



คู่มือการใช้งาน

ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการระดับภูมิภาค

Regional Management Support System

RMSS

RMSS

คู่มือการใช้งาน

ระบบสนับสนุนการบริหารงานสำนักงานศึกษาธิการภาค

(Regional Education Management Support System : RMSS)

คำนำ

เอกสารเล่มนี้เป็นคู่มือการใช้งานระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานศึกษาธิการภาค (Regional Education Management Support System : RMSS) พัฒนาขึ้นมาเพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้สำนักงานศึกษาธิการภาค บริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้หลักการจัดการสมัยใหม่ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) และบริหารงานภายใต้สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ภายในเอกสารเล่มนี้ประกอบด้วย 4 กลุ่มงาน ดังนี้ 1. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป 2. กลุ่มงานบริหารงานงบประมาณ 3. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล 4. กลุ่มงานบริหารวิชาการ โดยมีการพัฒนาระบบการทำงานเพิ่มเติมขึ้น ตามความต้องการของหน่วยงานและบุคลากร ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา-19 ซึ่งต้องอาศัยการทำงานผ่านระบบดิจิทัล ดังนั้นจึงมีการพัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานศึกษาธิการภาค (Regional Education Management Support System : RMSS) ขึ้นมา เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานที่มีความต่อเนื่องได้ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา-19 ตัวอย่างการพัฒนาเพิ่มเติมจากระบบเดิม เช่น เมนู บันทึกข้อความ การปฏิบัติราชการที่บ้าน (work from home) การรับ-ส่ง หนังสือราชการ (ครอบคลุมทุกหน่วยงานทั้งในระดับภาค และระดับจังหวัด ซึ่งมีทุกหน่วยงานทางการศึกษาอยู่ในระบบรับ-ส่งหนังสือราชการ) ทำให้ทราบภาพรวมแต่ละด้านขององค์กรเป็นอย่างไรบ้าง (ด้านประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ด้านคุณภาพการศึกษา ด้านสิทธิโอกาสทางการศึกษา)

ในการจัดทำเอกสารคู่มือฉบับนี้ ขอขอบคุณทีมผู้พัฒนาระบบซึ่งเป็นตัวแทนจากหลายหน่วยงาน อาทิ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ที่ได้พยายามค้นคว้าและร่วมกันจัดทำชุดนี้ขึ้นด้วยความมุ่งมั่น วิริยะอุตสาหะ ซึ่งนับว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการสนับสนุนการบริหารงานสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลในภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้เกี่ยวข้องสามารถเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อจะได้ปรับปรุงเอกสารนี้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

นางสาวปรัชญววรรณ วนานันท์
นักวิชาการศึกษาเชี่ยวชาญ รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ความเป็นมาและวัตถุประสงค์	1
บริหารงานทั่วไป	5
@ ระบบภารกิจศึกษาธิการภาค	5
@ ระบบรักษาการแทนในตำแหน่ง	6
@ ระบบทะเบียนหนังสือราชการ	7
@ ระบบทะเบียนประกาศ	10
@ ระบบทะเบียนเอกสารวิชาการ	11
@ ระบบขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน	12
@ ระบบบันทึกข้อความ	14
@ ระบบรับ-ส่ง หนังสือราชการ	20
@ ระบบไปรษณีย์	26
@ ระบบจองห้องประชุม	31
@ ระบบยานพาหนะ	34
@ ระบบการปฏิบัติราชการ	45
@ ระบบขออนุญาตไปราชการ	50
@ ระบบลา	53
@ ระบบตู้เอกสาร	72
บริหารงานงบประมาณ	80
@ ระบบการวางแผน	80
@ ระบบการเงินและบัญชี	85
บริหารงานบุคลากร	117
@ ข้อมูลพื้นฐานเจ้าหน้าที่และบุคลากร	117
ผู้ดูแลระบบ (Admin)	121
@ ภาพรวมของระบบ	129

ภาคผนวก	หน้า
@ ทีมพัฒนาระบบ	131
	132

ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

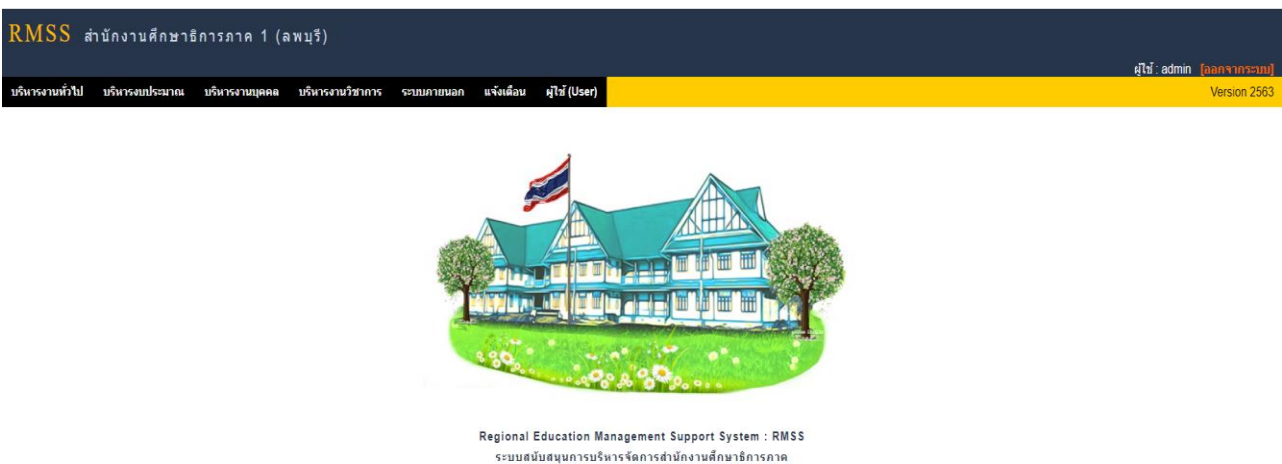
การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารนำมาซึ่งการเปลี่ยนวิถีการใช้ชีวิตและวิธีการทำงานเป็นอย่างมาก วิธีการสมัยใหม่ทำความชัดเจนในรายละเอียด ขณะเดียวกันให้บทสรุปในภาพใหญ่ ซึ่งไม่อาจทำงานได้โดยใช้เครื่องมือเดิม ๆ ที่เคยใช้อีกต่อไป RMSS PMSS AMSS++ และ SMSS เป็นเครื่องมือที่ออกแบบและพัฒนาขึ้นเพื่อเปลี่ยนแปลงไปสู่การบริหารจัดการสมัยใหม่ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยหวังว่าจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการจัดการการศึกษา ส่งผลกระทบในทางบวกอย่างใหญ่หลวงต่อประเทศชาติ

โครงสร้างของระบบ

โปรแกรม RMSS พัฒนาขึ้นด้วยภาษา PHP และฐานข้อมูล MySQL โปรแกรมได้แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนของการใช้งานปกติทั่วไป และส่วนของการจัดการระบบ

ระบบ RMSS

ผู้ใช้ปกติทั่วไป Login ที่ <http://rms.youweb.info/reoxx> (ค่านี้แตกต่างกันไปแต่ละสำนักงานศึกษาธิการภาค) ส่วนผู้ดูแลระบบ Login ที่ <http://rms.youweb.info/reoxx/admin> ซึ่งเป็นส่วนของการจัดการระบบ สามารถ Login ได้เฉพาะสิทธิ์ระดับผู้ดูแลระบบ RMSS



รูป : ส่วนของผู้ใช้ปกติทั่วไป ใช้งานด้วยคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หรือคอมพิวเตอร์ Notebook

RMSS เวอร์ชัน 6.11 ได้เพิ่มส่วนของการใช้งานทั่วไปผ่าน Smart Phone เพื่อตอบสนองวิถีชีวิตใหม่ของยุคปัจจุบัน เมื่อเรียกใช้งานผ่านอุปกรณ์ Smart Phone บนระบบ Android และ IOS ให้นำหน้าที่แตกต่างกันไป สะดวกต่อการใช้งานมากขึ้น



รูป : ส่วนของผู้ใช้ปกติทั่วไป ใช้งานด้วย Smart Phone



รูป : ส่วนการจัดการระบบ

สิทธิ์

สิทธิ์ของผู้ใช้ RMSS คือ กลุ่มผู้ใช้ในสำนักงานศึกษาธิการภาค แบ่งผู้ใช้ออกเป็น 5 ประเภท

ประเภท 1 ผู้ดูแลระบบ RMSS มีสิทธิ์ทำหน้าที่จัดการระบบ RMSS

ประเภท 2 ศึกษาธิการภาค มีสิทธิ์ทำงานกับระบบ RMSS และได้รับสารสนเทศสำหรับศึกษาธิการภาค

ประเภท 3 รองศึกษาธิการภาค มีสิทธิ์ทำงานกับระบบ RMSS และได้รับสารสนเทศสำหรับรองศึกษาธิการภาค

ประเภท 4 บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีชื่อในทะเบียนผู้ใช้ (User) มีสิทธิ์ทำงานกับระบบ RMSS

ประเภท 5 บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Login ด้วยเลขประจำตัวประชาชน มีสิทธิ์สำหรับกำหนด Username และ Password เท่านั้น ไม่สามารถทำงานกับระบบ RMSS

การ Login ครั้งแรกหลังจากติดตั้งระบบ RMSS

ระบบเริ่มต้นจะมีชื่อผู้ใช้เพียงชื่อเดียว คือ admin

Username : admin

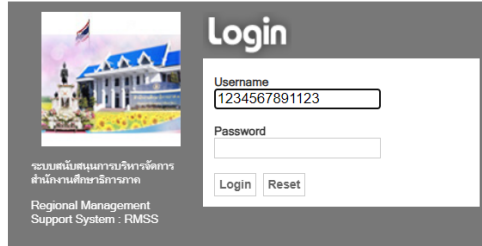
Password : 1234

login ในส่วนการใช้งานปกติทั่วไป แล้วไปกำหนดบุคลากรในหน่วยงานเป็นลำดับแรก หลังจากนั้นจึงไปทำงานในส่วนของการจัดการระบบต่อไป

หลังจากกำหนดบุคลากรคนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) แล้ว ควรลบผู้ชื่อ admin ออกจากระบบ หรือถ้าหากจะคงไว้จำเป็นอย่างยั้งต้องเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

การกำหนด Username และ Password ด้วยบุคลากรในองค์กรเอง

1. Login โดยใช้ Username เป็นเลขประจำตัวประชาชน ไม่ต้องมีรหัสผ่าน ที่ส่วนผู้ใช้ทั่วไป



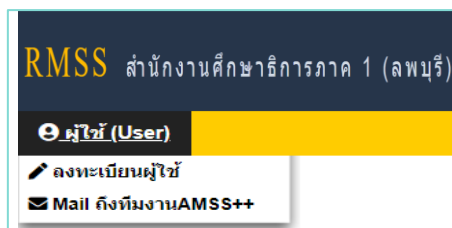
แนะนำให้ใช้เบราว์เซอร์ Google Chrome

rmss.youweb.info บอกว่า

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

[ตกลง](#)

2. หลังจาก login จะมีข้อความอธิบายให้ลงทะเบียนผู้ใช้งาน ให้ไปลงทะเบียนที่เมนูผู้ใช้งาน



ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

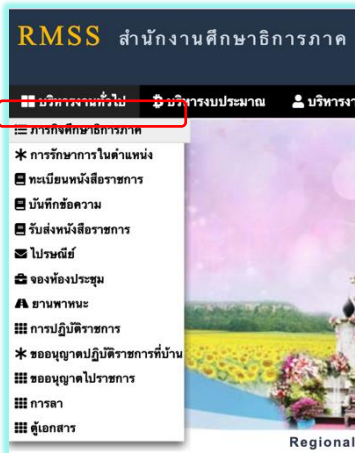
User Name

Password

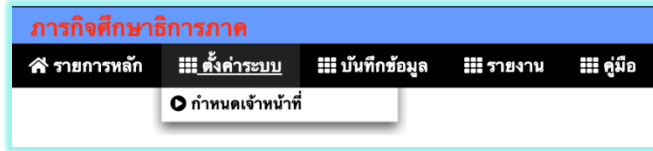
ยืนยัน Password

[ตกลง](#) [ย้อนกลับ](#)

@ ระบบภารกิจศึกษาธิการภาค



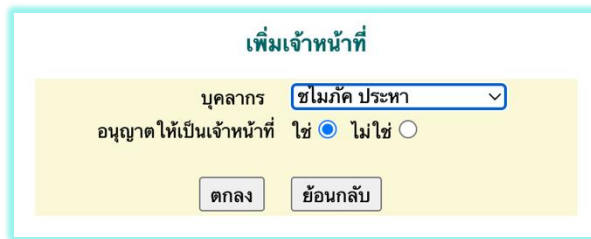
ผู้ดูแลระบบงานย่อย มีหน้าที่กำหนดเจ้าหน้าที่และตั้งค่าระบบให้พร้อมใช้งาน
ดังนี้



ไปที่เมนูตั้งค่าระบบคลิก กำหนดเจ้าหน้าที่ เพื่อจะให้สามารถทำการบันทึกข้อมูล
ภารกิจศึกษาธิการภาคได้ ดังภาพ

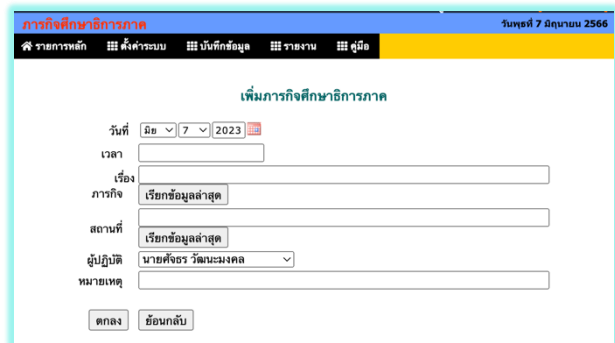


คลิก เพิ่มเจ้าหน้าที่ เลือกบุคลากร แล้ว
เลือกอนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่ แล้ว กด ตกลง



สำหรับผู้ใช้งาน

คลิกเมนู บันทึกข้อมูล หลังจากนั้นเติมค่าลงในช่องว่าง
เช่น วันที่ เวลา เรื่อง ภารกิจ สถานที่ ผู้ปฏิบัติ หมายเหตุ
เสร็จแล้ว กด ตกลง

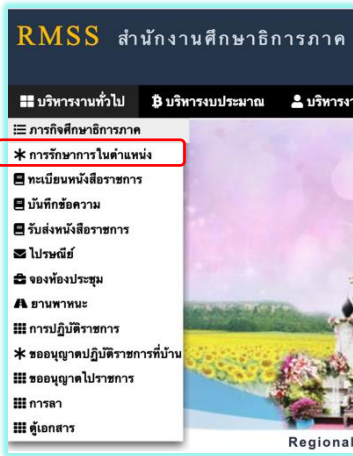


ภารกิจศึกษาธิการภาค
หน้า [1][2][3][4][5][6]

เพิ่มภารกิจ

ที่	วันที่	เวลา	เรื่อง	สถานที่	ผู้ปฏิบัติ	หมายเหตุ	ลบ	แก้ไข
101	19 ม.ค. 2565	08.30 - 16.30 น.	ประสาน ราชการ	กรม พลศึกษา	นายคัจจร วัฒนะ มงคล ศึกษาธิการ ภาค 1		✖	✎
102	21 ม.ค. 2565	08.30 - 16.30 น.	อบรม หลักสูตรผู้ นำ Digital CEO รุ่นที่ 4	โรงแรม โน โวเทล กรุงเทพ	นายคัจจร วัฒนะ มงคล ศึกษาธิการ ภาค 1		✖	✎
103	24 ม.ค. 2565	08.30 - 16.30 น.	ประชุม คกก.วินัย	ศทภ.1	นายคัจจร วัฒนะ มงคล ศึกษาธิการ ภาค 1		✖	✎

@ ระบบรักษาการแทนในตำแหน่ง



ผู้ดูแลระบบงานย่อย มีหน้าที่กำหนดเจ้าหน้าที่ และตั้งค่าระบบให้พร้อมใช้งาน
ดังนี้



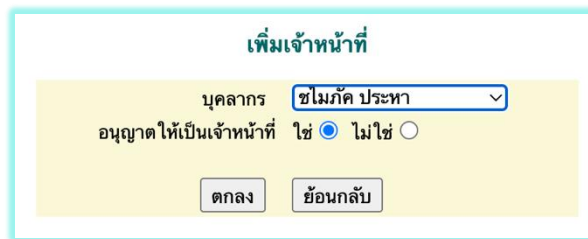
ไปที่เมนูตั้งค่าระบบคลิก กำหนดเจ้าหน้าที่ เพื่อจะให้สามารถทำการบันทึกข้อมูล

ได้ ดังภาพ



คลิก เพิ่มเจ้าหน้าที่ เลือกบุคลากร แล้ว

เลือกอนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่ แล้ว กด ตกลง

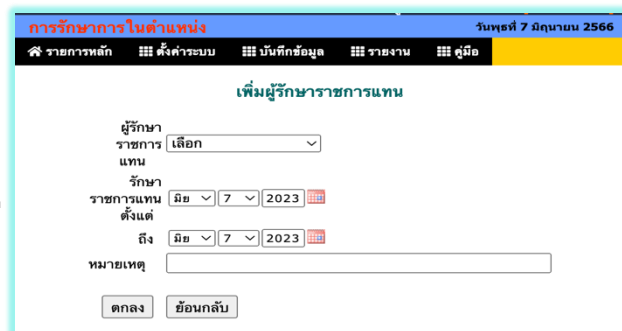


สำหรับผู้ใช้งาน

คลิกเมนู บันทึกข้อมูล หลังจากนั้นเติมค่าลงในช่องว่าง

เช่น วันที่ เวลา เรื่อง ภารกิจ สถานที่ ผู้ปฏิบัติ หมายเหตุ

เสร็จแล้ว กด ตกลง

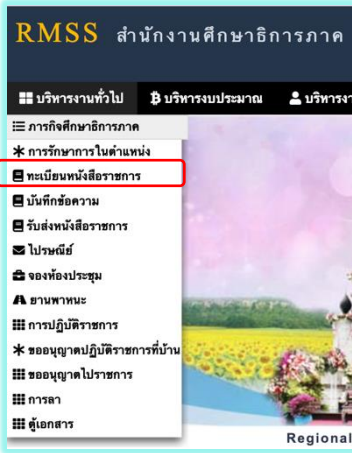


ผู้รักษาราชการแทน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

หน้า [1][2][3][4][5][6][7]

เพิ่มผู้รักษาราชการแทน							
ที่	วันรักษาราชการแทน		ผู้รักษาราชการแทน	ตำแหน่ง	หมายเหตุ	ลบ	แก้ไข
	เริ่ม	สิ้นสุด					
121	22 มี.ค. 2566	22 มี.ค. 2566	นางสาวนิภา แสงพันธุ์	ผู้อำนวยการกลุ่ม		✗	✎
122	23 มี.ค. 2566	24 มี.ค. 2566	นายวิสิทธิ์ ใจเล็ง	รองศึกษาธิการภาค 1		✗	✎
123	27 มี.ค. 2566	27 มี.ค. 2566	นายวิสิทธิ์ ใจเล็ง	รองศึกษาธิการภาค 1		✗	✎
124	28 มี.ค. 2566	28 มี.ค. 2566	นายวิสิทธิ์ ใจเล็ง	รองศึกษาธิการภาค 1		✗	✎
125	29 มี.ค. 2566	29 มี.ค. 2566	นายวิสิทธิ์ ใจเล็ง	รองศึกษาธิการบ่ายภาค 1		✗	✎

@ ระบบทะเบียนหนังสือราชการ



ผู้ดูแลระบบงานย่อย มีหน้าที่กำหนดเจ้าหน้าที่ กำหนดปีปฏิทิน กำหนดเลขหนังสือ กำหนดผู้ลงนามเกียรติบัตร กำหนดผู้ตรวจสอบการลงทะเบียนเกียรติบัตร และตั้งค่าระบบให้พร้อมใช้งาน ดังนี้

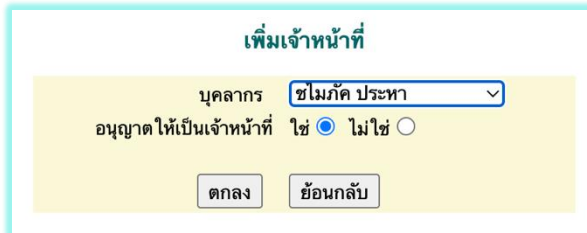


ไปที่เมนูตั้งค่าระบบคลิก กำหนดเจ้าหน้าที่ เพื่อจะจะสามารถทำการบันทึกข้อมูล ได้ ดังภาพ



คลิก เพิ่มเจ้าหน้าที่ เลือกบุคลากร แล้ว

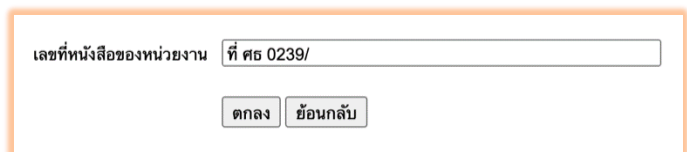
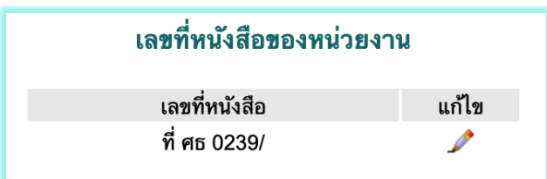
เลือกอนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่ แล้ว กด ตกลง



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 เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง 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

#ทะเบียนหนังสือรับ เป็นการลงรับหนังสือราชการพร้อมลงทะเบียนรับ กดที่ลงทะเบียนหนังสือ 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.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 1	เชิญชวนเข้าร่วมฟังสัมมนา	กลุ่มอำนวยการ	เชมสรณ์	เอกสารกระดาษ	24 เมย 2566	คลิก		
913	2566	ศธ 0281/ว 544	21 เมย 2566	ศจ.น่าน	สำนักงานศึกษาธิการภาค 1	ประชาสัมพันธ์เอกสารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา	กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา	ปานไพลิน	เอกสารกระดาษ	24 เมย 2566	คลิก		
914	2566	ศธ 02113/461	24 เมย 2566	ศจ.สตูล	สำนักงานศึกษาธิการภาค 1	ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติราชการ	กลุ่มอำนวยการ	เชมสรณ์	เอกสารกระดาษ	24 เมย 2566	คลิก		

#ทะเบียนหนังสือส่ง เป็นการลงทะเบียนหนังสือราชการเพื่อขอเลข ทะเบียนส่งหนังสือราชการ กตที่ ลงทะเบียนหนังสือ จะปรากฏหน้าลงทะเบียนหนังสือส่ง ดังภาพ แล้วเติมข้อมูล เช่น ลงวันที่ จาก ถึง เรื่อง กลุ่มปฏิบัติ บุคคลปฏิบัติ และสามารถแนบเอกสารได้ เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว กด ตกลง

ลงทะเบียนหนังสือส่ง

กรุณาระบุรายละเอียด

เลขที่หนังสือ: ที่ ศธ 0239/□ว ลงวันที่: 7 มิถุนายน 2023

ความลับ: ไม่ลับ 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	สำนักงานศึกษาธิการภาค 1	ปลัด ศธ.	รายงานการใช้พลังงานมาตรการประหยัดพลังงานและน้ำประปา	กลุ่มอำนวยการ	เบญจวรรณ	11 เมย 2566	คลิก			
171	2566	ที่ ศธ 0239/171	11 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการภาค 1	ปลัดกระทรวงพลังงาน	รายงานการใช้พลังงานมาตรการประหยัดพลังงานและน้ำประปา	กลุ่มอำนวยการ	เบญจวรรณ	11 เมย 2566	คลิก			
172	2566	ที่ ศธ 0239/172	18 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการภาค 1	ศึกษาธิการจังหวัดสพบุรี	กิจกรรมสัมมนาวิชาการ "ทิศทางการพัฒนาโรงเรียนเอกชนในอนาคต"	กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา	ปานไพลิน	18 เมย 2566	คลิก			

บริหารงานทั่วไป

#ทะเบียนคำสั่ง เป็นการลงทะเบียนคำสั่ง เพื่อออกเลขคำสั่งและเป็นการเก็บข้อมูลคำสั่ง พร้อมไฟล์คำสั่ง กดที่
ลงทะเบียนคำสั่ง จะปรากฏหน้าต่างแจ้ง

เลขคำสั่งต่อจากคำสั่งล่าสุดคือ กต ตกลง

จากนั้นจะพบหน้าลงทะเบียน

กรอกข้อมูล เช่น เรื่อง

สั่ง ณ วันที่ หมายเหตุ และ

แนบไฟล์ คำสั่ง แล้วกด ตกลง

127.0.0.1 บอกว่า
เลขที่คำสั่งต่อจากคำสั่งล่าสุด คือเลขที่ 30

ตกลง

ลงทะเบียนคำสั่ง

กรุณาระบุรายละเอียด

เรื่อง

สั่ง ณ วันที่ 7 มิถุนายน 2023

หมายเหตุ

แนบไฟล์

ไฟล์แนบ

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

ตกลง Reset

ทะเบียนคำสั่ง
หน้า 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12

เลขทะเบียน	ปี	ที่คำสั่ง	เรื่อง	สั่ง ณ วันที่	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ลบ	แก้ไข
1	2564	1/2564	การปรับลดเวลาและวันทำงานของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 1	4 มค 2564	วณิดา (เจ้าของเรื่อง)	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์	28 มีย 2564	เอกสาร		
2	2564	2/2564	แต่งตั้งคณะกรรมการจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและยุควงคณาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	6 มค 2564	ชไมภัค (เจ้าของเรื่อง)	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์	28 มีย 2564	เอกสาร		
3	2564	3/2564	ขออภัยระยะเวลาการปรับลดเวลาและวันทำงานของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 1	14 มค 2564	วณิดา (เจ้าของเรื่อง)	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์	28 มีย 2564	เอกสาร		
4	2564	4/2564	การมอบหมายงานของบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการภาค 1	21 มค 2564	วณิดา (เจ้าของเรื่อง)	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์	28 มีย 2564	เอกสาร		
5	2564	5/2564	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานราชการ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564	26 มค 2564	กอนชัย (เจ้าของเรื่อง)	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์	28 มีย 2564	เอกสาร		
6	2564	6/2564	แต่งตั้งกรรมการคัดเลือกผู้ทำคดีประโยชน์แก่กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี 2564 ของ สป.ศธ	5 กพ 2564	วณิดา (เจ้าของเรื่อง)	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์	28 มีย 2564	เอกสาร		
7	2564	7/2564	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานราชการ ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2564	23 กพ 2564	กอนชัย (เจ้าของเรื่อง)	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์	28 มีย 2564	เอกสาร		
8	2564	8/2564	แต่งตั้งคณะกรรมการลับรณรงค์การประเมินการปฏิบัติงานรอบที่ 1 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563- 31 มีนาคม 2564)	17 มีค 2564	ปณิดา (เจ้าของเรื่อง)	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์	28 มีย 2564	เอกสาร		
9	2564	9/2564	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติของลูกจ้างประจำ ผู้สมควรได้รับการเลื่อนขั้นดำรง ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)	17 มีค 2564	ปณิดา (เจ้าของเรื่อง)	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์	28 มีย 2564	เอกสาร		

#ทะเบียนประกาศ เป็นการลงทะเบียนประกาศ เพื่อออกเลขประกาศและเป็นการเก็บข้อมูลประกาศ พร้อมไฟล์
ประกาศ กดที่ลงทะเบียนประกาศ จะปรากฏหน้าต่างแจ้ง

เลขคำสั่งต่อจากประกาศล่าสุดคือ กต ตกลง

จากนั้นจะพบหน้าลงทะเบียน

กรอกข้อมูล เช่น เรื่อง

ประกาศ ณ วันที่ หมายเหตุ และแนบ

ไฟล์ ประกาศ แล้วกด ตกลง

moe-reo01.youweb.info บอกว่า
เลขที่ประกาศต่อจากประกาศล่าสุด คือเลขที่ 1

ตกลง

ลงทะเบียนประกาศ

กรุณาระบุรายละเอียด

เรื่อง

สั่ง ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2024

หมายเหตุ

แนบไฟล์

ไฟล์แนบ

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

ตกลง Reset

ทะเบียนประกาศ

หน้า [1] จาก [4]

ลงทะเบียนประกาศ				ค้นหา	เรื่อง	ลงทะเบียน	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ลบ	แก้ไข
เลขทะเบียน	ปี	ที่ประกาศ	เรื่อง	ลงทะเบียน ณ วันที่	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ลบ	แก้ไข		
29	2566	29/2566	ผลการคัดเลือกวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในการพัฒนาเด็กปฐมวัย ระดับภาค ประจำปี พ.ศ. 2566	15 สค 2566	นายสุนทร นุยศถิต กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล	นายสุนทร นุยศถิต	15 สค 2566	เอกสาร				
30	2566	30/2566	ผลการคัดเลือกแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) การพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา ระดับภาค ภายใต้โครงการ	16 สค 2566	สุปรียา ปั้นปัญญา	นางสาวสุปรียา ปั้นปัญญา	17 สค 2566	เอกสาร				
31	2566	31/2566	ผลการคัดเลือกสถานศึกษา "เสริมสร้างความปลอดภัยที่เป็นเลิศ" (The Best Safety Practicet) ในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	16 สค 2566	สุปรียา ปั้นปัญญา	นางสาวเขมสรณ์ หอมจันทร์	17 สค 2566	เอกสาร				
32	2566	32/2566	ผลการคัดเลือกรูปแบบหรือแนวทางการพัฒนาวิศกรรมการศึกษา ระดับภาค ภายใต้โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษา เพื่อพัฒนาการศึกษา	23 สค 2566		นางสาวเขมสรณ์ หอมจันทร์	23 สค 2566	เอกสาร				
33	2566	33/2566	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นศูนย์การเรียนรู้ภาคหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษ ของสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ประจำปีงบประมาณ พ.	1 กย 2566		นางสาวเขมสรณ์ หอมจันทร์	1 กย 2566	เอกสาร				
34	2566	34/2566	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่จากนโยบายสู่การปฏิบัติในพื้นที่สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25	25 กย 2566	นิภา แสงพันธ์ุ	นางสาวสุปรียา ปั้นปัญญา	26 กย 2566	เอกสาร				
35	2566	35/2566	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	27 กย 2566		นางสาวเขมสรณ์ หอมจันทร์	27 กย 2566	เอกสาร				

#ทะเบียนเอกสารวิชาการ เป็นการลงทะเบียนเอกสารวิชาการ เพื่อออกเลขเอกสารวิชาการ และเป็นการเก็บข้อมูลเอกสารวิชาการ พร้อมไฟล์คำสั่ง กตที่ลงทะเบียนเอกสารวิชาการ จะปรากฏหน้าต่างแจ้ง

เลขเอกสารวิชาการ ต่อจากประกาศล่าสุดคือ กต ตกลง
จากนั้นจะพบหน้าลงทะเบียน

moe-reo01.youweb.info บอกว่า

เลขเอกสารวิชาการต่อจากเอกสารวิชาการล่าสุด คือเลขที่ 3

[ตกลง](#)

กรอกข้อมูล เช่น เรื่อง

ประกาศ ณ วันที่ หมายเหตุ และ
แนบ

ไฟล์ คำสั่ง แล้วกด ตกลง

ลงทะเบียนเอกสารวิชาการ

กรุณากรอกรายละเอียด

เรื่อง

ตั้ง ณ วันที่

หมายเหตุ

แนบไฟล์

ไฟล์แนบ

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

ทะเบียนเอกสารวิชาการ

หน้า [1] จาก [4]

ลงทะเบียนเอกสารวิชาการ				ค้นหา	เรื่อง	ลงทะเบียน	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ลบ	แก้ไข
เลขทะเบียน	ปี	ที่ประกาศ	เรื่อง	ลงทะเบียน ณ วันที่	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ลบ	แก้ไข		
13	2566	13/2566	รายงานผลการดำเนินงาน โครงการส่งเสริม สนับสนุนความก้าวหน้าทางการศึกษาระดับการศึกษาวิจัย การบูรณาการและการเชื่อมโยงของวิชาการระหว่างสาขาวิชาการศึกษา โขทัย	28 กย 2566		นางสาวพรพรรณ โขทัย	28 กย 2566					
14	2566	14/2566	รายงานผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมและงานวิชาการเพื่อพัฒนาระบบนิเวศของสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	28 กย 2566		นางสาวณัชชา ฉูอุ้ง	28 กย 2566					
15	2566	15/2566	รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการประชุมวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โรงแรมศรี 4 (กรุงเทพฯ - ชั้นบน 2566)	29 กย 2566		นางสาวเขมสรณ์ หอมจันทร์	29 กย 2566					
16	2566	16/2566	รายงานโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาเด็กปฐมวัย โครงการพื้นที่รับผิดชอบ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	29 กย 2566		นางสาวพัชรี แสนพรหม	16 ตค 2566					
17	2566	17/2566	แบบมีผู้พิการทางการศึกษาคุณครูหรือบุคลากรสอนชั้น พ.ศ. 2566	29 กย 2566		นางสาวพัชรี แสนพรหม	16 ตค 2566					
18	2566	18/2566	รายงาน SDG4	29 กย 2566		นางสาวพัชรี แสนพรหม	16 ตค 2566					
19	2566	19/2566	รายงานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา โขทัยที่ดำเนินการติดตามและส่งเสริมงานวิชาการภาค 1 ปีการศึกษา 2566	29 กย 2566		นางสาวพัชรี แสนพรหม	16 ตค 2566					
20	2566	20/2566	รายงานผลการดำเนินงานโครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษา เพื่อพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	29 กย 2566	คังนรินทร์ (เจ้าจอมโอง)	นางสาวโงนกร สาธิต	16 ตค 2566	เอกสาร				
21	2566	21/2566	รายงานผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมสนับสนุนการเป็นเจ้าแม่ต้นคิดนวัตกรรมและนวัตกรรมด้านการศึกษาศูนย์วิจัย โขทัยที่รับผิดชอบงานสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ปี	29 กย 2566	คังนรินทร์ (เจ้าจอมโอง)	นางสาวโงนกร สาธิต	16 ตค 2566	เอกสาร				
22	2566	22/2566	รายงานผลการดำเนินงานโครงการงานเสวนาโครงการวิชาการ (เสวน.) สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	29 กย 2566	คังนรินทร์ (เจ้าจอมโอง)	นางสาวโงนกร สาธิต	16 ตค 2566	เอกสาร				
23	2566	23/2566	รายงานผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาเด็กปฐมวัย โครงการพื้นที่รับผิดชอบ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	29 กย 2566	สุปรียา ปั้นปัญญา	นางสาวสุปรียา ปั้นปัญญา	16 ตค 2566	เอกสาร				
24	2566	24/2566	รายงานผลการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ในท้องถิ่นพื้นที่รับผิดชอบสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	29 กย 2566		นางสาวนิภา บุตรลาวง	17 ตค 2566	เอกสาร				
25	2566	25/2566	รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาฯ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ "สามัคคี ทหาเวสดี เก่งผองคนดี" สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	29 กย 2566	ศุภาพร พรหมศรี (เจ้าจอมโอง)	นางสาวสุปรียา ปั้นปัญญา	25 ตค 2566					
26	2566	26/2566	รายงานผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาเด็กปฐมวัย โครงการพื้นที่รับผิดชอบ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	29 กย 2566	ศุภาพร พรหมศรี (เจ้าจอมโอง)	นางสาวสุปรียา ปั้นปัญญา	25 ตค 2566					
27	2566	27/2566	รายงานผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ในท้องถิ่นพื้นที่รับผิดชอบสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	30 กย 2566	นิภา แสงพันธ์ุ (เจ้าจอมโอง)	นางสาวสุปรียา ปั้นปัญญา	30 ตค 2566					
28	2566	28/2566	รายงานผลการประเมินตามผู้ชี้ขาดตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	29 กย 2566	นายสุนทร นุยศถิต คณะตรวจราชการและติดตามประเมินผล	นายสุนทร นุยศถิต	29 กย 2566	เอกสาร				
1	2567	1/2567	งานประเมินผลรางวัลคุณครูดีเด่น ระดับภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	9 ตค 2567		นางศศิกร โพธิ์ฉาย	9 ตค 2567	เอกสาร				
2	2567	2/2567	แบบมีผู้พิการทางการศึกษาคุณครูหรือบุคลากรสอนชั้นประถมศึกษา เฉลิมพระราชมารชาที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	10 ตค 2567		นายศักดิ์เกษมพรหมศรี	10 ตค 2567	เอกสาร				

หมายเหตุ ปรับปรุงทะเบียนได้ภายใน 5 วัน หลังลงทะเบียน

ส่งออกมีปัจจุบัน[Excel]คลิก

บริหารงานทั่วไป

#ทะเบียนเกียรติบัตร เป็นการออกเกียรติบัตร เป็นรายบุคคลเท่านั้น โดยคลิกที่ลงทะเบียนเกียรติบัตร จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูลดังนี้

กรอก ชื่อ นามสกุล เรื่องที่ได้รับ
เกียรติบัตร วันที่ออก เลือก ผู้ลงนาม
กำหนดสิทธิ์ในการพิมพ์ หมายเหตุ
และสามารถแนบไฟล์เอกสารได้ เมื่อ
เสร็จแล้ว กด ตกลง

ลงทะเบียนเกียรติบัตร

กรุณาระบุรายละเอียด

ชื่อ	<input type="text"/>
เรื่อง บรรทัดที่1	<input type="text"/>
บรรทัดที่2	<input type="text"/>
วันที่ออก	7 มิถุนายน 2023
ผู้ลงนาม	เลือก
การพิมพ์โดยระบบ	<input checked="" type="radio"/> ไม่พิมพ์ <input type="radio"/> พิมพ์ได้เฉพาะเจ้าหน้าที่ ศธภ. <input type="radio"/> พิมพ์ได้ทั้งเจ้าหน้าที่ ศธภ. และหน่วยงานอื่น
หมายเหตุ	<input type="text"/>
แนบไฟล์(ถ้ามี)	
ไฟล์แนบ	เลือกไฟล์ <input type="button" value="ไม่เลือกไฟล์ใด"/>
เฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls, xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น	
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="Reset"/>	

บริหารงานทั่วไป

ทะเบียนเกียรติบัตร

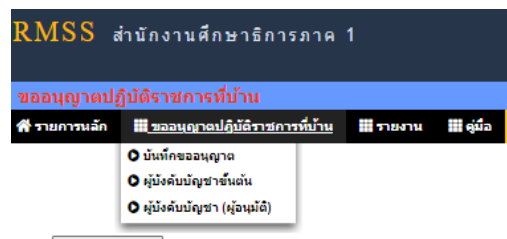
<หน้าแรก <<หน้าก่อน [6][7][8][9][10][11][12][13][14][15][16][17][18][19][20][21]

