



## คู่มือการใช้งาน

ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานระดับศึกษาธิการจังหวัด  
Province Management Support System

# PMSS

PMSS

# คู่มือการใช้งาน

ระบบสนับสนุนการบริหารงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

(Province Management Support System : PMSS)

## คำนำ

เอกสารเล่มนี้เป็นคู่มือการใช้งานระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (Province Management Support System : PMSS) พัฒนาขึ้นมาเพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเป็นการปรับปรุงระบบให้สามารถเชื่อมโยง และสามารถรับส่งหนังสือราชการต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) และบริหารงานภายใต้สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ภายในเอกสารเล่มนี้ประกอบด้วย 4 กลุ่มงาน ดังนี้ 1) กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป 2) กลุ่มงานบริหารงานงบประมาณ 3) กลุ่มงานบริหารงานบุคคล 4) กลุ่มงานบริหารวิชาการ โดยมีการพัฒนาระบบการทำงานเพิ่มเติมขึ้น ตามความต้องการของหน่วยงานและบุคลากร ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา-19 ซึ่งต้องอาศัยการทำงานผ่านระบบดิจิทัล เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานที่มีความต่อเนื่องได้ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา-19 ตัวอย่างการพัฒนาเพิ่มเติมจากระบบเดิม เช่น กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย บันทึกข้อความ การปฏิบัติราชการที่บ้าน (work from home) การรับ-ส่ง หนังสือราชการ (ครอบคลุมทุกหน่วยงานในระดับจังหวัด ซึ่งมีทุกหน่วยงานทางการศึกษาอยู่ในระบบรับ-ส่ง หนังสือราชการ) กลุ่มงานบริหารงานงบประมาณ คือ ระบบการพัสดุ (ครอบคลุมการลงทะเบียนพัสดุในระบบออนไลน์ได้ทุกรายการที่มี) กลุ่มงานบริหารงานบุคคล คือ ข้อมูลรายบุคคล (แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาตนเองของเจ้าหน้าที่และบุคลากร) และในส่วนของงานวิชาการ มีระบบนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ระบบการวิเคราะห์สถานการณ์ (Cockpit) ทำให้ทราบภาพรวมแต่ละด้านขององค์กรเป็นอย่างไรบ้าง (ด้านประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ด้านคุณภาพการศึกษา ด้านสิทธิโอกาสทางการศึกษา)

ในการจัดทำเอกสารคู่มือฉบับนี้ ขอขอบคุณทีมผู้พัฒนาระบบซึ่งเป็นตัวแทนจากหลายหน่วยงาน อาทิ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ที่ได้พยายามค้นคว้าและร่วมกันจัดทำคู่มือชุดนี้ขึ้นด้วยความมุ่งมั่น วิริยะอุตสาหะ ซึ่งนับว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการสนับสนุนการบริหารงานสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้เกี่ยวข้องสามารถเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อจะได้ปรับปรุงเอกสารนี้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

นางสาวปรัชญววรรณ วนานันท์  
นักวิชาการศึกษาเชี่ยวชาญ รักษาการในตำแหน่ง  
ที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ .....	ก
สารบัญ .....	ข
ความเป็นมาและวัตถุประสงค์ .....	1
บริหารงานทั่วไป .....	1
@ ระบบภารกิจศึกษาธิการจังหวัด .....	2
@ ระบบรักษาการแทนในตำแหน่ง .....	3
@ ระบบทะเบียนหนังสือราชการ .....	4
@ ระบบขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน .....	12
@ ระบบบันทึกข้อความ .....	8
@ ระบบรับ-ส่ง หนังสือราชการ .....	4
@ ระบบไปรษณีย์ .....	20
@ ระบบจองห้องประชุม .....	26
@ ระบบยานพาหนะ .....	29
@ ระบบการปฏิบัติราชการ .....	40
@ ระบบขออนุญาตไปราชการ .....	45
@ ระบบลา .....	48
@ ระบบตู้เอกสาร .....	67
บริหารงานงบประมาณ .....	74
@ ระบบการวางแผน .....	74
@ ระบบการเงินและบัญชี .....	80
@ ระบบการพัสดุ .....	110
บริหารงานบุคลากร .....	121
@ ข้อมูลพื้นฐานเจ้าหน้าที่และบุคลากร .....	121
บริหารงานวิชาการ .....	121
@ ระบบวิเคราะห์สถานะการณ์ .....	121

ผู้ดูแลระบบ (Admin).....	125
@ ภาพรวมของระบบ) .....	133
ภาคผนวก .....	135
@ ทีมพัฒนาระบบ .....	136

## ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารนำมาซึ่งการเปลี่ยนวิถีการใช้ชีวิตและวิธีการทำงานเป็นอย่างมาก วิธีการสมัยใหม่ทำความชัดเจนในรายละเอียด ขณะเดียวกันให้บทสรุปในภาพใหญ่ ซึ่งไม่อาจทำงานได้โดยใช้เครื่องมือเดิม ๆ ที่เคยใช้อีกต่อไป PMSS เป็นเครื่องมือที่ออกแบบและพัฒนาขึ้นเพื่อเปลี่ยนแปลงไปสู่การบริหารจัดการสมัยใหม่ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยหวังว่าจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการจัดการการศึกษา ส่งผลกระทบในทางบวกอย่างใหญ่หลวงต่อประเทศชาติ

## โครงสร้างของระบบ

โปรแกรม PMSS พัฒนาขึ้นด้วยภาษา PHP และฐานข้อมูล MySQL โปรแกรมได้แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนของการใช้งานปกติทั่วไป และส่วนของการจัดการระบบ

### ระบบ PMSS

ผู้ใช้ปกติทั่วไป Login ที่ <http://pmss.youweb.info/moexxxx> (ค่านี้แตกต่างกันไปแต่ละสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด) ส่วนผู้ดูแลระบบ Login ที่ <http://pmss.youweb.info/moexxxx/admin> ซึ่งเป็นส่วนของการจัดการระบบ สามารถ Login ได้เฉพาะสิทธิ์ระดับผู้ดูแลระบบ PMSS

PMSS สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี

บริหารงานทั่วไป บริหารงานบุคคล บริหารงานประมาณ บริหารงานวิชาการ รวมถาวรณกล แจ้งเตือน ผู้ใช้ (User)

ผู้ใช้ : สาคร ถึงจันทร์ [ออกจากระบบ]

Version 3.0



Province Management Support System  
ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

รูป : ส่วนของผู้ใช้ปกติทั่วไป ใช้งานด้วยคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หรือคอมพิวเตอร์ Notebook

PMSS เวอร์ชัน 3.0 ได้เพิ่มส่วนของการใช้งานทั่วไปผ่าน Smart Phone เพื่อตอบสนององวิถีชีวิตใหม่ของยุคปัจจุบัน เมื่อเรียกใช้งานผ่านอุปกรณ์ Smart Phone บนระบบ Android และ IOS ให้นำหน้าที่แตกต่างกันไป จึงทำให้สะดวกต่อการใช้งานมากขึ้น



รูป : ส่วนของผู้ใช้ปกติทั่วไป ใช้งานด้วย Smart Phone



รูป : ส่วนการจัดการระบบ

### สิทธิ์

สิทธิ์ของผู้ใช้ PMSS แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้ใช้ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกลุ่มผู้ใช้เป็นครูและบุคลากรในสถานศึกษา

**กลุ่มที่ 1** ผู้ใช้ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แบ่งผู้ใช้ออกเป็น 5 ประเภท

ประเภท 1 ผู้ดูแลระบบ PMSS มีสิทธิ์ทำหน้าที่จัดการระบบ PMSS

ประเภท 2 ศึกษาธิการจังหวัด มีสิทธิ์ทำงานกับระบบ PMSS และได้รับสารสนเทศสำหรับ  
ศึกษาธิการจังหวัด

ประเภท 3 รองศึกษาธิการจังหวัด มีสิทธิ์ทำงานกับระบบ PMSS และได้รับสารสนเทศสำหรับ  
รองศึกษาธิการจังหวัด

ประเภท 4 บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่มีชื่อในทะเบียนผู้ใช้ (User) มีสิทธิ์ทำงาน  
กับระบบ PMSS

ประเภท 5 บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด Login ด้วยเลขประจำตัวประชาชน มีสิทธิ์  
สำหรับกำหนด Username และ Password เท่านั้น ไม่สามารถทำงานกับระบบ PMSS

**กลุ่มที่ 2** ผู้ใช้ในสถานศึกษา แบ่งผู้ใช้ออกเป็น 4 ประเภท

ประเภท 1 ผู้อำนวยการโรงเรียน มีสิทธิ์ทำงานกับระบบ PMSS และได้รับสารสนเทศสำหรับ  
ผู้อำนวยการโรงเรียน

ประเภท 2 รองผู้อำนวยการโรงเรียน มีสิทธิ์ทำงานกับระบบ PMSS และได้รับสารสนเทศสำหรับ  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

ประเภท 3 บุคลากรในสถานศึกษาที่มีชื่อในทะเบียนผู้ใช้ (User) มีสิทธิ์ทำงานกับระบบ PMSS

ประเภท 4 บุคลากรในสถานศึกษา Login ด้วยเลขประจำตัวประชาชน มีสิทธิ์สำหรับกำหนด  
Username และ Password เท่านั้น ไม่สามารถทำงานกับระบบ PMSS

**กลุ่มที่ 3** ผู้ใช้ซึ่งคือนักเรียน

การ Login ครั้งแรกหลังจากติดตั้งระบบ RMSS และ PMSS

ระบบเริ่มต้นจะมีชื่อผู้ใช้เพียงชื่อเดียว คือ admin

Username : admin

Password :1234

login ในส่วนการใช้งานปกติทั่วไป แล้วไปกำหนดบุคลากรในหน่วยงานเป็นลำดับแรก หลังจากนั้นจึงไป  
ทำงานในส่วนของการจัดการระบบต่อไป

หลังจากกำหนดบุคลากรคนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) แล้ว ควรลบผู้ใช้ชื่อ admin  
ออกจากระบบ หรือถ้าหากจะคงไว้จำเป็นอย่างยั้งต้องเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

## การกำหนด Username และ Password ด้วยบุคลากรในองค์กรเอง

1. Login โดยใช้ Username เป็นเลขประจำตัวประชาชน ไม่ต้องมีรหัสผ่าน ที่ส่วนผู้ใช้ทั่วไป

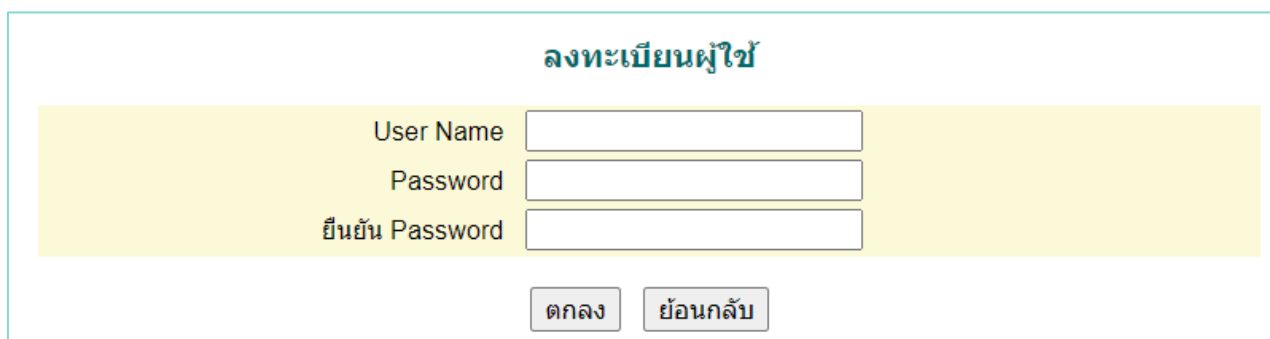
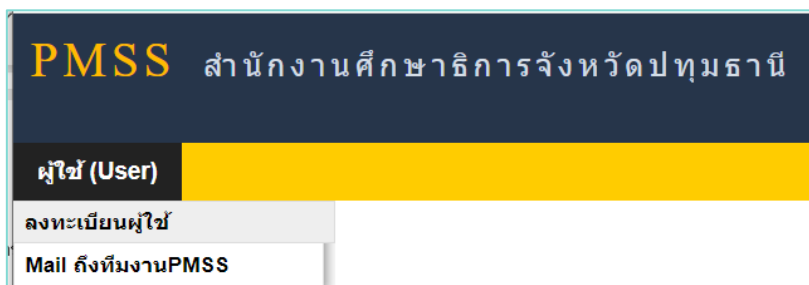


pmss.youweb.info บอกว่า

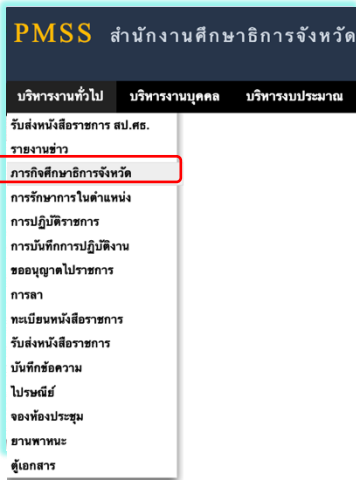
การ Login ด้วยเลขประจำตัวประชาชน จะได้รับสิทธิ์เพื่อการลงทะเบียนเท่านั้น ให้ไปที่  
เมนูผู้ใช้(User) แล้วลงทะเบียน หลังจากนั้นออกจากระบบ แล้ว Login ด้วย  
Username และ Password ใหม่อีกครั้ง

ตกลง

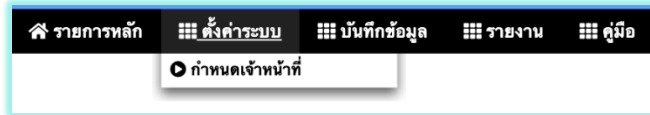
2. หลังจาก login จะมีข้อความอธิบายให้ลงทะเบียนผู้ใช้ ให้ไปลงทะเบียนที่เมนูผู้ใช้



## @ ระบบภารกิจศึกษาธิการจังหวัด



ผู้ดูแลระบบงานย่อย มีหน้าที่กำหนดเจ้าหน้าที่และตั้งค่าระบบให้พร้อมใช้งาน  
ดังนี้



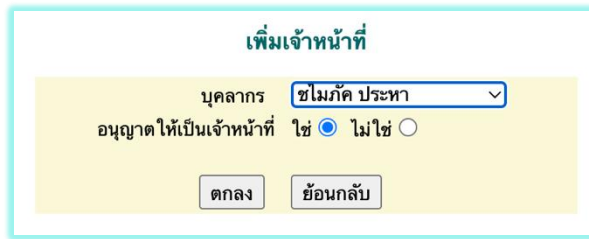
ไปที่เมนูตั้งค่าระบบคลิก กำหนดเจ้าหน้าที่ เพื่อจะให้ได้สามารถทำ

ภารกิจศึกษาธิการจังหวัดได้ ดังภาพ



คลิก เพิ่มเจ้าหน้าที่ เลือกบุคลากร แล้ว

เลือกอนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่ แล้ว กด ตกลง

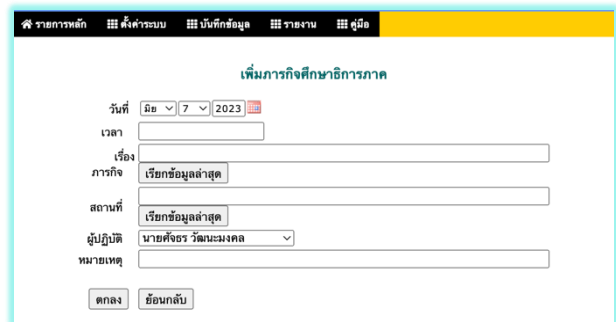


สำหรับผู้ใช้งาน

คลิกเมนู บันทึกข้อมูล หลังจากนั้นเติมค่าลงในช่องว่าง

เช่น วันที่ เวลา เรื่อง ภารกิจ สถานที่ ผู้ปฏิบัติ หมายเหตุ

เสร็จแล้ว กด ตกลง



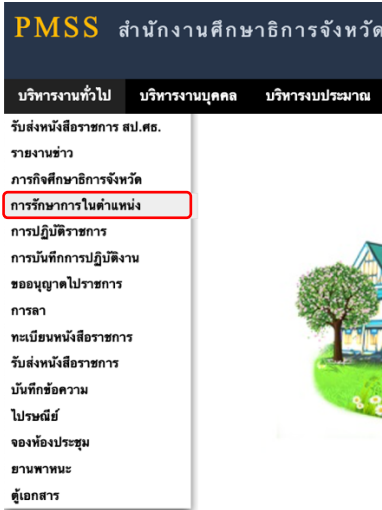
**ภารกิจศึกษาธิการจังหวัด**

หน้า [1][2][3][4][5][6]

ที่	วันที่	เวลา	เรื่อง	สถานที่	ผู้ปฏิบัติ	หมายเหตุ	ลบ	แก้ไข
101	20 มี.ค. 2566	07.30-16.30 น	ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อน การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	สพ	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ ศึกษาธิการ จังหวัด		✗	✎
102	20 มี.ค. 2566	13.30 น	ประชุมคณะทำงานด้านอำนาจ การเข้าชมการแสดง โขน พระราชทานจังหวัดสระบุรี	ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น จังหวัดสระบุรี ชั้น 3 มุ่งทาง รถไฟ	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ ศึกษาธิการ จังหวัด	มอบรอง กษมา แสนอ่อน	✗	✎
103	21 มี.ค. 2566	07.00-08.30 น	สภากาแฟ	แขวงทางหลวงจังหวัดสระบุรี	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ ศึกษาธิการ จังหวัด	มอบ ผอ. พิมร ดา ผอ. นิภา ผอ. สมใจ	✗	✎
104	21 มี.ค. 2566	08.30 น	ร่วมเป็นเกียรติ	ณ ห้องประชุมอติเรกเสาร สพป.สระบุรี เขต 1	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ ศึกษาธิการ จังหวัด		✗	✎
105	21 มี.ค. 2566	17.30 น	เข้าร่วมกิจกรรมจัดแสดง โขน พระราชทาน	ณ ลานทิกุล วัดพระพุทธบาท	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ ศึกษาธิการ จังหวัด		✗	✎
106	22 มี.ค. 2566	13.00 - 14.00 น	วิทยากร ชนส่งจังหวัดสระบุรี	ชนส่งจังหวัดสระบุรี	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ ศึกษาธิการ จังหวัด		✗	✎

บริหารงานทั่วไป

@ ระบบรักษาการแทนในตำแหน่ง



ผู้ดูแลระบบงานย่อย มีหน้าที่กำหนดเจ้าหน้าที่และตั้งค่าระบบให้พร้อมใช้งาน

ดังนี้



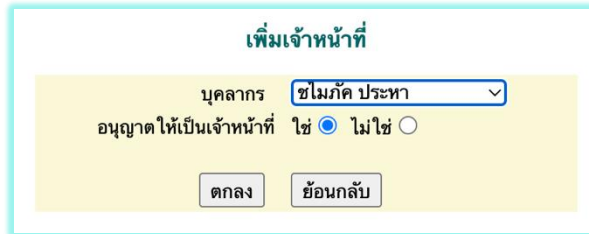
ไปที่เมนูตั้งค่าระบบคลิก กำหนดเจ้าหน้าที่ เพื่อจะจะสามารถทำการบันทึกข้อมูล

ได้ ดังภาพ



คลิก เพิ่มเจ้าหน้าที่ เลือกบุคลากรแล้ว

เลือกอนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่แล้ว กด ตกลง

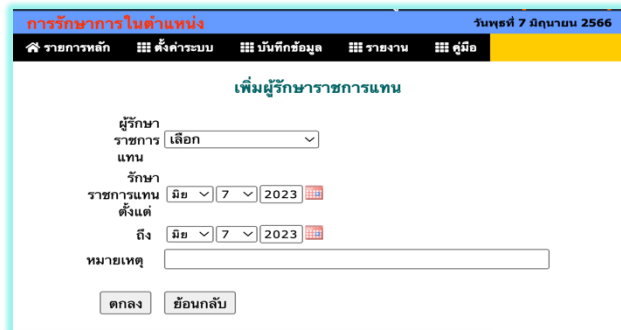


สำหรับผู้ใช้งาน

คลิกเมนู บันทึกข้อมูล หลังจากนั้นเติมค่าลงในช่องว่าง

เช่น วันที่ เวลา เรื่อง ภารกิจ สถานที่ ผู้ปฏิบัติ หมายเหตุ

เสร็จแล้ว กด ตกลง

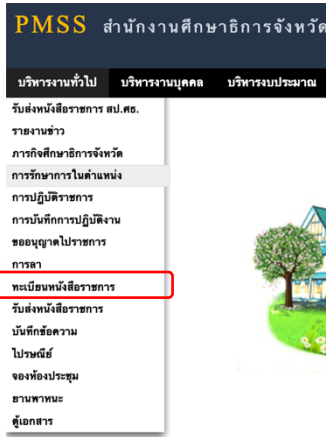


**ผู้รักษาราชการแทน**  
ศึกษาธิการจังหวัด

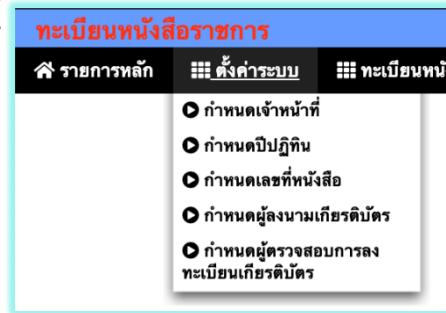
หน้า [1] 2

ที่	วันรักษาราชการแทน		ผู้รักษาราชการแทน	ตำแหน่ง	หมายเหตุ	ลบ	แก้ไข
	เริ่ม	สิ้นสุด					
21	1 มี.ค. 2566	1 มี.ค. 2566	นางกษมา แสนอ่อน	รอง ศึกษาธิการ จังหวัด		✗	✎
22	2 มี.ค. 2566	2 มี.ค. 2566	นางกษมา แสนอ่อน	รอง ศึกษาธิการ จังหวัด		✗	✎
23	7 มี.ค. 2566	8 มี.ค. 2566	นางกษมา แสนอ่อน	รอง ศึกษาธิการ จังหวัด		✗	✎
24	9 มี.ค. 2566	9 มี.ค. 2566	นางสมใจ ศุภธีรเวทย์	ผู้อำนวยการ กลุ่ม		✗	✎
25	10 มี.ค. 2566	10 มี.ค. 2566	นางสมใจ ศุภธีรเวทย์	ผู้อำนวยการ กลุ่ม		✗	✎
26	13 มี.ค. 2566	13 มี.ค. 2566	นางทิพวัลย์ วงษ์สมบูรณ์	ผู้อำนวยการ กลุ่ม		✗	✎
27	14 มี.ค. 2566	14 มี.ค. 2566	นางทิพวัลย์ วงษ์สมบูรณ์	ผู้อำนวยการ กลุ่ม		✗	✎
28	15 มี.ค. 2566	15 มี.ค. 2566	นางทิพวัลย์ วงษ์สมบูรณ์	ผู้อำนวยการ กลุ่ม		✗	✎

## @ ระบบทะเบียนหนังสือราชการ



ผู้ดูแลระบบงานย่อย มีหน้าที่กำหนดเจ้าหน้าที่ กำหนดปีปฏิทิน กำหนดเลขหนังสือ กำหนดผู้ลงนามเกียรติบัตร กำหนดผู้ตรวจสอบการลงทะเบียนเกียรติบัตร และตั้งค่าระบบให้พร้อมใช้งาน ดังนี้

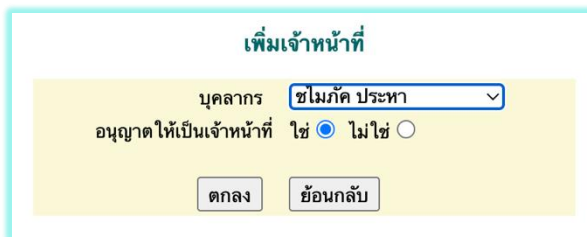


ไปที่เมนูตั้งค่าระบบคลิก กำหนดเจ้าหน้าที่ เพื่อจะจะสามารถทำการบันทึกข้อมูล ได้ ดังภาพ



คลิก เพิ่มเจ้าหน้าที่ เลือกบุคลากรแล้ว

เลือกอนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่ แล้ว กด ตกลง



กำหนดปีปฏิทิน เป็นการกำหนดปีปฏิทินที่จะดำเนินงาน

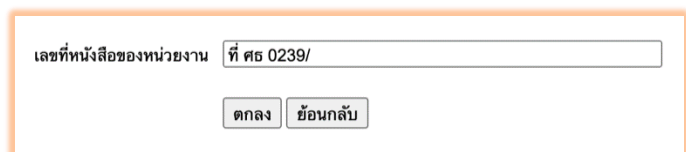
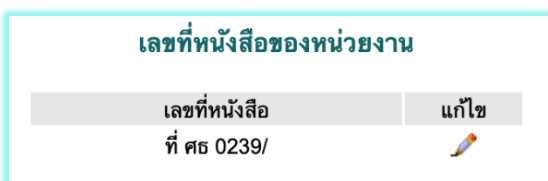
พร้อมกำหนดเลขทะเบียนเริ่มต้นของระบบทะเบียนทั้งหมด

เช่น ทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง ทะเบียนเกียรติบัตร เป็นต้น

แล้วเลือกปีทะเบียนปัจจุบัน แล้วกด ตกลง



กำหนดเลขหนังสือ เป็นการกำหนดเลขที่ หน่วยงาน กด แก้ไข เช่น ที่ ศธ 0239/ แล้วกด ตกลง



บริหารงานทั่วไป

กำหนดผู้ลงนามเกียรติบัตร เป็นการกำหนดผู้ลงนามใบเกียรติบัตรที่ออก ดังนี้

กรอก รหัส ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง พร้อมแนบลายมือชื่อ

เลือกเป็นผู้ลงนามคนปัจจุบัน แล้วกด ตกลง

ผู้ลงนามเกียรติบัตร							
เพิ่มผู้ลงนาม							
รหัส	ชื่อผู้ลงนาม	ตำแหน่ง บรรทัดที่ 1	ตำแหน่ง บรรทัดที่ 2 (ถ้า มี)	ลายมือ ชื่อ	ผู้ลง นาม ปัจจุบัน	ลบ	แก้ไข
1001	ปรีดี ภูสีน้ำ	ศึกษาธิการ ภาค 1					
1002	นายศัจร วัฒนะมงคล	ศึกษาธิการ ภาค 1		ไม่มี			

ผู้ลงนามเกียรติบัตร

รหัส

ชื่อ

ตำแหน่งบรรทัดที่ 1

ตำแหน่งบรรทัดที่ 2 (ถ้ามี)

ลายมือชื่อ

เป็นผู้ลงนามปัจจุบัน ใช่  ไม่ใช่

กำหนดผู้ตรวจสอบการลงทะเบียนเกียรติบัตร เป็นตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมรับรองข้อมูล

คลิก เพิ่มเจ้าหน้าที่ เลือกบุคลากร แล้ว

เลือกอนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่ แล้ว กด ตกลง

เพิ่มเจ้าหน้าที่

ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	สิทธิ์ เจ้าหน้าที่	ลบ	แก้ไข

เพิ่มเจ้าหน้าที่

บุคลากร

อนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่ ใช่  ไม่ใช่

เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบการลงทะเบียนเกียรติบัตร

เพิ่มเจ้าหน้าที่

ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	สิทธิ์ เจ้าหน้าที่	ลบ	แก้ไข
1	วนิดา แก่นท้าว			
2	เบญจวรรณ เกษรศักดิ์			
3	ชไมภักดิ์ ประหา			

สำหรับผู้ใช้งาน

#ลงทะเบียนหนังสือรับ เป็นการลงรับหนังสือราชการพร้อมลงทะเบียนรับ กติที่ ลงทะเบียนหนังสือ จะปรากฏหน้า

ลงทะเบียนรับ ดังภาพ แล้วเติมข้อมูล

เช่น จากหน่วยงานอะไร ระดับความ

สำคัญ เลขที่หนังสือ เรื่อง กลุ่มผู้ปฏิบัติ

ผู้ปฏิบัติ และสามารถแนบไฟล์เอกสาร

ได้ เมื่อเสร็จแล้ว กด ตกลง

ลงทะเบียนหนังสือรับ

กฏระเบียบรายละเอียด

จาก  ค้นหาหน่วยงาน

ระดับความสำคัญ  ปกติ  ต่ำ  ต่ำมาก  ต่ำที่สุด

เลขที่หนังสือ  ลงวันที่

ถึง

เรื่อง

กลุ่มปฏิบัติ

บุคคลปฏิบัติ

หมายเหตุ

แนบไฟล์(ถ้ามี)		คำอธิบายไฟล์
ไฟล์แนบ 1	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 2	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 3	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 4	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 5	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>

เฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls, xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น

ทะเบียนหนังสือรับ													
<หน้าแรก <<หน้าก่อน [281][282][283][284][285][286][287][288][289][290][291][292][293][294][295][296]													
ลงทะเบียนหนังสือ		ค้นหาหนังสือ จาก		เรื่อง	ด้วยคำว่า	ค้นหา	ทุกกลุ่ม(งาน)		เลือก				
เลขทะเบียนรับ	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	กลุ่มปฏิบัติ	บุคคลปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
912	2566	ศธ 0201.3/ว 6689	24 เมย 2566	สอ.สป.	สำนักงาน ศึกษาธิการ ภาค 1	เชิญชวนเข้า ร่วมฟังสัมมนา	กลุ่มอำนวยการ	เขมสรณ์	เอกสาร กระดาด	24 เมย 2566	คลิก		
913	2566	ศธ 0281/ว 544	21 เมย 2566	ศธจ.น่าน	สำนักงาน ศึกษาธิการ ภาค 1	ประชาสัมพันธ์ เอกสารข้อมูล สารสนเทศด้าน การศึกษา	กลุ่ม ยุทธศาสตร์ การศึกษา	ปานไพลิน	เอกสาร กระดาด	24 เมย 2566	คลิก		
914	2566	ศธ 02113/461	24 เมย 2566	ศธจ.สตูล	สำนักงาน ศึกษาธิการ ภาค 1	ประชาสัมพันธ์ แผนปฏิบัติ ราชการ	กลุ่มอำนวยการ	เขมสรณ์	เอกสาร กระดาด	24 เมย 2566	คลิก		

#ทะเบียนหนังสือส่ง เป็นการลงทะเบียนหนังสือราชการเพื่อขอเลข ทะเบียนส่งหนังสือราชการ กตที่ ลงทะเบียน  
หนังสือ จะปรากฏหน้าลงทะเบียน

หนังสือส่ง ดังภาพ แล้วเติมข้อมูล เช่น

ลงวันที่ จาก ถึง เรื่อง กลุ่มปฏิบัติ

บุคคลปฏิบัติ และสามารถแนบเอกสาร

ได้ เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว กด ตกลง

ลงทะเบียนหนังสือส่ง			
กรุณาระบุรายละเอียด			
เลขที่หนังสือ	ที่ ศธ 0239/□ว	ลงวันที่	7 มิถุนายน 2023
ความลับ	<input checked="" type="radio"/> ไม่ลับ <input type="radio"/> ลับ		
จาก	สำนักงานศึกษาธิการภาค 1		
ถึง			
เรื่อง			
กลุ่มปฏิบัติ	เลือก		
บุคคลปฏิบัติ			
หมายเหตุ			
แนบไฟล์(ถ้ามี)		คำอธิบายไฟล์	
ไฟล์แนบ 1	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	
ไฟล์แนบ 2	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	
ไฟล์แนบ 3	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	
ไฟล์แนบ 4	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	
ไฟล์แนบ 5	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	
เฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls,xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น			
ตกลง		Reset	

ทะเบียนหนังสือส่ง													
<หน้าแรก <<หน้าก่อน [41][42][43][44][45][46][47][48][49][50][51][52][53][54][55][56]													
ลงทะเบียนหนังสือ		ค้นหาหนังสือ จาก		เรื่อง	ด้วยคำว่า	ค้นหา	ทุกกลุ่ม(งาน)		เลือก				
เลขทะเบียน	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	กลุ่มปฏิบัติ	บุคคลปฏิบัติ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	ส่งหน่วยอื่น
170	2566	ที่ ศธ 0239/170	11 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการ ภาค 1	ปลัด ศธ.	รายงานการใช้พลังงาน มาตรการประหยัด พลังงานและน้ำประปา	กลุ่มอำนวยการ	เบญจวรรณ	11 เมย 2566	คลิก			
171	2566	ที่ ศธ 0239/171	11 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการ ภาค 1	ปลัดกระทรวงพลังงาน	รายงานการใช้พลังงาน มาตรการประหยัด พลังงานและน้ำประปา	กลุ่มอำนวยการ	เบญจวรรณ	11 เมย 2566	คลิก			
172	2566	ที่ ศธ 0239/172	18 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการ ภาค 1	ศึกษาธิการจังหวัด สพบุรี	กิจกรรมสัมมนาวิชาการ "ทิศทางพัฒนา โรงเรียนเอกชนใน อนาคต"	กลุ่มยุทธศาสตร์ การศึกษา	ปานไพลิน	18 เมย 2566	คลิก			

#**ทะเบียนคำสั่ง** เป็นการลงทะเบียนคำสั่ง เพื่อออกเลขคำสั่งและเป็นการเก็บข้อมูลคำสั่ง พร้อมไฟล์คำสั่ง กดที่ลงทะเบียนคำสั่ง จะปรากฏหน้าต่างแจ้งเลขคำสั่งต่อจากคำสั่งล่าสุดคือ กด ตกลง

จากนั้นจะพบหน้าต่างทะเบียนกรอกข้อมูล เช่น เรื่องสั่ง ณ วันที่ หมายเหตุ และแนบไฟล์ คำสั่ง แล้วกด ตกลง

**ทะเบียนคำสั่ง**  
หน้า [1][2][3][4][5][6][7][8][9]

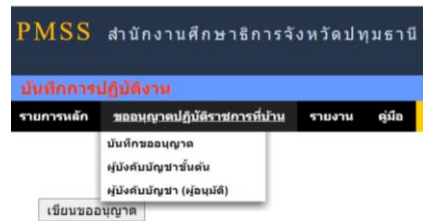
ลงทะเบียนคำสั่ง			ค้นหาจาก [เรื่อง] ด้วยคำว่า		ค้นหา					
เลขทะเบียน	ปี	ที่คำสั่ง	เรื่อง	สั่ง ณ วันที่	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ลบ	แก้ไข
21	2566	21/2566	แต่งตั้งคณะกรรมการกึ่งกรรณผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและที่	14 มีค 2566		นางปณิตา พิธิษฐูมิไพศาล	14 มีค 2566	เอกสาร		
22	2566	22/2566	แต่งตั้งคณะกรรมการกึ่งกรรณผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและที่	14 มีค 2566		นางปณิตา พิธิษฐูมิไพศาล	14 มีค 2566	เอกสาร		
23	2566	23/2566	แต่งตั้งคณะกรรมการกึ่งกรรณผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและที่	14 มีค 2566		นางปณิตา พิธิษฐูมิไพศาล	14 มีค 2566	เอกสาร		
24	2566	24/2566	แต่งตั้งคณะกรรมการกึ่งกรรณผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและที่	14 มีค 2566		นางปณิตา พิธิษฐูมิไพศาล	14 มีค 2566	เอกสาร		

#**ทะเบียนเกียรติบัตร** เป็นการออกเกียรติบัตร เป็นรายบุคคลเท่านั้น โดยคลิกที่ลงทะเบียนเกียรติบัตร จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูลดังนี้

กรอก ชื่อ นามสกุล เรื่องที่ได้รับเกียรติบัตร วันที่ออก เลือก ผู้ลงนาม กำหนดสิทธิ์ในการพิมพ์ หมายเหตุ และสามารถแนบไฟล์เอกสารได้ เมื่อเสร็จแล้ว กด ตกลง

ทะเบียนเกียรติบัตร														
<หน้าแรก <<หน้าก่อน [6][7][8][9][10][11][12][13][14][15][16][17][18][19][20][21]														
ค้นหาจาก ชื่อ <input type="text"/> ด้วยคำว่า <input type="text"/> ค้นหา														
เลขทะเบียน	ปี	ที่เกียรติบัตร	ชื่อ	เรื่อง/รายการ	วันที่ออก	ผู้ลงนาม	การพิมพ์	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ตรวจสอบ	ลบ	แก้ไข
237	2565	237/2565	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2	ผู้สนับสนุนการจัดประชุมสร้างการรับรู้ยุทธศาสตร์ชาตินโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศสภ. 1 ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศสภ. 1	8 ตค 2565		0	นางสาวอุษา อนุกุล		8 ตค 2565				
238	2565	238/2565	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	ผู้สนับสนุนการจัดประชุมสร้างการรับรู้ยุทธศาสตร์ชาตินโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศสภ. 1 ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศสภ. 1	8 ตค 2565		0	นางสาวอุษา อนุกุล		8 ตค 2565				
239	2565	239/2565	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรีแห่งที่ 2	ผู้สนับสนุนการจัดประชุมสร้างการรับรู้ยุทธศาสตร์ชาตินโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศสภ. 1 ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศสภ. 1	8 ตค 2565		0	นางสาวอุษา อนุกุล		8 ตค 2565				
240	2565	240/2565	วิทยาลัยเทคนิคโคกสำโรง	ผู้สนับสนุนการจัดประชุมสร้างการรับรู้ยุทธศาสตร์ชาตินโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศสภ. 1 ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศสภ. 1	8 ตค 2565		0	นางสาวอุษา อนุกุล		8 ตค 2565				

๑ ขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน ในขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้านนี้จะประกอบด้วย ผู้ใช้งาน และผู้มีอำนาจลงความเห็น/สั่งการ สำหรับผู้ใช้งาน จะดำเนินการขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน จะมีเมนู ดังนี้ เพิ่มบันทึกเสนอใหม่ และ



รายงานขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน (ซึ่งเป็นของรายบุคคล)

การเพิ่มขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน จะดำเนินการขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน โดยไปที่เมนู ขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน ไปที่ เพิ่มขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้านใหม่ จะปรากฏ หน้าต่างบันทึกดังภาพ โดยกรอกข้อมูล เช่น ส่วนราชการที่(ระบบจะออกให้อัตโนมัติ) วันที่ เรื่อง เรียนสามารถแนบไฟล์เอกสารในหัวข้อ อ้างถึง และสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ ขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน มี 3 ย่อหน้า และเลือกผู้ที่จะเสนอ (สามารถเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามสายบังคับบัญชา จนถึงผู้บริหารระดับสูง) เสร็จแล้ว กด ตกลง

ขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน

เหตุผลความจำเป็นหรือความสำคัญ

แผนการทำงาน (จะทำอะไรอย่างไร)

วันที่

กุมภาพันธ์ 2567						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
				<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10
<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 17
<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 21	<input type="checkbox"/> 22	<input type="checkbox"/> 23	<input type="checkbox"/> 24
<input type="checkbox"/> 25	<input type="checkbox"/> 26	<input type="checkbox"/> 27	<input type="checkbox"/> 28	<input type="checkbox"/> 29		

วันที่

มีนาคม 2567						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
				<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10
<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 17
<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 21	<input type="checkbox"/> 22	<input type="checkbox"/> 23	<input type="checkbox"/> 24
<input type="checkbox"/> 25	<input type="checkbox"/> 26	<input type="checkbox"/> 27	<input type="checkbox"/> 28	<input type="checkbox"/> 29	<input type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> 31

เลือกไฟล์  ไม่ได้อัปโหลดไฟล์

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก)  (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

ตกลง ย้อนกลับ

สำหรับผู้ลงความเห็น/สั่งการ จะมีการแบ่งตามสายการบังคับบัญชา ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
ผู้บริหาร (ประกอบด้วย รองศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการภาค)

### ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

เมื่อเข้าระบบขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้านแล้วท่านจะพบรายการที่จะดำเนินการ

การลงความคิดเห็น/สั่งการ ดังภาพ

#### ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ทะเบียนขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน

หน้า [1][2][3][4][5][6][7][8][9][10][11]

เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	ความจำเป็น/ความสำคัญ	แผนการทำงาน	วันปฏิบัติราชการ	สถานที่ปฏิบัติราชการ	เอกสาร	รายละเอียด
692	นายตรีเนตร สายสุ่ม	17 พค 2564	ขยายระยะเวลาการปรับลดเวลาและ วันทำงานของบุคลากรสำนักงาน ศึกษาธิการภาค 1 (ตามคำสั่ง ศธอ.1 ที่ 18/2564 ลว 30 เม.ย 2564)	1. มีบันทึกเสนอหนังสือรับจำนวน 2 เรื่อง 2. ให้คำปรึกษาการ เปิดคำกรศึกษาบุตร	17 พค 2564	9 น. 5 ต. หัวลำโพง อ. ท่าวัง จ.ลพบุรี 15150		
695	นางสาวอรพมา อยู่คง	18 พค 2564	ขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19	ศึกษาการจัดทำแผนฯในกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน	18 พค 2564	33 หมู่ 10 ต. ธรรมามูล อ. เมือง จ. ชัยนาท		
699	นางสาวอุษา อนุกุล	18 พค 2564	คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ที่ 1/2564 เรื่องการปรับลดเวลาและวัน ทำงานของบุคลากรสำนักงาน ศึกษาธิการภาค 1	กรอกข้อมูลผู้รักษาการแทนศึกษาธิการภาคระหว่าง ปฏิบัติราชการที่บ้าน - ตรวจสอบปฏิทินการนัดหมายของ ศธอ. 1 - ป่าหนังสือที่ รก.ภาคฯ ลงนาม เก็บในไดรฟ์ ของ ศธอ. 1	18 พค 2564	139/2 ต. เขาส้ม อ. เมือง จ. ลพบุรี		
707	นายตรีเนตร สายสุ่ม	18 พค 2564	ขยายระยะเวลาการปรับลดเวลาและ วันทำงานของบุคลากรสำนักงาน ศึกษาธิการภาค 1 (ตามคำสั่ง ศธอ.1 ที่ 18/2564 ลว 30 เม.ย 2564)	1. ตรวจสอบการขออนุญาตปฏิบัติงานที่บ้านของครู ก. ก้อยโสม อ. เมือง จ. ลพบุรี และครู ก. กิ่งแก้ว อ. เมือง จ. ลพบุรี 2. ส่งเอกสารขออนุญาตปฏิบัติงานที่บ้านพร้อม สำเนาใบรายงานการประเมินผลและกรรมการบริหารข้อมูล สารสนเทศด้านการศึกษาภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค 1	18 พค 2564	9 น. 5 ต. หัวลำโพง อ. ท่าวัง จ.ลพบุรี 15150		



คลิก ช่องลงความเห็น/สั่งการด้านทะเบียนขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้านที่ต้องการ ลงความเห็น/สั่งการ ท่านสามารถ  
บันทึกความเห็นพร้อมคำวิจารณ์ที่เห็นสมควรในช่องที่กำหนดแล้วสามารถเรียนเสนอต่อไปยังผู้บังคับบัญชาต่อไป

#### อนุมัติ/คำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา

ทะเบียนขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน

[7][8][9][10][11][12][13][14][15] หน้าถัดไป >> หน้าสุดท้าย > หน้า <

เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	จำเป็น/ ความ สำคัญ	แผนการทำงาน	วันปฏิบัติราชการ	สถานที่ปฏิบัติงาน	เอกสาร	รายละเอียด	เลือก/ไม่เลือกทั้งหมด	อนุมัติ	แก้ไข	รายงาน
2	วาทิร้อยเอกสารท สัจจันท์	21 มค 2565	จาก สถานะ การเฝ้า โรค ระบาด	ขออนุญาตทำงานที่บ้าน อบรม pmss	21 มค 2565	บ้านพัก			<input type="checkbox"/>			

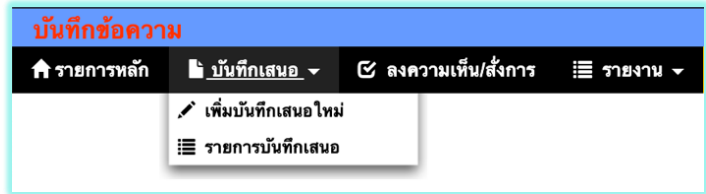
@บันทึกข้อความ ในบันทึกข้อความนี้จะประกอบด้วย ผู้ใช้งาน และ ผู้มีอำนาจลงความเห็น/สั่งการ

สำหรับผู้ใช้งาน จะดำเนินการบันทึกข้อความ

จะมีเมนู ดังนี้ เพิ่มบันทึกเสนอใหม่ และ

รายงานบันทึกเสนอ (ซึ่งเป็นของรายบุคคล)

รายการบันทึกเสนอ



บันทึกข้อความ								วันที่ 7 มิถุนายน 2566
รายการบันทึกเสนอ								
ที่	เลขที่	เรื่อง	ลงวันที่	ถึง	รายละเอียด	พิมพ์	หมายเหตุ	
1	1/2566	ส่งแบบสำรวจความต้องการด้าน เวชภัณฑ์ในการป้องกันฯ	7 มิถุนายน 2566	ศึกษาธิการภาค 1			ขอ.ลงนามแล้ว : ทราบ	

การเพิ่มบันทึกเสนอ จะดำเนินการบันทึกข้อความ โดยไปที่เมนู บันทึกเสนอ ไปที่ เพิ่มบันทึกเสนอใหม่

จะปรากฏ หน้าต่างบันทึก ดังภาพ โดยกรอกข้อมูล เช่น ส่วนราชการ ที่ (ระบบจะออกให้อัตโนมัติ) วันที่

เรื่อง เรียบ สามารถแนบไฟล์เอกสารในหัวข้อ อ้างถึง และสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ บันทึกข้อความมี 3 ย่อหน้า

และเลือกผู้ที่จะเสนอ (สามารถเสนอต่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้นตามสายบังคับบัญชาจนถึงผู้บริหารระดับสูง) [ดูวิธีการงานทั่วไป](#)

### เพิ่มบันทึกข้อความ

ส่วนราชการ: กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

ที่: เลขที่ออกอัตโนมัติ วันที่: 06/07/2023

เรื่อง: ส่วนสำหรับพิมพ์ชื่อเรื่อง

เรียน: ศึกษาธิการจังหวัด

อ้างถึง:

สิ่งที่ส่งมาด้วย:

ย่อหน้า 1: ส่วนสำหรับพิมพ์เนื้อหา

ย่อหน้า 2: ส่วนสำหรับพิมพ์เนื้อหา

เสร็จแล้ว กด บันทึก

สำหรับผู้ลงความเห็น/สั่งการ จะมีการแบ่งตามสายการบังคับบัญชา ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
ผู้บริหาร(ประกอบด้วย รองศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด)

บริหารงานทั่วไป

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น


เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อความแล้วท่านจะพบรายการที่จะดำเนินการลงความคิดเห็น/

สั่งการ ดังภาพ



ที่	เลขที่	เรื่อง	ลงวันที่	เรียน	ผู้บันทึก	ลงความเห็น/ สั่งการ
1	2/2566	ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเวชภัณฑ์ในการป้องกัน	22 กรกฎาคม 2566	ศึกษาธิการภาค 1	นายอดิ ทรงสมบูรณ์	

คลิก ช่องลงความเห็น/สั่งการด้านหลังบันทึกข้อความที่ต้องการ ลงความเห็น/สั่งการ ท่านสามารถ บันทึกความเห็น  
พร้อมกับความเห็นเพิ่มเติมลงในช่องที่กำหนด แล้วสามารถเรียนเสนอต่อไปยังผู้บังคับบัญชา ต่อไป



**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด  
ที่ 2/2566 วันที่ 22 กรกฎาคม 2566  
เรื่อง ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเวชภัณฑ์ในการป้องกันฯ

---


**เรียน ศึกษาธิการภาค 1**

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือ  
สถาบันการศึกษา ตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน  
พ.ศ.2548 ฉบับที่ 34 ลงวันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ.2564 รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อเป็นไปตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน  
พ.ศ.2548 ฉบับที่ 34 ลงวันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ.2564 จึงให้ส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ตรวจสอบเสนอ



(นายชิตี ทรงสมบูรณ์)  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
22 กรกฎาคม 2566

**บันทึกความเห็น**


เพื่อ โปรดทราบ  
 เพื่อ โปรดพิจารณา

**ความเห็นเพิ่มเติม**

เห็นควรแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบดำเนินการ

**เรียนเสนอ**

นายวิสิทธิ์ ใจแจ้ง

 **คลิก**  บันทึก

## ผู้บริหาร (รองศึกษาธิการจังหวัด)

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อความแล้วท่านจะพบรายการที่จะดำเนินการลงความคิดเห็น/

**ส่งท้ายร่าง** วันเสาร์ที่ 22 กรกฎาคม 2566

🏠 รายการหลัก 📄 บันทึกเสนอ 📧 ลงความเห็น/สั่งการ 📋 รายงาน

**รายการบันทึกเสนอ**

ที่	เลขที่	เรื่อง	ลงวันที่	เรียน	ผู้บันทึก	ลงความเห็น/ สั่งการ
1	1/2566	ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเวชภัณฑ์ในการป้องกันฯ	7 มิถุนายน 2566	ศึกษาธิการภาค 1	นายธิดิ ทรงสมบุญ	
2	2/2566	ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเวชภัณฑ์ในการป้องกันฯ <b>NEW</b>	22 กรกฎาคม 2566	ศึกษาธิการภาค 1	นายธิดิ ทรงสมบุญ	

คลิก ช่องลงความเห็น/สั่งการด้านหลังบันทึกข้อความที่ต้องการ ลงความเห็น/สั่งการ ท่านสามารถ บันทึกความเห็น  
พร้อมกับความเห็นเพิ่มเติมลงในช่องที่กำหนด แล้วสามารถเรียนเสนอต่อไปยังผู้บังคับบัญชา ต่อไป

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ กลุ่มอำนาจการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด  
ที่ 2/2566 วันที่ 22 กรกฎาคม 2566

เรื่อง ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเวชภัณฑ์ในการป้องกันฯ

---

เรียน ศึกษาธิการภาค 1

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ตาม  
ข้อกำหนดออกตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548 ฉบับที่ 34 ลงวันที่ 28 ตุลาคม  
พ.ศ.2564 รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อเป็นไปตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548 ฉบับที่  
34 ลงวันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ.2564 จึงให้ส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ตรวจสอบเสนอ

(นายธิดิ ทรงสมบุญ)  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
22 กรกฎาคม 2566

-เพื่อโปรดทราบ  
-เพื่อโปรดพิจารณา  
-เห็นควรแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบดำเนินการ

(นางสาวอติพร บุญบัง)  
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ  
22 กรกฎาคม 2566

**บันทึกความเห็น (รอง ผอ)**

เสนอต่อผู้อำนวยการ

สั่งการ (ปฏิบัติราชการแทน)

สั่งการ (รักษาราชการแทน)

บันทึก

บริหารงานทั่วไป

ในส่วนช่องการลงความเห็น/สั่งการ ของท่านรองศึกษาธิการจังหวัด จะมี 3 สถานะในการลงความเห็น/สั่งการ ได้แก่

- เสนอต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุด (ศึกษาธิการจังหวัด)
- สั่งการในฐานะ (ปฏิบัติราชการแทน)
- สั่งการในฐานะ (รักษาราชการแทน)

The image shows three screenshots of the PMSS system interface, each displaying a form for adding a comment or order. The forms are titled 'บันทึกความเห็น (รอง ผอ)'. The first form shows the 'เสนอต่อผู้อำนวยการ' (Propose to the Director) status selected. The second form shows the 'สั่งการ (ปฏิบัติราชการแทน)' (Order (Acting)) status selected. The third form shows the 'สั่งการ (รักษาราชการแทน)' (Order (Acting)) status selected. Each form includes a text area for the comment and a 'บันทึก' (Save) button.


