน วิทยุ และคำสั่งจังหวัด เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามในหนังสือราชการเรียบร้อยแล้ว ให้ส่วนราชการนำหนังสือดังกล่าวเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อขอเลขที่ทะเบียนหนังสือส่ง แล้วส่งให้ส่วนราชการภายในจังหวัดพิจิตรในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือส่วนกลาง

2. ระบบรับ – ส่งเอกสาร

เป็นระบบที่ใช้ควบคู่กับระบบสารบรรณกลางจังหวัด ใช้ในการตรวจสอบการรับ – ส่งหนังสือราชการและเป็นการรับ – ส่งเอกสารของส่วนราชการที่มิใช่การลงนามของผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นหนังสือที่ส่วนราชการลงนามเอง แล้วส่งให้ส่วนราชการประจำจังหวัดพิจิตรในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

3. ระบบจองห้องประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร

เป็นระบบที่เปิดให้ส่วนราชการจองการใช้ห้องประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร ประกอบด้วย ห้องประชุมหลวงพ่อเพชร ชั้น 4 , ห้องประชุมหลวงพ่อเงิน ชั้น 3 (ด้านหน้า) และห้องประชุมหลวงพ่อพิธ ชั้น 3 (ด้านหลัง) เมื่อส่วนราชการจองห้องประชุมแล้ว สำนักงานจังหวัด กลุ่มงานอำนวยการ จะดำเนินการตรวจสอบและอนุญาตการใช้งานในระบบต่อไป

ขณะนี้ห้องประชุมหลวงพ่อเงิน ชั้น 3 (ด้านหน้า) งดการใช้งานชั่วคราว เปิดให้ใช้งานเมื่อใดจะแจ้งให้ทราบต่อไป

หมายเหตุ : กรณีมีข้อซักถาม สามารถสอบถามได้ที่ สำนักงานจังหวัดพิจิตร

กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร	หมายเลขโทรศัพท์	0-5661-1378
กลุ่มงานอำนวยการ	หมายเลขโทรศัพท์	0-5661-2319

แบบแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E – Office)

หน่วยงาน.....

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑.			
๒.			