เลขทะเบียน	ปี	ที่เกียรติบัตร	ชื่อ	เรื่อง/รายการ	วันที่ออก	ผู้ลงนาม	การพิมพ์	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ตรวจสอบ	ลบ	แก้ไข	ค้นหา
237	2565	237/2565	สถานการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2	ผู้สนับสนุนการจัดประชุมสร้างการรับรู้ยุทธศาสตร์ชาตินโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศธภ. 1 ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศธภ. 1	8 ธค 2565		0	นางสาวอุษา อนุกุล	8 ธค 2565						
238	2565	238/2565	วิทยาลัยเทคนิคหล่มสัก	ผู้สนับสนุนการจัดประชุมสร้างการรับรู้ยุทธศาสตร์ชาตินโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศธภ. 1 ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศธภ. 1	8 ธค 2565		0	นางสาวอุษา อนุกุล	8 ธค 2565						
239	2565	239/2565	วิทยาลัยเทคนิคหล่มสัก แห่งที่ 2	ผู้สนับสนุนการจัดประชุมสร้างการรับรู้ยุทธศาสตร์ชาตินโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศธภ. 1 ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศธภ. 1	8 ธค 2565		0	นางสาวอุษา อนุกุล	8 ธค 2565						
240	2565	240/2565	วิทยาลัยเทคนิคโคกสำโรง	ผู้สนับสนุนการจัดประชุมสร้างการรับรู้ยุทธศาสตร์ชาตินโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศธภ. 1 ของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ ศธภ. 1	8 ธค 2565		0	นางสาวอุษา อนุกุล	8 ธค 2565						

๑ ขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน ในขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้านนี้จะประกอบด้วย ผู้ใช้งาน และผู้มีอำนาจลงความเห็น/สั่งการ

สำหรับผู้ใช้งาน จะดำเนินการขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน จะมีเมนู ดังนี้ เพิ่มบันทึกเสนอใหม่ และ รายงานขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน (ซึ่งเป็นของรายบุคคล) รายการขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน

การเพิ่มขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน จะดำเนินการขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน



บริหารงานทั่วไป

โดยไปที่เมนู ขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน
ไปที่ เพิ่มขออนุญาตปฏิบัติราชการ
ที่บ้านใหม่ จะปรากฏ หน้าต่างบันทึก
ดังกล่าว โดยกรอกข้อมูล เช่น ส่วนราชการ
ที่(ระบบจะออกให้อัตโนมัติ) วันที่ เรื่อง เรียน
สามารถแนบไฟล์เอกสารในหัวข้อ อ้างถึง
และสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ ขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน
มี 3 ย่อหน้า และเลือกผู้ที่จะเสนอ (สามารถเสนอต่อ
ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นตามสายบังคับบัญชา
จนถึงผู้บริหารระดับสูง)
เสร็จแล้ว กด ตกลง

ขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน

เหตุผลความจำเป็นหรือความสำคัญ

แผนการทำงาน (จะทำอะไรอย่างไร)

วันที่ปฏิบัติราชการที่บ้าน

สถานที่ปฏิบัติราชการ (บ้าน)
เอกสาร(ถ้ามี) เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไม่ต้องทำหนังสือบังคับบัญชาขั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ
 เลือกผู้เสนอ (ปกติไม่ต้องเลือก) (ใช้กรณีผู้บังคับบัญชาไม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

ขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน

กุมภาพันธ์ 2567

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
<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 checked="" 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		

มีนาคม 2567

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
<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						

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

ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

เมื่อเข้าระบบขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้านแล้วท่านจะพบรายการที่จะดำเนินการ ลงความคิดเห็น/สั่งการ
ดังกล่าว

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น
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 สายสัมพันธ์	17 พค 2564	ขยายระยะเวลาการปรับลดเวลาและ วันทำงานของบุคลากรสำนักงาน ศึกษาธิการภาค 1 (ตามคำสั่ง ศธก.1 ที่ 18/2564 ลว.30 เม.ย.2564)	1.บันทึกเสนอหนังสือรับจำนวน 2 เรื่อง 2. ให้คำปรึกษาการ เบิกค่าการศึกษาบุตร	17 พค 2564	9 ม. 5 ต. หัวลำโพง อ.ท่าม่วง จ.ลพบุรี 15150	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
695	นางสาวอรุณา อยู่คง	18 พค 2564	ขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19	ศึกษาการจัดทำแผนฯในกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน	18 พค 2564	33 หมู่ 10 ต.ธรรมามูล อ.เมือง จ.ชัยนาท	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
699	นางสาวอรุษา อมกุล	18 พค 2564	คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ที่ 1/2564 เรื่องการปรับลดเวลาและวัน ทำงานของบุคลากรสำนักงาน ศึกษาธิการภาค 1	กรอกข้อมูลผู้รักษาการแทนศึกษาธิการภาคระหว่าง ปฏิบัติราชการที่บ้าน - ตรวจสอบปฏิทินการนัดหมายของ ศธก. 1 - นำหนังสือที่ รก.ภาคฯ ลงนาม เก็บในไดรฟ์ ของ ศธก. 1	18 พค 2564	139/2 ต.เขาสามยอก อ.เมือง จ.ลพบุรี	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
707	นายตรีเนตร สายสัมพันธ์	18 พค 2564	ขยายระยะเวลาการปรับลดเวลาและ วันทำงานของบุคลากรสำนักงาน ศึกษาธิการภาค 1 (ตามคำสั่ง ศธก.1 ที่ 18/2564 ลว.30 เม.ย.2564)	1.ตรวจสอบการขอเบิกบ้านเลขที่ของนางสาวปราณี น้อยโสม เพื่อดำเนินการติดต่อส่งกรมบัญชีกลาง 2. แก้ไขบันทึก เสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูล สารสนเทศด้านการศึกษาภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค 1	18 พค 2564	9 ม. 5 ต. หัวลำโพง อ.ท่าม่วง จ.ลพบุรี 15150	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
714	นางสาวอรุณา อยู่คง	19 พค 2564	ขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19	ศึกษาการจัดทำแผนฯในกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน	19 พค 2564	33 หมู่ 10 ต.ธรรมามูล อ.เมือง จ.ชัยนาท	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

บริหารงานทั่วไป

คลิก ช่องลงความเห็น/สั่งการด้านหลังขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้านที่ต้องการ ลงความเห็น/สั่งการ ท่านสามารถบันทึกความเห็น พร้อมกับความเห็นเพิ่มเติมลงในช่องที่กำหนด แล้วสามารถเรียนเสนอต่อไปยังผู้บังคับบัญชา ต่อไป

อนุมัติ/คำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา
ทะเบียนขออนุญาตปฏิบัติราชการที่บ้าน
[7][8][9][10][11][12][13][14][15] หน้าถัดไป >> หน้าสุดท้าย >> หน้า >

เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	จำเป็น/ความสำคัญ	แผนการทำงาน	วันปฏิบัติงานราชการ	สถานที่ปฏิบัติงาน	เอกสาร	รายละเอียด	เลือก/ไม่เลือกทั้งหมด	อนุมัติ	แก้ไข	รายงาน
2	วาทิรยศ เอกสารศรี กิ่งจันทร์	21 มค 2565	จากสถานะการณ์โรคระบาด	ขออนุญาตทำงานที่บ้าน อบรม rmss	21 มค 2565	บ้านพัก			<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	

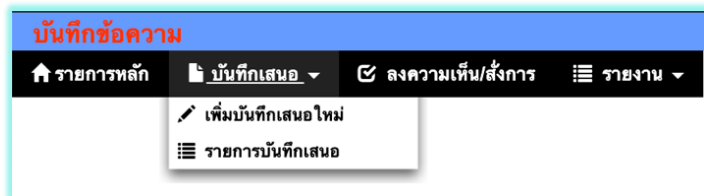
@ บันทึกข้อความ ในบันทึกข้อความนี้จะประกอบด้วย ผู้ใช้งาน และ ผู้มีอำนาจลงความเห็น/สั่งการ

สำหรับผู้ใช้งาน จะดำเนินการบันทึกข้อความ

จะมีเมนู ดังนี้ เพิ่มบันทึกเสนอใหม่ และ

รายงานบันทึกเสนอ (ซึ่งเป็นของรายบุคคล)

รายการบันทึกเสนอ



บันทึกข้อความ								วันที่ 7 มิถุนายน 2566
ที่	เลขที่	เรื่อง	ลงวันที่	ถึง	รายละเอียด	พิมพ์	หมายเหตุ	
1	1/2566	ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเวชภัณฑ์ในการป้องกันฯ	7 มิถุนายน 2566	ศึกษาธิการภาค 1			ขอ.ลงนามแล้ว : ทราชน	

การเพิ่มบันทึกเสนอ จะดำเนินการบันทึกข้อความ โดยไปที่เมนู บันทึกเสนอ ไปที่ เพิ่มบันทึกเสนอใหม่

จะปรากฏ หน้าต่างบันทึก ดังภาพ โดยกรอกข้อมูล เช่น ส่วนราชการ ที่(ระบบจะออกให้อัตโนมัติ) วันที่ เรื่อง เรียน สามารถแนบไฟล์เอกสารในหัวข้อ อ้างถึง และสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ บันทึกข้อความมี 3 ย่อหน้า

และเลือกผู้ที่จะเสนอ (สามารถเสนอต่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้นตามสายบังคับบัญชาจนถึงผู้บริหารระดับสูง)

เพิ่มบันทึกข้อความ

ส่วนราชการ	กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1		
ที่	เลขที่ออกอัตโนมัติ	วันที่	06/07/2023
เรื่อง	ส่วนสำหรับพิมพ์ชื่อเรื่อง		
เรียน	ศึกษาธิการภาค 1		
อ้างถึง	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	คำอธิบายหนังสืออ้างถึง	<input type="button" value="เพิ่มช่องรับเอกสาร"/>
สิ่งที่ส่งมาด้วย	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	คำอธิบายเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย	<input type="button" value="เพิ่มช่องรับเอกสาร"/>
ย่อหน้า 1	ส่วนสำหรับพิมพ์เนื้อหา		
ย่อหน้า 2	ส่วนสำหรับพิมพ์เนื้อหา		
ย่อหน้า 3	จึงเรียนมาเพื่อ		
ส่งบันทึกข้อความถึง	<input type="button" value="เลือกบุคคลพิจารณา/เห็นชอบ"/>	<input type="button" value="เลือกบุคคลพิจารณา/เห็นชอบ"/>	
บันทึกโดย	<input type="text" value="นายธิตี ทรงสมบูรณ์"/>		
ตำแหน่ง	<input type="text" value="นักวิชาการคอมพิวเตอร์"/>		
	<input checked="" type="button" value="บันทึก"/>	<input type="button" value="ยกเลิก"/>	

เสร็จแล้ว กด บันทึก

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

ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อความแล้วท่านจะพบรายการที่จะดำเนินการลงความคิดเห็น/สั่งการ ดังภาพ

บันทึกข้อความ							วันเสาร์ที่ 22 กรกฎาคม 2566
รายการบันทึกเสนอ							
ที่	เลขที่	เรื่อง	ลงวันที่	เรียน	ผู้บันทึก	ลงความเห็น/สั่งการ	
1	2/2566	ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเขตพื้นที่ในการป้องกัน	22 กรกฎาคม 2566	ศึกษาธิการภาค 1	นายธิตี ทรงสมบูรณ์		

คลิก ช่องลงความเห็น/สั่งการด้านหลังบันทึกข้อความที่ต้องการ ลงความเห็น/สั่งการ ท่านสามารถ บันทึกความเห็นพร้อมกับความเห็นเพิ่มเติมลงในช่องที่กำหนด แล้วสามารถเรียนเสนอต่อไปยังผู้บังคับบัญชา ต่อไป

เพิ่มบันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง

เรียน

อ้างถึง คำอธิบายหนังสืออ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำอธิบายเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย


ย่อหน้า 1

ผู้บริหาร (รองศึกษาธิการภาค)

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อความแล้วท่านจะพบรายการที่จะดำเนินการลงความคิดเห็น/สั่งการ ดังภาพ

บันทึกข้อความ						วันเสาร์ที่ 22 กรกฎาคม 2566
รายการบันทึกเสนอ						
ที่	เลขที่	เรื่อง	ลงวันที่	เรียน	ผู้บันทึก	ลงความเห็น/สั่งการ
1	1/2566	ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเวชภัณฑ์ในการป้องกันฯ	7 มิถุนายน 2566	ศึกษาธิการภาค 1	นายอิทธิ ทรงสมบุญรัมย์	
2	2/2566	ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเวชภัณฑ์ในการป้องกันฯ NEW	22 กรกฎาคม 2566	ศึกษาธิการภาค 1	นายอิทธิ ทรงสมบุญรัมย์	

คลิก ช่องลงความเห็น/สั่งการด้านหลังบันทึกข้อความที่ต้องการ ลงความเห็น/สั่งการ ท่านสามารถ บันทึกความเห็นพร้อมกับความเห็นเพิ่มเติมลงในช่องที่กำหนด แล้วสามารถเรียนเสนอต่อไปยังผู้บังคับบัญชา ต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

ที่ 2/2566 วันที่ 22 กรกฎาคม 2566

เรื่อง ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเวชภัณฑ์ในการป้องกันฯ


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

ตรวจสอเสนอ



(นายอิทธิ ทรงสมบุญรัมย์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
22 กรกฎาคม 2566

-เพื่อโปรดทราบ
-เพื่อโปรดพิจารณา
-เห็นควรแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบดำเนินการ



(นางสาวอดิพร บุญบาง)
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
22 กรกฎาคม 2566

บันทึกความเห็น (รอง ผอ)

เสนอต่อผู้อำนวยการ

สั่งการ (ปฏิบัติราชการแทน)

สั่งการ (รักษาราชการแทน)

บันทึก

บริหารงานทั่วไป

ในส่วนของการลงความเห็น/สั่งการ ของรองศึกษาธิการภาค จะมี 3 สถานะในการลงความเห็น/สั่งการ ได้แก่

- เสนอต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุด (ศึกษาธิการภาค)
- สั่งการในฐานะ (ปฏิบัติราชการแทน)
- สั่งการในฐานะ (รักษาราชการแทน)

The image shows three panels of the RMSS system interface, each representing a different status for a document:

- Panel 1 (Left):** Status: เสนอต่อผู้อำนวยการ (Submitted to Director). Options: เสนอต่อผู้อำนวยการ, เพื่อโปรดทราบ, เพื่อโปรดพิจารณา. Additional options: สั่งการ (ปฏิบัติราชการแทน), สั่งการ (รักษาราชการแทน). A 'บันทึก' (Save) button is at the bottom right.
- Panel 2 (Middle):** Status: สั่งการ (ปฏิบัติราชการแทน) (Commanding in the name of the Director). Options: เสนอต่อผู้อำนวยการ, สั่งการ (ปฏิบัติราชการแทน). Sub-options: ทราบ, ลงนามแล้ว, อนุญาต, อนุมัติ, ขอบ/ให้ดำเนินการตามเสนอ, ไม่อนุญาต, ไม่อนุมัติ, คืนเรื่อง. Additional option: สั่งการ (รักษาราชการแทน). A 'บันทึก' (Save) button is at the bottom right.
- Panel 3 (Right):** Status: สั่งการ (รักษาราชการแทน) (Commanding in the name of the Acting Director). Options: เสนอต่อผู้อำนวยการ, สั่งการ (ปฏิบัติราชการแทน), สั่งการ (รักษาราชการแทน). Sub-options: ทราบ, ลงนามแล้ว, อนุญาต, อนุมัติ, ขอบ/ให้ดำเนินการตามเสนอ, ไม่อนุญาต, ไม่อนุมัติ, คืนเรื่อง. A 'บันทึก' (Save) button is at the bottom right.

ผู้บริหาร (ศึกษาธิการภาค)

เมื่อเข้าระบบบันทึกข้อความแล้วท่านจะพบรายการที่จะดำเนินการลงความคิดเห็น/สั่งการ ดังภาพ

บันทึกข้อความ 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	นายธิตี ทรงสมบูรณ์	
2	200/2564	ขอประชาสัมพันธ์รายงานดัชนีการศึกษา (Education Index) ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 กรณีศึกษา กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง 1 NEW	1 กันยายน 2564	ศึกษาธิการภาค 1	นางสาวอรุณา อู่คอง	
3	209/2564	แจ้งการจัดสรรงบประมาณ โครงการจัดทำฐานข้อมูลและระบบติดตามประเมินผลระดับพื้นที่เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนเป้าหมายของสหประชาชาติ ว่าด้วยการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษา SDG4 และขอเชิญประชุม NEW	2 กันยายน 2564	ศึกษาธิการภาค 1	นางสาวอรุณา อู่คอง	
4	231/2564	ขอเชิญชวนร่วมเป็นเจ้าภาพทำบุญทอดผ้าป่ากุศลเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาแก่เด็กพิการ NEW	7 กันยายน 2564	ศึกษาธิการภาค 1	นางสาวเชมสรณ์ ทอมจันทร์	
5	2/2565	การดำเนิน โครงการจัดทำฐานข้อมูลและระบบติดตามประเมินผลระดับพื้นที่เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนเป้าหมายของสหประชาชาติว่าด้วยการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษา SDG4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 NEW	14 มีนาคม 2565	ศึกษาธิการภาค 1	นางสาวอุษา อนุกุล	
6	2/2566	ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเวชภัณฑ์ในการป้องกันฯ NEW	22 กรกฎาคม 2566	ศึกษาธิการภาค 1	นายธิตี ทรงสมบูรณ์	



คลิก ช่องลงความเห็น/สั่งการด้านหลังบันทึกข้อความที่ต้องการ ลงความเห็น/สั่งการ ท่านสามารถ บันทึกความเห็น
พร้อมกับความเห็นเพิ่มเติมลงในช่องที่กำหนด


**บันทึกข้อความ**
ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1
ที่ 2/2566 วันที่ 22 กรกฎาคม 2566
เรื่อง ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเขตพื้นที่ในการป้องกัน

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


(นายชิตี ทรงสมบุญ)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
22 กรกฎาคม 2566

-เพื่อโปรดทราบ
-เพื่อโปรดพิจารณา
-เห็นควรแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบดำเนินการ

-เพื่อโปรดพิจารณา
-เห็นควรตามเสนอครับ

(นางสาวอติพร บุญบาง)
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
22 กรกฎาคม 2566

(นายวิสิทธิ์ ใจเล็ง)
รองศึกษาธิการภาค 1
22 กรกฎาคม 2566

บันทึกความเห็น

ทราบ
 ลงนามแล้ว
 อนุญาต
 อนุมัติ
 ขอม/ให้ดำเนินการตามเสนอ
 ไม่อนุญาต
 ไม่อนุมัติ
 ดิ้นเรื่อง

ความเห็นเพิ่มเติม

บันทึกความเห็นเพิ่มเติม

บันทึก

เมื่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดดำเนินการแล้วเสร็จแล้ว
สามารถ ดูรายงานความก้าวหน้าของ
บันทึกข้อความได้ที่ เมนูรายงาน

**บันทึกข้อความ**
ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1
ที่ 2/2566 วันที่ 22 กรกฎาคม 2566
เรื่อง ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเขตพื้นที่ในการป้องกัน

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


(นายชิตี ทรงสมบุญ)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
22 กรกฎาคม 2566

-เพื่อโปรดทราบ
-เพื่อโปรดพิจารณา
-เห็นควรแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบดำเนินการ

-เพื่อโปรดพิจารณา
-เห็นควรตามเสนอครับ

(นางสาวอติพร บุญบาง)
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
22 กรกฎาคม 2566

(นายวิสิทธิ์ ใจเล็ง)
รองศึกษาธิการภาค 1
22 กรกฎาคม 2566

-ทราบ
-ลงนามแล้ว
-ขอม/ให้ดำเนินการตามเสนอ

(นายคังจร วัฒนมงคล)
ศึกษาธิการภาค 1
22 กรกฎาคม 2566

เมนูรายงานบันทึกข้อความทั้งหมด

ที่	เลขที่	เรื่อง	ถึง	รายละเอียด	พิมพ์	หมายเหตุ
286	312/2564	หลักเกณฑ์การเปิด โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ตามข้อกำหนดออกความในมาตรา 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	ส่งสรุปสาระสำคัญของสัมมนาวิชาการประจำปี 2564	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ : ทราบ
290	316/2564	การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการดำรงรักษาสถานบันหลักของชาติ พ.ศ. 2564-2570	ศึกษาธิการภาค 1			คำสั่งดำเนินการ : ทราบ
291	317/2564	ขอให้จัดทำข้อเสนอโครงการพัฒนาที่สำคัญเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายภายใต้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 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	การนำข้อมูลในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ 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	ส่งแบบสำรวจความต้องการด้านเขตพื้นที่ในการป้องกัน	ศึกษาธิการภาค 1			ผอ.ลงนามแล้ว : ทราบ

@ ระบบรับ-ส่ง หนังสือราชการ

เป็นการรับ-ส่งหนังสือหรือเอกสารราชการไปยังหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในสังกัดและนอกสังกัดที่เข้ามาใช้ระบบนี้ ระบบจะประกอบด้วย เมนู ดังนี้

เมนูหนังสือรับ เป็นเมนูหนังสือที่รับมาทั้งในระบบและนอกระบบ โดยผ่านมาจากระบบทะเบียนหนังสือรับ

เมนูหนังสือส่ง เป็นหนังสือที่ออกเลขจากทะเบียนส่งหนังสือ นำส่งในระบบไปยังหน่วยงานที่อยู่ในระบบแล้ว

เมนูส่งหนังสือราชการ เป็นการส่งหนังสือภายในระบบไปยังหน่วยงานที่มีอยู่ในระบบ

RMSS สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

ผู้ใช้ : อิติ ทรงสมบูรณ์ [ออกจากระบบ]

รับส่งหนังสือราชการ

วันเสาร์ที่ 22 กรกฎาคม 2566

รายการหลัก

หนังสือรับ

หนังสือส่ง

ส่งหนังสือราชการ

หนังสือที่ยังไม่รับเกิน 3 วัน

หนังสืออายุเกิน 2 ปี

คู่มือ



เมนูหนังสือรับ เป็นเมนูหนังสือที่รับมาทั้งในระบบและนอกระบบ โดยผ่านมาจากระบบทะเบียนหนังสือรับ

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	วันที่	ส่งวันที่	จาก	รับเวลาถึง
4468	ศธ 0203.4/	เชิญเป็นประธานการประชุม	24 เมย 2566	24 เมย 2566	สพ.ศ.	24 เมย 2566 15:46:38 น.
4469	สบ 0003/0439	รายงานปริมาณการตรวจสุขภาพจิตพลพรู โครมาส 1	24 เมย 2566	24 เมย 2566	สง.คลัง สบ.	24 เมย 2566 16:03:11 น.
4470	สบ 0003/ว 1428	ปรับปรุงอัตราค่าบริการสาธารณสุข เพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ในสถานพยาบาลของทางราชการ	24 เมย 2566	24 เมย 2566	สง.คลัง สบ.	24 เมย 2566 16:10:00 น.
4471	สบ 0018.1/ว 1425	โครงการหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข	20 เมย 2566	24 เมย 2566	สง.สบ.	24 เมย 2566 16:13:55 น.
4472	ศธ 0201.3/ว 6690	สำเนาหนังสือของส่วนราชการ	24 เมย 2566	24 เมย 2566	สอ.สป.	24 เมย 2566 16:18:15 น.
4473	ศธ 0201.3/ว 6689	เชิญชวนเข้าร่วมฟังสัมมนา	24 เมย 2566	24 เมย 2566	สอ.สป.	24 เมย 2566 16:22:25 น.
4474	ศธ 0281/ว 544	ประชาสัมพันธ์เอกสารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา	21 เมย 2566	24 เมย 2566	ศธ.น่าน	24 เมย 2566 16:24:04 น.
4475	ศธ 02113/461	ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการ	24 เมย 2566	24 เมย 2566	ศธ.สุลา	24 เมย 2566 16:25:29 น.
4476	ศธ 02127/418	การประชุมทศ.อ่างทอง	24 เมย 2566	24 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง	24 เมย 2566 16:27:21 น.
4477	ศธ 02127/439	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรม	24 เมย 2566	24 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง	24 เมย 2566 16:28:42 น.
4478	ศธ 02119/518	การประชุม 6 สัปดาห์ประชาธิปไตย พรรคเลือกตั้ง ส.ส.	24 เมย 2566	24 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี	25 เมย 2566 17:11:35 น.
4479	ลต(สบ) 0002/ว55	เชิญร่วมกิจกรรมรณรงค์การเลือกตั้ง BIG DAY	24 เมย 2566	24 เมย 2566	กทศ.ลพบุรี	25 เมย 2566 17:14:45 น.
4480	ศธ 0205/1828	ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ	24 เมย 2566	24 เมย 2566	สส.สป.	25 เมย 2566 17:16:02 น.
4481	สบ00183(ศธ จอสหระราชทาน จ.สบ.)ว232	การจัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาในโอกาสวันสำคัญชาติไทย	21 เมย 2566	25 เมย 2566	ศูนย์อำนวยการจิตอาสา จ.ลพบุรี	25 เมย 2566 17:18:29 น.
4482	ศธ 02106/0659	ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จัดประชุม	24 เมย 2566	24 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	25 เมย 2566 17:20:38 น.
4483	ศธ 0201.4/6580	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการดำเนินงานในการพัฒนาบุคลากร ของ สป.	25 เมย 2566	25 เมย 2566	สอ.สป.	25 เมย 2566 17:22:19 น.
4484	ศธ 0299/ว653	แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2566	24 เมย 2566	24 เมย 2566	ศธ.แม่ฮ่องสอน	25 เมย 2566 17:24:17 น.
4485	ศธ 0254/ว216	ประชาสัมพันธ์รายงานวิเคราะห์ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาด	20 เมย 2566	24 เมย 2566	ศธ.ป.	25 เมย 2566 17:28:04 น.
4486	ศธ 0247/ว221	รายงานผลการดำเนินงานโครงการจิตอาสาสัญจร ศธ.	5 เมย 2566	24 เมย 2566	ศธ.ป.	25 เมย 2566 17:30:08 น.
4487	ศธ 02118/707	เชิญร่วมประชุมและศึกษาดูงานระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ	25 เมย 2566	25 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	25 เมย 2566 17:34:23 น.

ระบบนี้จะประกอบด้วยผู้ใช้งาน มี 3 บทบาท ได้แก่ ผู้ใช้งานทั่วไป สารบรรณกลาง สารบรรณกลุ่ม ซึ่งแต่ละบทบาทจะสังเกตได้จาก เมนูต่อไปนี้

ผู้ใช้งานทั่วไป

สารบรรณกลาง

สารบรรณกลุ่ม

หนังสือรับ

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

เรื่อง

ประชุม

แผนการตรวจสุขภาพจิตพลพรู โครมาส 1

การสาธารณสุข เพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ในสถานพยาบาลของ

หนังสือรับ

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

เรื่อง

ข้าราชการพลเรือนต้นของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี พ.ศ.2565 [ส่งคืน] 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 จะสามารถดูหนังสือรับได้และสามารถโหลดเอกสารได้โดยคลิกที่รายละเอียดของหนังสือรับแต่ละตัว

[ทั้งหมด]

รายละเอียดหนังสือ ศธ 0203.4/

เรื่อง : เชิญเป็นประธานการประชุม [ปกติ]

เลขทะเบียนหนังสือรับ : 907

หนังสือลงวันที่ : 24 เมย 2566

ส่งโดย : สบ.ศส. []

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	จาก	ถึง	วันที่	เวลา
3146	ศส 0245/420	รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ IFTE สำนักงานศึกษาธิการภาค 7 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 [ส่งคืนจากกลุ่มพัฒนาการศึกษา] 31 ตค 2565 16:16:09 น.	ศส	ศส	29 กย 2565	ศส
3507	ศส 0236/21696	การโอนเงินสงเสริมงบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการ/กิจกรรมด้านเมืองกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ [ส่งคืนจากกลุ่มอำนาจการ] 27 ตค 2565 10:37:22 น.	ศส	ศส	26 ตค 2565	ศส
4092	ศส 0201.4/3854	ประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี พ.ศ.2565 [ส่งคืนจากกลุ่มบริหารงานบุคคล] 1 มีค 2566 15:59:13 น.	ศส	ศส	28 ทพ 2566	ศส
4092	ศส 0201.4/3854	ประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี พ.ศ.2565 [ส่งคืนจากกลุ่มบริหารงานบุคคล] 1 มีค 2566 16:06:14 น.	ศส	ศส	28 ทพ 2566	ศส
4092	ศส 0201.4/3854	ประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี พ.ศ.2565 [ส่งคืนจากกลุ่มบริหารงานบุคคล] 2 มีค 2566 15:59:02 น.	ศส	ศส	28 ทพ 2566	ศส
4193	ศส 020106/418	เรียนเชิญเป็นประธานพิธีเปิดการประชุมจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา [ส่งคืนจากกลุ่มอำนาจการ] 15 มีค 2566 16:05:45 น.	ศส	ศส	14 มีค 2566	ศส
4193	ศส 020106/418	เรียนเชิญเป็นประธานพิธีเปิดการประชุมจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา [ส่งคืนจากกลุ่มอำนาจการ] 15 มีค 2566 16:05:25 น.	ศส	ศส	14 มีค 2566	ศส
4306	ศส 0201.4/5153	แต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์ วางแผน และจัดทำข้อมูลบททบทวนรอบอัตรากำลัง [ส่งคืนจากกลุ่มบริหารงานบุคคล] 21 เมย 2566 11:33:20 น.	ศส	ศส	24 มีค 2566	ศส
4421	ศส 0201.4/6360	การจัดทำรายงานข้อมูลอัตรากำลังและสภาพ รอบที่ 1/2566 [ส่งคืนจากกลุ่มบริหารงานบุคคล] 20 เมย 2566 11:47:55 น.	ศส	ศส	19 เมย 2566	ศส
4421	ศส 0201.4/6360	การจัดทำรายงานข้อมูลอัตรากำลังและสภาพ รอบที่ 1/2566 [ส่งคืนจากกลุ่มบริหารงานบุคคล] 20 เมย 2566 11:48:01 น.	ศส	ศส	19 เมย 2566	ศส
4425	ศส 0236/6373	แบบบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต สป.ศส.ประจำปี 2566 [ส่งคืนจากกลุ่มบริหารงานบุคคล] 20 เมย 2566 11:43:18 น.	ศส	ศส	12 เมย 2566	ศส
302	ที่ ศส 02119/พิเศษ	ฯลฯ	ศส	ศส	13 สค 2564	ศส
303	ที่ ศส 02118/002	ฯลฯ	ศส	ศส	13 สค 2564	ศส
306	ที่ ศส 02106/200	ฯลฯ	ศส	ศส	13 สค 2564	ศส
328	ศส 0201.4/1775	ฯลฯ	ศส	ศส	11 สค 2564	ศส

รายละเอียดหนังสือ ที่ ศส 02106/200

เรื่อง : การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ(ทดสอบระบบ ศสจ.สพบุรี) [ปกติ]

เลขทะเบียนหนังสือรับ : 930

หนังสือลงวันที่ : 13 สค 2564

ส่งโดย : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี (งานจเนศ กลิ่นส่ง)

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

เนื้อหาโดยสรุป : การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ(ทดสอบระบบ ศสจ.สพบุรี)

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

กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล กลุ่มพัฒนาการศึกษา

กลุ่มบริหารงานบุคคล

เลือก

รายชื่อกลุ่มที่ส่งหนังสือไปแล้ว จำนวน 0 กลุ่ม

ปิดหน้าต่าง

เลือกกลุ่มที่รับหนังสือต่อ

[กลุ่ม] จะเห็นเฉพาะหนังสือรับที่ถูกส่งต่อมาจากสารบรรณกลางหรือหนังสือที่ส่งตรงมายังกลุ่มโดยไม่ผ่าน
สารบรรณกลาง สารบรรณกลุ่ม มีหน้าส่งต่อหนังสือไปยังผู้ปฏิบัติต่อไป

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	ราย ละ เรื่อง	ลงวันที่	จาก	วันเวลาที่ส่ง
4475	ศบ 02113/461	* ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการ	คลิก	24 เมย 2566	ศจ.สตูล	24 เมย 2566 16:25:29 น.
4478	ศบ 02119/518	* การประชุม 6 สัปดาห์ประชาชนโดย รองเลขาธิการ ส.ส.	คลิก	24 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี	25 เมย 2566 17:11:35 น.
4479	สค(สอ) 0002/ว55	* เชิญร่วมกิจกรรมรณรงค์การเลือกตั้ง BIG DAY	คลิก	24 เมย 2566	กคต.สพบุรี	25 เมย 2566 17:14:45 น.
4480	ศบ 0205/1828	* ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ	คลิก	24 เมย 2566	สค.สป.	25 เมย 2566 17:16:02 น.
4481	สน00183(ศอ.จอพระราชาทาน จ.สน.)/ว232	* การจัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาในโอกาสวันสำคัญของชาติไทย	คลิก	21 เมย 2566	ศูนย์อำนวยการจิตอาสา จ.สพบุรี	25 เมย 2566 17:18:29 น.
4482	ศบ 02106/0659	* ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จัดประชุม	คลิก	24 เมย 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี	25 เมย 2566 17:20:38 น.
4483	ศบ 0201.4/6580	* รายงานผลการสำรวจความต้องการความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ของ สป.	คลิก	25 เมย 2566	สอ.สป.	25 เมย 2566 17:22:19 น.
4484	ศบ.0299/ว653	* แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2566	คลิก	24 เมย 2566	ศจง.แม่ฮ่องสอน	25 เมย 2566 17:24:17 น.

รายละเอียดหนังสือ ศบ.0299/ว653

เรื่อง : แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2566 (ปกติ)

เลขทะเบียนหนังสือรับ : 923

หนังสือลงวันที่ : 24 เมย 2566

ส่งโดย : ศจจ.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 นางสาววิไลย ไชยตรง
 นางสาวศศิธร บุญบาง นางสาวนิตา มีโถม
 นางสาวเขมสรณ์ หอมจันทร์ นายกฤษฎา อนันท์ปัญญาสุทธิ
 นายธิตี ทรงสมบูรณ์

ผู้รับได้รับหนังสือเรียบร้อยแล้ว

ส่งหนังสือคืนสารบรรณ

เลือก

รายชื่อบุคคลที่ส่งหนังสือไปแล้ว จำนวน 0 ราย

ปิดหน้าต่าง

เลือกส่งต่อไปยังผู้ปฏิบัติ

ในกรณีที่ไม่ใช่หนังสือของกลุ่ม สามารถส่งคืนสารบรรณได้

[ส่วนบุคคล] จะเห็นเฉพาะหนังสือรับที่ถูกส่งต่อมาจากสารบรรณกลุ่ม เพื่อให้ท่านปฏิบัติ ถ้าในกรณีที่ไม่ใช่
เรื่องของตนเอง สามารถ ส่งคืนสารบรรณกลุ่มได้

หน้า [1] จาก [3]

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	จาก	รับเวลาถึง
2593	ศธ 0205/2261	การสัมมนาวิชาการว่าด้วยการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการศึกษาในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ของประเทศไทย	คลิก	8 สค 2565	กระทรวงศึกษาธิการ	15 สค 2565 16:46:28 น.
2699	สบ 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 ทริพยากรไทย : 30 ปี อพ.สธ. ประโยชน์แก่มหาชน"	คลิก	30 สค 2565	ส.ป.ส.	5 กย 2565 14:35:37 น.
2863	ศธ 02127/1411	การขับเคลื่อนการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ	คลิก	19 กย 2565	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง	20 กย 2565 15:11:00 น.
3289	ศธ 0212/19360	การดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ต้อองสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 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.ส.ป.	23 พย 2565 13:29:46 น.
4487	ศธ 02118/707	เชิญร่วมประชุมและศึกษาดูงานระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ	คลิก	25 เมษ 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	25 เมษ 2566 17:34:23 น.

สถานะ: ปกติ ค่วน ส่วนมาก ส่วนที่สุด

📧 มีไฟล์เอกสาร

รายละเอียดหนังสือ ศธ 02118/707

เรื่อง : **เชิญร่วมประชุมและศึกษาดูงานระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ** [ปกติ]

เลขที่หนังสือรับ : 926

หนังสือลงวันที่ : 25 เมษ 2566

ส่งโดย : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี []

รับเวลาถึง : 25 เมษ 2566 17:34:23 น.

เนื้อหาโดยสรุป : **ส่งต่อมาจากการลงทะเบียนหนังสือราชการ**

ไฟล์แนบ : 1. **เชิญร่วมประชุมและศึกษาดูงานระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ**

ส่งถึง

1. **กลุ่มอำนวยการ** ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 22 กค 2566 12:15:27 น.

2. **นางสาวศิริพร บุญบาง** ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 22 กค 2566 12:16:49 น.

ข้อมูล ณ 22 กค 2566 13:10:43 น.

ส่งหนังสือคืนให้สารบรรณกลุ่ม

ส่งหนังสือคืนสารบรรณ

เลือก

รายชื่อบุคคลที่ส่งหนังสือไปแล้ว จำนวน 0 ราย

ปิดหน้าต่าง

ถ้าในกรณีที่ไม่ใช่เรื่องของตนเอง สามารถ ส่งคือสารบรรณได้

เมนูหนังสือส่ง เป็นเมนูหนังสือที่ส่งไปยังหน่วยงานต่างๆเพื่อใช้ในการตรวจสอบว่าหนังสือที่ส่งไปได้รับการเปิดอ่านหรือยัง โดยคลิกที่ รายละเอียด

หน้า [1] จาก [2]

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	รับเวลาถึง	ผู้ส่ง	ลบ
433	ที่ ศธ 0239/ 472	เชิญเข้าร่วมกิจกรรมประชุมสัมมนาแนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัย และการคัดเลือกรูปแบบ/ วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ในการพัฒนาเด็กปฐมวัย	คลิก	26 สค 2564	31 สค 2564 18:22:04 น.	กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล	
434	ที่ ศธ 0239/ 472	เชิญเข้าร่วมกิจกรรมประชุมสัมมนาแนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัย และการคัดเลือกรูปแบบ/ วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ในการพัฒนาเด็กปฐมวัย	คลิก	26 สค 2564	31 สค 2564 18:23:30 น.	กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล	
482	ที่ ศธ 0239/497	ผลการคัดเลือกการพัฒนาแนวทางการพัฒนาแบบนวัตกรรมการศึกษา 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

ตรวจสอบว่าได้มีการเปิดอ่านหรือยัง

รายละเอียดหนังสือ ที่ ศธ 0239/530

เรื่อง : **ประกาศสถานศึกษาแบบอย่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการบริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง "สถานศึกษาพอเพียง" ประจำปีงบประมาณ 2563** [ปกติ]

หนังสือลงวันที่ : 20 กย 2564

ส่งโดย : **กลุ่มพัฒนาการศึกษา (กอนชัช ชิงชัย)**

รับเวลาถึง : 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** ยังไม่ลงทะเบียนรับ

ข้อมูล ณ 22 กค 2566 13:39:33 น.