ผู้บริหาร (ศึกษาธิการจังหวัด)

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อความแล้วท่านจะพบรายการที่จะดำเนินการลงความคิดเห็น/สั่งการ ดังภาพ

ที่	เลขที่	เรื่อง	ลงวันที่	เรียน	ผู้บันทึก	ลงความเห็น/สั่งการ
1	1/2566	ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเวชภัณฑ์ในการป้องกันฯ	7 มิถุนายน 2566	ศึกษาธิการภาค 1	นายธิตี ทรงสมบูรณ์	
2	200/2564	ขอประชาสัมพันธ์รายงานดัชนีการศึกษา (Education Index) ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 กรณีศึกษา กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง 1 <b>NEW</b>	1 กันยายน 2564	ศึกษาธิการภาค 1	นางสาวอรุณา อู่คง	
3	209/2564	แจ้งการจัดสรรงบประมาณ โครงการจัดทำฐานข้อมูลและระบบติดตามประเมินผลระดับพื้นที่เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนเป้าหมายของสหประชาชาติ ว่าด้วยการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษา SDG4 และขอเชิญประชุม <b>NEW</b>	2 กันยายน 2564	ศึกษาธิการภาค 1	นางสาวอรุณา อู่คง	
4	231/2564	ขอเชิญชวนร่วมเป็นเจ้าภาพทำบุญทอดผ้าป่ากุศลเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาแก่เด็กพิการ <b>NEW</b>	7 กันยายน 2564	ศึกษาธิการภาค 1	นางสาวเชมสรณ์ ทอมจันทร์	
5	2/2565	การดำเนิน โครงการจัดทำฐานข้อมูลและระบบติดตามประเมินผลระดับพื้นที่เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนเป้าหมายของสหประชาชาติว่าด้วยการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษา SDG4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 <b>NEW</b>	14 มีนาคม 2565	ศึกษาธิการภาค 1	นางสาวอุษา อนุกุล	
6	2/2566	ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเวชภัณฑ์ในการป้องกันฯ <b>NEW</b>	22 กรกฎาคม 2566	ศึกษาธิการภาค 1	นายธิตี ทรงสมบูรณ์	

บริหารงานทั่วไป

คลิก ช่องลงความเห็น/สั่งการด้านหลังบันทึกข้อความที่ต้องการ ลงความเห็น/สั่งการ ท่านสามารถ บันทึกความเห็น  
พร้อมกับความเห็นเพิ่มเติมลงในช่องที่กำหนด



ส่วนราชการ กลุ่มอำนาจการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด  
ที่ 2/2566 วันที่ 22 กรกฎาคม 2566

เรื่อง ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเวชภัณฑ์ในการป้องกัน

บันทึกข้อความ


---

เรียน ศึกษาธิการภาค 1

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548 ฉบับที่ 34 ลงวันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ.2564 รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อเป็นไปตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548 ฉบับที่ 34 ลงวันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ.2564 จึงให้ส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ตรวจสอบเสนอ



(นายสิทธิ ทรงสมบูรณ์)  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
22 กรกฎาคม 2566

**บันทึกความเห็น**

ทราบ

ลงนามแล้ว

อนุญาต

อนุมัติ

ขอมให้ดำเนินการตามเสนอ

ไม่อนุญาต

ไม่อนุมัติ

คืนเรื่อง

**ความเห็นเพิ่มเติม**


บันทึกความเห็นเพิ่มเติม

บันทึก

-เพื่อโปรดทราบ

-เพื่อโปรดพิจารณา


-เห็นควรแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบดำเนินการ



(นางสาวอติพร บุณยวง)  
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ  
22 กรกฎาคม 2566

-เพื่อโปรดพิจารณา

-เห็นควรตามเสนอครับ



(นายสิทธิ ใจเล็ง)  
รองศึกษาธิการภาค 1  
22 กรกฎาคม 2566

เมื่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดดำเนินการแล้วเสร็จแล้ว  
สามารถ ดูรายงานความก้าวหน้าของ  
บันทึกข้อความได้ที่ เมนูรายงาน



ส่วนราชการ กลุ่มอำนาจการ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1  
ที่ 2/2566 วันที่ 22 กรกฎาคม 2566

เรื่อง ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเวชภัณฑ์ในการป้องกัน

บันทึกข้อความ

---

เรียน ศึกษาธิการภาค 1

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548 ฉบับที่ 34 ลงวันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ.2564 รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อเป็นไปตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548 ฉบับที่ 34 ลงวันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ.2564 จึงให้ส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ตรวจสอบเสนอ



(นายสิทธิ ทรงสมบูรณ์)  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
22 กรกฎาคม 2566

**บันทึกความเห็น**

ทราบ

ลงนามแล้ว

อนุญาต

อนุมัติ

ขอมให้ดำเนินการตามเสนอ

ไม่อนุญาต

ไม่อนุมัติ

คืนเรื่อง

**ความเห็นเพิ่มเติม**

บันทึกความเห็นเพิ่มเติม

บันทึก

-เพื่อโปรดทราบ

-เพื่อโปรดพิจารณา

-เห็นควรแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบดำเนินการ



(นางสาวอติพร บุณยวง)  
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ  
22 กรกฎาคม 2566

-เพื่อโปรดพิจารณา

-เห็นควรตามเสนอครับ



(นายสิทธิ ใจเล็ง)  
รองศึกษาธิการภาค 1  
22 กรกฎาคม 2566

-ทราบ

-ลงนามแล้ว

-ขอมให้ดำเนินการตามเสนอ



(นายคังธร วัฒนะมงคล)  
ศึกษาธิการภาค 1  
22 กรกฎาคม 2566

## เมนูรายงานบันทึกข้อความทั้งหมด

ที่	เลขที่	เรื่อง	ถึง	รายละเอียด	พิมพ์	หมายเหตุ
286	312/2564	หลักเกณฑ์การเปิด โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ตามข้อกำหนดออกตามความ ในมาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการ ในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548 ฉบับที่ 34	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ : ทราบ
287	313/2564	ขอความร่วมมือสถานศึกษาประเมินตนเองเตรียมพร้อมก่อนเปิดภาคเรียนรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา-19 ในสถานศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ : ทราบ
288	314/2564	ความก้าวหน้าของยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ ณ เดือนกรกฎาคม 2564	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ : ทราบ
289	315/2564	ส่งรูปสภาระสำคัญการสัมมนาวิชาการประจำปี 2564	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ : ทราบ
290	316/2564	การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการดำรงรักษาสถาบันหลักของชาติ พ.ศ. 2564-2570	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ : ทราบ
291	317/2564	ขอให้จัดทำข้อเสนอ โครงการพัฒนาที่สำคัญเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายภายใต้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570)	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ : เพื่อโปรดพิจารณา
292	1/2565	ประชาสัมพันธ์เอกสารสำหรับบริหารจัดการกิจกรรมวิชาการในสถานศึกษา	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ : ทราบ
293	2/2565	การดำเนิน โครงการจัดทำฐานข้อมูลและระบบติดตามประเมินผลระดับพื้นที่เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนเป้าหมายของสหประชาชาติว่าด้วยการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษา SDG4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ : เพื่อโปรดพิจารณา
294	3/2565	แจ้งข้อมูลการจัดทำดัชนีทางการศึกษาระดับภาค 1-18 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ
295	4/2565	การนำเข้าข้อมูลในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSQR ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ
296	5/2565	รายงานการประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศ ปีการศึกษา 2565	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ
297	6/2565	ขอพื้นที่ติดตามผลการดำเนินงานการบริหารจัดการข้อมูลทางการศึกษา โดยใช้จังหวัดเป็นฐาน (จังหวัดลพบุรี)	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ
298	7/2565	ปัส. รายงานการวิเคราะห์ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมพื้นฐาน (O-NET)	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ
299	8/2565	ขอเชิญเข้าร่วมประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจ ในการดำเนิน โครงการจัดทำฐานข้อมูลและระบบติดตามประเมินผลระดับพื้นที่เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนเป้าหมายของสหประชาชาติว่าด้วยการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษาSDG4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ
300	1/2566	ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเวชภัณฑ์ในการป้องกัน	ศึกษาธิการภาค 1			ผอ. ลงนามแล้ว : ทราบ

## @ ระบบรับ-ส่ง หนังสือราชการ

เป็นการรับ-ส่งหนังสือหรือเอกสารราชการไปยังหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในสังกัดและนอกสังกัดที่ เข้ามาใช้ระบบนี้ ระบบจะประกอบด้วย เมนู ดังนี้

เมนูหนังสือรับ เป็นเมนูหนังสือที่รับมาทั้งในระบบและนอกระบบ โดยผ่านมาจากระบบทะเบียนหนังสือรับ

เมนูหนังสือส่ง เป็นหนังสือที่ออกเลขจากทะเบียนส่งหนังสือ นำส่งในระบบไปยังหน่วยงานที่อยู่ในระบบแล้ว

เมนูส่งหนังสือราชการ เป็นการส่งหนังสือภายในระบบไปยังหน่วยงานที่มีอยู่ในระบบ

**PMSS** สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สระบุรี

ผู้ใช้ : สาคร กิ่งจันทร์ [ออกจากระบบ]  
วันอังคารที่ 9 มกราคม 2567

**รับส่งหนังสือราชการ**

รายการหลัก    คำระบบ    หนังสือรับ    หนังสือส่ง    ส่งหนังสือราชการ    คู่มือ



เมนูหนังสือรับ เป็นเมนูหนังสือที่รับมาทั้งในระบบและนอกระบบ โดยผ่านมาจากระบบทะเบียนหนังสือรับ

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รับ และเปิด	ลงวันที่	จาก	รับเวลาถึง
4468	ศธ 0203.4/	เชิญเป็นประธานการประชุม	คลิก	24 เมย 2566	สพ.ศ.	24 เมย 2566 15:46:38 น.
4469	สบ 0003/0439	รายงานปริมาณการตรวจสุขภาพครูผู้สอนปี 1	คลิก	24 เมย 2566	สง.คลัง สบ.	24 เมย 2566 16:03:11 น.
4470	สบ 0003/ว 1428	ปรับปรุงอัตราค่าบริการสาธารณสุข เพื่อให้ได้รับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ในสถานพยาบาลของทางราชการ	คลิก	24 เมย 2566	สง.คลัง สบ.	24 เมย 2566 16:10:00 น.
4471	สบ 0018.1/ว 1425	โครงการหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข	คลิก	20 เมย 2566	สง.สบ.	24 เมย 2566 16:13:55 น.
4472	ศธ 0201.3/ว 6690	สำเนาหนังสือของส่วนราชการ	คลิก	24 เมย 2566	สอ.สป.	24 เมย 2566 16:18:15 น.
4473	ศธ 0201.3/ว 6689	เชิญชวนเข้าร่วมฟังสัมมนา	คลิก	24 เมย 2566	สอ.สป.	24 เมย 2566 16:22:25 น.
4474	ศธ 0281/ว 544	ประชาสัมพันธ์เอกสารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา	คลิก	21 เมย 2566	ศจ.น่าน	24 เมย 2566 16:24:04 น.
4475	ศธ 02113/461	ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการ	คลิก	24 เมย 2566	ศจ.สุลา	24 เมย 2566 16:25:29 น.
4476	ศธ 02127/418	การประชุมทศ.อ่างทอง	คลิก	24 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง	24 เมย 2566 16:27:21 น.
4477	ศธ 02127/439	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรม	คลิก	24 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง	24 เมย 2566 16:28:42 น.
4478	ศธ 02119/518	การประชุม 6 สัปดาห์ประชาธิปไตย วรรณคดีเลือก คัง ส.ส.	คลิก	24 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี	25 เมย 2566 17:11:35 น.
4479	ลต(สบ) 0002/ว55	เชิญร่วมกิจกรรมรณรงค์การเลือกตั้ง BIG DAY	คลิก	24 เมย 2566	กกค.ลพบุรี	25 เมย 2566 17:14:45 น.
4480	ศธ 0205/1828	ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ	คลิก	24 เมย 2566	สส.สป.	25 เมย 2566 17:16:02 น.
4481	สบ00183(ศธ จอสหระราชทาน จ.สบ.)ว232	การจัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาในโอกาสวันสำคัญของชาติไทย	คลิก	21 เมย 2566	ศูนย์อำนวยการจิตอาสา จ.ลพบุรี	25 เมย 2566 17:18:29 น.
4482	ศธ 02106/0559	ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จัดประชุม	คลิก	24 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	25 เมย 2566 17:20:38 น.
4483	ศธ 0201.4/6580	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการดำเนินงานในการพัฒนาบุคลากร ของ สป.	คลิก	25 เมย 2566	สอ.สป.	25 เมย 2566 17:22:19 น.
4484	ศธ 0299/ว653	แผนปฏิบัติการทาง ปีงบประมาณ 2566	คลิก	24 เมย 2566	ศจ.น่าน	25 เมย 2566 17:24:17 น.
4485	ศธ 0254/ว216	ประชาสัมพันธ์รายงานวิเคราะห์ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินา	คลิก	20 เมย 2566	ศจ.ลพ.	25 เมย 2566 17:28:04 น.
4486	ศธ 0247/ว221	รายงานผลการดำเนินงานโครงการจิตอาสาสัญจร ศธ.	คลิก	5 เมย 2566	ศก.10	25 เมย 2566 17:30:08 น.
4487	ศธ 02118/707	เชิญร่วมประชุมและศึกษาดูงานระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ	คลิก	25 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	25 เมย 2566 17:34:23 น.

ระบบนี้จะประกอบด้วยผู้ใช้งาน มี 3 บทบาท ได้แก่ ผู้ใช้งานทั่วไป สารบรรณกลาง สารบรรณกลุ่ม ซึ่งแต่ละบทบาท จะสังเกตได้จาก เมนูต่อไปนี้

ผู้ใช้งานทั่วไป

สารบรรณกลาง

สารบรรณกลุ่ม

หนังสือรับ  
<หน้าแรก <<หน้าก่อน [208][209][210][211][212][213][214][215][216]  
[ทั้งหมด] [ส่วนบุคคล]

เรื่อง

ประชุม

แผนการตรวจสุขภาพครูผู้สอนปี 1

การสาธารณสุข เพื่อให้ได้รับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ในสถานพยาบาลของ

หนังสือรับ  
หน้า [1][2][3][4][5][6]  
[ทั้งหมด] [สารบรรณกลาง] [ส่วนบุคคล]

เรื่อง

ข้าราชการพลเรือนต้นของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี พ.ศ.2565 [ส่งคืนจ  
2566 15:59:02 น.]

ภัย ระยะ 3 ปี (พ.ศ.2565-2567) และแผนปฏิบัติการความปลอดภัย พ.ศ.2566 กระทรวง

หนังสือรับ  
<หน้าแรก <<หน้าก่อน [131][132][133][134][135][136][137][138][139][140][141][142][143]  
[ทั้งหมด] [กลุ่ม] [ส่วนบุคคล]

เรื่อง

รณรงค์เลือกตั้ง BIG DAY

ปต่างประเทศ

ผู้ใช้งานทั่วไป จะมีในส่วนของหนังสือรับทั้งหมด จะสามารถดูหนังสือรับได้และสามารถโหลดเอกสารได้โดยคลิกที่ รายละเอียดของหนังสือรับแต่ละเรื่อง

[ทั้งหมด]

รายละเอียดหนังสือ ศธ 0203.4/

เรื่อง : **เชิญเป็นประธานการประชุม [ ปกติ ]**

เลขทะเบียนหนังสือรับ : 907

หนังสือลงวันที่ : 24 เมย 2566

ส่งโดย : **สพ.ศ. [ ]**

วันเวลาที่ส่ง : 24 เมย 2566 15:46:38 น.

เนื้อหาโดยสรุป : **ส่งต่อมาจากการลงทะเบียนหนังสือราชการ**

ไฟล์แนบ : **1. [เชิญเป็นประธานการประชุม](#)**

ส่งถึง

1.กลุ่มอำนาจการ **ยังไม่ลงทะเบียนรับ**

ข้อมูล ณ 22 กค 2566 13:03:03 น.  
\*\*\*\*\*

ปิดหน้าต่าง

[สารบรรณกลาง] จะเห็นหนังสือที่เข้ามาในระบบ และมีหน้าที่ส่งไปยังสารบรรณกลุ่มต่างๆ ตามหนังสือที่ได้รับมา

ที่	เลขที่หนังสือ	เรื่อง	วันที่	จาก	รับเวลา
3146	ศส 0245/420	รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ IFTE สำนักงานศึกษาธิการภาค 7 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 [ส่งคืนจากกลุ่มพัฒนาการศึกษา] 31 ตค 2565 16:16:09 น.	29 กย 2565	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	31 ตค 2565 15:52:35 น.
3507	ศส 0236/21696	การโอนจัดสรรเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการ/กิจกรรมด้านเมืองกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ [ส่งคืนจากกลุ่มอำนาจการ] 27 ตค 2565 10:37:22 น.	26 ตค 2565	ส.บ.ศ.	26 ตค 2565 15:34:11 น.
4092	ศส 0201.4/3654	ประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี พ.ศ.2565 [ส่งคืนจากกลุ่มบริหารงานบุคคล] 1 มีค 2566 15:59:13 น.	28 ทพ 2566	ส.บ.ศ.	1 มีค 2566 14:52:22 น.
4092	ศส 0201.4/3654	ประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี พ.ศ.2565 [ส่งคืนจากกลุ่มบริหารงานบุคคล] 1 มีค 2566 16:06:14 น.	28 ทพ 2566	ส.บ.ศ.	1 มีค 2566 14:52:22 น.
4092	ศส 0201.4/3654	ประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี พ.ศ.2565 [ส่งคืนจากกลุ่มบริหารงานบุคคล] 2 มีค 2566 15:59:02 น.	28 ทพ 2566	ส.บ.ศ.	1 มีค 2566 14:52:22 น.
4193	ศส 020106/418	เรียนเชิญเป็นประธานพิธีเปิดการประชุมจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา [ส่งคืนจากกลุ่มอำนาจการ] 15 มีค 2566 16:05:45 น.	14 มีค 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	14 มีค 2566 17:27:43 น.
4193	ศส 020106/418	เรียนเชิญเป็นประธานพิธีเปิดการประชุมจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา [ส่งคืนจากกลุ่มอำนาจการ] 15 มีค 2566 16:05:25 น.	14 มีค 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	14 มีค 2566 17:27:43 น.
4306	ศส 0201.4/5153	แต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์ วางแผน และจัดทำข้อมูลบททบทวนรอบอัตรากำลัง [ส่งคืนจากกลุ่มบริหารงานบุคคล] 21 เมย 2566 11:33:20 น.	24 มีค 2566	ส.บ.ศ.	30 มีค 2566 17:10:54 น.
4421	ศส 0201.4/6360	การจัดทำรายงานข้อมูลอัตรากำลังและสภาพ รอบที่ 1/2566 [ส่งคืนจากกลุ่มบริหารงานบุคคล] 20 เมย 2566 11:47:55 น.	19 เมย 2566	ส.บ.ศ.	19 เมย 2566 14:07:45 น.
4421	ศส 0201.4/6360	การจัดทำรายงานข้อมูลอัตรากำลังและสภาพ รอบที่ 1/2566 [ส่งคืนจากกลุ่มบริหารงานบุคคล] 20 เมย 2566 11:48:01 น.	19 เมย 2566	ส.บ.ศ.	19 เมย 2566 14:07:45 น.
4425	ศส 0236/6373	แบบบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ส.บ.ศ.ประจำปี 2566 [ส่งคืนจากกลุ่มบริหารงานบุคคล] 20 เมย 2566 11:43:18 น.	12 เมย 2566	ศบ.ท.ศ.	19 เมย 2566 15:55:36 น.
302	ที่ ศส 02119/พิเศษ	ขอส่งหนังสือราชการ	13 สค 2564	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	13 สค 2564 11:45:28 น.
303	ที่ ศส 02118/002	ขอส่ง	13 สค 2564	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	13 สค 2564 11:47:13 น.
306	ที่ ศส 02106/200	การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ(ทดสอบระบบ ศจ.ลพบุรี)	13 สค 2564	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	13 สค 2564 11:51:38 น.
328	ศส 0201.4/1775	การตรวจและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ [ส่งคืนจากกลุ่มบริหารงานบุคคล] 23 สค 2564 15:07:05 น.	11 สค 2564	ส.บ.ศ.	23 สค 2564 13:38:29 น.

รายละเอียดหนังสือ ที่ศส02106/200

เรื่อง : การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ(ทดสอบระบบ ศจ.ลพบุรี) [ ปกติ]

เลขทะเบียนหนังสือรับ : 930

หนังสือลงวันที่ : 13 สค 2564

ส่งโดย : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี (งานจเนศ กลิ่นส่ง)

วันที่เวลาที่ส่ง : 13 สค 2564 11:51:38 น.

เนื้อหาโดยสรุป : การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ(ทดสอบระบบ ศจ.ลพบุรี)

ไฟล์แนบ : 1. แบบไฟล์

ส่งถึง : 1.สารบรรณกลาง [ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 22 กค 2566 13:28:42 น.]

ข้อมูล ณ 22 กค 2566 13:28:42 น.

กรุณาเลือกกลุ่มผู้รับหนังสือไปดำเนินการ

กลุ่มอำนาจการ  
 กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา  
 กลุ่มตรวจราชการและติดตาม  
 กลุ่มพัฒนาการศึกษา  
 ประเมินผล  
 กลุ่มบริหารงานบุคคล

เลือก

รายชื่อกลุ่มที่ส่งหนังสือไปแล้ว จำนวน 0 กลุ่ม

ปิดหน้าต่าง

เลือกกลุ่มที่รับหนังสือต่อ

[กลุ่ม] จะเห็นเฉพาะหนังสือรับที่ถูกส่งต่อมาจากสารบรรณกลางหรือหนังสือที่ส่งตรงมายังกลุ่ม

โดยไม่ผ่านสารบรรณกลาง สารบรรณกลุ่ม มีหน้าส่งต่อหนังสือไปยังผู้ปฏิบัติต่อไป

รับส่งหนังสือราชการ									
วันที่ 22 กรกฎาคม 2566									
หน้าแรก <<หน้าก่อน [131][132][133][134][135][136][137][138][139][140][141][142][143][144][145][146]									
[ทั้งหมด] [กลุ่ม] [ส่วนบุคคล]									
ค้นหาหนังสือ จาก [เรื่อง] ด้วยคำว่า [ค้นหา]									
ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	ราย ละ เรื่อง	ลงวันที่	จาก	ถึง	วันเวลาที่ส่ง		
4475	ศธ 02113/461	* ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการ	คลิก	24 เมย 2566	ศจ.สตูล		24 เมย 2566 16:25:29 น.		
4478	ศธ 02119/518	* การประชุม 6 สัปดาห์ประชาธิปไตย รณรงค์เลือกตั้ง ส.ส.	คลิก	24 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี		25 เมย 2566 17:11:35 น.		
4479	สค(สบ) 0002/ว55	* เชิญร่วมกิจกรรมรณรงค์การเลือกตั้ง BIG DAY	คลิก	24 เมย 2566	กทศ.สพบุรี		25 เมย 2566 17:14:45 น.		
4480	ศธ 0205/1828	* ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ	คลิก	24 เมย 2566	ศค.สพ.		25 เมย 2566 17:16:02 น.		
4481	สบ00183(ศธ.จอสหพระราชทาน จ.สบ.)/232	* การจัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาในโอกาสวันสำคัญของชาติไทย	คลิก	21 เมย 2566	ศูนย์อำนวยการจิตอาสา จ.สพบุรี		25 เมย 2566 17:18:29 น.		
4482	ศธ 02106/0659	* ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จัดประชุม	คลิก	24 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร		25 เมย 2566 17:20:38 น.		
4483	ศธ 0201.4/6580	* รายงานผลการสำรวจความต้องการความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ของ ส.ป.	คลิก	25 เมย 2566	สอ.สพ.		25 เมย 2566 17:22:19 น.		
4484	ศธ.0299/ว653	* แผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2566	คลิก	24 เมย 2566	ศจ.แม่ฮ่องสอน		25 เมย 2566 17:24:17 น.		

รายละเอียดหนังสือ ศธ.0299/ว653

เรื่อง : แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2566 [ ปกติ ]

เลขทะเบียนหนังสือรับ : 923

หนังสือลงวันที่ : 24 เมย 2566

ส่งโดย : ศจ.แม่ฮ่องสอน [ ]

วันเวลาที่ส่ง : 25 เมย 2566 17:24:17 น.

เนื้อหาโดยสรุป : ส่งต่อมาจากการลงทะเบียนหนังสือราชการ

ไฟล์แนบ : 1. แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2566

ส่งถึง : 1.กลุ่มอำนวยการ [ ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 22 กค 2566 13:19:23 น. ]

ข้อมูล ณ 22 กค 2566 13:19:23 น.

กรุณาเลือกผู้รับหนังสือไปดำเนินการ

นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์  นายทวีชัย อารีชัย

นายสุรภาส คุ้มประดิษฐ์  นายศุภชัย สุภาจรรยา

นายทวี บุญยบุตร  นางสาววิไล ไซยตลา

นางสาวอดิพร บุญนาง  นางสาวนิตา มีโถม

นางสาวเขมสรณ์ หอมจันทร์  นายกฤษฎา อนันตปัญญาสุทธิ

นายธิดิ ทรงแสมบูรณ์

ผู้รับได้รับหนังสือเรียบร้อยแล้ว

ส่งหนังสือคืนสารบรรณ

เลือก

รายชื่อบุคคลที่ส่งหนังสือไปแล้ว จำนวน 0 ราย

ปิดหน้าต่าง

เลือกส่งต่อไปยังผู้ปฏิบัติ

ในกรณีที่ไม่ใช่หนังสือของกลุ่ม สามารถส่งคืน

สารบรรณได้

**[ส่วนบุคคล]** จะเห็นเฉพาะหนังสือรับที่ถูกส่งต่อมาจากสารบรรณกลุ่ม เพื่อให้ท่านปฏิบัติ ถ้าในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องของตนเอง สามารถ ส่งคือสารบรรณกลุ่มได้

บริหารงานทั่วไป

หนังสือรับ หน้า [1]2[3]

ระดับความสำคัญ ■ปกติ ■ด่วน ■ด่วนมาก ■ด่วนที่สุด

ค้นหาหนังสือ จาก  เรื่อง  ด้วยคำว่า  ค้นหา

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	จาก	รับเวลาส่ง
2593	ศธ 0205/2261	การสัมมนาวิชาการว่าด้วยการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการศึกษาในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ของประเทศไทย	คลิก	8 สค 2565	กระทรวงศึกษาธิการ	15 สค 2565 16:46:28 น.
2699	สน 0017.2/ว3441	แจ้งเปลี่ยนแปลงห้องประชุม โครงการ อพ.สธ.	คลิก	26 สค 2565	จังหวัดลพบุรี	29 สค 2565 14:29:09 น.
2753	ศธ 02147/14371	การเข้าร่วมงาน "ประชุมวิชาการและนิทรรศการ ทวีตชาไทย : 30 ปี อพ.สธ. ประโยชน์แก่คนไทย"	คลิก	30 สค 2565	ส.ป.ส.	5 กย 2565 14:35:37 น.
2863	ศธ 02127/1411	การขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกภาคส่วนในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ	คลิก	19 กย 2565	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง	20 กย 2565 15:11:00 น.
3289	ศธ 0212/19360	การดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ขึ้นต่อสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	คลิก	22 พย 2565	ส.ป.ส.	22 พย 2565 15:57:40 น.
3300	ศธ 0201.4/3342	บรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก	คลิก	15 พย 2565	สอ.สพ.	23 พย 2565 13:29:46 น.
4487	ศธ 02118/707	เชิญร่วมประชุมและศึกษาดูงานระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ	คลิก	25 เมษ 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	25 เมษ 2566 17:34:23 น.

📧 มีไฟล์เอกสาร

รายละเอียดหนังสือ ศธ 02118/707

เรื่อง : **เชิญร่วมประชุมและศึกษาดูงานระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ** ■ปกติ

เลขทะเบียนหนังสือรับ : 926

หนังสือลงวันที่ : 25 เมษ 2566

ส่งโดย : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี [ ]

รับเวลาที่ส่ง : 25 เมษ 2566 17:34:23 น.

เนื้อหาโดยสรุป  ส่งต่อมาจากการลงทะเบียนหนังสือราชการ

ไฟล์แนบ  1. [เชิญร่วมประชุมและศึกษาดูงานระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ](#)

ส่งถึง

1.กลุ่มอำนาจการ  ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 22 กค 2566 12:15:27 น.

2.นางสาวศศิพร บุญนาง  ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 22 กค 2566 12:16:49 น.

ข้อมูล ณ 22 กค 2566 13:10:43 น.

**ส่งหนังสือคืนในสารบรรณกลุ่ม**

ส่งหนังสือคืนสารบรรณ

รายชื่อบุคคลที่ส่งหนังสือให้แล้ว จำนวน 0 ราย

ถ้าในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องของตนเอง สามารถ ส่งคือสารบรรณได้

เมนูหนังสือส่ง เป็นเมนูหนังสือที่ส่งไปยังหน่วยงานต่างๆ เพื่อใช้ในการตรวจสอบว่าหนังสือที่ส่งไปได้รับการเปิดอ่านหรือไม่อย่างไร โดยคลิกที่ รายละเอียด

หนังสือส่ง หน้า [1]2[2]

ระดับความสำคัญ ■ปกติ ■ด่วน ■ด่วนมาก ■ด่วนที่สุด

ค้นหาหนังสือ จาก  เรื่อง  ด้วยคำว่า  ค้นหา

ทุกกลุ่ม(งาน)  เลือก

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	รับเวลาส่ง	ผู้ส่ง	ลบ
433	ที่ ศธ 0239/ 472	เชิญเข้าร่วมกิจกรรมประชุมสัมมนาแนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัย และการคัดเลือกรูปแบบ/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ในภาคพัฒนาเด็กปฐมวัย	คลิก	26 สค 2564	31 สค 2564 18:22:04 น.	กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล	
434	ที่ ศธ 0239/ 472	เชิญเข้าร่วมกิจกรรมประชุมสัมมนาแนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัย และการคัดเลือกรูปแบบ/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ในภาคพัฒนาเด็กปฐมวัย	คลิก	26 สค 2564	31 สค 2564 18:23:30 น.	กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล	
482	ที่ ศธ 0239/497	ผลการคัดเลือกการพัฒนาแนวทางหรือรูปแบบนวัตกรรมการศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาระดับภาค ภายใต้โครงการ (Innovation For Thai Education)	คลิก	7 กย 2564	7 กย 2564 19:33:00 น.	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	
593	ที่ ศธ 0239/530	ประกาศสถานศึกษาแบบอย่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการบริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง "สถานศึกษาพอเพียง" ประจำปีงบประมาณ 2563	คลิก	20 กย 2564	20 กย 2564 16:51:47 น.	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	

📧 มีไฟล์เอกสาร

รายละเอียดหนังสือ ที่ ศธ 0239/530

เรื่อง : ประกาศสถานศึกษาแบบอย่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการบริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง "สถานศึกษาพอเพียง" ประจำปีงบประมาณ 2563 ■ปกติ

หนังสือลงวันที่ : 20 กย 2564

ส่งโดย : กลุ่มพัฒนาการศึกษา (กอบชัย ชิงชัย)

รับเวลาที่ส่ง : 20 กย 2564 16:51:47 น.

เนื้อหาโดยสรุป ประกาศสถานศึกษาแบบอย่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการบริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง "สถานศึกษาพอเพียง" ประจำปีงบประมาณ 2563

ไฟล์แนบ  1. [ศธ 0239/530 จังหวัดชัยนาท](#)  
2. [ศธ 0239/530 จังหวัดลพบุรี](#)

ส่งถึง

1.สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี  ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 29 กย 2564 09:19:53 น.

2.สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท  ยังไม่ลงทะเบียน

ข้อมูล ณ 22 กค 2566 13:39:33 น.

ตรวจสอบว่าได้มีการเปิดอ่านหรือไม่อย่างไร

บริหารงานทั่วไป

เมนูส่งหนังสือราชการ เป็นการส่งหนังสือราชการไปยังหน่วยงานที่มีในระบบ โดยมีขั้นตอนดังนี้

กรณาระบุรายละเอียด													
จาก	<input type="radio"/> กลุ่มอำนวยการ <input type="radio"/> กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา <input type="radio"/> กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล 1 <input type="radio"/> กลุ่มพัฒนาการศึกษา <input type="radio"/> กลุ่มบริหารงานบุคคล												
ถึง	<input type="radio"/> หน่วยงานรัฐบาลทุกแห่ง <input type="radio"/> หน่วยงานรัฐบาลบางแห่ง 2												
ระดับความสำคัญ	<input checked="" type="radio"/> ปกติ <input type="radio"/> ต่วน <input type="radio"/> ต่วนมาก <input type="radio"/> ต่วนที่สุด 3												
ความลับ	<input checked="" type="radio"/> ไม่ลับ <input type="radio"/> ลับ												
เลขที่หนังสือ	ที่ <input type="text"/> ลงวันที่ 22 <input type="text"/> กรกฎาคม 2023 <input type="text"/>												
เรื่อง	<input type="text"/>												
เนื้อหาโดยสรุป	<input type="text"/> 4												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>แนบไฟล์(ถ้ามี)</th> <th>คำอธิบายไฟล์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไฟล์แนบ 1 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>ไฟล์แนบ 2 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>ไฟล์แนบ 3 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/> 5</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>ไฟล์แนบ 4 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>ไฟล์แนบ 5 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>เฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls, xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น</p>		แนบไฟล์(ถ้ามี)	คำอธิบายไฟล์	ไฟล์แนบ 1 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>	ไฟล์แนบ 2 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>	ไฟล์แนบ 3 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/> 5	<input type="text"/>	ไฟล์แนบ 4 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>	ไฟล์แนบ 5 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>
แนบไฟล์(ถ้ามี)	คำอธิบายไฟล์												
ไฟล์แนบ 1 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>												
ไฟล์แนบ 2 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>												
ไฟล์แนบ 3 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/> 5	<input type="text"/>												
ไฟล์แนบ 4 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>												
ไฟล์แนบ 5 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>												
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="Reset"/>													



1. เลือกว่าหนังสือมาจากกลุ่มงานใด
2. เลือกว่าจะส่งไปยังหน่วยงานใด

เลือกในเมนูหน่วยงานบางแห่ง

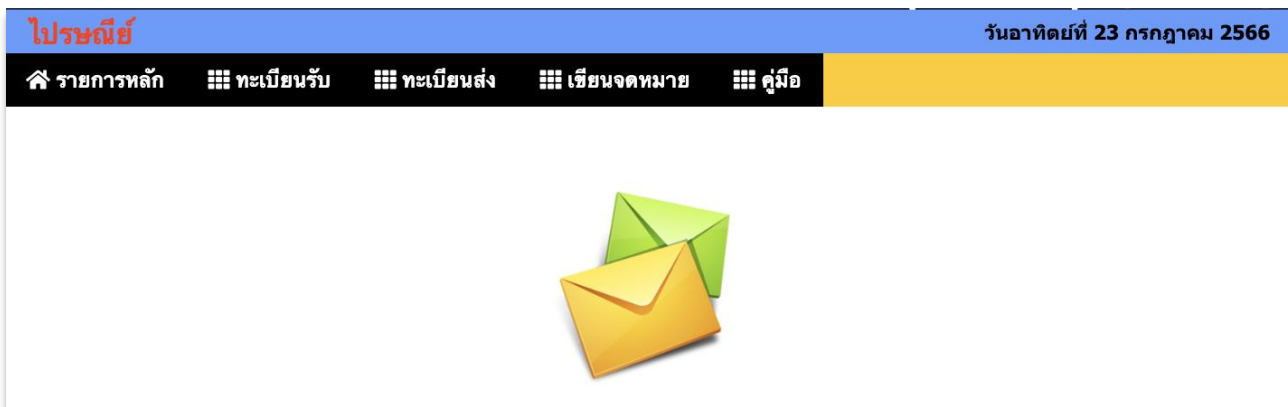
กรุณาคลิกเลือกผู้รับ	
เลือกกลุ่มสถานศึกษา	
ทั้งหมด   จังหวัดสมุทรปราการ   จังหวัดนนทบุรี   จังหวัดพระนครศรีอยุธยา   จังหวัดสระบุรี   จังหวัดสิงห์บุรี   จังหวัดอ่างทอง	
<input type="checkbox"/> เลือก/ไม่เลือกสถานศึกษาทั้งหมด	
ค้นหาสถานศึกษา	
<input type="checkbox"/> 10190114 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา <input type="checkbox"/> 10190117 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี	<input type="checkbox"/> 10190115 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง <input type="checkbox"/> 10190118 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท
	<input type="checkbox"/> 10190116 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี <input type="checkbox"/> 10190119 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี
<input type="button" value="เลือก"/>	
รายชื่อสถานศึกษาที่เลือกไว้จำนวน 0 แห่ง	
<input type="button" value="เสร็จ"/>	

บริหารงานทั่วไป

3. เลือกระดับความสำคัญและชั้นความลับ
4. พิมพ์ เลขที่หนังสือส่ง พร้อมเลือกวันที่ส่ง เรื่อง และ เนื้อหาโดยสรุป
5. เป็นการแนบเอกสาร ต่างๆ ซึ่งระบบจะให้แนบได้ 5 ไฟล์ โดยเอกสารที่แนบต้องเฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls, xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น และใส่คำอธิบายไฟล์ ให้สอดคล้องกับเอกสารที่แนบ
6. กด ตกลง

### @ ระบบไปรษณีย์

เป็นการรับส่ง หนังสือ เอกสาร หรือ ไฟล์ข้อมูล โดยการส่งระบุตัวตน จากผู้ส่งไปยังผู้รับโดยตรง และสามารถ ตอบกลับและแลกเปลี่ยนไฟล์ข้อมูลไป-กลับ ได้ ในระบบนี้ประกอบด้วย เมนูทะเบียนรับ เมนูทะเบียนส่ง เมนูเขียนจดหมาย



เมนูทะเบียนรับ เป็นทะเบียนหนังสือหรือเอกสารที่ได้รับมา (เฉพาะตนเองเท่านั้น) ซึ่งจะประกอบด้วย

เลขที่	จดหมายจาก	วันที่ส่ง	เรื่อง	รับ	วันที่รับ
1954	นางปานไพลิน แม้นพรม	29 มีค 2566 14:54:41 น.	แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดนครสวรรค์ (พ.ศ. 2566- 2570)	✓	30 มีค 2566 12:40:08 น.
1955	นางพิญจิภา ทองเลิศหล้า	29 มีค 2566 15:53:52 น.	การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	✓	30 มีค 2566 12:40:03 น.
1957	นางสาวสุปรียา บินปัญญา	30 มีค 2566 11:49:50 น.	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยรางวัลพระราชทานแก่นักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา พ.ศ. 2562	✓	30 มีค 2566 12:39:46 น.
1958	นางสาวเขมสรณ์ หอมจันทร์	30 มีค 2566 15:25:42 น.	เลือกกำหนดงบประมาณบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การดำเนินงานฝึกอบรมผู้นำให้กับผู้เรียน	✗	
1959	นางสาวเขมสรณ์ หอมจันทร์	30 มีค 2566 15:26:17 น.	แจ้งย้ายสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดลพบุรี (ชั่วคราว)	✗	
1960	นางสาวเขมสรณ์ หอมจันทร์	30 มีค 2566 15:26:59 น.	คำสั่งแต่งตั้งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สำนักงานศึกษานิเทศก์ภาค 1	✗	
1961	นายกฤษฎา อนันท์ปัญญสุทธิ	30 มีค 2566 17:05:40 น.	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อมูลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานศึกษาธิการภาค 1	✗	

บริหารงานทั่วไป

ในการเปิดอ่านจดหมายที่ได้รับ ให้คลิก ชื่อเรื่องที่ ต้องการอ่าน ระบบจะทำการลงรับจดหมายและจะแสดงรายละเอียดของจดหมายดังนี้

รับจดหมาย	
<b>รายละเอียดของจดหมาย</b>	
จาก : นางสาวเขมสรณ์ หอมจันทร์	
เรื่อง : เลื่อนกำหนดลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การดำเนินงานฝึกรอบรมวยน้ำให้กับผู้เรียนฯ	
ข้อความ	เลื่อนกำหนดลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การดำเนินงานฝึกรอบรมวยน้ำให้กับผู้เรียนฯ
ไฟล์แนบ	1. หนังสือราชการ
วันที่ส่ง : 30 มีค 2566 15:25:42 น.	
<input type="button" value="ตอบกลับ"/>	

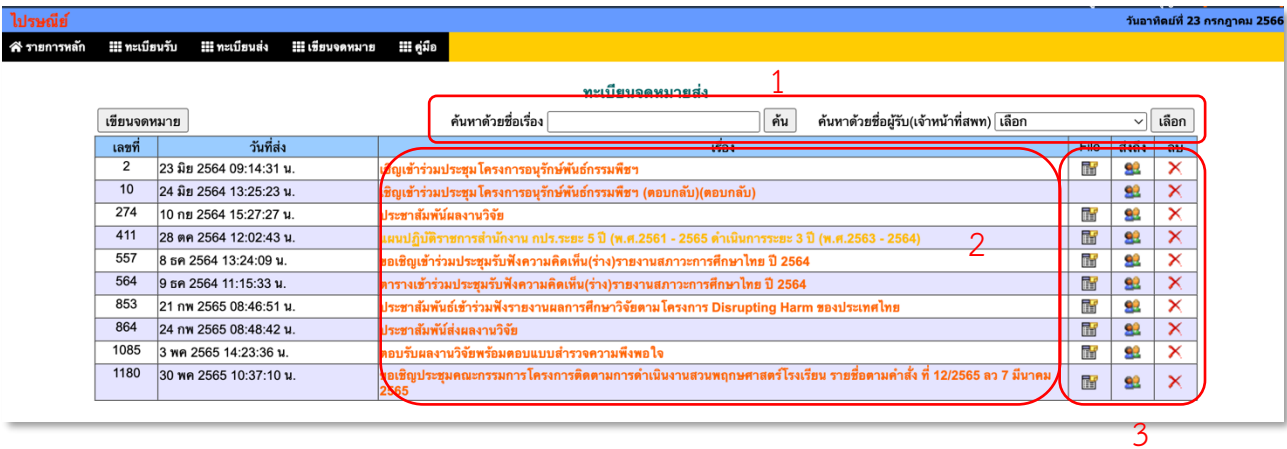
ในกรณีที่ จะ ตอบกลับจดหมายให้คลิกที่ ตอบกลับ ระบบจะเปิดช่องให้ท่านดังนี้

รับจดหมาย	
<b>รายละเอียดของจดหมาย</b>	
จาก : นางสาวเขมสรณ์ หอมจันทร์	
เรื่อง : เลื่อนกำหนดลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การดำเนินงานฝึกรอบรมวยน้ำให้กับผู้เรียนฯ	
ข้อความ	เลื่อนกำหนดลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การดำเนินงานฝึกรอบรมวยน้ำให้กับผู้เรียนฯ
ไฟล์แนบ	1. หนังสือราชการ
วันที่ส่ง : 30 มีค 2566 15:25:42 น.	
<input type="button" value="ปิดตอบกลับ"/>	
ข้อความ	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>
<input type="button" value="ตกลง"/>	

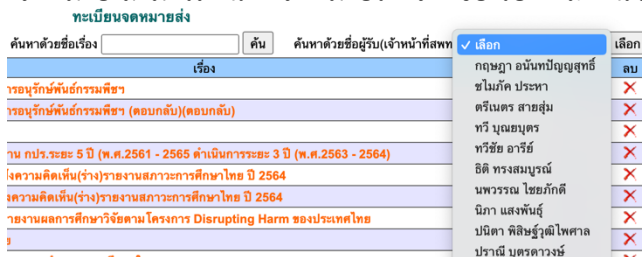
สามารถตอบกลับเป็นข้อความ และสามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมได้

บริหารงานทั่วไป

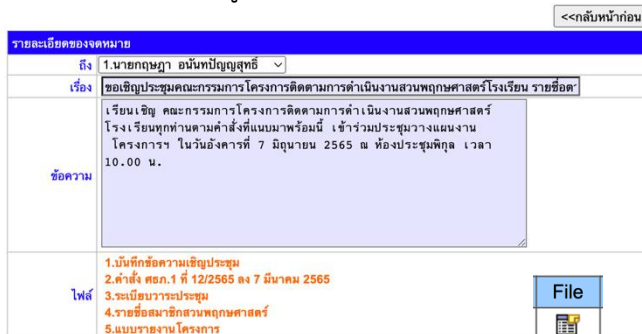
เมนูทะเบียนส่ง เป็นทะเบียนจดหมายหรือเอกสารที่ได้ส่งไปยังผู้อื่น (เฉพาะที่ตนเองส่งเท่านั้น) ซึ่งจะประกอบด้วย



1. การค้นหาจดหมาย สามารถค้นหาจดหมายได้ จากชื่อเรื่อง และค้นจากผู้ที่ส่งถึงได้



2. เรื่อง สามารถคลิกชื่อเรื่องเพื่อดูรายละเอียดของจดหมายแต่ละฉบับได้



3. สถานะของจดหมาย

- File แสดงถึงสถานะว่ามีเอกสารแนบหรือไม่
- ส่งถึง แสดงถึงว่าจดหมายส่งถึงใครบ้าง

ที่	ชื่อ	รับ	วคป. รับจดหมาย
1	นายศักดิ์เกษม พจนนทร	✗	
2	นายเอกชัย อิงชัย	✓	31 พค 2565 09:05:04 น.
3	นางสาวณัฐจรูญ เกษมศักดิ์	✓	10 มิถ 2565 13:53:10 น.
4	นางสาววนิดา แก้วท้าว	✓	31 พค 2565 15:56:05 น.
5	นายโชค ประหา	✓	1 มิถ 2565 15:53:18 น.
6	นายอนุสร บุญเลิศ	✓	2 มิถ 2565 15:48:07 น.
7	นายชรัส อารีย์	✗	
8	นายสุภาว คัมประสิทธิ์	✗	
9	นายสุชัย สุภาวชัย	✗	

c. ลบ เป็นการลบจดหมายฉบับนั้น

เมนเขียนจดหมาย เป็นการส่งเอกสาร ไฟล์ข้อมูล ในการติดต่อสื่อสารกับคนอื่น

**เขียนจดหมาย**

**กรุณาระบุรายละเอียด**

**ถึง**

- ทุกคนใน ศธภ.
- บางคนใน ศธภ.
- กลุ่มอำนวยการ
- กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา
- กลุ่มพัฒนาการศึกษา
- กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล
- กลุ่มบริหารงานบุคคล
- หัวหน้าหน่วยงานอื่น
- บุคลากรในหน่วยงานอื่น

**เรื่อง**

**ข้อความ**

	แนบไฟล์(ถ้ามี)	คำอธิบายไฟล์
ไฟล์แนบ 1	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 2	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 3	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 4	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 5	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>

เฉพาะไฟล์ doc, pdf, xls, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น

- เลือก บุคคลที่ต้องการส่งจดหมายโดยสามารถเลือกได้จากหลายรูปแบบ จะเป็นทั้งหมด หรือ บางคนได้

**กรุณาคลิกเลือกผู้รับ**

เลือก/ไม่เลือกทั้งหมด

<input type="checkbox"/> นายอติชากร วัฒนพงษ์คง	<input type="checkbox"/> นายวิมลชัย ใจแจ้ง
<input type="checkbox"/> นางสาววชิราภา มีโสม	<input type="checkbox"/> นายอภิชาติ ทรงอมบุญศรี
<input type="checkbox"/> นายสุวิทย์ ชาติดี	<input type="checkbox"/> นางสาวอติชากร บุญงาม
<input type="checkbox"/> นางสาวอรุณวรรณ เกษมศักดิ์	<input type="checkbox"/> นายสุภาวดี ศรีประดิษฐ์
<input type="checkbox"/> นายสุชาติ สุภาวชัย	<input type="checkbox"/> นางสาววิไลยา ไชยตา
<input type="checkbox"/> นายสุวี นงนิตย์	<input type="checkbox"/> นายอภิรักษ์ งามงา
<input type="checkbox"/> นายศุภินันท์ สายสัมพันธ์	<input type="checkbox"/> นายปานไพลิน วัฒนพรม
<input type="checkbox"/> นางสาวสุภาวดี วัฒนชัย	<input type="checkbox"/> นางสาวอติชากร วัฒนพรม
<input type="checkbox"/> นางสาวสุภาวดี วัฒนชัย	<input type="checkbox"/> นายสุภาวดี พรหมศรี
<input type="checkbox"/> นายอชัญญา สุภักดิ์	<input type="checkbox"/> นายศักดิ์เกษม ธรรมศรี
<input type="checkbox"/> นายสุวิทย์ ใจแจ้ง	<input type="checkbox"/> นายสุภาวดี บุญศรี
<input type="checkbox"/> นางสาวปวีณา บุณยธรรม	<input type="checkbox"/> นายสุภาวดี วัฒนพรม
<input type="checkbox"/> นางสาวปวีณา บุณยธรรม	<input type="checkbox"/> นายสุภาวดี วัฒนพรม
<input type="checkbox"/> นางสาวอรุณวรรณ เกษมศักดิ์	<input type="checkbox"/> นายสุภาวดี วัฒนพรม
<input type="checkbox"/> นางสาวอรุณวรรณ เกษมศักดิ์	<input type="checkbox"/> นายสุภาวดี วัฒนพรม

รายชื่อผู้รับสารที่เลือกไว้ จำนวน 0 คน

- กำหนดชื่อเรื่อง และ ข้อความในจดหมาย
- เป็นการแนบเอกสารต่างๆ ซึ่งระบบจะให้แนบได้ 5 ไฟล์ โดยเอกสารที่แนบต้องเฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls, xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น และใส่คำอธิบายไฟล์ ให้สอดคล้องกับเอกสารที่แนบ

## ๑ ระบบจองห้องประชุม

เพื่อให้การจองห้องประชุมทำได้ทุกที่ทุกเวลา การซ้ำซ้อนของการจองห้องประชุม ตรวจสอบการจองและการอนุมัติการใช้ห้องประชุม ได้สะดวก

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้วคลิก จอ



- จองห้องประชุม
- อนุญาตให้ใช้ห้องประชุม
- ปฏิบัติการใช้ห้องประชุม



### ทะเบียนจองห้องประชุม

หน้า [1]2[3]

วันประชุม	ตั้งแต่เวลา	วันสิ้นสุด	ถึงเวลา	ห้องประชุม	วัตถุประสงค์	จำนวนผู้ประชุม	อื่น ๆ	ผู้จอง	วันเวลาจอง	ลบ	อนุมัติ	หมายเหตุ
25 มค 2566	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมพิบูล	ประชุม โครงการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	27 คน		สุปรียา ปิ่นปัญญา	20 มค 2566 15:34:16 น.		✓	
31 มค 2566	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมละโว้	ประชุมชี้แจงการดำเนินงาน โครงการพัฒนาการศึกษาการศึกษา ตามบริบทของพื้นที่	55 คน		สุปรียา ปิ่นปัญญา	11 มค 2566 09:23:33 น.		✓	
15 กพ 2566	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมพิบูล	ประชุม โครงการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	30 คน		สุปรียา ปิ่นปัญญา	10 กพ 2566 10:08:55 น.		✓	
23 กพ 2566 ถึง 24 กพ 2566	9.00 น.	24 กพ 2566	12.00 น.	ห้องประชุมละโว้	รับฟังการบรรยายให้ความรู้	28 คน	จัดห้องแบบ classroom	เพ็ญวิภา ทองเลิศ หล้า	20 กพ 2566 15:06:34 น.		✓	
28 กพ 2566	8.00 น.		12.00 น.	ห้องประชุมพิบูล	การประชุมชี้แจงการขับเคลื่อนแผนการปฏิบัติการด้านการอารัง รักษาสถาบันหลักของชาติ	10 คน		สุปรียา ปิ่นปัญญา	24 กพ 2566 11:39:47 น.		✓	
28 กพ 2566	14.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมพิบูล	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี 2563 และ 2564	7 คน		ปติดา พิธิษฐ์วุฒิไพศาล	21 กพ 2566 15:12:27 น.		✓	
25 เมษ 2566	8.00 น.		15.00 น.	ห้องประชุมละโว้	กิจกรรมสัมมนาวิชาการ "ทิศทางกาพัฒนาโรงเรียนเอกชนในอนาคต"	70 คน		ปานไพลิน แม้นพรม	10 เมษ 2566 12:00:49 น.		✓	

✓ หมายถึง อนุมัติให้ใช้ห้องประชุม ✗ หมายถึง ไม่อนุมัติให้ใช้ห้องประชุม

ทะเบียนจองห้องประชุม จะแสดงรายละเอียดการจองห้องประชุม เรียงตามวันเดือนปีที่ จอง เพื่อตรวจสอบได้ว่า มีการจองซ้ำกันหรือไม่ และสถานะในการจองว่าได้รับอนุมัติให้ใช้ห้องได้หรือไม่

การจองห้องประชุม คลิกที่ปุ่มจองห้องประชุม **จองห้องประชุม** จะแสดงรายละเอียดในการจอง ดังภาพ

### จองห้องประชุม

เลือกห้องประชุม

วันที่เริ่มต้นใช้ห้อง

วันที่สิ้นสุดการใช้ห้อง

ตั้งแต่เวลา  ถึงเวลา

วัตถุประสงค์

จำนวนผู้เข้าประชุม  คน

อื่น ๆ (ถ้ามี)

เพิ่มข้อมูลในช่องว่าง ให้ครบทุกช่อง เมื่อดำเนินการ คลิก ตกลง ข้อมูลการจองจะแสดงใน ทะเบียนจองห้องประชุม การอนุมัติห้องประชุม (เจ้าหน้าที่)



จองห้องประชุม วันที่ 4 พฤศจิกายน 2566

รายการหลัก | จองห้องประชุม | คู่มือ

ส่วนของเจ้าหน้าที่  
หน้า [1][2][3]

วันประชุม	ตั้งแต่เวลา	วันสิ้นสุด	ถึงเวลา	ห้องประชุม	วัตถุประสงค์	จำนวนผู้ประชุม	อื่น ๆ	ผู้จอง	วันเวลาจอง	<input type="checkbox"/> อนุญาต	ผู้อนุญาต	หมายเหตุ	เจ้าหน้าที่
25 มค 2566	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมพิบูล	ประชุม โครงการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ไนสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	27 คน		สุปรียา ปิ่นปัญญา	20 มค 2566 15:34:16 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาว เบญจวรรณ เกษรศักดิ์		
31 มค 2566	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมละโว้	ประชุมชี้แจงการดำเนินงาน โครงการพัฒนาการศึกษาการศึกษาคณะมนตรีของพื้นที่	55 คน		สุปรียา ปิ่นปัญญา	11 มค 2566 09:23:33 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาว เบญจวรรณ เกษรศักดิ์		
15 กพ 2566	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมพิบูล	ประชุม โครงการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ไนสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	30 คน		สุปรียา ปิ่นปัญญา	10 กพ 2566 10:08:55 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาว เบญจวรรณ เกษรศักดิ์		
23 กพ 2566 ถึง 24 กพ 2566	9.00 น.	24 กพ 2566	12.00 น.	ห้องประชุมละโว้	รับฟังการบรรยายให้ความรู้	28 คน	จัดห้องแบบ classroom	เพ็ญวิภา ทองเลิศหล้า	20 กพ 2566 15:06:34 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาว เบญจวรรณ เกษรศักดิ์		
28 กพ 2566	8.00 น.		12.00 น.	ห้องประชุมพิบูล	การประชุมชี้แจงการขับเคลื่อนแผนการปฏิบัติการด้านการอนุรักษ์สถาบันหลักของชาติ	10 คน		สุปรียา ปิ่นปัญญา	24 กพ 2566 11:39:47 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาว เบญจวรรณ เกษรศักดิ์		
28 กพ 2566	14.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมพิบูล	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี 2563 และ 2564	7 คน		ปณิตา พิธิษฐ์วุฒิไพศาล	21 กพ 2566 15:12:27 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาว เบญจวรรณ เกษรศักดิ์		
25 เมษ 2566	8.00 น.		15.00 น.	ห้องประชุมละโว้	กิจกรรมสัมมนาวิชาการ "ทิศทางการพัฒนาโรงเรียนเอกชนในอนาคต"	70 คน		ปานโพธิณ แม้นพรม	10 เมษ 2566 12:00:49 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาว เบญจวรรณ เกษรศักดิ์		

หมายถึง อนุมัติให้ใช้ห้องประชุม หมายถึง ไม่อนุมัติให้ใช้ห้องประชุม



ในส่วนของผู้ใช้งานจะแสดงทะเบียนการอนุมัติการจองห้องประชุม ให้คลิกที่ เจ้าหน้าที่

เลือกในส่วนของผู้ใช้งานที่ คลิกเลือก อนุญาต/ไม่อนุญาต

พร้อมลงหมายเหตุในกรณีที่ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุม

ส่วนของการอนุญาต

ข้อมูลผู้ใช้:

ห้องประชุม ห้องประชุมติกุล  
วันเริ่มใช้ห้อง 25 มค 2566  
ตั้งแต่เวลา 8.00 น.  
วันสิ้นสุดใช้ห้อง 25 มค 2566  
ถึงเวลา 16.00 น.  
วัตถุประสงค์ ประชุม โครงการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
จำนวนผู้เข้าประชุม 27 คน  
อื่น ๆ  
ผู้จอง สุปรียา ปิ่นปัญญา  
วันเวลาจอง 20 มค 2566 15:34:16 น.

