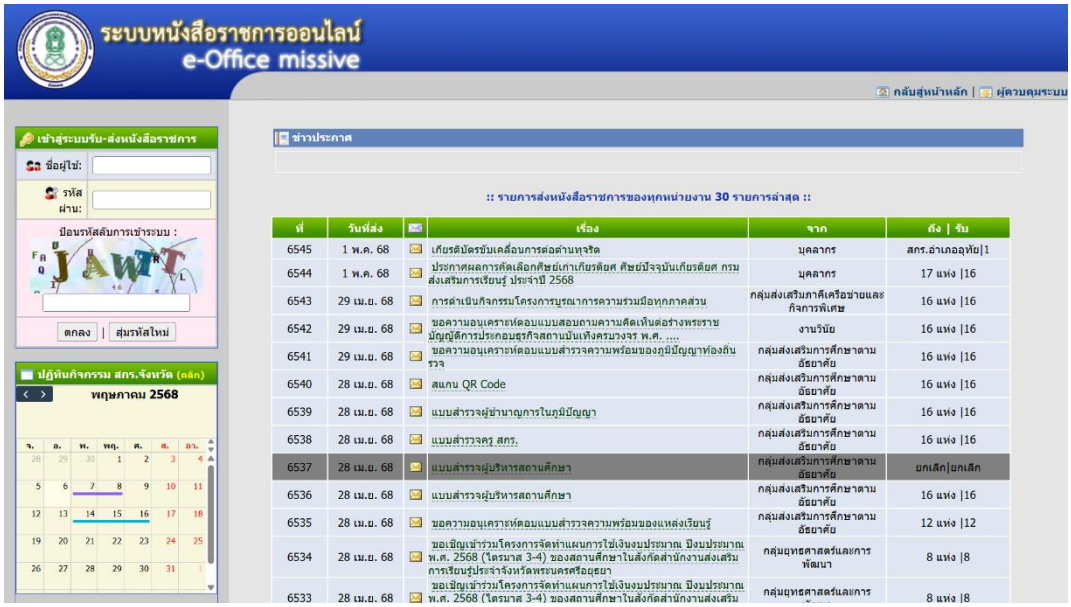
ขั้นตอนการเพิ่มปฏิทินกิจกรรม

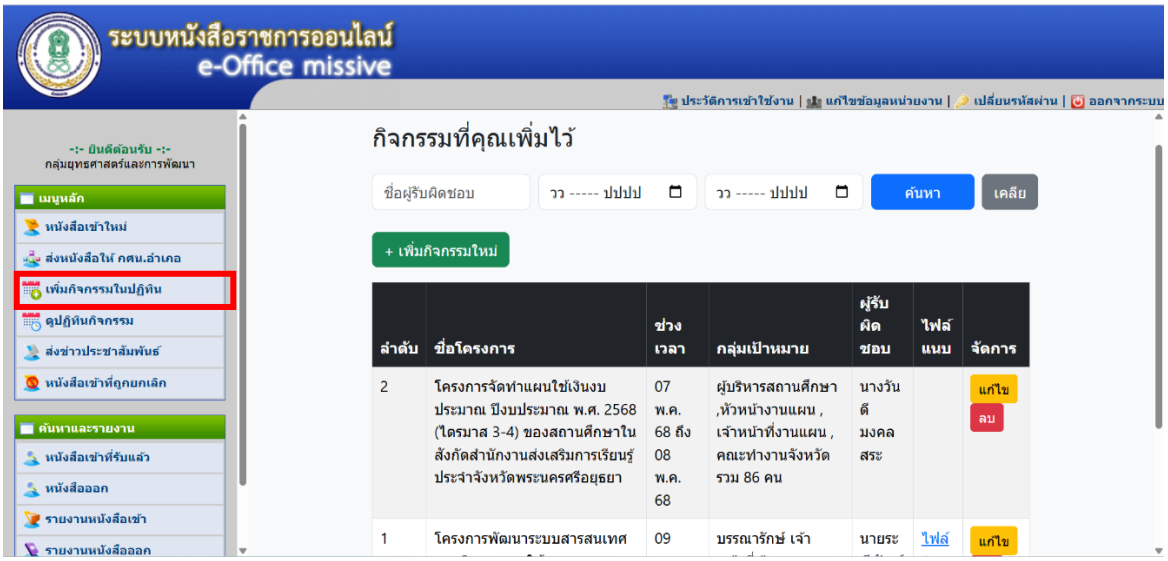
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

