



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

คู่มือ



## การใช้โปรแกรมสนับสนุนการบริหารจัดการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(EDUCATION AREA MANAGEMENT SUPPORT SYSTEM : AMSS++)



# AMSS++

กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
สพม.เชียงใหม่  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

การจัดทำคู่มือการใช้โปรแกรมสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Education Area Management Support System : AMSS++) ของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ตามแนวคิดของ ดร.อรรถา ชวัญนุ่ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อประยุกต์ใช้โปรแกรม AMSS++ ในการติดต่อสื่อสาร การเสนอแฟ้มภายในหน่วยงาน เป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกในการเสนอแฟ้มงาน รวมทั้งคำนึงถึงการประหยัดทรัพยากร การลดใช้กระดาษ การอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ สามารถทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ จึงได้พัฒนาโปรแกรมห้ใช้งานได้ใช้งานตามวัตถุประสงค์ข้างต้น และได้จัดทำคู่มือการใช้โปรแกรมสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Education Area Management Support System : AMSS++) ของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรได้ศึกษาวิธีปฏิบัติเป็นขั้นตอนและไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และเกิดผลดีต่อหน่วยงานราชการ ขอขอบคุณคณะทำงานที่ร่วมกันจัดทำคู่มือนี้ให้สำเร็จด้วยดี ขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่ให้ข้อเสนอแนะในการใช้โปรแกรมสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่ฯ ในครั้งนี้

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

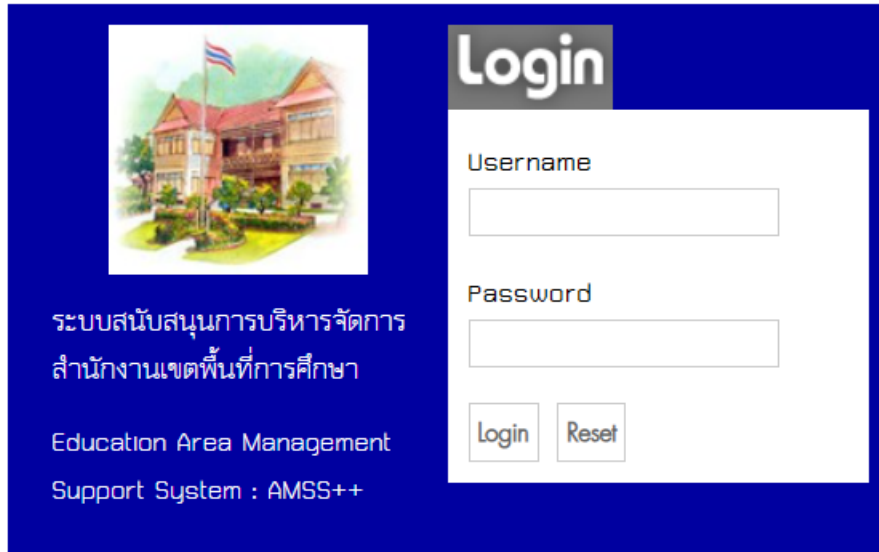
## สารบัญ

	หน้า
1. การ Login เข้าสู่ระบบ	1
2. ปุ่มเมนู	3
3. เมนูบริหารงานทั่วไป	3
3.1 เมนูการรับ - ส่งหนังสือราชการ	4
3.2 เมนูทะเบียนหนังสือราชการ	8
3.3 เมนู ขออนุญาตใช้รถยนต์	17
3.4 เมนูขออนุญาตใช้ห้องประชุม	20
3.5 เมนู จดหมายเวียน	22
4. เมนูการบริหารงานบุคคล	25
4.1 เมนูเมนูการมาปฏิบัติราชการ	25
4.2 เมนู การขออนุญาตไปราชการ	26
4.3 เมนูการขออนุญาตลา	28
4.4 เมนู รายงาน	31
5 การแจ้งเตือน	
การแจ้งเตือนรายการหลัก	32
การแจ้งเตือน Line Notify	33
คณะผู้จัดทำ	36

## คู่มือการใช้ระบบ AMSS++

### สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

#### 1. การ Login เข้าสู่ระบบ



แนะนำให้ใช้เบราว์เซอร์ Google Chrome  
สำหรับผู้ดูแลระบบ



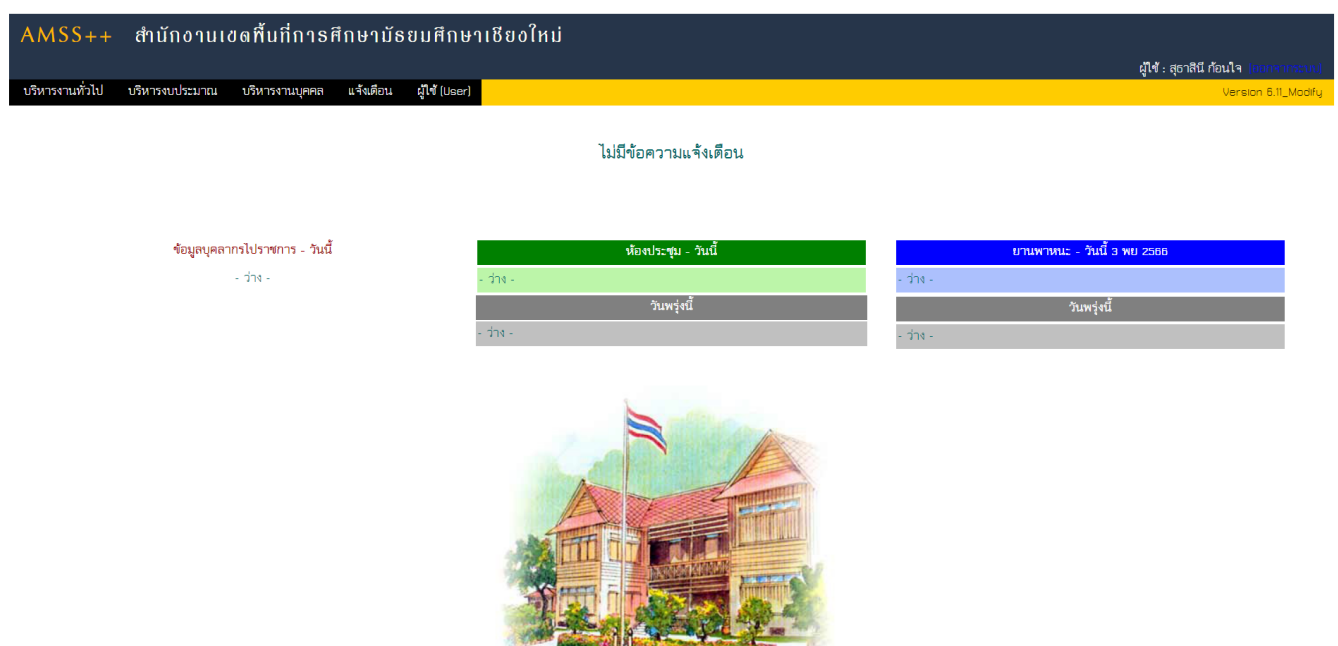
เข้าระบบครั้งแรกด้วยรหัสประชาชน 13 หลัก

Username : รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก

Password: รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ มีการแจ้งเตือน ดังนี้