ปิดหน้าต่าง

เมนูส่งหนังสือราชการ เป็นการส่งหนังสือราชการไปยังหน่วยงานที่มีในระบบ โดยมีขั้นตอนดังนี้

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

1. เลือกว่าหนังสือมาจากกลุ่มงานใด
2. เลือกว่าจะส่งไปยังหน่วยงานใด

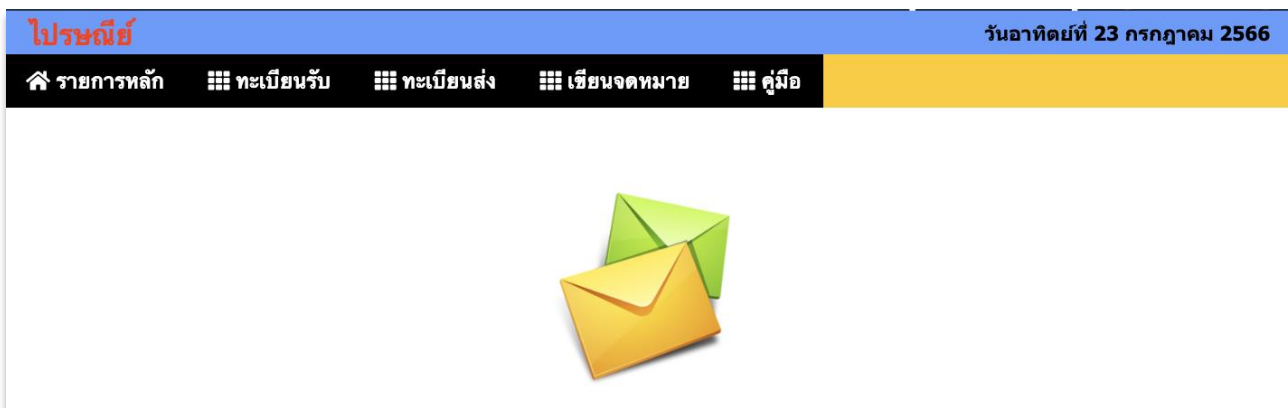
เลือกในเมนูหน่วยงานบางแห่ง

กดคลิกเลือกผู้รับ	
เลือกกลุ่มสถานศึกษา	
ทั้งหมด จังหวัดบุรีรัมย์ จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดสระบุรี จังหวัดสิงห์บุรี จังหวัดอ่างทอง	
<input type="checkbox"/> เลือก/ไม่เลือกสถานศึกษาทั้งหมด	
ค้นหาสถานศึกษา	
<input type="checkbox"/> 10190114 สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	<input type="checkbox"/> 10190115 สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดอ่างทอง
<input type="checkbox"/> 10190117 สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดสิงห์บุรี	<input type="checkbox"/> 10190116 สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดลพบุรี
<input type="checkbox"/> 10190118 สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดชัยภูมิ	<input type="checkbox"/> 10190119 สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดสระบุรี
<input type="button" value="เลือก"/>	
รายชื่อสถานศึกษาที่เลือกไว้จำนวน 0 แห่ง	
<input type="button" value="เสร็จ"/>	

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

@ ระบบไปรษณีย์

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



เมนูทะเบียนรับ เป็นทะเบียนหนังสือหรือเอกสารที่ได้รับมา (เฉพาะตนเองเท่านั้น) ซึ่งจะประกอบด้วย

ไปรษณีย์ วันที่ 23 กรกฎาคม

🏠 รายการหลัก 📧 ทะเบียนรับ 📧 ทะเบียนส่ง 📝 เขียนจดหมาย 📖 คู่มือ

ทะเบียนรับจดหมาย

<หน้าแรก <<หน้าก่อน [68][69][70][71][72][73][74][75][76][77][78][79][80][81][82][83] หน้าถัดไป>> หน้าสุดท้าย>

ค้นหาด้วยชื่อเรื่อง ค้น

เลขที่	จดหมายจาก	วันที่ส่ง	เรื่อง	รับ	วันที่รับ
1954	นางปานไพลิน แมนพรม	29 มีค 2566 14:54:41 น.	แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดนครสวรรค์ (พ.ศ. 2566- 2570)	✓	30 มีค 2566 12:40:08 น.
1955	นางเพ็ญวิภา ทองเลิศหล้า	29 มีค 2566 15:53:52 น.	การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	✓	30 มีค 2566 12:40:03 น.
1957	นางสาวสุปรียา บึงปัญญา	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.	เลื่อนกำหนดลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การดำเนินงานฝึกอบรมรายนำให้กับผู้เรียนฯ	✗	
1959	นางสาวเขมสรณ์ หอมจันทร์	30 มีค 2566 15:26:17 น.	แจ้งย้ายสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดลพบุรี (ชั่วคราว)	✗	
1960	นางสาวเขมสรณ์ หอมจันทร์	30 มีค 2566 15:26:59 น.	คำสั่งแต่งตั้งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่งศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค 1	✗	
1961	นายกฤษฎา อนันท์ปัญญาสุทธิ	30 มีค 2566 17:05:40 น.	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อมูลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานศึกษาธิการภาค 1	✗	

ในการเปิดอ่านจดหมายที่ได้รับ ให้คลิกชื่อเรื่องที่ต้องการอ่าน ระบบจะทำการลงรับจดหมายและจะแสดงรายละเอียดของจดหมายดังนี้

รับจดหมาย ✕

รายละเอียดของจดหมาย

จาก : นางสาวเชมสรณ์ หอมจันทร์

เรื่อง : เลื่อนกำหนดลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การดำเนินงานฝึกอบรมว่ายน้ำให้กับผู้เรียนฯ

ข้อความ	เลื่อนกำหนดลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การดำเนินงานฝึกอบรมว่ายน้ำให้กับผู้เรียนฯ
ไฟล์แนบ	1. หนังสือราชการ

วันที่ส่ง : 30 มีค 2566 15:25:42 น.

ในกรณีที่ จะ ตอบกลับจดหมายให้คลิกที่ ตอบกลับ ระบบจะเปิดช่องให้ท่านดังนี้

รับจดหมาย ✕

รายละเอียดของจดหมาย

จาก : นางสาวเชมสรณ์ หอมจันทร์

เรื่อง : เลื่อนกำหนดลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การดำเนินงานฝึกอบรมว่ายน้ำให้กับผู้เรียนฯ

ข้อความ	เลื่อนกำหนดลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การดำเนินงานฝึกอบรมว่ายน้ำให้กับผู้เรียนฯ
ไฟล์แนบ	1. หนังสือราชการ

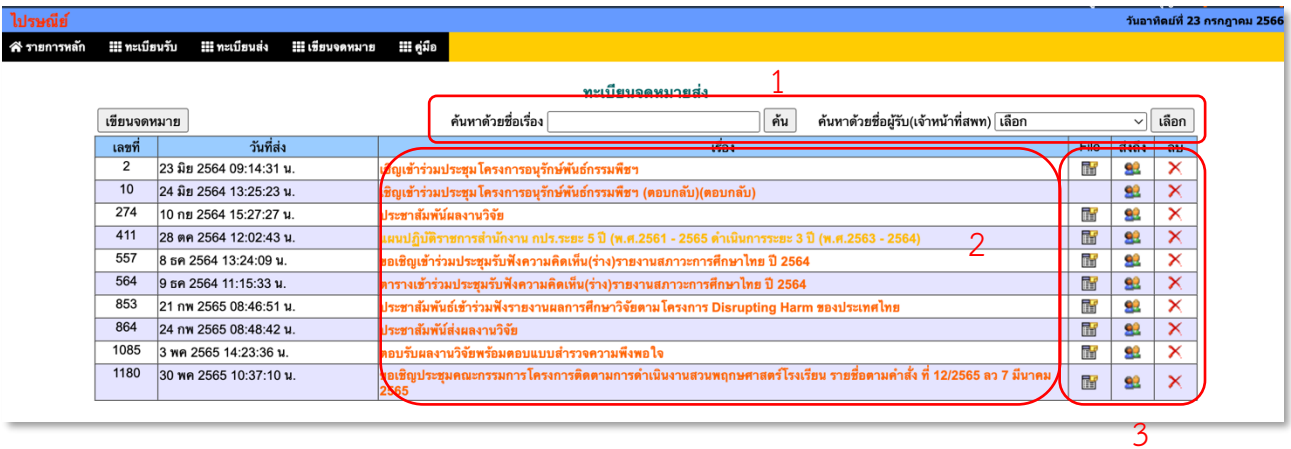
วันที่ส่ง : 30 มีค 2566 15:25:42 น.

ข้อความ

ไฟล์แนบ

สามารถตอบกลับเป็นข้อความ และสามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมได้

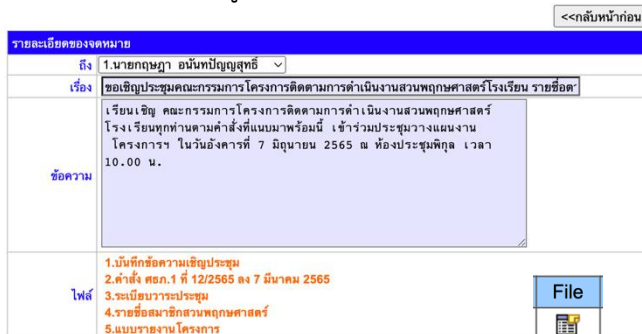
เมนูทะเบียนส่ง เป็นทะเบียนจดหมายหรือเอกสารที่ได้ส่งไปยังผู้อื่น (เฉพาะที่ตนเองส่งเท่านั้น) ซึ่งจะประกอบด้วย



1. การค้นหาจดหมาย สามารถค้นหาจดหมายได้ จากชื่อเรื่อง และค้นจากผู้ที่ส่งถึงได้



2. เรื่อง สามารถคลิกชื่อเรื่องเพื่อดูรายละเอียดของจดหมายแต่ละฉบับได้



3. สถานะของจดหมาย

- File แสดงถึงสถานะว่ามีเอกสารแนบหรือไม่
- ส่งถึง แสดงถึงว่าจดหมายส่งถึงใครบ้าง

ที่	ชื่อ	รับ	วคป. รับจดหมาย
1	นายศักดิ์เกษม พงษ์พรหม	✗	
2	นายเอกชัย อิงชัย	✓	31 พค 2565 09:05:04 น.
3	นางสาวเบญจวรรณ 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	นายวิชัย อารีชัย	✗	
8	นายสุภาวศ คุ้มประทีป	✗	
9	นายสุชัย สุภาวชัย	✗	

- ลบ เป็นการลบจดหมายฉบับนั้น

เมนูเขียนจดหมาย เป็นการส่งเอกสาร ไฟล์ข้อมูล ในการติดต่อสื่อสารกับคนอื่น

เขียนจดหมาย

กรุณาระบุรายละเอียด

ถึง

- ทุกคนใน ศธภ.
- บางคน ใน ศธภ.
- กลุ่มอำนาจการ
- กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา
- กลุ่มพัฒนาการศึกษา
- กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล
- กลุ่มบริหารงานบุคคล
- หัวหน้าหน่วยงานอื่น
- บุคลากรในหน่วยงานอื่น

เรื่อง

ข้อความ

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

1. เลือก บุคคลที่ต้องการส่งจดหมายโดยสามารถเลือกได้จากหลายรูปแบบ จะเป็นทั้งหมด หรือ บางคนได้

กรุณาคลิกเลือกผู้รับ

เลือก/ไม่เลือกทั้งหมด

<input type="checkbox"/> นายศ็อง วัฒนมงคล	<input type="checkbox"/> นายวิสิทธิ์ ใจเถิง
<input type="checkbox"/> นางสาวเชมสรณ์ หอมจันทร์	<input type="checkbox"/> นายกฤษฎา อนันท์ปัญญาสุภ
<input type="checkbox"/> นางสาวนิตา มีโสม	<input type="checkbox"/> นายอิทธิ ทรงสมบูรณ์
<input type="checkbox"/> นายทริชัย อารี	<input type="checkbox"/> นางสาวดิพร บุญนาง
<input type="checkbox"/> นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์	<input type="checkbox"/> นายสุภาส คู่มประติษฐ์
<input type="checkbox"/> นายยศชัย สุภาวรัช	<input type="checkbox"/> นางสาววิไล โยธดา
<input type="checkbox"/> นายทริ บุญบุตร	<input type="checkbox"/> นางละไมกัต ปราภา
<input type="checkbox"/> นายตรีเนตร สายสุ่ม	<input type="checkbox"/> นางปิ่นพิลิน แม้นพรม
<input type="checkbox"/> นางสาวอุษา อมฤต	<input type="checkbox"/> นางสาวนิภา แสงพันธุ์
<input type="checkbox"/> นางสาวสุปรียา ปิ่นปัญญา	<input type="checkbox"/> นายสุรพงษ์ พรหมศรี
<input type="checkbox"/> นายชญมัย มุกดา	<input type="checkbox"/> นายศักดิ์เกษม พรหมศรี
<input type="checkbox"/> นายภัทร โพธิ์ชะโน	<input type="checkbox"/> นายสุนทร บุญสถิต
<input type="checkbox"/> นางปวีณ์ บุตรขวางษ์	<input type="checkbox"/> นางศศิญา หมั่นคำ
<input type="checkbox"/> นางนิตยา ศิริวัณโณไพศาล	<input type="checkbox"/> นางเพ็ญวิภา ทองเลิศหน้า
<input type="checkbox"/> นางสาวอรชมา ชัยวงศ์	<input type="checkbox"/> นางสาวนพวรรณ ไชยภักดิ์
<input type="checkbox"/> นายภาณุวัฒน์ ทองเลิศหน้า	

รายชื่อผู้รับสารที่เลือกไว้ จำนวน 0 คน

2. กำหนดชื่อเรื่อง และ ข้อความในจดหมาย
3. เป็นการแนบเอกสาร ต่างๆ ซึ่งระบบจะให้แนบได้ 5 ไฟล์ โดยเอกสารที่แนบต้องเฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls, xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น และใส่คำอธิบายไฟล์ ให้สอดคล้องกับเอกสารที่แนบ

๑ ระบบจองห้องประชุม

เพื่อให้การจองห้องประชุมทำได้ทุกที่ทุกเวลา การเข้าชื้อนของการจองห้องประชุม ตรวจสอบการจองและการอนุมัติการใช้ห้องประชุม ได้สะดวกรวดเร็ว

การเข้าสู่ระบบ

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้วคลิก จองห้องประชุม



- จองห้องประชุม
- อนุญาตให้ใช้ห้องประชุม
- ปฏิบัติการใช้ห้องประชุม



ทะเบียนจองห้องประชุม

หน้า [1][2][3]

จองห้องประชุม	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 โครงการพัฒนาการศึกษาการศึกษาคณะบริหารท้องถิ่น	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	การประชุมชี้แจงการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการอารังรักษาสถาบันหลักของชาติ	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 จะแสดงรายละเอียดการของ จองห้องประชุม เรียงตามวันเดือนปีที่ จอง เพื่อตรวจสอบได้ว่ามีการจองซ้ำกันหรือไม่ 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"/> เลือก/ไม่เลือกทั้งหมด	อนุญาต	ผู้อนุญาต	หมายเหตุ	เจ้าหน้าที่
25 มค 2566	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมตึกกุล	ประชุม โครงการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ไนสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	27 คน		สุปรียา ปิ่นปัญญา	20 มค 2566 15:34:16 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์			
31 มค 2566	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมละโว้	ประชุมชี้แจงการดำเนินงาน โครงการพัฒนาการศึกษาการศึกษาคตามบริบทของพื้นที่	55 คน		สุปรียา ปิ่นปัญญา	11 มค 2566 09:23:33 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์			
15 กพ 2566	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมตึกกุล	ประชุม โครงการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ไนสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	30 คน		สุปรียา ปิ่นปัญญา	10 กพ 2566 10:08:55 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์			
23 กพ 2566 ถึง 24 กพ 2566	9.00 น.	24 กพ 2566	12.00 น.	ห้องประชุมละโว้	รับฟังการบรรยายให้ความรู้	28 คน	จัดห้องแบบ classroom	เพ็ญวิภา ทองเลิศห้ำ	20 กพ 2566 15:06:34 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์			
28 กพ 2566	8.00 น.		12.00 น.	ห้องประชุมตึกกุล	การประชุมชี้แจงการขับเคลื่อนแผนการปฏิบัติกรด้านการอนุรักษ์สถานับนหลังของชาติ	10 คน		สุปรียา ปิ่นปัญญา	24 กพ 2566 11:39:47 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์			
28 กพ 2566	14.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุมตึกกุล	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี 2563 และ 2564	7 คน		ปณิตา พิธิษฐ์วุฒิศาสตร์	21 กพ 2566 15:12:27 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์			
25 เมย 2566	8.00 น.		15.00 น.	ห้องประชุมละโว้	กิจกรรมสัมมนาวิชาการ "ทิศทางพัฒนาโรงเรียนเอกชนในอนาคต"	70 คน		ปานโพธิ์น แม้นพรม	10 เมย 2566 12:00:49 น.	<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์			

✓ หมายถึง อนุมัติให้ใช้ห้องประชุม ✗ หมายถึง ไม่อนุมัติให้ใช้ห้องประชุม



ในส่วนของเจ้าหน้าที่ที่จะแสดงทะเบียนการอนุมัติการจองห้องประชุม ให้คลิกที่ เจ้าหน้าที่

เลือกในส่วนของเจ้าหน้าที่ คลิกเลือก อนุญาต/ไม่อนุญาต

พร้อมลงหมายเหตุในกรณีที่ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุม

ส่วนของการอนุญาต

ข้อมูลผู้ใช้:

ห้องประชุม ห้องประชุมทิวลา
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

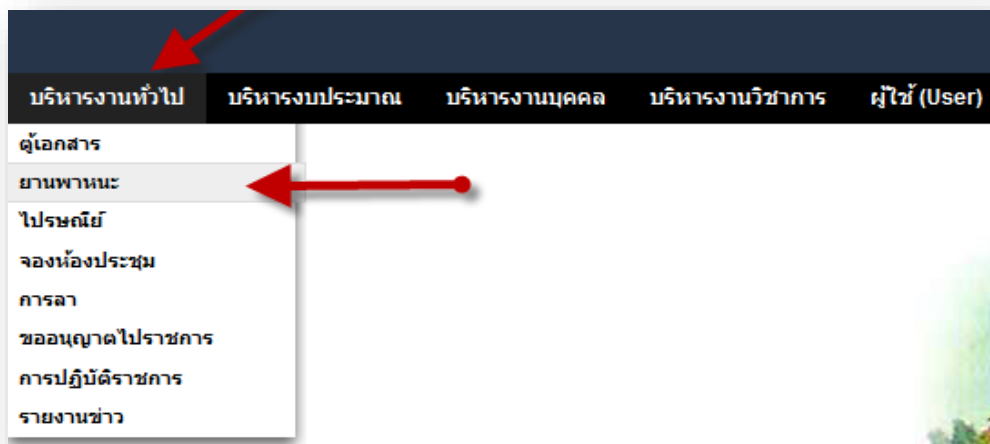
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
27	28	29	30	1	2	3
			ประชุมปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาภาคกลาง			
4	5	6	7	8	9	10
					เพื่อจัดประชุมคณะ	
11	12	13	14	15	16	17
		ประชุมปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา				
18	19	20	21	22	23	24
	ประชุมสรุปผลการ		จัดประชุมวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศผลกา	จัดประชุมทบทวนแ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

หมายเหตุ ■ อนุมัติแล้ว ■ รอการอนุมัติ

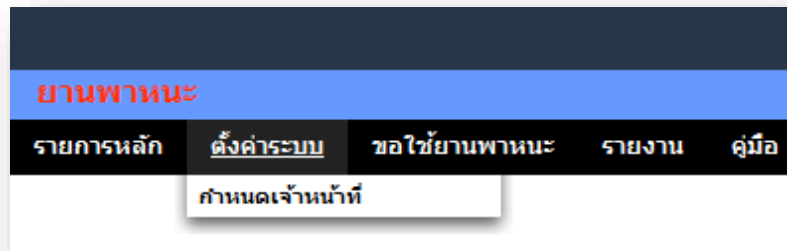
@ ระบบยานพาหนะ



เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก ยานพาหนะ



เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ



กำหนดเจ้าหน้าที่

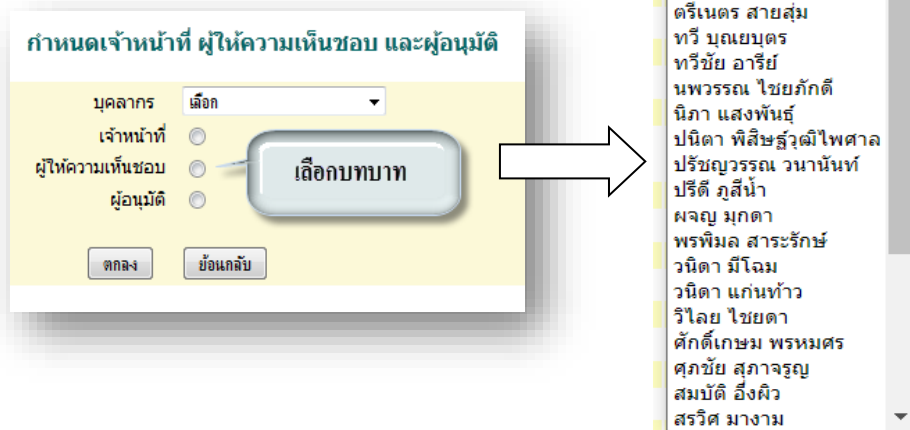
ในส่วนของเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ จะทำหน้าที่กำหนด เจ้าหน้าที่ในการจัดรถ จัดพนักงานขับรถ เจ้าหน้าที่ผู้เห็นชอบ และผู้อนุมัติ ให้ผู้จองยานพาหนะได้ตามที่จอง และสามารถกำหนดเจ้าหน้าที่ได้มากกว่า 1 คน

เจ้าหน้าที่ ผู้ให้ความเห็นชอบ และผู้อนุมัติ

เพิ่มข้อมูล

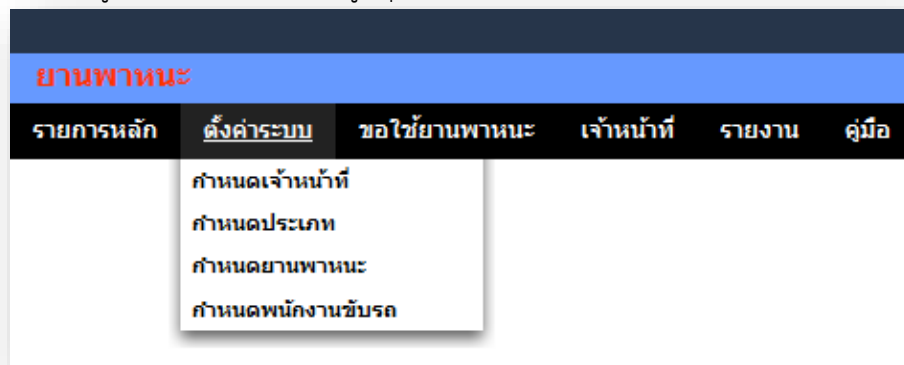
ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	สิทธิ์			ลบ	แก้ไข
		เจ้าหน้าที่	ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ		
1	นางวิไลวรรณ ศรีทอง	✓			✗	✎
2	นางดวงมาลา ภูมิรุ่ง		✓		✗	✎
3	นางกชพร นवलสุวรรณ			✓	✗	✎

การเพิ่มเจ้าหน้าที่ คลิก แล้วทำการเลือกบุคคลที่จะให้ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่
ในบทบาทต่าง ๆ ในการให้จองยานพาหนะ



ผู้ใช้ระบบจองยานพาหนะ

เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก ยานพาหนะจะพบเมนู ดังภาพในส่วนของผู้ใช้จะประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ ผู้ให้ความเห็นชอบและผู้อนุมัติ



เจ้าหน้าที่ จะมีหน้าที่เป็นผู้ที่มีสิทธิในการเพิ่มเจ้าหน้าที่ กำหนดประเภทยานพาหนะ กำหนดยานพาหนะ และกำหนดพนักงานขับรถในการให้บริการยานพาหนะตามที่ได้จองมา

การกำหนดประเภท เป็นการกำหนดประเภทยานพาหนะ เช่น รถยนต์ รถตู้ เป็นต้น

ที่	รหัส	ชื่อ	ลบ	แก้ไข
1	1	รถยนต์	X	✎

การเพิ่มประเภท คลิก **เพิ่มข้อมูล** กรอกข้อมูล รหัส และประเภท ของยานพาหนะ

เพิ่มข้อมูล

กรอกข้อมูล

รหัส 2

ชื่อประเภท รถตู้

ตกลง ย้อนกลับ

กำหนดยานพาหนะ เป็นการกำหนดรายละเอียดของยานพาหนะ

ที่	รหัส	ประเภทยานพาหนะ	ชื่อยานพาหนะ	เลขทะเบียน	สถานะภาพ	รูป	ลบ	แก้ไข
1	1	รถยนต์	นิสสัน 4 ประตู	กง 1054	พาหนะปัจจุบันแถมญาติให้องค์งาน		X	✎

การเพิ่มยานพาหนะ คลิก **เพิ่มข้อมูล** กรอกข้อมูล รหัส และประเภท ของยานพาหนะ

เลือก

เลือก

ประเภท เลือก

รหัสยานพาหนะ

เลขทะเบียน

ชื่อยานพาหนะ

สถานะ เลือก

ไฟล์รูปภาพ เรียกดู...

เลือก

เลือก

1 รถยนต์

2 รถตู้

1. พาหนะปัจจุบันใช้งานเฉพาะ

2. พาหนะปัจจุบันแถมญาติให้องค์งาน

3. พาหนะที่เคยใช้งาน

ตกลง ย้อนกลับ

- ประเภท เลือกตามประเภทที่กำหนดไว้ในหัวข้อที่ผ่านมา
- รหัสยานพาหนะ กรอกตัวเลข เช่น 1 , 2 , 3
- เลขทะเบียน กรอก ทะเบียนรถ เช่น กง 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 เลือก

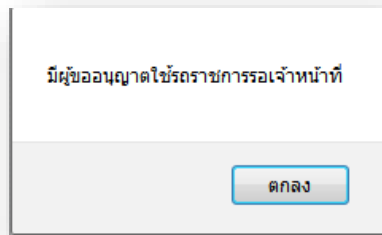
ปฏิบัติหน้าที่ ใช่ ไม่ใช่

เลือก

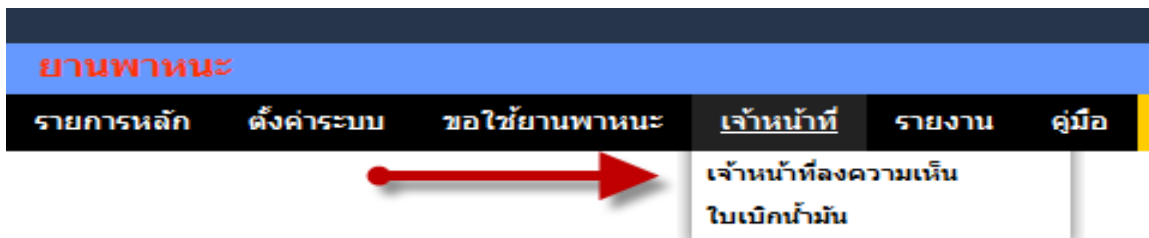
- เลือก
- กอบชัย ชิงชัย
- ชไมภัค ประหา
- ตรีเนตร สายสุข
- ทวี บุญยบุตร
- ทริชัย อารีย์
- นพวรรณ ไชยภักดี
- นิภา แสงพันธุ์
- ปนิดา พิสิทธิ์วุฒิไพศาล
- ปรีชญวรรณ วนานันท์
- ปรีดี ภูสีน้ำ
- ผจยุ มุกดา
- พรพิมล สาระรักษ์
- วนิดา มีโถม
- วนิดา แกนท้าว
- วิไลย ไชยดา
- ดักดีเกษม พรหมศร
- ศุภชัย สุภาจรรยา
- สมบัติ อึ้งผิว
- สรวิศ มางาม

บริหารงานทั่วไป


เจ้าหน้าที่ลงความคิดเห็น ในกรณีที่มีผู้ขอใช้รถราชการ เมื่อ เจ้าหน้าที่ Login เข้าสู่ระบบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้




ให้เจ้าหน้าที่ คลิกที่เมนู เจ้าหน้าที่ แล้วไปที่ เจ้าหน้าที่ลงความคิดเห็น
ในเบ็คน้ำมัน




ระบบจะแสดงทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

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  เพื่อลงความคิดเห็นและจัดพนักงานขับรถ

ส่วนเจ้าหน้าที่: _____

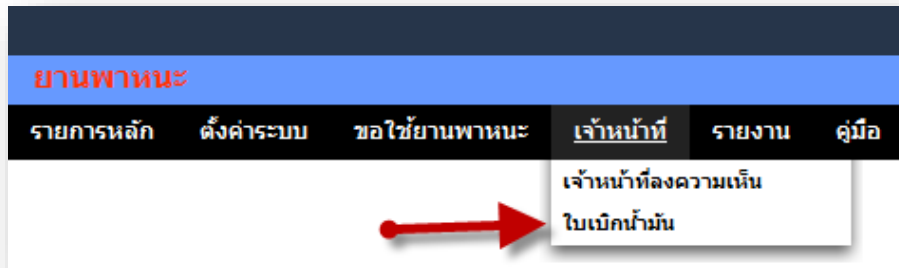
เห็นควรให้ นายชิตี ทงสมบุญณ์  เป็นพนักงานขับรถในราชการนี้

เห็นควรขอเมื่ใด

เลือก
นายสุเมธ ปาละวงษ์
นายชิตี ทงสมบุญณ์

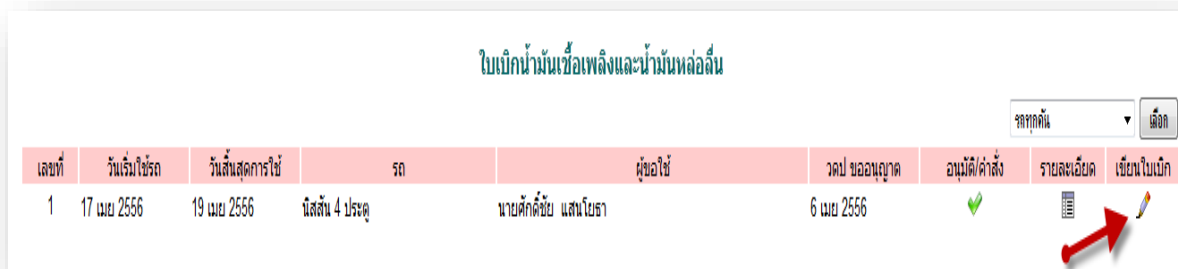
ตกลง ย้อนกลับ

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 ทรงสมบุญ)

(ลงชื่อ).....ผอ.กลุ่มอำนาจการ
(.....)

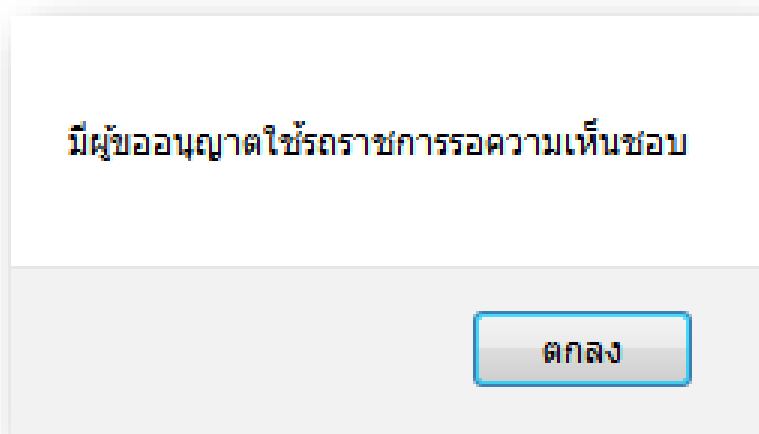
บริหารงานทั่วไป

คำรับรองงบประมาณ ได้รับจัดสรร.....บาท เบิกจ่ายแล้ว.....บาท ขณะนี้งบประมาณคงเหลือบาท ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....) ความเห็น ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ ลงชื่อ..... (.....)	เห็นควรอนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) ความเห็นผู้บังคับบัญชา () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....)
ได้รับน้ำมันเชื้อเพลิงแล้วตามปริมาณ เลขที่.....จำนวน.....ลิตร ลงชื่อ.....ผู้รับ (.....)	 

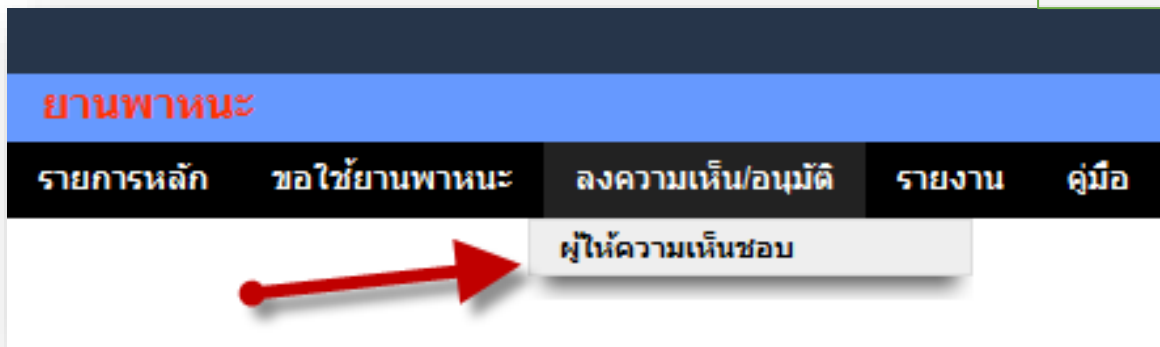
เสร็จแล้วทำการ พิมพ์ ใบเบิกน้ำมัน เพื่อดำเนินการไปเบิกน้ำมัน ต่อไป

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		

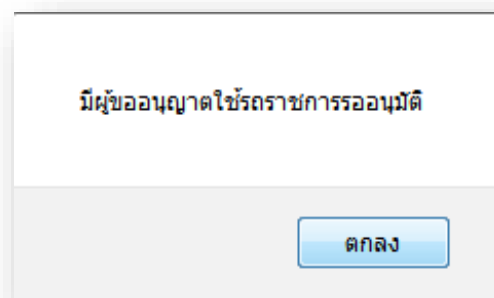
เจ้าหน้าที่  เพื่อลงความคิดเห็นแล้วกด ตกลง

ส่วนให้ความเห็นชอบ:

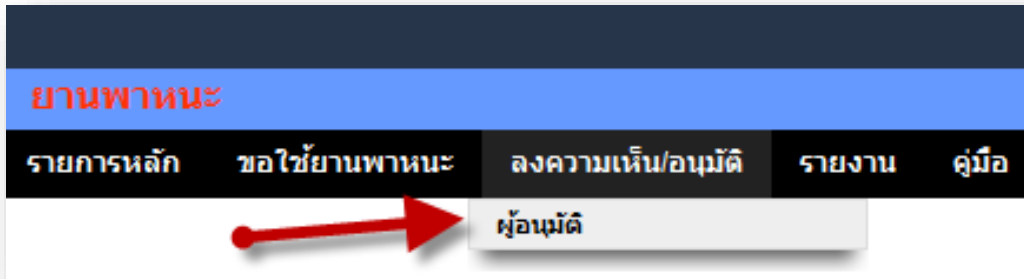
ความเห็น

ผู้อนุมัติ เป็นเจ้าหน้าที่หรือผู้อำนวยการกลุ่มที่ถูกกำหนดให้ทำหน้าที่นี้

เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติ เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ ในกรณีที่มีผู้ขอใช้รถราชการ รอการเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ผู้เห็นชอบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้



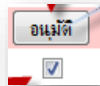
ให้เจ้าหน้าที่ผู้อนุมัติ คลิกที่เมนู ลงความเห็น/อนุมัติ แล้วไปที่ อนุมัติ




ระบบจะแสดงทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

เลขที่	วันเริ่มใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ขอใช้	งวด ขออนุญาต	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	อนุมัติ	บันทึก
1	17 เมย 2556	19 เมย 2556	พิกัด 4 ประตู	นายศักดิ์ชัย แสงโพธิธา	6 เมย 2556	รออนุมัติ		<input type="checkbox"/>	

เมื่อต้องการอนุมัติ คลิก



เลขที่	วันเริ่มใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ขอใช้	งวด ขออนุญาต	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	อนุมัติ	บันทึก
1	17 เมย 2556	19 เมย 2556	พิกัด 4 ประตู	นายศักดิ์ชัย แสงโพธิธา	6 เมย 2556	✓		✓	

หลังจากนั้น เจ้าหน้าที่ที่สามารถ ลงความคิดเห็นเพิ่มเติม โดย **คลิก**  เพื่อลงความคิดเห็นแล้วกด ตกลง

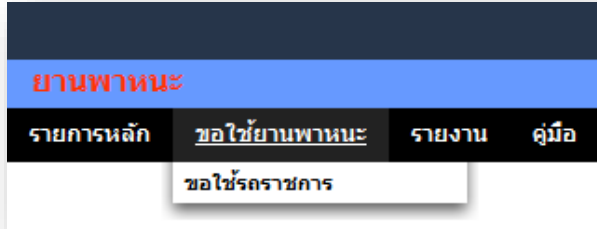
ส่วนการอนุมัติ:

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	
1	17 เมย 2556	19 เมย 2556	نيسان 4 ประตู	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	6 เมย 2556	รออนุมัติ		X		

ขออนุญาตใช้รถ คลิก ขออนุญาตใช้รถราชการ จะแสดงหน้าแบบฟอร์ม กรอกข้อมูลการขออนุญาตใช้รถราชการ ดังนี้

บันทึกขออนุญาตใช้รถราชการ

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถราชการ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXX
ข้าพเจ้า นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
ขออนุญาตใช้รถราชการ เลือกรถ

สถานที่ไปราชการ _____
เพื่อวัตถุประสงค์ _____
ตั้งแต่วันที่ _____ เดือน _____ ปี _____
เวลา _____ น.
ถึงวันที่ _____ เดือน _____ ปี _____
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
 ขออนุญาตเป็นผู้ขับรถคันดังกล่าว ซึ่งได้รับใบอนุญาตในการขับขี่รถจากทางราชการประเภทนี้
 ขออนุญาตใช้ส่วนตัวของ _____
หมายเลขทะเบียน _____
ผู้ขับขี่ _____