การเข้าสู่ระบบ

1. เข้าระบบ E-Office ที่ลิงก์ http://183.88.252.5/e-mis/index.php

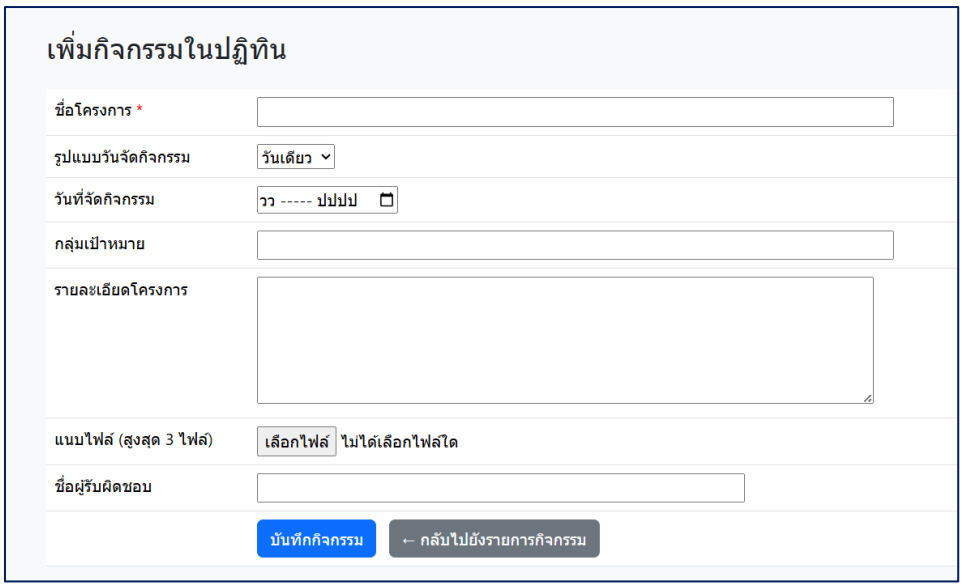


2. ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ แถบเมนูด้านซ้ายมือจะพบกับ เมนู **เพิ่มกิจกรรมในปฏิทิน**
3. เมื่อคลิกเข้าไปจะพบกับหน้าจัดการปฏิทิน โดยสามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหา ข้อมูลปฏิทิน

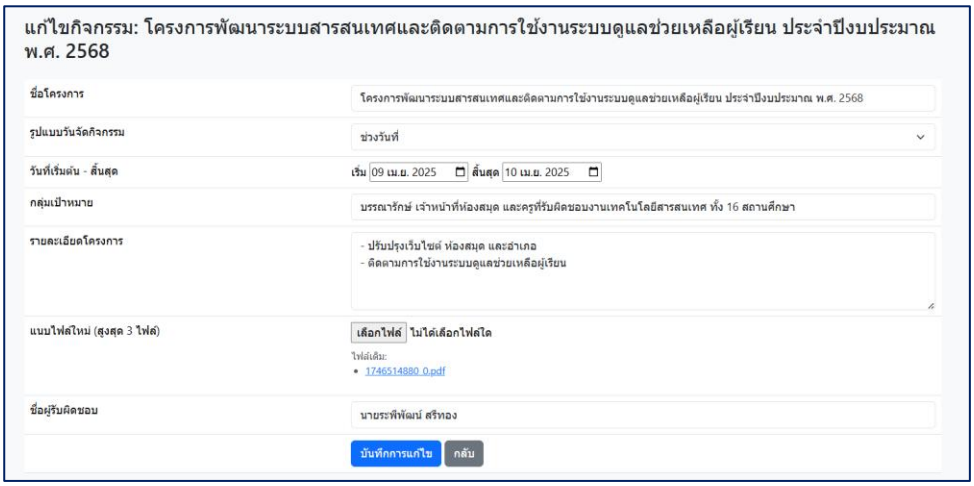


การเพิ่ม แก้ไข และลบ

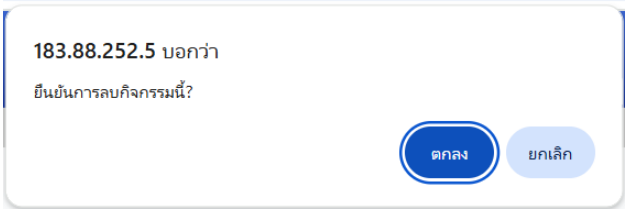
1. การเพิ่ม
   - สิ่งที่ระบบจะบังคับให้กรอก คือ ชื่อโครงการ ,รูปแบบวันจัดกิจกรรม , วันที่จัดกิจกรรม และชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ ส่วนอื่นๆ ไม่ต้องกรอกก็ได้
   - ไฟล์แนบ สามารถเพิ่มไฟล์อะไรก็ได้ สูงสุดไม่เกิน 3 ไฟล์