- ข้อมูลข้าราชการ การลงเวลา, การลา และการไปราชการ
- การจองห้องประชุม
- การจองการใช้ยานพาหนะ



### สิทธิ์ผู้ใช้

ผู้ใช้ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ประเภท 1 ผู้ดูแลระบบ AMSS++ มีสิทธิ์ทำหน้าที่จัดการระบบ AMSS++

ประเภท 2 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีสิทธิ์ทำงานกับระบบ AMSS++ และได้รับสารสนเทศสำหรับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประเภท 3 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีสิทธิ์ทำงานกับระบบ AMSS++ และได้รับสารสนเทศสำหรับรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

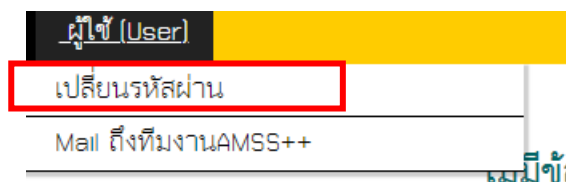
ประเภท 4 บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีชื่อในทะเบียนผู้ใช้(User) มีสิทธิ์ทำงานกับระบบ AMSS++

ประเภท 5 บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Login ด้วยเลขประจำตัวประชาชนมีสิทธิ์ได้รับสารสนเทศเบื้องต้นไม่สามารถทำงานกับระบบ AMSS++

## 2. ปุ่มเมนู

บริหารงานทั่วไป    บริหารงบประมาณ    บริหารงานบุคคล    แจ้งเตือน    ผู้ใช้ (User)

ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านให้แก้ไขดังนี้



**เปลี่ยน Password**

รหัสผ่านใหม่

รหัสผ่านใหม่(อีกครั้ง)

## 3. เมนูบริหารงานทั่วไป จะประกอบด้วยเมนู ดังนี้

- เสนอขึ้นหนังสือ (ผอ.) > ใช้สำหรับรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตฯ เสนอขึ้นหนังสือให้กับผู้อำนวยการสำนักงานเขตฯ
- รับหนังสือราชการ สพฐ. > สพฐ. ส่งหนังสือมายังกลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- รับส่งหนังสือราชการ การรับส่งหนังสือราชการในสำนักงานเขตพื้นที่ฯ ไปยังผู้ใช้ (User) ในสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
- ทะเบียนหนังสือราชการ > การขอเลขทะเบียนหนังสือ เช่น หนังสือรับ ทะเบียนคำสั่ง ทะเบียนเกียรติบัตร และการดูทะเบียนเลขหนังสือรับ
- ขออนุญาตใช้รถยนต์ > การขอใช้ยานพาหนะไปราชการ
- ขออนุญาตใช้ห้องประชุม > การจองห้องประชุม และ ปฏิทินการใช้ห้องประชุม
- จดหมายเวียน > การแจ้งเวียนภายในสำนักงาน

### 3.1 การรับ - ส่งหนังสือราชการ

#### 3.1.1 การส่งหนังสือราชการกระทำได้ 3 ทาง ได้แก่

1. ส่งหนังสือราชการจาก สพท. ไปสถานศึกษา
2. ส่งหนังสือจากสถานศึกษาไปยัง สพท.
3. ส่งหนังสือจากสถานศึกษาไปยังสถานศึกษา

เลือกที่เมนู > บริหารงานทั่วไป > รับส่งหนังสือราชการ

บริหารงานทั่วไป	บริหารงบประมาณ
เสนอขึ้นหนังสือ (ผอ.)	
รับส่งหนังสือราชการสพฐ	
<b>รับส่งหนังสือราชการ</b>	
ทะเบียนหนังสือราชการ	
ขออนุญาตใช้รถยนต์	
ขออนุญาตใช้ห้องประชุม	
จดหมายเวียน	
คู่มือเอกสาร	

ปรากฏดังภาพ



## 3.1.2 เมนู

**หนังสือรับ**

แสดง การรับหนังสือราชการจากงานธุรการ

- เมื่อผู้ใช้เลือก คลิก ที่รายละเอียดจะทำการแสดงสถานะ ลงทะเบียนรับแล้ว

ลงทะเบียนรับแล้ว

หนังสือรับ

ระดับความสำคัญ ■ ปกติ ■ ส่วน ■ ส่วนมาก ■ ส่วนที่สุด [ทั้งหมด] [ส่วนบุคคล]

ค้นหาหนังสือ จาก  คำว่า  ค้นหา

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	จาก	วันที่ส่ง
53664	44444 <span style="color: green;">■</span>	Tttttttt	คลิก	3 พย 2566	วัดโนนชัยพิทักษ์	3 พย 2566 14:30:11 น.

ลงทะเบียนรับแล้ว ✗ ยังไม่ได้ลงทะเบียนรับ ✗ ยังไม่ได้ส่งต่อ ■ มีไฟล์เอกสาร

และจะปรากฏหน้าจอรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายละเอียดหนังสือ 44444

เรื่อง : Tttttttt [ ■ ปกติ ]

เลขทะเบียนหนังสือรับ : 5

หนังสือลงวันที่ : 3 พย 2566

ส่งโดย : วัดโนนชัยพิทักษ์ [ ]

วันที่เวลาที่ส่ง : 3 พย 2566 14:30:11 น.

เนื้อหาโดยสรุป	ส่งต่อมาจากการลงทะเบียนหนังสือราชการ
ไฟล์แนบ	ไม่มีไฟล์แนบ

ส่งถึง

1.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	✓ ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 3 พย 2566 14:53:18 น.
2.นางสาวสุธาสินี ก้อนใจ	✓ ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 3 พย 2566 14:54:51 น.

ข้อมูล ณ 3 พย 2566 14:56:05 น.