ส่วนเจ้าหน้าที่:

อนุญาต/ไม่อนุญาตการใช้ห้องประชุม  อนุญาต  ไม่อนุญาต  
หมายเหตุ(ถ้ามี)

ตกลง ย้อนกลับ

ปฏิทินการใช้ห้องประชุม ใช้ในการตรวจสอบการใช้ห้องประชุม คลิกเลือกห้องประชุมที่ต้องการตรวจสอบ

ปฏิทินการใช้ห้องประชุม : ห้องประชุมละโว้

ห้องรับรอง  เลือกห้องประชุม

< > วันนี้ กรกฎาคม 2021 เดือน สัปดาห์ วัน

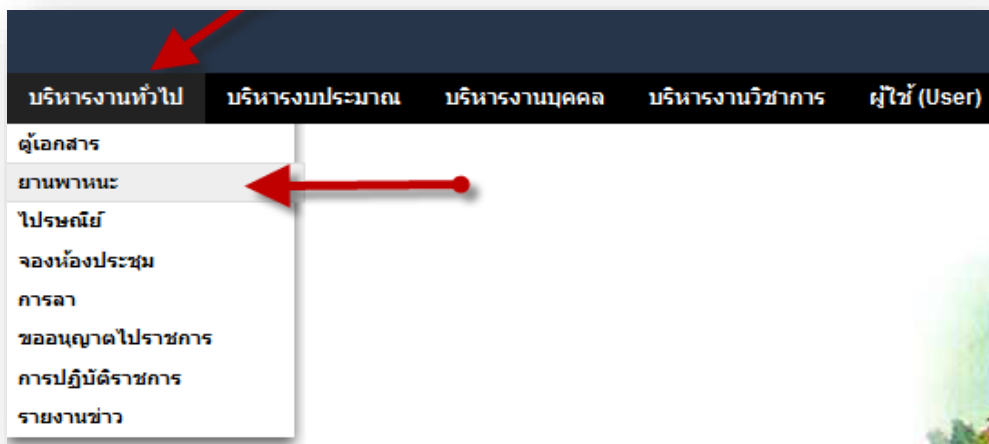
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
27	28	29	30	1	2	3
			ประชุมปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษากลุ่มจังหวัดภาค			
4	5	6	7	8	9	10
					เพื่อจัดประชุมคณะ	
11	12	13	14	15	16	17
		ประชุมปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา				
18	19	20	21	22	23	24
	ประชุมสรุปผลการ		จัดประชุมวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศผลก	จัดประชุมทบทวนแ		
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

หมายเหตุ ■ อนุมัติแล้ว ■ รอการอนุมัติ

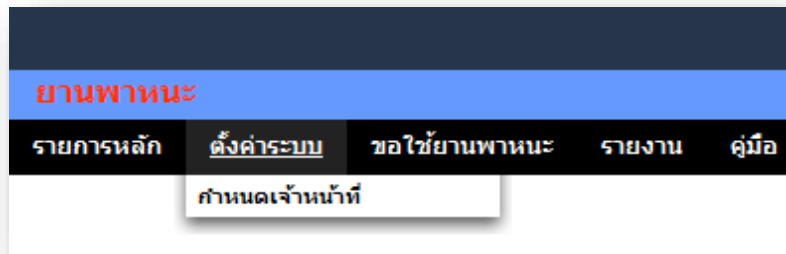
@ ระบบยานพาหนะ



เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก ยานพาหนะ



เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ



กำหนดเจ้าหน้าที่

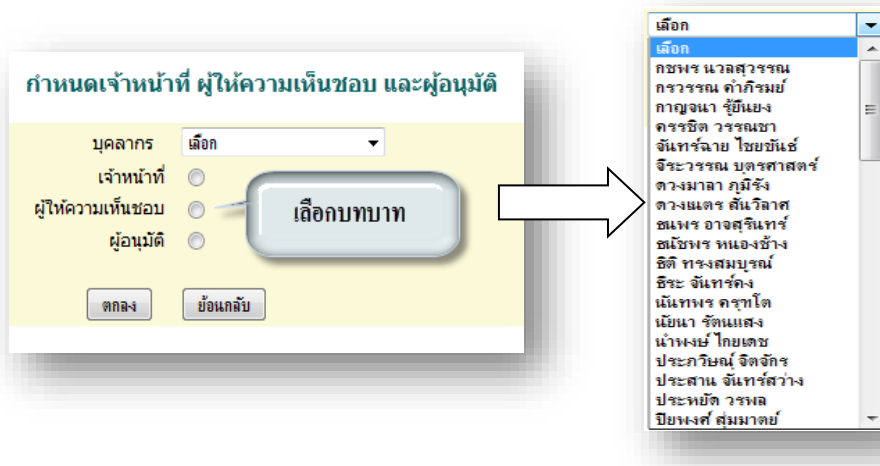
ในส่วนของเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ จะทำหน้าที่กำหนด เจ้าหน้าที่ในการจัดรถ จัดพนักงานขับรถ เจ้าหน้าที่ผู้เห็นชอบ และผู้อนุมัติ ให้ผู้จองยานพาหนะได้ตามที่จอง และสามารถกำหนดเจ้าหน้าที่ได้มากกว่า 1 คน

เจ้าหน้าที่ ผู้ให้ความเห็นชอบ และผู้อนุมัติ

เพิ่มข้อมูล

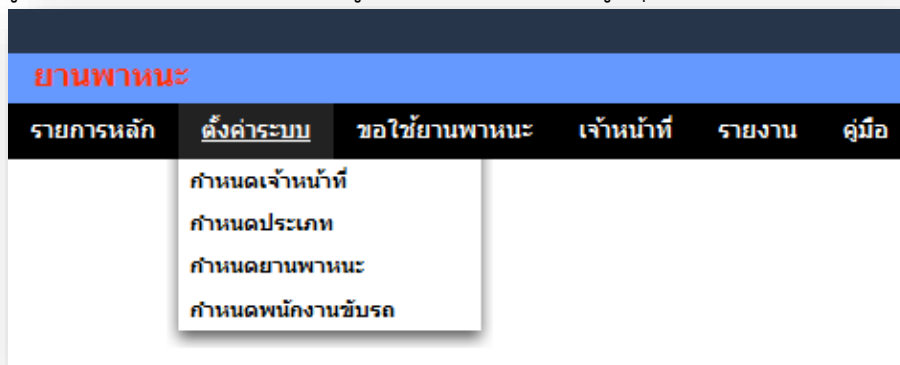
ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	สิทธิ์			ลบ	แก้ไข
		เจ้าหน้าที่	ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ		
1	นางวิไลวรรณ ศรีทอง	✓			✗	✎
2	นางดวงมาลา ภูมิรุ่ง		✓		✗	✎
3	นางกชพร นवलสุวรรณ			✓	✗	✎

การเพิ่มเจ้าหน้าที่ คลิก  แล้วทำการเลือกบุคคลที่จะให้ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่  
ในบทบาทต่าง ๆ ในการให้จองยานพาหนะ



### ผู้ใช้ระบบจองยานพาหนะ

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก ยานพาหนะจะพบ  
เมนู ดังภาพในส่วนของผู้ใช้จะประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ ผู้ให้ความเห็นชอบและผู้อนุมัติ



เจ้าหน้าที่ จะมีหน้าที่เป็นผู้ที่มีสิทธิในการเพิ่มเจ้าหน้าที่ กำหนดประเภทยานพาหนะ กำหนดยานพาหนะ  
และกำหนดพนักงานขับรถในการให้บริหารยานพาหนะตามที่ได้จองมา



ประเภท	เลือกตามประเภทที่กำหนดไว้ในหัวข้อที่ผ่านมา
รหัสยานพาหนะ	กรอกตัวเลข เช่น 1 , 2 , 3
เลขทะเบียน	กรอก ทะเบียนรถ เช่น กก 1054
ชื่อยานพาหนะ	กรอกชื่อยี่ห้อรถ เช่น นิสสัน , โตโยต้า
สถานะ	1. พาหนะปัจจุบันใช้งานเฉพาะ ใช้กรณี เป็นรถประจำตำแหน่ง หรือประจำผู้อำนวยการ 2. พาหนะปัจจุบันอนุญาตให้จองใช้งาน ในกรณีใช้งานปกติ 3. พาหนะที่เคยใช้ ใช้ในกรณี ใช้งานไม่ได้ เสีย หรือรอซ่อม
ไฟล์รูปภาพ	แสดงรูปรถ

กำหนดพนักงานขับรถ เป็นการกำหนดพนักงานขับรถในการประจำรถ

พนักงานขับรถ				
ที่	ชื่อพนักงานขับรถ	สถานะ ปฏิบัติงาน	ลบ	แก้ไข
1	นายสุเมธ ปาละวงษ์	✓	✗	
2	นายธิดิ ทรงสมบุรณ์	✓	✗	

การเพิ่มพนักงานขับรถ คลิก เลือกบุคคลที่ทำหน้าที่

เพิ่มพนักงานขับรถ

บุคลากร

ปฏิบัติหน้าที่  ใช่  ไม่ใช่

เลือก

เลือก

กษพร นวตสุวรรณ

กษวชน คำภิรมย์

กาญจนา สุทัยแข

คระชิต วรชนษา

จิเรทร์ฉาย ไชยชัย

จิระวชน บุตรศาสตร์

ดวงมาลา กุมิ้ง

ดวงนตระ สันธิลาศ

ชเนษ ออสุรินทร์

ชโยเพชร หนองช้าง

ธิดิ ทรงสมบุรณ์

ธีระ จันทะรัง

เน้เพชร ครุฑโต

เน้เนา รัดแสง

เน้พงษ์ ไกยเดช

ประภายณ์ จิตจักร

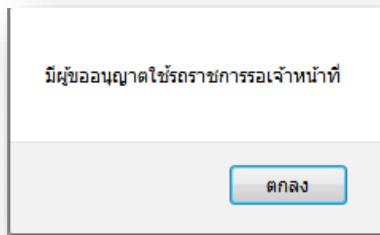
ประสาธน์ จีเทร์สว่าง

ประพัทธ์ วรพล

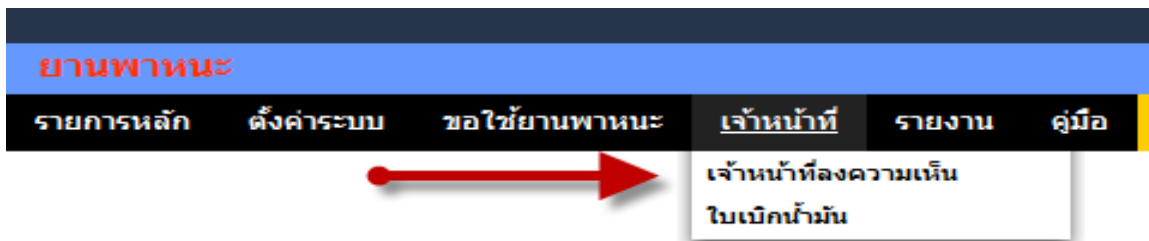
ปริญงค์ สุ่มมาตย์

บริหารงานทั่วไป


เจ้าหน้าที่ลงความคิดเห็น ในกรณีที่มีผู้ขอใช้รถราชการ เมื่อ เจ้าหน้าที่ Login เข้าสู่ระบบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้





ให้เจ้าหน้าที่ คลิกที่เมนู เจ้าหน้าที่ แล้วไปที่ เจ้าหน้าที่ลงความคิดเห็น  
ในเบ็คน้ำมัน





ระบบจะแสดงทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ								
เลขที่	วันเริ่มใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ใช้	วคป ขออนุญาต	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	เจ้าหน้าที่
1	17 เมย 2556	19 เมย 2556	นิสสัน 4 ประตู	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	6 เมย 2556	รองอนุมัติ		

เจ้าหน้าที่  เพื่อลงความคิดเห็นและจัดพนักงานขับรถ

ส่วนเจ้าหน้าที่: 

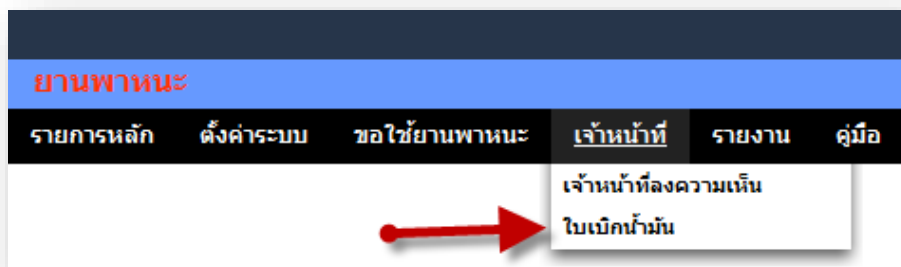
เห็นควรให้ นายชิตี ทงสมบุญ  เป็นพนักงานขับรถในราชการนี้

เห็นควรรออนุมัติ 

เลือก  
นายสุเมธ ปาละวงษ์  
นายชิตี ทงสมบุญ

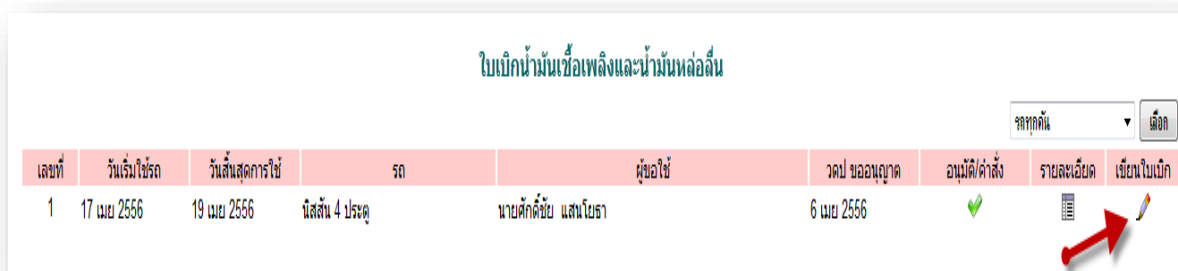
ตกลง ย้อนกลับ

เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ที่สามารถ บันทึกใบเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงได้จากเมนู



เขียนใบเบิก

คลิกที่ ใบเบิกน้ำมัน แล้วคลิกเลือก



จะปรากฏแบบฟอร์ม ใบเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

**ใบเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น**

เรื่อง ขออนุญาตเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXX



ตามที่อนุญาตให้ นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ใช้รถราชการหมายเลขทะเบียน กง 1054 (นิสสัน 4 ประตู)  
เพื่อ ประชุมคารับรองการปฏิบัติราชการ ในวันที่ วันพุธที่ 17 เดือนเมษายน พ.ศ.2556  
ถึงวันที่ วันศุกร์ที่ 19 เดือนเมษายน พ.ศ.2556 รวม 3 วัน ระยะทางไปราชการครั้งนี้ ไป-กลับ (ประมาณ)..... กิโลเมตร นั้น  
เสนอข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุญาตเดิม ( )น้ำมันดีเซล ( )น้ำมันเบนซิล ครึ่งนี้ ดังนี้

- ใช้งบประมาณโครงการ งบเชื้อเพลิงกลาง สพท. รหัสโครงการ.....  
กิจกรรม ..... จำนวนเงิน 0 บาท
- มาตรฐานของรถ  
ถังน้ำมันเชื้อเพลิงบรรจุได้เต็ม จำนวน.....ลิตร ความสิ้นเปลืองจำนวน 1 ลิตร ต่อ.....กิโลเมตร
- จากรายงานการใช้พาหนะครั้งสุดท้ายโดย.....  
เลขเข็มไมล์ที่ปรากฏครั้งสุดท้าย คือ..... น้ำมันเชื้อเพลิงคงเหลือในถัง (โดยประมาณ).....ลิตร

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ).....หน.กลุ่มงาน  
(นายธิตี ทรงสมบูรณ์)

(ลงชื่อ).....ผอ.กลุ่มอำนาจการ  
(.....)

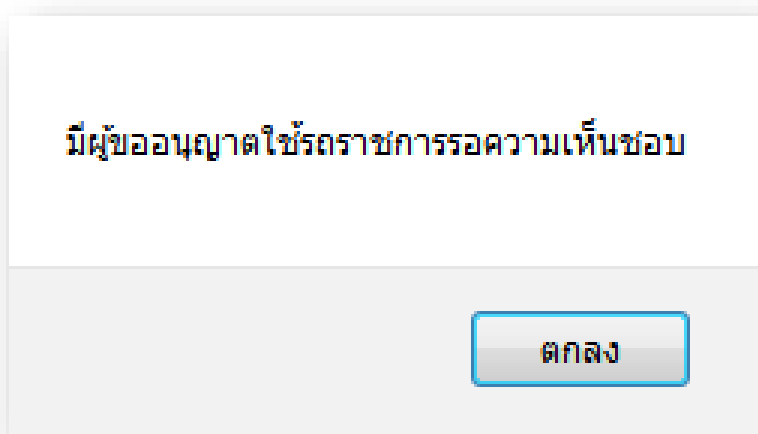
บริหารงานทั่วไป

<b>คำรับรองงบประมาณ</b> ได้รับจัดสรร.....บาท เบิกจ่ายแล้ว.....บาท ขณะนี้งบประมาณคงเหลือ .....บาท  ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....)  ความเห็น ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ ..... ลงชื่อ..... (.....)	<b>เห็นควรอนุมัติ</b> .....  ลงชื่อ..... (.....)  <b>ความเห็นผู้บังคับบัญชา</b> ..... ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ  ลงชื่อ..... (.....)
<b>ได้รับน้ำมันเชื้อเพลิงแล้วตามปริมาณ</b> เลขที่.....จำนวน.....ลิตร  ลงชื่อ.....ผู้รับ (.....)	 

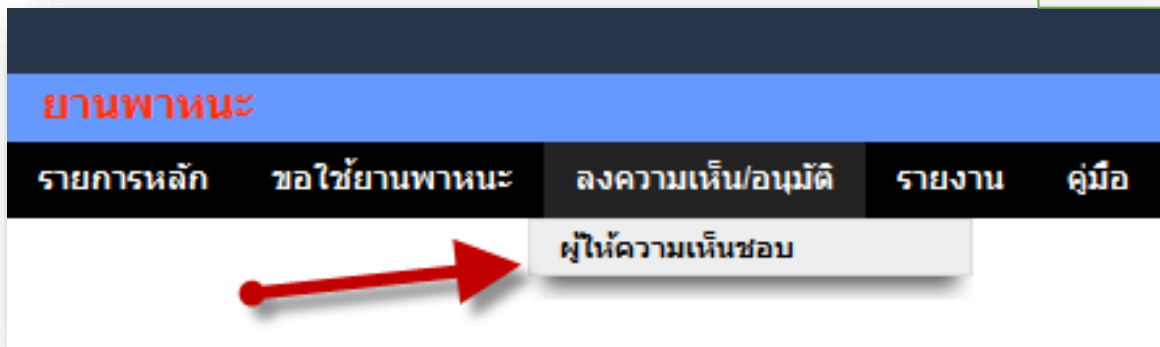
เสร็จแล้วทำการ พิมพ์ ใบเบิกน้ำมัน เพื่อดำเนินการไปเบิกน้ำมัน ต่อไป

**ผู้เห็นชอบ** เป็นเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้างานที่ถูกกำหนดให้ทำหน้าที่นี้

เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้เห็นชอบ Login เข้าสู่ระบบ ในกรณีที่มีผู้ขอใช้รถราชการ รอการเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ผู้เห็นชอบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้



ให้เจ้าหน้าที่ผู้เห็นชอบ คลิกที่เมนู ลงความเห็น/อนุมัติ แล้วไปที่ ผู้ให้ความเห็นชอบ



ระบบจะแสดงทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

เลขที่	วันเริ่มใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ใช้	วคป ขออนุญาต	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	เจ้าหน้าที่
1	17 เมย 2556	19 เมย 2556	นิสสัน 4 ประตู	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	6 เมย 2556	รออนุมัติ		

เจ้าหน้าที่  เพื่อลงความคิดเห็นแล้วกด ตกลง

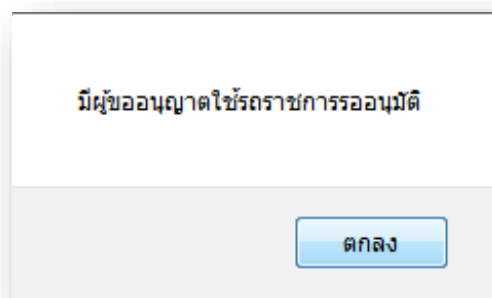
ส่วนให้ความเห็นชอบ:

ความเห็น

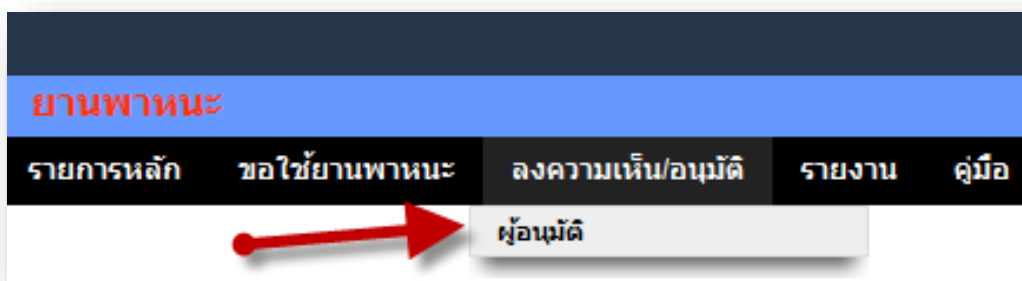
ตกลง    ย้อนกลับ

**ผู้อนุมัติ** เป็นเจ้าหน้าที่หรือผู้อำนวยการกลุ่มที่ถูกกำหนดให้ทำหน้าที่นี้

เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติ เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ ในกรณีที่มีผู้ขอใช้รถราชการ รอการเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ผู้เห็นชอบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้



ให้เจ้าหน้าที่ผู้อนุมัติ คลิกที่เมนู ลงความเห็น/อนุมัติ แล้วไปที่ อนุมัติ



ระบบจะแสดงทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

เลขที่	วันเริ่มใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ขอใช้	งวด ขออนุญาต	อนุมัติค่าส่ง	รายละเอียด	อนุมัติ	บันทึก
1	17 เมย 2566	19 เมย 2566	พิกัด 4 ประตู	นายศักดิ์ชัย แสงโพธิธา	6 เมย 2566	รออนุมัติ		<input type="checkbox"/>	

เมื่อต้องการอนุมัติ คลิก



ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

เลขที่	วันเริ่มใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ขอใช้	งวด ขออนุญาต	อนุมัติค่าส่ง	รายละเอียด	อนุมัติ	บันทึก
1	17 เมย 2566	19 เมย 2566	พิกัด 4 ประตู	นายศักดิ์ชัย แสงโพธิธา	6 เมย 2566	✓		<input checked="" type="checkbox"/>	

หลังจากนั้น เจ้าหน้าที่ที่สามารถ ลงความคิดเห็นเพิ่มเติม โดย **คลิก**



เพื่อลงความคิดเห็นแล้วกด ตกลง

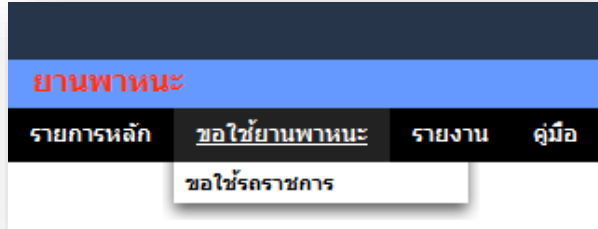
ส่วนการอนุมัติ:

คำสั่ง(ถ้ามี)

อนุมัติ/ไม่อนุมัติ  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ผู้ใช้งานทั่วไป เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก ยานพาหนะ

จะพบเมนู ดังภาพ





การขอใช้รถราชการ จะพบทะเบียนการขอใช้รถ แสดงการขอใช้รถทั้งหมด

ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ										
เลขที่	วันเริ่มใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ขอใช้	วคป ขออนุญาต	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	ขลทุกคืน
1	17 เมย 2556	19 เมย 2556	นิสสัน 4 ประตู	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	6 เมย 2556	รออนุมัติ		X		

ขออนุญาตใช้รถ คลิก [ขออนุญาตใช้รถราชการ](#) จะแสดงหน้าแบบฟอร์ม กรอกข้อมูลการขออนุญาตใช้รถราชการ ดังนี้

**บันทึกขออนุญาตใช้รถราชการ**

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถราชการ  
 เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXXXX  
 นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่งนักวิชาบริหารนโยบายและแผน

ขออนุญาตใช้รถราชการ

สถานที่ไปราชการ

เพื่อวัตถุประสงค์

ตั้งแต่วันที่ / / 2013 เวลา  น.  
 ถึงวันที่ / / 2013 เวลา  น.  
 รวม  วัน

มีผู้โดยสารทั้งหมด  คน  
 ผู้ควบคุมรถคือ

เชื้อเพลิง  ไม่ขอใช้งบประมาณ  
 ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงกลางของ สพท.  
 ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงจากโครงการ  กิจกรรม

จำนวนเงิน  บาท .

เวลา  น.  
 รวม  วัน

มีผู้โดยสารทั้งหมด  คน  
 ผู้ควบคุมรถคือ

เชื้อเพลิง  ไม่ขอใช้งบประมาณ  
 ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงกลางของ สพท.  
 ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงจากโครงการ  กิจกรรม

จำนวนเงิน  บาท .

กรณีไม่มีพนักงานขับรถ  
 กรณีรถราชการไม่ว่าง  ขออนุญาตเป็นผู้ขับรถดังกล่าว ซึ่งได้รับใบอนุญาตในการขับรถจากทางราชการประเภทนี้  
 ขออนุญาตใช้ส่วนตัวของ

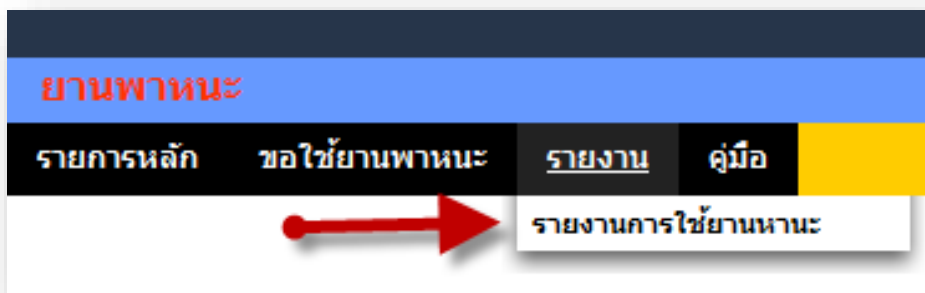
หมายเลขทะเบียน   
 ผู้ขับขี่

กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน กด ตกลง รอการอนุมัติ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดึงภาพ

ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

เลขที่	วันเริ่มใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ขอใช้	วคป ขออนุญาต	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
1	17 เมย 2556	19 เมย 2556	นิสสัน 4 ประตู	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	6 เมย 2556				

เมื่อเดินทางไปราชการมาแล้วให้รายงานในเมนูรายงานต่อไป



คลิก เมนู รายงาน แล้วเลือก รายงานการใช้นายพาหนะ

รายงานการใช้นายพาหนะ

เลขที่	วันรายงาน	ผู้รายงาน	รถ	สถานที่ไปราชการ	เข็มไมล์สุดท้าย(ก.ม.)	น้ำมันคงเหลือ(ลิตร)	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
1	6 เมย 2556	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	กย 1054	จ.อุบลราชธานี	124400	60		X	

คลิก เลือก

บันทึกรายงานการใช้นายพาหนะ

จะปรากฏแบบฟอร์ม กรอกข้อมูลแล้ว กด ตกลง

บันทึกรายงานการใช้นายพาหนะ

ข้าพเจ้า นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่งนักวิชากรชำนาญพิเศษ

เลือกจาก

ไปราชการ(สถานที่) \_\_\_\_\_

เพื่อวัตถุประสงค์ \_\_\_\_\_

ตั้งแต่วันที่ 22 2013 ถึงวันที่ \_\_\_\_\_

เวลา \_\_\_\_\_ น. ถึง \_\_\_\_\_ น.

รวม \_\_\_\_\_ วัน \_\_\_\_\_ คน

มีผู้โดยสารทั้งหมด \_\_\_\_\_

ผู้ควบคุมรถคือ \_\_\_\_\_

เลขที่น้ำมันสิ้นเปลืองเดิม \_\_\_\_\_

เลขที่น้ำมันสิ้นเปลืองสุดท้าย \_\_\_\_\_

น้ำมันที่เหลือคงเหลือในถังเมื่อสิ้นสุดการเดินทาง \_\_\_\_\_ ลิตร (ประมาณ)

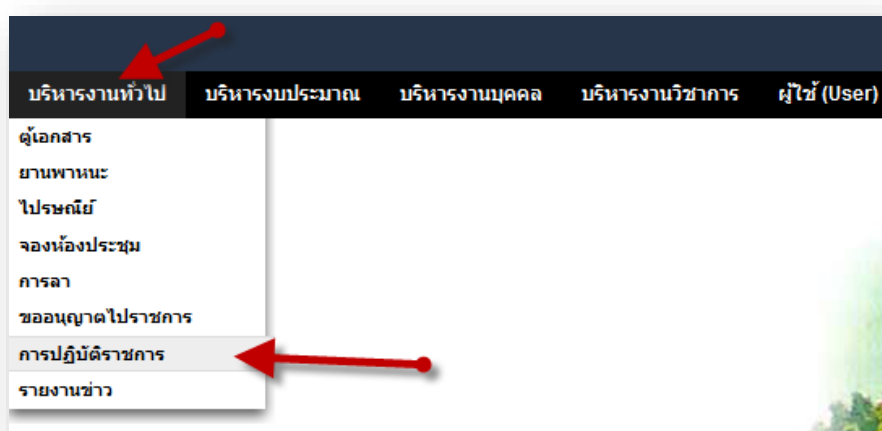
สภาพการณ \_\_\_\_\_

ตกลง มีมติเห็น

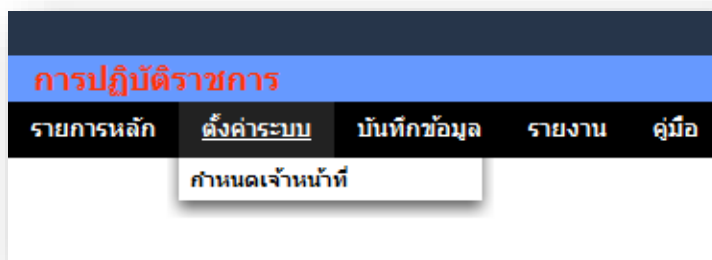
## @ระบบการปฏิบัติราชการ



เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก การปฏิบัติราชการ

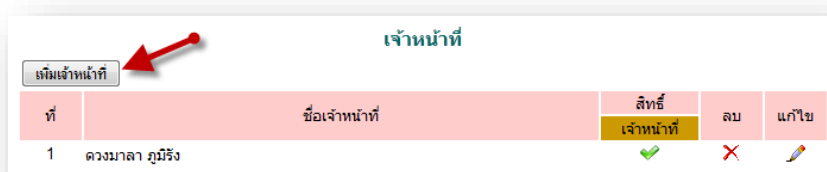


## เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

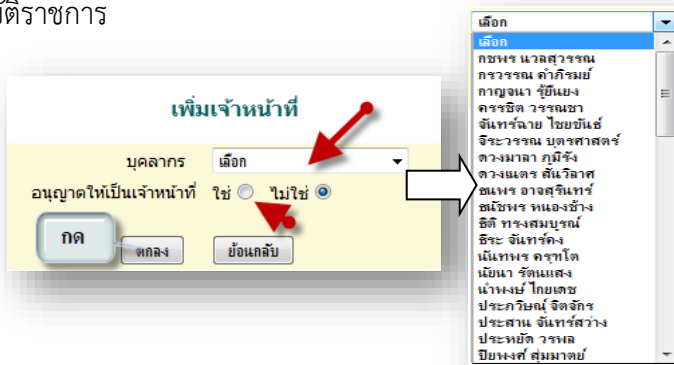


## กำหนดเจ้าหน้าที่

ในส่วนของเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ จะทำหน้าที่กำหนด เจ้าหน้าที่ในการบันทึกการปฏิบัติราชการของบุคลากร  
ในสังกัด ( สามารถกำหนดเจ้าหน้าที่ได้มากกว่า 1 คน)



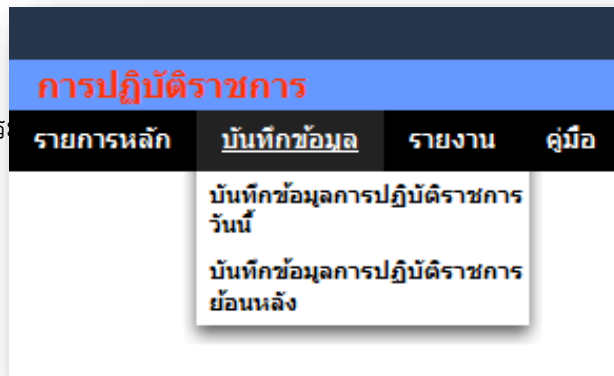
การเพิ่มเจ้าหน้าที่ คลิก **เพิ่มเจ้าหน้าที่** แล้วทำการเลือกบุคคลที่จะให้ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลการมาปฏิบัติราชการ



### เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

เมื่อ Login เข้าระบบ

บันทึกข้อมูล จะพบเมนู บันทึกข้อมูล การปฏิบัติราชการวันนี้ และบันทึกข้อมูล การปฏิบัติราชการย้อนหลัง ดังภาพ



### บันทึกข้อมูลการปฏิบัติราชการวันนี้

ในส่วนนี้เป็นการบันทึกการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดโดยการคลิกเลือก

การปฏิบัติราชการ เช่น มาไปปฏิบัติราชการ ลาป่วย ลากิจ ลาคลอด ลาอื่น ๆ มาสาย ไม่มา เป็นต้น

ที่	ลบ	ชื่อ	ตำแหน่ง	มา	ไม่ราชการ	ลาป่วย	ลากิจ	ลาพักผ่อน	ลาคลอด	ลาอื่น ๆ	มาสาย	ไม่มา
1	<input type="checkbox"/>	นาย ศรชิต วรรณษา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="checkbox"/>	นาย ประสาน จันทะสว่าง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="checkbox"/>	นาย ภาสกร ภูมณีนิล	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="checkbox"/>	นาย อภิเชษฐ์ พาลี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="checkbox"/>	นาย ปิยะพงศ์ สุ่มมาตย์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="checkbox"/>	นาย สุพพร หันชัยศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	<input type="checkbox"/>	นาย เทอดชัย กิตติชัย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	<input type="checkbox"/>	นาย สันติพิทักษ์ พลดี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	<input type="checkbox"/>	นาย อัมพร อรรถวิสัย	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	<input type="checkbox"/>	นาย อติศักดิ์ ทวีสิน	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	<input type="checkbox"/>	นาย เทอดศักดิ์ บรีดี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	<input type="checkbox"/>	นาง สัจจา ฝ่ายคำคา	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	<input type="checkbox"/>	นาง สมัย ชารมณีย์	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	<input type="checkbox"/>	นาย กงพร นวลสุวรรณ	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15	<input type="checkbox"/>	นางสาว แอนนา บิษนัง	นักจัดการทั่วไป	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16	<input type="checkbox"/>	นาย สุมะ ปาละวงษ์	นักประชาสัมพันธ์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

โดยทำการคลิก เลือก การปฏิบัติราชการของแต่ละบุคคล เสร็จแล้วทำการบันทึก

มา
  ไปราชการ
  ป
  ก
  พ
  ค
  อ
  มาสาย
  ไม่มา

### บันทึกข้อมูลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง

ในส่วนนี้เป็นการบันทึกการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดโดยการคลิกเลือกการปฏิบัติราชการย้อนหลัง  
ในกรณี มีเหตุจำเป็น หรือ แก้ไขข้อมูล

คลิกเลือกวัน เดือน ปี ที่ต้องการบันทึก ดังภาพ

การปฏิบัติราชการ												วันพุธที่ 27 มีนาคม 2556		
รายการหลัก	บันทึกข้อมูล	รายงาน	คู่มือ											
การปฏิบัติราชการ วันพุธที่ 27 เดือนมีนาคม พ.ศ.2556														
												เลือกวันที่ 27-03-2013		
ที่	ลบ	ชื่อ	ตำแหน่ง	มา	ไปราชการ	ลาป่วย	ลากิจ	ลาพักผ่อน	ลาคลอด	ลาอื่นๆ	มาสาย	ไม่มา		
1	<input type="checkbox"/>	นาย ครชิต วรรณษา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="radio"/> มา	<input checked="" type="radio"/> ไปราชการ	<input type="radio"/> ป	<input type="radio"/> ก	<input type="radio"/> พ	<input type="radio"/> ค	<input type="radio"/> อ	<input type="radio"/> มาสาย	<input type="radio"/> ไม่มา		
2	<input type="checkbox"/>	นาย ประสาน จันทร์สว่าง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input checked="" type="radio"/> มา	<input type="radio"/> ไปราชการ	<input type="radio"/> ป	<input type="radio"/> ก	<input type="radio"/> พ	<input type="radio"/> ค	<input type="radio"/> อ	<input type="radio"/> มาสาย	<input type="radio"/> ไม่มา		
3	<input type="checkbox"/>	นาย ภาสกร ภูคุ้มเนิล	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input checked="" type="radio"/> มา	<input type="radio"/> ไปราชการ	<input type="radio"/> ป	<input type="radio"/> ก	<input type="radio"/> พ	<input type="radio"/> ค	<input type="radio"/> อ	<input type="radio"/> มาสาย	<input type="radio"/> ไม่มา		
4	<input type="checkbox"/>	นาย อภิเชษฐ์ พาลี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input checked="" type="radio"/> มา	<input type="radio"/> ไปราชการ	<input type="radio"/> ป	<input type="radio"/> ก	<input type="radio"/> พ	<input type="radio"/> ค	<input type="radio"/> อ	<input type="radio"/> มาสาย	<input type="radio"/> ไม่มา		
5	<input type="checkbox"/>	นาย ปิยะพงษ์ สุ่มาคย์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input checked="" type="radio"/> มา	<input type="radio"/> ไปราชการ	<input type="radio"/> ป	<input type="radio"/> ก	<input type="radio"/> พ	<input type="radio"/> ค	<input type="radio"/> อ	<input type="radio"/> มาสาย	<input type="radio"/> ไม่มา		
6	<input type="checkbox"/>	นาย สุพรรณา พันชัยศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input checked="" type="radio"/> มา	<input type="radio"/> ไปราชการ	<input type="radio"/> ป	<input type="radio"/> ก	<input type="radio"/> พ	<input type="radio"/> ค	<input type="radio"/> อ	<input type="radio"/> มาสาย	<input type="radio"/> ไม่มา		
7	<input type="checkbox"/>	นาย เทอดไทย กิตติชัย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input checked="" type="radio"/> มา	<input type="radio"/> ไปราชการ	<input type="radio"/> ป	<input type="radio"/> ก	<input type="radio"/> พ	<input type="radio"/> ค	<input type="radio"/> อ	<input type="radio"/> มาสาย	<input type="radio"/> ไม่มา		
8	<input type="checkbox"/>	นาย ภณเชษฐีย์ พลดี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input checked="" type="radio"/> มา	<input type="radio"/> ไปราชการ	<input type="radio"/> ป	<input type="radio"/> ก	<input type="radio"/> พ	<input type="radio"/> ค	<input type="radio"/> อ	<input type="radio"/> มาสาย	<input type="radio"/> ไม่มา		
9	<input type="checkbox"/>	นาย อัมพร อรรถวิสัย	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input type="radio"/> มา	<input type="radio"/> ไปราชการ	<input type="radio"/> ป	<input type="radio"/> ก	<input checked="" type="radio"/> พ	<input type="radio"/> ค	<input type="radio"/> อ	<input type="radio"/> มาสาย	<input type="radio"/> ไม่มา		
10	<input type="checkbox"/>	นาย อติศักดิ์ ทวยลี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input checked="" type="radio"/> มา	<input type="radio"/> ไปราชการ	<input type="radio"/> ป	<input type="radio"/> ก	<input type="radio"/> พ	<input type="radio"/> ค	<input type="radio"/> อ	<input type="radio"/> มาสาย	<input type="radio"/> ไม่มา		
11	<input type="checkbox"/>	นาย เทอดศักดิ์ ปรีดี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input checked="" type="radio"/> มา	<input type="radio"/> ไปราชการ	<input type="radio"/> ป	<input type="radio"/> ก	<input type="radio"/> พ	<input type="radio"/> ค	<input type="radio"/> อ	<input type="radio"/> มาสาย	<input type="radio"/> ไม่มา		
12	<input type="checkbox"/>	นาง สัจจา ฝ่ายคำดา	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input checked="" type="radio"/> มา	<input type="radio"/> ไปราชการ	<input type="radio"/> ป	<input type="radio"/> ก	<input type="radio"/> พ	<input type="radio"/> ค	<input type="radio"/> อ	<input type="radio"/> มาสาย	<input type="radio"/> ไม่มา		
13	<input type="checkbox"/>	นาย สมัย ชารมลาย์	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input checked="" type="radio"/> มา	<input type="radio"/> ไปราชการ	<input type="radio"/> ป	<input type="radio"/> ก	<input type="radio"/> พ	<input type="radio"/> ค	<input type="radio"/> อ	<input type="radio"/> มาสาย	<input type="radio"/> ไม่มา		
14	<input type="checkbox"/>	นาง กชพร นวลสุวรรณ	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input checked="" type="radio"/> มา	<input type="radio"/> ไปราชการ	<input type="radio"/> ป	<input type="radio"/> ก	<input type="radio"/> พ	<input type="radio"/> ค	<input type="radio"/> อ	<input type="radio"/> มาสาย	<input type="radio"/> ไม่มา		

จะปรากฏ ปฏิทินให้เลือก วันที่ เดือน และปี

เลือกวันที่ 27-03-2013

มี.ค. 2013

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
						1 2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Today Done

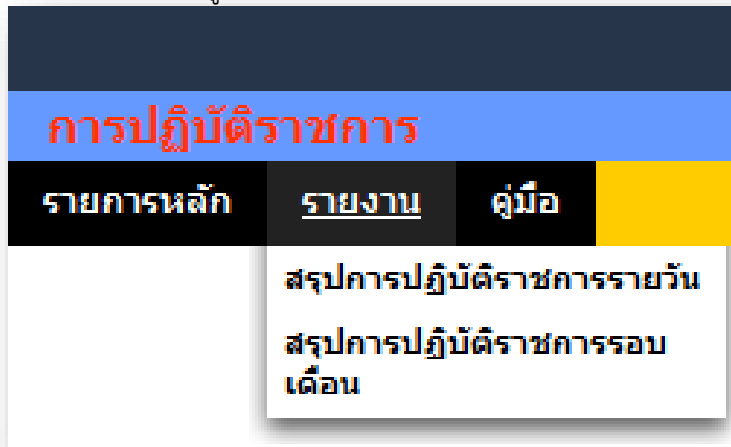
**บริหารงานทั่วไป**

โดยทำการคลิก เลือก การปฏิบัติราชการของแต่ละบุคคล เสร็จแล้วทำการบันทึก

มา
  ไปราชการ
  ป
  ก
  พ
  ค
  อ
  มาสาย
  ไม่มา

**ผู้ใช้ทั่วไป**

เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก การปฏิบัติราชการ จะพบเมนู ดังภาพในส่วนของผู้ใช้ทั่วไป จะเห็นเฉพาะเมนูรายงาน



ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดต่าง ๆ ได้ ดังนี้

**สรุปการปฏิบัติราชการรายวัน**

คลิกเลือกเมนู สรุปการปฏิบัติราชการรายวัน จะมีรายละเอียด ดังภาพ และสามารถเลือกที่จะดู วันใดก็ได้  จะปรากฏปฏิทินให้เลือก วัน เดือน ปี ที่ต้องการให้รายงาน

**การปฏิบัติราชการ วันพุธที่ 27 เดือนมีนาคม พ.ศ.2556**

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	มา	ไปราชการ	ลาป่วย	ลากิจ	ลา
1	นายครรชิต วรรณษา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		ไปราชการ			
2	นายมีพงษ์ สุ่มมาคย์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มา				
3	นายสุนทร ทับชัยศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มา				
4	นายเทอดไทย กิตติชัย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มา				
5	นายประสาน จันทรวงศ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มา				
6	นายภัทรเกียรติ พลดี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มา				
7	นายภาสกร ภูมพันธ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มา				
8	นายอภิเชษฐ์ พาลี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		ไปราชการ			
9	นายอดิศักดิ์ ทวยลี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	มา				
10	นายเทอดศักดิ์ ตรีดี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	มา				
11	นางสัจจา ฝ่ายคำตา	ผู้อำนวยการกลุ่ม	มา				
12	นายสมชัย ชารมฉาย	ผู้อำนวยการกลุ่ม	มา				
13	นางกชพร นวลสุวรรณ	ผู้อำนวยการกลุ่ม	มา				
14	นายอัมพร อรรถวิสัย	ผู้อำนวยการกลุ่ม					ลาพักผ่อน
15	นางสาวแอนนา มีทมาวัง	นักจัดการงานทั่วไป	มา				
16	นายสมยศ ปาละวงษ์	นักประชาสัมพันธ์	มา				
17	นายสมยศ วิเชียรน้อย	นักประชาสัมพันธ์		ไปราชการ			

### สรุปการปฏิบัติราชการรอบเดือน

คลิกเลือกเมนู สรุปการปฏิบัติราชการรอบเดือน จะมีรายละเอียด ดังภาพ และสามารถเลือกที่จะดู รอบเดือนใด **เลือกเดือนปี มีนาคม,2556** จะปรากฏปฏิทินให้เลือกรอบ เดือน ปี ที่ต้องการให้รายงาน

**การปฏิบัติราชการเดือนมีนาคม พ.ศ.2556**

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	มา	ไป	รายคา
1	นายครรชิต วรรณษา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1	1	
2	นายปิยพงศ์ สุ่มมาดย์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2		
3	นายสุนทร นันทชัยศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2		
4	นายเทอดไทย กิตติชัย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2		
5	นายประสาน จันทร์สว่าง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2		
6	นายภักดิ์เชริภ พลดี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2		
7	นายภาสกร ภูแล่มนิล	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2		
8	นายอภิเชษฐ์ ทกดี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1	1	
9	นายอดิศักดิ์ หายดี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	2		
10	นายเทอดศักดิ์ ปรีดี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	2		
11	นางสิจจา ฝ่ายคำดา	ผู้อำนวยการกลุ่ม	2		
12	นายสมชัย ชารมภายี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	2		
13	นางกชพร นวลสุวรรณ	ผู้อำนวยการกลุ่ม	2		
14	นายอัมพร อรรถวิสัย	ผู้อำนวยการกลุ่ม	1		1
15	นางสาวแอนนา ปัทมารัง	นักจัดการงานทั่วไป	2		
16	นายสุนทร ปาลวงษ์	นักประชาสัมพันธ์	2		

เลือกเดือนปี มีนาคม,2556

เลือกวันที่ 27-03-2013

รายคา 0 มี.ค. 2013

ลา จ อ พ พุธ ศ ส

1 2

3 4 5 6 7 8 9


10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23


24 25 26 27 28 29 30

31

Today Done

\*\* ในการรายงานการปฏิบัติราชการนี้ยังสามารถให้เรา พิมพ์ เอกสารในการสรุป เป็นรายวัน และรอบเดือนได้ โดยคลิกที่  **พิมพ์หน้านี้** ด้านล่างซ้าย

53	นางกรวรรณ คำภิรมย์	นักวิชาการศึกษา
54	นางสาวเพ็ญประภา ภูธาดเพชร	นักวิชาการศึกษา
55	นางสาวจิระวรรณ บุตรศาสตร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
56	นายธีระ จันทร์คง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
57	นางมยุรี ดลพิญ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
58	นางดวงมาลา ภูมิรัง	นักจัดการงานทั่วไป
59	นายธิดี ทรงสมบูรณ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

 **พิมพ์หน้านี้**

## @ระบบขออนุญาตไปราชการ

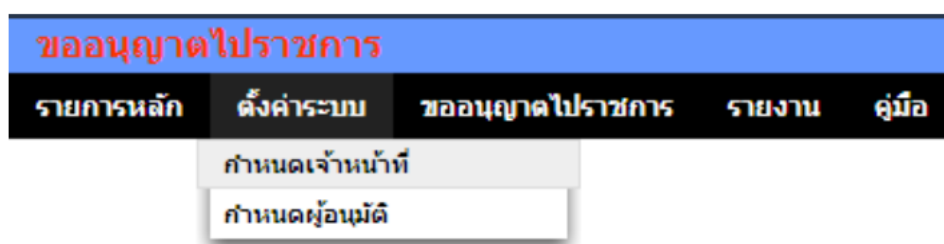


เมื่อ Login เข้าระบบแล้วคลิกเลือกขออนุญาตไปราชการ



ตั้งค่าระบบ

เมนูตั้งค่าระบบสำหรับผู้ดูแลระบบการขออนุญาตไปราชการและเจ้าหน้าที่เพื่อกำหนดเจ้าหน้าที่ (สำหรับผู้ดูแลระบบการขออนุญาตไปราชการ) กำหนดผู้อนุมัติ



เจ้าหน้าที่				
ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	สิทธิ์	ลบ	แก้ไข
1	สาคร กิ่งจันทร์	เจ้าหน้าที่	✗	✎
2	วรรณิศา พุทธเสน	✓	✗	✎

กำหนดผู้ให้ความเห็นชอบ และผู้อนุมัติ การขออนุญาตไปราชการ							
ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่ม	ผู้ให้ความเห็นชอบ		ผู้อนุมัติ	
				เลือก	เลือก	เลือก	เลือก
1	ว่าที่ร้อยเอก สาคร กิ่งจันทร์	ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้บริหาร	✓	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์	✎
2	นาง กษมา แสนอ่อน	รองศึกษาธิการจังหวัด	ผู้บริหาร	✓	นางกษมา แสนอ่อน	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์	✎
3	admin admin admin	นักจัดการงานทั่วไป	ผู้บริหาร	☐			✎
4	นาง สมใจ สุภธิ์เวทย์	ผู้อำนวยการกลุ่ม	กลุ่มอำนวยการ	✓	นางกษมา แสนอ่อน	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์	✎
5	นาง วรรณิศา พุทธเสน	นักจัดการงานทั่วไป	กลุ่มอำนวยการ	✓	นางสมใจ สุภธิ์เวทย์	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์	✎

## การขออนุญาตไปราชการ

การขออนุญาตไปราชการเริ่มจากบันทึกขออนุญาต ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ลง

ความเห็น ผู้บังคับ

**ขออนุญาตไปราชการ**

รายการหลัก	ตั้งค่าระบบ	ขออนุญาตไปราชการ	รายงาน	คู่มือ
		บันทึกขออนุญาตไปราชการ		
		เจ้าหน้าที่		
		ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น		
		ผู้บังคับบัญชา (ผู้อนุมัติ)		

**ขออนุญาตไปราชการ**

(เรื่อง)ไปราชการ

สถานที่ไปราชการ

วันไปราชการ

มกราคม 2567						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
<input type="checkbox"/> 7	<input checked="" type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13
<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 20
<input type="checkbox"/> 21	<input type="checkbox"/> 22	<input type="checkbox"/> 23	<input type="checkbox"/> 24	<input type="checkbox"/> 25	<input type="checkbox"/> 26	<input type="checkbox"/> 27
<input type="checkbox"/> 28	<input type="checkbox"/> 29	<input type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> 31			

กุมภาพันธ์ 2567						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
				<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10
<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 17
<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 21	<input type="checkbox"/> 22	<input type="checkbox"/> 23	<input type="checkbox"/> 24
<input type="checkbox"/> 25	<input type="checkbox"/> 26	<input type="checkbox"/> 27	<input type="checkbox"/> 28	<input type="checkbox"/> 29		

พาหนะ

เอกสาร(ถ้ามี)  เลือกไฟล์  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก)  เลือก  (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่)

เมื่อบันทึกการขออนุญาตเรียบร้อยแล้ว เรื่องจะถึงผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เมื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ลงความเห็น เรื่องจะถึงผู้อนุมัติทันที หรือหากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ลงความเห็นภายใน 24 ชั่วโมง เรื่องจะผ่านไปถึงผู้อนุมัติโดยไม่รอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

รายงาน

เป็นส่วนของการรายงานข้อมูลสารสนเทศสำหรับใช้ประโยชน์ เช่น ผู้ขออนุญาตไปราชการรายวัน หรือผู้ทั้งหมด และพิมพ์รายงานการขออนุญาตไปราชการของตนเองได้



รายการขออนุญาตไปราชการ  
วันพุธที่ 11 เดือนมกราคม พ.ศ.2566

เลือกวันที่ 2023-01-11

ที่	เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	เรื่องราชการ	สถานที่	วันไปราชการ	พาหนะ	เอกสาร	อนุมัติ	รายงาน	รายละเอียด
1	197	นางกษมา แสนอ่อน	11 มค 2566	ประชุม ศูนย์ เฝ้า ระวังยา จังหวัด เสพ สระบุรี ติตา	สถานที่ ราชการ ระเวียงยา จังหวัด เสพ สระบุรี	11 มค 2566	รถยนต์ส่วนตัว		อนุมัติ		

