

# คู่มือการใช้งานระบบ โครงการพัฒนาระบบ E-Bot ศูนย์ความรู้ & ผู้ช่วยอัจฉริยะ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

1. เข้าใช้งานผ่านหน้า Login เลือกที่ปุ่ม

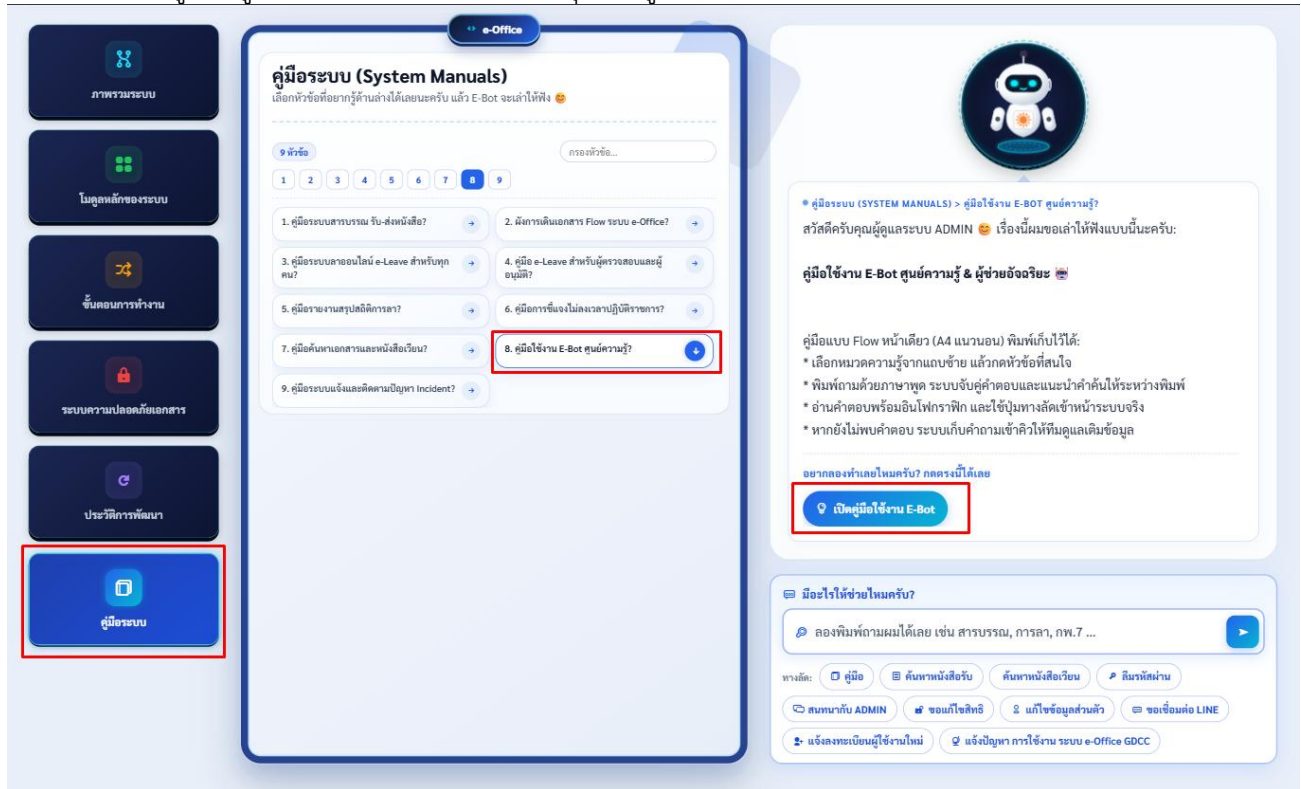


หน้าจอ Login ของระบบงานสารบรรณ E-OFFICE องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา. หน้าจอมีปุ่ม LOGIN และปุ่ม เช้าสู่ระบบด้วย LINE. มีลิงก์สำหรับลืมรหัสผ่านและลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่. ด้านล่างมีปุ่ม ศูนย์ความรู้ E-Bot และปุ่ม แจ้งปัญหา e-Office.