\*\*\*\*\*

ส่งหนังสือคืนให้สารบรรณกลุ่ม

☐ ส่งหนังสือคืนสารบรรณ

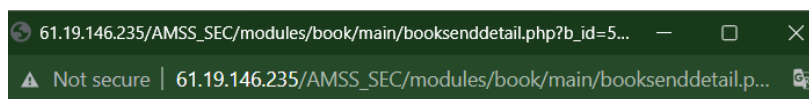


## หนังสือส่ง

## 3.1.3 เมนู &gt; หนังสือส่ง หนังสือส่งไป แสดงหนังสือที่ทำการส่งไปยัง สพท. สถานศึกษา

หนังสือส่ง							
ระดับความสำคัญ <span style="color: green;">■</span> ปกติ <span style="color: yellow;">■</span> ส่วน <span style="color: orange;">■</span> ส่วนมาก <span style="color: red;">■</span> ส่วนที่สุด							
ค้นหาหนังสือ จาก <input type="text"/> เรื่อง <input type="text"/> ส่วนคำว่า <input type="text"/>				ค้นหา	ทุกกลุ่ม(งาน)		
ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	วันเวลาที่ส่ง	ผู้ส่ง	ลบ
53657	ที่ <span style="color: green;">■</span>	ขอความอนุเคราะห์สถานศึกษาในสังกัดตอบแบบสอบถามข้อมูลเพื่อทำการวิจัย II	คลิก	2 พย 2566	3 พย 2566 11:49:44 น.	กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	
53658	ที่ ศธ 04301/ <span style="color: green;">■</span>	ทดสอบ II	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 11:54:13 น.	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	
53668	ที่ ศธ <span style="color: green;">■</span>	แจ้งการโอนเงิน II	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 14:41:37 น.	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	
53669	ที่ <span style="color: green;">■</span>	ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือราชการ II	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:09:43 น.	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
53670	ที่ <span style="color: green;">■</span>	ทดสอบ(ทดสอบ) II	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:09:32 น.	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	
53671	ที่ ศธ <span style="color: green;">■</span>	แจ้งการโอนเงิน II	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:09:41 น.	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	
53673	ที่ <span style="color: green;">■</span>	การประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชิงใหม่ ครั้งที่ 14/2566 II	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:10:52 น.	กลุ่มบริหารงานบุคคล	
53674	ที่ ศธ 04301/ <span style="color: red;">■</span>	แจ้งรายการผิดพลาดทางการเงิน(ทดสอบ) II	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:13:04 น.	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	
53675	ที่ ศธ 04301/ <span style="color: green;">■</span>	ใบเบิกพัสดุ II	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:13:38 น.	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	
53676	ที่ ศธ 04301/ว9 <span style="color: green;">■</span>	การรายงานค่าเช่าบ้าน II	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:16:33 น.	กลุ่มนโยบายและแผน	
53677	ที่ ศธ 04301/7 <span style="color: green;">■</span>	การประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชิงใหม่ ครั้งที่ 14/2566 II	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:16:49 น.	กลุ่มบริหารงานบุคคล	
53678	ที่ ศธ 04301/8 <span style="color: green;">■</span>	กท	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:17:51 น.	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	

เมื่อเลือก “คลิก” จะแสดงรายละเอียดดังนี้



รายละเอียดหนังสือ ที่ ศธ 04301/	
เรื่อง : แจ้งรายการผิดพลาดทางการเงิน(ทดสอบ) <span style="color: red;">■</span> <b>ด่วนที่สุด</b>	
หนังสือลงวันที่ : 3 พย 2566	
ส่งโดย : กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ [นฤมล ไชยชนะ]	
วันเวลาที่ส่ง : 3 พย 2566 15:13:04 น.	
เนื้อหาโดยสรุป	มีรายการผิดพลาดทางระบบการเงิน
ไฟล์แนบ	1. <a href="#">พ.รบ 2560</a>
ส่งถึง	
1.ยุพราชวิทยาลัย	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
2.วัดโนนทัยพายัพ	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
3.หอพระ	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
4.การวิทย์วิทยาลัย	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
5.ดอยสะเก็ดวิทยาคม	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
6.สันกำแพง	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
7.แม่ออนวิทยาลัย	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
8.แม่แตง	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
9.แม่หอพระวิทยาคม	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
10.สันป่ายางวิทยาคม	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
11.แมริมวิทยาคม	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
12.นวมินทรราชูทิศ พายัพ	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
13.สะเมิงพิทยาคม	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
14.พร้าววิทยาคม	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
15.สันทรายวิทยาคม	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
16.เชียงดาววิทยาคม	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ

## ส่งหนังสือราชการ

## 3.1.4 เมนู &gt; ส่งหนังสือราชการ

## ส่งหนังสือราชการ

การส่งหนังสือราชการไปยัง

สถานศึกษา

## ส่งหนังสือราชการ

กรุณาระบุรายละเอียด	
จาก	<input type="radio"/> กลุ่มอำนวยการ <input type="radio"/> กลุ่มบริหารงานบุคคล <input type="radio"/> กลุ่มนโยบายและแผน <input type="radio"/> กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ <input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา <input type="radio"/> กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา <input type="radio"/> กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา <input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล <input type="radio"/> กลุ่มกฎหมายและคดี <input type="radio"/> หน่วยตรวจสอบภายใน <div>1. เลือกกลุ่มงาน</div>
ถึง	<input type="radio"/> สถานศึกษารัฐบาลทุกแห่ง <input checked="" type="radio"/> สถานศึกษาบางแห่ง <div>2. เลือกสถานศึกษา</div>
ระดับความสำคัญ	<input checked="" type="radio"/> ปกติ <input type="radio"/> ต่ำ <input type="radio"/> ต่ำมาก <input type="radio"/> ต่ำที่สุด <div>3. เลือกระดับความสำคัญ</div>
ความลับ	<input checked="" type="radio"/> ไม่ลับ <input type="radio"/> ลับ <div>4. เลือกชั้นความลับ</div>
เลขที่หนังสือ	<div>5. ใส่เลขที่หนังสือส่ง</div>
เรื่อง	<div>6. พิมพ์ชื่อเรื่อง</div>
เนื้อหาโดยสรุป	<div>7. พิมพ์เนื้อหาโดยสรุป</div>
<div>8. แนบสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมอธิบาย</div>	
ไฟล์แนบ 1	<div>9. คลิกตกลง</div>
ไฟล์แนบ 2	
ไฟล์แนบ 3	
ไฟล์แนบ 4	
ไฟล์แนบ 5	

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

3.1.5 เมนูแสดงรายการหนังสือที่ยังไม่ได้รับเกิน 3 วัน **หนังสือที่ยังไม่รับเกิน 3 วัน** ในกรณีที่ผู้ใช้ได้รับหนังสือแล้วยังไม่ได้ทำการเปิดอ่านเกิน 3 จะปรากฏรายละเอียดหนังสือที่ยังไม่ได้ทำการรับที่เมนูนี้

หนังสือรับ ย้อนหลัง 1 เดือนที่ยังไม่มีผู้รับไปดำเนินการ เกิน 3 วัน

ระดับความสำคัญ ■ปกติ ■ด่วน ■ด่วนมาก ■ด่วนที่สุด

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	จาก	วันเวลาที่ส่ง	ผู้รับผิดชอบ
<div> <span>✓</span>ลงทะเบียนวันแล้ว <span>✗</span>ยังไม่ลงทะเบียนรับ <span>✗</span>ยังไม่ได้ส่งต่อ <span>✗</span>มีไฟล์เอกสาร </div>							