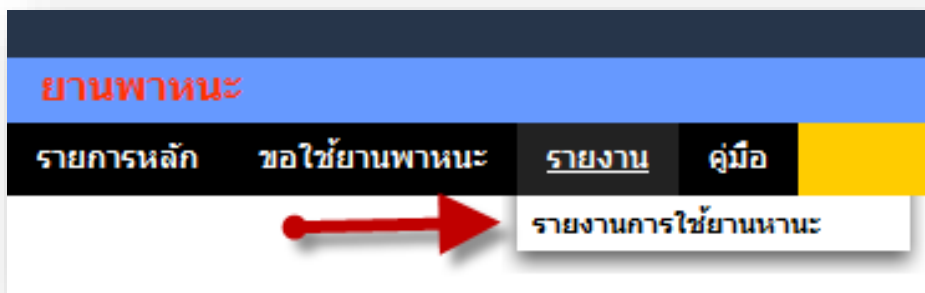
ตกลง ย้อนกลับ

กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน กด ตกลง รอการอนุมัติ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดังภาพ

ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

เลขที่	วันเริ่มใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ใช้	วตป 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 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญและแทน

เลือกจาก

ไปราชการ(สถานที่) เพื่อวัตถุประสงค์

ตั้งแต่วันที่

เวลา

ถึงวันที่

เวลา

รวม

มีผู้โดยสารทั้งหมด

ผู้ควบคุมรถคือ

เลขที่ใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์

น้ำมันเชื้อเพลิงคงเหลือในถังเมื่อสิ้นสุดการเดินทาง

ลิตร (ประมาณ)

สภาพการรถ

ตกลง มีเอกสาร

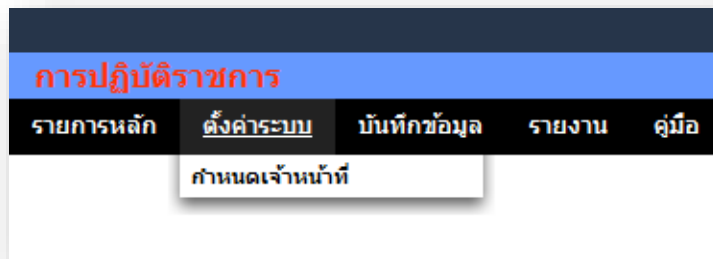
@ ระบบการปฏิบัติราชการ



เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก การปฏิบัติราชการ

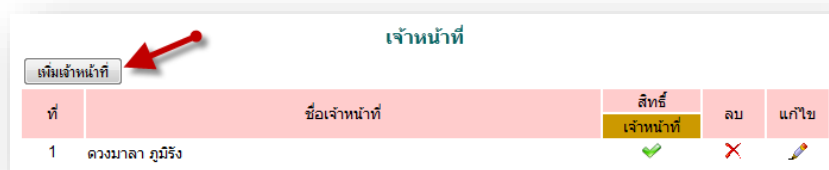


เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

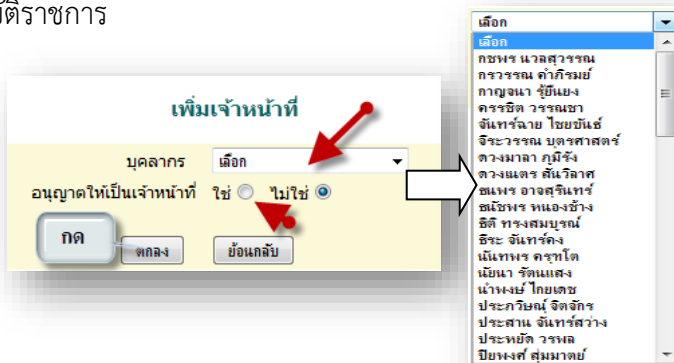


กำหนดเจ้าหน้าที่

ในส่วนของเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ จะทำหน้าที่กำหนด เจ้าหน้าที่ในการบันทึกการปฏิบัติราชการของบุคลากร
ในสังกัด (สามารถกำหนดเจ้าหน้าที่ได้มากกว่า 1 คน)

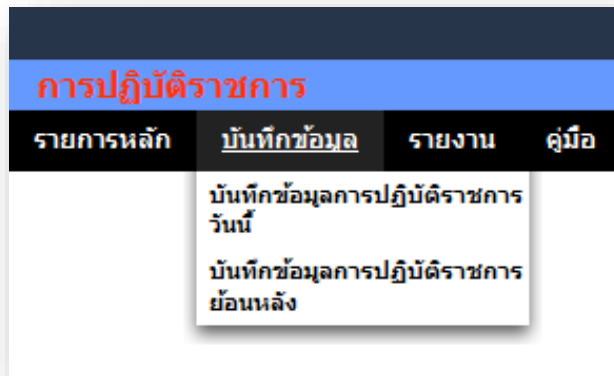


การเพิ่มเจ้าหน้าที่ คลิก **เพิ่มเจ้าหน้าที่** แล้วทำการเลือกบุคคลที่จะให้ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลการมาปฏิบัติราชการ



เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บันทึกข้อมูล จะพบเมนู บันทึกข้อมูล การปฏิบัติราชการวันนี้ และบันทึกข้อมูล การปฏิบัติราชการย้อนหลัง ดังภาพ



บันทึกข้อมูลการปฏิบัติราชการวันนี้

ในส่วนนี้เป็นการบันทึกการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดโดยการคลิกเลือกการปฏิบัติราชการ เช่น มาไปราชการ ลาป่วย ลากิจ ลาคลอด ลา อื่น ๆ มาสาย ไม่มา เป็นต้น

ที่	ลบ	ชื่อ	ตำแหน่ง	มา	ไปราชการ	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 ภูมัตถ์	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 ชาติ	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 ปิยะนที สุมมาตย์	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 ทวยดี	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 บริดี	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 ชารมาลย์	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 กษพร 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		รายชื่อ	
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 ครรชิต 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 ปิยพงษ์ สุนทรศักดิ์	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 ภัณฑกริช พงศ์คือ	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						

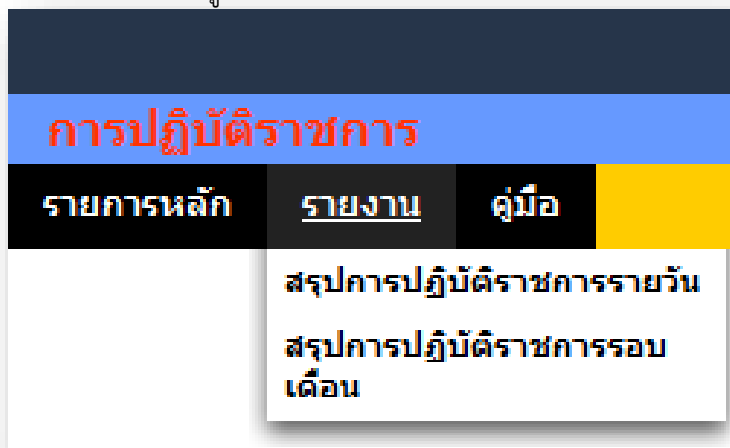
Today Done

โดยทำการคลิก เลือก การปฏิบัติราชการของแต่ละบุคคล เสร็จแล้วทำการบันทึก

มา
 ไปราชการ
 ป
 ก
 พ
 ค
 อ
 มาสาย
 ไม่มา

ผู้ใช้ทั่วไป

เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก การปฏิบัติราชการ จะพบเมนู ดังภาพใน ส่วนของผู้ใช้ทั่วไป จะเห็นเฉพาะเมนูรายงาน



ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดต่าง ๆ ได้ ดังนี้

สรุปการปฏิบัติราชการรายวัน

คลิกเลือกเมนู สรุปการปฏิบัติราชการรายวัน จะมีรายละเอียด ดังภาพ และสามารถเลือกที่จะดู วันใดก็ได้ โดยคลิกที่

เลือกวันที่ 27-03-2013

จะปรากฏปฏิทินให้เลือก วัน เดือน ปี ที่ต้องการให้รายงาน

การปฏิบัติราชการ วันพุธที่ 27 เดือนมีนาคม พ.ศ.2556

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	มา	ไปราชการ	ลาป่วย	ลากิจ	ล
1	นายตรชัด วรรณษา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		ไปราชการ			
2	นายปิยะพงศ์ สุ่มมาศย์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มา				
3	นายสุนพรา ทันชัยศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มา				
4	นายเทอดไทย กิตติชัย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มา				
5	นายประสาน จันทรวงศ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มา				
6	นายอภิเชษฐ์ พลดี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มา				
7	นายภาสกร ภูคุ้มเนื่อ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มา				
8	นายอภิเชษฐ์ พาลี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		ไปราชการ			
9	นายอดิศักดิ์ ทวยลี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	มา				
10	นายเทอดศักดิ์ ปริดี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	มา				
11	นางสิริจจา ฝ่ายคำตา	ผู้อำนวยการกลุ่ม	มา				
12	นายสมชัย ชารมฉาย	ผู้อำนวยการกลุ่ม	มา				
13	นางกชพร นวลสุวรรณ	ผู้อำนวยการกลุ่ม	มา				
14	นายอัมพร อรรถวิสัย	ผู้อำนวยการกลุ่ม				ลาพักผ่อน	
15	นางสาวแอนนา มีนมารัง	นักจัดการงานทั่วไป	มา				
16	นายสมเมธ ปาลงวงษ์	นักประชาสัมพันธ์	มา				
17	นายสมยศ วิเชียรน้อย	นักประชาสัมพันธ์		ไปราชการ			

เลือกวันที่ 27-03-2013

เลือกวันที่ 27-03-2013

เลือกวันที่ 27-03-2013

สรุปการปฏิบัติราชการรอบเดือน

คลิกเลือกเมนู สรุปการปฏิบัติราชการรอบเดือน จะมีรายละเอียด ดังภาพ และสามารถเลือกที่จะดู รอบเดือนใดก็ได้ โดยคลิกที่ **เลือกเดือนปี** จะปรากฏปฏิทินให้เลือก รอบ เดือน ปี ที่ต้องการให้รายงาน

การปฏิบัติราชการเดือนมีนาคม พ.ศ.2556

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	มา	ไป	รายคา
1	นายครรชิต วรรณษา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1	1	
2	นายปิยพงศ์ สุ่มมดลย์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2		
3	นายสุนทร นันชัยศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2		
4	นายเทอดไทย กิตติชัย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2		
5	นายประสาน จันทร์สว่าง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2		
6	นายภักดิ์ศรีภักดิ์ พลดี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2		
7	นายภาสกร ภูแล่มนิล	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2		
8	นายอภิเชษฐ์ พาลี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1	1	
9	นายอดิศักดิ์ หายดี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	2		
10	นายเทอดศักดิ์ ปรีดี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	2		
11	นางสีจจา ฝ่ายคำตา	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


มี.ค. 2013

ลา	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

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

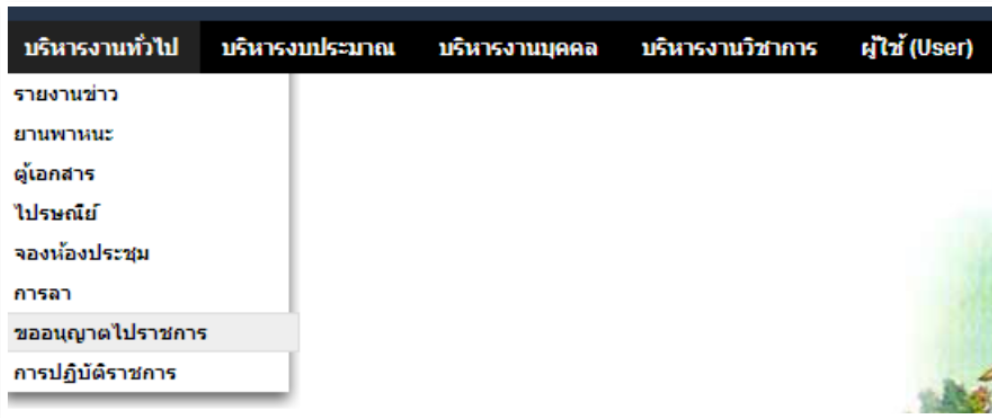
53	นางกรวรรณ คำภิรมย์	นักวิชาการศึกษา
54	นางสาวเพ็ญประภา ภูธาดเพชร	นักวิชาการศึกษา
55	นางสาวจิระวรรณ บุตรศาสตร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
56	นายธีระ จันทร์คง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
57	นางมยุรี ดลพิญ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
58	นางดวงมาลา ภูมิรุ่ง	นักจัดการงานทั่วไป
59	นายธิดี ทรงสมบูรณ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

 **พิมพ์หน้านี้**

@ ระบบขออนุญาตไปราชการ

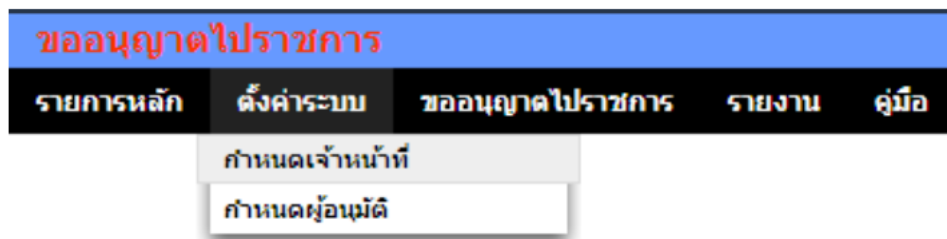


เมื่อ Login เข้าระบบแล้วคลิกเลือกขออนุญาตไปราชการ



ตั้งค่าระบบ

เมนูตั้งค่าระบบสำหรับผู้ดูแลระบบการขออนุญาตไปราชการและเจ้าหน้าที่เพื่อกำหนดเจ้าหน้าที่ (สำหรับผู้ดูแลระบบการขออนุญาตไปราชการ) กำหนดผู้อนุมัติ



เจ้าหน้าที่

เพิ่มเจ้าหน้าที่

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

กำหนดผู้ให้ความเห็นชอบ และผู้อนุมัติ การขออนุญาตไปราชการ

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่ม	ผู้ให้ความเห็นชอบ		ผู้อนุมัติ		แก้ไข
				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 สุทธิเวทย์	ผู้อำนวยการกลุ่ม	กลุ่มอำนาจการ	✓	✓	นางกษมา แสนอ่อน	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์	✎
5	นาง วรรณิศา พุทธเสน	นักจัดการงานทั่วไป	กลุ่มอำนาจการ	✓	✓	นางสมใจ สุทธิเวทย์	ว่าที่ร้อยเอกสาคร กิ่งจันทร์	✎

การขออนุญาตไปราชการ

การขออนุญาตไปราชการเริ่มจากบันทึกขออนุญาต ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ลงความเห็น ผู้บังคับบัญชา

อนุมัติ



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 หรือดูทั้งหมด 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 จังหวัด 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				
682	706	นางสาวภาภา นาคคูบัว	28 มีค 2566	เข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับ บัญชาอากาศยาน หลักสูตรผู้อำนวยการฝึก อบรมอากาศยาน	ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเรือ ยวอากาศ และกิจกรรมเยาวชน "ฝัน แจ่มวิสาสน" แขวง 6 เมย 2566	2 เมย 2566 3 เมย 2566 4 เมย 2566 5 เมย 2566 6 เมย 2566	รถรับจ้าง				
683	707	นางสาวพนพร เกษตรเวทิน	28 มีค 2566	ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา อากาศยานหลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอากาศยาน	ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเรือ ยวอากาศ และกิจกรรมเยาวชน "ฝัน แจ่มวิสาสน"	2 เมย 2566 3 เมย 2566 4 เมย 2566 5 เมย 2566 6 เมย 2566	รถโดยสารประจำ ทาง				
684	708	นางสมใจ ศุภชีรวทนต์	28 มีค 2566	ร่วมรับฟังกิจกรรมกรม สโมสรคนสื่อ การ เลือกตั้ง	ศาลากลางจังหวัดสระบุรี	29 มีค 2566	รถยนต์ส่วนตัว				
685	709	นายจิตติชัย เพ็ชรินทร์	29 มีค 2566	ขออนุญาตไปราชการเพื่อขับรถพาเจ้า หน้าที่เข้าร่วมพิธีเจริญพระพุทธมนต์ เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่ หัว	วัดทองทอง ต.หนอง โคน อ.หนอง โคน จ.สระบุรี	30 มีค 2566	รถยนต์ส่วนตัว		รออนุมัติ		
686	710	นายธณกร เนติวิบุรภาณัช	29 มีค 2566	ขออนุญาตไปราชการ	ศาลากลางจังหวัดสระบุรี	30 มีค 2566	รถยนต์ส่วนตัว		รออนุมัติ		
687	711	นางสาววิรัชรินทร์ ชำเดช	29 มีค 2566	เข้าร่วมการประชุมวิชาการเพื่อแลกเปลี่ยน ประสบการณ์การเตรียมความพร้อมของ เด็กและเยาวชน ในการเข้าสู่ตลาดแรงงาน	โรงแรม โนวาเทล รัลลิต ห้องประชุมนครรังสิต จ.ปทุมธานี	30 มีค 2566	รถยนต์ หมายเลข ทะเบียน กค 8608 สระบุรี		รออนุมัติ		

บริหารงานทั่วไป

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

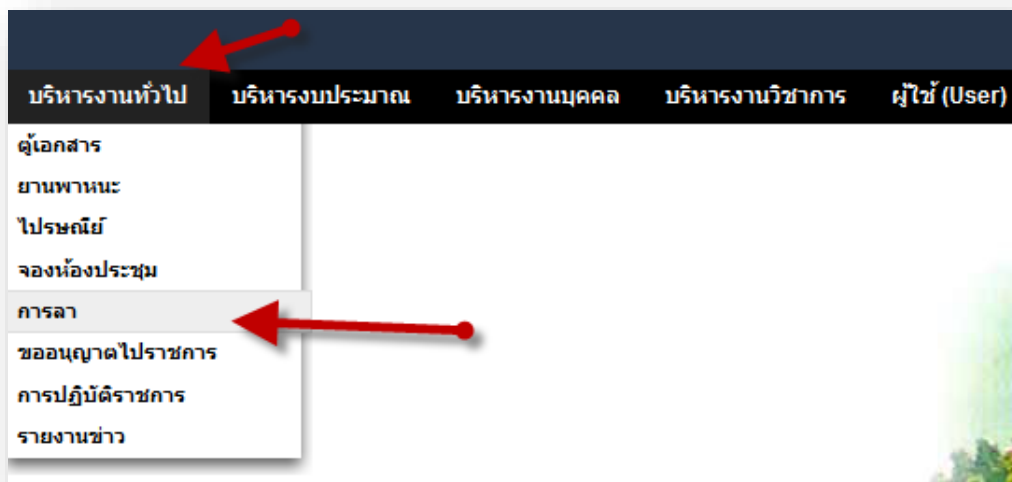
เลขที่	วันขออนุญาต	เรื่องราชการ	สถานที่	วันไปราชการ	พาหนะ	ผู้ขออนุญาต	ความเห็นผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น	อนุมัติ/คำสั่ง	หมายเหตุ
613	16 มีค 2566	ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินผลงานเชิง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	ห้องประชุม 1 ชั้น 2 สำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา	20 มีค 2566	รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน 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	ศูนย์การค้าแปซิฟิค 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 โครงการโรงเรียนมาตรฐาน 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 เมย 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 จะสะดวกต่อการรับการพิมพ์แน่นอน

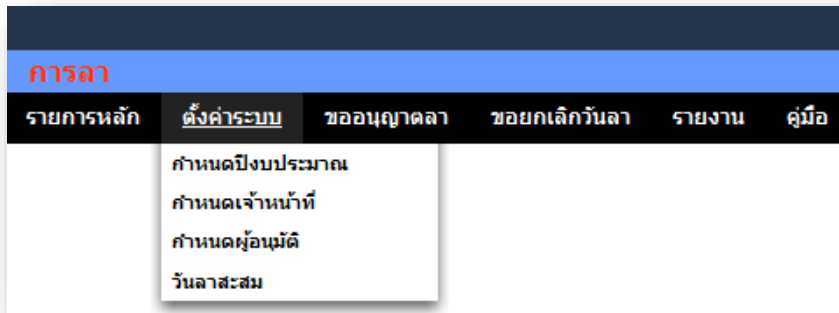
@ ระบบลา



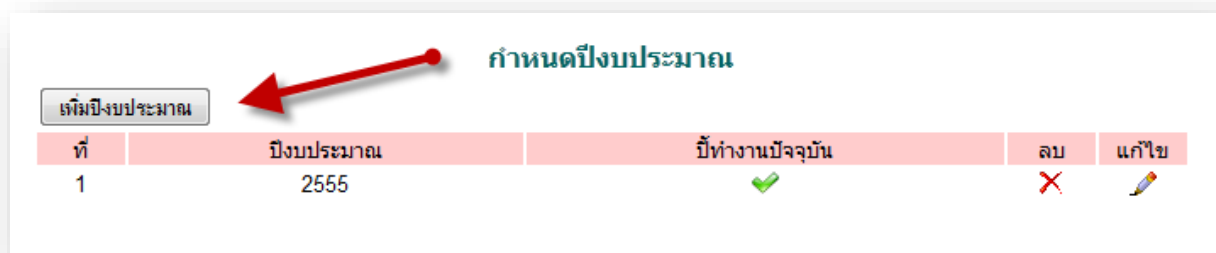
เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก การลา



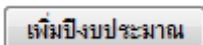
เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ



กำหนดปีงบประมาณ เป็นการกำหนดปีงบประมาณในการทำงานของระบบ ระบบจะทำการเก็บข้อมูลเป็นปี ๆ ไป

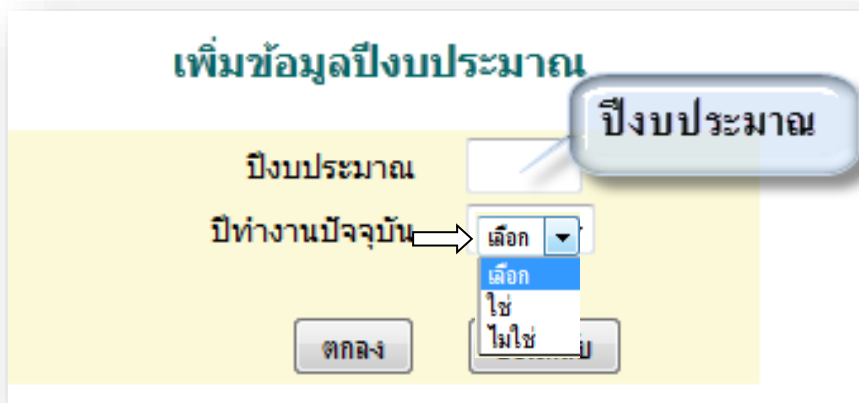


การเพิ่มปีงบประมาณ คลิก



กรอกปีงบประมาณ และเลือก ปีในการทำงานปัจจุบัน

เสร็จแล้ว กดตกลง



การกำหนดเจ้าหน้าที่

ในส่วนของเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ จะทำหน้าที่กำหนด เจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบวันลา สามารถกำหนดเจ้าหน้าที่ได้มากกว่า 1 คน

บริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่

← **เพิ่มเจ้าหน้าที่**

ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	สิทธิ์	ลบ	แก้ไข
1	เบญจวรรณ เกษรศักดิ์	เจ้าหน้าที่	X	

การเพิ่มเจ้าหน้าที่ คลิก **เพิ่มข้อมูล** แล้วทำการเลือกบุคคลที่จะให้ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่

เพิ่มเจ้าหน้าที่

บุคลากร: **เลือก**

อนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่: ใช่ ไม่ใช่

ตกลง **ย้อนกลับ**

เลือก

- เลือก
- กอบชัย ชิงชัย
- ชไมภักดิ์ ประหา
- ตรีเนตร สายสุ่ม
- ทวี บุณยมบุตร
- ทวีชัย อารีย์
- นพวรรณ ไชยภักดิ์
- นิภา แสงพันธ์ุ
- ปณิตา พิสิษฐวุฒิไพศาล
- ปริญญวรรณ วนานันท์
- ปรีดี ภูสีน้ำ
- ผจญ มุกดา
- พรพิมล สารระรักษ
- วนิดา มีโถม
- วนิดา แกนท้าว
- วิไลย ไชยดา
- ศักดิ์เกษม พรหมศร
- ศุภชัย สุภาจรรยา
- สมบัติ อึ้งผิว
- สรวิศ มางาม

การกำหนดผู้อนุมัติ

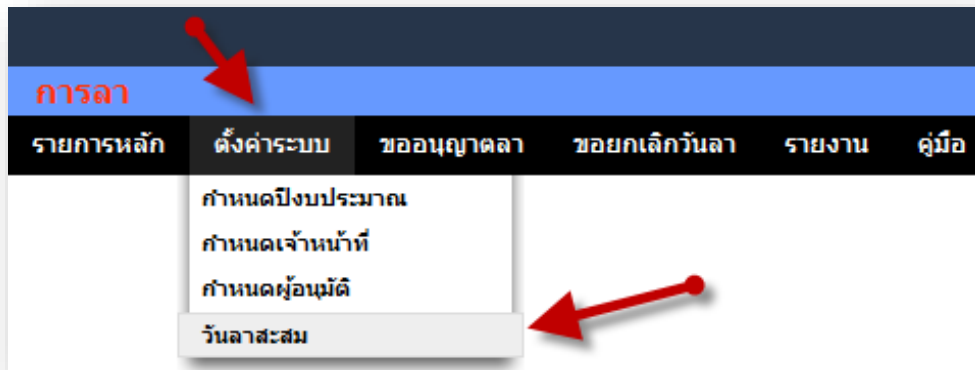
ในส่วนนี้เจ้าหน้าที่ดูแลระบบจะกำหนดผู้ที่มีหน้าที่อนุมัติการลา

กำหนดผู้ให้ความเห็นชอบ และผู้อนุมัติ การลา

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	เลือก	ผู้ให้ความเห็นชอบ	ผู้อนุมัติ	แก้ไข
1	นาย ปรีดี ภูสีน้ำ	ศึกษาธิการภาค	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	นางสาว ปริญญวรรณ วนานันท์	ผู้เชี่ยวชาญ	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	นางสาว วนิดา แกนท้าว	ผู้อำนวยการ	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	นางสาว วนิดา มีโถม	นักวิชาการเงิน	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	นาง ชไมภักดิ์ ประหา	นักวิชาการพัสดุ	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	นาย ทวีชัย อารีย์	พนักงานชั้น	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	นางสาว เบญจวรรณ เกษรศักดิ์	พนักงานประจำ	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	นาย สุรทาส คุ้มประดิษฐ์	ช่างไฟฟ้า ช	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	นาย ศุภชัย สุภาจรรยา	พนักงานชั้น	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	นาง สมบัติ อึ้งผิว	แม่บ้าน จ้าง	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	นาง วิไลย ไชยดา	แม่บ้าน จ้าง	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	นาย สรวิศ มางาม	คนงาน จ้าง	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	นาย ทวี บุณยมบุตร	ยาน จ้างเหมา	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	นาง พรพิมล สารระรักษ	ผู้อำนวยการ	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	นางสาว อรชมา อึ้งคง	นักวิชาการคดี	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	นาย ตรีเนตร สายสุ่ม	นักวิชาการคดี	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	นางสาว อุษษา อนุกุล	นักวิชาการคดี	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	นาย ผจญ มุกดา	ผู้อำนวยการ	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	นาย สุนทร บุญสกลิต	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20	นาย ศักดิ์เกษม พรหมศร	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

คลิกเลือก

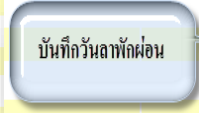
การบันทึกวันลาสะสม



เป็นการบันทึกวันลาพักผ่อนสะสม และการลาพักผ่อนประจำปี คลิกตั้งค่าระบบ ไปที่วันลาสะสม ทำการบันทึกเสร็จแล้ว กด ตกลง

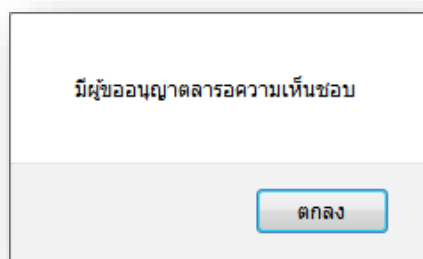
ทะเบียนวันลาพักผ่อนสะสม ปีงบประมาณ 2564

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	วันลาพักผ่อนสะสม	วันลาพักผ่อนประจำปี	รวม
1	นาย ปรีดี ภูสีน้ำ	ศึกษาธิการภาค 1			
2	นางสาว ปรัชญาวรรณ วนานันท์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการศึกษา	20	10	30
3	นางสาว วณิดา แก่นท้าว	ผู้อำนวยการกลุ่ม	20	10	30
4	นางสาว วณิดา มีโถม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	1	10	11
5	นาง ชไมภักดิ์ ประหา	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	8	10	18
6	นาย ทวีชัย อารีย์	พนักงานขับรถยนต์ ส 2	17	10	27
7	นางสาว เมญจวรรณ เกษรศักดิ์	พนักงานปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์	5	10	15
8	นาย สุรภาส คุ้มประดิษฐ์	ช่างไฟฟ้า ช 3	9.5	10	19.5
9	นาย ศุภชัย สุภาจรรยา	พนักงานขับรถ จ้างเหมา			
10	นาง สมบัติ อึ้งผิว	แม่บ้าน จ้างเหมา			
11	นาง รวิไล ไชยดา	แม่บ้าน จ้างเหมา			
12	นาย สรวิศ มางาม	คนงาน จ้างเหมา			
13	นาย ทวี นฤพนตร	ยาน จ้างเหมา			
14	นาง พรพิมล สารศรีภย์	ผู้อำนวยการกลุ่ม	16	10	26
15	นางสาว อรพมา อนุคง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ			
16	นาย ตรีนเรศ สายสม	นักวิชาการศึกษานำนาฏการ	8	10	18
17	นางสาว อษา อนุกุล	นักวิชาการศึกษานำนาฏการพิเศษ	17.5	10	27.5
18	นาย ผจญ นกตา	ผู้อำนวยการกลุ่ม	16.5	10	26.5

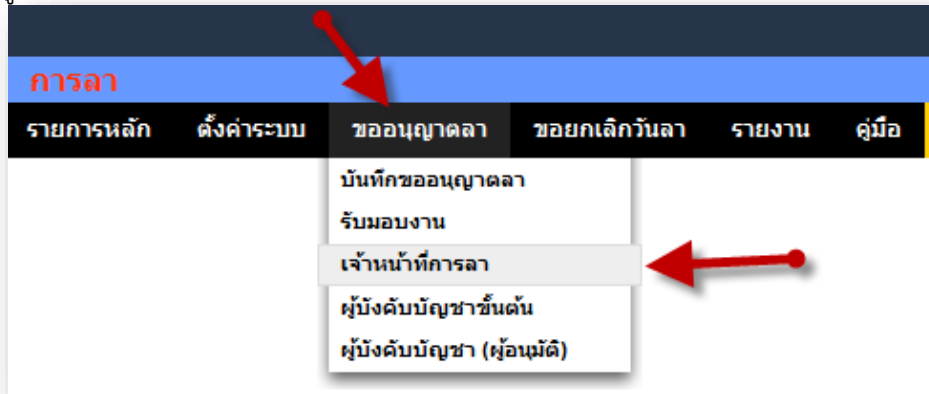


ผู้ให้ความเห็นชอบ

ในกรณีที่มิผู้ขอลา เมื่อ เจ้าหน้าที่ Login เข้าสู่ระบบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้



เป็นเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบและบันทึกมอบหมายงานให้กับผู้ที่รับมอบหมายงาน
ในช่วงที่ผู้ลาไม่อยู่



คลิก ขออนุญาตลา ไปที่ เจ้าหน้าที่การลา แล้วทำการตรวจสอบ และมอบหมายงานพร้อมแสดงความคิดเห็น

ทะเบียนการลา

หน้า [1][2][3][4][5][6][7][8]

เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	เอกสาร	รายละเอียด	ตรวจสอบ
82	นางสาวสุปรียา มั่งมี	23 มีค 2564	ลาพักผ่อน	24 มีค 2564	24 มีค 2564	1 วัน			

คลิก

จะแสดงรายละเอียดให้ตรวจสอบ และ เลือกผู้ที่จะรับมอบหมายงาน แล้วแสดงความเห็นชอบ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล

วันที่ 2 มีย 2564 07:57:18 น.

เขียนที่ บ้านเลขที่ 12 หมู่ 10 ต. รังม่วง อ.รังม่วง จ.

เรื่อง ลาป่วย ลากิจ ลาคลอด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 (ลพบุรี)

ข้าพเจ้า นายศักดิ์เกษม พรหมศร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เนื่องจาก เป็นไข้หวัด

ขอลาตั้งแต่วันที่ มิย 1 2021 ถึงวันที่ มิย 2 2021 มีกำหนด 2 วัน

ลาครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ มิย 1 2021 ถึงวันที่ มิย 2 2021 มีกำหนด 2 วัน

ระหว่างลาติดต่อได้ที่ บ้านเลขที่ 12 หมู่ 10 ต.รังม่วง อ.รังม่วง จ.สระบุรี เบอร์โทรศัพท์

เอกสาร(ถ้ามี) เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

เลือกผู้ออมัติ

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้:

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

บริหารงานทั่วไป

หลังจากนั้นเป็นส่วนของการบันทึกสถิติการลาสะสม และ

เลือกผู้รับมอบงาน

สถิติการลาในฝั่งประมาณนี้:

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

บันทึกสถิติการลา

ส่วนการรับมอบงาน:
ผู้รับมอบ: เด็ด รับมอบงาน

ส่วนของการตรวจสอบ:
บันทึกการตรวจสอบ(ถ้ามี):

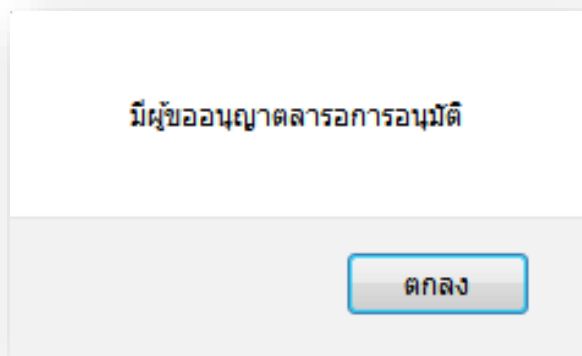
เลือก

- เลือก
- กอบชัย ชิงชัย
- ชไมภักดิ์ ประหา
- ตรีเนตร สายสุ่ม
- ทวี มกเษมบุตร
- ทวีชัย อารีย์
- นพวรรณ ไชยภักดิ์
- นิภา แสงพันธุ์
- ปณิตา พิธิษฐวดีไพศาล
- ปรัชญวรรณ วนานันท์
- ปรีดี ภูสีน้ำ
- ผจญ มกตา
- พรพิมล สารรักษ์
- วนิดา มีโถม
- วนิดา แกนท้าว
- วิไลย ไชยดา
- ศกดิ์เกษม พรหมตร
- ศภชัย สุภาจรรยา
- สมบัติ อึ้งทิว
- สรวิศ มางาม

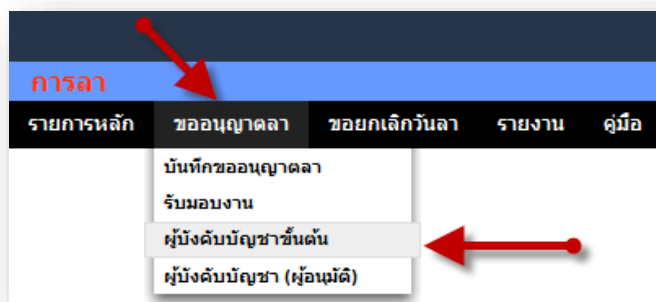
ตกลง ย้อนกลับ

ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

ในกรณีที่มิผู้ขอลา เมื่อ ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น Login เข้าสู่ระบบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้




ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบและลงนามอนุญาต เบื้องต้น



คลิก ขออนุญาตลา ไปที่ ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น แล้วทำการตรวจสอบ และลงนามอนุญาต พร้อมแสดงความคิดเห็น

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น										
ทะเบียนการลา										
เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	เอกสาร	รายละเอียด	สถานะการลงนาม	ลงนาม
1	นายศักดิ์เกษม พรหมศรี	9 กพ 2564	ลาป่วย	8 กพ 2564	8 กพ 2564	1 วัน				

คลิก  จะแสดงรายละเอียดให้ตรวจสอบ และ เลือกผู้ที่จะลงนาม แล้วแสดงความเห็นชอบ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

วันที่ 2 มิย 2564 07:57:18 น.

เขียนที่

เรื่อง ลาป่วย ลากิจ ลาดลอด

เรียน ศึกษาธิการภาค 1 (ลพบุรี)

ข้าพเจ้า นายศักดิ์เกษม พรหมศรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เนื่องจาก

ขอลาตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

มีกำหนด วัน

ลาครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

มีกำหนด วัน

ระหว่างลาติดต่อได้ที่ เบอร์โทรศัพท์

เอกสาร(ถ้ามี)

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

เลือกผู้อนุมัติ

หลังจากนั้นเป็นส่วนของการลงนาม และการบันทึกความคิดเห็น

ส่วนการรับมอบงาน:

ผู้รับมอบ รับมอบงาน

ส่วนของการตรวจสอบ:

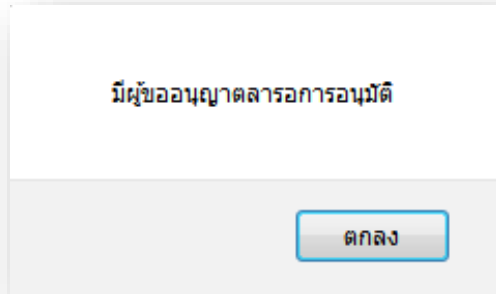
บันทึกการตรวจสอบ(ถ้ามี)

ส่วนความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น:

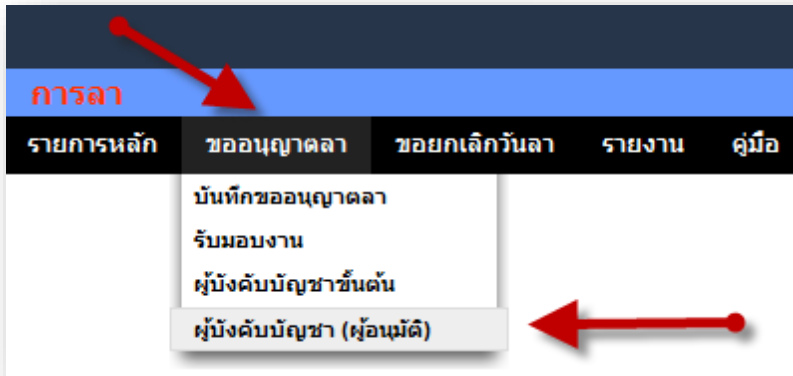
บันทึกความเห็น(ถ้ามี)

ผู้อนุมัติ

ในกรณีที่มิผู้ขอลา เมื่อ ผู้บังคับบัญชา(ผู้อนุมัติ) Login เข้าสู่ระบบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้



ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบและลงนามอนุมัติ



คลิก ขออนุญาตลา ไปที่ ผู้บังคับบัญชา(ผู้อนุมัติ) แล้วทำการตรวจสอบ และลงนามอนุมัติ พร้อมแสดงความคิดเห็น

อนุมัติ/คำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา										
ทะเบียนการลา										
เลขที่	ผู้อนุญาต	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	เอกสาร	รายละเอียด	อนุมัติ	บันทึก
1	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	7 เมย 2566	ลาพัก	9 เมย 2566	9 เมย 2566	1 วัน			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

คลิก

จะแสดงรายละเอียดให้ตรวจสอบ และ เลือกตรงช่อง อนุมัติ เมื่อเสร็จแล้วกด อนุมัติ

อนุมัติ/คำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา

วันที่ 2 มีย 2564 07:57:18 น.