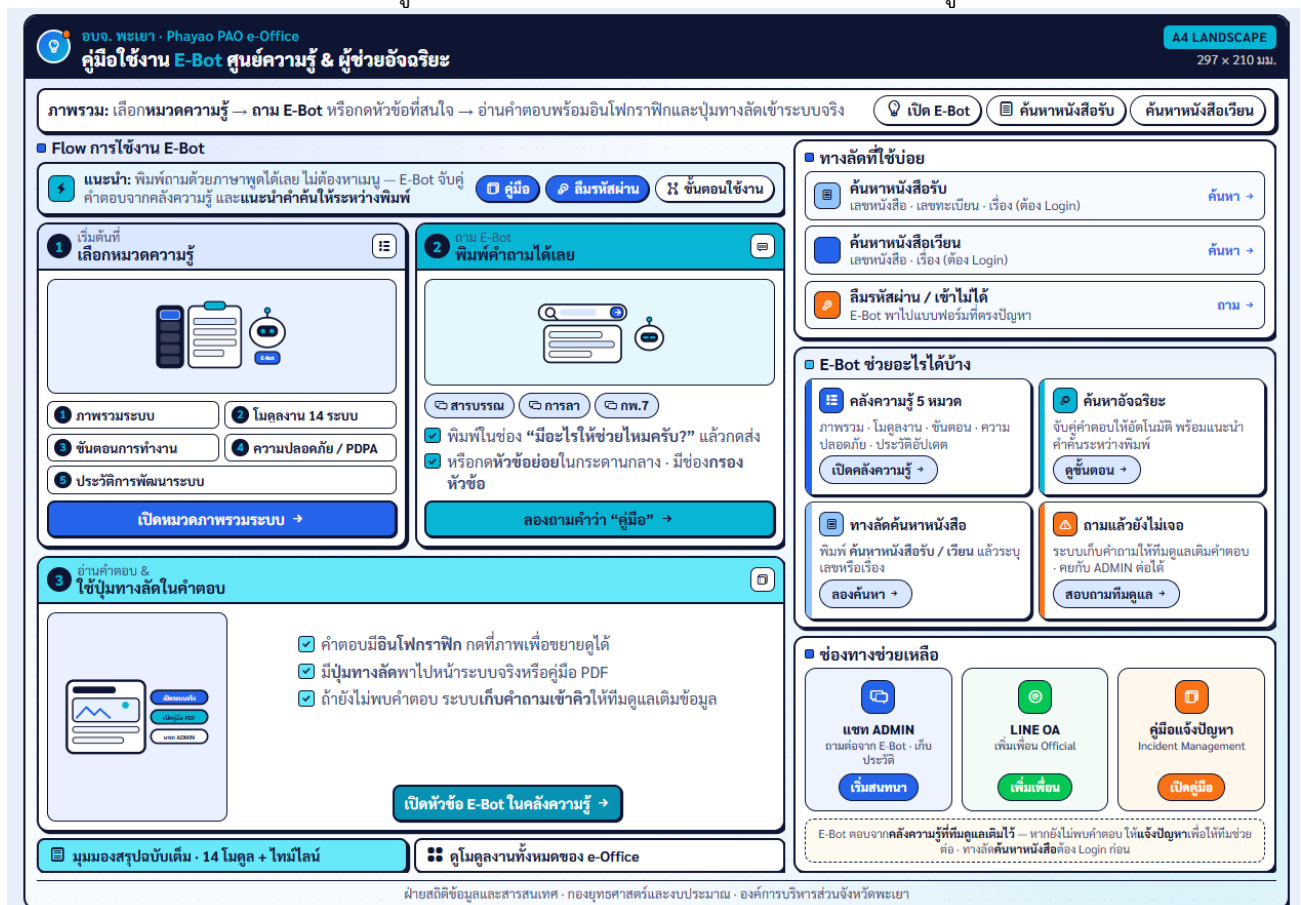
2. หน้าแสดงระบบ เพื่อใช้ในการช่วยค้นหา โดยสามารถพิมพ์คำถาม หรือ เลือกที่ปุ่ม ทางลัดเพื่อไปที่หน้าที่ต้องการได้