รายการขออนุญาตไปราชการทั้งหมด

<หน้าแรก <<หน้าก่อน [20][21][22][23][24][25][26][27][28][29][30][31][32][33][34][35] | หน้า >

ที่	เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	เรื่องราชการ	สถานที่	วันไปราชการ	พาหนะ	เอกสาร	อนุมัติ	รายงาน	รายละเอียด
681	705	นางทิพย์ วงษ์สมบูรณ์	28 มีค 2566	ประชุมเตรียมความพร้อมการป้องกันและ ลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลสงกรานต์ พ.ศ.2566 จังหวัดสระบุรี	ศาลากลางจังหวัดสระบุรี	28 มีค 2566	รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน 4 กฉ 3698 กรุงเทพฯ		อนุมัติ		
682	706	นางสาวภาภา นาคคูบัว	28 มีค 2566	เข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับ บัญชาอุทยานชาติ หลักสูตรผู้อำนวยการฝึก อบรมอุทยานชาติ	ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ อุทยานชาติ 2 และกิจกรรมเยาวชน "ฝัน แจ่มวิสาสน" แชร่ง 6 เมย 2566 บางแคเหนือ เขตบางแค กรุงเทพมหานคร	2 เมย 2566 3 เมย 2566 4 เมย 2566 5 เมย 2566 6 เมย 2566	รถรับจ้าง		อนุมัติ		
683	707	นางสาวพนพร เกษตรเวทิน	28 มีค 2566	ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา อุทยานชาติหลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอุทยานชาติ	ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสืออุทยานชาติ และกิจกรรมเยาวชน "ฝัน แจ่มวิสาสน"	2 เมย 2566 3 เมย 2566 4 เมย 2566 5 เมย 2566 6 เมย 2566	รถโดยสารประจำ ทาง		อนุมัติ		
684	708	นางสมใจ ศุภศิริวงษ์	28 มีค 2566	ร่วมรับฟังกิจกรรมกรม สโมสรคนสื่อ การ เลือกตั้ง	ศาลากลางจังหวัดสระบุรี	29 มีค 2566	รถยนต์ส่วนตัว		อนุมัติ		
685	709	นายจิตติชัย เพ็ชรินทร์	29 มีค 2566	ขออนุญาตไปราชการเพื่อขับรถพาเจ้า หน้าที่เข้าร่วมพิธีเจริญพระพุทธมนต์ เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่ หัว	วัดทองทอง ต.หนอง โคน อ.หนอง โคน จ.สระบุรี	30 มีค 2566	รถยนต์ส่วนตัว		อนุมัติ		
686	710	นายธณกร เนติวิภากรวณิช	29 มีค 2566	ขออนุญาตไปราชการ	ศาลากลางจังหวัดสระบุรี	30 มีค 2566	รถยนต์ส่วนตัว		อนุมัติ		
687	711	นางสาววิรัชรินทร์ ชำเดช	29 มีค 2566	เข้าร่วมการประชุมวิชาการเพื่อแลกเปลี่ยน ประสบการณ์การเตรียมความพร้อมของ เด็กและเยาวชน ในการเข้าสู่ตลาดแรงงาน	โรงแรม โนวาเทล รั้งสิต ห้องประชุมนครรังสิต จ.ปทุมธานี	30 มีค 2566	รถยนต์ หมายเลข ทะเบียน กค 8608 สระบุรี		อนุมัติ		

บริหารงานทั่วไป

ทะเบียนขออนุญาตไปราชการ  
ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์  
หน้า [1][2][3][4][5][6][7][8][9][10]

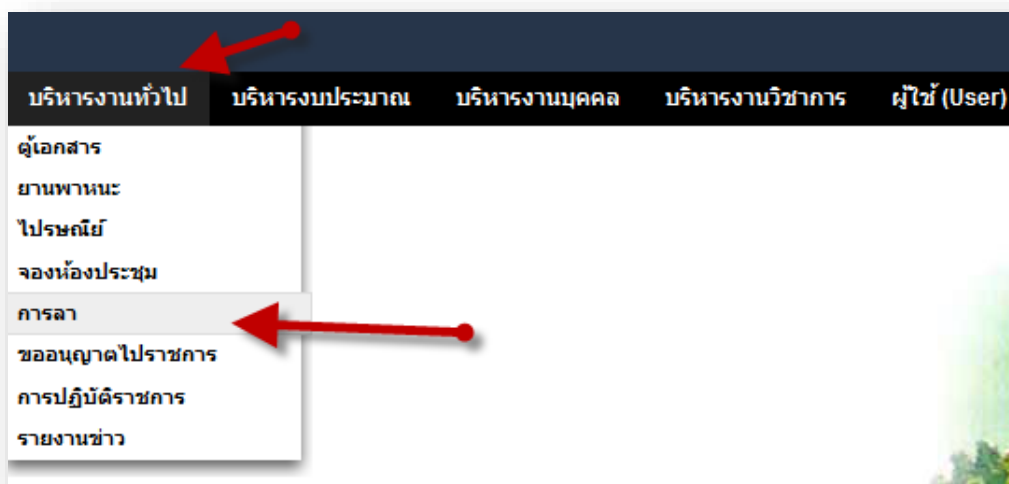
เลขที่	วันขออนุญาต	เรื่องราชการ	สถานที่	วันไปราชการ	พาหนะ	ผู้ขออนุญาต	ความเห็นผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น	อนุมัติ/คำสั่ง	หมายเหตุ
613	16 มีค 2566	ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินผลงานเชิง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	ห้องประชุม ชั้น 2 สำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา	20 มีค 2566	รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน 2ขด 6403 กรุงเทพมหานคร	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์	ควรอนุญาต ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ 17 มีค 2566	อนุมัติ ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ 17 มีค 2566	
615	17 มีค 2566	ขออนุญาตไปราชการเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมการประกวด เยาวชนต้นแบบเก่งและดี TO BE NUMBER ONE (TO BE NUMBER ONE IDOL) รุ่นที่ 13 ประจำปี 2566	ศูนย์การค้าแปซิฟิก พาร์ค ศรีราชา จังหวัดชลบุรี	18 มีค 2566	รถตู้จ้างเหมาของ สง. สาธารณสุข จังหวัดสระบุรี	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์	ควรอนุญาต ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ 17 มีค 2566	อนุมัติ ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ 17 มีค 2566	
673	22 มีค 2566	ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร โครงการ โรงเรียนมาตรฐาน คุณภาพเพื่อยกระดับการศึกษา	โรงเรียนราชประชานุ เคราะห์	27 มีค 2566 28 มีค 2566 29 มีค 2566	รถตู้ ฮจ 7858 กทม	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์	เห็นควรอนุญาต ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ 22 มีค 2566	อนุมัติ ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ 22 มีค 2566	
674	22 มีค 2566	ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร โครงการพัฒนาศึกษภาพ บุคลากร ศธจ.หนองบัวลำภู	โรงเรียนหนองบัว พิทยาคาร	3 เมษ 2566	นจจ1019 กทม	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์	เห็นควรอนุญาต ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ 22 มีค 2566	อนุมัติ ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ 22 มีค 2566	
685	23 มีค 2566	เป็นวิทยากร ศธจ.เชียงใหม่	ศธจ.เชียงใหม่	30 มีค 2566 31 มีค 2566	1 นจจ1019	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์	ควรอนุญาต ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ 24 มีค 2566	อนุมัติ ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ 24 มีค 2566	

หมายเหตุ  
การพิมพ์รายงาน แนะนำใช้เบราว์เซอร์ Google Chrome จะสะดวกต่อการปรับการพิมพ์แน่นอน

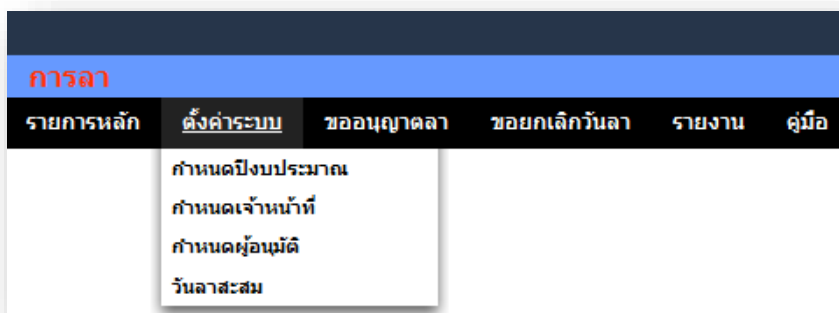
@ ระบบลา



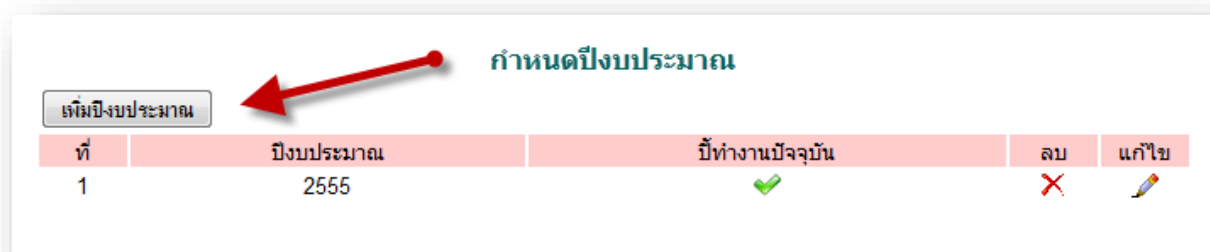
เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก การลา



## เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ



กำหนดปีงบประมาณ เป็นการกำหนดปีงบประมาณในการทำงานของระบบ ระบบจะทำการเก็บข้อมูล เป็นปี ๆ ไป

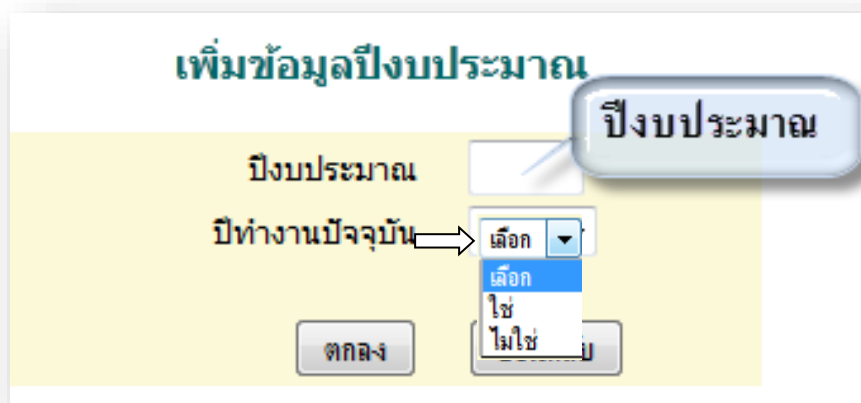


การเพิ่มปีงบประมาณ คลิก

เพิ่มปีงบประมาณ

กรอกปีงบประมาณ และเลือก ปีในการทำงานปัจจุบัน

เสร็จแล้ว กดตกลง

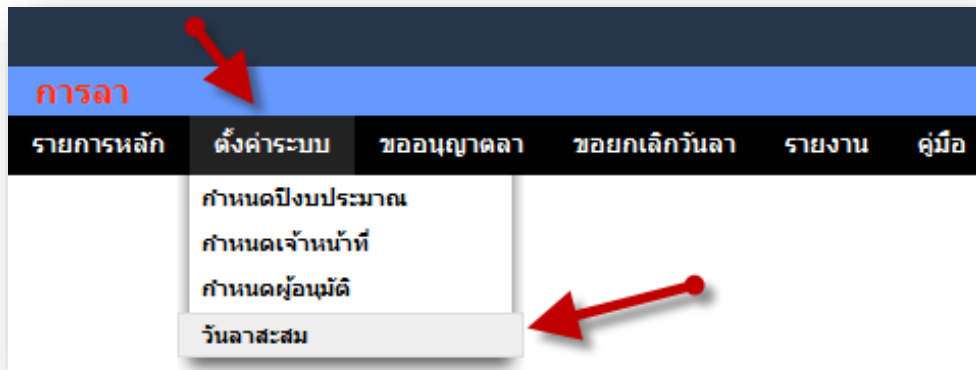


การกำหนดเจ้าหน้าที่

ในส่วนของเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ จะทำหน้าที่กำหนด เจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบวันลา สามารถกำหนด  
เจ้าหน้าที่ได้มากกว่า 1 คน



### การบันทึกวันลาสะสม



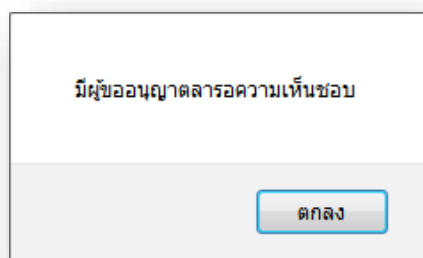
เป็นการบันทึกวันลาพักผ่อนสะสม และการลาพักผ่อนประจำปี คลิกตั้งค่าระบบ ไปที่วันลาสะสม ทำการบันทึกเสร็จแล้ว กด ตกลง

**ทะเบียนวันลาพักผ่อนสะสม ปีงบประมาณ 2555**

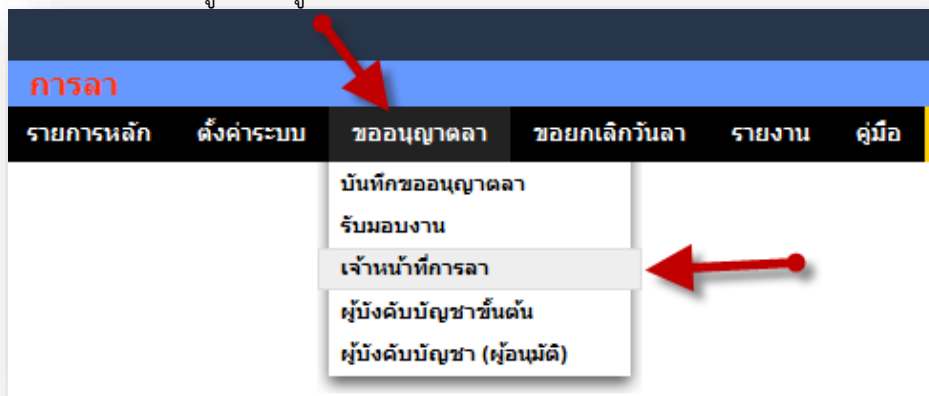
ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	วันลาพักผ่อนสะสม	วันลาพักผ่อนประจำปี
1	นาย ครรชิต วรรณษา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	นาย ประสาน จันทร์สว่าง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	นาย ศาสกร ภูคุ้มภัย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	นาย อภิเชษฐ์ พาลี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	นาย ปิยะพงศ์ สุ่มมาตย์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	นาย สุนทร ทินชัยศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	นาย เกออดไทย กิตติชัย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	นาย กิ่งเชริกซ์ พลดี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	นาย อัมพร อรรถวิสัย	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	นาย อติศักดิ์ ทวยลี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11	นาย เทอดศักดิ์ บริดี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12	นาง สัจจา ฝ่ายคำตา	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13	นาย สมัย ชารมลาภย์	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14	นาง กชพร นวลสุวรรณ	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### ผู้ให้ความเห็นชอบ

ในกรณีที่มิผู้ขอลา เมื่อ เจ้าหน้าที่ Login เข้าสู่ระบบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้



เป็นเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบและบันทึกมอบหมายงาน  
ให้กับผู้ที่รับมอบหมายงานในช่วงที่ผู้ลาไม่อยู่



คลิก ขออนุญาตลา ไปที่ เจ้าหน้าที่การลา แล้วทำการตรวจสอบ และมอบหมายงานพร้อมแสดงความคิดเห็น

ทะเบียนการลา									
เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	เอกสาร	รายละเอียด	ตรวจสอบ
1	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	7 เมย 2556	ลากิจ	9 เมย 2556	9 เมย 2556	1 วัน			



จะแสดงรายละเอียดให้ตรวจสอบ และ เลือกผู้ที่จะรับมอบหมายงาน แล้วแสดงความเห็นชอบ

### เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล

วันที่ 7 เมย 2556 14:43:01 น.

เขียนที่

เรื่อง  ลาป่วย  ลากิจ  ลาคลอด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXX

ข้าพเจ้า นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เนื่องจาก

ขอลาตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่

มีกำหนด  วัน

ลาครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่

มีกำหนด  วัน

ระหว่างลาติดต่อได้ที่ จ.มหาสารคาม เบอร์โทรศัพท์ 0813917040

เอกสาร(ถ้ามี)

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก)  (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

ตรวจสอบความถูกต้อง

หลังจากนั้นเป็นส่วนของการบันทึกสถิติการลาสะสม และ

เลือกผู้รับมอบงาน

สถิติการลาในฝั่งประมาณนี้:

ประเภทการลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
ป่วย	0	0	0
กึ่งส่วนตัว	0	1	0
คลอดบุตร	0	0	0

บันทึกสถิติการลา

ส่วนการรับมอบงาน:  
ผู้รับมอบ: เลือก  รับมอบงาน

ส่วนของการตรวจสอบ:  
บันทึกการตรวจสอบ(ถ้ามี):

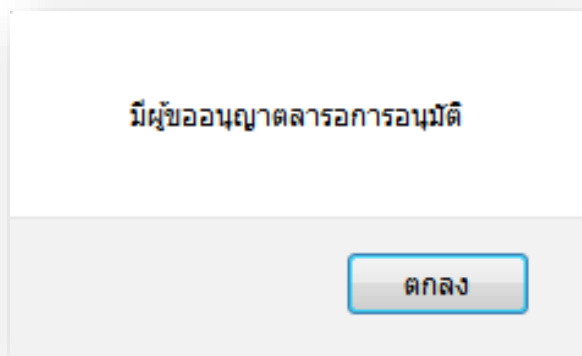
ตกลง

เลือก

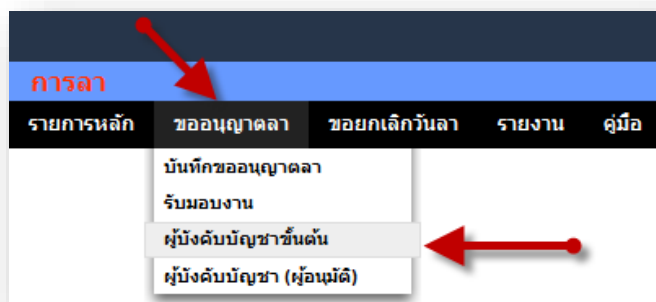
- ประสาธน์ จันทะสว่าง
- ภาสกร ภูเต็มไฉ
- อภิเชษฐ์ ชาติ
- ปิยพงศ์ สุ่มมาตย์
- ภัณฑารักษ์ พลดี
- เทอดไทย กิตติชัย
- สุนทรชา ทัญชัยศรี
- สมัย ชารมฉาย
- กชพร นวลสุวรรณ
- อัมพร อรรถวิสัย
- อดิศักดิ์ ทวยลี
- เทอดศักดิ์ ปรีดี
- สัจจา ฝ่ายคำตา
- แอนนา ปัทมาธิง
- ณิชา ปาละวงษ์
- สมยศ วิเชียรเดย์
- ลำไย ลาโจง
- ภัทรารัตน์ ภัทรธาดาเนตร์
- พชรเนก หล่มเหล่า

### ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

ในกรณีที่มิใช่ผู้ขอลา เมื่อ ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น Login เข้าสู่ระบบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้



ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบและลงนามอนุญาต เบื้องต้น



คลิก ขออนุญาตลา ไปที่ ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น แล้วทำการตรวจสอบ และลงนามอนุญาต พร้อมแสดงความคิดเห็น

บริหารงานทั่วไป

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**  
ทะเบียนการลา

เลขที่	ผู้ขอลา	วันขอลา	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	เอกสาร	รายละเอียด	สถานะการลงนาม	ลงนาม
1	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	7 เมย 2556	ลากิจ	9 เมย 2556	9 เมย 2556	1 วัน				

คลิก จะแสดงรายละเอียดให้ตรวจสอบ และ เลือกผู้ที่จะลงนาม แล้วแสดงความเห็นชอบ

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น** **หน้าที่ตรวจสอบข้อมูล**

วันที่ 7 เมย 2556 14:43:01 น.  
 เขียนที่   
 เรื่อง  ลาป่วย  ลากิจ  ลาดลอด  
 เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXX  
 ข้าพเจ้า นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
 เนื่องจาก ไปต่างจังหวัด  
 ขอลาตั้งแต่วันที่ เมย 9 2013 ถึงวันที่ เมย 9 2013 มีกำหนด 1 วัน  
 ลาดครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ เมย 7 2013 ถึงวันที่ เมย 7 2013 มีกำหนด 0 วัน  
 ระหว่างลาติดต่อได้ที่ จมมหาสารคาม เบอร์โทรศัพท์ 0813917040  
 เอกสาร(ถ้ามี)    
 ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)  
 เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก)  (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

ตรวจสอบความถูกต้อง

หลังจากนั้นเป็นส่วนของการลงนาม และการบันทึกความคิดเห็น

ส่วนการรับมอบงาน:

ผู้รับมอบ   รับมอบงาน

ส่วนของการตรวจสอบ:

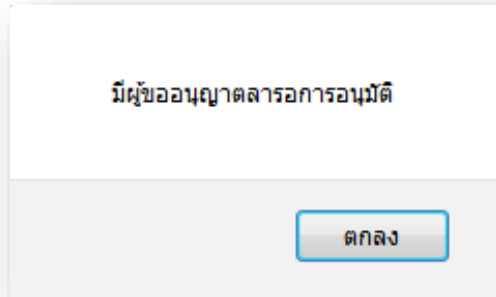
บันทึกการตรวจสอบ(ถ้ามี)

ส่วนความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น:

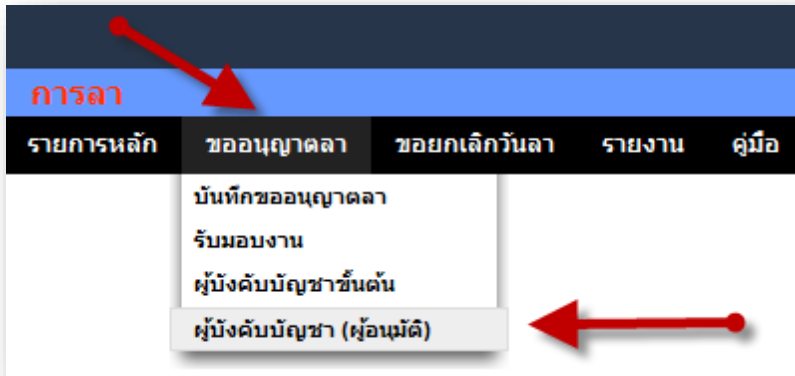
บันทึกความเห็น(ถ้ามี)

## ผู้อนุมัติ

ในกรณีที่มิผู้ขอลา เมื่อ ผู้บังคับบัญชา(ผู้อนุมัติ) Login เข้าสู่ระบบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้



ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบและลงนามอนุมัติ

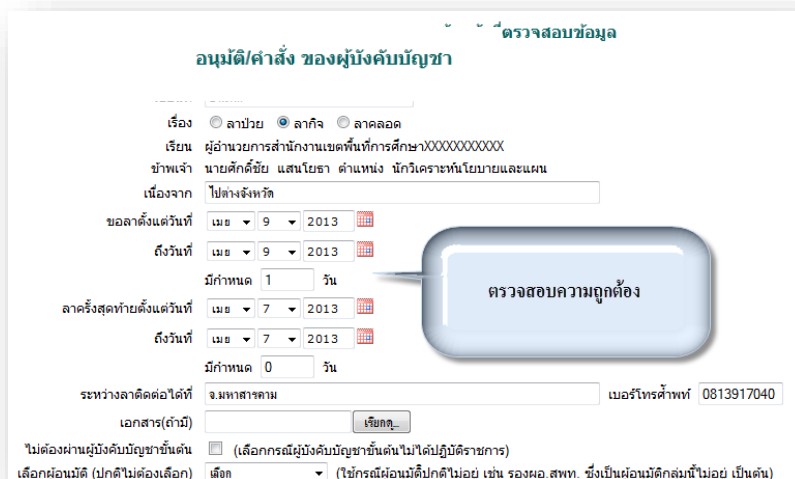


คลิก ขออนุญาตลา ไปที่ ผู้บังคับบัญชา(ผู้อนุมัติ) แล้วทำการตรวจสอบ และลงนามอนุมัติ พร้อมแสดงความคิดเห็น



คลิก

จะแสดงรายละเอียดให้ตรวจสอบ และ เลือกตรงช่อง อนุมัติ เมื่อเสร็จแล้วกด อนุมัติ



**อนุมัติคำสั่งของผู้บังคับบัญชา** ตรวจสอบข้อมูล

เรื่อง  ลาป่วย  ลาพัก  ลาดลอด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXX

ข้าพเจ้า นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เนื่องจาก ไปต่างจังหวัด

ขอลาตั้งแต่วันที่ เดือน 9 ปี 2013

ถึงวันที่ เดือน 9 ปี 2013

มีกำหนด 1 วัน

ลาครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ เดือน 7 ปี 2013

ถึงวันที่ เดือน 7 ปี 2013

มีกำหนด 0 วัน

ระหว่างลาติดต่อได้ที่ จ.มหาสารคาม เบอร์โทรศัพท์ 0813917040

เอกสาร(ถ้ามี)

(เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก)  (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รงขอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

หลังจากนั้นเป็นส่วนของการลงนาม อนุมัติ และการบันทึกความคิดเห็น

ส่วนการรับมอบงาน:  
ผู้รับมอบ  รับมอบงาน

ส่วนของการตรวจสอบ:  
บันทึกการตรวจสอบ(ถ้ามี)

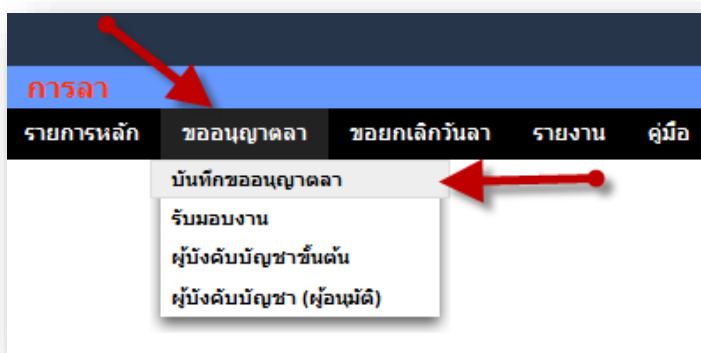
ส่วนความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น:  
บันทึกความเห็น(ถ้ามี)

ส่วนของผู้อนุมัติ:  
คำสั่ง(ถ้ามี)  
อนุมัติ/ไม่อนุมัติ  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงนาม ย้อนกลับ

## ผู้ใช้ระบบการลา

เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก การลาจะพบเมนู  
ดังภาพในส่วนของผู้ใช้จะประกอบด้วย การบันทึกอนุญาตลา การรับมอบงาน



ในการขออนุญาตลา ในที่นี้จะมี การลาป่วย ลากิจ ลาคลอด และขออนุญาตลาพักผ่อน

ทะเบียนการลา  
นายศักดิ์ชัย แสนโยธา

ขออนุญาตลาป่วย ลากิจ ลาคลอด ขออนุญาตลาพักผ่อน

เลขที่	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	เอกสาร	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
1	7 เมย 2556	ลากิจ	9 เมย 2556	9 เมย 2556	1 วัน		✓			

การขออนุญาตลาป่วย ลากิจและลาคลอด คลิก  
กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ขออนุญาตลาป่วย ลากิจ ลาคลอด

จะพบแบบฟอร์ม การลา ทำการ

### บันทึกขออนุญาตลาป่วย ลากิจ ลาคลอด

เขียนที่

เรื่อง  ลาป่วย  ลากิจ  ลาคลอด

เรียน ศึกษาธิการจังหวัด

ข้าพเจ้า ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ ตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด

เนื่องจาก

ขอลาตั้งแต่วันที่ มค. 8 2024

ถึงวันที่ มค. 8 2024

มีกำหนด  วัน

ลาครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ มค. 8 2024

ถึงวันที่ มค. 8 2024

มีกำหนด  วัน

ระหว่างลาติดต่อได้ที่  เบอร์โทรศัพท์

เอกสาร(ถ้ามี)  เลือกไฟล์  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก)  เลือก  (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

สถิติการลาในบึงประมาณนี้:

ประเภทการลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
ป่วย	0		
กิจส่วนตัว	0		
คลอดบุตร	0		

ตกลง ย้อนกลับ

การขออนุญาตลาพักผ่อน คลิก

ขออนุญาตลาพักผ่อน

จะพบแบบฟอร์ม การลา ทำการกรอกข้อมูลให้

ครบถ้วน

### ทะเบียนการลา

นายศักดิ์ชัย แสนโชธา

เลขที่	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	เอกสาร	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
1	7 เมย 2556	ลากิจ	9 เมย 2556	9 เมย 2556	1 วัน		✓			
3	15 เมย 2556	ลาพักผ่อน	17 เมย 2556	18 เมย 2556	2 วัน		รอดำเนินการ		X	

**บันทึกขออนุญาตลาพักผ่อน**

เขียนที่

เรื่อง ลาพักผ่อน

เรียน ศึกษาธิการจังหวัด

ข้าพเจ้า ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์ ตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด

มีวันลาพักผ่อนสะสม  วันทำการ และประจำปีอีก 10 วันทำการ รวมเป็น  วันทำการ

ขอลาตั้งแต่วันที่ มค.  8  2024

ถึงวันที่ มค.  8  2024

มีกำหนด  วัน

ระหว่างลาติดต่อได้ที่  เบอร์โทรศัพท์

(เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  (เลือก) (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้:

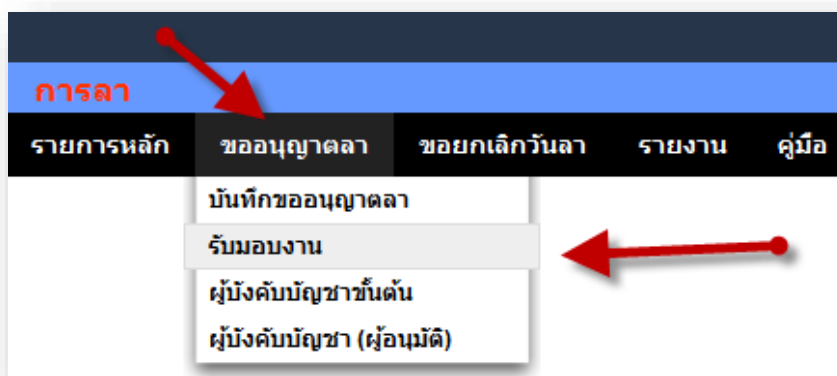
ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาคั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

มอบหมายงานให้ผู้ทำหน้าที่แทน:

ผู้รับมอบ	เลือก
<input type="text"/>	<input type="text"/>

การรับมอบงาน เป็นการรับมอบงานขณะมีผู้ลา และผู้ถูกมอบงานเข้าไปรับงาน

คลิก ขออนุญาตลาแล้วไปที่ รับมอบงาน ดังรูป



จะพบแบบฟอร์ม การรับมอบงาน ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

รับมอบงาน									
เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	ประเภทเวลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	รายละเอียด	สถานะรับมอบงาน	ลงนาม
3	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	15 เมย 2556	ลาพักผ่อน	17 เมย 2556	18 เมย 2556	2 วัน			

**รับมอบงาน**

เขียนที่

เรื่อง ลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXX

ข้าพเจ้า นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

มีวันลาพักผ่อนสะสม  วันทำการ และประจำปีอีก 10 วันทำการ รวมเป็น  วันทำการ

ขอลาตั้งแต่วันที่  2013

ถึงวันที่  2013

มีกำหนด  วัน

ระหว่างลาติดต่อได้ที่  เบอร์โทรศัพท์

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ปฏิบัติราชการ)

เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก)  (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

**สถิติการลาในปัจจุบันประมาณนี้:**

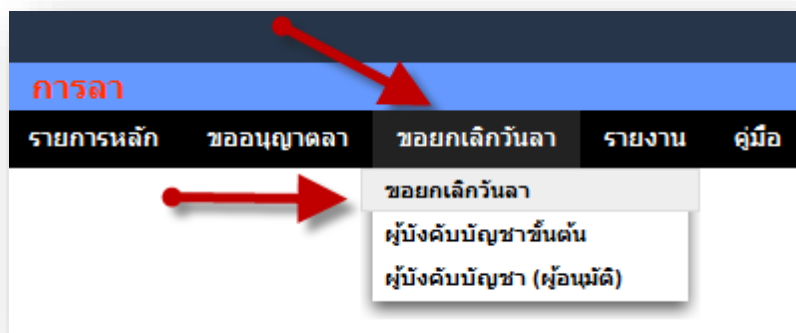
ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>

ส่วนของการรับมอบงาน:

ผู้รับมอบ

### การขอยกเลิกวันลา

ในกรณีที่ไม่ว่างหรืออาจเกิดการเปลี่ยนแปลง คลิก ขอยกเลิกวันลา แล้วไปที่ขอยกเลิกวันลา



จะพบทะเบียน การลา

ทะเบียนการยกเลิกวันลา										
นายศักดิ์ชัย แสนโยธา										
ชื่อยกเลิกวันลา	เลขที่	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
	1	15 เมย 2556	ลากิจ	17 เมย 2556	18 เมย 2556	2 วัน	รออนุมัติ		X	

การขอยกเลิกวันลา คลิก

[ขอยกเลิกวันลา](#)

จะพบฟอร์มการขอยกเลิกวันลา ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

**บันทึกขอยกเลิกวันลา**

เขียนที่

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา  ลาป่วย  ลากิจ  ลาคลอด  ลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXX

ข้าพเจ้า นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่งนักวิชาบริหารนโยบายและแผน

ได้รับอนุญาตลาตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

รวม  วัน นั้น

เนื่องด้วย

จึงขอยกเลิกวันลาตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

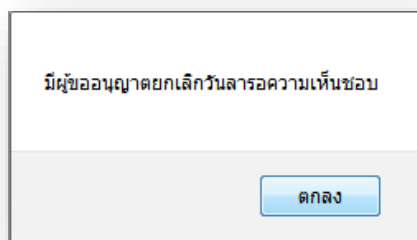
จำนวน  วัน

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก)  (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

ผู้ให้ความเห็นชอบ

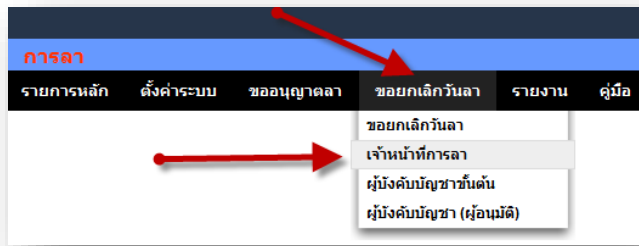
ในกรณีที่มีผู้ขอยกเลิกวันลา เมื่อ เจ้าหน้าที่ Login เข้าสู่ระบบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้



เป็นเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบและบันทึกมอบหมายงาน

ให้กับผู้ที่รับมอบหมายงานในช่วงที่ผู้ลาขอยกเลิกวันลา

บริหารงานทั่วไป



คลิก ขอยกเลิกวันลา ไปที่ เจ้าหน้าที่การลา แล้วทำการตรวจสอบ และมอบหมายงานพร้อมแสดงความคิดเห็น

ทะเบียนการขอยกเลิกวันลา								
เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	รายละเอียด	ตรวจสอบ
1	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	15 เมย 2556	ลากิจ	17 เมย 2556	18 เมย 2556	2 วัน		

คลิก จะแสดงรายละเอียดให้ตรวจสอบ และ เลือกผู้ที่จะรับมอบหมายงาน แล้วแสดงความเห็นชอบพร้อมลงนาม

### เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล

วันที่ 15 เมย 2556 09:55:15 น.

เขียนที่ บ้านหัก

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา  ลาป่วย  ลากิจ  ลาคลอด  ลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXX

ข้าพเจ้า นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ได้รับอนุญาตให้ลาตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

รวม  วัน

เนื่องด้วย มีงานด่วน

จึงขอยกเลิกวันลาตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

จำนวน  วัน

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

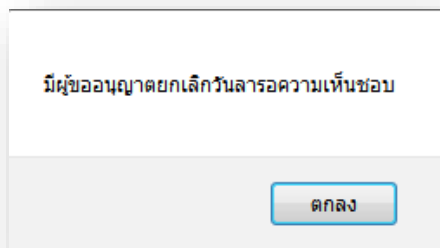
เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก)  (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

ส่วนของการตรวจสอบ:

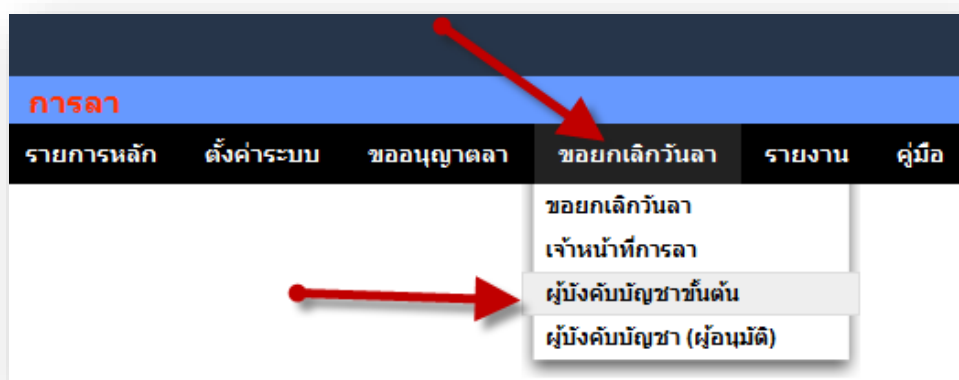
วันที่การตรวจสอบ(ถ้ามี)

## ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ในกรณีที่ผู้ขอยกเลิกวันลา เมื่อ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น Login เข้าสู่ระบบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้



ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบและลงนามอนุญาต เบื้องต้น




คลิก ขอยกเลิกวันลา ไปที่ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น แล้วทำการตรวจสอบ และลงนามอนุญาต พร้อมแสดงความคิดเห็น

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
พะเนียงเหล็กการลา

เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	รายละเอียด	สถานะการลงนาม	ลงนาม
1	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	15 เมย 2556	ลาทัก	17 เมย 2556	18 เมย 2556	2 วัน			

คลิก  จะแสดงรายละเอียดให้ตรวจสอบ และ เลือกผู้ที่จะลงนาม แล้วแสดงความเห็นชอบ

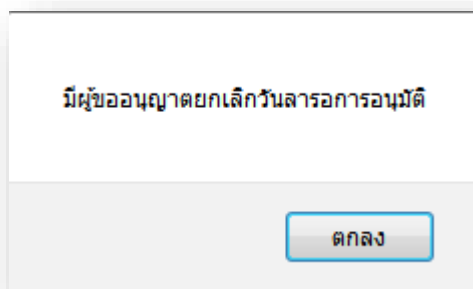
**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

วันที่ 15 เมย 2556 09:55:15 น.  
เขียนที่ บ้านเพ็ช  
เรื่อง ขอยกเลิกวันลา  ลาป่วย  ลากิจ  ลาดลอด  ลาพักผ่อน  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXX  
ข้าพเจ้า นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ  
ได้รับอนุญาตให้ลาตั้งแต่วันที่ เมย 17 2013  
ถึงวันที่ เมย 18 2013  
รวม 2 วัน  
เนื่องด้วย มีงานด่วน  
จึงขอยกเลิกวันลาตั้งแต่วันที่ เมย 17 2013  
ถึงวันที่ เมย 18 2013  
จำนวน 2 วัน  
 ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก) เลือก (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)  
ส่วนของการตรวจสอบ:  
บันทึกการตรวจสอบ(ถ้ามี)  
ส่วนความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น:  
บันทึกความเห็น(ถ้ามี)  


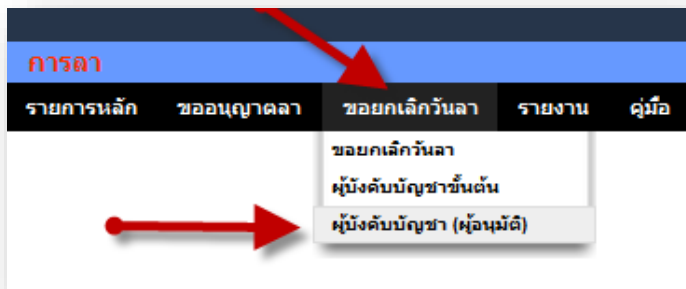
หลังจากนั้น ลงนาม และการบันทึกความคิดเห็น

### ผู้อนุมัติ

ในกรณีที่ผู้ขอยกเลิกวันลา เมื่อ ผู้บังคับบัญชา(ผู้อนุมัติ) Login เข้าสู่ระบบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้



ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบและลงนามอนุมัติ



คลิก ขอยกเลิกวันลา ไปที่ ผู้บังคับบัญชา(ผู้อนุมัติ) แล้วทำการตรวจสอบ และลงนามอนุมัติ พร้อมแสดงความคิดเห็น

อนุมัติ/คำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา ทะเบียนการลา										
เลขที่	ผู้ขอลา	วันขอลา	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	รายละเอียด	คำสั่งอนุมัติ	บันทึก	
1	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	15 เมย 2556	ลาพัก	17 เมย 2556	18 เมย 2556	2 วัน		อนุมัติ		

คลิก จะแสดงรายละเอียดให้ตรวจสอบ และ เลือกตรงช่อง อนุมัติ เมื่อเสร็จแล้วกด ลงนาม

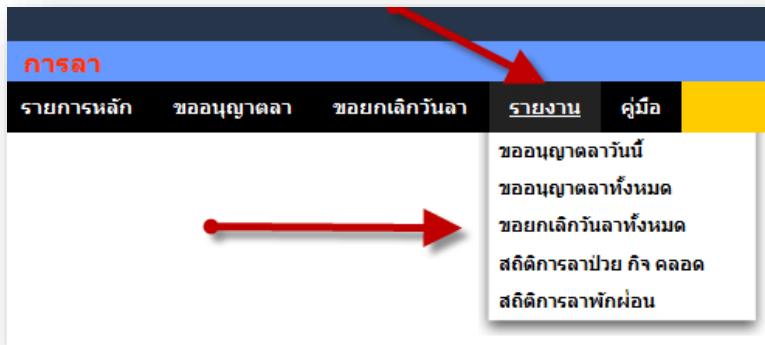
**อนุมัติ/คำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา**

วันเดือนปี 15 เมย 2556 09:55:15 น.  
 เขียนที่ บ้างเพ็ท  
 เรื่อง ขอยกเลิกวันลา  ลาป่วย  ลาพัก  ลาคลอด  ลาพักผอม  
 เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXXXX  
 ข้าพเจ้า นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
 ได้รับอนุญาตให้ลาตั้งแต่วันที่ เมย 17 2013 ถึงวันที่ เมย 18 2013 รวม 2 วัน  
 เนื่องด้วย มีงานด่วน  
 จึงขอยกเลิกวันลาตั้งแต่วันที่ เมย 17 2013 ถึงวันที่ เมย 18 2013 จำนวน 2 วัน  
 ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
 เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก) เลือก (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)  
 ส่วนของการตรวจสอบ:  
 บันทึกการตรวจสอบ(ถ้ามี)  
 ส่วนความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น:  
 บันทึกความเห็น(ถ้ามี)  
 ส่วนของผู้อนุมัติ:  
 คำสั่ง(ถ้ามี)  
 อนุมัติ/ไม่อนุมัติ  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

[ ลงนาม ] [ ย้อนกลับ ]

## การรายงาน

ในส่วนนี้เป็นการรายงานข้อมูลในการลา พร้อมสถิติการลา เป็นรายวันและสรุป



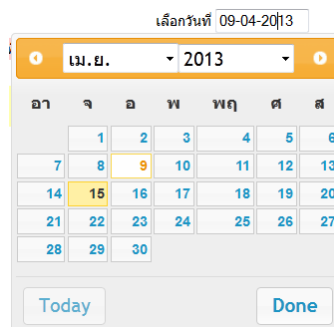
### รายงานขออนุญาตลาวันนี้

ที่	เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	อนุมัติ
1	1	นายศักดิ์ชัย แสนโชธา	7 เมย 2556	ลาจ้าง	9 เมย 2556	9 เมย 2556	1 วัน	✓
2	2	นายศาสตรา ดอนโฬาร	14 เมย 2556	ลาพักผ่อน	7 เมย 2556	9 เมย 2556	3 วัน	✓

เลือก วันที่ ที่ต้องการดูรายงาน

สามารถ ดู ย้อนหลังได้ เลือก เดือน ปี และวันที่

ต้องการ เสร็จแล้ว กด Done



### รายงานขออนุญาตลาทั้งหมด

ที่	เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	อนุมัติ
1	1	นายศักดิ์ชัย แสนโชธา	7 เมย 2556	ลาจ้าง	9 เมย 2556	9 เมย 2556	1 วัน	✓
2	2	นายศาสตรา ดอนโฬาร	14 เมย 2556	ลาพักผ่อน	7 เมย 2556	9 เมย 2556	3 วัน	✓
3	3	นายศักดิ์ชัย แสนโชธา	15 เมย 2556	ลาพักผ่อน	17 เมย 2556	18 เมย 2556	2 วัน	✓

## รายงานขอยกเลิกวันลาทั้งหมด

รายการยกเลิกวันลาทั้งหมด							
ที่	เลขที่	ผู้ขอยกเลิก	วันขอยกเลิก	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด
1	1	นายศักดิ์ชัย แสนโพธิ์ธา	15 เมษ 2556	ลากิจ	17 เมษ 2556	18 เมษ 2556	2 วัน

## สถิติการลาป่วย ลากิจ และลาคลอด

สถิติการลาป่วย ลากิจ ลาคลอด ปีงบประมาณ 2555							
ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	เลือกปีงบประมาณ			ปีงบประมาณ 2555	
			ลาป่วย	ลากิจ	ลาคลอด	ครั้ง	วัน
1	นาย ครรชิต วรรณษา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
2	นาย ประสาน ชินทรัพย์สว่าง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
3	นาย ศาสกร คุณคุ้มนิล	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
4	นาย อภิเชษฐ์ พาลี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
5	นาย ปิยะพงศ์ สุ่มมาดย์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
6	นาย สุนทร หันชัยศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
7	นาย เพลกไทย กิตติชัย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
8	นาย ภรณ์เพ็ญศรี พลดี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
9	นาย อัมพร อรรถวิสัย	ผู้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0
10	นาย อติศักดิ์ ทวยสี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0
11	นาย เพลกศักดิ์ บุรีดี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0
12	นาง สัจจา ฝ่ายคำตา	ผู้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0
13	นาย สมัย ชารมมาลัย	ผู้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0

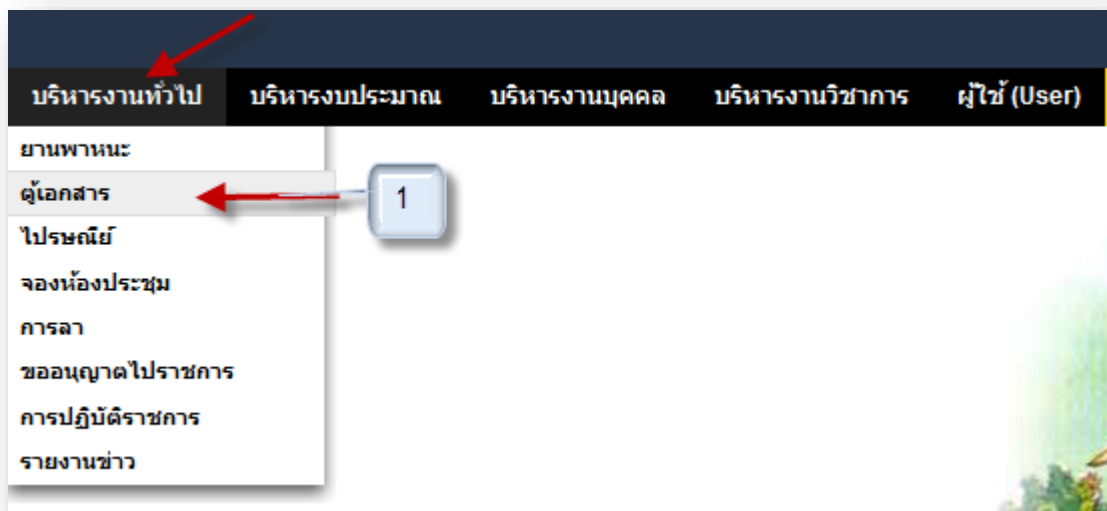
## สถิติการลาพักผ่อน

สถิติการลาพักผ่อน ปีงบประมาณ 2555							
ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	เลือกปีงบประมาณ			ปีงบประมาณ 2555	
			วันลาพักผ่อนประจำปี	ลา	เหลือ	สะสม	ปีนี้
1	นาย ครรชิต วรรณษา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
2	นาย ประสาน ชินทรัพย์สว่าง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
3	นาย ศาสกร คุณคุ้มนิล	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
4	นาย อภิเชษฐ์ พาลี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
5	นาย ปิยะพงศ์ สุ่มมาดย์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
6	นาย สุนทร หันชัยศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
7	นาย เพลกไทย กิตติชัย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
8	นาย ภรณ์เพ็ญศรี พลดี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0
9	นาย อัมพร อรรถวิสัย	ผู้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0
10	นาย อติศักดิ์ ทวยสี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0
11	นาย เพลกศักดิ์ บุรีดี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0
12	นาง สัจจา ฝ่ายคำตา	ผู้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0
13	นาย สมัย ชารมมาลัย	ผู้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0

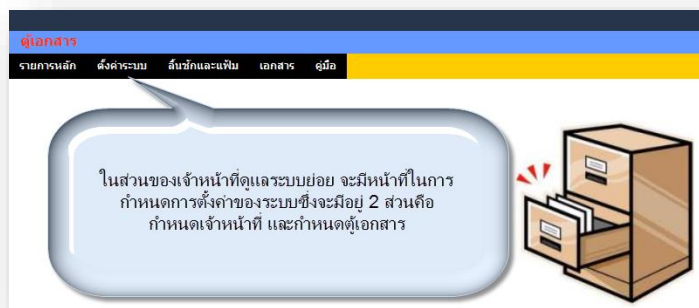
## @ ระบบตู้เอกสาร



เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก ตู้เอกสาร



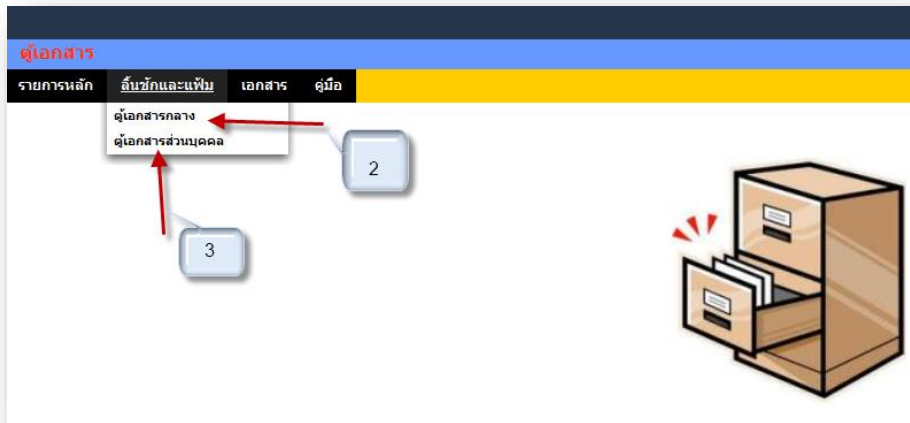
## เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ



## ผู้ใช้ระบบตู้เอกสาร

เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก ตู้เอกสาร

จะพบเมนู ดังภาพ



หมายเลข 2. เป็นตู้เอกสารกลาง ตู้นี้ในแต่ละกลุ่มจะมี 1 ตู้ ใน 1 ตู้จะประกอบไปด้วย ลิ้นชัก ในหนึ่งตู้จะสามารถสร้างลิ้นชักได้ 10 ชั้น และในแต่ละลิ้นชักสามารถสร้างแฟ้มได้ 10 แฟ้ม แต่ละแฟ้มสามารถเก็บเอกสารได้ ไม่จำกัด (ตามขนาดของตู้ ที่กำหนด)

ตู้เอกสาร							วันที่ 13 มกราคม 2556		
รายการหลัก ลิ้นชักและแฟ้ม เอกสาร คู่มือ									
ตู้เอกสารกลาง									
หน้า [1] / 2									
เลขที่ตู้	ตู้เอกสาร	ลิ้นชัก	แฟ้ม	ขนาด(MB)	ผู้จัดการ	ลิ้นชัก		แฟ้ม	
						เพิ่ม	แก้ไข/ลบ	เพิ่ม	แก้ไข/ลบ
1	กลุ่มนโยบายและแผน	ลิ้นชักเลขที่ 1 ธุรการกลุ่ม		10000	นายอติ ทรวงสมบูรณ์				
			แฟ้มเลขที่ 1 หนังสือเข้า						
			แฟ้มเลขที่ 2 หนังสือออก						

หมายเลข 3. เป็นตู้ส่วนบุคคล ตู้นี้จะประกอบไปด้วย ลิ้นชัก 1 ลิ้นชัก และในแต่ละลิ้นชักสามารถสร้างแฟ้มได้ไม่เกิน 10 แฟ้ม แต่ละแฟ้มสามารถเก็บเอกสารได้ ไม่จำกัด (ตามขนาดของตู้ ที่กำหนด)

ผู้ใช้งาน: ศาสตรา ดอนใจพิรุณ [ล็อกจากระบบ]  
วันอาทิตย์ที่ 13 มกราคม 2556

รายการหลัก **ลื่นซึกและแพ้ม** เอกสาร คู่มือ

ดูเอกสารส่วนบุคคล

การเพิ่มลื่นซึกส่วนตัว

เลขที่ดู	ดูเอกสาร	ลื่นซึก	แพ้ม	ขนาด(MB)	ผู้จัดการดู	ลื่นซึก		แพ้ม	
						เพิ่ม	แก้ไข/ลบ	เพิ่ม	แก้ไข/ลบ
2	ส่วนบุคคลกลุ่มนโยบายและแผน			1000	นายธิดี ทรงสมบุรณ์				