2. การแก้ไข หากเพิ่มข้อมูลใดเข้าไปแล้วสามารถแก้ไข หรือลบออกได้ทุกส่วน



3. การลบ หากกดลบแล้วข้อมูลจะไม่สามารถกู้คืนได้

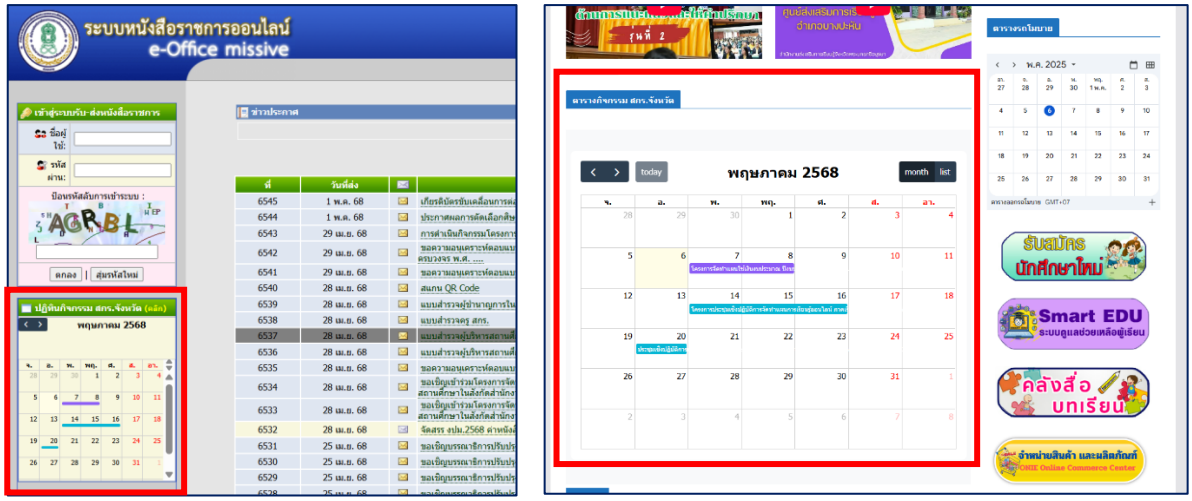


การตรวจสอบปฏิทินกิจกรรม แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

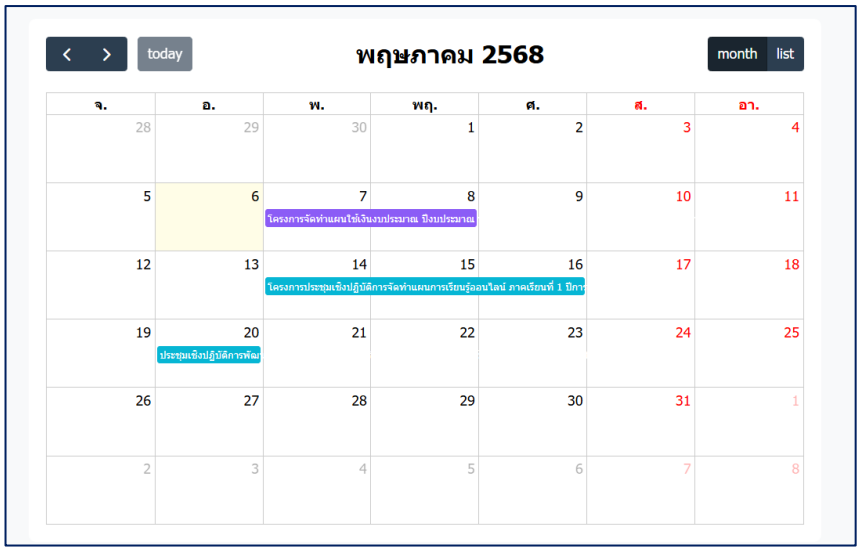
1. **ผู้ใช้งานทั่วไป** สามารถดู ได้จากหน้าหลักของระบบ E-office

