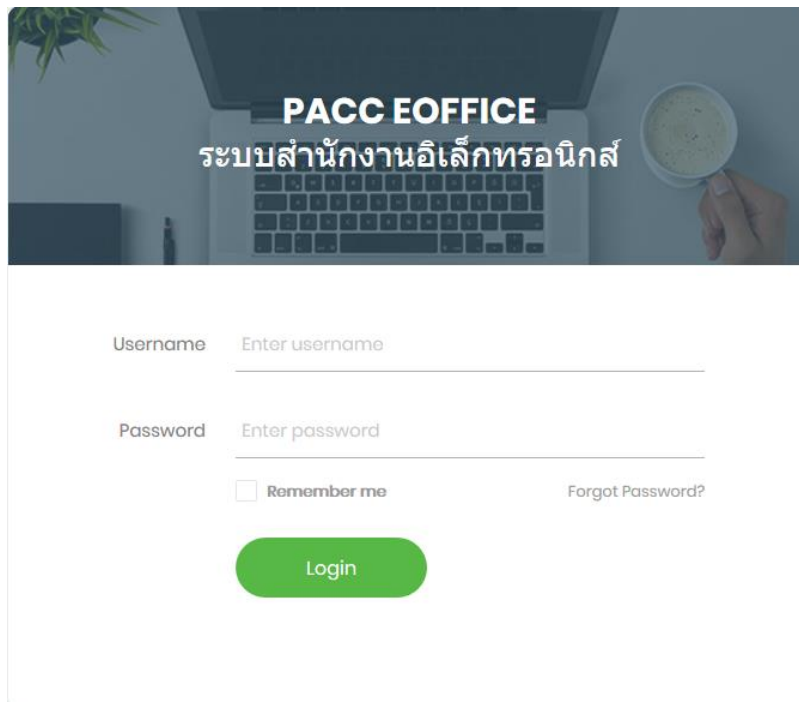


PACC EOFFICE

ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงาน ป.ป.ท.

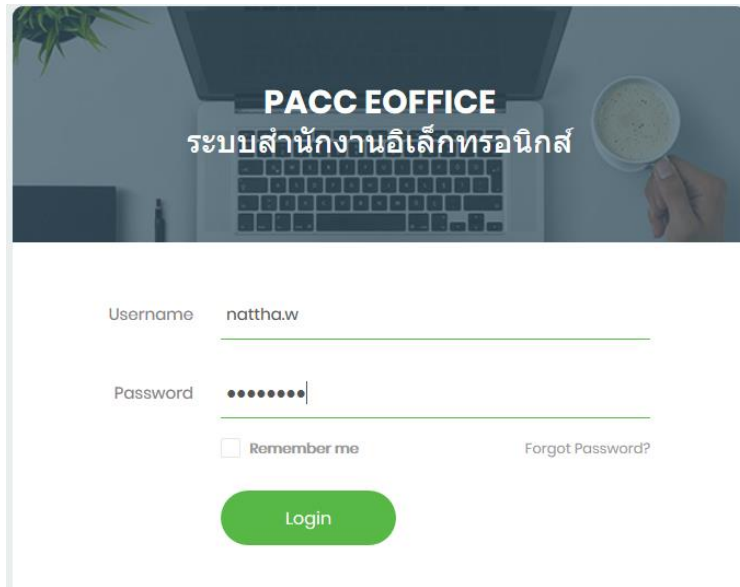
การเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ให้พิมพ์ URL : eoffice.pacc.go.th ที่ browser (firefox,ie,chrome) ที่ใช้งาน จะปรากฏหน้าจอการเข้าสู่ระบบ ดังรูป 1.1