เขียนที่ บ้านเลขที่ 12 หมู่ 10 ต. รังม่วง อ. รังม่วง จ.

เรื่อง ลาป่วย ลากิจ ลาคลด

เรียน ศึกษาธิการภาค 1 (ลพบุรี)

ข้าพเจ้า นายศักดิ์เกษม พรหมสร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เนื่องจาก เป็นไข้หวัด

ขอลาตั้งแต่วันที่ 1 2021 ถึงวันที่ 2 2021 มีกำหนด 2 วัน

ลาครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ 1 2021 ถึงวันที่ 2 2021 มีกำหนด 2 วัน

ระหว่างลาติดต่อได้ที่ บ้านเลขที่ 12 หมู่ 10 ต. รังม่วง อ. รังม่วง จ. สระบุรี เบอร์โทรศัพท์

เอกสาร(ถ้ามี) เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาขั้นต้น (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาขั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

เลือกผู้อนุมัติ

ตรวจสอบความถูกต้อง

หลังจากนั้นเป็นส่วนของการลงนาม อนุมัติ และการบันทึกความคิดเห็น

ส่วนการรับมอบงาน:
ผู้รับมอบ รับมอบงาน

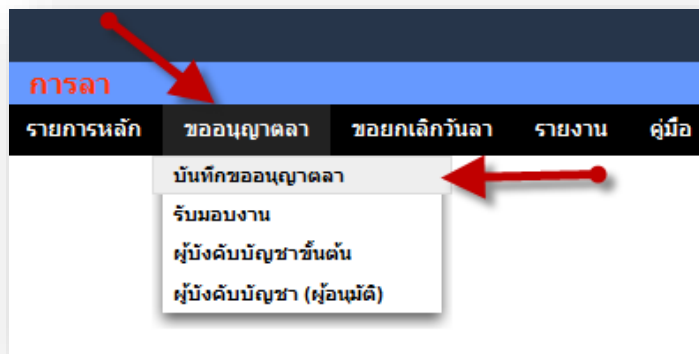
ส่วนของการตรวจสอบ:
บันทึกการตรวจสอบ(ถ้ามี)

ส่วนความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น:
บันทึกความเห็น(ถ้ามี)

ส่วนของผู้อนุมัติ:
คำสั่ง(ถ้ามี)
อนุมัติ/ไม่อนุมัติ อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ผู้ใช้ระบบการลา

เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก การลาจะพบเมนู ดังภาพในส่วนของผู้ใช้จะประกอบด้วย การบันทึกอนุญาตลา การรับมอบงาน



ในการขออนุญาตลา ในที่นี้จะมี การลาป่วย ลากิจ ลาคลอด และขออนุญาตลาพักผ่อน

ทะเบียนการลา
นายศักดิ์ชัย แสนโยธา

เลขที่	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	เอกสาร	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
64	2 มีค 2564	ลาพักผ่อน	2 มีค 2564	2 มีค 2564	1 วัน		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="ลบ"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>

การขออนุญาตลาป่วย ลากิจและลาคลอด คลิก จะพบแบบฟอร์ม การลา ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

บันทึกขออนุญาตลาป่วย ลากิจ ลาคลอด

เขียนที่

เรื่อง ลาป่วย ลากิจ ลาคลอด

เรียน ศึกษาธิการภาค

ข้าพเจ้า นางพรพิมล สาระรักษ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม

เนื่องจาก

ขอลาตั้งแต่วันที่ กพ. 18 2021 ถึงวันที่ กพ. 18 2021 มีกำหนด วัน

ลาครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ กพ. 18 2024 ถึงวันที่ กพ. 18 2024 มีกำหนด วัน

ระหว่างลาติดต่อได้ที่ เบอร์โทรศัพท์

เอกสาร(ถ้ามี) No file chosen

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

เลือกอนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก) (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รอง ศธค. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มที่ไม่อยู่ เป็นต้น)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

การขออนุญาตลาพักผ่อน คลิก

จะพบแบบฟอร์ม การลา ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ทะเบียนการลา

นางพรพิมล สาระรักษ์

เลขที่	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	เอกสาร	อนุมัติ/คำสั่ง	ดาวโหลด เอกสาร	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
64	2 มีค 2564	ลาพักผ่อน	2 มีค 2564	2 มีค 2564	1 วัน		อนุมัติ				

บันทึกขออนุญาตลาพักผ่อน

เขียนที่

เรื่อง ลาพักผ่อน
เรียน ศึกษาธิการภาค

ข้าพเจ้า นางพรพิมล สารักษ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม
มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ และประจำปีมีอีก 10 วันทำการ รวมเป็น วันทำการ

ขอลาตั้งแต่วันที่ กพ. 18 2020

ถึงวันที่ กพ. 18 2020

มีกำหนด วัน

ระหว่างลาติดต่อได้ที่ เบอร์โทรศัพท์

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)
เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก) (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รอง.ศสท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้:

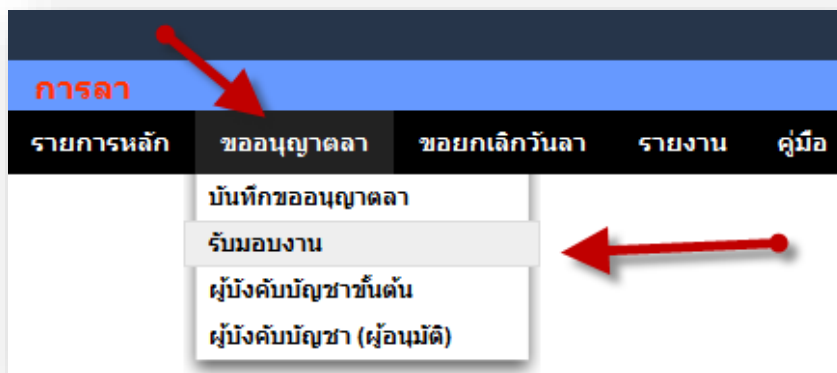
ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

มอบหมายงานให้ผู้ทำหน้าที่แทน:

ผู้รับมอบ เลือก

การรับมอบงาน เป็นการรับมอบงานขณะมีผู้ลา และผู้ถูกมอบงานเข้าไปรับงาน

คลิก ขออนุญาตลาแล้วไปที่ รับมอบงาน ดังรูป



จะพบแบบฟอร์ม การรับมอบงาน ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

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

รับมอบงาน

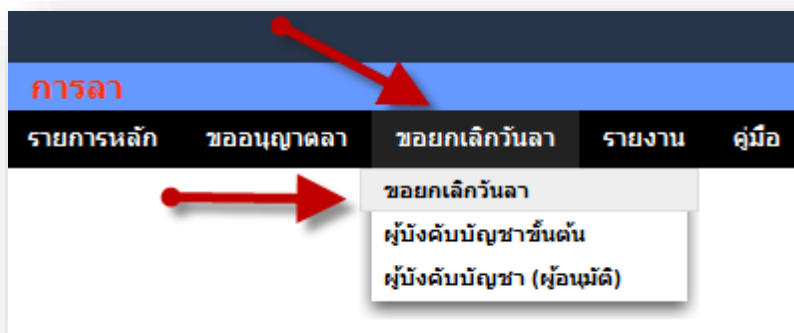
เขียนที่ บ้านพัก
เรื่อง ลาพักผอน
เรียน ศึกษาธิการภาค
ข้าพเจ้า นางพรทิมล สารรักษ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม
มีวันลาพักผอนสะสม 20 วันทำการ และประจำมีอีก 10 วันทำการ รวมเป็น 30 วันทำการ
ขอลาตั้งแต่วันที่ กพ. 18 2020
ถึงวันที่ กพ. 18 2020
มีกำหนด 1 วัน
ระหว่างลาติดต่อได้ที่ บ้านพัก เบอร์โทรศัพท์ 0813907404
ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ปฏิบัติราชการ)
เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก) เลือก (ไปกรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รอง.ศสภ. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)
สถิติการลาในถึงงบประมาณนี้:

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
0		

ส่วนของการรับมอบงาน:
ผู้รับมอบ ศาสตรา คอโองการ
ตกลงรับมอบงาน ย้อนกลับ

การขอยกเลิกวันลา

ในกรณีที่ไม่ว่างหรืออาจเกิดการเปลี่ยนแปลง คลิก ขอยกเลิกวันลา แล้วไปที่ขอยกเลิกวันลา



จะพบทะเบียน การลา



เลขที่	วันขอยกเลิก	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 ลาดลอด ลาพักผ่อน

เรียน ศึกษาธิการภาค

ข้าพเจ้า นางพรพิมล สาระรักษ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม

ได้รับอนุญาตลาตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

รวม วัน นั้น

เนื่องด้วย

จึงขอยกเลิกวันลาตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

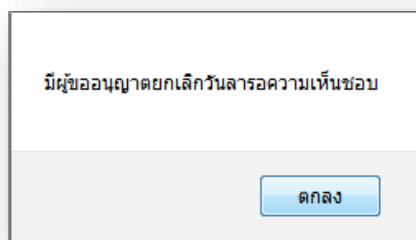
จำนวน วัน

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก) (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รอง.ศสภ. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

ผู้ให้ความเห็นชอบ

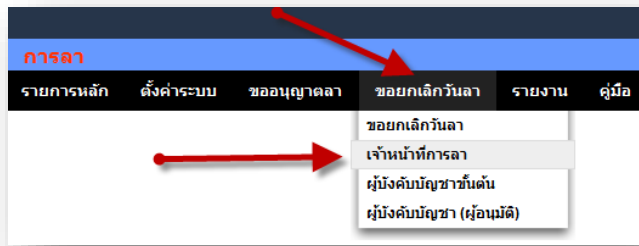
ในกรณีที่มีผู้ขอยกเลิกวันลา เมื่อ เจ้าหน้าที่ Login เข้าสู่ระบบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้




มีผู้ขออนุญาตยกเลิกวันลารอคอยความเห็นชอบ


เป็นเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบและบันทึกมอบหมายงานให้กับผู้ที่รับมอบหมายงาน
ในช่วงที่ผู้ลาขอยกเลิกวันลา

บริหารงานทั่วไป



คลิก ขอยกเลิกวันลา ไปที่ เจ้าหน้าที่การลา แล้วทำการตรวจสอบ และมอบหมายงานพร้อมแสดงความความคิดเห็น

ทะเบียนการขอยกเลิกวันลา									
เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	รายละเอียด	ตรวจสอบ	
1	นางชไมกิต ประหา	21 เมย 2564	ลาพักผ่อน	22 เมย 2564	23 เมย 2564	2 วัน			

คลิก  จะแสดงรายละเอียดให้ตรวจสอบ และ เลือกผู้ที่จะรับมอบหมายงาน แล้วแสดงความเห็นชอบพร้อมลงนาม

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล

วันเดือนปี 18 กพ 2564 22:00:31 น.

เขียนที่

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา ลาป่วย ลาภัก ลาดลอด ลาพักผ่อน

เรียน ศึกษาธิการภาค

ข้าพเจ้า นางพรพิมล สารรักษ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม

ได้รับอนุญาตให้ลาตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

รวม วัน

เนื่องด้วย

จึงขอยกเลิกวันลาแต่วันที่

ถึงวันที่


จำนวน วัน

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก) (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รอง.ศธก. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

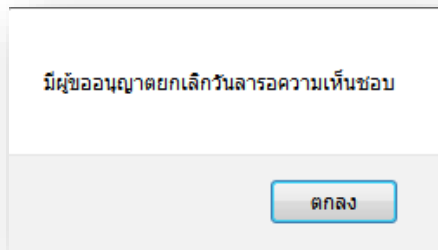
ส่วนของการตรวจสอบ:

วันที่การตรวจสอบ(ถ้ามี)

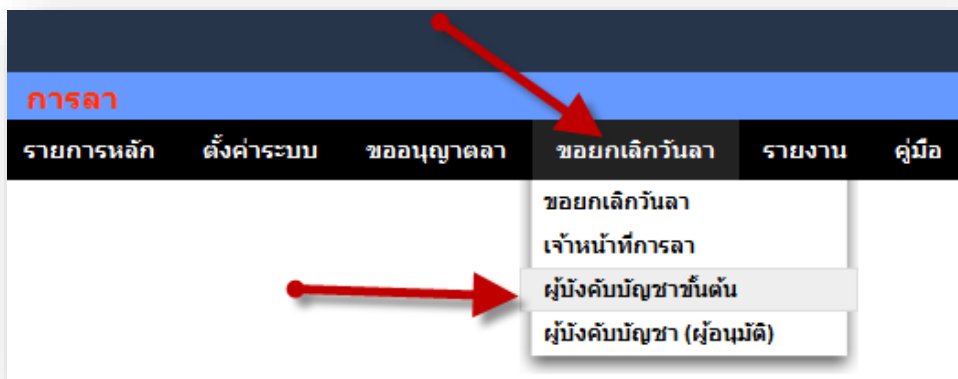


ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ในกรณีที่ผู้ขอยกเลิกวันลา เมื่อ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น Login เข้าสู่ระบบ จะมีข้อความเตือนดังนี้



ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบและลงนามอนุญาต เบื้องต้น



คลิก ขอยกเลิกวันลา ไปที่ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น แล้วทำการตรวจสอบ และลงนามอนุญาต พร้อมแสดงความคิดเห็น

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
ทะเบียนยกเลิกการลา

เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	รายละเอียด	สถานะ การลงนาม	ลงนาม
1	นางชไมภัค ประเทหา	21 เมย 2564	ลาพักผ่อน	22 เมย 2564	23 เมย 2564	2 วัน			


คลิก จะแสดงรายละเอียดให้ตรวจสอบ และ เลือกผู้ที่จะลงนาม แล้วแสดงความเห็นชอบ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

วันเดือนปี 18 กพ 2564 22:00:31 น.
เขียนที่ บ้านพัก
เรื่อง ขอยกเลิกวันลา ลาป่วย ลากิจ ลาคลอด ลาพักผ่อน
เรียน ศึกษาธิการภาค
ข้าพเจ้า นางพรพิมล สารรักษ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม
ได้รับอนุญาตให้ลาตั้งแต่วันที่ กพ. 18 2020
ถึงวันที่ กพ. 19 2020
รวม 2 วัน
เรื่องด้วย ราชการเร่งด่วน
จึงขอยกเลิกวันลาตั้งแต่วันที่ กพ. 18 2020
ถึงวันที่ กพ. 19 2020
จำนวน 2 วัน
 ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก) เลือก (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รอง.ศธภ. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

ส่วนของการตรวจสอบ:
บันทึกการตรวจสอบ(ถ้ามี)

ส่วนความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น:
บันทึกความเห็น(ถ้ามี)



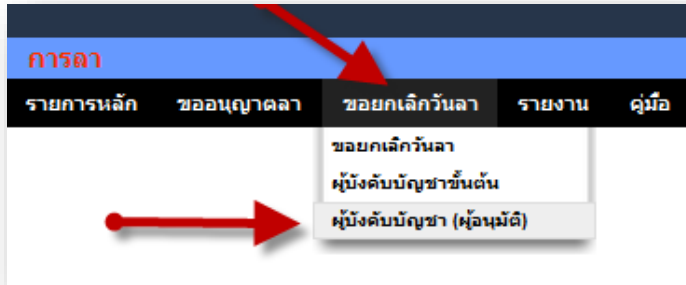
หลังจากนั้น ลงนาม และการบันทึกความคิดเห็น

ผู้อนุมัติ

ในกรณีที่ผู้ขอยกเลิกวันลา เมื่อ ผู้บังคับบัญชา(ผู้อนุมัติ) Login เข้าสู่ระบบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้

มีผู้อนุญาตยกเลิกวันลาขอการอนุมัติ

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบและลงนามอนุมัติ



คลิก ขอยกเลิกวันลา ไปที่ ผู้บังคับบัญชา(ผู้อนุมัติ) แล้วทำการตรวจสอบ และลงนามอนุมัติ พร้อมแสดงความคิดเห็น

เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขอลา	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	รายละเอียด	คำสั่งอนุมัติ	บันทึก
1	นายศักดิ์ชัย แสงโยธา	15 เมย 2556	ลาพัก	17 เมย 2556	18 เมย 2556	2 วัน		รองอนุมัติ	

คลิก จะแสดงรายละเอียดให้ตรวจสอบ และ เลือกตรงช่อง อนุมัติ เมื่อเสร็จแล้วกด ลงนาม

อนุมัติ/คำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา

วันเดือนปี 18 กพ 2564 22:00:31 น.

เขียนที่ บ้านพัก

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา ลาป่วย ลาพัก ลาคลอด ลาพักสอน

เรียน ศึกษาธิการภาค

ข้าพเจ้า นางพรทิมา สารรักษ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม

ได้รับอนุญาตให้ลาตั้งแต่วันที่ กพ. 18 2020 ถึงวันที่ กพ. 19 2020 รวม 2 วัน

เนื่องด้วย ราชการเร่งด่วน

จึงขอยกเลิกวันลาแต่วันที่ กพ. 18 2020 ถึงวันที่ กพ. 19 2020 จำนวน 2 วัน

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก) **เลือก** (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รอง.ศธภ. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

ส่วนของการตรวจสอบ:

บันทึกการตรวจสอบ(ถ้ามี)

ส่วนความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น:

บันทึกความเห็น(ถ้ามี)

ส่วนของผู้อนุมัติ:

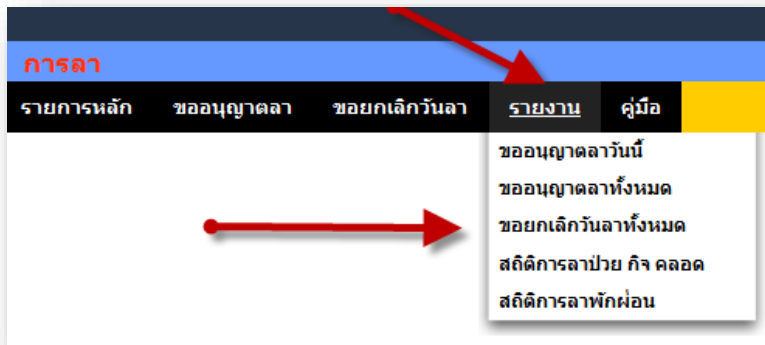
คำสั่ง(ถ้ามี)

อนุมัติ/ไม่อนุมัติ อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงนาม **ย้อนกลับ**

การรายงาน

ในส่วนนี้เป็นการรายงานข้อมูลในการลา พร้อมสถิติการลา เป็นรายวันและสรุป



รายงานขออนุญาตลาวันนี้

รายการลาวันนี้
วันพฤหัสบดีที่ 11 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.2564

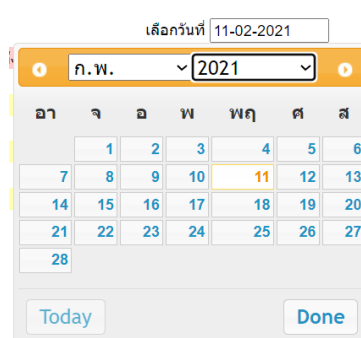
ที่	เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีค่า	อนุมัติ
1	51	นางศุภมาส คู่มุขประสิทธิ์	11 กพ 2564	ลาป่วย	11 กพ 2564	11 กพ 2564	1.5	✓
2	53	นายสุชาติทนต์ เจริญสุข	15 กพ 2564	ลาป่วย	8 กพ 2564	11 กพ 2564	4	✓

เลือกวันที่ 11-02-2021

เลือก วันที่ ที่ต้องการดูรายงาน

สามารถ ดู ย้อนหลังได้ เลือก เดือน ปี และวันที่

ต้องการ เสร็จแล้ว กด Done



รายงานขออนุญาตลาทั้งหมด

รายการลาทั้งหมด
หน้า (ระบุเลขหน้าจอ)

ที่	เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีค่า	อนุมัติ
101	107	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์	7 เมย 2564	ลาพักผ่อน	16 เมย 2564	16 เมย 2564	1 วัน	✓
102	108	นางธนิต ปุระาชา	8 เมย 2564	ลาพักผ่อน	22 เมย 2564	23 เมย 2564	2 วัน	✓
103	109	นางศุภมาส คู่มุขประสิทธิ์	8 เมย 2564	ลาป่วย	5 เมย 2564	7 เมย 2564	2 วัน	✓
104	110	นางสาวอรุณา อุดอง	9 เมย 2564	ลาป่วย	8 เมย 2564	9 เมย 2564	2 วัน	✓
105	111	นางสาวศศิภา อุดอง	9 เมย 2564	ลาป่วย	7 เมย 2564	8 เมย 2564	2 วัน	✓
106	112	นายสุชาติทนต์ เจริญสุข	11 เมย 2564	ลาป่วย	5 เมย 2564	5 เมย 2564	1 วัน	✓
107	113	นายอภิลา ทิษฐาฉัตรกลาง	22 เมย 2564	ลาป่วย	22 เมย 2564	22 เมย 2564	1 วัน	✓
108	114	นางสาวอรุณา อุดอง	26 เมย 2564	ลาป่วย	26 เมย 2564	26 เมย 2564	1 วัน	✓
109	115	นางศุภมาส พรหมศรี	25 เมย 2564	ลาพักผ่อน	31 เมย 2564	31 เมย 2564	1 วัน	✓
110	116	นายศักดิ์เกษม พรหมศรี	2 เมย 2564	ลาป่วย	1 เมย 2564	2 เมย 2564	2 วัน	รออนุมัติ
111	117	นายอดิศักดิ์ วัฒนาน	4 เมย 2564	ลาพักผ่อน	10 เมย 2564	10 เมย 2564	1 วัน	✓
112	118	นางสาวอติพร วัฒนาง	8 เมย 2564	ลาพักผ่อน	14 เมย 2564	14 เมย 2564	1 วัน	✓
113	119	นางศุภมาส คู่มุขประสิทธิ์	8 เมย 2564	ลาป่วย	7 เมย 2564	7 เมย 2564	1 วัน	✓
114	120	นายอดิศักดิ์ วัฒนาน	9 เมย 2564	ลาพักผ่อน	11 เมย 2564	11 เมย 2564	1 วัน	✓
115	121	นายอดิศักดิ์ วัฒนาน	18 เมย 2564	ลาพักผ่อน	23 เมย 2564	24 เมย 2564	2 วัน	✓

รายงานขอยกเลิกวันลาทั้งหมด

รายการยกเลิกวันลาทั้งหมด

หน้า [1] [2]

ที่	เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	อนุมัติ
1	1	นางสาวปรัชญวรรณ วนานันท์	2 ธค 2563	ลาพักผ่อน	3 ธค 2563	4 ธค 2563	2 วัน	✓
2	3	นายสุรภาส คุ่มประดิษฐ์	21 ธค 2563	ลาพักผ่อน	22 ธค 2563	22 ธค 2563	1 วัน	✓
3	4	นายดรรินทร์ สายสัมพันธ์	29 ธค 2563	ลาพักผ่อน	30 ธค 2563	30 ธค 2563	1 วัน	✓
4	6	นายสุรภาส คุ่มประดิษฐ์	2 กพ 2564	ลาพักผ่อน	3 กพ 2564	3 กพ 2564	1 วัน	✓
5	7	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์	2 กพ 2564	ลาพักผ่อน	3 กพ 2564	3 กพ 2564	1 วัน	✓
6	8	นางสาวเบญจวรรณ เกษรศักดิ์	5 กพ 2564	ลาพักผ่อน	7 มค 2564	8 มค 2564	2 วัน	✓
7	9	นายดรรินทร์ สายสัมพันธ์	5 กพ 2564	ลาพักผ่อน	9 ธค 2563	9 ธค 2563	1 วัน	✓
8	10	นายดรรินทร์ สายสัมพันธ์	5 กพ 2564	ลาพักผ่อน	16 ธค 2563	16 ธค 2563	1 วัน	✓
9	11	นายดรรินทร์ สายสัมพันธ์	5 กพ 2564	ลาพักผ่อน	22 ธค 2563	22 ธค 2563	1 วัน	✓

สถิติการลา ป่วย ลากิจ และลาคลอด

สถิติการลาป่วย ลากิจ ลาคลอด ปีงบประมาณ 2564

เลือกปีงบประมาณ: ปีงบประมาณ 2564 ▾ เลือก

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลาป่วย		ลากิจ		ลาคลอด	
			ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน
1	นาย ปรีดี กุศลน้ำ	ศึกษาธิการภาค 1	0	0	0	0	0	0
2	นางสาว ปรัชญวรรณ วนานันท์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการศึกษา	0	0	0	0	0	0
3	นางสาว วนิดา แก่นท้าว	ผู้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0	0
4	นางสาว วนิดา มีโลม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	0	0	0	0	0	0
5	นาง ชไมภัค ประหา	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	3	4	0	0	0	0
6	นาย หริชัย อารีย์	พนักงานขับรถยนต์ ส 2	2	2	0	0	0	0
7	นางสาว เบญจวรรณ เกษรศักดิ์	พนักงานปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์	0	0	0	0	0	0
8	นาย สุรภาส คุ่มประดิษฐ์	ช่างไฟฟ้า ข 3	8	9.5	1	1	0	0
9	นาย ศุภชัย สุภาจรรยา	พนักงานขับรถ จ้างเหมา	0	0	0	0	0	0

สถิติการลา พักผ่อน

สถิติการลาพักผ่อน ปีงบประมาณ 2564

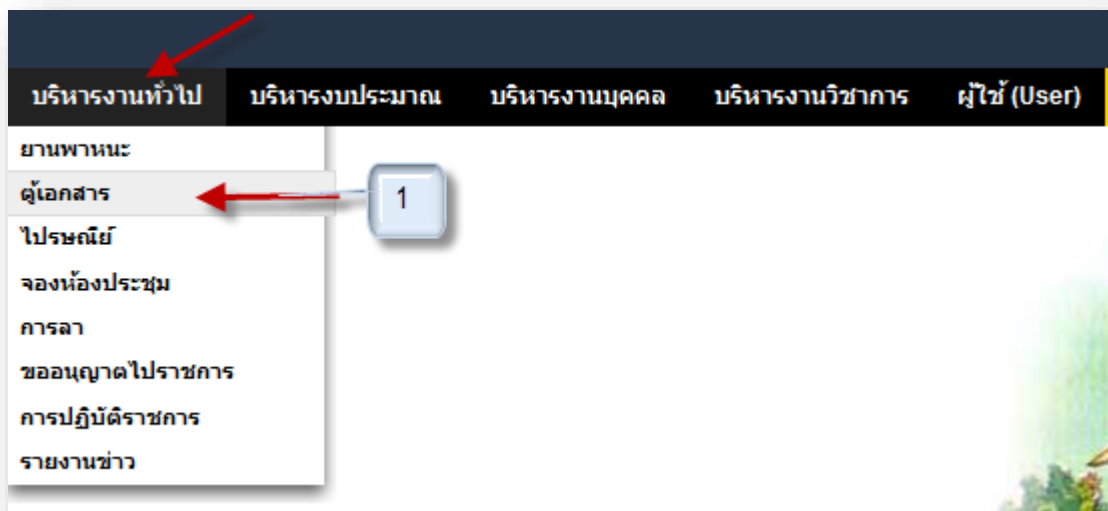
เลือกปีงบประมาณ: ปีงบประมาณ 2564 ▾ เลือก

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	วันลาพักผ่อนประจำปี			ลา	เหลือ
			สะสม	ปีนี้	รวม		
1	นาย ปรีดี กุศลน้ำ	ศึกษาธิการภาค 1			0	0	0
2	นางสาว ปรัชญวรรณ วนานันท์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการศึกษา	20	10	30	0	30
3	นางสาว วนิดา แก่นท้าว	ผู้อำนวยการกลุ่ม	20	10	30	3	25
4	นางสาว วนิดา มีโลม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	1	10	11	1	10
5	นาง ชไมภัค ประหา	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	8	10	18	0	18
6	นาย หริชัย อารีย์	พนักงานขับรถยนต์ ส 2	17	10	27	1	26.5
7	นางสาว เบญจวรรณ เกษรศักดิ์	พนักงานปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์	5	10	15	0	16
8	นาย สุรภาส คุ่มประดิษฐ์	ช่างไฟฟ้า ข 3	9.5	10	19.5	1	16.5
9	นาย ศุภชัย สุภาจรรยา	พนักงานขับรถ จ้างเหมา			0	0	0
10	นาง สมบัติ อังผิว	แม่บ้าน จ้างเหมา			0	0	0
11	นาง วิไลย์ ไชยดา	แม่บ้าน จ้างเหมา			0	0	0
12	นาย สรวิศ มางาม	คนงาน จ้างเหมา			0	0	0

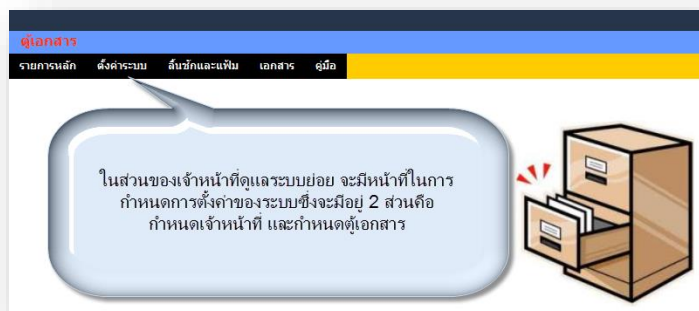
@ ระบบตู้เอกสาร



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	นายฮิติ ทรงสมบูรณ์				
			แฟ้มเลขที่ 1 หนังสือเข้า						
			แฟ้มเลขที่ 2 หนังสือออก						

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

คู่มือการใช้งานระบบ (User Manual) สำหรับผู้ใช้งาน ระบบสนับสนุนการบริหารสำนักงานศึกษาธิการภาค (RMSS)							
ผู้เอกสาร							
รายการหลัก สืบซึกและเพิ่ม เอกสาร คู่มือ							
คู่มือเอกสารส่วนบุคคล							
เลขที่คู่มือ	ผู้เอกสาร	สืบซึก	เพิ่ม	ขนาด(MB)	ผู้จัดการคู่มือ	สืบซึก	เพิ่ม
2	ส่วนบุคคลกลุ่มนโยบายและแผน			1000	นายธิดี ทรงสมบูรณ์	เพิ่ม แก้ไข/ลบ	เพิ่ม แก้ไข/ลบ
		ศาสตรา_ตอนโจทก์					

การเพิ่มสืบซึกส่วนตัว

คลิก  **เพิ่ม** จะได้ดั่งภาพ แล้วกด **ตกลง**

เพิ่มสืบซึก
คู่มือเอกสารส่วนบุคคลกลุ่มนโยบายและแผน

ชื่อสืบซึก:

ตกลง **ย้อนกลับ**

หมายเหตุ

- บุคลากรในหน่วยงาน สามารถสืบซึกของตนเองได้คนละ 1 สืบซึก
- ภายในสืบซึกสามารถเพิ่มงานได้ไม่เกิน 10 เพิ่ม

กด

จะได้ดั่งภาพ

คู่มือการใช้งานระบบ (User Manual) สำหรับผู้ใช้งาน ระบบสนับสนุนการบริหารสำนักงานศึกษาธิการภาค (RMSS)							
ผู้เอกสาร							
รายการหลัก สืบซึกและเพิ่ม เอกสาร คู่มือ							
คู่มือเอกสารส่วนบุคคล							
เลขที่คู่มือ	ผู้เอกสาร	สืบซึก	เพิ่ม	ขนาด(MB)	ผู้จัดการคู่มือ	สืบซึก	เพิ่ม
2	ส่วนบุคคลกลุ่มนโยบายและแผน			1000	นายธิดี ทรงสมบูรณ์	เพิ่ม แก้ไข/ลบ	เพิ่ม แก้ไข/ลบ
		ศาสตรา_ตอนโจทก์		100		X	

การลบสืบซึกคลิก  จะแสดงข้อความบอสดั่งภาพ แล้วกด **ยืนยัน** ระบบก็จะทำการลบสืบซึก

จะทำการลบเพียงรายการสืบซึกเท่านั้น ยังคงข้อมูลรายการเพิ่มและเอกสารไว้ในระบบ
โปรดยืนยันความต้องการลบข้อมูลอีกครั้ง

ยืนยัน **ยกเลิก**

การเพิ่มแฟ้ม ในการเพิ่มแฟ้มส่วนตัวแต่ละคนสามารถเพิ่มแฟ้มส่วนตัวได้ไม่เกิน 10 แฟ้ม ในแต่ละแฟ้มสามารถเก็บเอกสาร ได้ไม่จำกัด (ตามขนาดของตู้ ที่กำหนด)

เพิ่มแฟ้ม
คู่มือเอกสารส่วนบุคคลกลุ่มนโยบายและแผน สันักศึกษาตรา_ดอนโอฬาร

ใส่หมายเลขเพิ่มเอกสาร

เลขที่แฟ้ม

ชื่อแฟ้ม

ใส่ชื่อแฟ้มที่ต้องการ

กด

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

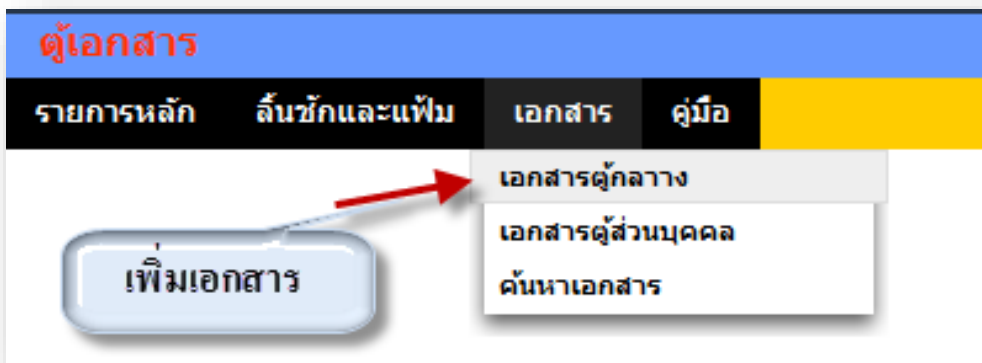
สามารถแก้ไขเลขและชื่อแฟ้มได้

คลิก  เพื่อทำการลบแฟ้มเอกสาร จะมีข้อความดังภาพ ถ้าต้องการลบ ให้กด **ยืนยัน**

จะทำการลบเพียงรายการเพิ่มเท่านั้น ยังคงข้อมูลรายการเอกสารไว้ในระบบ
โปรดยืนยันความต้องการลบข้อมูลอีกครั้ง

การเพิ่มเอกสาร

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




จะได้ดังภาพ

สามารถเพิ่มเอกสารต่าง ๆ ตู้เอกสารกลาง กลุ่มตัวเอง ได้

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

กลุ่มตัวเอง

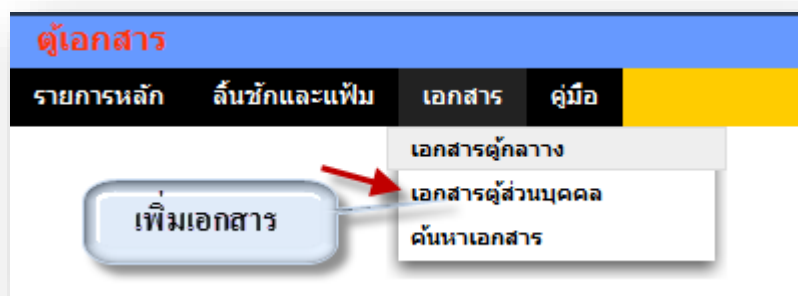
เพิ่มเอกสาร

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	งานเบิกพาเชตรที่แท้	doc	573	ศาสตรา คองโอฟาร์	2013-01-13 12:45:47	X	

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



สามารถเพิ่มเอกสารต่าง ๆ ตู้อเอกสารส่วนบุคคลตัวเอง และสามารถดูเอกสารของคนอื่นได้

ดูเอกสารส่วนบุคคล

เลือกสิทธิ์: ศาสตรา คองโงหาร เลือก


เลขที่คู่	ดูเอกสาร	สิทธิ์	เพิ่ม	ขนาด(MB)	%การใช้	จำนวนเอกสาร	เปิดเพิ่มเอกสาร	เพิ่มเอกสาร
2	ส่วนบุคคลกลุ่มนโยบายและแผน			1000				
		สิทธิ์เลขที่ 3460300107847 ศาสตรา คองโงหาร		100	0.000%			
			เพิ่มเลขที่ 1 เอกสารส่วนตัว เพิ่มเลขที่ 2 เอกสารงานวิจัยคอมพิวเตอร์			0		เพิ่มเอกสาร

ดูเอกสารส่วนบุคคล

เลือกสิทธิ์: ยศตรา เจริญดี เลือก

สามารถดูเอกสารของสมาชิกในกลุ่มได้

เลขที่คู่	ดูเอกสาร	สิทธิ์	เพิ่ม	ขนาด(MB)	%การใช้	จำนวนเอกสาร	เปิดเพิ่มเอกสาร	เพิ่มเอกสาร
2	ส่วนบุคคลกลุ่มนโยบายและแผน			1000				
		สิทธิ์เลขที่ 3460600113827 ยศตรา 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

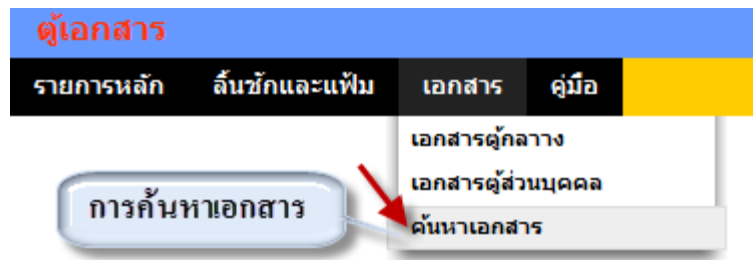
ดูเอกสารส่วนบุคคล

สามารถเพิ่มเอกสารได้ที่นี่

สามารถ ลบ แก้ไข ได้ที่นี่

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

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



ในการค้นหาเอกสาร ต่าง ๆ สามารถค้นหาได้ ทั้งชื่อเอกสาร และประเภทของเอกสาร ได้ ดังภาพ