### การเพิ่มลื่นซึกส่วนตัว

คลิก **เพิ่ม** จะได้ดังภาพ แล้วกด **ตกลง**

ดูเอกสาร

รายการหลัก **ลื่นซึกและแพ้ม** เอกสาร คู่มือ

เพิ่มลื่นซึก

ดูเอกสารส่วนบุคคลกลุ่มนโยบายและแผน

ชื่อลื่นซึก: ศาสตรา\_ดอนใจพิรุณ

ตกลง ย้อนกลับ

หมายเหตุ

- บุคลากรในหน่วยงาน สามารถมีลื่นซึกของตนเองได้คนละ 1 ลื่นซึก
- ภายในลื่นซึกสามารถมีแพ้มงานได้ไม่เกิน 10 แพ้ม

กด

จะได้ดังภาพ

ดูเอกสาร

รายการหลัก **ลื่นซึกและแพ้ม** เอกสาร คู่มือ

ดูเอกสารส่วนบุคคล

การลบลื่นซึกส่วนตัว

การเพิ่มแพ้ม

เลขที่ดู	ดูเอกสาร	ลื่นซึก	แพ้ม	ขนาด(MB)	ผู้จัดการดู	ลื่นซึก		แพ้ม	
						เพิ่ม	แก้ไข/ลบ	เพิ่ม	แก้ไข/ลบ
2	ส่วนบุคคลกลุ่มนโยบายและแผน			1000	นายธิดี ทรงสมบุรณ์				
	ศาสตรา_ดอนใจพิรุณ			100					

การลบลื่นซึก คลิก จะแสดงข้อความบอกดังภาพ แล้วกด **ยืนยัน** ระบบก็จะทำการลบลื่นซึก

จะทำการลบเพียงรายการลื่นซึกเท่านั้น ยังคงข้อมูลรายการแพ้มและเอกสารไว้ในระบบ  
โปรดยืนยันความต้องการลบข้อมูลอีกครั้ง

ยืนยัน ยกเลิก

**การเพิ่มแฟ้ม** ในการเพิ่มแฟ้มส่วนตัวแต่ละคนสามารถเพิ่มแฟ้มส่วนตัวได้ไม่เกิน 10 แฟ้ม ในแต่ละแฟ้มสามารถเก็บเอกสาร ได้ไม่จำกัด (ตามขนาดของตู้ ที่กำหนด)

**เพิ่มแฟ้ม**  
**คู่มือเอกสารส่วนบุคคลกลุ่มนโยบายและแผน สันักศึกษาตรา\_ดอนโอฬาร**

**ใส่หมายเลขเพิ่มเอกสาร**

เลขที่แฟ้ม

ชื่อแฟ้ม

**ใส่ชื่อแฟ้มที่ต้องการ**

ดั่งภาพ

**คู่มือเอกสารส่วนบุคคล**

เลขที่ตู้	คู่มือเอกสาร	สันัก	แฟ้ม	ขนาด(MB)	ผู้จัดการตู้	สันัก		แฟ้ม	
						เพิ่ม	แก้ไข/ลบ	เพิ่ม	แก้ไข/ลบ
2	ส่วนบุคคลกลุ่มนโยบายและแผน	ศาสตรา ดอนโอฬาร		1000	นายธิดี ทรงสมบุรณ์				
			แฟ้มเลขที่ 1 เอกสารส่วนตัว	100			X		
			แฟ้มเลขที่ 2 เอกสารการแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์						X

**การแก้ไขและลบแฟ้มเอกสาร**

**คู่มือเอกสาร**

วันอาทิตย์ที่ 13 มกราคม 2556

รายการหลัก สันักและแฟ้ม เอกสาร คู่มือ

**คู่มือเอกสารส่วนบุคคล**

เลขที่ตู้	คู่มือเอกสาร	สันัก	แฟ้ม	ขนาด(MB)	ผู้จัดการตู้	สันัก		แฟ้ม	
						เพิ่ม	แก้ไข/ลบ	เพิ่ม	แก้ไข/ลบ
2	ส่วนบุคคลกลุ่มนโยบายและแผน	ศาสตรา ดอนโอฬาร		1000	นายธิดี ทรงสมบุรณ์				
			แฟ้มเลขที่ 1 เอกสารส่วนตัว	100			X		
			แฟ้มเลขที่ 2 เอกสารการแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์						X

**การแก้ไขและลบแฟ้ม**


**การแก้ไขและลบแฟ้มเอกสาร** คลิก  เพื่อทำการแก้ไขแฟ้มเอกสาร ดั่งภาพ แล้วกด **ตกลง**

**แก้ไข**

เลขที่แฟ้ม

ชื่อแฟ้ม

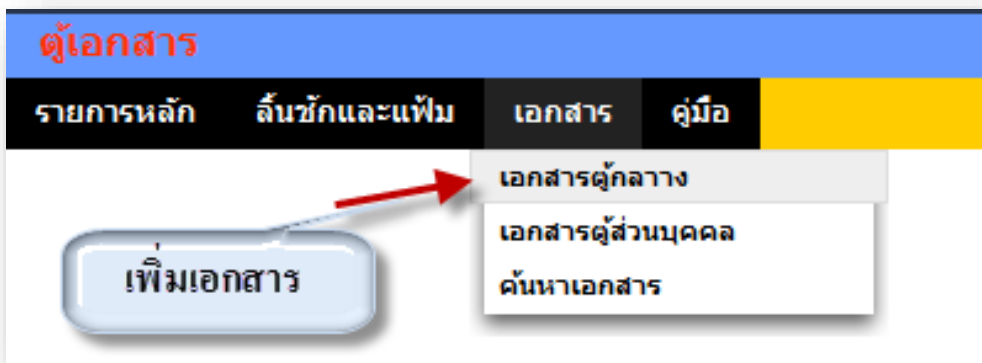
**สามารถแก้ไขเลขและชื่อแฟ้มได้**

คลิก  เพื่อทำการลบแฟ้มเอกสาร จะมีข้อความดังภาพ ถ้าต้องการลบ ให้กด **ยืนยัน**

จะทำการลบเพียงรายการเพิ่มเท่านั้น ยังคงข้อมูลรายการเอกสารไว้ในระบบ  
โปรดยืนยันความต้องการลบข้อมูลอีกครั้ง

## การเพิ่มเอกสาร


1. เพิ่มเอกสารในตู้เอกสารกลาง คลิกที่แถบเมนู **ตู้เอกสาร** แล้วเลือก **เอกสารตู้กลาง** ดังภาพ



จะได้ดังภาพ

สามารถเพิ่มเอกสารต่างๆ ตู้เอกสารกลาง กลุ่มตัวเอง ได้

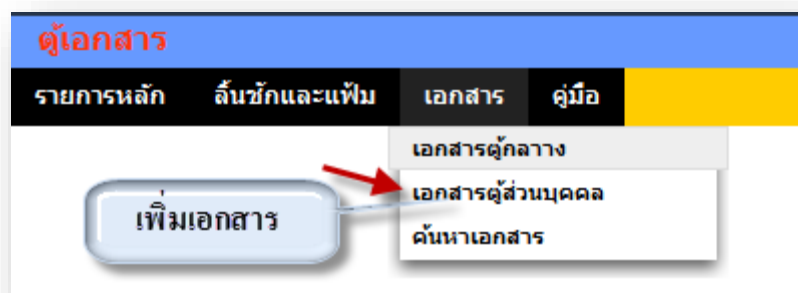
ตู้เอกสารกลาง									
หน้า [1] [2]									
เลขที่ตู้	ตู้เอกสาร	ลิ้นชัก	แฟ้ม	ขนาด(MB)	%การใช้	จำนวนเอกสาร	เปิดแฟ้มเอกสาร	เพิ่มเอกสาร	
1	กลุ่มนโยบายและแผน			10000					
		ลิ้นชักเลขที่ 1 อรรถกรกลุ่ม		1000	0.000%				
			แฟ้มเลขที่ 1 หลังสื่อเข้า แฟ้มเลขที่ 2 หลังสื่อออก			0			

คลิก  เพื่อทำการเพิ่มชื่อเอกสาร ดังภาพ จากนั้นคลิกเลือก เอกสารที่ต้องการแนบ เสร็จแล้ว กด ตกลง

เสร็จแล้วจะได้ดังนี้ และสามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข เอกสารได้ ดังภาพ

ที่	เพิ่ม	ชื่อเอกสาร	ประเภท	ขนาด (KB)	ผู้เก็บเอกสาร	วันที่	ลบ	แก้ไข
1	หนังสือเข้า	งานกีฬาเขตที่แก้ไข	doc	573	ศาสตรา คอนโอพัท	2013-01-13 12:45:47	X	

2. เพิ่มเอกสารในตู้เอกสารส่วนบุคคล คลิกที่เมนู **ตู้เอกสาร** แล้วเลือก **เอกสารส่วนบุคคล** ดังภาพ



สามารถเพิ่มเอกสารต่างๆ ตู้อเอกสารส่วนบุคคลตัวเอง และสามารถดูเอกสารของคนอื่นได้

**ตู้อเอกสารส่วนบุคคล**

เลือกสิทธิ์: ศาสตรา คองโงฟาร์ เลือก


เลขที่คู	ตู้อเอกสาร	สิทธิ์	เพิ่ม	ขนาด(MB)	%การใช้	จำนวนเอกสาร	เปิดเพิ่มเอกสาร	เพิ่มเอกสาร
2	ส่วนบุคคลกลุ่มนโยบายและแผน			1000				
	สิทธิ์เลขที่ 3460300107847 ศาสตรา คองโงฟาร์			100	0.000%			
			เพิ่มเลขที่ 1 เอกสารส่วนตัว เพิ่มเลขที่ 2 เอกสารแจ้งพร้อมคอม			0		<span>เพิ่มเอกสาร</span>

**ตู้อเอกสารส่วนบุคคล**

เลือกสิทธิ์: ยศธร เจริญดี เลือก

สามารถดูเอกสารของสมาชิกในกลุ่มได้

เลขที่คู	ตู้อเอกสาร	สิทธิ์	เพิ่ม	ขนาด(MB)	%การใช้	จำนวนเอกสาร	เปิดเพิ่มเอกสาร	เพิ่มเอกสาร
2	ส่วนบุคคลกลุ่มนโยบายและแผน			1000				
	สิทธิ์เลขที่ 3460600113827 ยศธร เจริญดี			100	0.012%			
			เพิ่มเลขที่ 1 งานส่วนตัว			1		

คลิก  เพื่อทำการเพิ่มชื่อเอกสาร ดังภาพ เลือกเผยแพร่ ถ้าต้องการให้คนอื่นเห็นเอกสารฉบับนี้และถ้าไม่ต้องการให้คนอื่นเห็นเอกสารนี้ให้เลือก ไม่เผยแพร่ จากนั้นคลิกเลือก เอกสารที่ต้องการแนบ เสร็จแล้ว กด ตกลง

**เพิ่มเอกสาร**  
เพิ่มงานสารบัญ

**เพิ่มชื่อเรื่อง**

ชื่อเรื่อง

**เลือกจะให้คนอื่นเห็นหรือไม่**

เผยแพร่

ไม่เผยแพร่

เอกสาร  เรียกดู... **แนบเอกสาร**

กด ตกลง ย้อนกลับ

เสร็จแล้วจะได้ดังนี้ และสามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข เอกสารได้ ดังภาพ

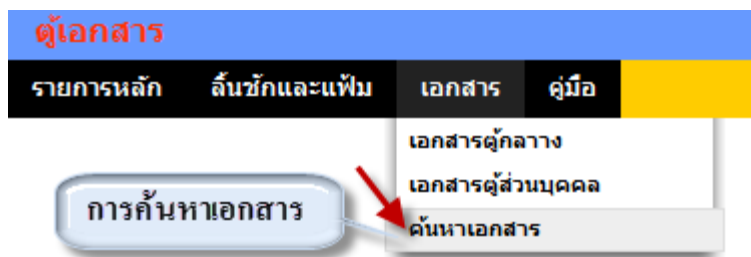
**ตู้อเอกสารส่วนบุคคล**

สามารถเพิ่มเอกสารได้ที่นี่

สามารถ ลบ แก้ไข ได้ที่นี่

ที่	เพิ่ม	ชื่อเอกสาร	ประเภท	ขนาด (KB)	ผู้เก็บเอกสาร	เวลา	ลบ	แก้ไข
1	เอกสารส่วนตัว	หนังสือประชาสัมพันธ์	doc	206	ศาสตรา คองโงฟาร์	2013-01-13 13:07:06	X	

3. การค้นหาเอกสาร คลิกที่แถบเมนู **ตู้เอกสาร** แล้วเลือก **ค้นหาเอกสาร** ดังภาพ



ในการค้นหาเอกสาร ต่าง ๆ สามารถค้นหาได้ ทั้งชื่อเอกสาร และประเภทของเอกสาร ได้ ดังภาพ

ค้นหาเอกสาร

สามารถค้นหาเอกสารด้วยชื่อหรือประเภทเอกสารได้

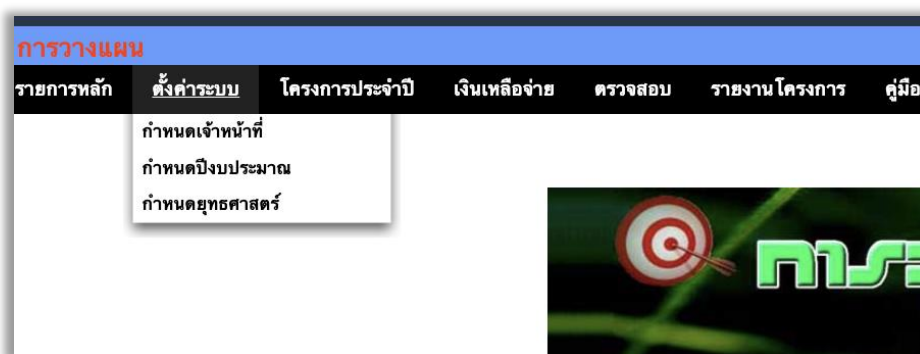
ค้นหาด้วยชื่อเอกสารหรือประเภทเอกสาร

ค้นหา

ที่	ชื่อเอกสาร	ประเภท	ขนาด (KB)	แฟ้ม	ผู้	ผู้เก็บเอกสาร	วุดป
1	งานกีฬาเขตพื้นที่	doc	573			ศาสตรา คณโฑไพร	2013-01-13 12:45:47
2	หนังสือไปราชการ	doc	206			ศาสตรา คณโฑไพร	2013-01-13 13:07:06
3	การไปราชการ	docx	13			ยศกร เจริญดี	2013-01-10 21:08:26

## @ ระบบแผนงาน

โครงสร้างของระบบแบ่งผู้ใช้งานออกเป็น 2 กลุ่ม คือกลุ่มเจ้าหน้าที่ และกลุ่มที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ กลุ่มที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่จะสามารถเข้าถึงเมนูรายงานโครงการซึ่งมีรายละเอียดของโครงการ ต่าง ๆ กลุ่มที่เป็นเจ้าหน้าที่ จะมีเมนูสำหรับทำงาน คือ เมนูตั้งค่าระบบ เมนูโครงการ และเมนูตรวจสอบ ตั้งค่าระบบ การตั้งค่าระบบเป็นสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบการวางแผน ประกอบด้วยรายการเมนู คือ กำหนดเจ้าหน้าที่ กำหนดปีงบประมาณ และกำหนดกลยุทธ์



กำหนดเจ้าหน้าที่

### ::: เพิ่มเจ้าหน้าที่ระบบการวางแผน :::

ชื่อ - สกุล

เลขประจำตัวประชาชน :

add :  สิทธิ์การบันทึกข้อมูล

edit :  สิทธิ์การแก้ไขข้อมูล

delete :  สิทธิ์การลบข้อมูล

ที่	ชื่อ - สกุล	บันทึกข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	
1	นายกฤตณัฐ งามณรงค์ชัย	✓	✓	✓	✗
2	นายวุฒินันท์ ทอมจันทร์	✓	✓	✓	✗
3	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์	✓	✓	✓	✗

กำหนดปีงบประมาณ

### กำหนดปีงบประมาณ

ที่	ปีงบประมาณ	ปีทำงานปัจจุบัน	ลบ	แก้ไข
1	2566	✓	✗	
2	2564	✗	✗	

### กำหนดกลยุทธ์

::: เพิ่มยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ 2566 :::

ยุทธศาสตร์ที่ :

ปีงบประมาณ : 2566

ชื่อยุทธศาสตร์ :

ยุทธศาสตร์ที่	ปีงบประมาณ	ชื่อยุทธศาสตร์	แก้ไข	ลบ
1	2566	การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคง		
2	2566	การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการแข่งขัน		
3	2566	การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคนทุกช่วงวัย		
4	2566	การสร้างโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม		
5	2566	การสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		
6	2566	การพัฒนากระบวนการจัดการศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์		

### บันทึกโครงการ

หลังจากตั้งค่าระบบแล้วจึงมาบันทึกโครงการต่าง รายละเอียดดังรูป

::: บันทึกข้อมูล งาน/โครงการ ปีงบประมาณ 2566 :::

กลุ่ม(งาน) :

ยุทธศาสตร์ :

รหัสโครงการ :

ปีงบประมาณ : 2566

ชื่อโครงการ :

วันเริ่มต้นโครงการ : ม.ค. 8 2024

วันสิ้นสุดโครงการ : ก.ย. 30 2024

จำนวนเงินที่จัดสรร :

หัวหน้าโครงการ :

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	หัวหน้าโครงการ	รายละเอียด	แก้ไข	ลบ
704	สร้างและส่งเสริมความเป็นพลเมืองดีตามรอยพระยุคลบาทด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	160,000.00	นางอภิญญา ท้าวครุฑ			
703	ส่งเสริมการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาอุทยานชาติไทย	40,000.00	นายพรจ ช่างมิตรกุล			
702	นิเทศการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ประจำปี 2566	10,000.00	นายพรจ ช่างมิตรกุล			
701	ส่งเสริมศักยภาพการตรวจติดตามความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	35,000.00	นางสาวพัทยา สร้อยอยู่			
602	ตรวจติดตามการบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนจังหวัดสระบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	32,000.00	นางธัญญาพร พิสุทธิ			
601	ประชุมผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนในจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	10,000.00	นางสาวนิภา มโนคุณ			
506	โครงการตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์	65,300.00	นางสาวพนพร เกษตรเวทิน			
505	ขับเคลื่อนการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สม	9,500.00	นางสาวอุภาภา นาคคูบัว			
504	จัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (ONET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปี	260,200.00	นางสาวอุภาภา นาคคูบัว			
503	ค่าใช้จ่ายโครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษา เพื่อพัฒนาการศึกษา	149,000.00	นางสาวอภิญา รังคนปรัชชัย			
502	โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัยในระดับพื้นที่	45,000.00	นางชนธิญาณี กระสินหอม			
501	ส่งเสริมเวทีประชาคม เพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่อง เชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐาน	70,000.00	นางสาวลลิตา แดงหอม			
403	โครงการป้องกันภัยไซเบอร์ ห่วงไกลขอเสด็จ	22,000.00	นางณัฐรดา ฤกษ์ชัย			
402	วันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2566	30,000.00	นางสาวกมลพร กองจันทร์			
401	ขับเคลื่อนการสร้างโอกาสทางการศึกษาด้วยทุนการศึกษาสำหรับผู้เรียนในพื้นที่	6,000.00	นางสาววิรินทร์ ชำเดช			

## บันทึกกิจกรรม

หลังจากบันทึกโครงการแล้ว จึงมาบันทึกกิจกรรมในโครงการ โดยคลิกเลือกกลุ่ม(งาน) ก่อน โครงการในกลุ่ม จะแสดงในรอบที่ 2 แล้วจึงคลิกเลือกโครงการเพื่อบันทึกกิจกรรมใน โครงการนั้นๆ ในรอบที่ 3

**กำหนดกิจกรรมของ โครงการ บึงประมา 2566**

เลือกกลุ่ม(งาน)	เลือกโครงการ	กำหนดกิจกรรม
<b>0 ผู้บริหาร</b> 1 กลุ่มอำนวยการ 2 กลุ่มบริหารงานบุคคล 3 กลุ่มนโยบายและแผน 4 กลุ่มพัฒนาการศึกษา 5 กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล 6 กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน 7 กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน 8 หน่วยตรวจสอบภายใน 9 ครุสภา ใน ศตจ.	101 โครงการพัฒนาคุณภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี 102 โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจังหวัดสระบุรี ผ่านกลไก กศจ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี 103 "การขับเคลื่อน เทคโนโลยีดิจิทัลเชิงบูรณาการ และการใช้นวัตกรรมดิจิทัลสู่การเรียนรู้สำหรับผู้บริหารลด	วัน-เดือน-ปี: 08 มกราคม 2567 รหัสกิจกรรม: <input type="text"/> กิจกรรม: <input type="text"/> วันเริ่มตั้งกิจกรรม: มค. 8 2024 วันสิ้นสุดกิจกรรม: กย. 30 2024 จำนวนเงิน: <input type="text"/> แหล่งเงิน: <input type="text"/> ยอดจัดสรร(โครงการ) 40,000.00 บาท รวมทุกกิจกรรม 40,000.00 บาท คงเหลือ 0.00 บาท <p style="text-align: right;"><a href="#">เพิ่มข้อมูล</a></p>

รหัสกิจกรรม	กิจกรรม	จำนวนเงิน	รหัสแหล่งเงิน	รายละเอียด	แก้ไข	ลบ
101001	การประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ในยุค New Normal	19,280.00				X
101002	ศึกษาดูงาน การพัฒนาการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ในยุค New Normal	19,520.00				X
101003	ศึกษาดูงาน เสริมสร้างประสิทธิภาพการส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการและพัฒนาการศึกษา	1,200.00				X

## การแนบเอกสารโครงการ

การบันทึกโครงการลงในระบบเป็นเพียงการบันทึกข้อมูลในส่วนที่สำคัญ เพื่อประโยชน์ต่อการใช้งานโดยทั่วไป แต่ยังมีรายละเอียดของโครงการที่เป็นเอกสาร ดังนั้นจึงควรแนบเอกสารที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไปกับโครงการด้วย

::: แนบเอกสารโครงการ บึงประมา 2566 :::

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	หัวหน้าโครงการ		
101	โครงการพัฒนาคุณภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	40,000.00	นางวรรณิศา พุทธเสน		
102	โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจังหวัดสระบุรี ผ่านกลไก กศจ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	90,900.00	นางวรรณิศา พุทธเสน		
103	"การขับเคลื่อน เทคโนโลยีดิจิทัลเชิงบูรณาการ และการใช้นวัตกรรมดิจิทัลสู่การเรียนรู้สำหรับผู้บริหารลด	80,000.00	นางวรรณิศา พุทธเสน		
201	เสริมสร้างความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็น ในศตวรรษที่ 21 สำหรับบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดส	88,000.00	นายชุกศักดิ์ มีชูชาติ		
202	โครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency As	5,000.00	นางพิมพ์ธรา สุชนวนิช		
301	จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	50,300.00	นางสาวพิมพ์วรรณ อยู่ดี		
401	ขับเคลื่อนการสร้าง โอกาสทางการศึกษาด้อยทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน ในพื้นที่	6,000.00	นางสาววิรินทร์ ชำเฑศ		
402	วันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2566	30,000.00	นางสาวกมลพร กองจันทร์		
403	โครงการป้องกันภัยไซเบอร์ ทั่วไทย	22,000.00	นางณัฐธิดา ฤกษ์ชัย		
501	ส่งเสริมเวทีประชาคม เพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่อง เชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐาน	70,000.00	นางสาวลัดดา แดงหอม		
502	โครงการขับเคลื่อนการจัดการจัดการศึกษาปฐมวัยในระดับพื้นที่	45,000.00	นางชนธิกาญจน์ กระสินหอม		
503	ค่าใช้จ่าย โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษา เพื่อพัฒนาการศึกษา	149,000.00	นางสาวอภิษฎา รัตนปริชาชัย		
504	จัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (ONET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปี	260,200.00	นางสาวลัญญา นาคคูบัว		
505	ขับเคลื่อนการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	9,500.00	นางสาวลัญญา นาคคูบัว		
506	โครงการตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม นโยบายและยุทธศาสตร์	65,300.00	นางสาวพรเพร เกษตรเวทิน		
601	ประชุมผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนในจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	10,000.00	นางสาวนิภา มโนคุณ		X
602	ตรวจติดตามการบริหารจัดการ โรงเรียนเอกชนจังหวัดสระบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	32,000.00	นางอัมมวดี พิสุทธิ		X
701	ส่งเสริมศักยภาพการตรวจติดตามความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	35,000.00	นางสาวพัชรา สร้อยอยู่		X
702	นิเทศการจัดกิจกรรมยุวกาชาด ในสถานศึกษา ประจำปี 2566	10,000.00	นายพรพูน ช่วยมิตรกุล		
703	ส่งเสริมการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนา ยุวกาชาดไทย	40,000.00	นายพรพูน ช่วยมิตรกุล		
704	สร้างและส่งเสริมความเป็นพลเมืองดีตามรอยพระยุคลบาทด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	160,000.00	นางอภิญญา ท้าวคุศ		

รายงานโครงการ

เมนูรายงานโครงการประกอบด้วยรายการเมนู 4 รายการ คือ โครงการจำแนกตามกลุ่ม รายงานการจัดสรรงบประมาณ โครงการจำแนกตามกลยุทธ์ และรายงานผลการดำเนินงาน สามรายการแรกเป็นรายงานเพื่อดูข้อมูลสารสนเทศเท่านั้น ส่วนรายการที่ 4 เป็นส่วนของ ผู้รับผิดชอบโครงการที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานพร้อมกับแนบไฟล์เอกสารรายละเอียด

**โครงการ จำแนกตามกลุ่ม (งาน)**

ปีงบประมาณ 2566

ปีงบประมาณ 2566 | ทุกกลุ่ม(งาน) | เลือก

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ/ชื่อกิจกรรม	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ	หัวหน้าโครงการ	ไฟล์
1	101	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	40,000.00		นางวรรณิศา พุทธเสน	
		101001 การประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพในยุค New Normal	19,280.00	ยังไม่ได้กำหนด		
		101002 ศึกษาดูงาน การพัฒนาการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพในยุค New Normal	19,520.00	ยังไม่ได้กำหนด		
		101003 ศึกษาดูงาน เสริมสร้างประสิทธิภาพการส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการและพัฒนาศักยภาพ	1,200.00	ยังไม่ได้กำหนด		
2	102	โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจังหวัดสระบุรี ผ่านกลไก กศจ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	90,900.00		นางวรรณิศา พุทธเสน	
3	103	"การขับเคลื่อน เทคโนโลยีดิจิทัลเชิงบูรณาการ และ การใช้นวัตกรรมดิจิทัลสู่การเรียนรู้สำหรับผู้บริหาร	80,000.00		นางวรรณิศา พุทธเสน	
4	201	เสริมสร้างความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็น ในศตวรรษที่ 21 สำหรับบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	88,000.00		นายชูกิต มีชูเชาว์	
5	202	โครงการการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency As	5,000.00		นางพิมพ์รดา สุขธนวงษ์	
6	301	จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	50,300.00		นางสาวพิมพ์วรรณ อยุธยา	
7	401	ขับเคลื่อนการสร้าง โอกาสทางการศึกษาดูงานด้วยทุนการศึกษาสำหรับผู้เรียนในพื้นที่	6,000.00		นางสาววิรัชรินทร์ ชำเดช	
8	402	วันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2566	30,000.00		นางสาวกมลพร กองจันทร์	
9	403	โครงการป้องกันภัยไซเบอร์ ทางไกลยาเสพติด	22,000.00		นางนัฐธิดา ฤกษ์ชัย	
		403001 การดำเนินการโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข สถานศึกษาที่ส่งผลงานขอรับการประเมินฯ ปีการศึกษา	9,000.00	ยังไม่ได้กำหนด		
		403002 ขับเคลื่อนการดำเนินงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในสถานศึกษาจังหวัดสระบุรีและขับเคลื่อนการค้า	2,640.00	ยังไม่ได้กำหนด		
10	501	ส่งเสริมเวทีประชาคม เพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่อง เชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐาน	70,000.00		นางสาวลลิตา แดงหอม	
11	502	โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัย ในระดับพื้นที่	45,000.00		นางชนกัญญา กระสินหอม	
12	503	ค่าใช้จ่ายโครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษา เพื่อพัฒนาการศึกษา	149,000.00		นางสาวอภิษฎา รัตนปริชาชัย	
13	504	จัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยม (ONET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปี	260,200.00		นางสาวลลิตา นาคคูบัว	

**โครงการ จำแนกตามยุทธศาสตร์**

ปีงบประมาณ 2566 | ทุกยุทธศาสตร์ | เลือก

ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ/ชื่อกิจกรรม	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ	หัวหน้าโครงการ	ไฟล์
1	101	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	40,000.00	นางวรรณิศา พุทธเสน		
		101001 การประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพในยุค New Normal	19,280.00			
		101002 ศึกษาดูงาน การพัฒนาการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพในยุค New Normal	19,520.00			
		101003 ศึกษาดูงาน เสริมสร้างประสิทธิภาพการส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการและพัฒนาศักยภาพ	1,200.00			
2	102	โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจังหวัดสระบุรี ผ่านกลไก กศจ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	90,900.00	นางวรรณิศา พุทธเสน		
3	103	"การขับเคลื่อน เทคโนโลยีดิจิทัลเชิงบูรณาการ และ การใช้นวัตกรรมดิจิทัลสู่การเรียนรู้สำหรับผู้บริหาร	80,000.00	นางวรรณิศา พุทธเสน		
4	201	เสริมสร้างความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็น ในศตวรรษที่ 21 สำหรับบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	88,000.00	นายชูกิต มีชูเชาว์		
5	202	โครงการการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency As	5,000.00	นางพิมพ์รดา สุขธนวงษ์		
6	301	จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	50,300.00	นางสาวพิมพ์วรรณ อยุธยา		
7	401	ขับเคลื่อนการสร้าง โอกาสทางการศึกษาดูงานด้วยทุนการศึกษาสำหรับผู้เรียนในพื้นที่	6,000.00	นางสาววิรัชรินทร์ ชำเดช		
8	402	วันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2566	30,000.00	นางสาวกมลพร กองจันทร์		
9	403	โครงการป้องกันภัยไซเบอร์ ทางไกลยาเสพติด	22,000.00	นางนัฐธิดา ฤกษ์ชัย		
		403001 การดำเนินการโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข สถานศึกษาที่ส่งผลงานขอรับการประเมินฯ ปีการศึกษา	9,000.00			
		403002 ขับเคลื่อนการดำเนินงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในสถานศึกษาจังหวัดสระบุรีและขับเคลื่อนการค้า	2,640.00			
10	501	ส่งเสริมเวทีประชาคม เพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่อง เชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐาน	70,000.00	นางสาวลลิตา แดงหอม		
11	502	โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัย ในระดับพื้นที่	45,000.00	นางชนกัญญา กระสินหอม		
12	503	ค่าใช้จ่ายโครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษา เพื่อพัฒนาการศึกษา	149,000.00	นางสาวอภิษฎา รัตนปริชาชัย		
13	504	จัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยม (ONET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปี	260,200.00	นางสาวลลิตา นาคคูบัว		
14	505	ขับเคลื่อนการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สม	9,500.00	นางสาวลลิตา นาคคูบัว		
15	506	โครงการตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม นโยบายและยุทธศาสตร์	65,300.00	นางสาวพนพร เกษตรเวทิน		
16	601	ประชุมผู้บริหาร โรงเรียนเอกชน ในจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	10,000.00	นางสาวนิภา มโนคุณย์		
17	602	ตรวจติดตามการบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนจังหวัดสระบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	32,000.00	นางอัยยาพร พิสุทธิ์		
18	701	ส่งเสริมศักยภาพการตรวจติดตามความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	35,000.00	นางสาวพริษา สร้อยอยู่		
19	702	นิเทศการจัดการเรียนการสอน ในสถานศึกษา ประจำปี 2566	10,000.00	นายณพจร ชำรมิตสกุล		
20	703	ส่งเสริมการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาอายุชาติไทย	40,000.00	นายณพจร ชำรมิตสกุล		
21	704	สร้างและเสริมความเข้มแข็งเมืองตามรอยพระยุคลบาทด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	160,000.00	นางอภิญญา ท้าวศุข		
รวม			1,298,200.00			

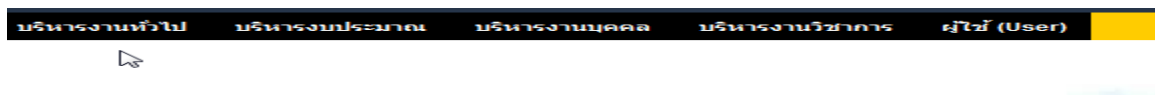
รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ

ปีงบประมาณ 2566 ▾ ทุกกลุ่ม(งาน) ▾ เลือก

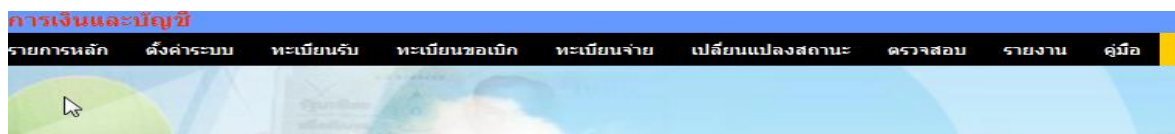
ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ/ชื่อกิจกรรม	งบประมาณ	หัวหน้าโครงการ	รายงาน	ไฟล์	เขียนรายงาน
1	101	โครงการพัฒนาคุณภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี 101001 การประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพในยุค New Normal 101002 ศึกษาฐาน การพัฒนาการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพในยุค New Normal 101003 ศึกษาฐาน เสริมสร้างประสิทธิภาพการส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการและ พัฒนาการศึกษา	40,000.00 19,280.00 19,520.00 1,200.00	นางวรรณิศา พุทธเสน	✗		
2	102	โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจังหวัดสระบุรี ผ่านกลไก กศจ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	90,900.00	นางวรรณิศา พุทธเสน	✗		
3	103	การขับเคลื่อน เทคโนโลยีดิจิทัลเชิงบูรณาการ และ การใช้นวัตกรรมดิจิทัลสู่การเรียนรู้สำหรับผู้บริหาร	80,000.00	นางวรรณิศา พุทธเสน	✗		
4	201	เสริมสร้างความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 สำหรับบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สระ	88,000.00	นายชูศักดิ์ มีชูเชาว์	✗		
5	202	โครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency As	5,000.00	นางพิมพ์รา สุขชนวนิช	✗		
6	301	จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	50,300.00	นางสาวพิมพ์รอน อยุธยา	✗		
7	401	ขับเคลื่อนการสร้างโอกาสทางการศึกษาดูงานการศึกษาดูงานสำหรับผู้เรียนในพื้นที่	6,000.00	นางสาววิรัชพร ช่างเดช	✗		
8	402	วันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2566	30,000.00	นางสาวกมลพร กองจันทร์	✗		
9	403	โครงการป้องกันภัยไวรัส ไซเบอร์ทางไกลยาเสพติด 403001 การดำเนินการโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข สถานศึกษาที่ส่งผลงานเข้ารับ การประเมินฯ ปีการศึกษา 403002 ขับเคลื่อนการดำเนินงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในสถานศึกษาจังหวัดสระบุรี และขับเคลื่อนการค้า	9,000.00 22,000.00 2,640.00	นางณัฐธรา ฤกษ์ชัย	✗		
10	501	ส่งเสริมเวทีประชาคม เพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่อง เชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐาน	70,000.00	นางสาวรัตนา แดงหอม	✗		
11	502	โครงการขับเคลื่อนการจัดการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัย ในระดับพื้นที่	45,000.00	นางชนธิกาญจน์ กระสินหอม	✗		
12	503	ค่าใช้จ่ายโครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษา เพื่อพัฒนาการศึกษา	149,000.00	นางสาวอภิษฎา รัตนปรีชาชัย	✗		
13	504	จัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (ONET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปี	260,200.00	นางสาวอุษามา นาคคูบัว	✗		
14	505	ขับเคลื่อนการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระ ราชดำริ สม	9,500.00	นางสาวอุษามา นาคคูบัว	✗		
15	506	โครงการตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์	65,300.00	นางสาวพนพร เกษตรเวทิน	✗		
16	601	ประชุมผู้บริหารโรงเรียนเอกชน ในจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	10,000.00	นางสาวนิภา มโนคุณ	✗		
17	602	ตรวจติดตามการบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนจังหวัดสระบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	32,000.00	นางธัญยาพร พิสุทธิ	✗		
18	701	ส่งเสริมศักยภาพการตรวจติดตามความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	35,000.00	นางสาวพิทยา ศรีอยู่	✗		
19	702	นิเทศการจัดกิจกรรมผูกขาด ในสถานศึกษา ประจำปี 2566	10,000.00	นายพรจักษ์ ชัยมิตรกุล	✗		
20	703	ส่งเสริมการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาผูกขาดไทย	40,000.00	นายพรจักษ์ ชัยมิตรกุล	✗		
21	704	สร้างและส่งเสริมความเป็นพลเมืองดีตามรอยพระยุคลบาทด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	160,000.00	นางอภิญา ท้าวครุฑ	✗		
รวม			1,298,200.00				

## @ ระบบบริหารงบประมาณ

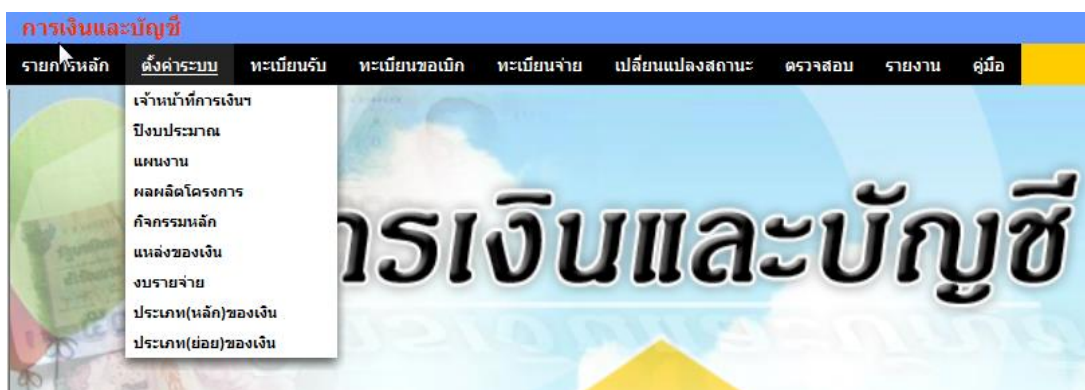
1. เลือก เข้าสู่ระบบ



2. เลือก เมนู บริหารงบประมาณ และเลือก การเงินและบัญชี



ให้เลือกที่ ตั้งค่าระบบ ประกอบด้วย



### 2.1 เจ้าหน้าที่การเงินฯ

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		สิทธิ์											
ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	ผู้อนุมัติ	เงินงวด	ขอเบิก	วางฎีกา	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	เงินรายได้แผ่นดิน	เงินทดรองราชการ	จ่ายเงิน	ดูรายงาน	ลบ	แก้ไข
1	ศีกดิ์มีชน สว่างวงศ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗
2	สุมาลัย เวชกามา	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✗	✗
3	สุวพัชร โสมเกษมศรี	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✗	✗
4	อมรรัตน์ ชัยชาญวัฒนา	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✗	✗
5	วีณา ตั้งสิสาคร	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✗	✗
6	พิสมัย ราชศรี	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✗	✗
7	ธีระศักดิ์ บุญพร้อมอักษร	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✗	✗
8	ธีระศักดิ์ อดิโรตอง	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✗	✗
9	มัชฌิมา วงษาสาย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗
10	นิพนธ์ นนธิ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗
11	มัชฌิมา วงษาสาย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗

หน้านี้ เป็นการกำหนดสิทธิ์ให้ผู้เข้าใช้ในระบบนี้ มีสิทธิ์ปฏิบัติงานในเรื่องใดบ้าง โดยอ้างอิงตามคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ โดยกำหนดสิทธิ์ทั้งหมด ดังนี้

- ผู้อนุมัติ เป็นผู้ที่มีสิทธิ์อนุมัติส่งจ่ายเงินทุกประเภท
- เงินงวด เป็นผู้ที่มีสิทธิ์บันทึกเงินประจำงวด (ทำหน้าที่ควบคุมเงินประจำงวดทั้งหมด)

- ขอเบิก เป็นผู้มีสิทธิ์บันทึกขอเบิก/ขอยืม
- วางฎีกา เป็นผู้มีสิทธิ์บันทึกวางฎีกาเบิกเงินคงคลัง
- เงินงบประมาณ เป็นผู้มีสิทธิ์บันทึกเกี่ยวกับเงินงบประมาณทุกขั้นตอน
- เงินนอกงบประมาณ เป็นผู้มีสิทธิ์บันทึกเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณทุกขั้นตอน
- เงินรายได้แผ่นดิน เป็นผู้มีสิทธิ์บันทึกเกี่ยวกับเงินรายได้แผ่นดินทุกขั้นตอน
- เงินอุดหนุนราชการ เป็นผู้มีสิทธิ์บันทึกเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการ
- จ่ายเงิน เป็นผู้มีสิทธิ์บันทึกเกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกประเภท
- เรียกดูรายงาน เป็นผู้มีสิทธิ์เรียกดูรายงาน

ในแต่ละบุคคลที่ได้รับสิทธิ์แล้ว ควรจะกำหนดสิทธิ์ให้สามารถดูรายงานได้ทุกคน หน้าที่สามารถเพิ่ม หรือ ลบ สิทธิ์ของแต่ละราย ที่ได้กำหนดสิทธิ์ให้แล้วได้ตามความต้องการ หรือสามารถแก้ไขสิทธิ์ให้ตรงกับหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่จริงได้ ถ้าต้องการเพิ่มเจ้าหน้าที่ให้เลือกที่ เพิ่มเจ้าหน้าที่ ภาพจะปรากฏดังนี้

เพิ่มเจ้าหน้าที่การเงิน และกำหนดสิทธิหน้าที่

บุคลากร	เลือก
ผู้อนุมัติ	ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่ <input checked="" type="radio"/>
ทะเบียนเงินงวด	ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่ <input checked="" type="radio"/>
ทะเบียนขอเบิก	ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่ <input checked="" type="radio"/>
ทะเบียนฎีกา	ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่ <input checked="" type="radio"/>
ทะเบียนเงินงบประมาณ	ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่ <input checked="" type="radio"/>
ทะเบียนเงินนอกงบประมาณ	ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่ <input checked="" type="radio"/>
ทะเบียนเงินรายได้แผ่นดิน	ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่ <input checked="" type="radio"/>
ทะเบียนเงินอุดหนุนราชการ	ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่ <input checked="" type="radio"/>
จ่ายเงิน	ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่ <input checked="" type="radio"/>
ดูรายงาน	ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่ <input checked="" type="radio"/>

ตกลง ย้อนกลับ

## 2.2 ปีงบประมาณ

กำหนดปีงบประมาณ

เพิ่มปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีทำงานปัจจุบัน	ลบ	แก้ไข
1	2556	✗	✗	
2	2555	✓	✗	

เป็นการกำหนดปีงบประมาณในการปฏิบัติงาน สามารถกำหนดปีงบประมาณในการปฏิบัติงานได้ โดยการเลือก ที่เพิ่มปีงบประมาณ แล้วพิมพ์ปีงบประมาณ ที่ต้องการปฏิบัติการ ลงในช่องให้พิมพ์ แล้วเลือกปีทำงานปัจจุบัน ว่า ใช่ ระบบก็จะประมวลผลให้เป็นปีที่ต้องการ ปรากฏดังนี้

### เพิ่มข้อมูลปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ

ปีทำงานปัจจุบัน

กรณีต้องการ ลบ แก้ไข ปีที่ปฏิบัติงาน ให้เลือกที่ ลบ หรือแก้ไขในหน้ากำหนด

ปีงบประมาณ ดังนี้

กรณี ลบ

กรณีแก้ไข

### แก้ไขปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ

ปีทำงานปัจจุบัน

โปรดยืนยันความต้องการลบข้อมูลอีกครั้ง

## 2.3 แผนงาน

### รายการ แผนงาน ปีงบประมาณ 2555

ที่	ปีงบประมาณ	รหัส	ชื่อ	ลบ	แก้ไข
1	2555	1	แผนขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา	X	
2	2555	2	แผนงานแก้ไขปัญหาและปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้	X	
3	2555	3	แผนงานสนับสนุนเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาเพื่อการศึกษา	X	
4	2555	4	แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	X	
5	2555	5	แผนงานบริหารเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น	X	
6	2555	6	แผนงานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด	X	
7	2555	7	เงินนอกงบประมาณ	X	
8	2555	8	เงินรายได้แผ่นดิน	X	
9	2555	9	แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี	X	
10	2555	10	งบประมาณเบ็ดเตล็ด	X	

หน้านี้ เป็นการกำหนดแผนงาน โดยใช้แผนงานตามที่ สพฐ. กำหนดให้ในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งในระบบนี้ จะเพิ่มเงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน งบประมาณเบ็ดเตล็ดแทนกัน เข้าไปด้วย เพื่อให้ครบทุกประเภทเงินของ สพป. และสามารถเพิ่ม ลด แผนงานได้ตามความต้องการ โดยเลือกที่ เพิ่มข้อมูล ตลอดจนสามารถ ลบ แก้ไข แผนงานที่ได้กรอกข้อมูลไปแล้ว โดยทำการเลือกที่ ลบ หรือแก้ไข ตามความต้องการ ปรากฏดังนี้

เพิ่มข้อมูล

รหัส

ชื่อแผนงาน

ลบข้อมูล

## โปรดยืนยันความต้องการลบข้อมูลอีกครั้ง

ยืนยัน ยกเลิก

## 2.4 ผลผลิต/โครงการ

## รายการ ผลผลิต/โครงการ ปีงบประมาณ 2555

หน้า [1][2][3]

ที่	ปีงบประมาณ	รหัส	ชื่อ	ลบ	แก้ไข
41	2555	9090991736000026	ค่าใช้จ่ายในการเยียวยา พิณฟู และป้องกันความเสียหายจากอุทกภัย	X	
42	2555	2000404045000000	พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	X	
43	2555	2000404721000000	โครงการพัฒนาครูทั้งระบบเต็มตามศักยภาพ	X	
44	2555	2000404702410001	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารที่ชำรุดทรุดโทรมและที่ประสบอุบัติเหตุ	X	
45	2555	2000404702410002	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารที่ชำรุดทรุดโทรม มีอายุการใช้งานมากกว่า 30 ปี	X	
46	2555	2000404702500007	งบเงินอุดหนุนการศึกษาเฉลิมพระเกียรติ	X	
47	2555	2000417702709003	งบประมาณเบิกแทนกัน	X	

หน้านี้ เป็นการกำหนดรหัส ชื่อโครงการ โดยใช้รหัสที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ในแต่ละปีงบประมาณ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ได้ตามความต้องการของผู้ใช้ระบบ เช่น กรณีเพิ่มข้อมูล ให้เลือกที่ เพิ่มข้อมูล ปราบกฏดังนี้

## เพิ่มข้อมูล

รหัส	<input type="text"/>
ชื่อผลผลิต/โครงการ	<input type="text"/>

ตกลง ย้อนกลับ

ให้พิมพ์เพิ่ม รหัสโครงการ , ชื่อผลผลิต/โครงการ, ตกลง ระบบก็จะทำการประมวลผลเพิ่มรายการ ผลผลิต/โครงการให้ทันที

## 2.5 กิจกรรมหลัก

## รายการ กิจกรรมหลัก ปีงบประมาณ 2555

หน้า [1][2][3]

ที่	ปีงบประมาณ	รหัส	ชื่อ	ลบ	แก้ไข
1	2555	20004340000000	งบกลาง	X	
2	2555	20004340099999	งบประมาณเบิกแทนกัน	X	
3	2555	200043400F2637	พัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่	X	
4	2555	200043400F2639	พัฒนาโรงเรียนขนาดเล็กสู่ศูนย์การเรียนรู้คุณภาพ	X	
5	2555	200043400F2643	พัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่	X	
6	2555	200043400F2647	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบ	X	
7	2555	200043400G2556	การจัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา	X	
8	2555	200043400G2557	การจัดการศึกษาประถมศึกษาสำหรับโรงเรียนปกติ	X	
9	2555	200043400G2558	การจัดการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้นสำหรับโรงเรียนปกติ	X	
10	2555	200043400G2559	พัฒนาผู้นำตามธรรมชาติ	X	
11	2555	200043400G2560	การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารเรียนและสิ่งก่อสร้างประกอบสำหรับโรงเรียนปกติ	X	
12	2555	200043400G2561	การจัดการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายสำหรับโรงเรียนปกติ	X	
13	2555	200043400G2562	การส่งเสริมศักยภาพในการเรียนระดับมัธยมศึกษา	X	

หน้านี้ เป็นการกำหนด รหัสกิจกรรมหลัก, ชื่อโครงการ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ในแต่ละปีงบประมาณ

หน้านี้กำหนดตามปีงบประมาณ 2555 ซึ่งหน้านี้สามารถเพิ่มข้อมูล รหัสกิจกรรมหลัก หรือเปลี่ยนชื่อรายการ ได้

ตามความต้องการ ตลอดจนสามารถ ลบ หรือแก้ไข ข้อมูลได้ เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง เช่น เมื่อต้องการเพิ่ม ข้อมูล ให้เลือกที่เพิ่มข้อมูล จะปรากฏดังนี้

### เพิ่มกิจกรรมหลัก

รหัส

ชื่อกิจกรรมหลัก

## 2.6 แหล่งของเงิน

### รายการ แหล่งของเงิน ปีงบประมาณ 2555

หน้า [1][2]

ที่	ปีงบประมาณ	รหัส	ชื่อ	ลบ	แก้ไข
1	2555	5510210	ค่าตอบแทน/งบกลาง	×	
2	2555	5510410	เงินอุดหนุนทั่วไป/งบกลาง	×	
3	2555	5511110	เงินเดือน/งบส่วนราชการ	×	
4	2555	5511120	ค่าจ้างประจำ/งบส่วนราชการ	×	
5	2555	5511130	ค่าจ้างชั่วคราว/งบส่วนราชการ	×	
6	2555	5511140	ค่าจ้างลูกจ้างตามสัญญาจ้าง/งบส่วนราชการ	×	
7	2555	5511150	ค่าจ้างพนักงานราชการ/งบส่วนราชการ	×	
8	2555	5511210	ค่าตอบแทน/งบส่วนราชการ	×	
9	2555	5511220	ค่าใช้สอย/งบส่วนราชการ	×	
10	2555	5511230	ค่าวัสดุ/งบส่วนราชการ	×	
11	2555	5511240	ค่าสาธารณูปโภค/งบส่วนราชการ	×	
12	2555	5511310	ค่าครุภัณฑ์/งบส่วนราชการ	×	
13	2555	5511320	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง/งบส่วนราชการ	×	
14	2555	5519200	งบจากการขายสิ่งของ	×	
15	2555	5526000	เงินฝากคลัง/นอกงบประมาณ	×	
16	2555	55112XX	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	×	
17	2555	5510220	ค่าใช้สอย/งบกลาง	×	
18	2555	5510230	ค่าวัสดุ/งบกลาง	×	
19	2555	5510310	ค่าครุภัณฑ์/งบกลาง	×	
20	2555	5510320	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง/งบกลาง	×	

หน้านี้ เป็นการกำหนดแหล่งที่มาของเงิน ตามรายการค่าใช้จ่ายในแต่ละงบรายจ่าย ตามกรมบัญชีกลาง กำหนดให้ เช่นงบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน จะกำหนดเป็น 5511210 ค่าใช้สอย จะกำหนดเป็น 5511220) ซึ่งสามารถตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง จากรายการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ (ใบงวด) ที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ. ซึ่งทุกครั้งที่ สพฐ.โอนเงินประจำงวดให้จะแจ้งแหล่งของเงิน และรหัสอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง ในขณะเดียวกัน สามารถปรับเปลี่ยน เพิ่มข้อมูล ลบ แก้ไข ได้เมื่อต้องการปรับปรุง เช่น ต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือกที่ เพิ่มข้อมูล จะปรากฏดังนี้

## เพิ่มแหล่งของเงิน

รหัส

ชื่อแหล่งของเงิน

## 2.7 งบรายจ่าย

## ประเภทรายการจ่าย

หน้า [1][2]

ที่	รหัส	ประเภทรายการจ่าย	งบรายจ่าย	ลบ	แก้ไข
1	110	เงินเดือน	งบบุคลากร	X	
2	120	ค่าจ้างประจำ	งบบุคลากร	X	
3	150	ค่าจ้างพนักงานราชการ	งบบุคลากร	X	
4	200	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	งบดำเนินงาน	X	
5	210	ค่าตอบแทน	งบดำเนินงาน	X	
6	220	ค่าใช้สอย	งบดำเนินงาน	X	
7	230	ค่าวัสดุ	งบดำเนินงาน	X	
8	240	ค่าสาธารณูปโภค	งบดำเนินงาน	X	
9	310	ค่าครุภัณฑ์	งบลงทุน	X	
10	320	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	งบลงทุน	X	
11	410	เงินอุดหนุนทั่วไป	งบเงินอุดหนุน	X	
12	510	รายจ่ายอื่น	งบรายจ่ายอื่น	X	
13	610	ค่ารักษาพยาบาล	งบกลาง	X	
14	620	ค่าการศึกษาบุตร	งบกลาง	X	
15	630	เงินช่วยเหลือ	งบกลาง	X	
16	640	เงินสมทบและชดเชย กบข.	งบกลาง	X	
17	650	เงินสมทบกองทุน กสจ.	งบกลาง	X	
18	710	เงินนอกงบประมาณ		X	
19	720	เงินฝากคลัง		X	
20	721	เงินประกันสัญญา		X	