3.2 เมนูทะเบียนหนังสือราชการ คลิก บริหารทั่วไป > ทะเบียนหนังสือราชการ

บริหารงานทั่วไป	บริหารงบประมาณ
เสนอขึ้นหนังสือ (ผอ.)	
รับส่งหนังสือราชการสพฐ	
รับส่งหนังสือราชการ	
ทะเบียนหนังสือราชการ	
ขออนุญาตใช้รถยนต์	
ขออนุญาตใช้ห้องประชุม	
จดหมายเวียน	
คู่มือเอกสาร	

เมื่อผู้ใช้คลิกเลือกทะเบียนหนังสือราชการจะปรากฏการลงทะเบียน การรับ - การส่ง หนังสือราชการซึ่งมีการใช้เมนูดังต่อไปนี้

ทะเบียนหนังสือราชการ					
รายการหลัก	ทะเบียนหนังสือรับ	ทะเบียนหนังสือส่ง	ทะเบียนคำสั่ง	ทะเบียนปีงบประมาณ	คู่มือ

**Register**

## ทะเบียนหนังสือรับ

## ทะเบียนหนังสือรับ

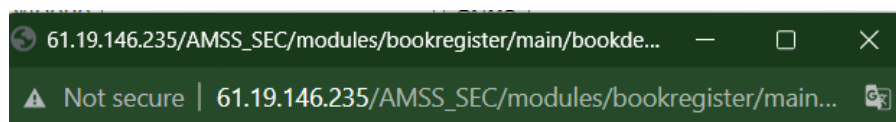
3.2.1 เมนูทะเบียนหนังสือรับ **ทะเบียนหนังสือรับ** แสดงรายการทะเบียนหนังสือรับ (ในกลุ่มงาน) เมนูนี้จะปรากฏรายละเอียดผู้จัดทำแห่งธุรการกลุ่มงาน

ทะเบียนหนังสือรับ											
เลขทะเบียนรับ	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	กลุ่มปฏิบัติ	บุคคลปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด
1	2567	24253	3 พย 2566	บริหารวิทยาสืบ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กะกิดิด	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	นางชนัน สใจเจริญ	เอกสารกระดาษ	3 พย 2566	คลิก
2	2567	455555	3 พย 2566	การวัดวิทยาสืบ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กัณณณณณณณณ	กลุ่มนโยบายและแผน	นางสาวกุลธิดา ไชยวิจิตร	เอกสารกระดาษ	3 พย 2566	คลิก
3	2567	455555	3 พย 2566	การวัดวิทยาสืบ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กัณณณณณณณณ	กลุ่มบริหารงานบุคคล		เอกสารกระดาษ	3 พย 2566	คลิก
4	2567	44444	3 พย 2566	วัดโนนชัยหาบัพ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	Ttttttttt	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		เอกสารกระดาษ	3 พย 2566	คลิก
5	2567	44444	3 พย 2566	วัดโนนชัยหาบัพ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	Ttttttttt	กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	นางสาวสุภาวดี อึ้งน้อย	เอกสารกระดาษ	3 พย 2566	คลิก
6	2567	44444	3 พย 2566	วัดโนนชัยหาบัพ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	Ttttttttt	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	นายวินัย หวัง อาน	เอกสารกระดาษ	3 พย 2566	คลิก
7	2567	44444	3 พย 2566	วัดโนนชัยหาบัพ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	Ttttttttt	กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา		เอกสารกระดาษ	3 พย 2566	คลิก
8	2567	44444	3 พย 2566	วัดโนนชัยหาบัพ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	Ttttttttt	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	นางสาวกานดา กุลวราวิทย์	เอกสารกระดาษ	3 พย 2566	คลิก
9	2567	44444	3 พย 2566	วัดโนนชัยหาบัพ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	Ttttttttt	กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล			3 พย 2566	คลิก

เมื่อเลือกเมนู ลงทะเบียนหนังสือ **ลงทะเบียนหนังสือ** จะปรากฏการลงทะเบียนการรับหนังสือ

ลงทะเบียนหนังสือรับ	
1. เลือกสถานศึกษา จาก <input type="text"/> ค้นหาโรงเรียน <input type="text"/>	
2. เลือกระดับความสำคัญ ระดับความสำคัญ <input checked="" type="radio"/> ปกติ <input type="radio"/> ต่ำ <input type="radio"/> ต่ำมาก <input type="radio"/> ต่ำที่สุด	
3. ลงทะเบียนหนังสือ เลขที่หนังสือ <input type="text"/> ลงวันที่ <input type="text"/> 5 พฤศจิกายน 2023	
4. พิมพ์ชื่อเรื่อง ถึง <input type="text"/> เรื่อง <input type="text"/>	
5. เลือกผู้ปฏิบัติ กลุ่มปฏิบัติ <input type="text"/> บุคคลปฏิบัติ <input type="text"/> หมายเหตุ <input type="text"/>	
6. แนบรายละเอียดเอกสาร (ถ้ามี) แนบไฟล์ (ถ้ามี) ไฟล์แนบ 1 <input type="text"/> No file chosen ไฟล์แนบ 2 <input type="text"/> No file chosen ไฟล์แนบ 3 <input type="text"/> No file chosen ไฟล์แนบ 4 <input type="text"/> No file chosen ไฟล์แนบ 5 <input type="text"/> No file chosen	
เฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls, xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น	
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="Reset"/>	

ตารางรายการรายละเอียดเมื่อผู้ใช้เลือก “คลิก” จะปรากฏหน้ารายละเอียด ดังนี้



รายละเอียดหนังสือรับ	
เลขทะเบียนรับ :	8
ปี :	2567
วันลงทะเบียน :	3 พย 2566
ที่ :	44444
ลงวันที่ :	3 พย 2566
จาก :	วัฒนวิทยายัพ
ถึง :	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
เรื่อง :	Tttttttt
การปฏิบัติ :	นางสาวกานดา กุลวรรรัตน์
หมายเหตุ :	เอกสารกระดาษ
ไฟล์แนบ	ไม่มีไฟล์แนบ
เจ้าหน้าที่ผู้ลงทะเบียน : นายกฤษดิพงษ์ ไชยชนะใหญ่	

ทะเบียนหนังสือส่ง

3.2.2 เมนูลงทะเบียนหนังสือส่ง คลิก > ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนหนังสือส่ง