ค้นหาเอกสาร

สามารถค้นหาเอกสารด้วยชื่อหรือประเภทเอกสารได้

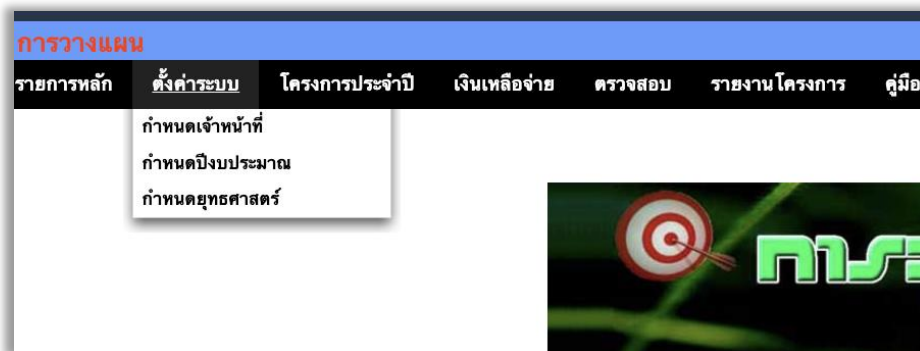
ค้นหาด้วยชื่อเอกสารหรือประเภทเอกสาร

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

@ ระบบการวางแผน

โครงสร้างของระบบแบ่งผู้ใช้งานออกเป็น 2 กลุ่ม คือกลุ่มเจ้าหน้าที่ และกลุ่มที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ กลุ่มที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่จะสามารถเข้าถึงเมนูรายงานโครงการซึ่งมีรายละเอียดของโครงการ ต่าง ๆ กลุ่มที่เป็นเจ้าหน้าที่ จะมีเมนูสำหรับทำงาน คือ เมนูตั้งค่าระบบ เมนูโครงการ และเมนู ตรวจสอบ ตั้งค่าระบบ การตั้งค่าระบบเป็นสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบการวางแผน ประกอบด้วยรายการเมนู คือ กำหนดเจ้าหน้าที่ กำหนดปีงบประมาณ และกำหนดกลยุทธ์



กำหนดเจ้าหน้าที่

::: เพิ่มเจ้าหน้าที่ระบบการวางแผน :::

ชื่อ - สกุล

เลขประจำตัวประชาชน :

add : สิทธิการบันทึกข้อมูล

edit : สิทธิการแก้ไขข้อมูล

delete : สิทธิการลบข้อมูล

ที่	ชื่อ - สกุล	บันทึกข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	
1	นายสุนทร บุญสถิต	✓			✗
2	นางสาวกมลพร สมาลกันต์	✓			✗
3	นางสาวเกศกัญญา อยุสุข	✓	✓	✓	✗
4	นางสาวนิภา แสงพันธ์ุ	✓	✓	✓	✗
5	นางสาวนิตดา แก่นท้าว	✓	✓	✓	✗
6	นางพรพิมล สารศรีภษ	✓	✓	✓	✗
7	นายผจญ มุกดา	✓	✓	✓	✗
8	นางสาวปรัชญาวรรณ วนานันท์	✓	✓	✓	✗

กำหนดปีงบประมาณ

กำหนดปีงบประมาณ

เพิ่มปีงบประมาณ

ที่	ปีงบประมาณ	ปีทำงานปัจจุบัน	ลบ	แก้ไข
1	2564	✓	✗	
2	2563	✗	✗	

กำหนดกลยุทธ์

::: เพิ่มยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ 2564 :::

ยุทธศาสตร์ที่:

ปีงบประมาณ:

ชื่อยุทธศาสตร์:

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

บันทึกโครงการ

หลังจากตั้งค่าระบบแล้วจึงมาบันทึกโครงการต่าง รายละเอียดดังรูป

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

กลุ่ม(งาน):

ยุทธศาสตร์:

รหัสโครงการ:

ปีงบประมาณ:

ชื่อโครงการ:

วันเริ่มโครงการ: ม.ค. 2024

วันสิ้นสุดโครงการ: ก.ย. 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 ชัยมิตรกุล			
702	นิเทศการจัดกิจกรรมเยาวชนในสถานศึกษา ประจำปี 2566	10,000.00	นายพรจ ชัยมิตรกุล			
701	ส่งเสริมศักยภาพการตรวจติดตามความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	35,000.00	นางสาวพัทธา สร้อยอยู่			
602	ตรวจติดตามการบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนจังหวัดสระบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	32,000.00	นางอัญญาพร 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	โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัย ในระดับพื้นที่	45,000.00	นางชนธิญาณี กระสินหอม			
501	ส่งเสริมเวทีประชาคม เพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่อง เชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐาน	70,000.00	นางสาวลลิตา แดงหอม			
403	โครงการป้องกันภัยไซเบอร์ ห่วงไกลขอเสด็จ	22,000.00	นางณัฐธิดา ฤกษ์ชัย			
402	วันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2566	30,000.00	นางสาวกมลพร กองจันทร์			
401	ขับเคลื่อนการสร้างโอกาสทางการศึกษาด้วยทุนการศึกษาสำหรับผู้เรียนในพื้นที่	6,000.00	นางสาววิรินทร์ ชำเดช			

บริหารงานงบประมาณ

บันทึกกิจกรรม

หลังจากบันทึกโครงการแล้ว จึงมาบันทึกกิจกรรมในโครงการ โดยคลิกเลือกกลุ่ม(งาน) ก่อนโครงการในกลุ่มจะแสดงในกรอบที่ 2 แล้วจึงคลิกเลือกโครงการเพื่อบันทึกกิจกรรมใน โครงการนั้นๆ ในกรอบที่ 3

กำหนดกิจกรรมของ โครงการ ปีงบประมาณ 2566

เลือกกลุ่ม(งาน)	เลือกโครงการ	กำหนดกิจกรรม
0 ผู้บริหาร 1 กลุ่มผู้อำนวยการ 2 กลุ่มบริหารงานบุคคล 3 กลุ่มนโยบายและแผน 4 กลุ่มพัฒนาการศึกษา 5 กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล 6 กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน 7 กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน 8 หน่วยตรวจสอบภายใน 9 ครุสภา ใน ศตง.	101 โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี 102 โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจังหวัดสระบุรี ผ่านกลไก กศจ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี 103 "การขับเคลื่อน เทคโนโลยีดิจิทัลเชิงบูรณาการ และการใช้นวัตกรรมดิจิทัลสู่การเรียนรู้สำหรับผู้บริหารลด	วัน-เดือน-ปี: 08 มกราคม 2567 รหัสกิจกรรม: <input type="text"/> กิจกรรม: <input type="text"/> วันเริ่มต้นกิจกรรม: 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 <input type="button" value="เพิ่มข้อมูล"/>

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

การแนบเอกสารโครงการ

การบันทึกโครงการลงในระบบเป็นเพียงการบันทึกข้อมูลในส่วนที่สำคัญ เพื่อประโยชน์ต่อ การใช้งานโดยทั่วไป แต่ยังมีรายละเอียดของโครงการที่เป็นเอกสาร ดังนั้นจึงควรแนบเอกสารที่ เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไปกับโครงการด้วย

::: แนบเอกสารโครงการ ปีงบประมาณ 2566 :::

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	หัวหน้าโครงการ	แก้ไข	ลบ
101	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	40,000.00	นางวรรณิศา พุทธิเสน		X
102	โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจังหวัดสระบุรี ผ่านกลไก กศจ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	90,900.00	นางวรรณิศา พุทธิเสน		
103	"การขับเคลื่อน เทคโนโลยีดิจิทัลเชิงบูรณาการ และการใช้นวัตกรรมดิจิทัลสู่การเรียนรู้สำหรับผู้บริหารลด	80,000.00	นางวรรณิศา พุทธิเสน		
201	เสริมสร้างความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็น ในศตวรรษที่ 21 สำหรับบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระ	88,000.00	นายชูศักดิ์ มีชูชาติ		
202	โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency As	5,000.00	นางพิมพ์รดา สุขอนวนิช		
301	จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	50,300.00	นางสาวพิมพ์วรรณ อยุธยา		
401	ขับเคลื่อนการสร้าง โอกาสทางการศึกษาด้วยทุนการศึกษาสำหรับนักเรียนในพื้นที่	6,000.00	นางสาววิรินทร์ ชำเฑช		
402	วันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2566	30,000.00	นางสาวกมลพร กองจันทร์		
403	โครงการป้องกันภัยพิบัติ ทางไกลยาเสพติด	22,000.00	นางณัฐธิดา ฤกษ์ชัย		
501	ส่งเสริมเวทีประชาคม เพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่อง เชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐาน	70,000.00	นางสาวลลิตา แดงอม		
502	โครงการขับเคลื่อนการจัดการจัดการศึกษาปฐมวัย ในระดับพื้นที่	45,000.00	นางชนธิยาภรณ์ กระสินหอม		
503	คำ ใช้จ่าย โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษา เพื่อพัฒนาการศึกษา	149,000.00	นางสาวกัญญา รัตนปรีชาชัย		
504	จัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (ONET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปี	260,200.00	นางสาวอุภาภา นาคคูบัว		
505	ขับเคลื่อนการดำเนินงานสวนพฤษศาสตร์โรงเรียน ในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	9,500.00	นางสาวอุภาภา นาคคูบัว		
506	โครงการตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม นโยบายและยุทธศาสตร์	65,300.00	นางสาวพนพร เกษตรเวทิน		
601	ประชุมผู้บริหาร โรงเรียนเอกชน ในจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	10,000.00	นางสาวนิภา มโนตุลย์		X
602	ตรวจติดตามการบริหารจัดการ โรงเรียนเอกชนจังหวัดสระบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	32,000.00	นางอัญชษาพร พิสุทธิ		X
701	ส่งเสริมศักยภาพการตรวจติดตามความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	35,000.00	นางสาวพัชรา ศรีอ้อยอยู่		X
702	นิเทศการจัดกิจกรรมยุวกาชาด ในสถานศึกษา ประจำปี 2566	10,000.00	นายพรพูน ชัยมิตรกุล		
703	ส่งเสริมการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนายุวกาชาดไทย	40,000.00	นายพรพูน ชัยมิตรกุล		
704	สร้างและส่งเสริมความเป็นพลเมืองดีตามรอยพระยุคลบาทด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	160,000.00	นางอภิญญา ท้าวคุต		

บริหารงานงบประมาณ

รายงานโครงการ

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

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 การพัฒนาการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ในยุค New Normal	19,280.00	ยังไม่ได้กำหนด		
		101002 ศึกษาฐาน การพัฒนาการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ในยุค New Normal	19,520.00	ยังไม่ได้กำหนด		
		101003 ศึกษาฐาน เสริมสร้างประสิทธิภาพการส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ และพัฒนาการศึกษา	1,200.00	ยังไม่ได้กำหนด		
2	102	โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจังหวัดสระบุรี ผ่านกลไก กศจ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	90,900.00		นางวรรณิศา พุทธเสน	
3	103	"การขับเคลื่อน เทคโนโลยีดิจิทัลเชิงบูรณาการ และ การใช้นวัตกรรมดิจิทัลสู่การเรียนรู้สำหรับผู้บริหารสถาน	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 สุขธนเวณี	
6	301	จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	50,300.00		นางสาวพิมพ์วรรณ อยุธยา	
7	401	ขับเคลื่อนการสร้าง โอกาสทางการศึกษาด้วยทุนการศึกษาสำหรับผู้เรียน ในพื้นที่	6,000.00		นางสาววิรัชรินทร์ ชำเดช	
8	402	วันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2566	30,000.00		นางสาวกมลพร กองจันทร์	
9	403	โครงการป้องกันภัยไซเบอร์ ทั่วไทยปลอดภัย	22,000.00		นางนัฐรดา ฤกษ์ชัย	
		403001 การดำเนินการโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข สถานศึกษาที่ส่งผลงาน ขอรับการประเมินฯ ปีการศึกษา	9,000.00	ยังไม่ได้กำหนด		
		403002 ขับเคลื่อนการดำเนินงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในสถานศึกษาจังหวัด สระบุรีและขับเคลื่อนการค้า	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 รัตนปรีชาชัย	
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 การพัฒนาการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ในยุค New Normal	19,280.00			
		101002 ศึกษาฐาน การพัฒนาการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ในยุค New Normal	19,520.00			
		101003 ศึกษาฐาน เสริมสร้างประสิทธิภาพการส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการและพัฒนาการศึกษา	1,200.00			
2	102	โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจังหวัดสระบุรี ผ่านกลไก กศจ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	90,900.00	นางวรรณิศา พุทธเสน		
3	103	"การขับเคลื่อน เทคโนโลยีดิจิทัลเชิงบูรณาการ และ การใช้นวัตกรรมดิจิทัลสู่การเรียนรู้สำหรับผู้บริหารสถาน	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 สุขธนเวณี		
6	301	จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	50,300.00	นางสาวพิมพ์วรรณ อยุธยา		
7	401	ขับเคลื่อนการสร้าง โอกาสทางการศึกษาด้วยทุนการศึกษาสำหรับผู้เรียน ในพื้นที่	6,000.00	นางสาววิรัชรินทร์ ชำเดช		
8	402	วันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2566	30,000.00	นางสาวกมลพร กองจันทร์		
9	403	โครงการป้องกันภัยไซเบอร์ ทั่วไทยปลอดภัย	22,000.00	นางนัฐรดา ฤกษ์ชัย		
		403001 การดำเนินการโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข สถานศึกษาที่ส่งผลงาน ขอรับการประเมินฯ 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 รัตนปรีชาชัย		
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 น ไนตุลย์		
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	นิเทศการจัดกิจกรรมยุวชาติ ในสถานศึกษา ประจำปี 2566	10,000.00	นายณพจร ชำรมิตสกุล		
20	703	ส่งเสริมการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนายุวชาติไทย	40,000.00	นายณพจร ชำรมิตสกุล		
21	704	สร้างและเสริมความเข้มแข็งติดตามรอยพระยุคลบาทด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	160,000.00	นางอภิญญา ท้าวศุข		
รวม			1,298,200.00			

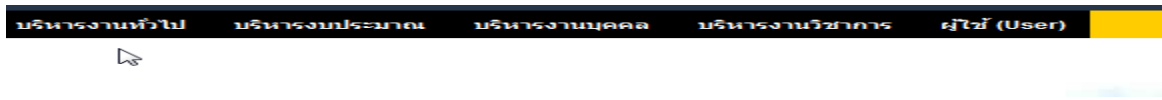
รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

ปีงบประมาณ 2566 | ทุกกลุ่ม(งาน) | เลือก

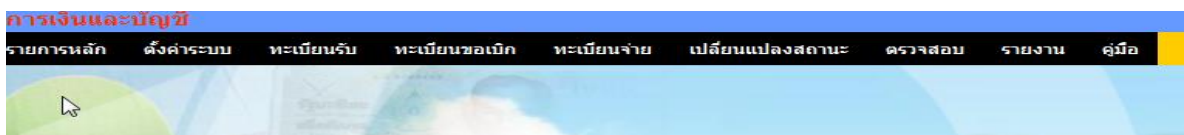
ที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ/ชื่อกิจกรรม	งบประมาณ	หัวหน้าโครงการ	รายงาน	ไฟล์	เขียนรายงาน
1	101	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	40,000.00	นางวรรณิตา พุทเสน	✗		
		101001 การประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพในยุค New Normal	19,280.00				
		101002 ศึกษาฐาน การพัฒนาการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ในยุค New Normal	19,520.00				
		101003 ศึกษาฐาน เสริมสร้างประสิทธิภาพการส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการและพัฒนาการศึกษา	1,200.00				
2	102	โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจังหวัดสระบุรี ผ่านกลไก กศจ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	90,900.00	นางวรรณิตา พุทเสน	✗		
3	103	การขับเคลื่อน เทคโนโลยีดิจิทัลเชิงบูรณาการ และ การใช้นวัตกรรมดิจิทัลสู่การเรียนรู้สำหรับผู้บริหาร	80,000.00	นางวรรณิตา พุทเสน	✗		
4	201	เสริมสร้างความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็น ในศตวรรษที่ 21 สำหรับบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	88,000.00	นายชูศักดิ์ มีชูเชาว์	✗		
5	202	โครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency As	5,000.00	นางพิมพ์รดา สุขนวนิช	✗		
6	301	จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	50,300.00	นางสาวพิมพ์วรรณ อยุธยา	✗		
7	401	ขับเคลื่อนการสร้าง โอกาสทางการศึกษาด้วยทุนการศึกษาสำหรับผู้เรียนในพื้นที่	6,000.00	นางสาววิรัชพร ชำเดช	✗		
8	402	วันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2566	30,000.00	นางสาวกมลพร กองจันทร์	✗		
9	403	โครงการป้องกันภัยไซเบอร์ 403001 การดำเนินการโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข สถานศึกษาที่ส่งผลงานขอรับการประเมินมา ปีการศึกษา	9,000.00				
		403002 ขับเคลื่อนการดำเนินงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในสถานศึกษาจังหวัดสระบุรี และขับเคลื่อนการศึกษา	2,640.00				
10	501	ส่งเสริมเวทีประชาคม เพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่อง เชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐาน	70,000.00	นางสาวลลิตา แดงหอม	✗		
11	502	โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัย ในระดับพื้นที่	45,000.00	นางชนธิกาญจน์ กระสินหอม	✗		
12	503	ค่าใช้จ่าย โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษา เพื่อพัฒนาการศึกษา	149,000.00	นางสาวอภิษฎา รัตนปรีชาชัย	✗		
13	504	จัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (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 มโนคุณ	✗		
17	602	ตรวจติดตามการบริหารจัดการ โรงเรียนเอกชนจังหวัดสระบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	32,000.00	นางอัญญาพร ศิสุทธิ์	✗		
18	701	ส่งเสริมศักยภาพการตรวจติดตามความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	35,000.00	นางสาวพัชยา สร้อยอยู่	✗		
19	702	นิเทศการจัดกิจกรรมยุวกาชาด ในสถานศึกษา ประจำปี 2566	10,000.00	นายพรจ ชัยมิตรกุล	✗		
20	703	ส่งเสริมการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนายุวกาชาดไทย	40,000.00	นายพรจ ชัยมิตรกุล	✗		
21	704	สร้างและส่งเสริมความเป็นพลเมืองดีตามรอยพระยุคลบาทด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	160,000.00	นางอภิญญา หัวครุฑ	✗		
รวม			1,298,200.00				

@ ระบบการเงินและบัญชี

1. เลือก เข้าสู่ระบบ



2. เลือก เมนู บริหารงบประมาณ และเลือก การเงินและบัญชี



ให้เลือกที่ ตั้งค่าระบบ ประกอบด้วย



2.1 เจ้าหน้าที่การเงินฯ

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	สิทธิ์												
		ผู้อนุมัติ	เงินงวด	ขอเบิก	วางฎีกา	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	เงินรายได้แผ่นดิน	เงินอุดหนุนราชการ	จ่ายเงิน	ดูรายงาน	ลบ	แก้ไข	
1		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✎
2	ปรีชญาวรรณ วนานันท์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✎
3	ศรีเนตร สายสุน	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✎
4	วิไลดา มีโฉม	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✎

หน้านี้ เป็นการกำหนดสิทธิ์ให้ผู้เข้าใช้ในระบบนี้ มีสิทธิ์ปฏิบัติงานในเรื่องใดบ้าง โดยอ้างอิงตามคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ โดยกำหนดสิทธิ์ทั้งหมด ดังนี้

- ผู้อนุมัติ เป็นผู้มีสิทธิ์อนุมัติส่งจ่ายเงินทุกประเภท
- เงินงวด เป็นผู้มีสิทธิ์บันทึกเงินประจำงวด (ทำหน้าที่ควบคุมเงินประจำงวดทั้งหมด)

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

ในแต่ละบุคคลที่ได้รับสิทธิ์แล้ว ควรจะกำหนดสิทธิ์ให้สามารถดูรายงานได้ทุกคน หน้านี้สามารถเพิ่ม หรือ ลบ สิทธิ์ของแต่ละราย ที่ได้กำหนดสิทธิ์ให้แล้วได้ตามความต้องการหรือสามารถแก้ไขสิทธิ์ให้ตรงกับหน้าที่ ปฏิบัติงานอยู่จริงได้ ถ้าต้องการเพิ่มเจ้าหน้าที่ให้เลือกที่ เพิ่มเจ้าหน้าที่ ภาพจะปรากฏดังนี้

เพิ่มเจ้าหน้าที่การเงิน และกำหนดสิทธิหน้าที่

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

ตกลง ย้อนกลับ

2.2 ปีงบประมาณ

กำหนดปีงบประมาณ

เพิ่มปีงบประมาณ				
ที่	ปีงบประมาณ	ปีทำงานปัจจุบัน	ลบ	แก้ไข
1	2564			
2	2563			

เป็นการกำหนดปีงบประมาณในการปฏิบัติงาน สามารถกำหนดปีงบประมาณในการปฏิบัติงานได้ โดยการ เลือก ที่เพิ่มปีงบประมาณ แล้วพิมพ์ปีงบประมาณ ที่ต้องการปฏิบัติการ ลงในช่องให้พิมพ์ แล้วเลือกปี ทำงานปัจจุบันว่าใช่ระบบก็จะประมวลผลให้เป็นปีที่ต้องการ ปรากฏดังนี้

เพิ่มข้อมูลปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ

ปีทำงานปัจจุบัน

กรณีต้องการ ลบ แก้ไข ปีที่ปฏิบัติงาน ให้เลือกที่ ลบ หรือแก้ไขในหน้ากำหนดปีงบประมาณ ดังนี้

กรณี ลบ กรณีแก้ไข

โปรดยืนยันความต้องการลบข้อมูลอีกครั้ง

แก้ไขปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ

ปีทำงานปัจจุบัน

2.3 แผนงาน

รายการ แผนงาน ปีงบประมาณ 2564

ที่	ปีงบประมาณ	รหัส	ชื่อ	ลบ	แก้ไข
1	2564	1	แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	✗	
2	2564	2	แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	✗	
3	2564	3	แผนงานโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากร ของกระทรวงศึกษาธิการ	✗	
4	2564	4	แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา	✗	
5	2564	5	แผนงานบูรณาการป้องกัน ปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด	✗	

หน้านี้ เป็นการกำหนดแผนงาน โดยใช้แผนงานตามที่ สป. กำหนดให้ในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งในระบบนี้จะเพิ่มเงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน งบประมาณเบิกแทนกัน เข้าไปด้วย เพื่อให้ครบทุกประเภทเงินของศธก. และสามารถเพิ่ม ลด แผนงานได้ตามความต้องการ โดยเลือกที่ เพิ่มข้อมูล ตลอดจนสามารถ ลบ แก้ไข แผนงานที่ได้กรอกข้อมูลไปแล้ว โดยทำการเลือกที่ ลบ หรือแก้ไข ตามความต้องการ ปรากฏดังนี้

เพิ่มข้อมูล

รหัส

แผนงาน

ลบข้อมูล

โปรดยืนยันความต้องการลบข้อมูลอีกครั้ง

2.4 ผลผลิต/โครงการ

รายการ ผลผลิต/โครงการ ปีงบประมาณ 2564

เพิ่มข้อมูล					
ที่	ปีงบประมาณ	รหัส	ชื่อ	ลบ	แก้ไข
1	2564	9090991736000026	ค่าใช้จ่ายในการเยียวยา พื้นฟู และป้องกันความเสียหายจากอุทกภัย	✖	
2	2564	2000404045000000	พัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา	✖	
3	2564	2000404721000000	โครงการพัฒนาครูทั้งระบบเต็มตามศักยภาพ	✖	

หน้านี้ เป็นการกำหนดรหัส ชื่อโครงการ โดยใช้รหัสที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ในแต่ละปีงบประมาณ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ได้ตามความต้องการของผู้ใช้ระบบ เช่น กรณีเพิ่มข้อมูล ให้เลือกที่ เพิ่มข้อมูล ปรากฏดังนี้

เพิ่มข้อมูล

รหัส <input type="text"/>	
ชื่อผลผลิต/โครงการ <input type="text"/>	
<input type="button" value="ตกลง"/>	<input type="button" value="ย้อนกลับ"/>

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

2.5 กิจกรรมหลัก

รายการ กิจกรรมหลัก ปีงบประมาณ 2564

เพิ่มข้อมูล					
ที่	ปีงบประมาณ	รหัส	ชื่อ	ลบ	แก้ไข
1	2564	20004340000000	งบกลาง	✖	
2	2564	20004340099999	งบประมาณเบิกแทนกัน	✖	
3	2564	200043400F263	พัฒนาโรงเรียนขนาดเล็กสู่ศูนย์การเรียนรู้คุณภาพ	✖	
4	2564	200043400F2637	พัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่	✖	
5	2564	200043400F2643	พัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่	✖	

หน้านี้ เป็นการกำหนด รหัสกิจกรรมหลัก, ชื่อโครงการ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ในแต่ละปีงบประมาณ หน้านี้กำหนดตามปีงบประมาณ 2564 ซึ่งหน้านี้สามารถเพิ่มข้อมูล รหัสกิจกรรมหลัก หรือเปลี่ยนชื่อรายการ ได้ตามความต้องการ ตลอดจนสามารถ ลบ หรือแก้ไข ข้อมูลได้ เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง เช่น เมื่อต้องการเพิ่ม ข้อมูล ให้เลือกที่ เพิ่มข้อมูล จะปรากฏดังนี้

เพิ่มกิจกรรมหลัก

รหัส

ชื่อกิจกรรมหลัก

2.6 แหล่งของเงิน

รายการ แหล่งของเงิน ปีงบประมาณ 2564

ที่	ปีงบประมาณ	รหัส	ชื่อ	ลบ	แก้ไข
1	2564	5510210	ค่าตอบแทน/งบทกลาง	✖	
2	2564	5510410	เงินอุดหนุนทั่วไป/งบทกลาง	✖	
3	2564	5511110	เงินเดือน/งบส่วนราชการ	✖	
4	2564	5511120	ค่าจ้างประจำ/งบส่วนราชการ	✖	
5	2564	5511130	ค่าจ้างชั่วคราว/งบส่วนราชการ	✖	
6	2564	5511140	ค่าจ้างลูกจ้างตามสัญญาจ้าง/งบส่วนราชการ	✖	
7	2564	5511150	ค่าจ้างพนักงานราชการ/งบส่วนราชการ	✖	
8	2564	5511210	ค่าตอบแทน/งบส่วนราชการ	✖	
9	2564	5511220	ค่าใช้สอย/งบส่วนราชการ	✖	
10	2564	5511230	ค่าวัสดุ/งบส่วนราชการ	✖	
11	2564	5511240	ค่าสาธารณูปโภค/งบส่วนราชการ	✖	
12	2564	5511310	ค่าครุภัณฑ์/งบส่วนราชการ	✖	
13	2564	5511320	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง/งบส่วนราชการ	✖	
14	2564	5519	งบจากการขายสิ่งของ	✖	

หน้านี้ เป็นการกำหนดแหล่งที่มาของเงิน ตามรายการค่าใช้จ่ายในแต่ละงบรายจ่าย ตามกรมบัญชีกลาง กำหนดให้ เช่นงบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน จะกำหนดเป็น 5511210 ค่าใช้สอย จะกำหนดเป็น 5511220) ซึ่งสามารถตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง จากรายการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ (ใบงวด) ที่ได้รับ จัดสรรจาก สป. ซึ่งทุกครั้งที่ สป.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 หรือทำการลบ แก้ไข ได้เมื่อต้องการปรับปรุงแก้ไข เช่น ถ้าต้องการเพิ่มประเภทรายการจ่าย ให้เลือกที่เพิ่มข้อมูล จะปรากฏดังนี้

เพิ่มประเภทรายการจ่าย

งบรายจ่าย	เลือก
รหัสประเภทรายการจ่าย	<input type="text"/>
ชื่อประเภทรายการจ่าย	<input type="text"/>

ตกลง

ย้อนกลับ

บริหารงานงบประมาณ

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

เพิ่มประเภทรายการจ่าย

งบรายจ่าย	3 งบลงทุน
รหัสประเภทรายการจ่าย	311
ชื่อประเภทรายการจ่าย	ครุภัณฑ์การเกษตร

2.8 ประเภท(หลัก) ของเงิน

ระบบนี้ กำหนดประเภทหลักของเงินไว้ 3 ประเภทหลัก คือ 1. เงินนอกงบประมาณ 2. เงินงบประมาณ 3. เงินรายได้แผ่นดิน ซึ่งหน้านี้ **ไม่สามารถ** แก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมได้ เนื่องจากระบบได้ทำการกำหนดไว้ให้แล้ว ปรากฏดังนี้

ประเภท(หลัก)ของเงิน

รหัส	ประเภท(หลัก)
1	เงินนอกงบประมาณ
2	เงินงบประมาณ
3	เงินรายได้แผ่นดิน

*เพจนี้ ไม่สามารถปรับแก้ไขได้ เจดณาแสดงเพื่อทำความเข้าใจในเรื่องต้นถึงประเภทของเงิน

2.9 ประเภท(ย่อย) ของเงิน

ประเภท(ย่อย)ของเงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ 2564

เพิ่มข้อมูล	ที่	รหัส	ปีงบประมาณ	ประเภท(ย่อย)	ประเภท(หลัก)	ลบ	แก้ไข
	1	110	2564	เงินประกันสังคม	เงินนอกงบประมาณ	X	
	2	120	2564	เงินอาหารกลางวัน	เงินนอกงบประมาณ	X	
	3	130	2564	เงินรายได้สถานศึกษา	เงินนอกงบประมาณ	X	
	4	310	2564	รายได้ค่าปรับอื่น	เงินรายได้แผ่นดิน	X	
	5	320	2564	รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น	เงินรายได้แผ่นดิน	X	
	6	330	2564	รายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด	เงินรายได้แผ่นดิน	X	
	7	340	2564	รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น	เงินรายได้แผ่นดิน	X	
	8	350	2564	รายได้เงินเหลือจ่ายมีค่าส่งคืน	เงินรายได้แผ่นดิน	X	
	9	360	2564	รายได้กรมธนารักษ์	เงินรายได้แผ่นดิน	X	

บริหารงานงบประมาณ

หน้านี้ จะกำหนดประเภทย่อยของเงินเพียง 2 ประเภท คือเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดิน เท่านั้น เนื่องจากเงินงบประมาณได้ถูกกำหนดในส่วนของงบรายจ่ายและประเภทรายการจ่ายเบื้องต้นแล้ว (ในหัวข้อ 2.6) หน้านี้ สามารถเพิ่มประเภทย่อยของเงิน หรือทำการลบ แก้ไข รายการได้ เช่น ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือกที่ เพิ่มข้อมูล ภาพจะปรากฏดังนี้

เพิ่มประเภท(ย่อย)ของเงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน

ประเภท(หลัก)ของเงิน

รหัสประเภท(ย่อย)ของเงิน

ชื่อประเภท(ย่อย)ของเงิน

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 2564

หน้า [1][2][3][4][5]

เพิ่มรายการ	ที่ใบงวด	วคป	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	File	ลบ	แก้ไข	พิมพ์	รวม
	1	17 ตค 64	ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย/แม่บ้าน	107,730.00		↑				ถึงนี้
	2	17 ตค 64	ค่าจ้างนักการภารโรงและเก็บขยะ	754,110.00		↑				ถึงนี้
	3	17 ตค 64	ค่าจ้างครูรายเดือน(ครูวิศุศ)	2,130,534.00		↑				ถึงนี้
	4	21 ตค 64	ค่าจ้างครูตามโครงการยกระดับ(ครูยุคใหม่)	1,036,476.00		↑				ถึงนี้
	5	26 ตค 64	ค่าใช้จ่ายโรงเรียนที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย	1,000,000.00		↑				ถึงนี้
	6	10 พย 64	ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ระดับก่อนประถมศึกษา	564,840.00		↑				ถึงนี้
	7	10 พย 64	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ระดับก่อนประถมศึกษา	28,242.00		↑				ถึงนี้
	8	10 พย 64	ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ระดับประถมศึกษา	1,862,690.00		↑				ถึงนี้
	9	10 พย 64	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ระดับประถมศึกษา	93,135.00		↑				ถึงนี้
	10	10 พย 64	ค่าจ้างนักการภารโรงและเก็บขยะ	825,930.00		↑				ถึงนี้
	11	10 พย 64	ค่าจ้างครูธุรการโรงเรียนและประกันสังคม	1,170,834.00		↑				ถึงนี้
	12	16 พย 64	ค่าจ้างครูวิทยาศาสตร์/คณิตศาสตร์	460,656.00		↑				ถึงนี้

หน้านี้ เป็นการบันทึกการรับอนุมัติเงินประจำงวดตามหนังสือการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ จาก สป. ในแต่ละรายการที่ได้รับแจ้งการโอนเงิน เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล หน้านี้ จะประกอบด้วย

บริหารงานงบประมาณ

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



เป็นสัญลักษณ์ ที่ดำเนินการบันทึกโดยบุคคลอื่น ที่ไม่ใช่ จนท.ที่ได้รับมอบหมาย

- จำนวนเงิน ให้บันทึกจำนวนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวด



รายละเอียด สัญลักษณ์นี้สามารถดูรายละเอียดการบันทึกที่รับเงินประจำงวดได้เมื่อต้องการทราบรายละเอียดในแต่ละรายการที่ได้บันทึกเรียบร้อยแล้ว



สัญลักษณ์ลูกศร (ชื่อ File) ที่ปรากฏในหน้านี้ หมายถึง การอัปโหลดไฟล์เอกสารที่แนบ เพื่อต้องการให้เห็นตัวเอกสารจริง



เมื่อต้องการพิมพ์เอกสาร สามารถเลือกที่สัญลักษณ์นี้ได้ ตามต้องการ

ถึงนี้

สามารถเลือกถึงบรรทัดรายการที่ต้องการทราบยอดรวมเงินที่ได้รับอนุมัติตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงบรรทัดนี้

เมื่อต้องการบันทึกเงินประจำงวด กรณีที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดครั้งต่อไป ให้เลือกที่เพิ่มข้อมูล จะปรากฏภาพดังนี้

เพิ่มข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ 2564

เลขที่ใบงวด	98
หนังสือเลขที่	
ลงวันที่	
อ้างถึงหนังสือจัดสรร	
แผนงาน	เลือก
ผลผลิต/โครงการ	เลือก
กิจกรรมหลัก	เลือก
กิจกรรมหลักเพิ่มเติม	
แหล่งของเงิน	เลือก
รหัสทางบัญชี	
งบรายจ่าย	เลือก
รายการ	
รายละเอียด	
จำนวนเงิน	บาท

ตกลง ย้อนกลับ

หน้านี้ ให้พิมพ์รายละเอียดจากหนังสือโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ (โอนเงินงวด) จาก สป.ใน
ทุกส่วนที่กำหนดให้พิมพ์

3.2 รับเงินงบประมาณ

ทะเบียนรับเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

<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 64	ฎีกาที่469	ปรับปรุงซ่อมแซม ร.ร บ้านคำเจริญ	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	89,100.00				ถึงนี้
502	17 พค 64	ฎีกาที่475/55	เบิกคชข. เดินทางไปราชการสำหรับ อ. ยอดอนงค์ จอมหงษ์พิพัฒนกับพวกรวม 4 ราย	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	6,740.00				ถึงนี้
503	17 พค 64	ฎีกาที่476	เบิกเงินครุฑเลี้ยงเด็กพิการ 14 อัตราเดือน พค.55	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	82,194.00				ถึงนี้
504	17 พค 64	ฎีกาที่477	เบิกเงินน้การการโรง 46 อัตราเดือน พค.55	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	270,066.00				ถึงนี้
505	18 พค 64	ฎีกาที่479	ค่าซ่อมแอร์รถยนต์ สพ.อบ.เขต 4	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	7,650.00				ถึงนี้
506	18 พค 64	ฎีกาที่478	เบิกเงินช่วยเหลือ กรณีตาย นายสมโภชน์ ดวงโสภา	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	53,618.13				ถึงนี้
507	21 พค 64	ฎีกาที่480	เบิกค่าจ้างโครงการโรง	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	117,420.00				ถึงนี้
508	21 พค 64	ฎีกาที่481	เบิกค่าตอบแทน พก.	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	432,830.00				ถึงนี้
509	21 พค 64	ฎีกาที่482	เบิกเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	12,985.00				ถึงนี้
510	21 พค 64	ฎีกาที่486	เบิกเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	2,910.00				ถึงนี้
511	21 พค 64	ฎีกาที่484	เบิกเงินค่าตอบแทน พก.	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	96,970.00				ถึงนี้
512	21 พค 64	ฎีกาที่485	เบิกเงินค่าจ้างครูรายเดือน	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	329,490.00				ถึงนี้
513	21 พค 64	ฎีกาที่486/55	เบิก คชข. ในการประชุมสำหรับ อ. วีระพงษ์ ใจเอื้อ	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	1,500.00				ถึงนี้
514	21 พค 64	ฎีกาที่487	ค่าไฟฟ้า	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	36,000.00				ถึงนี้
515	21 พค 64	ฎีกาที่482	เบิกเงินค่าสมทบกองทุนประกันสังคม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	3,757.00				ถึงนี้
516	21 พค 64	ฎีกาที่483	เงินสมทบประกันสังคม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร	108.00				ถึงนี้

หน้านี้ ระบบจะประมวลผลจากการบันทึกวางเบิกเงินคงคลัง (ตาม ข้อ 4.3) กรณีที่ต้องการบันทึกก็เพิ่มเติม ในทะเบียนนี้ ได้แก่ กรณีรับโอนเงินเข้าธนาคารของเขตฯ เช่น เงิน กบข. คืนเข้า บ/ช ธนาคารของเขตฯ โอนเงินให้ผู้มีสิทธิผิดเลขบัญชีเงินฝากธนาคาร ฯลฯ โดยเลือกที่ เพิ่มรายการรับ จะปรากฏภาพ ดังนี้

เพิ่มรายการรับเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

ที่เอกสาร

รายการ

ลักษณะรายการ

จำนวนเงิน

3.3 รับเงินนอกงบประมาณ

รายละเอียดรายการรับเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

<<กลับหน้าก่อน

วันที่ 17

เดือน พฤษภาคม

ปี 2555

ที่เอกสาร ฎีกาที่475/55

รายการ เบิกคชข. เดินทางไปราชการสำหรับ อ. ยอดอนงค์ จอมหงษ์พิพัฒนกับพวกรวม 4 ราย

ลักษณะรายการ รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร

จำนวนเงิน 6740

เจ้าหน้าที่ นางอมรรัตน์ ชัยชาญวัฒนา

ทะเบียนรับเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

เพิ่มรายการรับ

ทุกประเภท

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

หน้านี้ เป็นการบันทึกรับเงินนอกงบประมาณทุกประเภทที่หน่วยงานได้รับ ซึ่งระบบนี้ได้กำหนดเงินนอก งบประมาณไว้ 3 ประเภท คือ เงินประกันสัญญา เงินอาหารกลางวัน และเงินรายได้สถานศึกษา ทะเบียนรับเงิน

บริหารงานงบประมาณ

นอกงบประมาณนี้ สามารถตรวจสอบเงินนอกงบประมาณแยกเป็นแต่ละประเภทได้ หรือตรวจสอบทุกประเภทของ
เงินนอกงบประมาณได้ตามต้องการ กรณีที่ต้องการบันทึกรับ