หน้านี้ เป็นการกำหนดงบรายจ่าย ตามการจำแนกงบรายจ่าย โดยระบบกำหนดไว้ทั้งหมด 7 งบรายจ่ายหลัก คือ 1.งบบุคลากร 2. งบดำเนินงาน 3. งบลงทุน 4. งบเงินอุดหนุน 5.งบรายจ่ายอื่น 6. งบกลาง 7. งบอื่น ๆ ในส่วนของการตั้งรหัสในงบรายจ่ายนี้ ให้กำหนดรหัสย่อยตามงบรายจ่ายหลัก เช่น ค่าครุภัณฑ์ ให้รหัส 310 (งบลงทุน) ค่าใช้สอย ให้รหัส 220 (งบดำเนินงาน) ฯลฯ

หน้านี้ สามารถเพิ่มข้อมูลประเภทรายการจ่ายได้ เมื่อต้องการ หรือทำการลบแก้ไข ได้เมื่อต้องการปรับปรุงแก้ไข เช่น ถ้าต้องการเพิ่มประเภทรายการจ่าย ให้เลือกที่เพิ่มข้อมูล จะปรากฏดังนี้

### เพิ่มประเภทรายการจ่าย

งบรายจ่าย	เลือก
รหัสประเภทรายการจ่าย	
ชื่อประเภทรายการจ่าย	

ตกลง ย้อนกลับ

การเพิ่มข้อมูล ให้กดเลือกที่งบรายจ่าย แล้วเลือกที่งบรายจ่ายที่ต้องการเพิ่มเติม ซึ่งระบบจะกำหนดไว้ทั้งหมด 7 งบรายจ่ายหลัก ตามที่แจกแจงไว้เบื้องต้นแล้ว แล้วเลือกรหัสประเภทรายการจ่าย ในการให้รหัสประเภทรายการจ่ายนี้ ต้องกำหนดรหัสให้สอดคล้องกับงบรายจ่ายหลัก เช่น ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลใน งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์การเกษตร ให้กำหนดเป็น 311 ภาพจะปรากฏดังนี้

### เพิ่มประเภทรายการจ่าย

งบรายจ่าย	3 งบลงทุน
รหัสประเภทรายการจ่าย	311
ชื่อประเภทรายการจ่าย	ครุภัณฑ์การเกษตร

ตกลง ย้อนกลับ

## 2.8 ประเภท(หลัก) ของเงิน

ระบบนี้ กำหนดประเภทหลักของเงินไว้ 3 ประเภทหลัก คือ 1. เงินนอก งบประมาณ  
2. เงินงบประมาณ 3. เงินรายได้แผ่นดิน ซึ่งหน้านี้ **ไม่สามารถ** แก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมได้ เนื่องจาก ระบบได้ทำการกำหนดไว้ให้แล้ว ปรากฏดังนี้

### ประเภท(หลัก)ของเงิน

รหัส	ประเภท(หลัก)
1	เงินนอกงบประมาณ
2	เงินงบประมาณ
3	เงินรายได้แผ่นดิน

\*เพจนี้ ไม่สามารถปรับแก้ไขได้ เจดณาแสดงเพื่อทำความเข้าใจในเรื่องต้นตอถึงประเภทของเงิน

## 2.9 ประเภท(ย่อย) ของเงิน

บริหารงานงบประมาณ

ประเภท(ย่อย)ของเงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ 2555

ที่	รหัส	ปีงบประมาณ	ประเภท(ย่อย)	ประเภท(หลัก)	ลบ	แก้ไข
1	110	2555	เงินประกันสัญญา	เงินนอกงบประมาณ	X	
2	120	2555	เงินอาหารกลางวัน	เงินนอกงบประมาณ	X	
3	130	2555	เงินรายได้สถานศึกษา	เงินนอกงบประมาณ	X	
4	310	2555	รายได้ค่าปรับอื่น	เงินรายได้แผ่นดิน	X	
5	320	2555	รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น	เงินรายได้แผ่นดิน	X	
6	330	2555	รายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด	เงินรายได้แผ่นดิน	X	
7	340	2555	รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น	เงินรายได้แผ่นดิน	X	
8	350	2555	รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน	เงินรายได้แผ่นดิน	X	
9	360	2555	รายได้กรมธนารักษ์	เงินรายได้แผ่นดิน	X	

หน้านี้ จะกำหนดประเภทย่อยของเงินเพียง 2 ประเภท คือเงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้ -

แผ่นดิน เท่านั้น เนื่องจากเงินงบประมาณได้ถูกกำหนดในส่วนของงบรายจ่ายและประเภทรายการจ่ายเบื้องต้นแล้ว (ในหัวข้อ 2.6) หน้านี้ สามารถเพิ่มประเภทย่อยของเงิน หรือทำการลบ แก้ไข รายการได้ เช่นถ้าต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือกที่ เพิ่มข้อมูล ภาพจะปรากฏดังนี้

เพิ่มประเภท(ย่อย)ของเงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน

ประเภท(หลัก)ของเงิน	เงินนอกงบประมาณ(1) ▾
รหัสประเภท(ย่อย)ของเงิน	140
ชื่อประเภท(ย่อย)ของเงิน	ค่าเช่าสถานที่

## หมายเหตุ

รหัสประเภท(ย่อย)ของเงิน เงินนอกงบประมาณหลักแรกเป็น 1 เช่น 101 102 103 เป็นต้น  
รหัสประเภท(ย่อย)ของเงิน เงินรายได้แผ่นดินหลักแรกเป็น 3 เช่น 301 302 303 เป็นต้น

## 3.ทะเบียนรับ



## 3.1 การจัดสรรงบประมาณ

ทะเบียนโอนการเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ 2555

หน้า 1 | 2 | 3 | 4 | 5

เพิ่มรายการ	ที่ใบงวด	วคป	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	File	ลบ	แก้ไข	พิมพ์	รวม
	1	17 คค 54	ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย/แม่บ้าน	107,730.00						ถึงนี้
	2	17 คค 54	ค่าจ้างนักการภารโรงและเงินประกันสังคม	754,110.00						ถึงนี้
	3	17 คค 54	ค่าจ้างครุฑรายเดือน(ครุฑฤดู) 37 สัตรา	2,130,534.00						ถึงนี้
	4	21 คค 54	ค่าจ้างครุฑตามโครงการยกระดับ(ครุฑยุคใหม่) 18 สัตรา	1,036,476.00						ถึงนี้
	5	26 คค 54	ค่าใช้จ่ายโรงเรียนที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย	1,000,000.00						ถึงนี้
	6	10 พย 54	ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ระดับก่อนประถมศึกษา	564,840.00						ถึงนี้
	7	10 พย 54	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ระดับก่อนประถมศึกษา	28,242.00						ถึงนี้
	8	10 พย 54	ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ระดับประถมศึกษา	1,862,690.00						ถึงนี้
	9	10 พย 54	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ระดับประถมศึกษา	93,135.00						ถึงนี้
	10	10 พย 54	ค่าจ้างนักการภารโรงและเงินประกันสังคม 46 สัตรา	825,930.00						ถึงนี้
	11	10 พย 54	ค่าจ้างครุฑราชการโรงเรียนและประกันสังคม 61 สัตรา	1,170,834.00						ถึงนี้
	12	16 พย 54	ค่าจ้างครุฑวิทยาศาสตร์/คณิตศาสตร์ 8 สัตรา	460,656.00						ถึงนี้

หน้านี้ เป็นการบันทึกการรับอนุมัติเงินประจำงวดตามหนังสือการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ  
จาก สพฐ. ในแต่ละรายการที่ได้รับแจ้งการโอนเงิน เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล หน้านี้ จะประกอบด้วย

- ที่ใบงวด ระบบจะเรียงลำดับที่ใบงวดให้โดยอัตโนมัติ โดยไม่ต้องพิมพ์
- วัน เดือน ปี ระบบจะบันทึกวัน เดือน ปี ให้โดยอัตโนมัติ โดยไม่ต้องพิมพ์
- รายการ ต้องพิมพ์ชื่อรายการจ่ายลงไปตามที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวด



เป็นสัญลักษณ์ ที่ดำเนินการบันทึกโดยบุคคลอื่น ที่ไม่ใช่ จนท.ที่ได้รับมอบหมาย

- จำนวนเงิน ให้บันทึกจำนวนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวด



รายละเอียด สัญลักษณ์นี้สามารถดูรายละเอียดการบันทึกที่รับเงินประจำงวดได้เมื่อ  
ต้องการ

ทราบรายละเอียดในแต่ละรายการที่ได้บันทึกเรียบร้อยแล้ว



สัญลักษณ์ลูกศร (ชื่อ File) ที่ปรากฏในหน้านี้ หมายถึง การอัปโหลดไฟล์เอกสารที่แนบ  
เพื่อต้องการให้เห็นตัวเอกสารจริง



เมื่อต้องการพิมพ์เอกสาร สามารถกดเลือกที่สัญลักษณ์นี้ได้ ตามต้องการ

ถึงนี้

นี้

สามารถเลือกถึงบรรทัดรายการที่ต้องการทราบยอดรวมเงินที่ได้รับอนุมัติตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงบรรทัด

เมื่อต้องการบันทึกเงินประจำงวด กรณีที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดครั้งต่อไป ให้เลือก  
ที่เพิ่มข้อมูล จะปรากฏภาพดังนี้

บริหารงานงบประมาณ

เพิ่มข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ 2555

เลขที่ใบงวด   
 หนังสือเลขที่   
 ลงวันที่   
 อ้างถึงหนังสือจัดสรร   
 แผนงาน   
 ผลผลิต/โครงการ   
 กิจกรรมหลัก   
 กิจกรรมหลักเพิ่มเติม   
 แหล่งของเงิน   
 รหัสทางบัญชี   
 งบรายจ่าย   
 รายการ   
 รายละเอียด   
 จำนวนเงิน  บาท

หน้านี้ ให้พิมพ์รายละเอียดจากหนังสือโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ (โอนเงินงวด) จาก สพฐ. ในทุกส่วนที่กำหนดให้พิมพ์

3.2 รับเงินงบประมาณ

ทะเบียนรับเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ 2555

<หน้าแรก <<หน้าก่อน [11][12][13][14][15][16][17][18][19][20][21][22][23][24][25][26] หน้า >

เพิ่มรายการรับ

ที่	วคป	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	รวม
501	17 พค 55	ฎีกาวิที่469	ปรับปรุงซ่อมแซม ร.ร.บ้านคำเจริญ	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	89,100.00				ถึงนี้
502	17 พค 55	ฎีกาวิที่475/55	เบิกสงข. เดินทางไปราชการสำหรับ อ. ยอดอนงค์ จอมพงษ์พิพัฒน์กับพวกกรม 4 ราย	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	6,740.00				ถึงนี้
503	17 พค 55	ฎีกาวิที่476	เบิกเงินครูที่เลี้ยงเด็กพิการ 14 อัตราเดือน พค.55	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	82,194.00				ถึงนี้
504	17 พค 55	ฎีกาวิที่477	เบิกเงินน้การภารโรง 46 อัตราเดือน พค.55	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	270,066.00				ถึงนี้
505	18 พค 55	ฎีกาวิที่479	ค่าซ่อมแอร์รถยนต์ สพ.อบ.เขต 4	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	7,650.00				ถึงนี้
506	18 พค 55	ฎีกาวิที่478	เบิกเงินช่วยเหลือ กรณีค้าขาย นายสมโภชน์ ดวงโสภา	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	53,618.13				ถึงนี้
507	21 พค 55	ฎีกาวิที่480	เบิกค่าจ้างน้การภารโรง	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	117,420.00				ถึงนี้
508	21 พค 55	ฎีกาวิที่481	เบิกค่าตอบแทน พรก.	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	432,830.00				ถึงนี้
509	21 พค 55	ฎีกาวิที่482	เบิกเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	12,985.00				ถึงนี้
510	21 พค 55	ฎีกาวิที่484	เบิกเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	2,910.00				ถึงนี้
511	21 พค 55	ฎีกาวิที่484	เบิกเงินค่าตอบแทน พรก.	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	96,970.00				ถึงนี้
512	21 พค 55	ฎีกาวิที่485	เบิกเงินค่าจ้างครูรายเดือน	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	329,490.00				ถึงนี้
513	21 พค 55	ฎีกาวิที่486/55	เบิก คชจ. ในการประชุมสำหรับ อ. วีระพงษ์ ใจเอื้อ	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	1,500.00				ถึงนี้
514	21 พค 55	ฎีกาวิที่487	ค่าไฟฟ้า	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	36,000.00				ถึงนี้
515	21 พค 55	ฎีกาวิที่482	เบิกเงินค่าสมทบกองทุนประกันสังคม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	3,757.00				ถึงนี้
516	21 พค 55	ฎีกาวิที่483	เงินสมทบประกันสังคม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	108.00				ถึงนี้

หน้านี้ ระบบจะประมวลผลจากการบันทึกวางเบิกเงินคงคลัง (ตาม ข้อ 4.3) กรณีที่ต้องการบันทึก

เพิ่มเติมในทะเบียนนี้ ได้แก่ กรณีรับโอนเงินเข้าธนาคารของเขตฯ เช่น เงิน กบข. คืนเข้าบ/ชธนาคารของเขตฯ โอนเงินให้ผู้มีสิทธิผลิตเลขบัญชีเงินฝากธนาคาร ฯลฯ โดยเลือกที่ เพิ่มรายการรับ จะปรากฏภาพดังนี้

เพิ่มรายการรับเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ 2555

ที่เอกสาร   
 รายการ   
 ลักษณะรายการ   
 จำนวนเงิน

บริหารงานงบประมาณ

รายละเอียดรายการรับเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ 2555

<< กลับหน้าก่อน

วันที่ 17  
เดือน พฤษภาคม  
ปี 2555  
ที่เอกสาร ฎีกาวิที่475/55  
รายการ เบิกคชข.เดินทางไปราชการสำหรับ อ.ยอดอนงค์ จอมหงษ์ที่พัฒนากับพวกฯ:  
ลักษณะรายการ รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร  
จำนวนเงิน 6740  
เจ้าหน้าที่ นางอมรรัตน์ ชัยชาญวัฒนา

3.3 รับเงินนอกงบประมาณ

ทะเบียนรับเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ 2555

เพิ่มรายการรับ

ทุกประเภท

ที่	วคป	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	รวม
1	19 ธค 54	7 ก 17121/3	หลักประกันสัญญาซื้ออาคารเรียน ร.ร บ้านโนนสัง	รับเงินสด	740.00	๓๓			ถึงนี้
2	19 ธค 54	7 ก 17621/10	หลักประกันสัญญาซื้ออาคารอเนกประสงค์	รับเงินสด	200.00	๓๓			ถึงนี้
รวม					940.00				

หน้านี้ เป็นการบันทึกรับเงินนอกงบประมาณทุกประเภทที่หน่วยงานได้รับ ซึ่งระบบนี้ได้กำหนด

เงินนอกงบประมาณไว้ 3 ประเภท คือ เงินประกันสัญญา เงินอาหารกลางวัน และเงินรายได้สถานศึกษา ทะเบียนรับเงินนอกงบประมาณนี้ สามารถตรวจสอบเงินนอกงบประมาณแยกเป็นแต่ละประเภทได้ หรือตรวจสอบทุกประเภทของเงินนอกงบประมาณได้ตามต้องการ กรณีที่ต้องการบันทึกรับเงินนอกงบประมาณ ประเภทประกันสัญญา ให้เลือกที่เพิ่มการรับ จะปรากฏภาพดังนี้

เพิ่มรายการรับเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ 2555

ที่เอกสาร

ประเภทของเงิน

รายการ

ลักษณะรายการ

จำนวนเงิน

เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏรายละเอียดดังนี้

## บริหารงานงบประมาณ

## รายละเอียดรายการรับเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ 2555

<< กลับหน้าก่อน

วันที่ 19  
เดือน ธันวาคม  
ปี 2554  
ที่เอกสาร 7 ก 17121/3  
ประเภทของเงิน 110 เงินประกันสัญญา  
รายการ หลักประกันสัญญาซื้ออาคารเรียน ร.ร.บ้านโนนสัง  
ลักษณะรายการ รับเงินสด  
จำนวนเงิน 740  
เจ้าหน้าที่ นางอมรรัตน์ ชัยชาญวัฒนา

## 3.4 รับเงินรายได้แผ่นดิน

## ทะเบียนรับเงินรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ 2555

หน้า [1][2][3]

เพิ่มรายการรับ

ทุกประเภท

ที่	วคป	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	รวม
41	13 มค 55	7 ก 17621/43	ดอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร.วิทยนภเกล้า	เงินสด	436.07				ถึงนี้
42	13 มค 55	7 ก 17621/44	ดอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร.ดอนมวง	เงินสด	217.93				ถึงนี้
43	13 มค 55	7 ก 17621/45	ดอกเบี้ยเงินอุดหนุน	เงินสด	985.60				ถึงนี้
รวม					220,432.46				

หน้านี้ เป็นการบันทึกรับเงินรายได้แผ่นดิน ซึ่งระบบนี้แบ่งเงินรายได้แผ่นดิน

ออกเป็น 6 ประเภท

คือ 1. รายได้ค่าปรับอื่น 2. รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น 3. รายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด 4. รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น

5. รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน 6. รายได้กรมธนารักษ์ หน้านี้ สามารถตรวจสอบรายละเอียดการรับเงิน หรือตรวจสอบยอดเงินรวมในแต่ละช่วงได้ หรือตรวจสอบยอดรวมของแต่ละประเภทเงินรายได้ที่กำหนดได้ กรณีต้องการบันทึกรับเงินรายได้ ให้เลือกที่ เพิ่มรายการรับ จะปรากฏภาพดังนี้

## เพิ่มข้อมูลการรับเงินรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ 2555

ที่เอกสาร

ประเภทของเงิน เลือก

รายการ

ลักษณะรายการ เลือก

จำนวนเงิน

ตกลง

ย้อนกลับ



รายละเอียดรายการรับเงินรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ 2555

บริหารงานงบประมาณ

<< กลับหน้าก่อน

วันที่ 13  
เดือน มกราคม  
ปี 2555  
ที่เอกสาร 7 ก 17621/44  
ประเภทของเงิน 340 รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น  
รายการ ดอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร.ดอนมวง  
ลักษณะรายการ เงินสด  
จำนวนเงิน 217.93  
เจ้าหน้าที่ น.ส.สุมาลัย เวชกามา

#### 4. ทะเบียนขอเบิก



#### 4.1 ทะเบียนขอเบิก/ขอยืมโครงการ

ทะเบียน คุณหลักฐานขอเบิก/ขอยืมเงิน ปีงบประมาณ 2555  
<หน้าแรก <<หน้าก่อน [2][3][4][5][6][7][8][9][10][11][12][13][14][15][16][17] หน้า >>หน้าถัดไป >

ลงทะเบียน	เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่คลิก										
ที่	วคป	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน	สถานะ	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	รวม		
321	21พค2555	483	เบิกเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	2,802.00	■						ถึงนี้
322	21พค2555	484	เบิกเงินค่าตอบแทน พรก	96,970.00	■						ถึงนี้
323	21พค2555	485	เบิกเงินค่าจ้างครูรายเดือน	329,490.00	■						ถึงนี้
324	21พค2555	90	ค่าไฟฟ้า	36,000.00	■						ถึงนี้
325	21พค2555	482	เบิกเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	9,228.00	■						ถึงนี้
326	21พค2555	483	เงินสมทบประกันสังคม	108.00	■						ถึงนี้
327	22พค2555	488	เบิกค่าเช่าบ้าน	152,000.00	■						ถึงนี้
328	22พค2555	91	ค่าปรับปรุฯ ร.ร. บ้านหนองสองห้อง	279,000.00	■						ถึงนี้
329	22พค2555	92	ค่าคอมแทนลูกจ้าง สพป.อบ.4	9,414.00	■						ถึงนี้
330	22พค2555	93	ค่าคอมแทนลูกจ้าง สพป.	9,414.00	■						ถึงนี้
331	22พค2555	94	ค่าคอมแทนธุรการโรงเรียน พ.ศ.55	580,530.00	■						ถึงนี้
รวม				26,459,579.67							

■ สถานะขอยืมเงิน  
■ สถานะขอเบิก/ส่งใช้เงินยืม  
▲ เป็นรายการที่ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่คนอื่น

หน้านี้ เป็นการบันทึกขอเบิก/ขอยืมเงินในแต่ละโครงการ ซึ่งเมื่อดำเนินการบันทึกขอเบิก/ขอยืมเงินแล้ว ระบบจะดำเนินการตัดยอดเงินในแต่ละโครงการที่ดำเนินการเบิก/ขอยืมทันที ซึ่งถ้าเปรียบเทียบกับ

บริหารงานงบประมาณ

เอกสารทางบัญชี ก็เปรียบเสมือนทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ซึ่งเมื่อบันทึกตามทะเบียนแล้ว จะเป็นการก่องหน้าผู้กัพันทันที ซึ่งหน้านี้มีสัญลักษณ์เพิ่มเติม ดังนี้

- แสดงสถานะขอเบิก/ส่งใช้เงินยืม
- แสดงสถานะขอยืมเงิน ซึ่งเมื่อมีการส่งใช้เงินยืม เจ้าหน้าที่เพียงคลิกที่ สัญลักษณ์ สีแดง สถานะก็จะเปลี่ยนเป็นสีเขียว ลูกหนี้เงินยืมก็หมดไป

“เฉพาะเจ้าหน้าที่นี้(คลิก)” ที่ปรากฏมุมบนด้านขวา เป็นการตรวจสอบการขอเบิกหรือการก่องหน้าผู้กัพันของแต่ละคน ว่าตนเองนั้นดำเนินการขอเบิก/ขอยืม ไปแล้วทั้งหมดก็รายการ เป็นเงินเท่าใด (เป็นการตรวจสอบเฉพาะส่วน)

เมื่อต้องการบันทึกรายการขอเบิก/ขอยืม ให้เลือกที่ “ลงทะเบียน” ปรากฏภาพดังนี้

ลงทะเบียน หลักฐานขอเบิก/ขอยืมเงิน ปีประมาณ2555

ที่เอกสาร	<input type="text"/>
ขอยืมเงินงบประมาณ	<input checked="" type="radio"/>
ขอยืมเงินนอกงบประมาณ	<input type="radio"/>
ขอยืมเงินทรงรกราชการ	<input type="radio"/>
ขอเบิก	<input type="radio"/>
รายการ	<input type="text"/>
โครงการ	เลือก
กิจกรรม	เลือก
จำนวนเงิน	<input type="text"/> บาท
ประเภทรายการจ่าย	เลือก
ชื่อผู้ขอเบิก/ขอยืมเงิน	<input type="text"/>

การบันทึก ให้บันทึกรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามบรรทัดรายการที่เข้ามา ในส่วน  
ของโครงการ

เมื่อเลือกโครงการใด โครงการหนึ่งแล้ว รายการกิจกรรมบรรทัดล่าง ก็จะปรากฏให้ตามโครงการที่เลือก  
ซึ่งระบบจะประมวลให้ตั้งแต่เมื่อลงโครงการ/กิจกรรม (ส่วนของก.แผนฯ) เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว

## บริหารงานงบประมาณ

สามารถตรวจสอบรายละเอียดการบันทึกแต่ละรายการได้ โดยเลือกที่รายละเอียด ภาพจะปรากฏดังนี้

## ทะเบียน คู่มือหลักฐานขอเบิก/ขอยืมเงิน ปีงบประมาณ 2555

<<กลับหน้าก่อน

วคป ลงทะเบียน 22พค2555

ที่เอกสาร 92

ขอยืมเงินงบประมาณ  
 ขอยืมเงินนอกงบประมาณ  
 ขอยืมเงินอุดหนุนราชการ

ใช่  ไม่ใช่ ปี(คศ)เดือนวัน 2012-05-22

รายการ ค่าตอบแทนลูกจ้าง สพ.อบ.4

โครงการ 209 การจัดสรรงบประมาณปี 2555 ครั้งที่ 1 งบประจำ...

กิจกรรม 209010 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรวมประกันสังคม (ICT)

จำนวนเงิน 9,414.00 บาท

แหล่งเงิน งบประมาณงวดที่ 15 ค่าดำเนินการบริหารจัดการสำนักงาน ครั้งที่ 1/2555

ประเภทรายการจ่าย ค่าใช้สอย

ผู้ขอเบิก/ขอยืมเงิน ชีระวดี บุญพร้อมอาษา

เจ้าหน้าที่ นางชีระวดี บุญพร้อมอาษา

## 4.2 ทะเบียนคืนเงินโครงการ

## ทะเบียนคืนเงินโครงการ ปีงบประมาณ2555

ที่	วคป	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	รวม
1	10 มค 55	104/2555	ลูกหนี้เงินยืมในงบ นายวีระพงษ์ ใจเสือ	4,500.00				ถึงนี้
2	09 กพ 55	3600080304	คืนเงินเบิกเกินส่งคืนลูกหนี้เงินยืมราชการ	32,000.00				ถึงนี้
3	27 กพ 55	139	ค่าจ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	12,250.00				ถึงนี้
4	19 ธค 55	79/2555	ค่าจ้างครูที่เลี้ยงเด็กพิการ	3,087.00				ถึงนี้
รวม				51,837.00				

หน้านี้ เป็นการบันทึกคืนเงินโครงการต่าง ๆ เช่น กรณีเมื่อมีการขอเบิก/ขอยืมเงิน แล้วมีเงินเหลือ จ่ายไม่หมด หรือเบิกเงินไม่ถูกต้อง มีการนำเงินส่งคืน ซึ่งต้องมีการบันทึกการส่งคืนเงินดังกล่าวเข้าระบบ เพื่อให้จำนวนเงินที่ส่งคืนกลับเข้าสู่โครงการตามเดิม ทำให้สามารถใช้เงินโครงการดังกล่าวได้เต็มที่ตามความเป็นจริง ในขณะเดียวกันระบบก็จะคืนเงินยอดดังกล่าวเข้าให้ในทะเบียนรับเงินงบประมาณ ด้วย

และเมื่อบันทึกคืนเงินโครงการแล้ว ต้องนำรายการดังกล่าวไปบันทึกในทะเบียนคืนเงินคงคลังด้วย (ตาม 4.3) ถ้าต้องการคืนเงิน ให้เลือกที่ ลงทะเบียน ภาพจะปรากฏดังนี้

### ลงทะเบียน คืบเงินโครงการ ปีประมาณ2555

ที่เอกสาร   
 รายการ   
 โครงการ   
 กิจกรรม   
 จำนวนเงิน  บาท  
 ประเภทรายการจ่าย(ที่ยืมไป)   
 ผู้ขอยืมเงิน   
 บันทึกข้อมูลในทะเบียนรับเงินงบประมาณด้วย

ตกลง

ย้อนกลับ

[<<กลับหน้าก่อน](#)

วัตถุประสงค์ลงทะเบียน   
 ที่เอกสาร   
 รายการ   
 โครงการ   
 กิจกรรม   
 จำนวนเงิน  บาท  
 ประเภทรายการจ่าย   
 ผู้คืนเงินโครงการ   
 เจ้าหน้าที่

### 4.3 ทะเบียนขอเบิกเงินคงคลัง

#### ทะเบียนขอเบิกเงินคงคลัง ปีงบประมาณ 2555

<หน้าแรก <<หน้าก่อน [10][11][12][13][14][15][16][17][18][19][20][21][22][23][24][25] หน้า >

ลงทะเบียน	ที่	ว/ค/ป	เลขที่บัญชี	เลขที่เอกสาร	ใบงวด	รายการ	ขอเบิก	ภาษี	รับจริง		
	481	21พค2555	483	3600205973	46	เบิกเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	2,802.00	0.00	2,802.00		
	482	21พค2555	484	3600201367	45	เบิกเงินค่าคอมแทน พรก.	96,970.00	0.00	96,970.00		
	483	21พค2555	485	3600207406	77	เบิกเงินค่าจ้างครูรายเดือน	329,490.00	0.00	329,490.00		
	484	21พค2555	486	3600206024	66	เบิก คชจ. ในการประชุมสำหรับ อ. วีระพงษ์ ใจเอื้อ	1,500.00	0.00	1,500.00		
	485	21พค2555	487	3600204688	66	ค่าไฟฟ้า	36,000.00	0.00	36,000.00		
	486	21พค2555	482	3600205573	48	เบิกเงินค่าสมทบกองทุนประกันสังคม	3,757.00	0.00	3,757.00		
	487	21พค2555	483	3600205973	7	เงินสมทบประกันสังคม	108.00	0.00	108.00		
	488	22พค2555	488	3600206471	61	เบิกค่าเช่าบ้าน	152,000.00	0.00	152,000.00		
	489	22พค2555	489	3100091401	40	ค่าปรับปรุงฯ ร.ร บ้านหนองสองห้อง	279,000.00	2,790.00	276,210.00		
	490	22พค2555	490	3600212406	15	ค่าคอมแทนลูกจ้าง	18,828.00	0.00	18,828.00		
	491	22พค2555	491	3600212407	41	ค่าคอมแทนธุรการ ร.ร.	580,530.00	0.00	580,530.00		

ขอเบิกเงินคงคลัง ปีงบประมาณ 2555

เลขที่ฎีกา

ที่เอกสาร

เลขที่ใบงวด

แผน

ผลผลิต/โครงการ

กิจกรรมหลัก

รายการจ่าย

รายการ

จำนวนเงินขอเบิก

ภาษี

รับจริง

บันทึกข้อมูลในทะเบียนรับเงินงบประมาณด้วย

หน้านี้ เป็นการบันทึกการเบิกเงินโดยใช้เอกสารหลักฐานจากระบบ GFMS คือ รายงานขอเบิกเงินคงคลัง (ZINF\_R09) และอ้างอิงใบงวดที่ได้รับอนุมัติเงินเมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้วระบบจะดำเนินการตัดยอดจากใบงวดนั้น ๆ ขณะเดียวกัน ระบบจะบันทึกรับเงินเข้าตามทะเบียนรับเงินงบประมาณด้วย

4.4 ทะเบียนคืนเงินคงคลัง

ทะเบียนเงินคืนคลัง ปีงบประมาณ 2555

ลงทะเบียน

ที่	ว/ด/ป	ที่เอกสาร	ใบงวด	รายการ	จำนวนเงิน	
1	08พย2554	ฎีกา 14/55	sly	ส่งคืนเงินเดือนเบิกเกิน	30.00	
2	30พย2554	ฎีกา 79/2555	18	ค่าจ้างครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	3,087.00	
3	30พย2554	ฎีกา 71/55	etr	เงินค่าการศึกษาบุตร	14.00	
4	10มค2555	104/2555	15	ลูกหนี้เงินยืมในงบ	4,500.00	
5	09กพ2555	130/55	15	คืนเงินเบิกเกินส่งคืนลูกหนี้เงินยืมราชการ	32,000.00	
6	27กพ2555	139	15	ค่าจ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	12,250.00	
7	04กค2555	111	86	คืนค่านีเทศ	2,000.00	

หน้านี้ เป็นการบันทึกคืนเงินครั้งที่ 2 ต่อเนื่องจากข้อ 4.2 ซึ่งเป็นการบันทึกเพื่อให้จำนวนเงินที่คืนกลับเข้าสู่ใบงวด และเพื่อรอส่งจ่ายให้เงินได้ส่งคืนคลัง เมื่อบันทึกคืนเงินเรียบร้อยแล้ว กรณีเงินที่คืนไม่มีใบงวด/แผนงาน/โครงการ ให้เลือกตามรายการที่ต้องการคืนเงิน กรณีเมื่อต้องการคืนเงิน ให้เลือกที่ ลงทะเบียนภาพจะปรากฏดังนี้

คืนเงินคงคลัง ปีงบประมาณ 2555

ที่เอกสาร

เลขที่ใบงวด

แผน

ผลผลิต/โครงการ

กิจกรรมหลัก

รายการจ่าย

รายการ

จำนวนเงินคืน

บันทึกข้อมูลในทะเบียนส่งจ่ายเงินงบประมาณด้วย

## 4.5 ยกเลิกฎีกา

## ทะเบียนฎีกาที่ยกเลิก ปีงบประมาณ 2555

ที่	ว/ด/ป	ฎีกา	เลขที่เอกสารอ้างอิง	สาเหตุการยกเลิก	
1	13มค2555	159	3600088092	วันผ่านรายการผิด	
2	16มค2555	155	3600094613	รหัสงบประมาณผิด	
3	17มค2555	171	3600079233	ไม่ได้ลงรหัสกิจกรรมย่อย	
4	25มค2555	190	3100048850	คิดภาษีผิด	
5	25มค2555	198		ลงซ้ำ	
6	06กพ2555	209	3200018210	รหัสงบประมาณผิด	
7	10กพ2555	6	3100005721	เงินกันเมืองประมาณ 2554	
8	10กพ2555	8	3100027707	เงินกันเมืองประมาณ 2554	
9	10กพ2555	9	3100005610	เงินกันเมืองประมาณ 2554	
10	10กพ2555	10	3100016037	เงินกันเมืองประมาณ 2554	
11	10กพ2555	11	3100014450	เงินกันเมืองประมาณ 2554	
12	10กพ2555	12	3100014512	เงินกันเมืองประมาณ 2554	
13	10กพ2555	13	3100020129	เงินกันเมืองประมาณ 2554	
14	10กพ2555	29	3100030936	เงินกันเมืองประมาณ 2554	
15	10กพ2555	30	3100005943	เงินกันเมืองประมาณ 2554	
16	10กพ2555	92	3600066101	เอกสารลับรายการ	

หน้านี้ เป็นการบันทึกการยกเลิกฎีกาที่วางเบิกเงินจากระบบ GFMS ทุกกรณี เช่น การวางเบิกผิดรหัส บันทึกวันผ่านรายการผิด คำนวณภาษีผิด เอกสารลับรายการ ฯลฯ เมื่อดำเนินการวางฎีกาคลาดเคลื่อน และได้ยกเลิกฎีกาตามระบบ GFMS แล้ว ต้องดำเนินการบันทึกยกเลิกฎีกาเข้าระบบด้วยทันที

## ยกเลิกฎีกา ปีงบประมาณ 2555

เลขที่ฎีกา

ที่เอกสารอ้างอิง

สาเหตุการยกเลิก

ตกลง

ย้อนกลับ

## 1. ทะเบียนจ่าย



หน้านี้ เป็นการบันทึกกระบวนการจ่ายทั้งระบบ ประกอบด้วย

### 5.1 ส่งจ่ายเงินงบประมาณ

**ทะเบียนส่งจ่ายเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ2555**  
หน้า [1][2][3][4][5][6][7][8][9][10]

ที่	วคป	ที่เอกสาร	อ้างอิงขอเบิก	อ้างอิงฎีกา	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	พิมพ์ใบส่งจ่าย	รวม
181	22 พค 55	470	324	470	คำขอมอบแรมเครื่องบริษัเตอร์ภูเก็ต	1,800.00					ส่งนี้
182	22 พค 55	441	315	441	คำจ้างจัดทำกระดานโต้หมายของหอ. สทป.อม.เขต 4	7,500.00					ส่งนี้
183	22 พค 55	440	314	440	คำจ้างรับปรุงระบบน้ำประปา ร้อยยาศาลา	42,600.00					ส่งนี้
184	22 พค 55	449	316	449	คำจ้างจัดทำเอกสารกลุ่มนโยบายและแผน	6,500.00					ส่งนี้
185	22 พค 55	487	312	437	คำปฏิบัตินำเอกสารราชการ	36,000.00					ส่งนี้
186	04 กค 55	คินคสัง111			คินคานีเทศ	2,000.00		X			ส่งนี้
187	04 กค 55	ภภภ	353	491	คำคอบแทนธุรการ	580,530.00		X			ส่งนี้
188	05 กค 55	คินคสัง1111			kkk	2,000.00		X			ส่งนี้
<b>รวม</b>						<b>8,378,333.80</b>					

หน้านี้ เป็นการบันทึกการส่งจ่ายเงินเมื่อต้องการจ่ายเงิน ในแต่ละฎีกาที่วางเบิกและได้รับโอนเงินเข้าธนาคาร จากกรมบัญชีกลางแล้ว ตลอดจนการส่งจ่ายกรณีได้รับเงินคืนเพื่อนำเงินส่งคลัง หน้านี้เมื่อบันทึกข้อมูล การส่งจ่ายแล้ว สามารถพิมพ์ใบส่งจ่ายเพื่อประกอบการขออนุมัติส่งจ่ายเงินจากผู้มีอำนาจได้ด้วย และเมื่อบันทึกการส่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว ระบบจะประมวลผลไปที่อนุมัติส่งจ่ายเงินประเภทหลักทันที เพื่อรอการอนุมัติส่งจ่าย เมื่อต้องการส่งจ่าย เลือกที่ เพิ่มรายการส่งจ่าย ภาพปรากฏดังนี้

**เพิ่มข้อมูลส่งจ่ายเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ2555**

ที่เอกสาร	<input type="text"/>
อ้างอิงทะเบียนขอเบิก/ขอขิมเงิน	เลือก <input type="text"/>
อ้างอิงเลขที่ฎีกา	เลือก <input type="text"/>
รายการจ่าย	<input type="text"/>
งบรายจ่าย	เลือก <input type="text"/>
จำนวนเงิน	<input type="text"/>
ผู้รับเงิน	<input type="text"/>

## 5.2 สั่งจ่ายเงินนอกงบประมาณ

ทะเบียนสั่งจ่ายเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ2555

ทุกประเภท

ที่	วคป	ที่เอกสาร	อ้างอิงขอเบิก	อ้างอิงฎีกา	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	พิมพ์ใบสั่งจ่าย	รวม
1	14 พย 54	3600035502		32	เบิกเงินหลักประกันสัญญา	83,400.00					สั่งนี้
2	14 พย 54	3600012323		33	ถอนเงินโครงการอาหารกลางวัน	700,000.00					สั่งนี้
รวม						783,400.00					

หน้านี้ ขั้นตอนเหมือนกับกับสั่งจ่ายเงินงบประมาณ เมื่อต้องการสั่งจ่ายเงินนอกงบประมาณ เลือกที่เพิ่มรายการสั่งจ่าย ภาพปรากฏดังนี้

เพิ่มข้อมูลสั่งจ่ายเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ2555

ที่เอกสาร

อ้างอิงทะเบียนขอเบิก/ขอขยืมเงิน

อ้างอิงเลขที่ฎีกา

ประเภทของเงิน

รายการจ่าย

ประเภทรายการจ่าย

จำนวนเงิน

ผู้รับเงิน

## 5.3 สั่งจ่ายเงินรายได้แผ่นดิน

ทะเบียนสั่งจ่ายเงินรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ2555

ทุกประเภท

ที่	วคป	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	พิมพ์ใบสั่งจ่าย	รวม
1	05 กค 55	7 ก 17621/45	จ่ายเงินคอกเบี้ยเงินอุดหนุนเพื่อนำส่งคลัง	985.00		X			สั่งนี้
รวม				985.00					

หน้านี้ เป็นการบันทึกการสั่งจ่ายเงินรายได้แผ่นดินทุกประเภท เพื่อนำส่งคลัง/ กรมธนารักษ์ เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว ระบบจะประมวลผลไปที่อนุมัติสั่งจ่ายเงินประเภทหลักทันที เพื่อรอการอนุมัติสั่งจ่าย

เมื่อต้องการสั่งจ่ายเงินรายได้แผ่นดิน ให้เลือกที่ เพิ่มรายการสั่งจ่าย ภาพปรากฏดังนี้

เพิ่มข้อมูลสั่งจ่ายเงินรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ2555

ที่เอกสาร

ประเภทของเงิน

รายการจ่าย

จำนวนเงิน

ผู้รับเงิน

## 5.4 เงินทรองราชการ


## ทะเบียนเงินทรองราชการ ปีงบประมาณ 2555

ที่	วคป	ที่เอกสาร	ที่อ้างอิง	รายการ	จำนวนเงินยืม	จำนวนเงินคืน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	พิมพ์ใบส่งจ่าย
1	05 กค 55	111	356	จ่ายเงินทรองตามสัญญา	5,000.00			X		
คงเหลือยังไม่คืน					5,000.00					

หน้านี้ เป็นการบันทึกจ่ายเงินทรองราชการ ซึ่งเงินทรองราชการนั้น ระบบจะปรากฏเฉพาะในส่วนของการจ่ายจากเงินทรองราชการ เพื่อตรวจสอบใช้ในกรณีต่าง ๆ ตามระเบียบฯ และจะแสดงส่วนของการคืนเงินยืมทรองราชการในหน้านี้ด้วย ดังนั้นเมื่อต้องการส่งจ่ายเงินทรองราชการ ให้เลือกที่ จ่ายเงินทรองราชการ จะปรากฏภาพดังนี้

## ทะเบียนยืมเงินทรองราชการ ปีงบประมาณ2555

ที่เอกสาร	<input type="text"/>
อ้างอิงทะเบียนขอเบิก/ขอยืมเงิน	เลือก
รายการ	<input type="text"/>
จำนวนเงิน	<input type="text"/>
ผู้ยืมเงิน	<input type="text"/>

เมื่อต้องการคืนเงินยืมทรองราชการส่วนที่ยืมนั้น ให้เลือกที่  จะปรากฏภาพดังนี้

## คืนเงินทรองราชการ ปีงบประมาณ2555

วันที่	5
เดือน	กรกฎาคม
ปี	2555
ที่เอกสาร	111
รายการ	จ่ายเงินทรองตามสัญญา
จำนวนเงินที่ยืม	5000 บาท

**ส่วนของการคืนเงินยืม:**

ที่เอกสาร

จำนวนเงินคืน  บาท

เมื่อบันทึกแล้ว ภาพจะปรากฏดังนี้

## ทะเบียนเงินทรองราชการ ปีงบประมาณ 2555

ที่	วคป	ที่เอกสาร	ที่อ้างอิง	รายการ	จำนวนเงินยืม	จำนวนเงินคืน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	พิมพ์ใบส่งจ่าย
1	05 กค 55	111	356	จ่ายเงินทรองตามสัญญา	5,000.00	500.00		X		
คงเหลือยังไม่คืน					4,500.00					

## 5.5 อนุมัติจ่ายเงินประเภทหลัก

### อนุมัติจ่ายเงิน ปีงบประมาณ2555

หน้า [1][2][3][4][5][6][7][8][9][10]

ที่	วตป	ที่เอกสาร	อ้างอิงขอเบิก	อ้างอิงผูกกา	รายการ	จำนวนเงิน	ประเภทเงิน	รายละเอียด	อนุมัติ	แก้ไข
181	21 พค 55	460/55		460	เงินยืมราชการ	25,482.00	เงินงบประมาณ		<input checked="" type="checkbox"/>	
182	22 พค 55	450	317	450	ค่าจ้างจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กลุ่มอำนวยการ	4,508.00	เงินงบประมาณ		<input checked="" type="checkbox"/>	
183	22 พค 55	470	324	470	ค่าซ่อมแซมเครื่องปริ้นเตอร์กลุ่มพิเศษ	1,800.00	เงินงบประมาณ		<input checked="" type="checkbox"/>	
184	22 พค 55	441	315	441	ค่าจ้างจัดทำกระดาษนัดหมายของหอ.สพ.บ.เขต 4	7,500.00	เงินงบประมาณ		<input checked="" type="checkbox"/>	
185	22 พค 55	440	314	440	ค่าจ้างพิมพ์ระบบน้ำประปา ร้อยยาศาลา	42,600.00	เงินงบประมาณ		<input checked="" type="checkbox"/>	
186	22 พค 55	449	316	449	ค่าจ้างจัดทำเอกสารกลุ่มนโยบายและแผน	6,500.00	เงินงบประมาณ		<input checked="" type="checkbox"/>	
187	22 พค 55	487	312	437	ค่าปฏิมิ์จัดงานออกเวลาราชการ	36,000.00	เงินงบประมาณ		<input checked="" type="checkbox"/>	
188	04 กค 55	คินคสัง111			คินคินเทศ	2,000.00	เงินงบประมาณ		<input checked="" type="checkbox"/>	
189	04 กค 55	ภภภ	353	491	ค่าตอบแทนธุรการ	580,530.00	เงินงบประมาณ		<input checked="" type="checkbox"/>	
190	05 กค 55	คินคสัง1111			kkk	2,000.00	เงินงบประมาณ		<input checked="" type="checkbox"/>	
191	05 กค 55	7 ก 17621/45			จ่ายเงินดอกเบี้ยเงินอุดหนุนเพื่อนำส่งคลัง	985.00	เงินรายได้แผ่นดิน		<input checked="" type="checkbox"/>	
192	06 กค 55	บค.132	315	441	ค่าวัสดุ	5,000.00	เงินงบประมาณ		<input checked="" type="checkbox"/>	

รอกการอนุมัติ  
 อนุมัติให้จ่ายเงินได้  
 ไม่อนุมัติ

หน้านี้ เป็นผลลัพธ์ ที่ได้จากการบันทึกการสั่งจ่าย ระบบจะประมวลผลมารวมกันไว้ที่หน้านี้ ซึ่งจะแสดงเฉพาะส่วนของการจ่ายเงินประเภทหลักที่ตั้งค่าระบบไว้ หน้านี้จะใช้เฉพาะผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติสั่งจ่ายเงินเท่านั้น โดยเมื่อมีการสั่งจ่ายเงินระบบจะประมวลผลมาปรากฏที่หน้านี้ โดยแสดงรายการที่สัญลักษณ์สีเหลือง  คือรายการที่รอกการอนุมัติสั่งจ่าย ซึ่งเมื่อต้องการอนุมัติสั่งจ่าย ให้คลิกที่สัญลักษณ์สีเหลือง แล้วสัญลักษณ์สีเหลืองก็จะเปลี่ยนเป็นสีเขียว  หมายถึงรายการนี้ได้อนุมัติสั่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว หรือถ้าผู้ที่มีอำนาจสั่งจ่ายต้องการทราบรายละเอียดฎีกาที่จะสั่งจ่าย ให้คลิกที่  แล้วทำการตรวจสอบได้ทุกรายละเอียด ถ้าผู้ที่มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายไม่อนุมัติรายการจ่ายรายการใด ให้คลิก ที่แก้ไข แล้วให้เลือกในส่วนของการอนุมัติ คลิก ที่ ไม่อนุมัติ ภาพจะปรากฏดังนี้

### แก้ไขการอนุมัติจ่ายเงิน ปีงบประมาณ2555

วันที่ 22  
เดือน พฤษภาคม  
ปี 2555  
ที่เอกสาร 449  
อ้างอิงทะเบียนขอเบิก/ขอขยืมเงิน 316 ค่าจ้างจัดทำเอกสารกลุ่มนโยบายและแผน  
ประเภทของเงิน เงินงบประมาณ  
รายการจ่าย ค่าจ้างจัดทำเอกสารกลุ่มนโยบายและแผน  
ประเภทรายการจ่าย ค่าใช้สอย  
จำนวนเงิน 6500  
ผู้รับเงิน รำน้ำค้างคือปปิ

ส่วนของการอนุมัติ:  
การอนุมัติ  ไม่อนุมัติ

เมื่อคลิกที่ ไม่อนุมัติ แล้ว สัญลักษณ์รายการที่ไม่อนุมัติ จะเปลี่ยนเป็นสีแดง  ซึ่งเจ้าหน้าที่

ผู้วางเบิกหรือผู้ที่เขียนเช็คส่งจ่ายสามารถตรวจสอบได้ทันที

## 5.6 อนุมัติจ่ายเงินทรอกราชการ

อนุมัติจ่ายเงินทรอกราชการ ปีงบประมาณ2555

ที่	วคป	ที่เอกสาร	เลขที่อ้างอิง	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	อนุมัติ	แก้ไข
1	05 กค 55	111	356	จ่ายเงินทรอตามสัญญา	5,000.00			

■ รอการอนุมัติ  
■ อนุมัติให้จ่ายเงินได้  
■ ไม่อนุมัติ


หน้านี้ การดำเนินการเหมือนการอนุมัติส่งจ่ายเงินประเภทหลักทุกขั้นตอน

## 5.7 จ่ายเงินประเภทหลัก

จ่ายเงิน ปีงบประมาณ2555  
หน้า [1][2][3][4][5][6][7][8][9][10]

ที่	วคป	รายการ	จำนวนเงิน	ประเภทเงิน	รายละเอียด	อนุมัติ	จ่ายเงิน	บันทึก
181	21 พค 55	เงินยืมราชการ	25,482.00	เงินงบประมาณ				
182	22 พค 55	ค่าจ้างจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กลุ่มอำนาจการ	4,508.00	เงินงบประมาณ				
183	22 พค 55	ค่าซ่อมแซมเครื่องปริ้นเตอร์กลุ่มเทศ	1,800.00	เงินงบประมาณ				
184	22 พค 55	ค่าจ้างจัดทำกระดาษค่านายของผอ.สพป.อบ.เขต 4	7,500.00	เงินงบประมาณ				
185	22 พค 55	ค่าจ้างปรับปรุงระบบนำประปา รือย้ายศาลา	42,600.00	เงินงบประมาณ				
186	22 พค 55	ค่าจ้างจัดทำเอกสารกลุ่มนโยบายและแผน	6,500.00	เงินงบประมาณ				
187	22 พค 55	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	36,000.00	เงินงบประมาณ				
188	04 กค 55	คืนค่านีเทศ	2,000.00	เงินงบประมาณ				
189	04 กค 55	ค่าตอบแทนธุรการ	580,530.00	เงินงบประมาณ				
190	05 กค 55	kkk	2,000.00	เงินงบประมาณ				
191	05 กค 55	จ่ายเงินดอกเบี้ยเงินอุดหนุนเพื่อนำส่งคลัง	985.00	เงินรายได้แผ่นดิน				

■ รอการอนุมัติ  
■ อนุมัติให้จ่ายเงินได้ / จ่ายเงินแล้ว  
■ ไม่อนุมัติ / ยังไม่ได้จ่ายเงิน

หน้านี้ จะมีสิทธิ์เฉพาะผู้ที่ได้รับสิทธิ์ในการจ่ายเงินตามการตั้งค่าระบบไว้เบื้องต้นแล้วเท่านั้น เมื่อจะจ่ายเงินประเภทหลักรายการใด ให้สังเกตสัญลักษณ์ในช่องอนุมัติ ถ้าเป็นสีเขียว แสดงว่าผ่านการอนุมัติให้จ่ายแล้ว แต่ถ้ารายการใดช่องอนุมัติเป็นสีแดง แสดงว่าผู้อนุมัติไม่อนุมัติให้จ่าย ถ้าเป็นสีเหลือง แสดงว่า รอการอนุมัติ ถ้าตรวจสอบแล้ว ผู้จ่ายเงินต้องการจ่ายรายการใด ให้เลือกที่  แล้วบันทึก ในส่วนของการจ่าย เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว ช่องจ่ายเงินที่เดิมปรากฏสัญลักษณ์ สีแดง ก็จะเปลี่ยนเป็นสีเขียว หมายความว่ารายการดังกล่าวได้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ์เรียบร้อยแล้ว ปรากฏดังภาพข้างบน

## 5.7 จ่ายเงินทรอกราชการ

จ่ายเงินทรอกราชการ ปีงบประมาณ2555

ที่	วคป	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	อนุมัติ	จ่ายเงิน	แก้ไข
1	05 กค 55	จ่ายเงินทรอตามสัญญา	5,000.00				

■ รอการอนุมัติ  
■ อนุมัติให้จ่ายเงินได้ / จ่ายเงินแล้ว  
■ ไม่อนุมัติ / ยังไม่ได้จ่ายเงิน

ส่วนของการจ่ายเงินทรอกราชการ ขั้นตอนดำเนินการเหมือนเงินประเภทหลัก

## 6. เปลี่ยนแปลงสถานะ



หน้านี้ เป็นการเปลี่ยนสถานะเงิน เช่นเมื่อมีการถอนเงินจากธนาคารมาเป็นเงินสด, นำเงินสดฝากธนาคาร ฯลฯ โดยระบบจะให้เลือกตาม**ลักษณะรายการ**ที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ

### 6.1 เงินงบประมาณ

ทะเบียนการเปลี่ยนแปลงสถานะเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ2555

ที่	วคป	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
1	28 พย 54	ที่กา 14/55	รับคืนเงินเดือนเบิกเกินสิทธิ์	นำเงินสดฝากธนาคาร	30.00			
2	27 ธค 54	ที่กา 104/55	รับคืนเงินเบิกเกินสัญญาเงินเลยที่ 1/55	รับคืนเงินฝากส่วนราชการมาเป็นเงินฝากธนาคาร	4,500.00			
3	09 เม 55	ที่ กฏกา 101/55	รับคืนเงินเบิกเกินค่าซ่อมเครื่องปรับอากาศ	นำเงินสดฝากธนาคาร	122.50			

เมื่อต้องการเปลี่ยนสถานะเงิน ให้เลือกที่ เพิ่มรายการ ภาพจะปรากฏดังนี้

เปลี่ยนแปลงสถานะเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ2555

ที่เอกสาร:

รายการ:

ลักษณะรายการ:

จำนวนเงิน:  บาท

ซึ่งเมื่อดำเนินการเปลี่ยนสถานะเรียบร้อยแล้ว ระบบจะประมวลผลไปที่รายงานเงินคงเหลือต่อไป

### 6.2 เงินนอกงบประมาณ

ทะเบียนการเปลี่ยนแปลงสถานะเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ2555

ที่	วคป	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
1	05 คค 55	111	นำเงินสดฝากธนาคาร	นำเงินสดฝากธนาคาร	5,000.00		X	

เปลี่ยนแปลงสถานะเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ2555

ที่เอกสาร:

ประเภทของเงิน:

รายการ:

ลักษณะรายการ:

จำนวนเงิน:  บาท

ดำเนินการเหมือนเงินงบประมาณ ทุกขั้นตอน จะเพิ่มในส่วนของ ประเภทของเงิน ให้เลือก เพิ่มขึ้นเท่านั้น

## 6.3 เงินรายได้แผ่นดิน

ทะเบียนการเปลี่ยนแปลงสถานะเงินรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ2555