หน้าจอแสดงระบบ (System Overview) ของ E-Office. หน้าจอแสดงรายการคำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับ Vision 2026, การใช้งาน e-Office, โครงสร้างสิทธิ์และบทบาทใช้งาน, การไหลของข้อมูล, และช่องทางช่วยเหลือ E-Bot. ด้านล่างมีปุ่มสำหรับบริการอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา. ด้านขวาของหน้าจอมีปุ่ม E-BOT พร้อมคำทักทายและคำแนะนำในการใช้งาน. ด้านล่างสุดมีช่องค้นหาและปุ่มสำหรับช่วยเหลือเพิ่มเติม.

### 3. วิธีเข้าสู่หน้าคู่มือการใช้งานระบบ เลือกที่ ปุ่มตามรูป



### 4. ระบบจะแสดง หน้า ระบบคู่มือ ที่สามารถ Link ไปตามหน้าที่ต้องการได้ตามคู่มือเลย



## 5. สามารถ กดที่ปุ่ม มุมมองสรุปสาระสำคัญฉบับเต็มเพื่อแสดงข้อมูลทั้งหมด

เปิดมุมมองสรุปสาระสำคัญฉบับเต็ม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

คลังข้อมูลสรุปภาพรวมฉบับเต็ม

เอกสารสรุปสาระสำคัญของระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ e-Office — 14 โมดูลงานหลัก ขั้นตอนปฏิบัติ ความปลอดภัย และประวัติการ พัฒนา

Digital Office 2026 — สำนักงานดิจิทัลจังหวัดพะเยา

สรุปภาพภูมิทัศน์ของระบบ e-Office ในหน้าเดียว ตั้งแต่วิสัยทัศน์ โมดูลหลัก สายงานปฏิบัติ ปลอดภัย ไปจนถึงแนวโน้มการพัฒนา

SMART MODULES

14 ระบบงานหลัก

WORKFLOWS

ครบ 14 โมดูล

SECURITY & PDPA

2FA / Force Reset / Watermark

เอกสารสรุปเนื้อหาครบทุกหมวด — คลิกปุ่มด้านล่างเพื่อข้ามไปยังหัวข้อที่ต้องการอ่าน

▼ หมวด 01 วิสัยทัศน์

▶ หมวด 02 โมดูล

▶ หมวด 03 ขั้นตอนงาน

▶ หมวด 04 ความปลอดภัย

▶ หมวด 05 ประวัติพัฒนา

▼ หมวด 01

วิสัยทัศน์และการเปลี่ยนผ่านองค์กรดิจิทัล (Vision 2026)

บูรณาการทุกกระบวนการทำงานของ อบจ.พะเยา — สารบรรณ ทะเบียนประวัติ กพ.7 ระบบลา ช่องทางประชาสัมพันธ์ E-Bot ศูนย์ความรู้ และระบบแจ้งและติดตามปัญหาการใช้งานระบบ e-Office (Incident Management) — ให้รวดเร็ว แม่นยำ และโปร่งใส

ทำไม่ต้องการใช้งาน e-Office อบจ.พะเยา?

ความต่อเนื่องของงาน (24/7)

ทำงานได้ทันที ทุกเวลา เมื่อยื่นเอกสารสำนักงาน เอกสารไม่ค้างที่โต๊ะ คิดตามได้แบบ Real-time

คลังความรู้ดิจิทัล

จัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ ค้นหาง่าย ลดปัญหาเอกสาร สูญหายหรือเสียหายจากปัจจัยภายนอก

ถูกระเบียบ & ปลอดภัย

เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ และสอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

E-Bot ศูนย์ความรู้

ผู้ช่วยอัจฉริยะตอบคำถามการใช้งาน ค้นหาคู่มือ อินโฟกราฟิก และทางลัดค้นหาหนังสือรับ-เวียน

ระบบแจ้งและติดตามปัญหาการใช้งานระบบ e-Office (Incident Management)

แจ้งผ่าน LINE OA + LINE Login + Messaging API บริหารคำร้อง แจ้งช่องทาง ตรวจสอบสถานะแบบเรียลไทม์ และประเมินผลหลังปิดงาน — รองรับทั้งก่อนและหลังเข้าสู่ระบบ e-Office