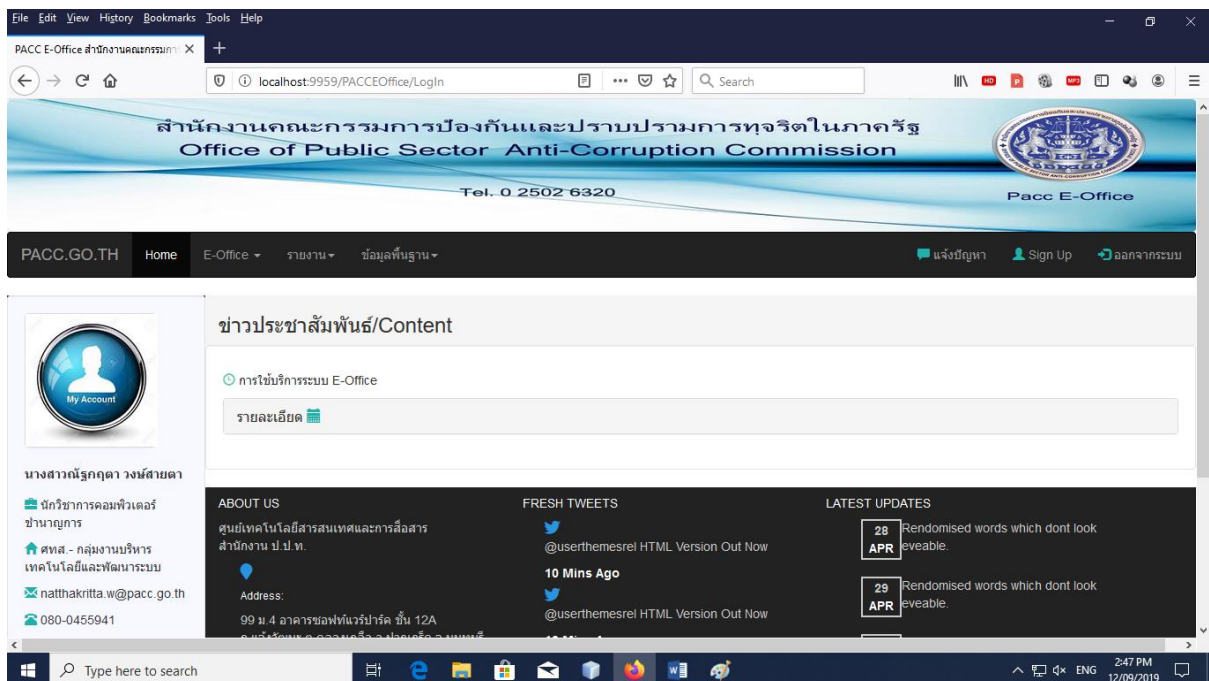
รูป 1.1

ทำการป้อน username และ password เพื่อเข้าสู่ระบบ ซึ่ง username ใช้ username จาก e-mail ที่ใช้งาน (e-mail ของสำนักงาน ป.ป.ท.) เช่น *nattha.w@pacc.go.th* จะมี username เป็น *nattha.w* และ *password* เริ่มต้นให้ใช้รหัสผ่านเป็น *pacc1234* (สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ เมื่อ login เข้าสู่ระบบ) ดังรูป 1.2



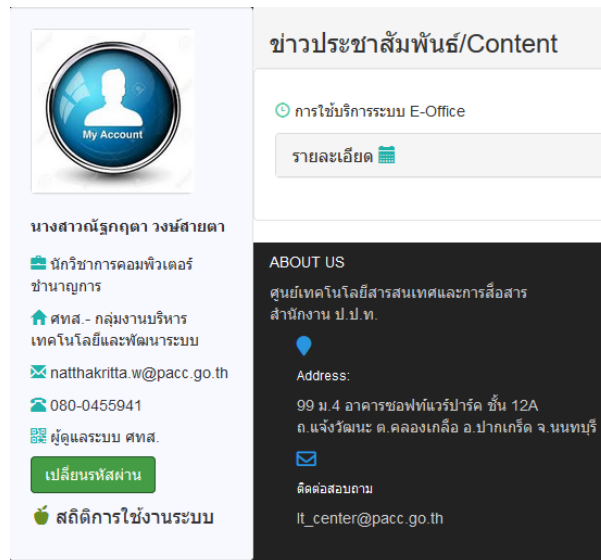
รูป 1.2

เมื่อเข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าจอหลักของระบบ ดังรูป 1.3