ปรากฏ

ดังนี้

ทะเบียนหนังสือส่ง												
ลงทะเบียนหนังสือ		ค้นหาหนังสือ จาก		ชื่อ	ตัวอักษร	ค้นหา	ทุกกลุ่ม(งาน)		เลือก			
เลขทะเบียน	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	กลุ่มปฏิบัติ	บุคคลปฏิบัติ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	ส่ง
1	2567	71	3 พย 2566	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่	วัฒนวิทยายัพ	โนโนโน	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล		3 พย 2566	คลิก		
2	2567	2	3 พย 2566	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่	ผู้อำนวยการกลุ่ม	ส่งเอกสารในหน่วยงาน(ทดสอบ) ๒	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นฤมล ไชยชนะ	3 พย 2566	คลิก		
3	2567	3	3 พย 2566	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่	กลุ่มบุคคล	แจ้งการโอนเงิน ๒	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ณิชา	3 พย 2566	คลิก		
4	2567	74	3 พย 2566	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่	ทดสอบ	ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือราชการ (ทดสอบ) ๒	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	นายวศินภัทร์ อังฮาน	3 พย 2566	คลิก		
5	2567	ที่ คอ 04301/5	3 พย 2566	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่	โรงเรียนก	เชิญประชุม ๒	กลุ่มกฎหมายและคดี	ทพปวีร์	3 พย 2566	คลิก		

การขอเลขทะเบียนหนังสือส่ง คลิก ลงทะเบียนหนังสือรับ

ลงทะเบียนหนังสือ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

จะปรากฏหน้าต่างลงทะเบียนหนังสือส่ง

**ลงทะเบียนหนังสือส่ง**

**กรณารับรายละเอียด**

เลขที่หนังสือ	ที่ ศธ 04301/ □ ว	ลงวันที่	3 พฤศจิกายน 2023	1. กด ว ในกรณีแจ้งเวียน กรณีไม่ใช่แจ้งเวียนไม่ต้องกด
ความลับ	<input checked="" type="radio"/> ไม่ลับ <input type="radio"/> ลับ			
จาก	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่			
ถึง	3. พิมพ์ชื่อโรงเรียนที่ต้องการส่ง			
เรื่อง	4. พิมพ์ชื่อเรื่อง			
กลุ่มปฏิบัติ	เลือก	5. เลือกกลุ่มงานของผู้ใช้		
บุคคลปฏิบัติ		6. พิมพ์ชื่อผู้ใช้		
หมายเหตุ				
<b>แนบไฟล์(ถ้ามี)</b>		<b>คำอธิบายไฟล์</b>		
ไฟล์แนบ 1	Choose File No file chosen			
ไฟล์แนบ 2	Choose File No file chosen			
ไฟล์แนบ 3	Choose File No file chosen			
ไฟล์แนบ 4	Choose File No file chosen			
ไฟล์แนบ 5	Choose File No file chosen			
เฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls, xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น				
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="Reset"/>				

7. เพิ่มไฟล์แนบ (ถ้ามี)

เมื่อท่านกดตกลงจะปรากฏเลขทะเบียนหนังสือที่ผู้ใช้ขอ สดมภ์ท้ายสุดหัวสดมภ์เขียนว่า “ส่งร.ร.” สามารถคลิกจากหัวลูกศรเพื่อดำเนินการขั้น ตอนส่งหนังสือราชการไป สถานศึกษาได้ทันที

เลขทะเบียน	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	กลุ่มปฏิบัติ	บุคคลปฏิบัติ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	ส่ง ร.ร.	ส่ง พ.ร.
1	2566	ที่ ศธ 04301/1	5 พย 2566	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่	โรงเรียนเทพราชวิทยาสัย	ทดสอบ	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	นางสาวสุภาวณิ สอนใจ	5 พย 2566	คลิก	✕	✎	▶	▶

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ผู้ใช้สามารถใช้เลขหนังสือดังกล่าวส่งไปยังสถานศึกษา

### ส่งหนังสือราชการ

กรณารายละเอียด	
จาก	<input type="radio"/> กลุ่มอำนวยการ <input type="radio"/> กลุ่มบริหารงานบุคคล <input type="radio"/> กลุ่มนโยบายและแผน <input type="radio"/> กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ <input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา <input type="radio"/> กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา <input checked="" type="radio"/> กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา <input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล <input type="radio"/> กลุ่มกฎหมายและคดี <input type="radio"/> หน่วยตรวจสอบภายใน
ถึง	<input type="radio"/> สถานศึกษารัฐบาลทุกแห่ง <input type="radio"/> สถานศึกษาบางแห่ง
ระดับความสำคัญ	<input checked="" type="radio"/> ปกติ <input type="radio"/> ต่วน <input type="radio"/> ต่วนมาก <input type="radio"/> ต่วนที่สุด
ความลับ	<input checked="" type="radio"/> ไม่ลับ <input type="radio"/> ลับ
เลขที่หนังสือ	ที่ ศธ 04301/1      ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2023
เรื่อง	ทดสอบ
เนื้อหาโดยสรุป	
<div>ไฟล์แนบ</div> <div>คำอธิบายไฟล์</div>	
ไฟล์แนบ 1	
ไฟล์แนบ 2	
ไฟล์แนบ 3	
ไฟล์แนบ 4	
ไฟล์แนบ 5	
<div>ตกลง</div> <div>กลับไปทะเบียนหนังสือส่ง</div>	

เมื่อผู้ใช้กดตกลงจะกลับไปรายการหนังสือส่ง

หนังสือส่ง								
ระดับความสำคัญ <span style="color: green;">■</span> ปกติ <span style="color: yellow;">■</span> ส่วน <span style="color: orange;">■</span> ส่วนมาก <span style="color: red;">■</span> ส่วนที่สุด			ค้นหาหนังสือ จาก <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">เรื่อง</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ด้วยคำว่า</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ค้นหา</span>		ทุกกลุ่มงาน <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">เลือก</span>			
ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	วันเวลาที่ส่ง	ผู้ส่ง	ลบ	
53657	ที่ <span style="color: green;">■</span>	ขอความอนุเคราะห์สถานศึกษาในสังกัดตอบแบบสอบถามเก็บข้อมูลเพื่อทำการวิจัย ๒	คลิก	2 พย 2566	3 พย 2566 11:49:44 น.	กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา		
53658	ที่ ศธ 04301/ <span style="color: green;">■</span>	ทดสอบ ๒	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 11:54:13 น.	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา		
53668	ที่ ศธ <span style="color: green;">■</span>	แจ้งการโอนเงิน ๒	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 14:41:37 น.	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์		
53669	ที่ <span style="color: green;">■</span>	ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือราชการ ๒	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:08:43 น.	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
53670	ที่ <span style="color: green;">■</span>	ทดสอบ(ทดสอบ) ๒	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:09:32 น.	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์		
53671	ที่ ศธ <span style="color: green;">■</span>	แจ้งการโอนเงิน ๒	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:09:41 น.	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์		
53673	ที่ <span style="color: green;">■</span>	การประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชิงใหม่ ครั้งที่ 14/2566 ๒	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:10:52 น.	กลุ่มบริหารงานบุคคล		
53674	ที่ ศธ 04301/ <span style="color: red;">■</span>	แจ้งรายการผิดพลาดทางการเงิน(ทดสอบ) ๒	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:13:04 น.	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์		
53675	ที่ ศธ 04301/ <span style="color: green;">■</span>	ในเด็กพิเศษ ๒	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:13:38 น.	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์		
53676	ที่ ศธ 04301/ว9 <span style="color: green;">■</span>	การรายงานค่าเข้าบ้าน ๒	คลิก	3 พย 2566	3 พย 2566 15:16:33 น.	กลุ่มนโยบายและแผน		

