

คู่มือการเข้าใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Smart Office) จังหวัดน่าน

1. เข้าใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Smart Office) จังหวัดน่าน ผ่านเว็บไซต์จังหวัดน่าน <http://www.nan.go.th> เมนู “ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์” หรือเข้าผ่านไอพี 123.242.178.85/neof จะปรากฏหน้าจอแรกของระบบดังภาพ

ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ SMART OFFICE

::: จังหวัดน่าน :::



ล็อกอินเข้าใช้งาน

ชื่อผู้ใช้ :

นามสกุล :

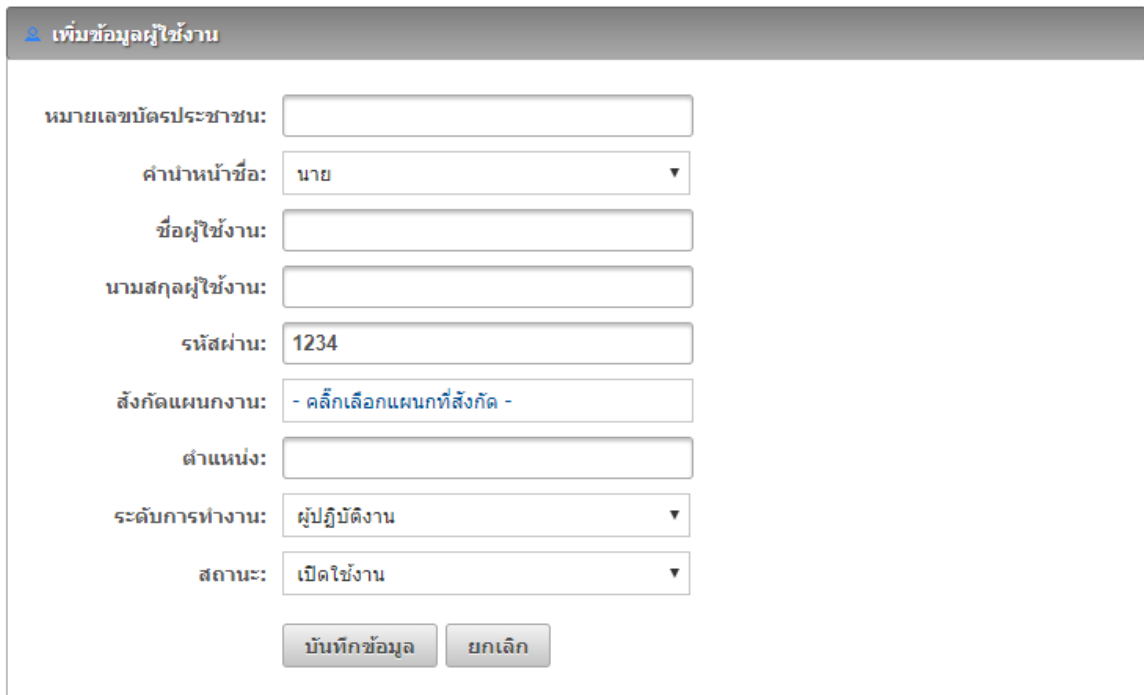
รหัสผ่าน :

เข้าสู่ระบบ

(ลงทะเบียนเข้าใช้งานครั้งแรก)

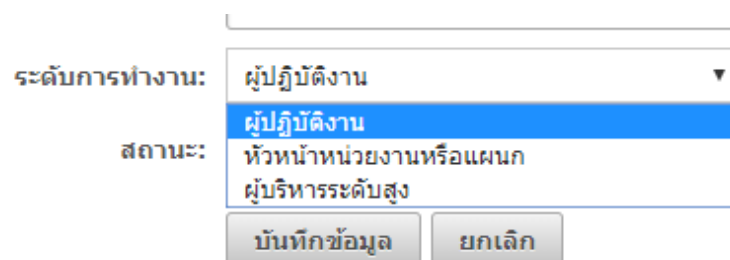
ภาพที่ 1 แสดงหน้าแรกของระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดน่าน

2. ครั้งแรกที่เข้าใช้งานระบบ ให้ผู้ใช้ทำการลงทะเบียนเข้าใช้งาน ที่เมนู “ลงทะเบียนเข้าใช้งานครั้งแรก” เพื่อทำการลงทะเบียนเป็นสมาชิกของระบบ เมื่อคัดเลือกเมนูลงทะเบียนเข้าใช้งานครั้งแรก จะปรากฏหน้าจอลงทะเบียน ดังภาพ



ภาพที่ 2 แสดงหน้าจอลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

ให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลผู้ใช้งานระบบให้ครบถ้วน สำหรับระดับการทำงาน แบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยงานหรือแผนก และผู้บริหารระดับสูง สำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการของงานหรือผู้ใช้งานทั่วไป ให้เลือกระดับเป็น “ผู้ปฏิบัติงาน” และสำหรับหัวหน้าส่วนราชการ ให้เลือกระดับเป็น “หัวหน้าหน่วยงานหรือแผนก” เท่านั้น เมื่อกรอกข้อมูลการลงทะเบียนครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” และล็อกอินเข้าใช้งานระบบได้



ภาพที่ 3 แสดงระดับการทำงาน

3. กรณีผู้ใช้งานไม่สามารถเลือกข้อมูลการลงทะเบียนที่ต้องการได้ เช่น ไม่มีคำนำหน้าชื่อที่ต้องการ ไม่มีหน่วยงานที่ต้องการ เป็นต้น หรือกรณีที่ข้อมูลในระบบไม่ถูกต้อง เช่น จัดประเภทสังกัดของหน่วยงานไม่ถูกต้อง ชื่อหน่วยงานไม่ถูกต้อง ให้ผู้ใช้งานแจ้งผู้ดูแลระบบผ่านทางไลน์ เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป ทั้งนี้ขอให้ผู้ใช้งานระบบทุกคนเข้าเป็นสมาชิกกลุ่มไลน์ Nan Smart Office ตามคิวอาร์โค้ดด้านล่างนี้



ภาพที่ 4 แสดงคิวอาร์โค้ดกลุ่มไลน์ Nan Smart Office

4. หากพบปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ น.ส.รุ่งรัตน์ จิณะเสน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ สำนักงานจังหวัดน่าน ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 5471 6387 หรือ 08 5244 2441 หรือติดต่อผ่านกลุ่มไลน์ตามข้อ 3