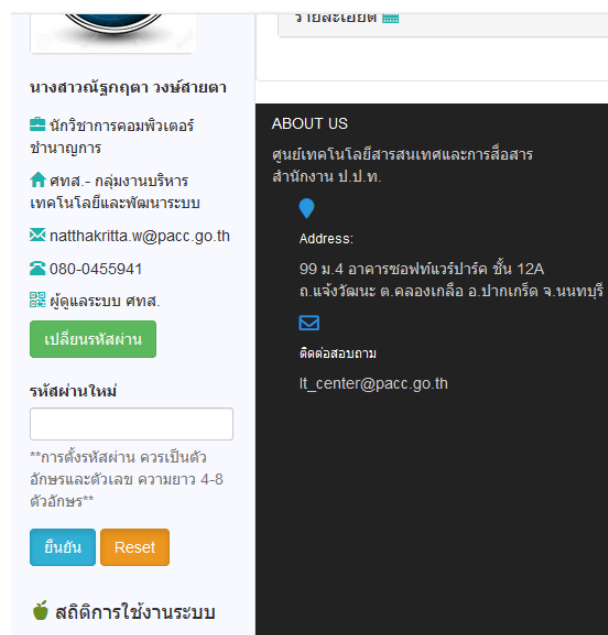
รูป 1.3

ข้อมูลในแถบด้านซ้ายมือ จะเป็นข้อมูลของผู้ใช้งาน หากต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้คลิกที่ปุ่ม "เปลี่ยนรหัสผ่าน" ดังรูป 1.4

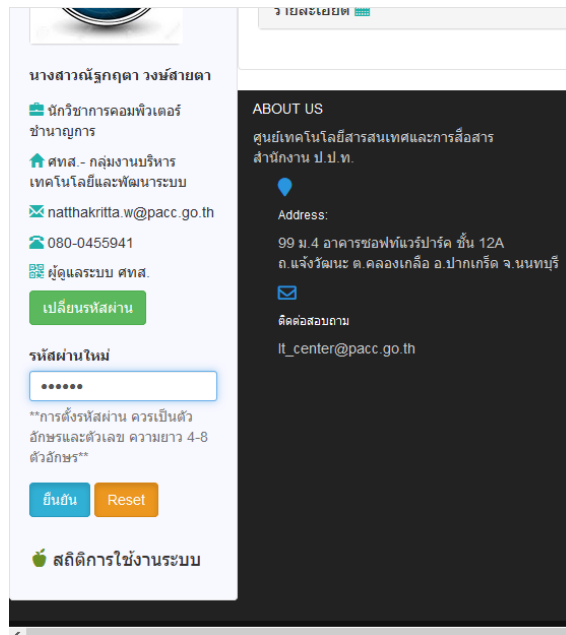


รูป 1.4

เมื่อคลิกปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน” จะปรากฏช่องรับข้อมูล ดังรูป 1.5 ให้ทำการป้อนรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการตั้งค่า ดังรูป 1.6 แล้วกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกการรหัสผ่านที่ทำการเปลี่ยนแปลง