ผู้ใช้งานสามารถเห็นรายละเอียดการส่งหนังสือไปยังสถานศึกษาในสังกัด

รายละเอียดหนังสือ ที่ ศธ 04301/1	
เรื่อง : ทดสอบ [ <span style="color: green;">■</span> ปกติ ]	
หนังสือลงวันที่ : 5 พย 2566	
ส่งโดย : กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา [สุธาสินี ก่อนใจ]	
วันเวลาที่ส่ง : 5 พย 2566 13:29:46 น.	
เนื้อหาโดยสรุป	ทดสอบระบบ
ไฟล์แนบ	ไม่มีไฟล์แนบ
ส่งถึง	
1.ยุพราชวิทยาลัย	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
2.วัฒนวิทยายัพ	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
3.หอพระ	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
4.กาวิละวิทยาลัย	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
5.ดอยสะเก็ดวิทยาคม	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
6.สันกำแพง	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
7.แม่ออนวิทยาลัย	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
8.แม่แตง	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
9.แม่หอพระวิทยาคม	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
10.สันป่ายางวิทยาคม	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
11.แม่ริมวิทยาคม	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
12.นวมินทร์ราชูทิศ พายัพ	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
13.สะเมิงวิทยาคม	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
14.พร้าววิทยาคม	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
15.สันทรายวิทยาคม	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
16.เขียงดาววิทยาคม	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
17.อรุโณทัยวิทยาคม	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
18.ฝางชนูปถัมภ์	ยังไม่ลงทะเบียนรับ
19.เวียงแหงวิทยาคม	ยังไม่ลงทะเบียนรับ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่



เมื่อผู้ใช้ส่งหนังสือไปยังสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว ลูกศรที่สทมภ์ “ส่งโรงเรียน” จะหายไป

ทะเบียนหนังสือส่ง											
เลขทะเบียนหนังสือ		ค้นหาหนังสือ		จาก		เรื่อง		ค้นหา		เลือก	
เลข	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	กลุ่มปฏิบัติ	บุคคลปฏิบัติ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ
1	2566	ที่ ศธ 04301/1	5 พย 2566	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การศึกษามัธยมศึกษา เชียงใหม่	โรงเรียนยุพราช วิทยาลัย	ทดสอบ	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา	นางสาวสุธาสินี ก่อนใจ	5 พย 2566	คลิก	X

และจะแสดงรายละเอียด เมนู “คลิก” ดังนี้

รายละเอียดหนังสือส่ง	
เลขทะเบียนส่ง : 1	
ปี : 2566	
วันลงทะเบียน : 5 พย 2566	
ที่ : ที่ ศธ 04301/1	
ลงวันที่ : 5 พย 2566	
จาก : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่	
ถึง : โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย	
เรื่อง : ทดสอบ	
การปฏิบัติ : นางสาวสุธาสินี ก่อนใจ	
หมายเหตุ :	
ไฟล์แนบ	ไม่มีไฟล์แนบ
เจ้าหน้าที่ผู้ลงทะเบียน : นางสาวสุธาสินี ก่อนใจ	

## ทะเบียนคำสั่ง

3.2.3 เมนู ทะเบียนคำสั่ง > ทะเบียนคำสั่ง

จะปรากฏดังภาพ

ทะเบียนคำสั่ง

ค้นหาจาก

เลข ทะเบียน	ปี	ที่คำสั่ง	เรื่อง	สั่ง ณ วันที่	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ลบ	แก้ไข
1	2566	1/2566	คำสั่ง คกก.	3 พย 2566		นางสาวทวีรัตน์ สิริรา เนนทร์	3 พย 2566	เอกสาร		
2	2566	2/2566	แต่งตั้งกรรมการ	3 พย 2566	แต่งตั้งกรรมการ	นางนิพัชา อินตะ	3 พย 2566			
3	2566	3/2566	แต่งตั้งกรรมการ	3 พย 2566	แต่งตั้งกรรมการ	นางนิพัชา อินตะ	3 พย 2566	เอกสาร		
1	2567	1/2567	ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือราชการ	3 พย 2566		นายวินทร์ อิงอาน	3 พย 2566	เอกสาร		
2	2567	2/2567	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจ(ทดสอบ)	3 พย 2566		นางสาวณณล ไขย ชนะ	3 พย 2566	เอกสาร		

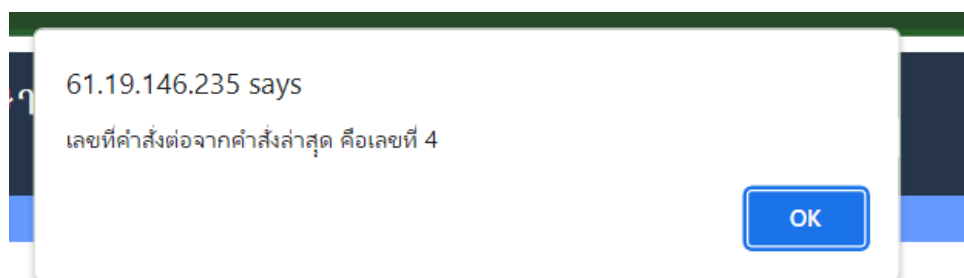
หมายเหตุ ปรับปรุงทะเบียนได้ภายใน 5 วัน หลังลงทะเบียน

ส่งออกรายการปัจจุบัน(Excel) [คลิก](#)

คลิกเลือก ลงทะเบียนคำสั่ง

ลงทะเบียนคำสั่ง

ระบบจะปรากฏเลขคำสั่งที่เป็นปัจจุบันให้อัตโนมัติ คลิกปุ่ม “OK”



ปรากฏหน้าต่างลงทะเบียนคำสั่งดังภาพ

ลงทะเบียนคำสั่ง

กรุณาระบุรายละเอียด

เรื่อง

สั่ง ณ วันที่

หมายเหตุ

แนบไฟล์

ไฟล์แนบ  No file chosen

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

1. พิมพ์ชื่อเรื่อง
2. เลือกคำสั่ง
3. แนบไฟล์คำสั่ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