   ที่ลิงก์ http://183.88.252.5/e-mis/index.php

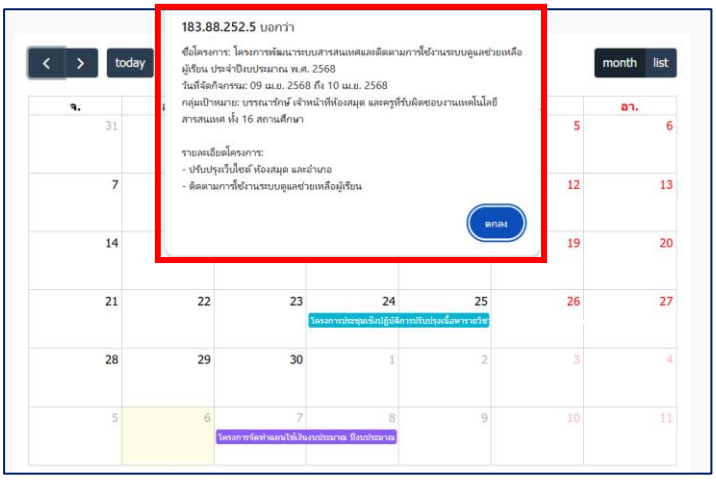
   หรือ เว็บไซต์ สกร.ประจำจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่ลิงก์ http://ayutt.dole.go.th/



   และสามารถกดที่ปุ่มคลิกเพิ่มดูภาพขยายใหญ่ได้



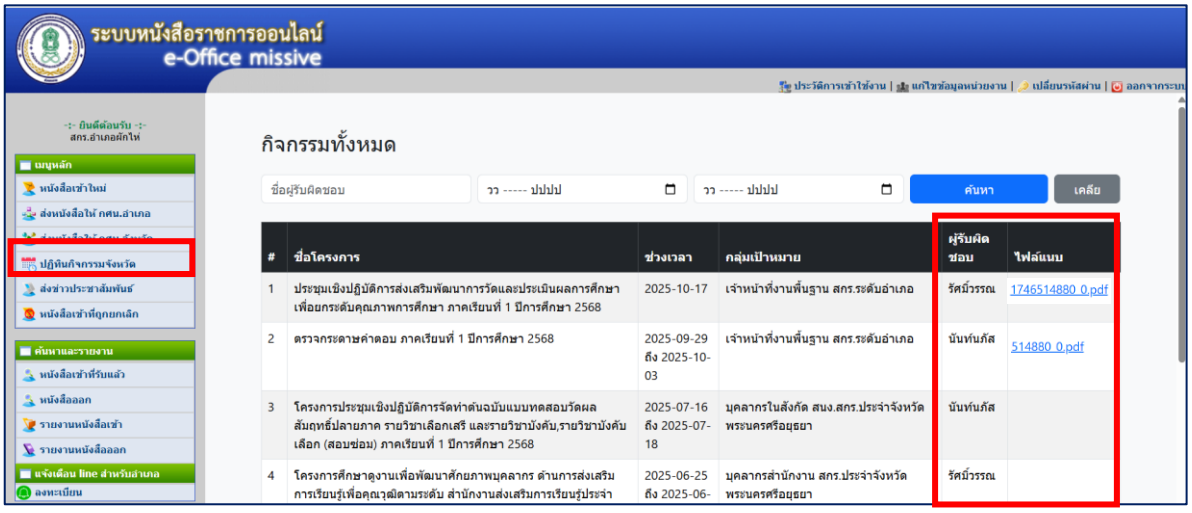
   สามารถกดดูที่รายละเอียดที่แถบสีต่างๆได้



หรือสามารถดูในรูปแบบเฉพาะวันที่มีกิจกรรม



2. **เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ** เมื่อลงชื่อเข้าใช้งานระบบ จะมีเมนูปฏิทินกิจกรรมจังหวัด สามารถดู ชื่อผู้รับผิดชอบงาน และหากมีไฟล์แนบท่านสามารถเข้ามาดูไฟล์แนบได้ และสามารถค้นหาข้อมูลตามช่วงเวลาต่างๆได้



แถบสีของกิจกรรมจะหมายถึงกลุ่มงานที่ดำเนินงานกิจกรรมนั้นๆ ดังนี้

ลำดับ	กลุ่มงาน	สี	รหัสสี
1	อำนวยการ	สีแดง	#ef4444
2	งานพัสดุ	สีน้ำเงิน	#3b82f6
3	การเงินและบัญชี	สีเขียว	#22c55e
4	บุคลากร	สีส้ม	#f97316
5	กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา	สีม่วง	#8b5cf6
6	กลุ่มส่งเสริมการศึกษานอกระบบ	สีฟ้า	#06b6d4
7	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย	สีชมพู	#ec4899
8	กลุ่มส่งเสริมภาคีเครือข่ายและกิจการพิเศษ	สีเขียวมิ้นท์	#14b8a6
9	กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล	สีแดงอมชมพู	#f43f5e
10	ตรวจสอบภายใน	สีเขียวอ่อน	#84cc16