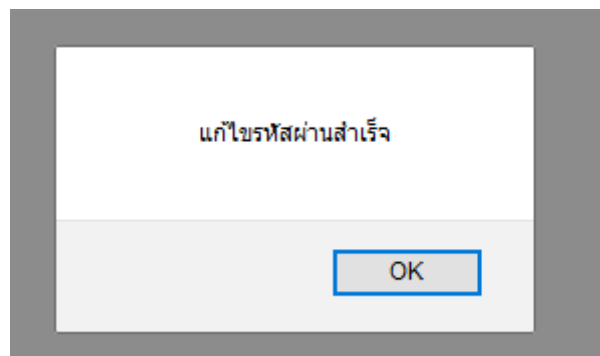


รูป 1.5



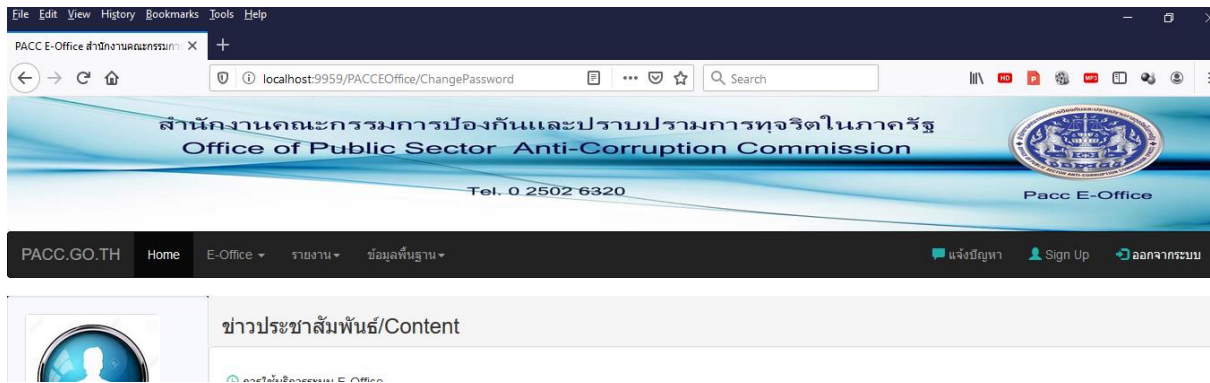
รูป 1.6

เมื่อกดปุ่มยืนยัน จะปรากฏข้อความ “แก้ไขรหัสผ่านสำเร็จ” ดังรูป 1.7 รหัสผ่านในการใช้งานครั้งต่อไป จะถูกเปลี่ยนเป็นค่ารหัสผ่านใหม่ตามที่กำหนด

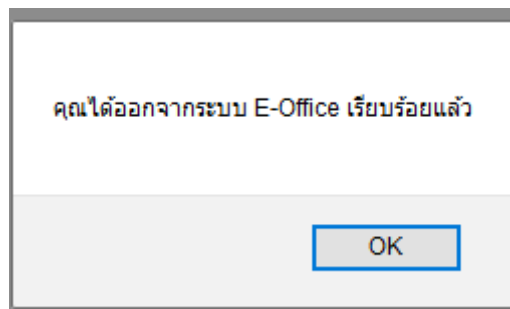


รูป 1.7

หากต้องการออกจากระบบ ให้คลิกที่ “ออกจากระบบ” บนแถบเมนูด้านขวามือ ดังรูป 1.8 และจะปรากฏข้อความแจ้งเตือนการออกจากระบบ ดังรูป 1.9



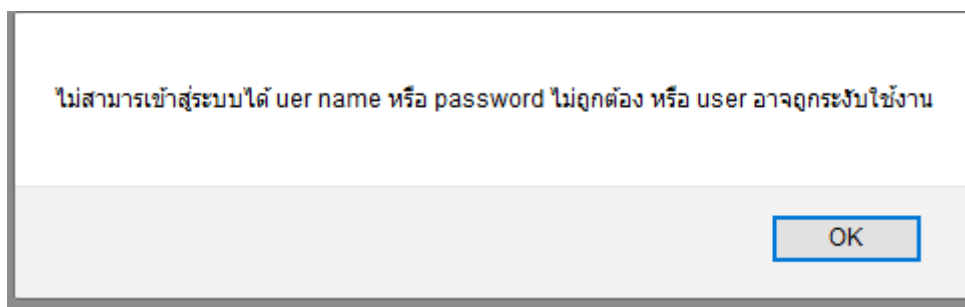
รูป 1.8



รูป 1.9

**หากป้อน username และ password แล้วปรากฏข้อความแจ้งเตือนดังรูป 1.10 อาจเกิดจากสาเหตุ ดังนี้

1. ไม่มี user ในระบบ หรือ user ถูกระงับใช้งาน ให้ประสานงาน ศทส.
2. ป้อน username หรือ password ไม่ถูกต้อง



รูป 1.10