## ทะเบียนเกียรติบัตร

## 3.2.4 เมนู ทะเบียนเกียรติบัตร

## ทะเบียนเกียรติบัตร

คลิก&gt; ทะเบียนเกียรติบัตร

ทะเบียนเกียรติบัตร												
เลขทะเบียน	ปี	ที่เกียรติบัตร	ชื่อ	เรื่อง/รายการ	วันที่ออก	ผู้ลงนาม	การพิมพ์	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ตรวจสอบ
1	2566	1/2566	วิชา	ประชุม	3 พย 2566		0	นายวิชา ชินดี	3 พย 2566			

การพิมพ์ 0=ไม่พิมพ์ 1=พิมพ์โดยเจ้าหน้าที่ สพท. 2=พิมพ์ได้ทั้งเจ้าหน้าที่ สพท. และครูและบุคลากรในสถานศึกษา

คลิกเลือก

ลงทะเบียนเกียรติบัตร

## ลงทะเบียนเกียรติบัตร

กรณารายละเอียด	
ชื่อ	<input type="text"/> 1. พิมพ์ชื่อผู้รับผิดชอบ
เรื่อง บรรทัดที่ 1	<input type="text"/> 2. พิมพ์รายละเอียดเกียรติบัตร
บรรทัด ที่ 2	<input type="text"/>
วันที่ออก	5 พฤศจิกายน 2023
ผู้ลง นาม	เลือก <input type="text"/> 3. เลือกผู้ลงนาม
การพิมพ์ โดยระบบ	<input type="radio"/> ไม่พิมพ์ <input checked="" type="radio"/> พิมพ์ได้เฉพาะเจ้าหน้าที่ สพท. <input type="radio"/> พิมพ์ได้ทั้งเจ้าหน้าที่ สพท. และสถานศึกษา
หมายเหตุ	<input type="text"/>
แนบไฟล์(ถ้ามี)	
ไฟล์แนบ	Choose File No file chosen 4. แนบไฟล์เกียรติบัตร
เฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls,xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น	
ตกลง Reset	

เมื่อผู้ใช้กดตกลงจะกลับมายังหน้าลงทะเบียน ผู้ใช้สามารถแก้ไข - ลบทะเบียนเกียรติบัตรได้

ทะเบียนเกียรติบัตร

เลขทะเบียน	ปี	ปีเกียรติบัตร	ชื่อ	เรื่อง/รายการ	วันที่ออก	ผู้ลงนาม	การพิมพ์	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ตรวจสอบ	ลบ	แก้ไข	ค้นหา
1	2566	1/2566	ณิชา	ประชุม	3 พย 2566		0		นางณิชา ชินศิริ	3 พย 2566					
2	2566	2/2566	สุธาสินี ก้อนใจ	ทดสอบ ทดสอบ 2	5 พย 2566		1		นางสาวสุธาสินี ก้อนใจ	5 พย 2566	เอกสาร		✖	✎	

การพิมพ์ 0=ไม่พิมพ์ 1=พิมพ์โดยเจ้าหน้าที่ สทท. 2=พิมพ์ได้ทั้งเจ้าหน้าที่ สทท. และครูและบุคลากรในสถานศึกษา

3.3 เมนู ขออนุญาตใช้รถยนต์ > การขออนุญาตใช้ยานพาหนะไปราชการ  
เลือกเมนู บริหารงานทั่วไป> ขออนุญาตใช้รถยนต์

บริหารงานทั่วไป	บริหารงานทั่วไป
เสนอขึ้นหนังสือ (ผอ.)	
รับส่งหนังสือราชการสพฐ	
รับส่งหนังสือราชการ	
ทะเบียนหนังสือราชการ	
ขออนุญาตใช้รถยนต์	
ขออนุญาตใช้ห้องประชุม	
จดหมายเวียน	
คู่มือเอกสาร	

จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ

ขออนุญาตใช้รถยนต์
รายการหลัก
ขอใช้ยานพาหนะ
รายงาน
คู่มือ



ขอใช้ยานพาหนะ

ขอใช้รถราชการ

## 3.3.1 เมนู

คลิก ขอใช้ยานพาหนะ &gt; ขอใช้รถราชการ

ปรากฏหน้าต่างดังภาพ

## ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

เลขที่	วันใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ขอใช้	วคป ขออนุญาต	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
1	3 พย 2566	3 พย 2566	TOYOTA	นางณิชา อินตะ	3 พย 2566	✓			
2	3 พย 2566	3 พย 2566	TOYOTA	นางสาวทิพย์สุดา สุวรรณพา	3 พย 2566	✓			
3	3 พย 2566	3 พย 2566	TOYOTA HILUX VIGO 2.5	นางสาวณกุล ไชยชนะ	3 พย 2566	✓			
4	4 พย 2566 ถึง 5 พย 2566	5 พย 2566	TOYOTA	นางกิตติภรณ์ ผลปัญญา	3 พย 2566	✓			
5	6 พย 2566	6 พย 2566	TOYOTA HILUX VIGO 2.5	นางสาวหทัยรัตน์ สิริงามนท์	3 พย 2566	✓			
6	12 พย 2566 ถึง 13 พย 2566	13 พย 2566	TOYOTA	นางสาวกานดา กุลวรรดิโน	3 พย 2566	✓			
7	12 พย 2566 ถึง 17 พย 2566	17 พย 2566	TOYOTA	นายทศพล ทดสอบ	3 พย 2566	✓			
8	23 พย 2566	23 พย 2566	TOYOTA HILUX VIGO 2.5	นายวศินภัทร์ ชิงอาณ	3 พย 2566	✓			
9	27 พย 2566	27 พย 2566	TOYOTA HILUX VIGO 2.5	นายทศพล ทดสอบ	3 พย 2566	✓			
10	20 ธค 2566 ถึง 3 พย 2566	3 พย 2566	TOYOTA HILUX VIGO 2.5	นางพิมพ์พร พ่วงทิ	3 พย 2566	✓			

คลิกเลือก

ขออนุญาตใช้รถราชการ

รายการหลัก ขอใช้ยานพาหนะ รายงาน ผู้ขอ

## บันทึกขออนุญาตใช้รถราชการ

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงรายเขต 1

ข้าพเจ้า นางสาวสุภาวดี ก้อนใจ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

ขออนุญาตใช้รถราชการ

สถานที่ไปราชการ

เพื่อวัตถุประสงค์

ตั้งแต่วันที่ พย. 3 2023 ถึงวันที่ พย. 3 2023

เวลา  น.

รวม  วัน

มีผู้โดยสารทั้งหมด  คน

ผู้ควบคุมรถคือ

เชื้อเพลิง ☒ ไม่ขอใช้งบประมาณ

☐ ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงกลางของ สทพ.