ที่	วตป	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
1	19 ตค 54	1200004831	ค่าธรรมเนียมจัดตั้งโรงเรียนเอกชน	นำเงินสดฝากธนาคาร	3,100.00			
2	19 ตค 54	1700000901	ค่าจ้างนายอาคาร ป. 1 ช. รร. โนนสี	นำเงินสดฝากธนาคาร	7,400.00			
3	26 ตค 54	1200009809	นำส่งเงินเหลือจ่ายฎีกา1391/54	นำเงินสดฝากธนาคาร	1,420.00			
4	26 ตค 54	1200009810	นำส่งเงินเหลือจ่ายฎีกา1265/54	นำเงินสดฝากธนาคาร	6,000.00			
5	26 ตค 54	1200010521	นำส่งเงินเหลือจ่ายฎีกา1341/54	รับคืนเงินฝากส่วนราชการมาเป็นเงินฝากธนาคาร	95,970.00			

ดำเนินการเหมือนเงินนอกงบประมาณ

เปลี่ยนแปลงสถานะเงินรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ2555

ที่เอกสาร	<input type="text"/>
ประเภทของเงิน	เลือก
รายการ	<input type="text"/>
ลักษณะรายการ	เลือก
จำนวนเงิน	<input type="text"/> บาท

## 7. ตรวจสอบ

**การเงินและบัญชี**

รายการหลัก    ตั้งค่าระบบ    ทะเบียนรับ    ทะเบียนขอเบิก    ทะเบียนจ่าย    เปลี่ยนแปลงสถานะ    **ตรวจสอบ**    รายงาน    คู่มือ

ตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณ  
รายงานเงินประจำงวด  
จ่ายเงินประเภทหลัก  
จ่ายเงินอุดหนุนราชการ  
เลขที่ฎีกาที่ไม่มีในระบบ  
การวางฎีกากับการตัดโครงการ

**การเงินและบัญชี**

หน้านี้ เป็นตรวจสอบผลการบันทึกในชั้นตอนต่าง ๆ จากการบันทึกเบื้องต้น ประกอบด้วย

## 7.1 ตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณ

ตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ 2555

ใบงวด	รายการ	จำนวนเงินตามใบงวด	จัดสรรกิจกรรมในโครงการ	คงเหลือ
1	ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย/แม่บ้าน	107,730.00	107,730.00	ครบ
2	ค่าจ้างบริการการโรงและเงินประกันสังคม	754,110.00	754,110.00	ครบ
3	ค่าจ้างครุฑรายเดือน(ครุฑทุกชุด) 37 ชุดรา	2,130,534.00	2,130,534.00	ครบ
4	ค่าจ้างควบคุมโครงการยกระดับ(ครูยุคใหม่) 18 ชุดรา	1,036,476.00	1,036,476.00	ครบ
5	ค่าใช้จ่ายโรงเรียนที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย	1,000,000.00	1,000,000.00	ครบ
6	ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ระดับก่อนประถมศึกษา	564,840.00	564,840.00	ครบ
7	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ระดับก่อนประถมศึกษา	28,242.00	28,242.00	ครบ
8	ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ระดับประถมศึกษา	1,862,690.00	1,862,690.00	ครบ
9	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ระดับประถมศึกษา	93,135.00	93,135.00	ครบ
10	ค่าจ้างบริการการโรงและเงินประกันสังคม 46 ชุดรา	825,930.00	825,930.00	ครบ
11	ค่าจ้างครุฑการโรงและเงินประกันสังคม 61 ชุดรา	1,170,834.00	1,170,834.00	ครบ
12	ค่าจ้างครูวิทยาศาสตร์/คณิตศาสตร์ 8 ชุดรา	460,656.00	460,656.00	ครบ
13	ค่าเช่าบ้าน	670,200.00	670,200.00	ครบ
14	ค่าจ้างเลี้ยงเด็กพิการและประกันสังคม 14 ชุดรา	167,580.00	167,580.00	ครบ


หน้านี้ เป็นการตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ เทียบกับจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดว่าได้รับครบถ้วนหรือไม่ในแต่ละใบงวด

## 7.2 ตรวจสอบรายงานเงินประจำงวด

รายงานเงินคงเหลือตามใบงวด

ปีงบประมาณ: 2555

สภที่ใบงวด	รายการ	จำนวนเงิน	ฎีกาเบิก	คืนคลัง	คงเหลือ	%จ่าย
1	ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย/แม่บ้าน	107,730.00	107,046.00	0.00	684.00	99.37
2	ค่าจ้างบริการโรงรถและเงินประกันสังคม	754,110.00	754,110.00	0.00	0.00	100.00
3	ค่าจ้างครุฑรายเดือน(ครุฑกุด) 37 อัตรา	2,130,534.00	2,130,534.00	0.00	0.00	100.00
4	ค่าจ้างครุฑตามโครงการยกระดับ(ครุฑยุคใหม่) 18 อัตรา	1,036,476.00	1,029,888.00	0.00	6,588.00	99.36
5	ค่าใช้จ่ายโรงเรียนที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย	1,000,000.00	913,500.00	0.00	86,500.00	91.35
6	ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ระดับก่อนประถมศึกษา	564,840.00	564,840.00	0.00	0.00	100.00
7	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ระดับก่อนประถมศึกษา	28,242.00	28,242.00	0.00	0.00	100.00
8	ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ระดับประถมศึกษา	1,862,690.00	1,862,690.00	0.00	0.00	100.00
9	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ระดับประถมศึกษา	93,135.00	93,135.00	0.00	0.00	100.00
10	ค่าจ้างบริการโรงรถและเงินประกันสังคม 46 อัตรา	825,930.00	825,930.00	0.00	0.00	100.00
11	ค่าจ้างครุฑกรรณโรงรถและเงินประกันสังคม 61 อัตรา	1,170,834.00	1,170,834.00	0.00	0.00	100.00
12	ค่าจ้างครุฑวิทยาศาสตร์คณิตศาสตร์ 8 อัตรา	460,656.00	457,728.00	0.00	2,928.00	99.36
13	ค่าเช่าบ้าน	670,200.00	670,200.00	0.00	0.00	100.00
14	ค่าจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการและประกันสังคม 14 อัตรา	167,580.00	167,580.00	0.00	0.00	100.00
15	ค่าดำเนินการบริหารจัดการสำนักงาน ครั้งที่ 1/2555	2,000,000.00	1,710,182.03	48,750.00	338,567.97	83.07
16	ค่าจ้างครุฑกรรณโรงรถและเงินประกันสังคม 61 อัตรา ครั้งที่ 2	1,170,834.00	1,170,834.00	0.00	0.00	100.00
17	ค่าจ้างบริการโรงรถและเงินประกันสังคม 46 อัตรา ครั้งที่ 2	275,310.00	275,310.00	0.00	0.00	100.00
รวม		63,244,931.00	26,383,829.67	53,837.00	36,914,938.33	41.63
96	ค่าจัดซื้อสื่อและอุปกรณ์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	90,000.00	0.00	0.00	90,000.00	0.00
97	ค่าก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดทรุดโทรมและที่ประสออุบัติเหตุ	55,000.00	0.00	0.00	55,000.00	0.00

หน้านี้ เป็นการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในแต่ละใบงวด และสามารถเลือกปีงบประมาณที่ต้องการตรวจสอบได้ด้วย ว่าได้รับอนุมัติเงินเป็นจำนวนเท่าใด วางฎีกาเบิกเท่าใด มีเงินคืนคลังเท่าใด คงเหลือเท่าใด เปอร์เซ็นต์การเบิกจ่ายคิดเป็นกี่เปอร์เซ็นต์ของยอดรับ นอกจากนี้ยังมีรายละเอียดการเบิกจ่ายของแต่ละใบงวดว่าเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง เมื่อต้องการทราบรายละเอียด ให้เลือกที่  ปรากฏภาพดังนี้

รายการฎีกาเบิกตามใบงวดที่ 4

ที่	ว/ด/ป	เลขที่ฎีกา	เลขที่เอกสาร	รายการ	ขอเบิก	ภาษี	รับจริง
1	26 ตค 54	28	3600011054	ขอเบิกครุฑตราจ้าง 18 อัตรา เดือน ตค.54	172,746.00	0.00	172,746.00
2	21 พย 54	64	36000021359	เบิกเงินครุฑตราจ้างและประกันสังคม18 อัตราเดือน พย	172,746.00	0.00	172,746.00
3	15 ธค 54	106	3600066029	เบิกเงินค่าจ้างครุฑตราจ้าง 18 อัตรา เดือน ธค.54	172,746.00	0.00	172,746.00
4	18 มค 55	183	3600101713	เบิกเงินครุฑตราจ้าง 18 อัตราเดือน มค.55	172,746.00	0.00	172,746.00
5	17 กพ 55	248	3600124702	เบิกเงินครุฑตราจ้าง 18 อัตราเดือน กพ.55	169,452.00	0.00	169,452.00
6	19 มีค 55	318	3600144861	เบิกเงินครุฑตราจ้าง 18 อัตราเดือน มีค.55	169,452.00	0.00	169,452.00
รวม					1,029,888.00	0.00	1,029,888.00

รายการคืนเงินคลังใบงวดที่ 4

ที่	ว/ด/ป	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน
รวม				0.00

## 7.3 ตรวจสอบจ่ายเงินประเภทหลัก

จ่ายเงิน ปีงบประมาณ2555

หน้า [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9] [10]

ที่	ว/ด/ป	รายการ	จำนวนเงิน	ประเภทเงิน	รายละเอียด	อนุมัติ	จ่ายเงิน
181	21 พค 55	เงินยืมรายการ	25,482.00	เงินงบประมาณ			
182	22 พค 55	ค่าจ้างจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กลุ่มอำนวยการ	4,508.00	เงินงบประมาณ			
183	22 พค 55	ค่าซ่อมแซมเครื่องปั้นดินเผาสุโขทัย	1,800.00	เงินงบประมาณ			
184	22 พค 55	ค่าจ้างจัดทำกระดาษถ่ายเอกสารของมอ. สพป. อบ. เขต 4	7,500.00	เงินงบประมาณ			
185	22 พค 55	ค่าจ้างรับปรุงระบบน้ำประปา โรงเรียนชายชา	42,600.00	เงินงบประมาณ			
186	22 พค 55	ค่าจ้างจัดทำเอกสารกลุ่มโยนมาถนและนพน	6,500.00	เงินงบประมาณ			
187	22 พค 55	ค่าปฏิรูปดินงานนอกเวลาราชการ	36,000.00	เงินงบประมาณ			
188	04 กค 55	คืนค่านีนาถ	2,000.00	เงินงบประมาณ			
189	04 กค 55	ค่าตอบแทนบุตรการ	580,530.00	เงินงบประมาณ			
190	05 กค 55	kkkk	2,000.00	เงินงบประมาณ			
191	05 กค 55	จ่ายเงินดอกเบี้ยเงินอุดหนุนเพื่อนำส่งคลัง	985.00	เงินรายได้แผ่นดิน			

■ รายการอนุมัติ  
■ อนุมัติใช้จ่ายเงินได้ / จ่ายเงินแล้ว  
■ ไม่อนุมัติ / ยังไม่ได้จ่ายเงิน

หน้านี้ เป็นการตรวจสอบการจ่ายเงินประเภทหลัก เพื่อให้ทราบว่ามีการใดบ้างที่จ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว ซึ่งถ้ารายการใดจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏสัญลักษณ์สีเขียวช่องจ่ายเงิน ถ้ารายการใด ยังไม่จ่ายเงิน

จะปรากฏสัญลักษณ์ สีแดง ที่ช่องจ่ายเงิน ดังภาพข้างต้น

#### 7.4 ตรวจสอบการจ่ายเงินทรอราชการ

จ่ายเงินทรอราชการ ปีงบประมาณ2555				
ที่	วคป	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด
1	05 กค 55	จ่ายเงินทรอวงคตมสญญญิม	5,000.00	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20px;"> <span style="color: yellow;">■</span> รอกการอนุมัติ  <span style="color: green;">■</span> อนุมัติให้จ่ายเงินได้ / จ่ายเงินแล้ว  <span style="color: red;">■</span> ไม่อนุมัติ / ยังไม่ได้จ่ายเงิน                 </div> <div style="width: 100px;"> <span style="color: red;">■</span> </div> </div>

ขั้นตอนการตรวจสอบเหมือนเงินประเภทหลัก

### 8. รายงาน



เมนูนี้ เป็นผลลัพธ์ที่ได้จากการบันทึกเบื้องต้นมาทั้งหมด โดยไม่ต้องบันทึกใด ๆ เพิ่มเติมอีก

#### 8.1 รายงานการจัดสรรงบประมาณ

รายงานการจัดสรรงบประมาณจำแนกตามโครงการ						
ที่	รหัส	โครงการ	กิจกรรม	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	001	ขับเคลื่อนนโยบายเขตพื้นที่การศึกษา	001001 ค่าใช้จ่ายในการติดตามนโยบาย	24,672.00		น.ส. สุดสงวน บุญจร
2	002	จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนกลยุทธ์	002001 ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผน 002002 ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนาการศึกษา	60,000.00	งบประมาณงวด 15	น.ส. สุดสงวน บุญจร
3	003	การประชุมประจำเดือนผู้บริหาร รอง ผอ. ผอ.กลุ่ม บุคลากร	003001 ค่าใช้จ่ายในการประชุม ผู้บริหาร รอง ผอ. ผอ.กลุ่ม และบุคลากร 003002 ค่าใช้จ่ายในการประชุม ผู้บริหารสถานศึกษา รอง ผอ. สทป. และ ผอ.กลุ่ม	96,000.00	งบประมาณงวด 15	นายวิระพงษ์ ใจเอื้อ
4	004	พัฒนา กักกัน นิเทศ รอง ผอ. สทป	004001 ค่าใช้จ่ายในการออกนิเทศ ติดตาม	25,000.00	งบประมาณงวด 15	นายสามารถ สมสุข
5	005	การนิเทศ ติดตาม (สำหรับ ศึกษาพิเศษ)	005001 ค่าใช้จ่ายในการ นิเทศ ติดตาม (สำหรับ สท. )	25,000.00	งบประมาณงวด 15	นายวิรัช พรหมสุพรรณ
6	006	การพัฒนาบุคลากร (OD)	006001 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร	360,000.00	งบประมาณงวด 15	นางพัชรี ชื่อดรง
7	007	การจัดงานวันใหม่/วันสงกรานต์	007001 ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันใหม่/วันสงกรานต์	45,000.00	10,000.00 งบประมาณงวด 15	นางพัชรี ชื่อดรง

หน้านี้ เป็นการแสดงรายงานการจัดสรรงบประมาณตามโครงการในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งแสดง จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการ แต่ละกิจกรรม และบอกเลขที่ ใบอนุมัติเงินประจำงวด ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม แสดงผู้รับผิดชอบโครงการ หน้านี้เป็นผลลัพธ์จากการบันทึกข้อมูลเบื้องต้น ร่วมกันระหว่างกลุ่มนโยบายและแผน กับ กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ ซึ่งสามารถดูในภาพรวมทุกกลุ่ม หรือจะเลือกดูเฉพาะกลุ่มได้

## 8.2 รายงานการใช้จ่ายจำแนกตามโครงการ

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณจำแนกตามโครงการ  
วันที่ 06 เดือนกรกฎาคม พ.ศ.2555

ปีงบประมาณ: 2555 | ทุกกลุ่ม(งาน) | เลือก

รหัส	โครงการ	กิจกรรม	งบประมาณ	ใช้จ่าย	คงเหลือ	%จ่าย
1	001	ขับเคลื่อนนโยบายเขตพื้นที่การศึกษา	24,672.00	0.00	24,672.00	0.00
		001001 ค่าใช้จ่ายในการติดตามนโยบาย	24,672.00	0.00	24,672.00	0.00
2	002	จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนกลยุทธ์	60,000.00	18,800.00	41,200.00	31.33
		002001 ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผน	20,000.00	12,300.00	7,700.00	61.50
		002002 ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนาการศึกษา	40,000.00	6,500.00	33,500.00	16.25
3	003	การประชมประจำเดือนผู้บริหาร รอง ผอ. ผอ.กลุ่ม บุคลากร	96,000.00	46,428.00	49,572.00	48.36
		003001 ค่าใช้จ่ายในการประชุม ผู้บริหาร รอง ผอ. ผอ.กลุ่ม และบุคลากร	40,000.00	40,000.00	0.00	100.00
		003002 ค่าใช้จ่ายในการประชุม ผู้บริหารสถานศึกษา รอง ผอ. สพป. และ ผอ.กลุ่ม	56,000.00	6,428.00	49,572.00	11.48
4	004	พัฒนา กำนัน ช่าง รอง ผอ. สพป.	25,000.00	15,936.00	9,064.00	63.74
		004001 ค่าใช้จ่ายในการออกนิเทศ ติดตาม	25,000.00	15,936.00	9,064.00	63.74
5	005	การนิเทศ ติดตาม (สำหรับ ศึกษาพิเศษ)	25,000.00	25,000.00	0.00	100.00
		005001 ค่าใช้จ่ายในการ นิเทศ ติดตาม (สำหรับ สน.)	25,000.00	25,000.00	0.00	100.00
6	006	การพัฒนาบุคลากร (OD)	360,000.00	365,000.00	-5,000.00	101.39
		006001 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร	360,000.00	365,000.00	-5,000.00	101.39
7	007	การจัดงานวันใหม่/วันสงกรานต์	45,000.00	15,000.00	30,000.00	33.33
		งบสงกรานต์ มอช.กลุ่มการศึกษา งบสงกรานต์ งบสงกรานต์	45,000.00	15,000.00	30,000.00	33.33
79	307	การประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	248,250.00	176,440.00	71,810.00	71.07
		307001 ค่าจ้างผลงานทางวิชาการ	165,000.00	165,000.00	0.00	100.00
		307002 ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารรายงานผล	83,250.00	11,440.00	71,810.00	13.74
80	308	ทุนการศึกษาเพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	12,000.00	0.00	12,000.00	0.00
		308001 จัดสรรทุนให้โรงเรียนนานาชาติ และโรงเรียนนานาชาติในบ่อน โรงเรียนละ 6000 บาท	12,000.00	0.00	12,000.00	0.00
		รวม	44,639,005.00	26,419,742.67	18,219,262.33	59.19

หน้านี้ เป็นรายงานการใช้จ่ายเงินจำแนกตามโครงการ/กิจกรรม ตามรหัสโครงการ รหัสกิจกรรม แสดงจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ ,จำนวนเงินใช้จ่าย ,จำนวนเงินคงเหลือ, เปอร์เซนต์การใช้จ่าย,รายละเอียดฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และแสดงยอดรวมทั้งหมดของแต่ละโครงการ แต่ละกิจกรรมให้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังสามารถเรียกดูรายงานการใช้จ่ายเงินตามโครงการ/กิจกรรม ของแต่ละกลุ่มได้ รายงานนี้แสดงให้เห็น วันปัจจุบันที่เรียกดูรายงาน(หน้านี้จะใช้แบบการบันทึกขอเบิกเงินในแต่ละครั้ง)

## 8.3 ทะเบียนเงินงวด

ทะเบียนโอนการเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ 2555

หน้า [1][2][3][4][5]

ที่ใบงวด	วคป	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	รวม
81	04 พค 55	ค่าก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดทรุดโทรมและที่ประสบอุบัติเหตุ	5,000,000.00		ถึงนี้
82	04 พค 55	ค่าก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดทรุดโทรมและที่ประสบอุบัติเหตุ	10,088,890.00		ถึงนี้
83	14 พค 55	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านปีงบประมาณ 2555	80,000.00		ถึงนี้
84	14 พค 55	ค่าใช้จ่ายในการจัดนิทรรศการงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับชาติครั้งที่ 61 (บ้านหลังที่ 4 "พอเพียงและเพียงพอ")	44,020.00		ถึงนี้
85	14 พค 55	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการพัฒนาการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	30,000.00		ถึงนี้
86	14 พค 55	ค่าใช้จ่ายในการนิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพโรงเรียนในฝันของคณะนิเทศเขตตรวจราชการ (Roving Team)	8,000.00		ถึงนี้
87	14 พค 55	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาครูประจำปี 2555 ตามโครงการยกระดับคุณภาพครูทั้งระบบ	1,149,500.00		ถึงนี้
88	15 พค 55	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะในการเดินทางเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนาสุขภาพเพื่อยกระดับสมรรถนะ	4,500.00		ถึงนี้
89	16 พค 55	ค่าติดตั้งปรับปรุงและซ่อมแซมระบบประปาโรงเรียน	549,200.00		ถึงนี้
90	16 พค 55	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้อำนวยการร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำหน้าที่ติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา	7,500.00		ถึงนี้
91	16 พค 55	ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะในการเดินทางเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาโปรแกรมการจัดการเรียนการสอน เพื่อสร้างแรงบันดาลใจทางวิทยาศาสตร์ ระดับ ม.1-ม.3	2,200.00		ถึงนี้
92	16 พค 55	ค่าปรับปรุงซ่อมแซมโรงเรียนในสังกัดที่ประสบอุบัติเหตุหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน	100,000.00		ถึงนี้
93	18 พค 55	ค่าพาหนะในการเดินทางเพื่อเข้าร่วมประชุมสัมมนาการจัดการศึกษาโดยครอบครัว ระหว่างวันที่ 5 - 6 มิถุนายน 2555	2,500.00		ถึงนี้
94	18 พค 55	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตรวจติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา ตั้งแต่ กุมภาพันธ์ - สิงหาคม 2555 งบประมาณเบิกแทนกัน	7,000.00		ถึงนี้
95	18 พค 55	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมสัมมนาผู้ขับเคลื่อนนโยบายการจัดการเรียนร่วมและนำสู่การปฏิบัติเพื่อการประกันคุณภาพ	13,000.00		ถึงนี้
96	22 พค 55	ค่าจัดซื้อสื่อและอุปกรณ์ด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	90,000.00		ถึงนี้
97	23 พค 55	ค่าก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดทรุดโทรมและที่ประสบอุบัติเหตุ	55,000.00		ถึงนี้
		รวม	63,244,931.00		

หน้านี้ เป็นการแสดงรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินของแต่ละใบเงินงวด และแสดงภาพรวมทั้งหมด

## 8.4 รายงานการใช้จ่ายจำแนกตามรหัสงบประมาณ

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณจำแนกตามรหัสงบประมาณ

مبلغงบประมาณ: 2555

ที่	รหัสงบประมาณ	งบรายจ่าย	เงินตามใบงวด	ฎีกาเบิก	คืนคลัง	คงเหลือ	%จ่าย
1	20004		0.00	424,220.00		-424,220.00	
		710เงินนอกงบประมาณ		7,060.00			
		721เงินประกันสัญญา		17,160.00			
		723เงินอาหารกลางวัน		400,000.00			
2	20004.1		0.00	983,400.00	2,000.00	-983,400.00	
		720เงินฝากคลัง		783,400.00			
		723เงินอาหารกลางวัน		200,000.00			
3	2000404001000000		0.00	407,284.00		-407,284.00	
		150ค่าจ้างพนักงานราชการ		387,880.00			
		210ค่าตอบแทน		19,404.00			
4	2000404002000000		0.00	263,630,763.38	36,530.00	-263,630,763.38	
		101		62,108,850.00			
		102		1,346,360.00			
		110เงินเดือน		190,220,760.33			
		120ค่าจ้างประจำ		4,039,080.00			
		150ค่าจ้างพนักงานราชการ		1,773,270.00			
		210ค่าตอบแทน		758,786.00			
11	9090991736000026		1,845,600.00	1,111,000.00		734,600.00	60.20
		320ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		1,111,000.00			
12	909099173601		102,040.00	102,040.00		0.00	100.00
		230ค่าวัสดุ		102,040.00			
13	2000404702500007		30,000.00	0.00		30,000.00	0.00
14	2000404704000000		183,000.00	0.00		183,000.00	0.00
15	2000404707002000		18,900.00	0.00		18,900.00	0.00
16	2000404707502024		7,000.00	0.00		7,000.00	0.00
17	2000404746000000		146,780.00	0.00		146,780.00	0.00
18	2000417702709003		10,000.00	0.00		10,000.00	0.00
19	2000487002703004		10,000.00	0.00		10,000.00	0.00
	รวม		63,244,931.00	626,802,749.92	55,881.00		

ที่	รหัส	งบรายจ่าย	ฎีกาเบิก	คืนคลัง
1	101		64,639,948.63	0.00
2	102		1,346,360.00	0.00
3	110	เงินเดือน	503,821,642.40	30.00
4	120	ค่าจ้างประจำ	9,483,020.00	0.00
5	150	ค่าจ้างพนักงานราชการ	4,280,350.00	0.00
6	210	ค่าตอบแทน	2,541,894.50	0.00
7	220	ค่าใช้สอย	16,912,479.74	53,837.00
8	230	ค่าวัสดุ	263,679.58	0.00
9	240	ค่าสาธารณูปโภค	306,435.35	0.00
10	310	ค่าครุภัณฑ์	1,132,000.00	0.00
11	320	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	3,604,900.00	0.00
12	401		29,410.20	0.00
13	410	เงินอุดหนุนทั่วไป	693,718.03	0.00
14	601		196,156.00	0.00
15	602		133,379.50	0.00
16	603		46,089.24	0.00
17	610	ค่ารักษาพยาบาล	995,682.00	0.00
18	620	ค่าการศึกษาบุตร	2,176,664.00	14.00
19	630	เงินช่วยเหลือ	24,612.90	0.00
20	640	เงินสมทบและชดเชย กบข.	12,766,707.85	0.00
21	710	เงินนอกงบประมาณ	7,060.00	0.00
22	720	เงินฝากคลัง	783,400.00	0.00
23	721	เงินประกันสัญญา	17,160.00	0.00
24	723	เงินอาหารกลางวัน	600,000.00	2,000.00

หน้านี้ เป็นการแสดงการใช้จ่ายตามรหัสงบประมาณ วัตถุประสงค์หน้านี้ เพื่อต้องการให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในแต่ละรหัสงบประมาณ ให้ตรงกับรายงานสถานการณ์ใช้จ่ายเงิน ตามระบบ GFMS (รายงาน ZFMA49,50) โดยสามารถดูรายละเอียดแต่ละฎีกาที่เบิกได้ นอกจากนั้นในส่วนของการ

แสดงรายงานหน้านี้ สามารถใช้กรอกข้อมูลต้นทุนผลผลิตได้ด้วย โดยแสดงไว้ที่การใช้จ่ายเงินในแต่ละงบ งบรายจ่าย ตามที่ปรากฏข้างบน

### 8.5 รายงานการใช้จ่ายจำแนกตามประเภทรายการจ่าย

#### รายงานการใช้จ่าย จำแนกตามประเภทรายการจ่าย

วันที่ 06 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2555

ปีงบประมาณ 2555 

ที่	รหัส	ประเภทรายการจ่าย	จำนวนเงิน	ร้อยละ
1	110	เงินเดือน	0.00	
2	120	ค่าจ้างประจำ	0.00	
3	150	ค่าจ้างพนักงานราชการ	0.00	
4	200	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	580,530.00	90.42
5	210	ค่าตอบแทน	36,000.00	5.61
6	220	ค่าใช้สอย	25,482.00	3.97
7	230	ค่าวัสดุ	0.00	
8	240	ค่าสาธารณูปโภค	0.00	
9	310	ค่าครุภัณฑ์	0.00	
10	320	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	0.00	
11	410	เงินอุดหนุนทั่วไป	0.00	
12	510	รายจ่ายอื่น	0.00	
13	610	ค่ารักษาพยาบาล	0.00	
14	620	ค่าการศึกษามิตร	0.00	
15	630	เงินช่วยเหลือ	0.00	
16	640	เงินสมทบและชดเชย กบข.	0.00	
17	650	เงินสมทบกองทุน กสจ.	0.00	

หน้านี้ เป็นการแสดงการใช้จ่ายเงินตามประเภทรายการจ่าย และแสดงร้อยละการใช้จ่ายเงินในแต่ละประเภท รายการจ่าย

### 8.6 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

#### รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

วันที่ 6 เดือน พฤษภาคม ปี 2555

ปีงบประมาณ 2555 

รายการ	คงเหลือ			รวม
	เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการ	
เงินงบประมาณ				
เงินงบประมาณ	52,349.50	620,685,126.54	-4,500.00	620,732,976.04
เงินนอกงบประมาณ				
เงินประกันสัญญา	940.00	0.00	0.00	940.00
เงินอาหารกลางวัน	-5,000.00	5,000.00	0.00	0.00
เงินรายได้สถานศึกษา	0.00	0.00	0.00	0.00
เงินรายได้แผ่นดิน				
รายได้ค่าปรับอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00
รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น	0.00	400.00	0.00	400.00
รายได้ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด	500.00	1,799.00	0.00	2,299.00
รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น	29,287.88	8,025.94	0.00	37,313.82
รายได้เงินเหลือจ่ายมิถายสงคืน	1,600.00	117,582.10	-58,791.05	60,391.05
รายได้กรมธนารักษ์	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม	79,677.38	620,817,933.58	-63,291.05	620,834,319.91

หน้านี้ เป็นรายงานที่แสดงเงินคงเหลือประจำวันทั้งหมดของเงินแต่ละประเภทเงิน ณ วันปัจจุบันที่เลือกดู

### 8.7 สมุดเงินสด

## บริหารงานงบประมาณ

**สมุดเงินสด**

<หน้าแรก <<หน้าก่อน [15][16][17][18][19][20][21][22][23][24][25][26][27][28][29][30] หน้า ▾

ปีงบประมาณ 2555 ▾ | ทุกรายการ ▾ |

ที่	วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	เปลี่ยนแปลง	รับ	จ่าย	คงเหลือ			รวม
								เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการ	
31	21 พค 55	ฎีกาที่482	เบิกเงินค่าสมทบของทุนประกันสังคม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		3,757.00		87,402.49	620,591,426.06	-159,261.05	คงนี้
32	21 พค 55	ฎีกาที่483	เงินสมทบประกันสังคม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		108.00		87,402.49	620,591,534.06	-159,261.05	คงนี้
33	22 พค 55	ฎีกาที่488	เบิกค่าเช่าบ้าน	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		152,000.00		87,402.49	620,743,534.06	-159,261.05	คงนี้
34	22 พค 55	487	ค่าผู้มีตจงานนอกเวลาราชการ	จ่ายเช็ค/เงินฝากธนาคาร			36,000.00	87,402.49	620,707,534.06	-159,261.05	คงนี้
35	22 พค 55	ฎีกาที่489	ค่าบริปรังฯ ร.ร. บ้านหนองสองห้อง	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		276,210.00		87,402.49	620,983,744.06	-159,261.05	คงนี้
36	22 พค 55	ฎีกาที่490	ค่าคอมแทนลูกจ้าง	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		18,828.00		87,402.49	621,002,572.06	-159,261.05	คงนี้
37	22 พค 55	ฎีกาที่491	ค่าคอมแทนธุรการ ร.ร.	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		580,530.00		87,402.49	621,583,102.06	-159,261.05	คงนี้
38	04 กค 55	คืนเงิน6001	คืนเงินค่าใช้สอย คสน.	รับเงินสด		400.00		87,802.49	621,583,102.06	-159,261.05	คงนี้
39	04 กค 55	0987	iii	รับเงินสด		235.00		88,037.49	621,583,102.06	-159,261.05	คงนี้
30	04 กค 55	ฎีกาที่800	ค่าเบี้ยประชุม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		23,000.00		88,037.49	621,606,102.06	-159,261.05	คงนี้
31	04 กค 55	ภภก	ค่าคอมแทนธุรการ	จ่ายเช็ค/เงินฝากธนาคาร			580,530.00	88,037.49	621,025,572.06	-159,261.05	คงนี้
32	05 กค 55	111	นำเงินสดฝากธนาคาร	นำเงินสดฝากธนาคาร	5,000.00			83,037.49	621,030,572.06	-159,261.05	คงนี้
			รวม			621,596,360.50	642,012.00	83,037.49	621,030,572.06	-159,261.05	

เป็นผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการบันทึกข้อมูลทั้งหมด ซึ่งแสดงให้เห็นยอดการรับ การจ่ายและยอดคงเหลือของแต่ละฎีกาที่วางเบิกเงินไป ซึ่งรูปแบบจะคล้ายกันกับรายงานเงินงบประมาณ ส่วนที่แตกต่างคือ สามารถเลือกดูแต่ละประเภทเงินได้

## 8.8 รายงานเงินงบประมาณ

**รายงานเงินงบประมาณ**

<หน้าแรก <<หน้าก่อน [12][13][14][15][16][17][18][19][20][21][22][23][24][25][26][27] หน้า ▾

ปีงบประมาณ 2555 ▾ |

ที่	วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	เปลี่ยนแปลง	รับ	จ่าย	คงเหลือ			รวม
								เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการ	
21	22 พค 55	ฎีกาที่488	เบิกค่าเช่าบ้าน	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		152,000.00		51,714.50	620,403,088.54	-4,500.00	คงนี้
22	22 พค 55	487	ค่าผู้มีตจงานนอกเวลาราชการ	จ่ายเช็ค/เงินฝากธนาคาร			36,000.00	51,714.50	620,367,088.54	-4,500.00	คงนี้
23	22 พค 55	ฎีกาที่489	ค่าบริปรังฯ ร.ร. บ้านหนองสองห้อง	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		276,210.00		51,714.50	620,643,298.54	-4,500.00	คงนี้
24	22 พค 55	ฎีกาที่490	ค่าคอมแทนลูกจ้าง	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		18,828.00		51,714.50	620,662,126.54	-4,500.00	คงนี้
25	22 พค 55	ฎีกาที่491	ค่าคอมแทนธุรการ ร.ร.	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		580,530.00		51,714.50	621,242,656.54	-4,500.00	คงนี้
26	04 กค 55	คืนเงิน6001	คืนเงินค่าใช้สอย คสน.	รับเงินสด		400.00		52,114.50	621,242,656.54	-4,500.00	คงนี้
27	04 กค 55	0987	iii	รับเงินสด		235.00		52,349.50	621,242,656.54	-4,500.00	คงนี้
28	04 กค 55	ฎีกาที่800	ค่าเบี้ยประชุม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		23,000.00		52,349.50	621,265,656.54	-4,500.00	คงนี้
29	04 กค 55	ภภก	ค่าคอมแทนธุรการ	จ่ายเช็ค/เงินฝากธนาคาร			580,530.00	52,349.50	620,685,126.54	-4,500.00	คงนี้
			รวม			621,374,988.04	642,012.00	52,349.50	620,685,126.54	-4,500.00	

หน้านี้ เป็นการแสดงรายงานเงินงบประมาณ เพื่อให้เห็นสถานะของเงินงบประมาณ ว่าอยู่ในสถานะ เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร หรือเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก เป็นรายฎีกาว่าเป็นจำนวนเท่าใด และมียอดคงเหลือในภาพรวมแสดงให้เห็นด้วย

## 8.9 รายงานเงินนอกงบประมาณ

**รายงานเงินนอกงบประมาณ**

ปีงบประมาณ 2555 ▾ | ทุกรายการ ▾ |

ที่	วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	เปลี่ยนแปลง	รับ	จ่าย	คงเหลือ			รวม
								เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการ	
1	19 ธค 54	7 ก 17121/3	หลักประกันสัญญาซื้อขายอาคารเรียน ร.ร. บ้านโนนสัง	รับเงินสด		740.00		740.00	0.00	0.00	คงนี้
2	19 ธค 54	7 ก 17621/10	หลักประกันสัญญาซื้อขายอาคารนงประสงศ์	รับเงินสด		200.00		940.00	0.00	0.00	คงนี้
3	05 กค 55	111	นำเงินสดฝากธนาคาร	นำเงินสดฝากธนาคาร	5,000.00			-4,060.00	5,000.00	0.00	คงนี้
			รวม			940.00	0.00	-4,060.00	5,000.00	0.00	

หน้านี้เป็นการแสดงยอดคงเหลือของเงินนอกงบประมาณทุกประเภท สามารถเลือกดูได้ในภาพรวม หรือเลือกดูได้ในแต่ละประเภท

## 8.10 รายงานเงินรายได้แผ่นดิน

**บริหารงานงบประมาณ**

รายงานเงินรายได้แผ่นดิน  
หน้า [1]2[3]

ปีงบประมาณ 2555    ทุกรายการ   

ส	วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	เปลี่ยนแปลง	รับ	จ่าย	คงเหลือ			รวม
								เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการ	
1	06 มค 55	7 ก 17621/29	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร บ้านหนองไฮ	รับเงินสด		1,228.97		8,932.59	333,389.55	-154,761.05	คงนี้
2	09 มค 55	7 ก 17621/31	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร โนนจิก	รับเงินสด		832.97		9,765.56	333,389.55	-154,761.05	คงนี้
3	09 มค 55	7 ก 17621/30	ค่าจ้างนายพิศุขชารุด สพล อบ.4	รับเงินสด		899.00		10,664.56	333,389.55	-154,761.05	คงนี้
4	09 มค 55	1200017749	นำส่งเงินคอกเบี้ยอุดหนุน 8รร.	นำเงินสดฝากธนาคาร	6,156.97			4,507.69	339,546.52	-154,761.05	คงนี้
5	09 มค 55	1200029923	นำส่งเงินค่าจ้างนายพิศุขชารุด สพล อบ.4	นำเงินสดฝากธนาคาร	899.00			3,608.59	340,445.52	-154,761.05	คงนี้
6	10 มค 55	7 ก 17621/32	รับคอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร นามวล	รับเงินสด		1,716.01		5,324.60	340,445.52	-154,761.05	คงนี้
7	10 มค 55	7 ก 17621/33	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. หวังน	รับเงินสด		920.52		6,245.12	340,445.52	-154,761.05	คงนี้
8	10 มค 55	7ก17621/34	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. โนนสิง	รับเงินสด		1,928.06		8,173.18	340,445.52	-154,761.05	คงนี้
9	10 มค 55	7ก17621/35	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร โพธิ์	รับเงินสด		2,313.71		10,486.89	340,445.52	-154,761.05	คงนี้
0	10 มค 55	7ก 17621/35	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. หมู่บ้านศรีไค	รับเงินสด		731.93		11,218.82	340,445.52	-154,761.05	คงนี้
1	10 มค 55	7 ก 17621/37	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. บ้านโนนแดง	รับเงินสด		3,020.67		14,239.49	340,445.52	-154,761.05	คงนี้
2	10 มค 55	7 ก 17621/37	รับค่าจ้างนายพิศุขชารุด รร. โนนแดง	รับเงินสด		500.00		14,739.49	340,445.52	-154,761.05	คงนี้
3	12 มค 55	7 ก 17621/38	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. โนนจิก	รับเงินสด		731.32		15,470.81	340,445.52	-154,761.05	คงนี้
4	12 มค 55	7ก 17621/39	รับคอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. นางาน	รับเงินสด		4,743.96		20,214.77	340,445.52	-154,761.05	คงนี้
5	12 มค 55	7 ก 17621/40	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. นำกสัย	รับเงินสด		1,609.11		21,823.88	340,445.52	-154,761.05	คงนี้
6	12 มค 55	7 ก 17621/41	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. โนนชัย	รับเงินสด		2,789.00		24,612.87	340,445.52	-154,761.05	คงนี้

หน้านี้ เป็นการแสดงรายงานเงินรายได้แผ่นดินคงเหลือทุกประเภท ว่าอยู่ในสถานะใด โดยสามารถเลือกดูแต่ละประเภทได้

### 8.11 รายงานลูกหนี้เงินยืม

รายงานลูกหนี้เงินยืม

ปีงบประมาณ 2555   

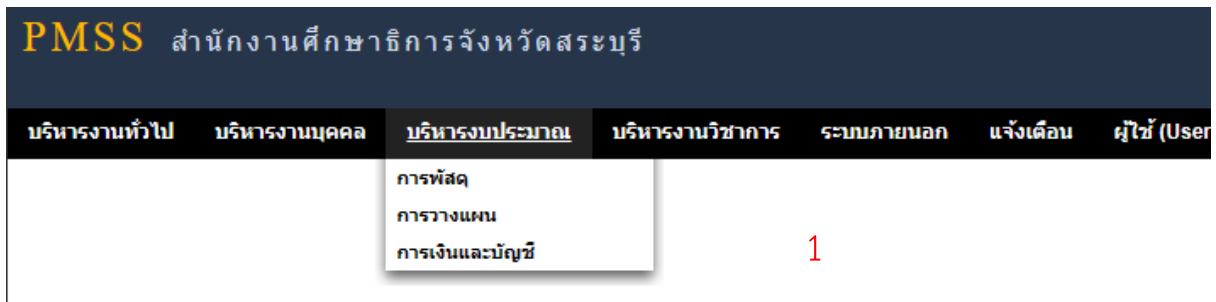
ที่	วันยื่น	ผู้ยื่น	รายการ	จำนวนเงิน	ประเภทเงิน	สถานะ
1	05 กค 55	กรมการ	จ่ายเงินคกรวมสัญญา	5,000.00	เงินคกรวมราชการ	ในเวลา
รวมเงินคกรวมราชการ				5,000.00		
2	14 ธค 54	นายวีระพงษ์ ใจเอื้อ	เบิกเงินยืมราชการสัญญา 1/55 นายวีระพงษ์ ใจเอื้อ	4,500.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
3	20 ธค 54	นางสิริรา มิญญาคง	เงินยืมราชการสัญญา 2/55	5,000.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
4	20 ธค 54	นางพัชรี ชื่อดรง	เงินยืมราชการสัญญา 3/55	260,000.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
5	05 มค 55	น.ส. สมสมัย เวชกามา	เงินยืมเงินบ. น.ส. สุดสงวน บุญขจร	7,800.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
6	06 มค 55	นางสาวสมสมัย เวชกามา	ลูกหนี้เงินยืม นายวีระพงษ์ ใจเอื้อ 5/2555	4,500.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
7	09 มค 55	น.ส. สมสมัย เวชกามา	ลูกหนี้เงินยืมเงินบ. น.ส. วิศัลยา สมมตจตุ 6/2555	20,000.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
8	26 มค 55	นางรัตนา โจนรัตน์	ขอเงินยืมราชการสัญญา 7/55	1,500.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
9	01 กพ 55	นางจิตติภาณต์ สมบัติจร	เงินยืมราชการสัญญา 8/55	48,000.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
10	15 กพ 55	นายวีระพงษ์ ใจเอื้อ	เงินยืมราชการสัญญา 9/55	4,500.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
11	01 มีค 55	นางสาวสุดสงวน บุญขจร	เงินยืมราชการสัญญา 10/55	15,080.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
12	01 มีค 55	นางปริศดา ปริประณะ	เงินยืมราชการสัญญา 11/55	66,120.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
13	01 มีค 55	นางปริศดา ปริประณะ	เงินยืมราชการสัญญา 11/55	52,280.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
14	08 มีค 55	นางพัชรี ชื่อดรง	เงินยืมราชการสัญญา 12/55	21,680.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
15	16 มีค 55	นายวีระพงษ์ ใจเอื้อ	เงินยืมราชการสัญญา 13/55	4,500.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
16	21 มีค 55	นายชุตินันท์ ชินบุญ	เงินยืมราชการสัญญา 14/55	165,000.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
17	21 มีค 55	นางชุตินันท์ ชินบุญ	เงินยืมราชการสัญญา 14/55	11,440.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด

หน้านี้ เป็นการแสดงรายงานลูกหนี้เงินยืมทุกประเภท ทุกคนที่ยังไม่ส่งใช้เงินยืมจะปรากฏชื่อในหน้านี้ แสดงรายการยืมตามสัญญาเงินยืมเงินเลขที่ จำนวนเงินยืม ประเภทเงินยืม สถานะจะปรากฏ **ในเวลา/ครบกำหนด** ถ้า **ในเวลา** หมายถึง ยังไม่ครบกำหนดส่งใช้เงินยืม ถ้า **ครบกำหนด** หมายถึง ครบกำหนดเวลาในการส่งใช้เงินยืมแล้ว รายงานหน้านี้สามารถใช้ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมรายที่ยังไม่ส่งใช้เงินยืม และจะไม่มีสิทธิยืมเงินครั้งต่อไปได้ ตามระเบียบฯ

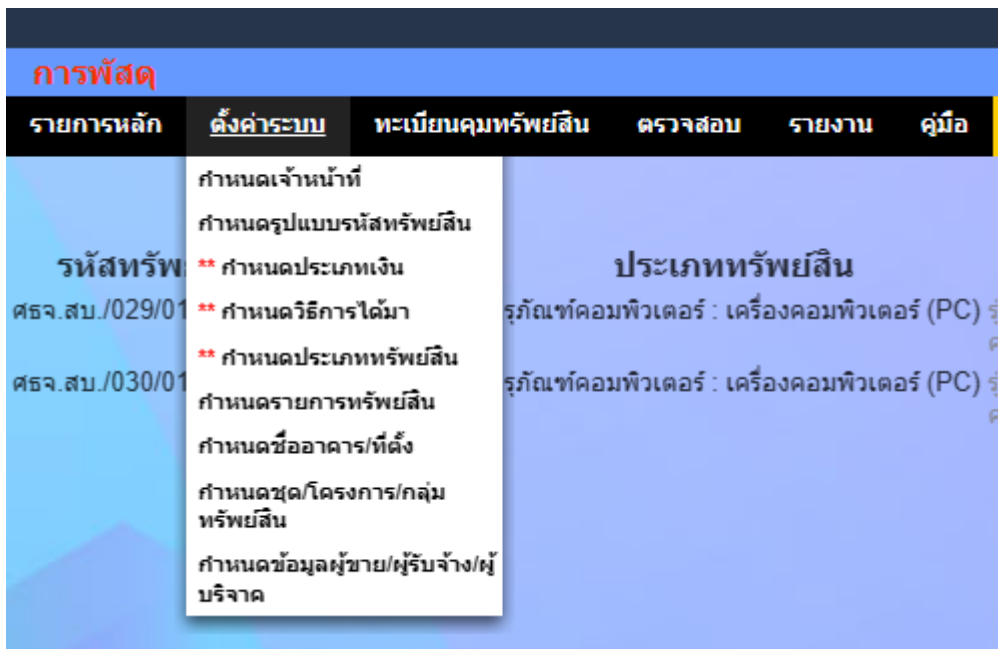
## @ ระบบการพัสดุ

### การใช้งาน

เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงบประมาณ (หากกำหนดไว้ที่เมนูนี้) คลิกเลือกการพัสดุ ตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้



### การตั้งค่าระบบ 2



บริหารงานงบประมาณ

เมนูนี้สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น เป็นการตั้งค่าระบบของผู้ดูแลระบบย่อยในการกำหนดและใส่ข้อมูลต่างๆ

กำหนดเจ้าหน้าที่

3

เพิ่มเจ้าหน้าที่

**เจ้าหน้าที่**

เพิ่มเจ้าหน้าที่	ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	สิทธิ์				ลบ	แก้ไข
			เจ้าหน้าที่ที่สด	เจ้าหน้าที่งานซ่อมบำรุง	หัวหน้าที่สด	หัวหน้าส่วนราชการ		
	1	สาคร กิ่งจันทร์	✓	✓	✓	✓	✗	✗
	2	สมใจ ศุภธีรเวทย์	✓	✓	✓	✓	✗	✗
	3	ลิทธิชัย สายสมบัติ	✓	✓	✓	✓	✗	✗

หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ที่สด - ผู้ที่ต้องลงนามในเอกสาร : ให้เพิ่มเป็นลำดับท้ายสุดเพราะจะมีผลกับการลงชื่อในใบยื่นพัสดุและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

เพิ่มเจ้าหน้าที่

บุคลากร นางสาวกมลพร กองจันทร์

เจ้าหน้าที่ที่สด  ใช่  ไม่ใช่

เจ้าหน้าที่งานซ่อมบำรุง  ใช่  ไม่ใช่

หัวหน้าที่สด  ใช่  ไม่ใช่

หัวหน้าส่วนราชการ  ใช่  ไม่ใช่

**เจ้าหน้าที่**

เพิ่มเจ้าหน้าที่	ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	สิทธิ์				ลบ	แก้ไข
			เจ้าหน้าที่ที่สด	เจ้าหน้าที่งานซ่อมบำรุง	หัวหน้าที่สด	หัวหน้าส่วนราชการ		
	1	สาคร กิ่งจันทร์	✓	✓	✓	✓	✗	✗
	2	สมใจ ศุภธีรเวทย์	✓	✓	✓	✓	✗	✗
	3	ลิทธิชัย สายสมบัติ	✓	✓	✓	✓	✗	✗
	4	กมลพร กองจันทร์	✓	✗	✗	✗	✗	✗

หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ที่สด - ผู้ที่ต้องลงนามในเอกสาร : ให้เพิ่มเป็นลำดับท้ายสุดเพราะจะมีผลกับการลงชื่อในใบยื่นพัสดุและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

เมนูนี้สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้นเพื่อทำหน้าที่กำหนดบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ข้อมูลของบุคลากร

## กำหนดรูปแบบทรัพย์สิน 4

**รูปแบบทรัพย์สินของ ศธจ.**  
กำหนดครั้งแรกเมื่อเริ่มใช้งานเท่านั้น

เลือกกำหนดรูปแบบ

รหัส	ตัวค้น	รหัสชุดที่ 1	รหัสชุดที่ 2	รหัสชุดที่ 3	รหัสชุดที่ 4
ศธจ. สบ.	ทับ (/)	ประเภททรัพย์สิน	ปีงบประมาณ-แบบย่อ	ประเภททรัพย์สิน	ลำดับที่

ตัวอย่าง รูปแบบทรัพย์สินที่ ศธจ. กำหนด

ศธจ.สบ./001/61/001/002

หมายเหตุ

รหัสชุด	ข้อมูลตัวอย่าง
รหัส	ศธจ. สบ.
ลำดับที่	002
ประเภททรัพย์สิน	001 (อาคารถาวร)
รายการทรัพย์สิน	004 (สำนักงาน)
ปีงบประมาณ-แบบย่อ	61
ปีงบประมาณ-แบบเต็ม	2561

เมนูนี้สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น เป็นการกำหนดรายละเอียด รหัส ปีงบประมาณ ประเภทของทรัพย์สิน แต่จะสามารถกำหนดได้ในครั้งแรกที่ใช้งานเท่านั้น

## กำหนดประเภทเงิน 5

**เพิ่มข้อมูล**

รหัส

ชื่อประเภท

ที่	รหัส	ชื่อ	ลบ	แก้ไข
1	01	เงินงบประมาณ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	02	เงินนอกงบประมาณ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	03	เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	04	อื่นๆ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	05	เงินบริจาคการกุศล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ประเภทเงิน - ที่ใช้ในการจัดหาพัสดุ**

ที่	รหัส	ชื่อ	ลบ	แก้ไข
1	01	เงินงบประมาณ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	02	เงินนอกงบประมาณ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	03	เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	04	อื่นๆ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	05	เงินบริจาคการกุศล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

บริหารงานงบประมาณ

เมนูนี้สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เท่านั้นใช้ในการเพิ่ม/ลบ/แก้ไขข้อมูลงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการจัดหาพัสดุ

เพิ่มข้อมูล

รหัส   
ชื่อวิธีการได้มา

ที่	รหัส	ชื่อ	ลบ	แก้ไข
1	2535-01	ตกลงราคา (2535)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	2535-02	สอบราคา (2535)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	2535-03	ประกวดราคา (2535)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	2535-04	วิธีพิเศษ (2535)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	2535-05	รับบริจาค (2535)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	2560-01	เฉพาะเจาะจง (2560)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	2560-02	สอบราคา (2560)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	2560-03	ประกวดราคา e-bidding (2560)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	2560-04	วิธีคัดเลือก (2560)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	2560-05	รับบริจาค (2560)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	99	อื่นๆ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

เพิ่มข้อมูล

รหัส   
ชื่อวิธีการได้มา

ที่	รหัส	ชื่อ	ลบ	แก้ไข
1	2535-01	ตกลงราคา (2535)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	2535-02	สอบราคา (2535)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	2535-03	ประกวดราคา (2535)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	2535-04	วิธีพิเศษ (2535)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	2535-05	รับบริจาค (2535)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	2560-01	เฉพาะเจาะจง (2560)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	2560-02	สอบราคา (2560)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	2560-03	ประกวดราคา e-bidding (2560)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	2560-04	วิธีคัดเลือก (2560)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	2560-05	รับบริจาค (2560)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	99	อื่นๆ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

เมนูนี้สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เท่านั้นใช้ในการเพิ่มข้อมูล วิธีการได้มาของพัสดุว่ามาจากไหน

## บริหารงานงบประมาณ

## กำหนดประเภททรัพย์สิน 6

ประเภททรัพย์สิน					
ที่	รหัส	ชื่อ	อายุการใช้งาน (ปี)	อัตราค่าเสื่อมราคา (ร้อยละ)	หมายเหตุ
1	001	อาคารถาวร	25	4	
2	002	อาคารชั่วคราว/โรงเรือน	10	10	
3	031	สิ่งก่อสร้างที่ใช้คอนกรีตเสริมเหล็กหรือโครงเหล็กเป็นส่วนประกอบ	15	6.65	
4	032	สิ่งก่อสร้างที่ใช้ไม้หรือวัสดุอื่นๆ เป็นส่วนประกอบหลัก	5	20	
5	004	ครุภัณฑ์สำนักงาน	8	12.5	
6	005	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	5	20	
7	006	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	5	20	
8	061	**เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	15	6.5	
9	007	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	5	20	
10	081	ครุภัณฑ์การเกษตร-เครื่องมือและอุปกรณ์	3	33.33	
..	---		-	--	

เมนูนี้สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้นใช้ในการดูประเภททรัพย์สินที่มีทั้งหมดและยังสามารถแก้ไขรายละเอียดข้อประเภททรัพย์สินได้

## กำหนดรายการทรัพย์สิน 7

## เพิ่มข้อมูล - รายการทรัพย์สิน

ประเภททรัพย์สิน \*\*\*

รหัสทรัพย์สิน  \*\* ไม่จำเป็นต้องแก้ไขค่านี้เพราะระบบเพิ่มให้อัตโนมัติ

\*\* ชื่อรายการทรัพย์สิน (พิมพ์คั่นหน้าก่อนเพิ่มข้อมูล)

ที่	รหัส	ประเภททรัพย์สิน	รหัส	รายการทรัพย์สิน	ลบ	แก้ไข
1	001	อาคารถาวร	004	สำนักงาน		
2	001	อาคารถาวร	003	บ้านพักข้าราชการ		
3	001	อาคารถาวร	002	อาคารเอนกประสงค์		
4	001	อาคารถาวร	001	อาคารเรียน		
5	002	อาคารชั่วคราว/โรงเรือน	011	อื่นๆ		
6	002	อาคารชั่วคราว/โรงเรือน	010	หอส่งน้ำประปาโรงเรียน		
7	002	อาคารชั่วคราว/โรงเรือน	009	หอกระจายข่าว		
8	002	อาคารชั่วคราว/โรงเรือน	008	ศาลาพักผ่อน		
9	002	อาคารชั่วคราว/โรงเรือน	007	หอสมุด		
10	002	อาคารชั่วคราว/โรงเรือน	006	แท่นประดิษฐานพระพุทธรูป		

บริหารงานงบประมาณ

เพิ่มข้อมูล - รายการทรัพย์สิน

ประเภททรัพย์สิน \*\*\* 004 ครุภัณฑ์สำนักงาน

รหัสทรัพย์สิน 57 \*\* ไม่จำเป็นต้องแก้ไขค่านี้เพราะระบบเพิ่มให้อัตโนมัติ

\*\* ชื่อรายการทรัพย์สิน (เห็นต้นหน้าก่อนเพิ่มข้อมูล)

ที่	รหัส	ประเภททรัพย์สิน	รหัส	รายการทรัพย์สิน	ลบ	แก้ไข
1	004	ครุภัณฑ์สำนักงาน	056	ตู้ล็อกเกอร์		
2	004	ครุภัณฑ์สำนักงาน	055	โต๊ะเก้าอี้		
3	004	ครุภัณฑ์สำนักงาน	054	วิทยุติดตามตัว		
4	004	ครุภัณฑ์สำนักงาน	053	เครื่องพอกอากาศ		
5	004	ครุภัณฑ์สำนักงาน	052	เครื่องปั่นอบนึ่ง		
6	004	ครุภัณฑ์สำนักงาน	051	เครื่องอบแห้ง		
7	004	ครุภัณฑ์สำนักงาน	050	เครื่องโทรพิมพ์		
8	004	ครุภัณฑ์สำนักงาน	049	ตู้โทรศัพท์หรือตู้สาขาโทรศัพท์		
9	004	ครุภัณฑ์สำนักงาน	048	เครื่องขยายโทรศัพท์		

เมนูกำหนดรายการทรัพย์สินนี้ สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น ใช้ในการเพิ่มและแก้ไขข้อมูลรายการทรัพย์สินที่มีทั้งหมดของสำนักงาน

กำหนดชื่ออาคารที่ตั้ง

8

เพิ่มข้อมูล

รหัส  \*\* ไม่จำเป็นต้องแก้ไขค่านี้เพราะระบบเพิ่มให้อัตโนมัติ

ชื่ออาคาร

ที่	รหัส	ชื่อ	ลบ	แก้ไข
1	001	อาคารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี		

เมนูนี้สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้นใช้ในการเพิ่มข้อมูลชื่ออาคารสถานที่ของสำนักงาน

## บริหารงานงบประมาณ

เมนูนี้สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เท่านั้นใช้ในการเพิ่มข้อมูลกำหนดชุดโครงการที่มีทั้งหมดของสำนักงาน

9

กำหนดข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค 10

## เพิ่มข้อมูล

เลขทะเบียนการค้า/เลขภาษีอากร/เลขประชาชน

\*\* ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค (พิมพ์คั่นหาก่อนเพิ่มข้อมูล)

ที่อยู่ \*\*\*

Tel.