เงินนอกงบประมาณ ประเภทประกันสัญญา ให้เลือกที่เพิ่มการรับ จะปรากฏภาพดังนี้

เพิ่มรายการรับเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

ที่เอกสาร
 ประเภทของเงิน
 รายการ
 ลักษณะรายการ
 จำนวนเงิน

เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดรายการรับเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

วันที่
 เดือน
 ปี
 ที่เอกสาร
 ประเภทของเงิน
 รายการ
 ลักษณะรายการ
 จำนวนเงิน
 เจ้าหน้าที่

3.4 รับเงินรายได้แผ่นดิน

ทะเบียนรับเงินรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ 2564

หน้า [1][2][3]

ที่	วคป	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	รวม
41	13 มค 55	7 ก 17621/43	ดอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. ห้วยกบเปล้า	เงินสด	436.07				ถึงนี้
42	13 มค 55	7 ก 17621/44	ดอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. ดอนม่วง	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 หรือ
 ตรวจสอบยอดเงินรวมในแต่ละช่วงได้ หรือตรวจสอบยอดรวมของแต่ละประเภทเงินรายได้ที่กำหนดได้ กรณีต้องการ
 บันทึกรับเงินรายได้ ให้เลือกที่ เพิ่มรายการรับ จะปรากฏภาพดังนี้

เพิ่มข้อมูลการรับเงินรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ 2564

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

ตกลง

ย้อนกลับ

รายละเอียดรายการรับเงินรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ 2564

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

4. ทะเบียนขอเบิก



4.1 ทะเบียนขอเบิก/ขอยืมโครงการ

ทะเบียน คุณหลักฐานขอเบิก/ขอยืมเงิน ปีงบประมาณ 2564

<หน้าแรก <<หน้าก่อน [2][3][4][5][6][7][8][9][10][11][12][13][14][15][16][17] หน้า >

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

- สถานะขอยืมเงิน
- สถานะขอเบิก/ส่งใช้เงินยืม
- เป็นรายการที่ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่คนอื่น

หน้านี้ เป็นการบันทึกขอเบิก/ขอยืมเงินในแต่ละโครงการ ซึ่งเมื่อดำเนินการบันทึกขอเบิก/ขอยืมเงินแล้ว ระบบจะดำเนินการตัดยอดเงินในแต่ละโครงการที่ดำเนินการเบิก/ขอยืมทันที ซึ่งถ้าเปรียบเทียบกับเอกสารทางบัญชี ก็เปรียบเสมือนทะเบียนคุณหลักฐานขอเบิก ซึ่งเมื่อบันทึกตามทะเบียนแล้ว จะเป็นการก่องหนผู้กักพันทันที ซึ่งหน้านี้มีสัญลักษณ์เพิ่มเติม ดังนี้

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

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

เมื่อต้องการบันทึกรายการขอเบิก/ขอยืม ให้เลือกที่ “ลงทะเบียน” ปรากฏภาพดังนี้

ลงทะเบียน หลักฐานขอเบิก/ขอยืมเงิน ปีงบประมาณ 2564

ที่เอกสาร

ขอยืมเงินงบประมาณ
 ขอยืมเงินนอกงบประมาณ
 ขอยืมเงินทรองราชการ
 ขอเบิก

รายการ

โครงการ

กิจกรรม

จำนวนเงิน บาท

ประเภทรายการจ่าย

ชื่อผู้ขอเบิก/ขอยืมเงิน

การบันทึก ให้บันทึกรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามบรรทัดรายการที่ให้มา ในส่วนของโครงการ เมื่อเลือกโครงการใด โครงการหนึ่งแล้ว รายการกิจกรรมบรรทัดล่าง ก็จะปรากฏให้ตามโครงการที่เลือก ซึ่งระบบจะประมวลให้ตั้งแต่เมื่อลงโครงการ/กิจกรรม (ส่วนของก.แผนฯ) เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้วสามารถตรวจสอบรายละเอียดการบันทึกแต่ละรายการได้ โดยเลือกที่รายละเอียด ภาพจะปรากฏดังนี้

ทะเบียน คุมหลักฐานขอเบิก/ขอยืมเงิน ปีงบประมาณ 2564

<<กลับหน้าก่อน

วคป ลงทะเบียน	22พค2555
ที่เอกสาร	92
ขอยืมเงินงบประมาณ	<input type="radio"/>
ขอยืมเงินนอกงบประมาณ	<input type="radio"/>
ขอยืมเงินโครงการราชการ	<input type="radio"/>
ขอเบิก	<input checked="" type="radio"/> ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่ ปี(คศ)เดือนวัน 2012-05-22
รายการ	ค่าตอบแทนลูกจ้าง สพป.อบ.4
โครงการ	209 การจัดสรรงบประมาณปี 2555 ครั้งที่ 1 งบประจำ...
กิจกรรม	209010 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรวมประกันสังคม (ICT)
จำนวนเงิน	9,414.00 บาท
แหล่งเงิน	เงินงบประมาณงวดที่ 15 ค่าดำเนินการบริหารจัดการสำนักงาน ครั้งที่ 1/2555
ประเภทรายการจ่าย	ค่าใช้จ่าย
ผู้ขอเบิก/ขอยืมเงิน	ธีระวดี บุญพร้อมอาษา
เจ้าหน้าที่	นางธีระวดี บุญพร้อมอาษา

4.2 ทะเบียนคืนเงินโครงการ

ทะเบียนคืนเงินโครงการ ปีงบประมาณ 2564

ที่	วคป	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	รวม
1	10 มค 55	104/2555	ลูกหนี้เงินยืมในงบ นายวีระพงษ์ ใจเอื้อ	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	ค่าจ้างครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	3,087.00				ถึงนี้
รวม				51,837.00				

หน้านี้ เป็นการบันทึกคืนเงินโครงการต่าง ๆ เช่น กรณีเมื่อมีการขอเบิก/ขอยืมเงิน แล้วมีเงินเหลือจ่ายไม่หมด หรือเบิกเงินไม่ถูกต้อง มีการนำเงินส่งคืน ซึ่งต้องมีการบันทึกการส่งคืนเงินดังกล่าวเข้าระบบ เพื่อให้จำนวนเงินที่ส่งคืนกลับเข้าสู่โครงการตามเดิม ทำให้สามารถใช้เงินโครงการดังกล่าว ได้เต็มที่ตามความเป็นจริง ในขณะที่เดียวกันระบบก็จะคืนเงินยอดดังกล่าวเข้าไปในทะเบียนรับเงินงบประมาณ ด้วย และเมื่อบันทึกคืนเงินโครงการแล้ว ต้องนำรายการดังกล่าวไปบันทึกในทะเบียนคืนเงินคงคลังด้วย (ตาม 4.3) ถ้าต้องการคืนเงินให้เลือกที่ ลงทะเบียน ภาพจะปรากฏดังนี้

ลงทะเบียน คืบเงินโครงการ ปีงบประมาณ 2564

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

ตกลง

ย้อนกลับ

[<< กลับหน้าก่อน](#)

วัตถุประสงค์
 ที่เอกสาร
 รายการ
 โครงการ
 กิจกรรม
 จำนวนเงิน บาท
 ประเภทรายการจ่าย
 ผู้คืนเงินโครงการ
 เจ้าหน้าที่

4.3 ทะเบียนขอเบิกเงินคงคลัง

ทะเบียนขอเบิกเงินคงคลัง ปีงบประมาณ 2564

<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 2564

เลขที่ฎีกา	<input type="text"/>
ที่เอกสาร	<input type="text"/>
เลขที่ใบงวด	เลือก
แผน	เลือก
ผลผลิต/โครงการ	เลือก
กิจกรรมหลัก	เลือก
รายการจ่าย	เลือก
รายการ	<input type="text"/>
จำนวนเงินขอเบิก	<input type="text"/>
ภาษี	<input type="text"/>
รับจริง	<input type="text"/>

บันทึกข้อมูลในทะเบียนรับเงินงบประมาณด้วย

หน้านี้ เป็นการบันทึกการเบิกเงินโดยใช้เอกสารหลักฐานจากระบบ GFMS คือ รายงานขอเบิกเงินคงคลัง (ZINF_R09) และอ้างอิงใบงวดที่ได้รับอนุมัติเงินเมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้วระบบจะดำเนินการตัดยอดจากใบงวดนั้น ๆ ขณะเดียวกัน ระบบจะบันทึกรับเงินเข้าตามทะเบียนรับเงินงบประมาณด้วย

4.4 ทะเบียนคืนเงินคงคลัง

ทะเบียนเงินคืนคลัง ปีงบประมาณ 2564

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 2564

ที่เอกสาร	<input type="text"/>
เลขที่ใบงวด	เลือก
แผน	เลือก
ผลผลิต/โครงการ	เลือก
กิจกรรมหลัก	เลือก
รายการจ่าย	เลือก
รายการ	<input type="text"/>
จำนวนเงินคืน	<input type="text"/>

บันทึกข้อมูลในทะเบียนส่งจ่ายเงินงบประมาณด้วย

4.5 ยกเลิกฎีกา

๗

ทะเบียนฎีกาที่ยกเลิก ปีงบประมาณ 2564

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 เอกสารกลับรายการ ฯลฯ เมื่อดำเนินการวางฎีกาคลาดเคลื่อน และได้ยกเลิกฎีกาตามระบบ GFMS แล้ว ต้องดำเนินการบันทึกยกเลิกฎีกาเข้าระบบด้วยทันที

ยกเลิกฎีกา ปีงบประมาณ 2564

เลขที่ฎีกา

ที่เอกสารอ้างอิง

สาเหตุการยกเลิก

ตกลง

ย้อนกลับ

1. ทะเบียนจ่าย



หน้านี้ เป็นการบันทึกกระบวนการจ่ายทั้งระบบ ประกอบด้วย

5.1 ส่งจ่ายเงินงบประมาณ

ทะเบียนส่งจ่ายเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564
หน้า [1][2][3][4][5][6][7][8][9][10]

เพิ่มรายการส่งจ่าย

ที่	วคป	ที่เอกสาร	อ้างอิงขอเบิก	อ้างอิงฎีกา	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	พิมพ์ใบส่งจ่าย	รวม
181	22 พค 55	470	324	470	ค่าซ่อมแซมเครื่องปริ้นเตอร์กลุ่มนี้เทศ	1,800.00					ส่งนี้
182	22 พค 55	441	315	441	ค่าจ้างจัดทำกระดานโต้ตอบของหอ. สฟป. อม. เขต 4	7,500.00					ส่งนี้
183	22 พค 55	440	314	440	ค่าจ้างปรับปรุงระบบน้ำประปา ร้อยจ่ายศาลา	42,600.00					ส่งนี้
184	22 พค 55	449	316	449	ค่าจ้างจัดทำเอกสารกลุ่มนโยบายและแผน	6,500.00					ส่งนี้
185	22 พค 55	487	312	437	ค่าปฏิญัตินอกวงราชการ	36,000.00					ส่งนี้
186	04 กค 55	คืนคลัง111			คืนค่านีเทศ	2,000.00		X			ส่งนี้
187	04 กค 55	ภภภ	353	491	ค่าตอบแทนธุรการ	580,530.00		X			ส่งนี้
188	05 กค 55	คืนคลัง1111			kkk	2,000.00		X			ส่งนี้
รวม						8,378,333.80					

หน้านี้ เป็นการบันทึกการส่งจ่ายเงินเมื่อต้องการจ่ายเงิน ในแต่ละฎีกาที่วางเบิกและได้รับโอนเงินเข้าธนาคารจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตลอดจนการส่งจ่ายกรณีได้รับเงินคืนเพื่อนำเงินส่งคลัง หน้านี้เมื่อบันทึกข้อมูลการส่งจ่ายแล้ว สามารถพิมพ์ใบส่งจ่ายเพื่อประการขออนุมัติส่งจ่ายเงินจากผู้มีอำนาจได้ด้วย และเมื่อบันทึกการส่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว ระบบจะประมวลผลไปที่อนุมัติส่งจ่ายเงินประเภทหลักทันที เพื่อรอกการอนุมัติส่งจ่าย เมื่อต้องการส่งจ่าย เลือกว่าเพิ่มรายการส่งจ่าย ภาพปรากฏดังนี้

เพิ่มข้อมูลสั่งจ่ายเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

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

5.2 สั่งจ่ายเงินนอกงบประมาณ

ทะเบียนสั่งจ่ายเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

เพิ่มรายการสั่งจ่าย ทุกประเภท

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

หน้านี้ ขึ้นตอนเหมือนกันกับสั่งจ่ายเงินงบประมาณ เมื่อต้องการสั่งจ่ายเงินนอกงบประมาณ เลือกที่เพิ่มรายการสั่งจ่าย ภาพปรากฏดังนี้

เพิ่มข้อมูลสั่งจ่ายเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

ที่เอกสาร	<input type="text"/>
อ้างอิงทะเบียนขอเบิก/ขอยืมเงิน	เลือก
อ้างอิงเลขที่ฎีกา	เลือก
ประเภทของเงิน	เลือก
รายการจ่าย	<input type="text"/>
ประเภทรายการจ่าย	เลือก
จำนวนเงิน	<input type="text"/>
ผู้รับเงิน	<input type="text"/>

5.3 สั่งจ่ายเงินรายได้แผ่นดิน

ทะเบียนสั่งจ่ายเงินรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ 2564

เพิ่มรายการสั่งจ่าย ทุกประเภท

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

หน้านี้ เป็นการบันทึกการสั่งจ่ายเงินรายได้แผ่นดินทุกประเภท เพื่อนำส่งคลัง/ กรมธนารักษ์ เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว ระบบจะประมวลผลไปที่อนุมัติสั่งจ่ายเงินประเภทหลักทันที เพื่อรอการอนุมัติสั่งจ่ายเมื่อต้องการสั่งจ่ายเงินรายได้แผ่นดิน ให้เลือกที่เพิ่มรายการสั่งจ่าย ภาพปรากฏดังนี้

เพิ่มข้อมูลสั่งจ่ายเงินรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ 2564



ที่เอกสาร	<input type="text"/>
ประเภทของเงิน	เลือก <input type="text"/>
รายการจ่าย	<input type="text"/>
จำนวนเงิน	<input type="text"/>
ผู้รับเงิน	<input type="text"/>

ตกลง

ย้อนกลับ

5.4 เงินทรองราชการ

ทะเบียนเงินทรองราชการ ปีงบประมาณ 2564

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

หน้านี้ เป็นการบันทึกจ่ายเงินทรองราชการ ซึ่งเงินทรองราชการนั้น ระบบจะปรากฏเฉพาะในส่วนของการจ่ายจากเงินทรองราชการ เพื่อตรงใช้ในกรณีต่าง ๆ ตามระเบียบฯและจะแสดงส่วนของการคืนเงินยืมทรองราชการในหน้านี้ด้วย ดังนั้นเมื่อต้องการสั่งจ่ายเงินทรองราชการ ให้เลือกที่ จ่ายเงินทรองราชการ จะปรากฏภาพดังนี้

ทะเบียนยืมเงินทรองราชการ ปีงบประมาณ 2564

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

ตกลง

ย้อนกลับ

เมื่อต้องการคืนเงินยืมทรองราชการส่วนที่ยืมนั้น ให้เลือกที่



จะปรากฏภาพดังนี้

คืนเงินทรงรอราชการ ปีงบประมาณ 2564

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

ส่วนของการคืนเงินยืม:
ที่เอกสาร 111
จำนวนเงินคืน 500 บาท

ตกลง ย้อนกลับ

เมื่อบันทึกแล้ว ภาพจะปรากฏดังนี้

ทะเบียนเงินทรงรอราชการ ปีงบประมาณ 2555

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




5.5 อนุมัติจ่ายเงินประเภทหลัก

อนุมัติจ่ายเงิน ปีงบประมาณ 2564

หน้า [1][2][3][4][5][6][7][8][9][10]

ที่	วคป	ที่เอกสาร	อ้างอิงขอเบิก	อ้างอิงฎีกา	รายการ	จำนวนเงิน	ประเภทเงิน	รายละเอียด	อนุมัติ	แก้ไข
181	21 พค 55	460/55		460	เงินยืมราชการ	25,482.00	เงินงบประมาณ			
182	22 พค 55	450	317	450	ค่าจ้างจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กลุ่มอำนาจการ	4,508.00	เงินงบประมาณ			
183	22 พค 55	470	324	470	ค่าซ่อมแซมเครื่องปริ้นเตอร์กลุ่มเขต	1,800.00	เงินงบประมาณ			
184	22 พค 55	441	315	441	ค่าจ้างจัดทำกระดานนิเทศหมายของหอ.สพป.อบ.เขต 4	7,500.00	เงินงบประมาณ			
185	22 พค 55	440	314	440	ค่าจ้างปรับปรุงระบบน้ำประปา ร้อยจ่ายศาลา	42,600.00	เงินงบประมาณ			
186	22 พค 55	449	316	449	ค่าจ้างจัดทำเอกสารกลุ่มนโยบายและแผน	6,500.00	เงินงบประมาณ			
187	22 พค 55	487	312	437	ค่าปฏิมิ์จัดงานเอกสารราชการ	36,000.00	เงินงบประมาณ			
188	04 กค 55	คืนคลัง111			คืนคลังเขต	2,000.00	เงินงบประมาณ			
189	04 กค 55	ภภ	353	491	ค่าตอบแทนธุรการ	580,530.00	เงินงบประมาณ			
190	05 กค 55	คืนคลัง1111			kkk	2,000.00	เงินงบประมาณ			
191	05 กค 55	7 ก 17621/45			จ่ายเงินดอกเบี้ยเงินอุดหนุนเพื่อนำส่งคลัง	985.00	เงินรายได้แผ่นดิน			
192	06 กค 55	บค.132	315	441	ค่าวัสดุ	5,000.00	เงินงบประมาณ			

■ รายการอนุมัติ
■ อนุมัติให้จ่ายเงินได้
■ ไม่อนุมัติ

หน้านี้ เป็นผลลัพธ์ ที่ได้จากการบันทึกการส่งจ่าย ระบบจะประมวลผลมารวมกันไว้ที่หน้านี้ ซึ่งจะแสดงเฉพาะ ส่วนของการจ่ายเงินประเภทหลักที่ตั้งค่าระบบไว้ หน้านี้จะใช้เฉพาะผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติส่งจ่ายเงินเท่านั้น โดยเมื่อมีการส่งจ่ายเงินระบบจะประมวลผลมาปรากฏที่หน้านี้ โดยแสดงราย  สัญลักษณ์สีเหลือง  คือ รายการที่รอการอนุมัติส่งจ่าย ซึ่งเมื่อต้องการอนุมัติส่งจ่าย ให้คลิกที่สัญลักษณ์สีเหลือง แล้วสัญลักษณ์สีเหลืองก็จะเปลี่ยนเป็นสีเขียว  หมายถึงรายการนี้ได้อนุมัติส่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว หรือถ้าผู้มีอำนาจส่งจ่ายต้องการทราบ รายละเอียดฎีกาที่จะส่งจ่าย ให้คลิกที่ แล้วทำการตรวจสอบได้ทุกรายละเอียด ถ้าผู้มีอำนาจอนุมัติส่งจ่ายไม่อนุมัติ รายการจ่ายรายการใด

ให้คลิก ที่แก้ไข แล้วให้เลือกในส่วนของการอนุมัติ คลิก ที่ไม่อนุมัติ ภาพจะปรากฏดังนี้

แก้ไขการอนุมัติจ่ายเงิน ปีงบประมาณ 2564

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

ส่วนของการอนุมัติ:
 การอนุมัติ: อนุมัติ ไม่อนุมัติ

เมื่อคลิกที่ ไม่อนุมัติ แล้ว สัญลักษณ์รายการที่ไม่อนุมัติ จะเปลี่ยนเป็นสีแดง ■ ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้วางเบิกหรือผู้ที่เขียนเช็คส่งจ่ายสามารถตรวจสอบได้ทันที

5.6 อนุมัติจ่ายเงินทรอรงราชการ

อนุมัติจ่ายเงินทรอรงราชการ ปีงบประมาณ2555

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

■ รอการอนุมัติ
■ อนุมัติให้จ่ายเงินได้
■ ไม่อนุมัติ

หน้านี้ การดำเนินการเหมือนการอนุมัติส่งจ่ายเงินประเภทหลักทุกชั้นตอน


5.7 จ่ายเงินประเภทหลัก

จ่ายเงิน ปีงบประมาณ 2564
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	ค่าซ่อมแซมเครื่องปริ้นเตอร์กลุ่มพิเศษ	1,800.00	เงินงบประมาณ		■	■	✎
184	22 พค 55	ค่าจ้างจัดทำกระดาษนัดหมายของผอ.สพป.อบ.เขต 4	7,500.00	เงินงบประมาณ		■	■	✎
185	22 พค 55	ค่าจ้างปรับปรุงระบบน้ำประปา ร้อยยาศลา	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	คืนค่าพิเศษ	2,000.00	เงินงบประมาณ		■	■	✎
189	04 กค 55	ค่าตอบแทนราชการ	580,530.00	เงินงบประมาณ		■	■	✎
190	05 กค 55	kkk	2,000.00	เงินงบประมาณ		■	■	✎
191	05 กค 55	จ่ายเงินคอกเบี้ยเงินอุดหนุนเพื่อนำส่งคลัง	985.00	เงินรายได้แผ่นดิน		■	■	✎





■ รอการอนุมัติ
■ อนุมัติให้จ่ายเงินได้ / จ่ายเงินแล้ว
■ ไม่อนุมัติ / ยังไม่ได้จ่ายเงิน

บริหารงานงบประมาณ

หน้านี้ จะมีสิทธิ์เฉพาะผู้ที่ได้รับสิทธิ์ในการจ่ายเงินตามการตั้งค่าระบบไว้เบื้องต้นแล้วเท่านั้น เมื่อจะจ่ายเงินประเภทหลักรายการใด ให้สังเกตสัญลักษณ์ในช่องอนุมัติ ถ้าเป็นสีเขียว แสดงว่าผ่านการการอนุมัติให้จ่ายแล้ว แต่ถ้ารายการใดช่องอนุมัติเป็นสีแดง แสดงว่าผู้อนุมัติไม่อนุมัติให้จ่าย ถ้าเป็นสีเหลือง แสดงว่ารอการอนุมัติ ถ้าตรวจสอบแล้ว ผู้จ่ายเงินต้องการจ่ายรายการใด ให้เลือกที่  แล้วบันทึกในส่วนของการจ่าย เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว ช่องจ่ายเงินที่เดิมปรากฏสัญลักษณ์ **สีแดง** ก็จะเปลี่ยนเป็นสีเขียว หมายความว่ารายการดังกล่าวได้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ์เรียบร้อยแล้ว ปรากฏดังภาพข้างบน

5.7 จ่ายเงินทรอกราชการ

จ่ายเงินทรอกราชการ ปีงบประมาณ 2564

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

■ รอการอนุมัติ
■ อนุมัติให้จ่ายเงินได้ / จ่ายเงินแล้ว
■ ไม่อนุมัติ / ยังไม่ได้จ่ายเงิน

ส่วนของการจ่ายเงินทรอกราชการ ขั้นตอนดำเนินการเหมือนเงินประเภทหลัก




6. เปลี่ยนแปลงสถานะ



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

6.1 เงินงบประมาณ

ทะเบียนการเปลี่ยนแปลงสถานะเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

เพิ่มรายการ	ที่	วคป	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
	1	28 พย 54	ที่ กค 14/55	รับคืนเงินเดือนเบิกเกินสิทธิ์	นำเงินสดฝากธนาคาร	30.00			
	2	27 ธค 54	ที่ กค 104/55	รับคืนเงินเบิกเกินสัญญาข้อมเงินเลขที่ 1/55	รับคืนเงินฝากส่วนราชการมาเป็นเงินฝากธนาคาร	4,500.00			
	3	09 มค 55	ที่ กค 101/55	รับคืนเงินเบิกเกินค่าธรรมเนียมจองรับอากาศ	นำเงินสดฝากธนาคาร	122.50			

เมื่อต้องการเปลี่ยนสถานะเงิน ให้เลือกที่ เพิ่มรายการ ภาพจะปรากฏดังนี้

เปลี่ยนแปลงสถานะเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

ที่เอกสาร
 รายการ
 ลักษณะรายการ เลือก
 จำนวนเงิน บาท

ซึ่งเมื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงสถานะเรียบร้อยแล้ว ระบบจะประมวลผลไปที่รายงานเงินคงเหลือต่อไป

6.2 เงินนอกงบประมาณ

ทะเบียนการเปลี่ยนแปลงสถานะเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

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

เปลี่ยนแปลงสถานะเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

ที่เอกสาร:

ประเภทของเงิน:

รายการ:

ลักษณะรายการ:

จำนวนเงิน: บาท

ดำเนินการเหมือนเงินงบประมาณ ทุกขั้นตอน จะเพิ่มในส่วนของ ประเภทของเงิน ให้เลือก เพิ่มขึ้นเท่านั้น

6.3 เงินรายได้แผ่นดิน

ทะเบียนการเปลี่ยนแปลงสถานะเงินรายได้แผ่นดิน ปีงบประมาณ 2564

ที่	วคป	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
1	19 ตค 54	1200004831	ค่าธรรมเนียมจัดตั้งโรงเรียนเอกชน	นำเงินสดฝากธนาคาร	3,100.00			
2	19 ตค 54	1700000901	ค่าจำหน่ายอาคาร 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 ปีงบประมาณ 2564

ที่เอกสาร:

ประเภทของเงิน:

รายการ:

ลักษณะรายการ:

จำนวนเงิน: บาท

บริหารงานงบประมาณ

7. ตรวจสอบ



หน้านี้ เป็นตรวจสอบผลการบันทึกในชั้นตอนต่าง ๆ จากการบันทึกเบื้องต้น ประกอบด้วย

7.1 ตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณ

ตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

ใบงวด	รายการ	จำนวนเงินตามใบงวด	จัดสรรกิจกรรมในโครงการ	คงเหลือ
1	ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย/แม่บ้าน	107,730.00	107,730.00	ครบ
2	ค่าจ้างนักรการโรงและเงินประกันสังคม	754,110.00	754,110.00	ครบ
3	ค่าจ้างครุฑรายเดือน(ครุฑฤกษ์) 37 อัตรา	2,130,534.00	2,130,534.00	ครบ
4	ค่าจ้างครุฑตามโครงการยกระดับ(ครุฑยุคใหม่) 18 อัตรา	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	ค่าจ้างนักรการโรงและเงินประกันสังคม 46 อัตรา	825,930.00	825,930.00	ครบ
11	ค่าจ้างครุฑการโรงเรียนและประกันสังคม 61 อัตรา	1,170,834.00	1,170,834.00	ครบ
12	ค่าจ้างครุฑวิทยาศาสตร์/คณิตศาสตร์ 8 อัตรา	460,656.00	460,656.00	ครบ
13	ค่าเช่าบ้าน	670,200.00	670,200.00	ครบ
14	ค่าจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการและประกันสังคม 14 อัตรา	167,580.00	167,580.00	ครบ

หน้านี้ เป็นการตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ เทียบกับจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดว่าได้รับครบถ้วนหรือไม่ในแต่ละใบงวด

7.2 ตรวจสอบรายงานเงินประจำงวด

รายงานเงินคงเหลือตามใบงวด

ปีงบประมาณ 2564

สภที่ใบงวด	รายการ	จำนวนเงิน	ฎีกาเบิก	คืนคลัง	คงเหลือ	%จ่าย
1	ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย/แม่บ้าน	107,730.00	107,046.00	0.00	684.00	99.37
2	ค่าจ้างนักรการโรงและเงินประกันสังคม	754,110.00	754,110.00	0.00	0.00	100.00
3	ค่าจ้างครุฑรายเดือน(ครุฑฤกษ์) 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	ค่าจ้างนักรการโรงและเงินประกันสังคม 46 อัตรา	825,930.00	825,930.00	0.00	0.00	100.00
11	ค่าจ้างครุฑการโรงเรียนและประกันสังคม 61 อัตรา	1,170,834.00	1,170,834.00	0.00	0.00	100.00
12	ค่าจ้างครุฑวิทยาศาสตร์/คณิตศาสตร์ 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	ค่าจ้างครุฑการโรงเรียนและเงินประกันสังคม 61 อัตรา ครั้งที่ 2	1,170,834.00	1,170,834.00	0.00	0.00	100.00
17	ค่าจ้างนักรการโรงและเงินประกันสังคม 46 อัตรา ครั้งที่ 2	275,310.00	275,310.00	0.00	0.00	100.00

หน้านี้ เป็นการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในแต่ละใบงวด และสามารถเลือกปีงบประมาณที่ต้องการตรวจสอบได้ด้วย ว่าได้รับอนุมัติเงินเป็นจำนวนเท่าใด วางฎีกาเบิกเท่าใด มีเงินคืนคลังเท่าใด คงเหลือเท่าใด เปอร์เซ็นต์การเบิกจ่ายคิดเป็นกี่เปอร์เซ็นต์ของยอดรับ นอกจากนี้ยังมีรายละเอียดการเบิกจ่ายของแต่ละใบงวดว่าเบิกจ่าย

บริหารงานงบประมาณ

เป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง เมื่อต้องการทราบรายละเอียด ให้เลือกที่  ปรากฏภาพดังนี้

รายการฎีกาเบิกตามใบงวดที่ 4

ที่	ว/ด/ป	เลขที่ฎีกา	เลขที่เอกสาร	รายการ	ขอเบิก	ภาษี	รับจริง
1	26 ตค 54	28	3600011054	ขอเบิกครุภัณฑ์จ้าง 18 อัตรา เดือน ตค.54	172,746.00	0.00	172,746.00
2	21 พย 54	64	36000021359	เบิกเงินครุภัณฑ์จ้างและประกันสังคม18 อัตราเดือน พย	172,746.00	0.00	172,746.00
3	15 ธค 54	106	3600066029	เบิกเงินค่าจ้างครุภัณฑ์จ้าง 18 อัตรา เดือน ธค.54	172,746.00	0.00	172,746.00
4	18 มค 55	183	3600101713	เบิกเงินครุภัณฑ์จ้าง 18 อัตราเดือน มค.55	172,746.00	0.00	172,746.00
5	17 กพ 55	248	3600124702	เบิกเงินครุภัณฑ์จ้าง 18 อัตราเดือน กพ.55	169,452.00	0.00	169,452.00
6	19 มีค 55	318	3600144861	เบิกเงินครุภัณฑ์จ้าง 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 ปังประมาณ 2564

ที่	ว/ด/ป	รายการ	จำนวนเงิน	ประเภทเงิน	รายละเอียด	อนุมัติ	จ่ายเงิน
181	21 พค 55	เงินโอนรายการ	25,482.00	เงินงบประมาณ			
182	22 พค 55	ค่าจ้างจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กลุ่มอำเภอ	4,508.00	เงินงบประมาณ			
183	22 พค 55	ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศสำนักงาน	1,800.00	เงินงบประมาณ			
184	22 พค 55	ค่าจ้างจัดทำกระดาษพิมพ์เอกสารของ สทป. อบ. เขต 4	7,500.00	เงินงบประมาณ			
185	22 พค 55	ค่าจ้างพิมพ์ระบบนำร่องไป รือถ่ายศาลา	42,600.00	เงินงบประมาณ			
186	22 พค 55	ค่าจ้างจัดทำเอกสารส่งมอบงานและแผน	6,500.00	เงินงบประมาณ			
187	22 พค 55	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	36,000.00	เงินงบประมาณ			
188	04 กค 55	คืนค่าเงิน	2,000.00	เงินงบประมาณ			
189	04 กค 55	ค่าตอบแทนราชการ	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 เป็นการตรวจสอบการจ่ายเงินประเภทหลัก เพื่อให้ทราบว่ามีการใดบ้างที่จ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว ซึ่งถ้ารายการใดจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏสัญลักษณ์สีเขียวช่องจ่ายเงิน ถ้ารายการใด ยังไม่จ่ายเงิน จะปรากฏสัญลักษณ์ สีแดง ที่ช่องจ่ายเงิน ดังภาพข้างต้น

7.4 ตรวจสอบการจ่ายเงินทรอกราชการ

จ่ายเงินทรอกราชการ ปังประมาณ 2564

ที่	ว/ด/ป	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	อนุมัติ	จ่ายเงิน
1	05 กค 55	จ่ายเงินทรอตามสัญญา	5,000.00			

■ รอการอนุมัติ
■ อนุมัติให้จ่ายเงินได้ / จ่ายเงินแล้ว
■ ไม่อนุมัติ / ยังไม่ได้จ่ายเงิน

ขั้นตอนการตรวจสอบเหมือนเงินประเภทหลัก

8. รายงาน



เมนูนี้ เป็นผลลัพธ์ที่ได้จากการบันทึกเบื้องต้นมาทั้งหมด โดยไม่ต้องบันทึกใด ๆ เพิ่มเติมอีก

8.1 รายงานการจัดสรรงบประมาณ

รายงานการจัดสรรงบประมาณจำแนกตามโครงการ

ปีงบประมาณ 2564

ที่	รหัส	โครงการ	กิจกรรม	งบประมาณ	แหล่งงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	001	ขับเคลื่อนนโยบายเขตพื้นที่การศึกษา	001001 ค่าใช้จ่ายในการติดตามนโยบาย	24,672.00	งบประมาณงวด 15	น.ส. สุดสงวน บุญจร
2	002	จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนกลยุทธ์	002001 ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผน 002002 ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนาการศึกษา	60,000.00	งบประมาณงวด 15 งบประมาณงวด 66	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. สพป. และ ผอ.กลุ่ม	96,000.00	งบประมาณงวด 15 งบประมาณงวด 66	นายวิระพงษ์ ใจเอื้อ
4	004	พัฒนา กำนัน วัฒนธรรม รอง ผอ. สพป.	004001 ค่าใช้จ่ายในการออกมิเทศ ติดตาม	25,000.00	งบประมาณงวด 15	นายสามารถ สมสุข
5	005	การนิเทศ ติดตาม (สำหรับ ศึกษาพิเศษ)	005001 ค่าใช้จ่ายในการ นิเทศ ติดตาม (สำหรับ สน.)	25,000.00	งบประมาณงวด 15	นายวิรัช พรหมสุพรรณ
6	006	การพัฒนาบุคลากร (OD)	006001 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร	360,000.00	งบประมาณงวด 15	นางพัชรี ชื่อดรง
7	007	การจัดงานวันปีใหม่/วันสงกรานต์	007001 ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันปีใหม่/วันสงกรานต์	45,000.00	งบประมาณงวด 15	นางพัชรี ชื่อดรง

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

8.4 รายงานการใช้จ่ายจำแนกตามรหัสงบประมาณ

บริหารงานงบประมาณ

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณจำแนกตามรหัสงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2564

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 นอกจากนั้นในส่วนของการแสดงรายงานหน้าี้สามารถใช้กรอกข้อมูลต้นทุนผลผลิตได้ด้วย โดยแสดงไว้ที่การใช้จ่ายเงินในแต่ละงบ งบรายจ่าย ตามที่ปรากฏข้างบน

8.5 รายงานการใช้จ่ายจำแนกตามประเภทรายการจ่าย

รายงานการใช้จ่าย จำแนกตามประเภทรายการจ่าย
วันที่ 06 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2555

ปีงบประมาณ 2564

ที่	รหัส	ประเภทรายการจ่าย	จำนวนเงิน	ร้อยละ
1	110	เงินเดือน		0.00
2	120	ค่าจ้างประจำ		0.00
3	150	ค่าจ้างพนักงานราชการ		0.00
4	200	ค่าตอบแทนวิชาชีพและวิชาชีพ	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	ค่าการศึกษาบุตร		0.00
15	630	เงินช่วยเหลือพิเศษ		0.00
16	640	เงินสมทบและชดเชย กบข.		0.00
17	650	เงินสมทบกองทุน กสจ.		0.00

หน้านี้ เป็นการแสดงการใช้จ่ายเงินตามประเภทรายการจ่าย และแสดงร้อยละการใช้จ่ายเงินในแต่ละประเภทรายการจ่าย

8.6 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

วันที่ 6 เดือน พฤษภาคม ปี 2555

ปีงบประมาณ 2564

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				
รายได้ค่าบริการอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00
รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น	0.00	400.00	0.00	400.00
รายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด	500.00	1,799.00	0.00	2,299.00
รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น	29,287.88	8,025.94	0.00	37,313.82
รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน	1,600.00	117,582.10	-58,791.05	60,391.05
รายได้กรมสรรพากร	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

สมุดเงินสด

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

ปีงบประมาณ 2555 > >ทุกประเภท >

ที่	วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	เปลี่ยนแปลง	รับ	จ่าย	คงเหลือ			รวม
								เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการ	
31	21 พค 55	ฎีกาที่482	เบิกเงินค่าสมทบกองทุนประกันสังคม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		3,757.00		87,402.49	620,591,426.06	-159,261.05	คง
32	21 พค 55	ฎีกาที่483	เงินสมทบประกันสังคม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		108.00		87,402.49	620,591,534.06	-159,261.05	คง
33	22 พค 55	ฎีกาที่488	เบิกค่าเช่าบ้าน	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		152,000.00		87,402.49	620,743,534.06	-159,261.05	คง
34	22 พค 55	487	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จ่ายเช็ค/เงินฝากธนาคาร			36,000.00	87,402.49	620,707,534.06	-159,261.05	คง
35	22 พค 55	ฎีกาที่489	ค่าบริบูรณ์ ร.ร. บ้านหนองสองห้อง	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		276,210.00		87,402.49	620,983,744.06	-159,261.05	คง
36	22 พค 55	ฎีกาที่490	ค่าตอบแทนลูกจ้าง	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		18,828.00		87,402.49	621,002,572.06	-159,261.05	คง
37	22 พค 55	ฎีกาที่491	ค่าตอบแทนราชการ ร.ร.	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		580,530.00		87,402.49	621,583,102.06	-159,261.05	คง
38	04 กค 55	คินเงิน6001	คินเงินค่าใช้สอย คสน.	รับเงินสด		400.00		87,802.49	621,583,102.06	-159,261.05	คง
39	04 กค 55	0987	iii	รับเงินสด		235.00		88,037.49	621,583,102.06	-159,261.05	คง
40	04 กค 55	ฎีกาที่800	ค่าเบี้ยประชุม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		23,000.00		88,037.49	621,606,102.06	-159,261.05	คง
41	04 กค 55	ภทก	ค่าตอบแทนราชการ	จ่ายเช็ค/เงินฝากธนาคาร			580,530.00	88,037.49	621,025,572.06	-159,261.05	คง
42	05 กค 55	111	นำเงินสดฝากธนาคาร	นำเงินสดฝากธนาคาร	5,000.00			83,037.49	621,030,572.06	-159,261.05	คง
			รวม			621,596,360.50	642,012.00	83,037.49	621,030,572.06	-159,261.05	