▼ หมวด 02

ระบบงานอัจฉริยะครบวงจร (14 Smart Modules)

ขับเคลื่อนสำนักงาน อบจ.พะเยา ด้วยเครื่องมือดิจิทัลที่เปี่ยมด้วยประสิทธิภาพการทำงานดังนี้

หมายเหตุ: โมดูล Smart e-Request และ แบบ กพ.7 บุคลากรท้องถิ่น อยู่ระหว่างพัฒนา — ยังไม่เปิดให้บุคลากรใช้งานจริง ณ ขณะนี้ รายละเอียดด้านล่างเป็นแผนความสามารถเมื่อเปิดใช้งาน

1. งานสารบรรณครบวงจร

ออกเลขทะเบียนรับ-ส่งอัตโนมัติ, แนบไฟล์ไม่จำกัดจำนวน, ลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ผู้บริหาร, ติดตามสถานะเอกสาร Real-time, ส่งออก PDF

▶ แสดงคู่มือ

2. e-Leave (ระบบลาออนไลน์)

คำนวณวันลาคงเหลืออัตโนมัติ, เสนออนุมัติตามลำดับสายงานบังคับบัญชา, ยากเลิกและคืนโควตาวันลา, สรุปสถิติประจำปี และส่งออกรายงานสรุปประวัติ กพ.7

▶ แสดงคู่มือ

3. Smart e-Request (กำลังพัฒนา)

โมดูลนี้อยู่ระหว่างพัฒนา — ยังไม่เปิดให้ใช้งานจริงในระบบ e-Office ณ ขณะนี้ — แผนการทำงาน: ขออนุมัติเดินทางไปราชการแบบดิจิทัล, บันทึกยอดหนี้ส่วนกลางและยานพาหนะ, อนุมัติผ่านระบบ และส่งออกใบอนุมัติเป็น PDF

▶ แสดงคู่มือ

4. Dashboard & รายงานสถิติ

สรุปหนังสือรับ-ส่งรายเดือน/รายปี, กราฟประสิทธิภาพการทำงาน, สถิติวันลาบุคลากร, รายงานหนังสือค้างปฏิบัติ, สถิติผู้ใช้งานล็อกอินระบบ

▶ แสดงคู่มือ

5. ระบบค้นหาเอกสาร

ค้นหาหนังสือราชการย้อนหลังความเร็วสูง, ค้นหาจากเลขที่ เรื่อง สังกัด หรือวันที่ส่ง, ตัวกรองระดับลึก (Advanced Filter) เพื่อผลลัพธ์แม่นยำ

▶ แสดงคู่มือ

6. ระบบหนังสือแจ้งเวียน

ส่งเอกสารสำคัญประกาศ คำสั่งถึงบุคลากรทุกคน, ระบบบันทึกการเปิดอ่านและยืนยันการรับทราบ (Acknowledgment), ตรวจสอบรายชื่อผู้อ่านแบบเรียลไทม์

▶ แสดงคู่มือ

7. ระบบบุคลากรท้องถิ่น (HRIS)

ศูนย์ควบคุมและบริหารจัดการทะเบียนข้าราชการ อบจ., จัดการสิทธิและสถานะบัญชี, ดึงข้อมูลใบลา, อัปโหลดเอกสารสำเนาหลักฐาน กพ.7, ระบบคำนวณเงินเดือน PDF ปลอดภัย

▶ แสดงคู่มือ

8. แบบ กพ.7 บุคลากรท้องถิ่น (กำลังพัฒนา)

โมดูลนี้อยู่ระหว่างพัฒนา — ยังไม่เปิดให้ใช้งานจริงในระบบ e-Office ณ ขณะนี้ — แผนการทำงาน: บันทึกประวัติตามแบบ กพ.7 ครบถ้วน (ประวัติส่วนตัว, ภูมิการศึกษา, ตำแหน่ง, คู่สมรส, บุตร, ผิดชอบ), คำนวณอายุตัว/อายุราชการ/วันเกษียณอัตโนมัติ

▶ แสดงคู่มือ