FAX.

ที่	เลขทะเบียน	ชื่อ	ที่อยู่	TEL	FAX	ลบ	แก้ไข
7	2000234005205-00000006	สยามไอทีคอมพิวเตอร์	95 หมู่ 4 ตำบลหญ้าปล้อง อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ 33000	0899495394		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	0333556001339-00000005	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทีเอ็มทีเอ็ม จำกัด	12/29 ต.ศาลเจ้าโรงทอง อ.วิเศษชัยชาญ จ.อ่างทอง	0880399991		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## เพิ่มข้อมูล

เลขทะเบียนการค้า/เลขภาษีอากร/เลขประชาชน

\*\* ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค (พิมพ์คั่นหาก่อนเพิ่มข้อมูล)

ที่อยู่ \*\*\*

Tel.

FAX.

ที่	เลขทะเบียน	ชื่อ	ที่อยู่	TEL	FAX	ลบ	แก้ไข
7	2000234005205-00000006	สยามไอทีคอมพิวเตอร์	95 หมู่ 4 ตำบลหญ้าปล้อง อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ 33000	0899495394		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	0333556001339-00000005	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทีเอ็มทีเอ็ม จำกัด	12/29 ต.ศาลเจ้าโรงทอง อ.วิเศษชัยชาญ จ.อ่างทอง	0880399991		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## ข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค

ที่	เลขทะเบียน	ชื่อ	ที่อยู่	TEL	FAX	ลบ	แก้ไข
8	0333556001339-00000008	ไอทีริงส์คอมพิวเตอร์	อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี	0689746258		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	2000234005205-00000006	สยามไอทีคอมพิวเตอร์	95 หมู่ 4 ตำบลหญ้าปล้อง อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ 33000	0899495394		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	0333556001339-00000005	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทีเอ็มทีเอ็ม จำกัด	12/29 ต.ศาลเจ้าโรงทอง อ.วิเศษชัยชาญ จ.อ่างทอง	0880399991		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

เมนูนี้สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เท่านั้นใช้ในการเพิ่มข้อมูล ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค ให้กับสำนักงานโดยที่จะต้องใส่เลขทะเบียนการค้า/เลขภาษี ที่อยู่ เบอร์โทร เสร็จแล้วกดตกลง



บริหารงานงบประมาณ

บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน

**\*\*ค้นหาทรัพย์สิน\*\***

หมายเหตุ กรณี \*\*ค้นหา..ไม่พบทรัพย์สิน ให้ไปเพิ่มข้อมูล ในเมนู กำหนดรายการทรัพย์สิน

ประเภท

รายการ/ชนิด

อายุการใช้งาน ปี อัตราค่าเสื่อมราคา %

รหัสทรัพย์สิน 0001 **\*\* ไม่จำเป็นต้องแก้ไขค่านี้เพราะระบบเพิ่มให้อัตโนมัติ**

ชุด/โครงการ/กลุ่มของทรัพย์สิน เลือก **\*\* กรณีทรัพย์สินได้มาเป็นชุด/โครงการ/กลุ่ม**

ลักษณะ/คุณสมบัติ

รุ่น/แบบ

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ เลือก

อาคาร เลือก  ชั้น  ห้อง

ผู้ถือครอง เลือก  วัน เดือน ปี 08-01-2567

ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค เลือก

วัน เดือน ปี (ตรวจรับ) 08-01-2567 **\*\*\* จำเป็น**

ที่เอกสาร

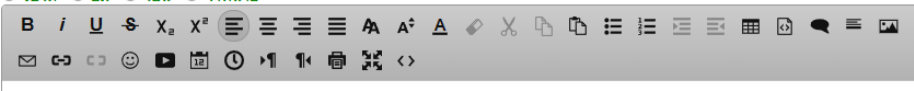
จำนวนหน่วย  **\*\*\* จำเป็น ราคาต่อหน่วย  บาท \*\*\* จำเป็น ไม่ต้องใส่คอมมา Ex. 1000**

ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่นๆ

วิธีการได้มา  ตกลงราคา (2535)  สอบราคา (2535)  ประกวดราคา (2535)  วิธีพิเศษ (2535)  รับบริจาค (2535)

เฉพาะเจาะจง (2560)  สอบราคา (2560)  ประกวดราคา e-bidding (2560)  วิธีคัดเลือก (2560)  รับบริจาค (2560)  อื่นๆ

สถานะ  ใช้งานได้  ยืม  โอน  จ้างนาย

หมายเหตุ   


งานแจ้งซ่อมบำรุง

ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (013) รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) (012)

รหัส ศจ.สบ./001/013/012/66

ลักษณะ/คุณสมบัติ คอมพิวเตอร์ยี่ห้อ Asus รุ่น/แบบ s340MC-0G5400044T

ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค ที่อยู่

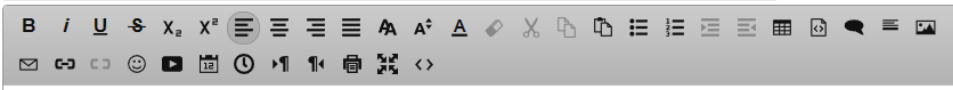
วันที่ 8 ม.ค. 2567 เวลา 10:36:05

ผู้แจ้ง ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์

กลุ่ม กลุ่มอำนาจการ

อาคาร อาคารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี  ชั้น 2  ห้อง กลุ่มอำนาจการ

แจ้งข้อปัญหา/อาการ

รายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)   


ตรวจสอบ 12

การ付息					
รายการหลัก	ตั้งค่าระบบ	ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	ตรวจสอบ	รายงาน	คู่มือ
			ทรัพย์สิน รोजनाย		
			ทรัพย์สิน ยืม/โอน		

เมนูนี้สำหรับเจ้าหน้าที่และผู้ใช้งาน สามารถใช้ตรวจสอบสถานะของทรัพย์สินที่รोजनाย ยืม/โอน

ทรัพย์สิน ยืม/โอน

ค้นหาประเภททรัพย์สิน

ที่ วัน เดือน ปี รหัสทรัพย์สิน รายการ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค จำนวน ราคา มูลค่ารวม อายุการใช้งาน/ อัตราค่าเสื่อมราคา สถานที่ตั้ง สถานะ/แจ้งซ่อม หมายเลข

รายงาน 13

การ付息					
รายการหลัก	ตั้งค่าระบบ	ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	ตรวจสอบ	รายงาน	คู่มือ

เมนูนี้สำหรับเจ้าหน้าที่ สามารถใช้ประโยชน์ในการดูรายงานรายบุคคล ใบยืมทรัพย์สินรายชุด/โครงการ/กลุ่ม QR-Code รหัสทรัพย์สิน ส่งออกข้อมูลออกเป็นไฟล์ Excel ได้อีกด้วย ส่วนผู้ใช้งานสามารถใช้ประ ส่งออกข้อมูลออกเป็นไฟล์ Excel ได้เท่านั้น

พิมพ์ ใบยืมทรัพย์สินรายบุคคล	
พิมพ์ ใบยืมทรัพย์สินรายชุด/โครงการ	
พิมพ์ QR-Code รหัสทรัพย์สิน	
พิมพ์ ใบโอนทรัพย์สิน	ยืมทรัพย์สิน
รายงานทรัพย์สิน (ใช้งาน)	กทั้งสามารถ
รายงานทรัพย์สิน (ยืม โอน)	ันต่างๆ และ
รายงานทรัพย์สิน (รोजनाย)	

พิมพ์ QR-Code รหัสทรัพย์สิน 14

ใช้สำหรับพิมพ์ QR-Code รหัสทรัพย์สินที่ต้องการ โดยให้เลือกทรัพย์สินที่ต้องการพิมพ์ QR-Code แล้วเลือก “พิมพ์ QR-Code รหัสทรัพย์สินตามที่เลือก” จะแสดงหน้าสั่งพิมพ์เพื่อดำเนินการพิมพ์ QR-Code ต่อไป

บริหารงานงบประมาณ

**การพิมพ์** รับเงิน

รายการหลัก    ตั้งค่าระบบ    ทะเบียนคุณทรัพย์สิน    ตรวจสอบ    รายงาน    คู่มือ

### พิมพ์ QR-Code รหัสทรัพย์สิน

ค้นหาประเภททรัพย์สิน

ที่	วัน	เดือน	ปี	รหัสทรัพย์สิน	รายการ	สถานที่ตั้ง	เลือก/ไม่เลือกทั้งหมด
1	14	พ.ค.	2562	ศธจ.สบ./001/013/012/66	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) รุ่น/แบบ s340MC-0G5400044T คุณสมบัติ คอมพิวเตอร์ยี่ห้อ Asus	กลุ่มอำนวยการ	<input checked="" type="checkbox"/>
2	14	พ.ค.	2562	ศธจ.สบ./002/013/012/66	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) รุ่น/แบบ s340MC-0G5400044T คุณสมบัติ คอมพิวเตอร์ยี่ห้อ Asus	กลุ่มอำนวยการ	<input type="checkbox"/>



**ศธจ.สบ./001/013/012/66**

| พิมพ์ | ปิด

บริหารงานบุคคล

@ ข้อมูลพื้นฐานครูและบุคลากร

**ข้อมูลพื้นฐานครูและบุคลากร**

รายการหลัก    **ตั้งค่าระบบ**    ครูและบุคลากรปัจจุบัน    ครูและบุคลากรในอดีต    รายงาน    คู่มือ

กำหนดเจ้าหน้าที่


ตำแหน่งครูฯ ศธจ.

ตำแหน่งครูฯ หน่วยงาน

ตำแหน่งครูฯ สังกัด สพท.

ตำแหน่งครูฯ นอกสังกัด สพท.

ลายเซ็นบุคลากร ศธจ.



บริหารงานบุคคล

บริหารงานบุคคล

กำหนดเจ้าหน้าที่

**เพิ่มเจ้าหน้าที่**

บุคลากร เลือก

อนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่  ใช่  ไม่ใช่

ตำแหน่งภายในองค์กร

**ตำแหน่งครูและบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด**

ที่	รหัส	ตำแหน่ง	ลบ	แก้ไข
1	1	ศึกษาธิการจังหวัด	✖	✎
2	2	รองศึกษาธิการจังหวัด	✖	✎
3	3	ผู้อำนวยการกลุ่ม	✖	✎
4	4	ศึกษานิเทศก์	✖	✎
5	5	นักจัดการงานทั่วไป	✖	✎
6	8	นักวิชาการเงินและบัญชี	✖	✎
7	10	นักวิชาการพัสดุ	✖	✎
8	12	นักทรัพยากรบุคคล	✖	✎
9	13	นิติกร	✖	✎
10	14	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✖	✎
11	16	นักวิชาการศึกษา	✖	✎
12	24	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	✖	✎
13	33	พนักงานจัดการงานทั่วไป	✖	✎
14	34	นักประชาสัมพันธ์	✖	✎
15	37	พนักงานจ้างทำความสะอาด	✖	✎
16	38	พนักงานจ้างขับรถยนต์	✖	✎
17	39	พนักงานจ้างกิจกรรมการศึกษา	✖	✎
18	40	พนักงานจ้างปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป	✖	✎

**หมายเหตุ**  
ศึกษาธิการจังหวัด รหัส 1  
รองศึกษาธิการจังหวัด รหัส 2  
ครูและบุคลากรอื่น ๆ รหัส 3 เป็นต้นไป

**ตำแหน่งครูและบุคลากรในหน่วยงานทางการศึกษา**

ที่	รหัส	ตำแหน่ง	ลบ	แก้ไข
1	101	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	✖	✎
2	102	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	✖	✎
3	201	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	✖	✎
4	202	รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	✖	✎
5	301	สารบรรณกลาง	✖	✎
6	302	ครู	✖	✎
7	303	ลูกจ้างชั่วคราว	✖	✎
8	304	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	✖	✎
9	305	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	✖	✎
10	306	นักวิชาการศึกษา	✖	✎
11	307	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	✖	✎
12	308	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	✖	✎
13	309	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	✖	✎
14	310	เจ้าพนักงานธุรการ	✖	✎
15	311	พนักงานราชการ	✖	✎

บริหารงานบุคคล

ตำแหน่งครูและบุคลากรในสถานศึกษา สังกัด สพฐ.

เพิ่มข้อมูล

ที่	รหัส	ตำแหน่ง	ลบ	แก้ไข
1	1	ผู้อำนวยการโรงเรียน	✗	
2	2	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	✗	
3	3	ครู	✗	

หมายเหตุ

ผู้อำนวยการโรงเรียน รหัส 1

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รหัส 2

ครูและบุคลากรอื่น ๆ รหัส 3 เป็นต้นไป

ตำแหน่งครูและบุคลากรในสถานศึกษา นอกสังกัด สพฐ.

เพิ่มข้อมูล

ที่	รหัส	ตำแหน่ง	ลบ	แก้ไข
1	101	ผู้อำนวยการโรงเรียน	✗	
2	102	ผู้รับใบอนุญาต	✗	
3	103	ผู้จัดการ	✗	
4	104	บริหารงานทั่วไป	✗	
5	201	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	✗	
6	202	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	✗	
7	301	ครู	✗	
8	302	ครูธุรการ	✗	
9	303	หัวหน้าแผนกธุรการ	✗	
10	304	จนท.ฝ่ายปฐมวัย	✗	
11	305	เจ้าหน้าที่ธุรการ	✗	

หมายเหตุ

หัวหน้าหน่วยงาน รหัส 101-199

รองหัวหน้าหน่วยงาน รหัส 201-299

บุคลากรอื่น ๆ รหัส 301 เป็นต้นไป

ลายเซ็นบุคลากร

ลายเซ็นบุคลากร สพฐ. (ไฟล์ PNG)

ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่ม	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	เพิ่ม/แก้ไข
ว่าที่ร้อยเอก สากร กิ่งจันทร์	ศึกษาธิการจังหวัด	ผู้บริหาร			
นาง กษมา แสนอ่อน	รองศึกษาธิการจังหวัด	ผู้บริหาร			
admin admin admin	นักจัดการงานทั่วไป	ผู้บริหาร			
นาง สมใจ ศุภธีรเวทย์	ผู้อำนวยการกลุ่ม	กลุ่มอำนาจการ			
นาง วรณิศา พุทธเสน	นักจัดการงานทั่วไป	กลุ่มอำนาจการ			
นาง อรชร อาจสามารถศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มอำนาจการ			
นางสาว ดวงพร ใจเรือง	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มอำนาจการ			
นาย สิทธิชัย สายสมบัติ	นักวิชาการพัสดุ	กลุ่มอำนาจการ			
นาง จันทรีจิรา คำนวนฤทธิ์	พนักงานจ้างทำความสะอาด	กลุ่มอำนาจการ			
นาย จิตติชัย เพ็ชรินทร์	พนักงานจ้างขับรถยนต์	กลุ่มอำนาจการ			

**บริหารงานบุคคล**

**การเพิ่มข้อมูล**

**เพิ่มข้อมูลครูและบุคลากร**

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

ตำแหน่ง

ลำดับบุคคลในตำแหน่ง

กลุ่ม(ถ้ามี)

ไฟล์รูปภาพ

เลือก

- 1 ศึกษาธิการจังหวัด
- 2 รองศึกษาธิการจังหวัด
- 3 ผู้อำนวยการกลุ่ม
- 4 ศึกษาพิเศษ
- 5 นักจัดการงานทั่วไป
- 8 นักวิชาการเงินและบัญชี
- 10 นักวิชาการพัสดุ
- 12 นักทรัพยากรบุคคล
- 13 นิติกร
- 14 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- 16 นักวิชาการศึกษา
- 24 เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป
- 33 พนักงานจัดการงานทั่วไป
- 34 นักประชาสัมพันธ์
- 37 พนักงานจ้างทำความสะอาด
- 38 พนักงานจ้างชั่วคราว
- 39 พนักงานจ้างกิจกรรมการศึกษา
- 40 พนักงานจ้างปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป

เลือก

- ผู้บริหาร
- ผู้อำนวยการ
- กลุ่มบริหารงานบุคคล
- กลุ่มนโยบายและแผน
- กลุ่มพัฒนาการศึกษา
- กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- กลุ่มลูกเสือ ศึกษาศาสตร์ และกิจการนักเรียน
- หน่วยตรวจสอบภายใน
- คูสุภาใน ศอจ.

**เพิ่มข้อมูลบุคลากรหน่วยงานทางการศึกษา**

**เพิ่มข้อมูลครูและบุคลากร**

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

ลำดับบุคคลในตำแหน่ง

ไฟล์รูปภาพ

เลือก

- สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสระบุรี
- ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสระบุรี
- สำนักงานเขตพื้นที่การมัธยมศึกษาสระบุรี
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2
- สำนักท้องถิ่นจังหวัดสระบุรี
- สำนักงานจังหวัดสระบุรี
- สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสระบุรี
- สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดสระบุรี
- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสระบุรี
- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี
- วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สระบุรี
- สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสระบุรี
- ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี
- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระบุรี
- สำนักงานแรงงานจังหวัดสระบุรี
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดสระบุรี
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสระบุรี
- สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดสระบุรี
- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระบุรี

เลือก

- 101 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 102 ผู้อำนวยการวิทยาลัย
- 201 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 202 รองผู้อำนวยการวิทยาลัย
- 301 สารบรรณกลาง
- 302 ครู
- 303 ลูกจ้างชั่วคราว
- 304 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
- 305 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- 306 นักวิชาการศึกษา
- 307 เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
- 308 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
- 309 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

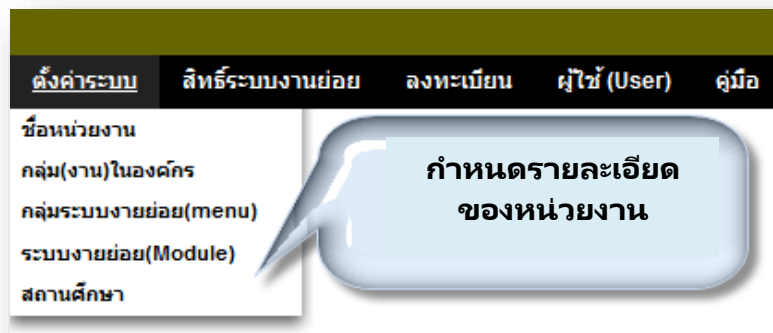
**ผู้ดูแลระบบ**

@ ผู้ดูแลระบบ (Admin)

การใช้งานโปรแกรม ระบบadmin หลัก

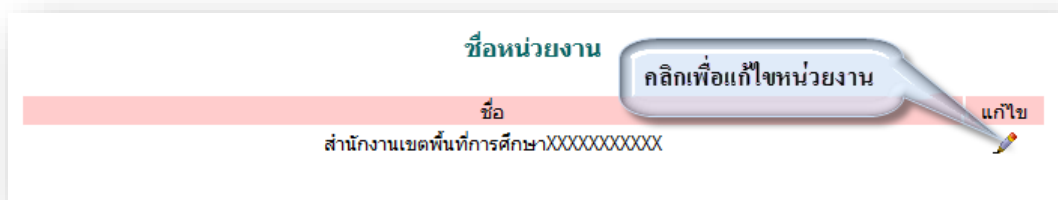


เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว admin จะมีหน้าที่หลักคือ ตั้งค่าระบบ




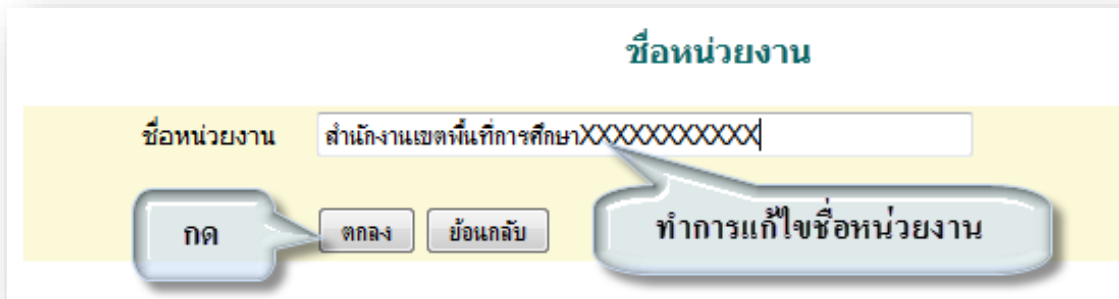
เป็นการกำหนดรายละเอียดของหน่วยงาน ได้แก่ การตั้งชื่อ การกำหนดกลุ่มงาน การกำหนดระบบเมนูย่อย  
ในการใช้งาน การกำหนด ระบบงานย่อยและการกำหนดสถานศึกษา

1. การตั้งชื่อหน่วยงาน



ผู้ดูแลระบบ

คลิกที่  แล้วทำการแก้ไขชื่อหน่วยงานเมื่อเสร็จแล้ว กด **ตกลง**



## 2. การเพิ่ม ลบ แก้ไข กลุ่มงาน ในองค์กร


**การเพิ่มกลุ่มงานใหม่**

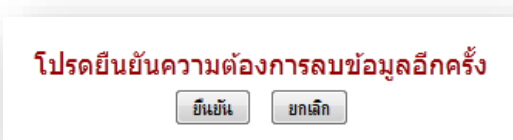
กลุ่ม(งาน) ในองค์กร

ที่	รหัสกลุ่ม	ชื่อกลุ่ม	ลำดับ	ลบ	แก้ไข
1	1	กลุ่มอำนวยการ	▼	✗	
2	2	กลุ่มนโยบายและแผน	▲▼	✗	
3	3	กลุ่มบริหารงานบุคคล	▲▼	✗	
4	4	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	▲▼	✗	
5	5	กลุ่มนิติศาสตร์	▲▼	✗	
6	6	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	▲▼	✗	
7	7	กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน	▲▼	✗	
8	8	หน่วยตรวจสอบภายใน	▲	✗	


การเพิ่ม กรอกรหัสกลุ่ม และพิมพ์ชื่อกลุ่ม เสร็จแล้วกด **ตกลง**

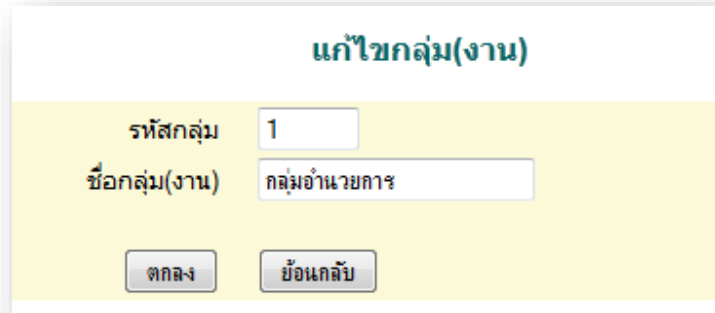


การลบกลุ่มงาน คลิกที่  หลัง กลุ่มงานที่ต้องการลบ แล้วกด **ยืนยัน**

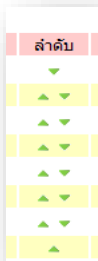


ผู้ดูแลระบบ

การแก้ไขกลุ่มงาน คลิก  หลัง กลุ่มงานที่ต้องการแก้ไข ทำการแก้ไข กลุ่มงาน เมื่อเสร็จแล้วกด **ตกลง**



หมายเหตุ



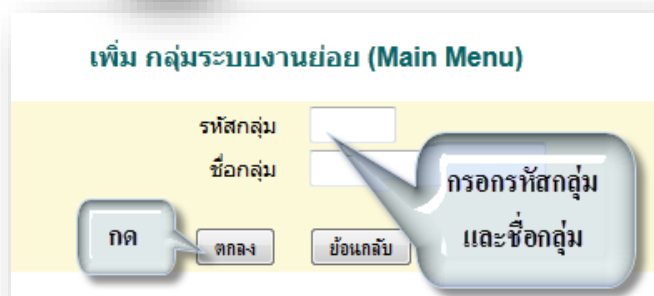
เราสามารถ จัดลำดับกลุ่มงานได้ตาม ลูกศร ขึ้นลง

3. การกำหนดระบบงานย่อย(เมนูหลัก) เป็นการกำหนดเมนูหลักให้แสดง บนแถบเมนูบาร์ ด้านบนตามที่เรากำหนด และสามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ได้


**กลุ่มระบบงานย่อย (Main Menu)**

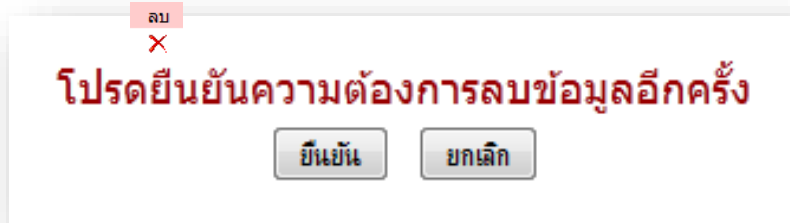
ที่	รหัสกลุ่ม	ชื่อกลุ่ม	ลำดับ	ลบ	แก้ไข
1	1	บริหารงานทั่วไป	▼	✗	
2	2	บริหารงบประมาณ	▲▼	✗	
3	3	บริหารงานบุคคล	▲▼	✗	
4	4	บริหารงานวิชาการ	▲	✗	


การเพิ่มเมนูบาร์ คลิกที่  หลังจากนั้นทำการกรอก รหัสเมนู และชื่อเมนู เสร็จแล้ว กด **ตกลง**

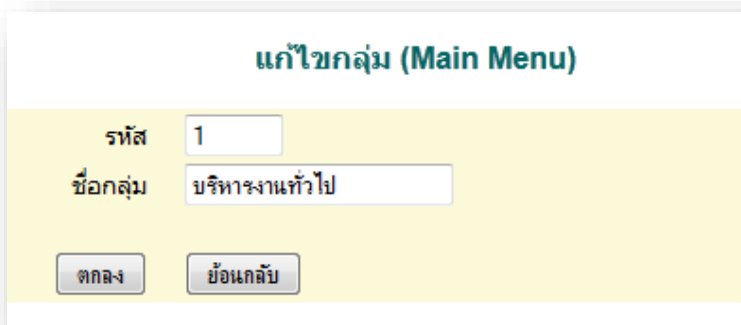


ผู้ดูแลระบบ

การลบเมนูบาร์ คลิกที่  หลัง กลุ่มงานที่ต้องการลบ แล้วกด **ยืนยัน**



การแก้ไขเมนู คลิกที่  หลัง เมนูที่ต้องการแก้ไข ทำการแก้ไข เมนู เมื่อเสร็จแล้วกด **ตกลง**



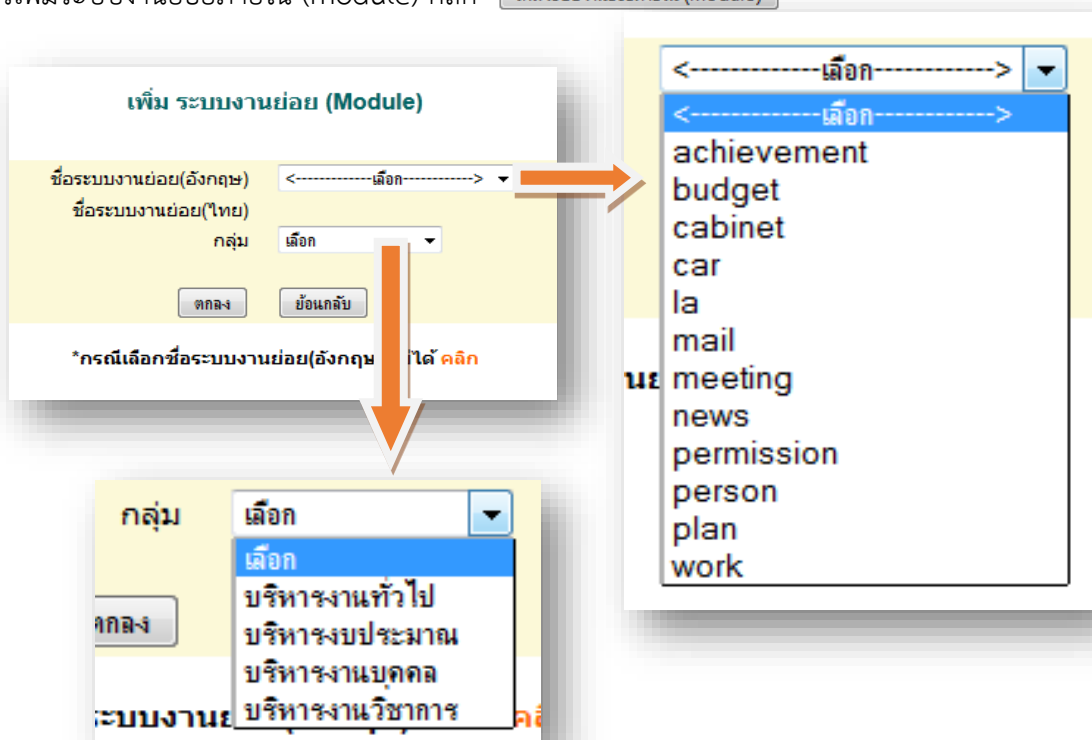
4. การกำหนดระบบงานย่อย (module) เป็นการกำหนดโปรแกรมที่ใช้ในเมนูหลัก โดยโปรแกรมย่อยต่าง ๆ ที่แสดงในเมนูหลัก จะทำการจัดการในระบบนี้ รวมถึง โปรแกรมย่อยที่มีการเพิ่มเติม จากคณะผู้พัฒนาโปรแกรม หรือเมื่อมีการเพิ่มเวอร์ชันใหม่ มีโปรแกรมย่อยมาใหม่ ก็สามารถนำมาเข้าระบบตรงนี้

ระบบงานย่อย (Module)									
ที่	ชื่อระบบงานย่อย(อังกฤษ)	ชื่อระบบงานย่อย(ไทย)	ประเภท	กลุ่ม	ลำดับ	สถานะใช้งาน	ลบ	แก้ไข	
1	car	ยานพาหนะ	module ภายใน	บริหารงานทั่วไป	▼	✓	✗		
2	cabinet	ตู้เอกสาร	module ภายใน	บริหารงานทั่วไป	▲▼	✓	✗		
3	achievement	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	module ภายใน	บริหารงานวิชาการ	▲▼	✓	✗		
4	mail	ไปรษณีย์	module ภายใน	บริหารงานทั่วไป	▲▼	✓	✗		
5	meeting	ห้องประชุม	module ภายใน	บริหารงานทั่วไป	▲▼	✓	✗		
6	la	การลา	module ภายใน	บริหารงานทั่วไป	▲▼	✓	✗		
7	permission	ขออนุญาตไปราชการ	module ภายใน	บริหารงานทั่วไป	▲▼	✓	✗		
8	work	การปฏิบัติราชการ	module ภายใน	บริหารงานทั่วไป	▲▼	✓	✗		
9	news	รายงานข่าว	module ภายใน	บริหารงานทั่วไป	▲▼	✓	✗		
10	plan	การวางแผน	module ภายใน	บริหารงบประมาณ	▲▼	✓	✗		
11	budget	การเงินและบัญชี	module ภายใน	บริหารงบประมาณ	▲▼	✓	✗		
12	person	ข้อมูลพื้นฐานครูและบุคลากร	module ภายใน	บริหารงานบุคคล	▲	✓	✗		

**ผู้ดูแลระบบ**

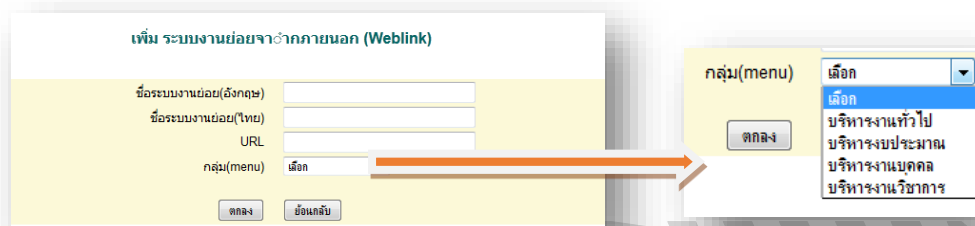
ในระบบนี้จะมีอยู่ด้วยกันสองส่วนคือ การเพิ่มระบบงานย่อยภายใน (module) และการเพิ่มระบบงานย่อยภายนอก(weblink)

1. การเพิ่มระบบงานย่อยภายใน (module) คลิก **เพิ่มระบบงานย่อยภายใน (Module)**



ทำการเลือกระบบงานย่อย โดยขณะนี้จะมีทั้งหมด 12 ระบบงานย่อย และสามารถเลือกได้ว่าจะให้ระบบงานย่อย ต่าง ๆ ที่เลือกไปอยู่ที่เมนูกลุ่มงานใดก็ได้ โดยสามารถเลือกกลุ่มได้ หลังจากเลือกเสร็จแล้ว กด **ตกลง**

2. การเพิ่มระบบงานย่อยภายนอก (weblink) เป็นการเพิ่มระบบงานย่อยที่ไม่ได้อยู่ในระบบงานหลักที่คณะพัฒนาโปรแกรมได้สร้างขึ้น เป็นแค่การเพิ่มเมนูลิงก์ ไปยังโปรแกรมอื่น ๆ ที่หน่วยงานมีใช้อยู่แล้ว เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้ใช้งานในองค์กร โดยคลิกที่ **เพิ่มระบบงานย่อยจากภายนอก (Weblink)**



**ผู้ดูแลระบบ**

โดยการกรอกชื่อระบบงานย่อยภาษาอังกฤษ และภาษาไทย พร้อมกับ URL หลังจากนั้นเลือกกลุ่ม (menu) เสร็จแล้ว กด ตกลง

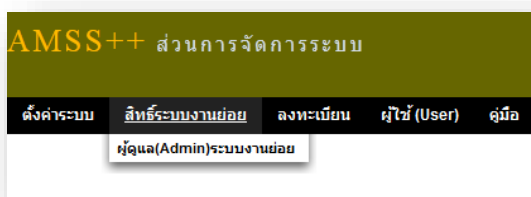
\*\*ยกตัวอย่างการพิมพ์ URL

ภาษาอังกฤษ eoffice

ภาษาไทย ระบบรับส่งหนังสือราชการ

URL http://eoffice.kalasin3.go.th

สิทธิ์ระบบงานย่อย เป็นการกำหนดผู้ดูแลระบบโปรแกรมย่อยต่าง ๆ



**ผู้ดูแล(Aministrator)ระบบงานย่อย(Module)**

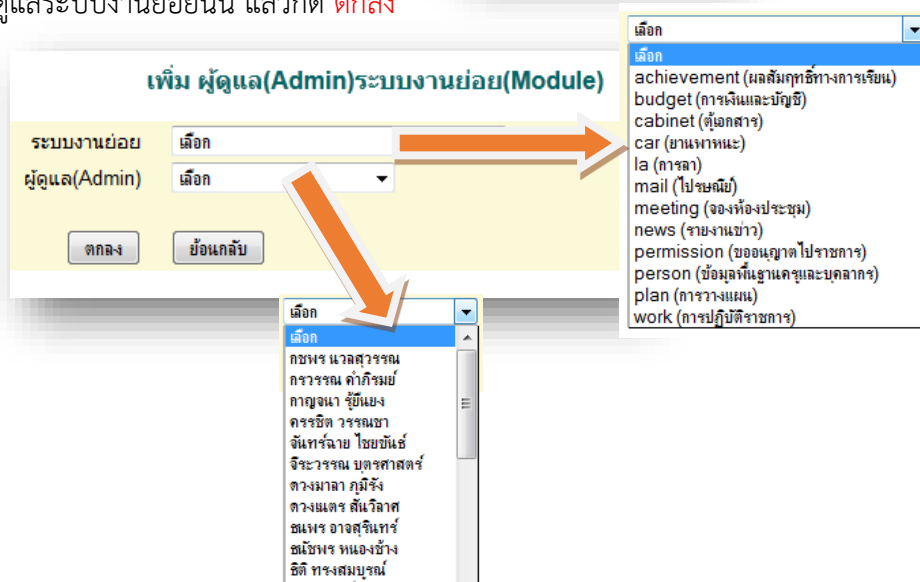
ที่	ระบบงานย่อย(อังกฤษ)	ระบบงานย่อย(ไทย)	ผู้ดูแลระบบ	ลบ	แก้ไข
1	achievement	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	ธิดี ทรงสมบุรณ์	X	
2	budget	การเงินและบัญชี	ธิดี ทรงสมบุรณ์	X	
3	cabinet	ตู้เอกสาร	ธิดี ทรงสมบุรณ์	X	
4	car	ยานพาหนะ	ธิดี ทรงสมบุรณ์	X	
5	la	การลา	ธิดี ทรงสมบุรณ์	X	
6	mail	ไปรษณีย์	ธิดี ทรงสมบุรณ์	X	
7	meeting	ห้องประชุม	ธิดี ทรงสมบุรณ์	X	
8	news	รายงานข่าว	ธิดี ทรงสมบุรณ์	X	
9	permission	ขออนุญาตไปราชการ	ธิดี ทรงสมบุรณ์	X	
10	person	ข้อมูลพื้นฐานครูและบุคลากร	ธิดี ทรงสมบุรณ์	X	
11	plan	การวางแผน	ธิดี ทรงสมบุรณ์	X	
12	work	การปฏิบัติราชการ	ธิดี ทรงสมบุรณ์	X	

**ผู้ดูแลระบบ**

การเพิ่มผู้ดูแลระบบโปรแกรมย่อย คลิกที่  
ผู้ดูแลระบบงานย่อยนั้น แล้วกด **ตกลง**

เพิ่มผู้ดูแล(Admin)ระบบงานย่อย

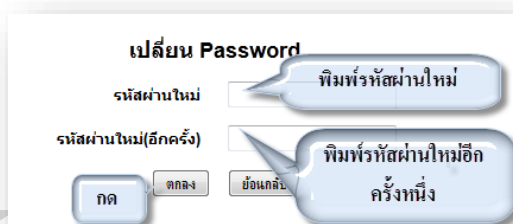
แล้วเลือกโปรแกรมย่อยที่ต้องการ พร้อมกับ



**การจัดการกับผู้ใช้ (User)**



การเปลี่ยนรหัสผ่านตนเอง เป็นการเปลี่ยนรหัสผ่านโดยการพิมพ์รหัสผ่านใหม่ ลงในช่อง รหัสผ่านใหม่และรหัสผ่าน  
ใหม่ (อีกครั้ง) ทั้งสองช่องจะต้องเป็นตัวเดียวกัน เมื่อเสร็จแล้ว กด **ตกลง**



คืนค่า (reset) รหัสผ่านผู้ใช้ในระดับ ศรจ. เป็นการคืนค่ารหัสผ่านในกรณีที่ผู้ใช้ในระดับ ศรจ. ลืม รหัสผ่าน โดยระบบจะคืนค่ารหัสผ่านให้เป็นค่าเดียวกันกับ รหัสผู้ใช้ (Username) โดยคลิกที่ **Reset** หลังผู้ใช้

### คืนค่า(Reset) รหัสผ่าน ผู้ใช้ระดับ ศรจ.

ที่	ชื่อ-สกุล	Username	สถานะรหัสผ่าน	Reset
1		admin	ปกติ	
2	กชพร นวลสุวรรณ	ccc	ค่าเดียวกับ Username	
3	ดวงมาลา ภูมิรุ่ง	aaa	ปกติ	
4	ธิดิ ทรงสมบูรณ์	mrthiti	ปกติ	
5	วิไลวรรณ ศรีทอง	bbb	ปกติ	
6	ศาสตรา ดอนโอฬาร	boy	ปกติ	

เพิ่ม แก้ไข ผู้ใช้ (User) ระดับ ศรจ. เป็นการกำหนดบทบาทของผู้ใช้ในระบบผู้ดูแลระบบย่อย ในกรณีที่ต้องการให้ผู้ดูแลระบบย่อยมีสถานะเป็นผู้ดูแลระบบหลัก (Admin) หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นทำหน้าที่ เป็นผู้ดูแลระบบหลัก โดยคลิกที่ **เพิ่มผู้ใช้ (User)**

### เพิ่ม แก้ไข ผู้ใช้ (User) ระดับ ศรจ.

ที่	ชื่อ-สกุล	Username	สถานะผู้ดูแลระบบ(Admin)	สถานะใช้งาน	ลบ	แก้ไข
1		admin	✓	✓	✗	
2	กชพร นวลสุวรรณ	ccc	✗	✓	✗	
3	ดวงมาลา ภูมิรุ่ง	aaa	✗	✓	✗	
4	ธิดิ ทรงสมบูรณ์	mrthiti	✗	✓	✗	
5	วิไลวรรณ ศรีทอง	bbb	✗	✓	✗	
6	ศาสตรา ดอนโอฬาร	boy	✗	✓	✗	

กรอกข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน User Name ต้องเป็นภาษาอังกฤษ เท่านั้น และรหัสผ่าน (Password)ตามต้องการ เมื่อเสร็จแล้ว กด **ตกลง**

#### เพิ่มผู้ใช้ (User) ระดับ ศรจ.

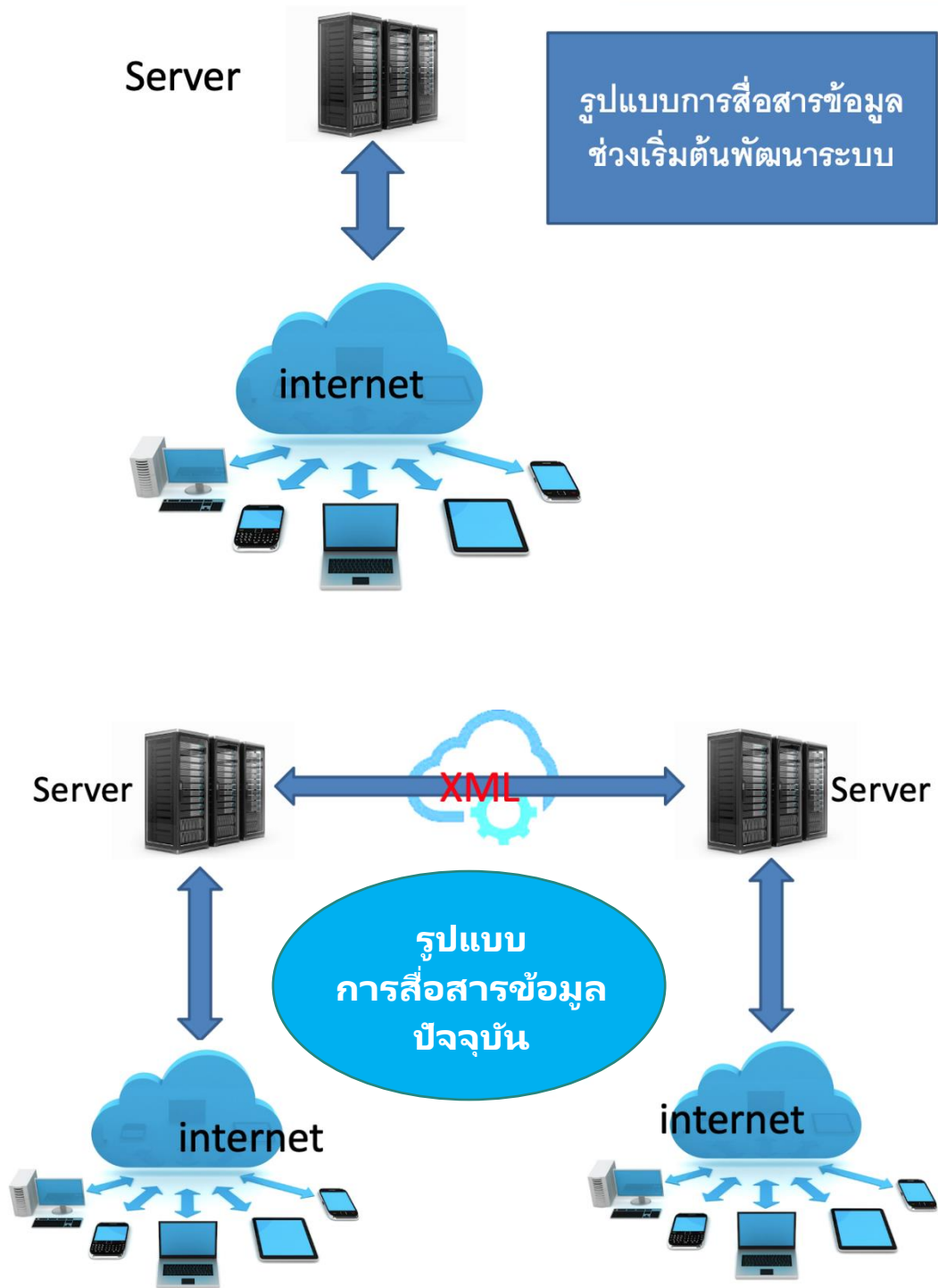
เลขประจำตัวประชาชน

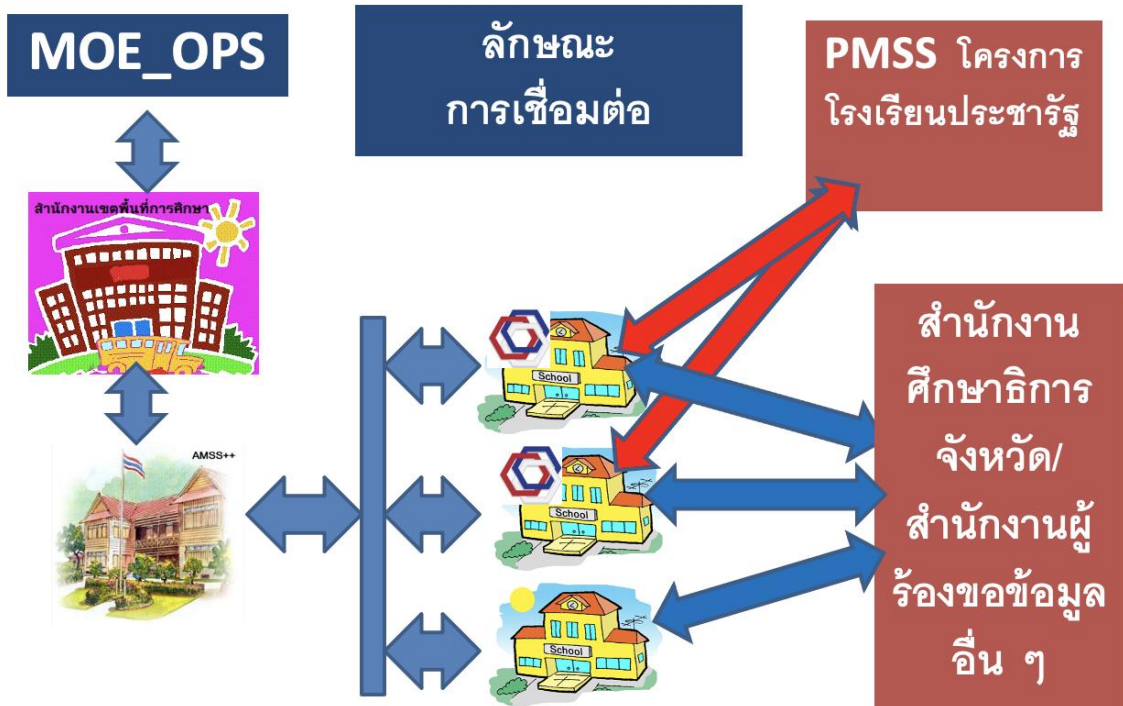
User Name(อังกฤษ)

Password

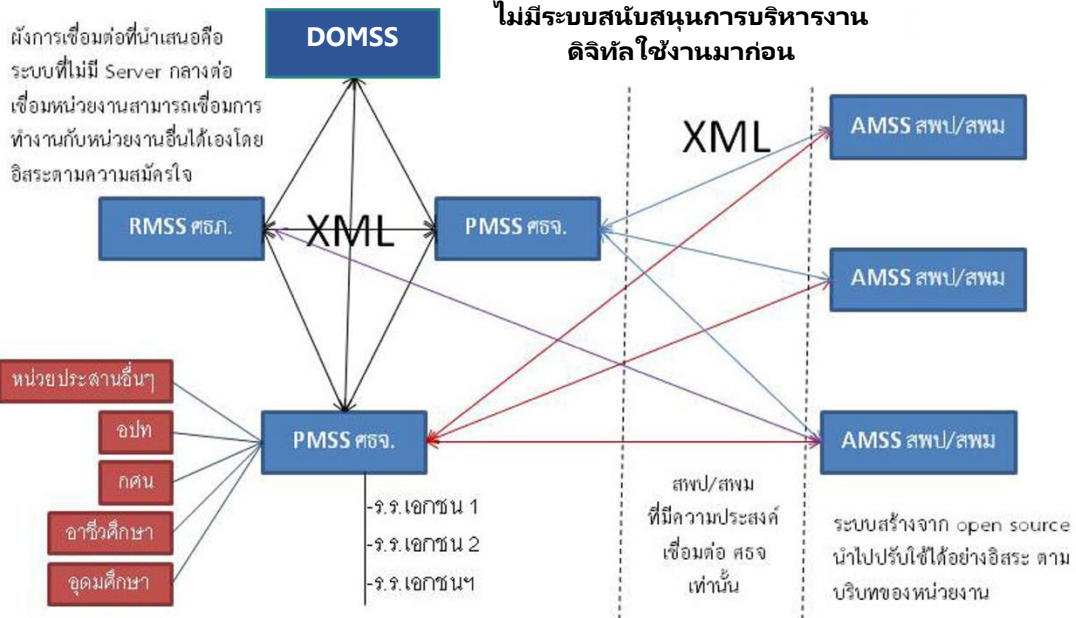
**\*\*** คืนค่า (reset) รหัสผ่านผู้ใช้ในระดับ สถานศึกษา และ เพิ่ม แก้ไข ผู้ใช้ (User) ระดับ สถานศึกษา มีลักษณะเดียวกันกับระบบ ศรจ.

@ ภาพรวมของระบบ





**ระบบ DOMSS สำหรับหน่วยงานที่ยัง  
ไม่มีระบบสนับสนุนการบริหารงาน  
ดิจิทัล ใช้งานมาก่อน**



## ภาคผนวก

## ทีมพัฒนา

### ระบบสนับสนุนการบริหารงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (PROVINCE MANAGEMENT SUPPORT SYSTEM : PMSS)

1. ดร.ปรัชญาวรณ วนานันท์ นักวิชาการศึกษาเชี่ยวชาญ  
รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. ว่าที่ร้อยเอก ดร.สาคร กิ่งจันทร์ ศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี
3. นายนิพนธ์ นนธิ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมบุรี เขต 1
4. นายสุรพล กิมเกลี้ยง ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนวารินชำราบ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานีอำนาจเจริญ
5. นายทองคำ มากมี ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนารีนุกูล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
อุบลราชธานีอำนาจเจริญ
6. นายฉัตร ทรงแสมบูรณ์ ครูชำนาญการ โรงเรียนสามัคคีบัวขาว  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3
7. นายเจษฎา จันทสิงห์ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสร้างนกทา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานีอำนาจเจริญ



# PMSS

ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานระดับศึกษาธิการจังหวัด  
Province Management Support System