บริหารงานงบประมาณ

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 2564

ที่	วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	เปลี่ยน	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	ถึงนี้
22	22 พค 55	487	ค่าปฏิมิติงานนอกเวลาราชการ	จ่ายเช็ค/เงินฝากธนาคาร			36,000.00	51,714.50	620,367,088.54	-4,500.00	ถึงนี้
23	22 พค 55	ฎีกาที่489	ค่าปรับปราง ร.ร บ้านหนองสองห้อง	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		276,210.00		51,714.50	620,643,298.54	-4,500.00	ถึงนี้
24	22 พค 55	ฎีกาที่490	ค่าคอมแทนลูกจ้าง	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		18,828.00		51,714.50	620,662,126.54	-4,500.00	ถึงนี้
25	22 พค 55	ฎีกาที่491	ค่าคอมแทนธุรการ ร.ร.	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		580,530.00		51,714.50	621,242,656.54	-4,500.00	ถึงนี้
26	04 กค 55	คืนเงิน6001	คืนเงินค่าใช้สอย คสน.	รับเงินสด		400.00		52,114.50	621,242,656.54	-4,500.00	ถึงนี้
27	04 กค 55	0987	iii	รับเงินสด		235.00		52,349.50	621,242,656.54	-4,500.00	ถึงนี้
28	04 กค 55	ฎีกาที่800	ค่าเบี้ยประชุม	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		23,000.00		52,349.50	621,265,656.54	-4,500.00	ถึงนี้
29	04 กค 55	ภภ	ค่าคอมแทนธุรการ	จ่ายเช็ค/เงินฝากธนาคาร			580,530.00	52,349.50	620,685,126.54	-4,500.00	ถึงนี้
			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 2564

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

หน้านี้เป็นการแสดงยอดคงเหลือของเงินนอกงบประมาณทุกประเภท สามารถเลือกดูได้ในภาพรวม หรือเลือกดูได้ในแต่ละประเภท

8.10 รายงานเงินรายได้แผ่นดิน

รายงานเงินรายได้แผ่นดิน
หน้า [1] [2] [3]

ปีงบประมาณ 2564 เลือก

ที่	วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	เปลี่ยน	รับ	จ่าย	คงเหลือ			รวม
								เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการ	
1	06 มค 55	7 ก 17621/29	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร บ้านหนองไธ	รับเงินสด		1,228.97		8,932.59	333,389.55	-154,761.05	ตั้ง
2	09 มค 55	7 ก 17621/31	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร โนนจิก	รับเงินสด		832.97		9,765.56	333,389.55	-154,761.05	ตั้ง
3	09 มค 55	7 ก 17621/30	ค่าจำหน่ายวัสดุชำรุด สพล.อม.4	รับเงินสด		899.00		10,664.56	333,389.55	-154,761.05	ตั้ง
4	09 มค 55	1200017749	นำส่งเงินคอกเบี้ยอุดหนุน 8รร.	นำเงินสดฝากธนาคาร	6,156.97			4,507.59	339,546.52	-154,761.05	ตั้ง
5	09 มค 55	1200029923	นำส่งเงินจำหน่ายวัสดุชำรุด สพล.อม.4	นำเงินสดฝากธนาคาร	899.00			3,608.59	340,445.52	-154,761.05	ตั้ง
6	10 มค 55	7 ก 17621/32	รับคอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. นาวาล	รับเงินสด		1,716.01		5,324.60	340,445.52	-154,761.05	ตั้ง
7	10 มค 55	7 ก 17621/33	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. พราน	รับเงินสด		920.52		6,245.12	340,445.52	-154,761.05	ตั้ง
8	10 มค 55	7 ก 17621/34	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. โนนสิง	รับเงินสด		1,928.06		8,173.18	340,445.52	-154,761.05	ตั้ง
9	10 มค 55	7 ก 17621/35	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. โพนศรี	รับเงินสด		2,313.71		10,486.89	340,445.52	-154,761.05	ตั้ง
0	10 มค 55	7 ก 17621/35	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. มุขมบ้านศรีโค	รับเงินสด		731.93		11,218.82	340,445.52	-154,761.05	ตั้ง
1	10 มค 55	7 ก 17621/37	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. บ้านโนนแดง	รับเงินสด		3,020.67		14,239.49	340,445.52	-154,761.05	ตั้ง
2	10 มค 55	7 ก 17621/37	รับค่าจำหน่ายวัสดุชำรุด รร. โนนแดง	รับเงินสด		500.00		14,739.49	340,445.52	-154,761.05	ตั้ง
3	12 มค 55	7 ก 17621/38	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. โนนจิก	รับเงินสด		731.32		15,470.81	340,445.52	-154,761.05	ตั้ง
4	12 มค 55	7 ก 17621/39	รับคอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. นานา	รับเงินสด		4,743.96		20,214.77	340,445.52	-154,761.05	ตั้ง
5	12 มค 55	7 ก 17621/40	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. นำภสียง	รับเงินสด		1,609.11		21,823.88	340,445.52	-154,761.05	ตั้ง
6	12 มค 55	7 ก 17621/41	คอกเบี้ยเงินอุดหนุน รร. บ้าน...	รับเงินสด		2,789.00		24,612.87	340,445.52	-154,761.05	ตั้ง

หน้านี้ เป็นการแสดงรายงานเงินรายได้แผ่นดินคงเหลือทุกประเภท ว่าอยู่ในสถานะใด โดยสามารถเลือกดูแต่ละประเภทได้

8.11 รายงานลูกหนี้เงินยืม

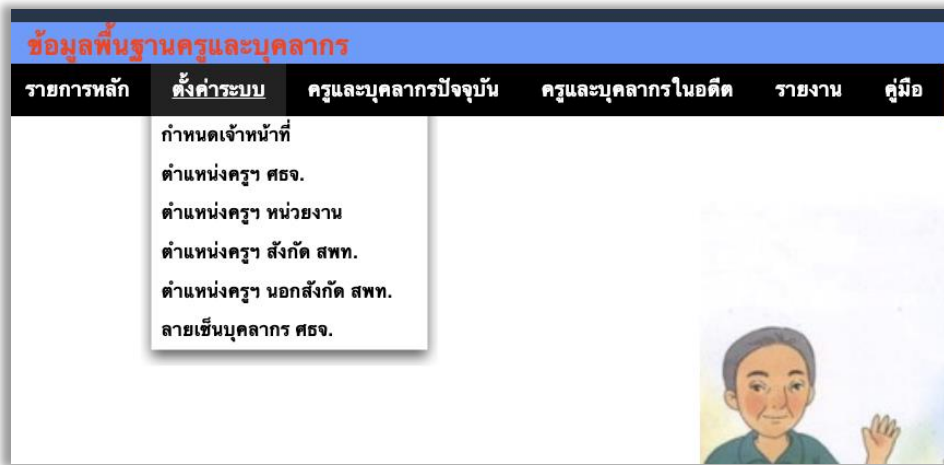
รายงานลูกหนี้เงินยืม

ปีงบประมาณ 2564 เลือก

ที่	วันมีง	ผู้ยืม	รายการ	จำนวนเงิน	ประเภทเงิน	สถานะ
1	05 กค 55	พรรคถัก	จ่ายเงินทดรองตามสัญญา	5,000.00	เงินทดรองราชการ	ในเวลา
รวมเงินทดรองราชการ				5,000.00		
2	14 ธค 54	นายวิระพงษ์ ใจเอื้อ	เบิกเงินราชการสัญญา 1/55 นายวิระพงษ์ ใจเอื้อ	4,500.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
3	20 ธค 54	นางสิริรา ปัญญาคง	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. สมาลัย เวชกามา	เงินยืมในงบ น.ส. สุดสงวน มุขยจร	7,800.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
6	06 มค 55	นางสาขุมาลัย เวชกามา	ลูกหนี้เงินยืม นายวิระพงษ์ ใจเอื้อ 5/2555	4,500.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
7	09 มค 55	น.ส. สมาลัย เวชกามา	ลูกหนี้เงินยืมในงบ น.ส. วิศยา ลมเขตคค 6/2555	20,000.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
8	26 มค 55	นางรัตนา โภมารัต	ขอเงินราชการสัญญา 7/55	1,500.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
9	01 กพ 55	นางจิระกานต์ สมบัติจร	เงินยืมราชการสัญญา 8/55	48,000.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
10	15 กพ 55	นายวิระพงษ์ ใจเอื้อ	เงินยืมราชการสัญญา 9/55	4,500.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
11	01 มีค 55	นางสาวสุดสงวน มุขยจร	เงินยืมราชการสัญญา 10/55	15,080.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
12	01 มีค 55	นางปริระดา บริประณะ	เงินยืมราชการสัญญา 11/55	66,120.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
13	01 มีค 55	นางปริระดา บริประณะ	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	นายวิระพงษ์ ใจเอื้อ	เบิกเงินยืมราชการสัญญา 13/55	4,500.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
16	21 มีค 55	นายชุตินา ชันบุญ	เงินยืมราชการสัญญา 14/55	165,000.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด
17	21 มีค 55	นายชุตินา ชันบุญ	เงินยืมราชการสัญญา 14/55	14,440.00	เงินงบประมาณ	ครบกำหนด

หน้านี้ เป็นการแสดงรายงานลูกหนี้เงินยืมทุกประเภท ทุกคนที่ยังไม่ส่งใช้เงินยืมจะปรากฏชื่อในหน้านี้ แสดงรายการยืมตามสัญญาเงินยืมเลขที่ จำนวนเงินยืม ประเภทเงินยืม สถานะจะปรากฏ **ในเวลา/ครบกำหนด** ถ้า **ในเวลา** หมายถึง ยังไม่ครบกำหนดส่งใช้เงินยืม ถ้า **ครบกำหนด** หมายถึง ครบกำหนดเวลาในการส่งใช้เงินยืมแล้ว รายงานหน้านี้สามารถใช้ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมรายที่ ยังไม่ส่งใช้เงินยืม และจะไม่มีสิทธิ์ยืมเงินครั้งต่อไปได้ตามระเบียบฯ

๑ ข้อมูลพื้นฐานเจ้าหน้าที่และบุคลากร



กำหนดเจ้าหน้าที่

เพิ่มเจ้าหน้าที่

บุคลากร เลือก

อนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่ ใช่ ไม่ใช่

ตกลง ย้อนกลับ

ตำแหน่งภายในองค์กร

ตำแหน่งครูและบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

เพิ่มข้อมูล

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

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

บริหารงานบุคคล

ตำแหน่งครูและบุคลากรในหน่วยงานทางการศึกษา

เพิ่มข้อมูล				
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	✗	
16	312	พนักงานธุรการ	✗	
17	313	หัวหน้าแผนก	✗	
18	314	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	✗	
19	315	พนักงานจัดกิจกรรมการศึกษา	✗	
20	317	พยาบาลวิชาชีพ	✗	
21	318	นักวิชาการสาธารณสุข	✗	
22	319	นักจัดการงานทั่วไป	✗	
23	320	ศึกษานิเทศก์	✗	
24	321	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ	✗	
25	322	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	✗	

หมายเหตุ

หัวหน้าหน่วยงาน รหัส 101-199

รองหัวหน้าหน่วยงาน รหัส 201-299

บุคลากรอื่น ๆ รหัส 301 เป็นต้นไป

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	ผู้อำนวยการ โรงเรียน	✗	
2	102	ผู้รับใบอนุญาต	✗	
3	103	ผู้จัดการ	✗	
4	104	บริหารงานทั่วไป	✗	
5	201	รองผู้อำนวยการ โรงเรียน	✗	
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 สพท. (ไฟล์ PNG)

ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่ม	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 คำนวนฤทธิ	พนักงานจ้างทำความสะอาด	กลุ่มอำนาจการ		
นาย จิตติชัย เพ็ชรินทร์	พนักงานจ้างขับรถยนต์	กลุ่มอำนาจการ		
นาย ณัฐพล กุหลาบ	พนักงานจ้างขับรถยนต์	กลุ่มอำนาจการ		
นาง วิชราพร ศรีใส	พนักงานจ้างปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป	กลุ่มอำนาจการ		

บริหารงานบุคคล

การเพิ่มข้อมูล

เพิ่มข้อมูลครูและบุคลากร

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

ตำแหน่ง **เลือก**

ลำดับบุคคลในตำแหน่ง

กลุ่ม(ถ้ามี) **เลือก**

ไฟล์รูปภาพ **เลือกไฟล์** **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด**

ตกลง **ย้อนกลับ**

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
- กลุ่มอำนวยการ
- กลุ่มบริหารงานบุคคล
- กลุ่มนโยบายและแผน
- กลุ่มพัฒนาการศึกษา
- กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
- หน่วยตรวจสอบภายใน
- ครูสภาใน ศอจ.

เพิ่มข้อมูลบุคลากรหน่วยงานทางการศึกษา

เพิ่มข้อมูลครูและบุคลากร

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

ตำแหน่ง **เลือก**

หน่วยงาน **เลือก**

ลำดับบุคคลในตำแหน่ง (หากประสงค์เรียงลำดับ)

ไฟล์รูปภาพ **เลือกไฟล์** **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด**

ตกลง **ย้อนกลับ**

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

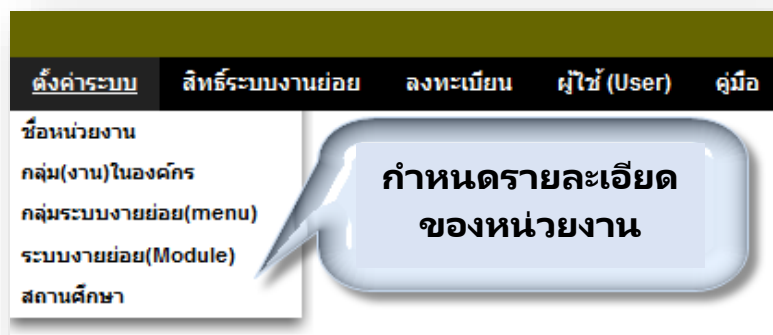
- 101 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 102 ผู้อำนวยการวิทยาลัย
- 201 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 202 รองผู้อำนวยการวิทยาลัย
- 301 สารบรรณกลาง
- 302 ครู
- 303 ลูกจ้างชั่วคราว
- 304 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
- 305 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- 306 นักวิชาการศึกษา
- 307 เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน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

@ ผู้ดูแลระบบ (Admin)

การใช้งานโปรแกรม ระบบ admin หลัก

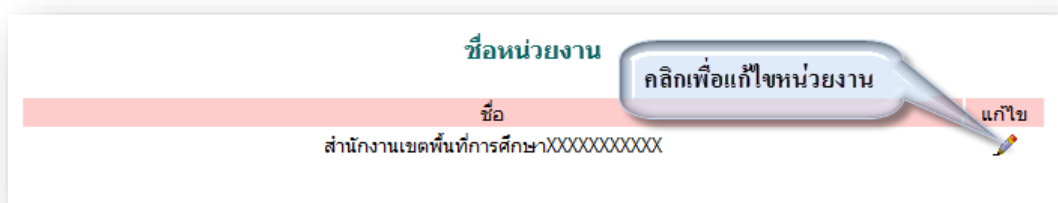


เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว admin จะมีหน้าที่หลักคือ ตั้งค่าระบบ



เป็นการกำหนดรายละเอียดของหน่วยงาน ได้แก่ การตั้งชื่อ การกำหนดกลุ่มงาน การกำหนดระบบเมนูย่อย
ในการใช้งาน การกำหนด ระบบงานย่อยและการกำหนดสถานศึกษา

1. การตั้งชื่อหน่วยงาน



คลิกที่ **แก้ไข** แล้วทำการแก้ไขชื่อหน่วยงานเมื่อเสร็จแล้ว กด **ตกลง**

2. การเพิ่ม ลบ แก้ไข กลุ่มงาน ในองค์กร


การเพิ่มกลุ่มงานใหม่

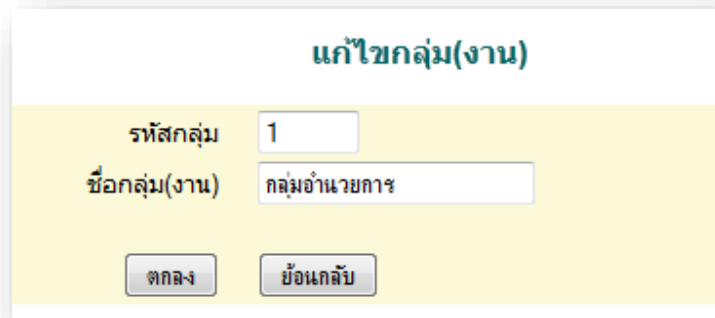
กลุ่ม(งาน) ในองค์กร

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

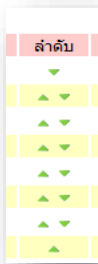
การเพิ่ม กรอกรหัสกลุ่ม และพิมพ์ชื่อกลุ่ม เสร็จแล้วกด **ตกลง**

การลบกลุ่มงาน คลิกที่ **ลบ** หลัง กลุ่มงานที่ต้องการลบ แล้วกด **ยืนยัน**

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

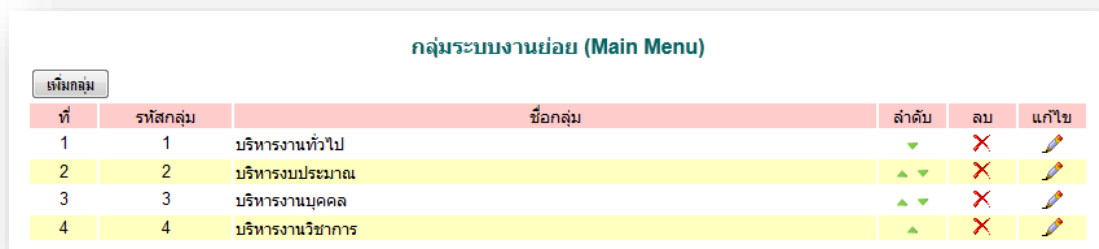






หมายเหตุ



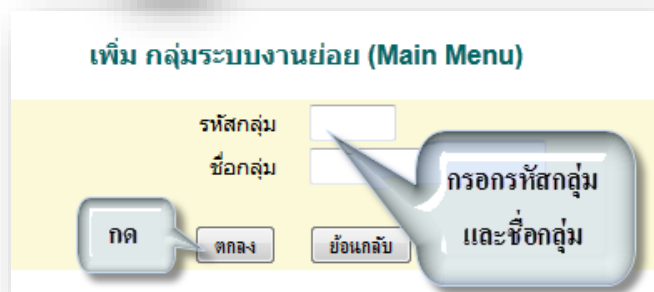
เราสามารถ จัดลำดับกลุ่มงานได้ตาม ลูกศร ขึ้นลง


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

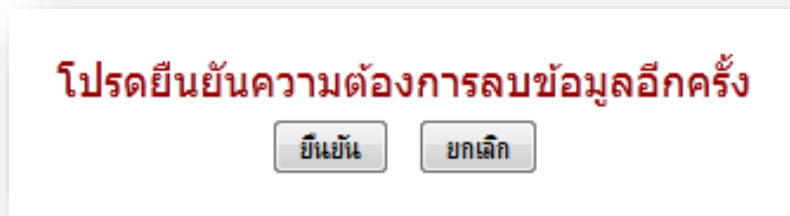



ที่	รหัสกลุ่ม	ชื่อกลุ่ม	ลำดับ	ลบ	แก้ไข
1	1	บริหารงานทั่วไป	▼	✗	
2	2	บริหารงบประมาณ	▲▼	✗	
3	3	บริหารงานบุคคล	▲▼	✗	
4	4	บริหารงานวิชาการ	▲	✗	

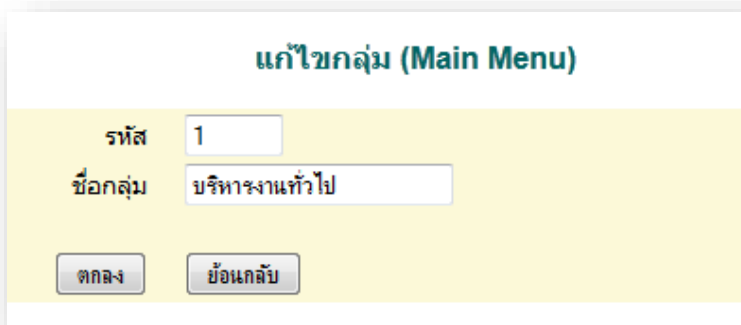
การเพิ่มเมนูบาร์ คลิกที่  หลังจากนั้นทำการกรอก รหัสเมนู และชื่อเมนู เสร็จแล้ว กด **ตกลง**















การลบเมนูบาร์ คลิกที่ **ลบ**  หลัง กลุ่มงานที่ต้องการลบ แล้วกด **ยืนยัน**



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

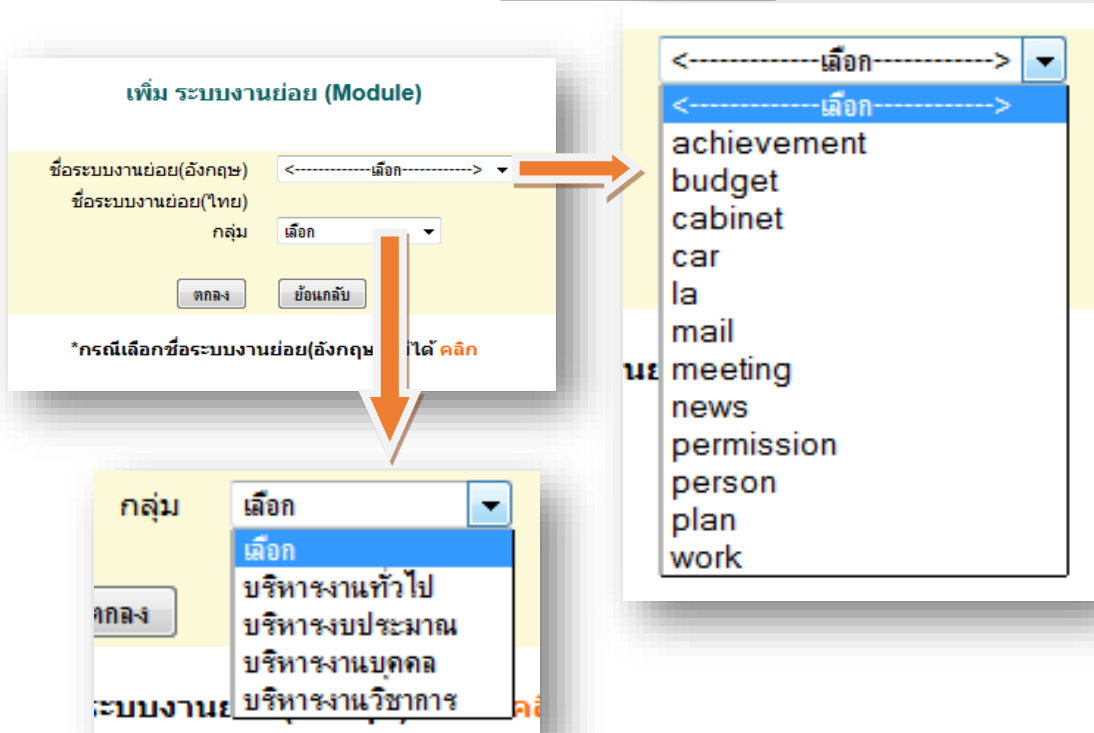


4. การกำหนดระบบงานย่อย (module) เป็นการกำหนดโปรแกรมที่ใช้ในเมนูหลัก โดยโปรแกรมย่อยต่าง ๆ ที่แสดงในเมนูหลัก จะทำการจัดการในระบบนี้ รวมถึง โปรแกรมย่อยที่มีการเพิ่มเติม จากคณะผู้พัฒนาโปรแกรม หรือเมื่อมีการเพิ่มเวอร์ชันใหม่ มีโปรแกรมย่อยมาใหม่ ก็สามารถนำมาเข้าระบบตรงนี้

ระบบงานย่อย (Module)									
เพิ่มระบบงานย่อยภายใน (Module)		เพิ่มระบบงานย่อยจากภายนอก (Weblink)							
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	▲	✓	✗		

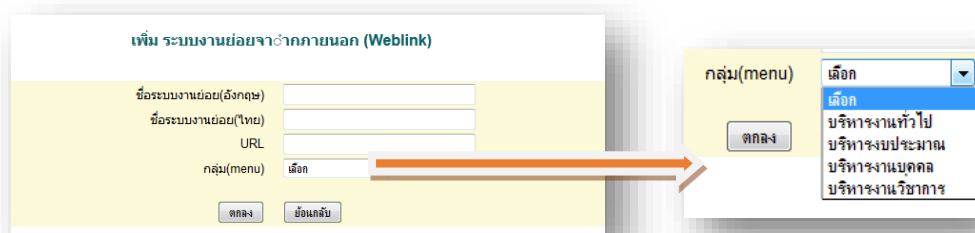
ในระบบนี้จะมีอยู่ด้วยกันสองส่วนคือ การเพิ่มระบบงานย่อยภายใน (module) และการเพิ่มระบบงานย่อยภายนอก (weblink)

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



ทำการเลือกระบบงานย่อย โดยขณะนี้จะมีทั้งหมด 12 ระบบงานย่อย และสามารถเลือกได้ว่าจะให้ระบบงานย่อยต่าง ๆ ที่เลือกไปอยู่ที่เมนูกลุ่มงานใดก็ได้ โดยสามารถเลือกกลุ่มได้ หลังจากเลือกเสร็จแล้ว กด **ตกลง**

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



โดยการกรอกชื่อระบบงานย่อภาษาอังกฤษ และภาษาไทย พร้อมกับ URL หลังจากนั้นเลือกกลุ่ม(menu) เสร็จแล้ว
กด ตกลง

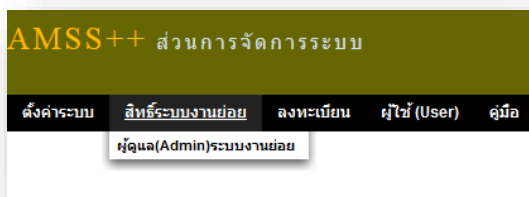
**ยกตัวอย่างการพิมพ์ URL

ภาษาอังกฤษ eoffice

ภาษาไทย ระบบรับส่งหนังสือราชการ

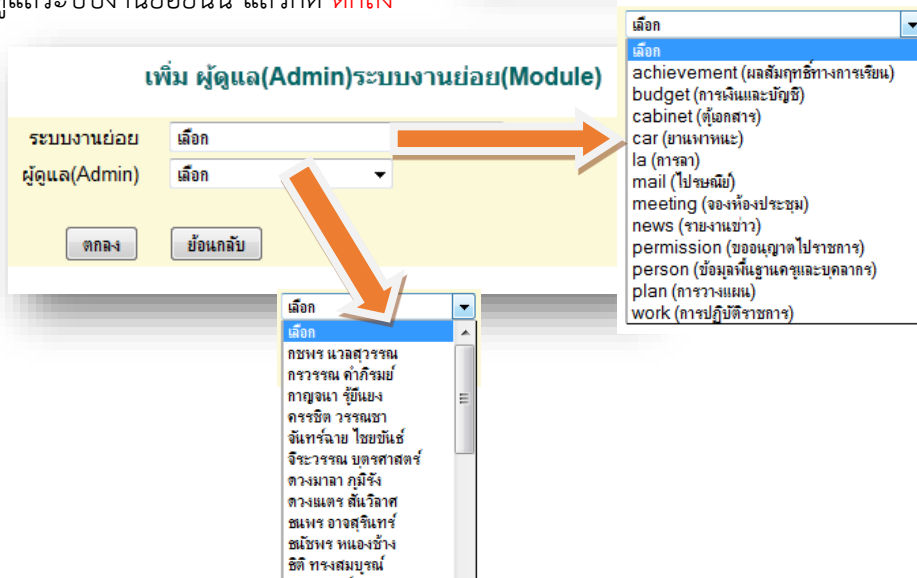
URL http://eoffice.kalasin3.go.th

สิทธิ์ระบบงานย่อ เป็นการกำหนดผู้ดูแลระบบโปรแกรมย่อยต่าง ๆ



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

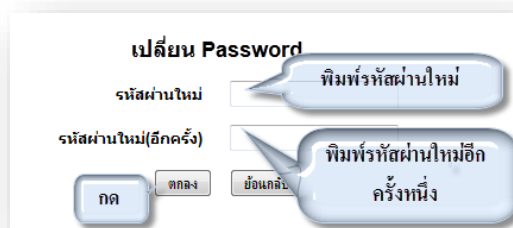
การเพิ่มผู้ดูแลระบบโปรแกรมย่อย คลิกที่ **เพิ่มผู้ดูแล(Admin)ระบบงานย่อย** แล้วเลือกโปรแกรมย่อยที่ต้องการ พร้อมกับ
ผู้ดูแลระบบงานย่อยนั้น แล้วกด **ตกลง**




การจัดการกับผู้ใช้ (User)









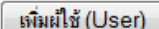
การเปลี่ยนรหัสผ่านตนเอง เป็นการเปลี่ยนรหัสผ่านโดยการพิมพ์รหัสผ่านใหม่ ลงในช่อง รหัสผ่านใหม่และรหัสผ่านใหม่
(อีกครั้ง) ทั้งสองช่องจะต้องเป็นตัวเดียวกัน เมื่อเสร็จแล้ว กด **ตกลง**









คืนค่า (reset) รหัสผ่านผู้ใช้ในระดับ ศรภ. เป็นการคืนค่ารหัสผ่านในกรณีที่ผู้ใช้ในระดับ ศรภ. ลืม รหัสผ่าน โดยระบบจะคืนค่ารหัสผ่านให้เป็นค่าเดียวกันกับ รหัสผู้ใช้ (Username) โดยคลิก  หลังผู้ใช้


คืนค่า(Reset) รหัสผ่าน ผู้ใช้ระดับ ศรภ.

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 ศรภ. เป็นการกำหนดบทบาทของผู้ใช้ในระบบผู้ดูแลระบบย่อย ในกรณีที่ต้องการให้ผู้ดูแลระบบย่อยมีสถานะเป็นผู้ดูแลระบบหลัก (Admin)หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นทำหน้าที่ เป็นผู้ดูแลระบบหลัก โดยคลิกที่ 

เพิ่ม แก้ไข ผู้ใช้ (User) ระดับ สพท.

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 

เพิ่มผู้ใช้ (User) ระดับ สพท.

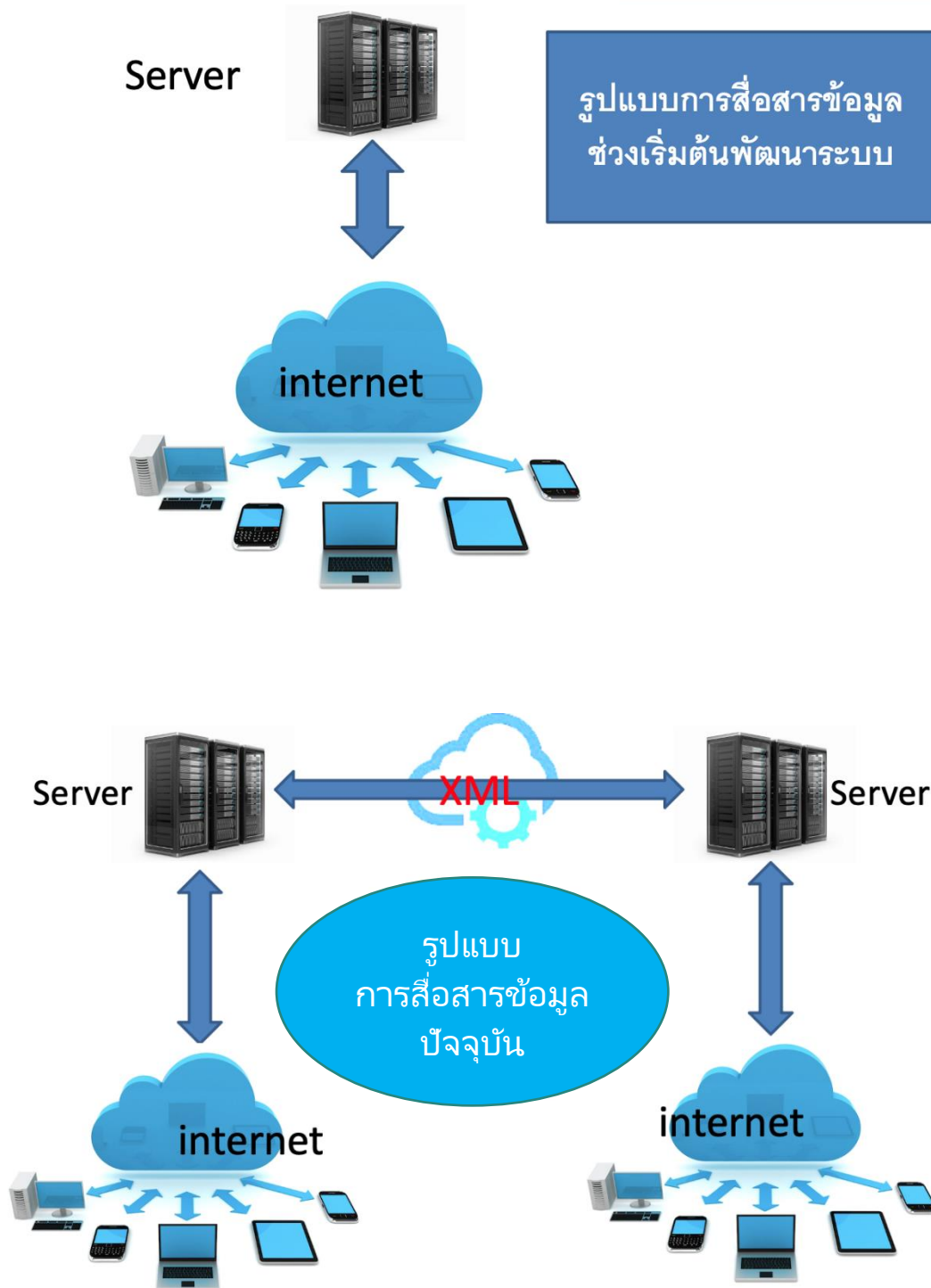
เลขประจำตัวประชาชน

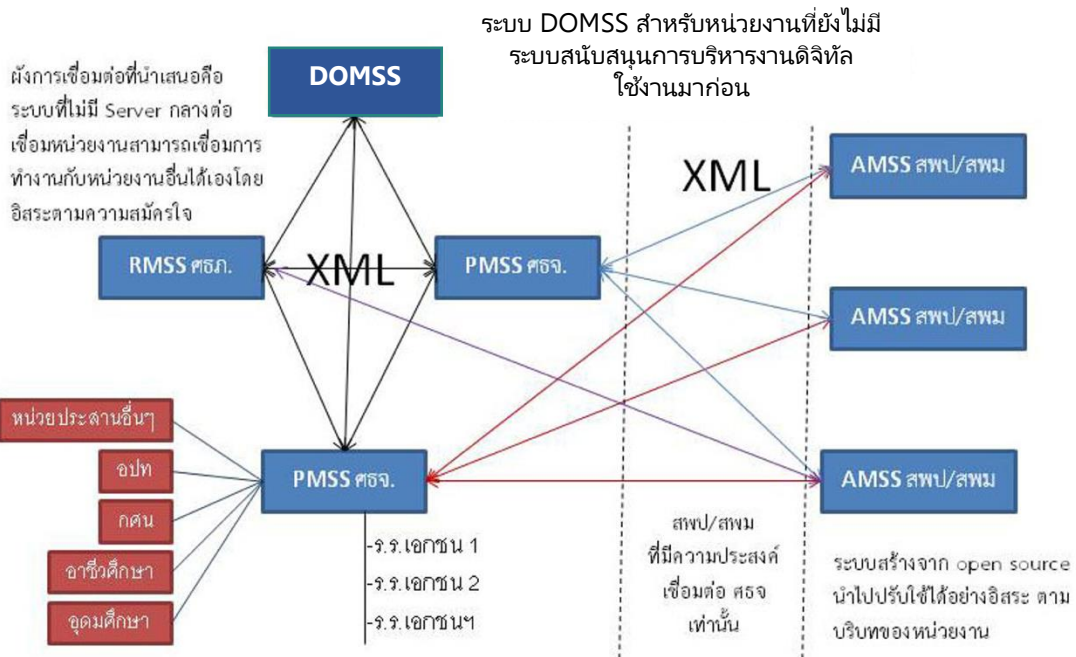
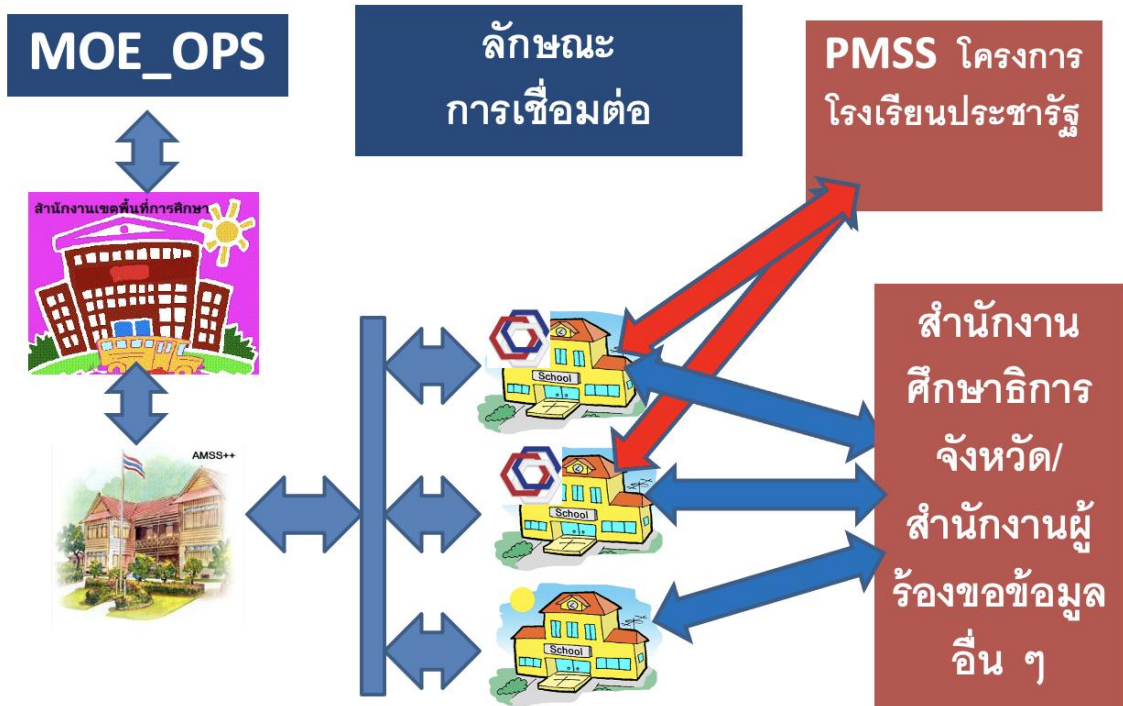
User Name(อังกฤษ)

Password

****** คืนค่า (reset) รหัสผ่านผู้ใช้ในระดับ สถานศึกษา. และ เพิ่ม แก้ไข ผู้ใช้ (User) ระดับ สถานศึกษา มีลักษณะเดียวกันกับระบบศรภ.

@ ภาพรวมของระบบ





ภาคผนวก



RMSS

ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการระดับภูมิภาค
Regional Management Support System