☐ ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงจากโครงการ  กิจกรรม

จำนวนเงิน  บาท.

กรณีไม่มีพนักงานขับรถ ☐ ขออนุญาตเป็นผู้ขับรถคันดังกล่าว ซึ่งได้รับใบอนุญาตในการขับรถจากทางราชการประเภทนี้


กรณีรถราชการไม่ว่าง ☐ ขออนุญาตใช้ส่วนส่วนตัวของ

หมายเหตุจะเขียน

ผู้รับ

ตกลง  ย้อนกลับ

ผู้ใช้อกรายละเอียดการใช้รถไปราชการ

เมื่อผู้ใช้กดปุ่ม “ตกลง” จะกลับมายังหน้าต่าง “ทะเบียนขออนุญาตใช้รถราชการ” ที่สดมภ์อนุมัติ/คำสั่ง จะแสดงสถานเครื่องหมาย  เมื่อผู้รับผิดชอบงานใช้ยานพาหนะหรือ Admin ผู้รับผิดชอบขออนุญาตการใช้ยานพาหนะ ซึ่งเมนูนี้จะทำการแสดงแจ้งเตือนยังหน้าหลัก และ Line Notify ของสำนักงานเพื่อแสดงรายละเอียดให้ทราบถึงการใช้รถ

### 3.3.2 เมนูรายงานการใช้ยานพาหนะ



รายงานการใช้ยานพาหนะ

บันทึกการใช้งานการใช้ยานพาหนะ

เลขที่ วันรายงาน ผู้รายงาน รถ สถานที่ใช้ไปราชการ (พิมพ์เลขที่รถ) นำใบแจ้งหนี้(คิตร) รายละเอียด สบ แก้ไข

คลิก เลือก บันทึกการใช้งานการใช้ยานพาหนะ ปรากฏหน้าต่างบันทึกการใช้งานการใช้ยานพาหนะ ผู้ใช้บันทึก รายละเอียดการใช้ยานพาหนะ เรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “ตกลง”

บันทึกการใช้งานการใช้ยานพาหนะ

ข้าพเจ้า นางสาวสุชาสินี ก้อนใจ ตำแหน่งศึกษานิเทศ

ได้ทำหน้าที่ขับรถ

ไปราชการ(สถานที่)

เพื่อวัตถุประสงค์

ตั้งแต่วันที่ พธ. 3 2023 ถึงวันที่ พธ. 3 2023

เวลา  น.

ถึงวันที่ พธ. 3 2023

เวลา  น.

รวม  วัน

มีผู้โดยสารทั้งหมด  คน

ผู้ควบคุมรถคือ

เลขขึ้นไมล์เมื่อขึ้นเดินทาง

เลขขึ้นไมล์เมื่อสิ้นสุดการเดินทาง

น้ำมันเชื้อเพลิงขณะขึ้นไมล์เมื่อสิ้นสุดการเดินทาง  ลิตร (ประมาณ)

สภาพการณ์

## 3.4 เมนูขออนุญาตใช้ห้องประชุม คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป&gt;ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

บริหารงานทั่วไป	บริหารงบประมาณ
เสนอแผนหนังสือ (ผอ.)	
รับส่งหนังสือราชการสพฐ	
รับส่งหนังสือราชการ	
ทะเบียนหนังสือราชการ	
ขออนุญาตใช้รถยนต์	
<b>ขออนุญาตใช้ห้องประชุม</b>	
จดหมายเวียน	
คู่มือเอกสาร	

ปรากฏดังภาพต่อไปนี้

ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

รายการหลัก ห้องประชุม คู่มือ



## จองห้องประชุม

## 3.4.1 เมนู จองห้องประชุม

## จองห้องประชุม

คลิกเลือก จองห้องประชุม

## ทะเบียนจองห้องประชุม

วันประชุม	ตั้งแต่เวลา	วันสิ้นสุด	ถึงเวลา	ห้องประชุม	วัตถุประสงค์	จำนวนผู้ประชุม	อื่น ๆ	ผู้จอง	วันเวลาจอง	ลบ	อนุมัติ	หมายเหตุ
3 พย 2566	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุม 1 ชั้น 4	เพื่อประชุมหลักสูตร	15 คน	ขอแจ้งว่าและงาน	นางสาว ไชยชนะ	3 พย 2566 16:06:49 น.		✓	
4 พย 2566 ถึง 6 พย 2566	3.00 น.	6 พย 2566	16.00 น.	ห้องประชุม 3 ชั้น 5	ประชุม	3 คน		นางสาว ชินติ	3 พย 2566 16:08:45 น.		✓	
4 พย 2566	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุม 3 ชั้น 5	ประชุม	5 คน		นางสาว ชินติ	3 พย 2566 16:09:43 น.			
6 พย 2566	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุม 1 ชั้น 4	อบรม AMSS++	19 คน		วชิรภัทร์ ชิงอราน	3 พย 2566 16:07:32 น.		✓	
6 พย 2566	8.00 น.		16.00 น.	ห้องประชุม 1 ชั้น 4	ประชุม	3 คน		นางสาว ชินติ	3 พย 2566 16:07:53 น.		✓	
6 พย 2566	8.00 น.		17.00 น.	ห้องประชุม 1 ชั้น 4	บรรจุภัณฑ์ศึกษาทุน	10 คน		ทิพย์สุดา สุวรรณหา	3 พย 2566 16:09:11 น.			
6 พย 2566	8.00 น.		17.00 น.	ห้องประชุม 1 ชั้น 4	บรรจุภัณฑ์ศึกษาทุน	10 คน		ทิพย์สุดา สุวรรณหา	3 พย 2566 16:09:53 น.			

✓ หมายถึง อนุมัติให้จองห้องประชุม ✗ หมายถึง ไม่อนุมัติให้จองห้องประชุม

แสดงรายการการจองห้องประชุม คลิกเลือกปุ่ม “จองห้องประชุม”

## จองห้องประชุม

จองห้องประชุม

รายการหลัก จองห้องประชุม ผู้ใช้

จองห้องประชุม

เลือกห้องประชุม: เลือก

วันที่เริ่มต้นใช้ห้อง: พย. 3 2023

วันที่สิ้นสุดการใช้ห้อง: พย. 3 2023

ตั้งแต่เวลา: 08.00 น.

ถึงเวลา: 16.00 น.

วัตถุประสงค์:

จำนวนผู้เข้าประชุม: คน

อื่น ๆ (ถ้ามี):

ตกลง ป้อนกลับ

เมื่อผู้ใช้กดปุ่ม “ตกลง” จะกลับมายังหน้าต่าง “ทะเบียนจองห้องประชุม” ที่สแตมภ์อนุมัติ/คำสั่ง จะแสดงสถานเครื่องหมาย ✓ เมื่อผู้รับผิดชอบงานหรือ Admin ที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจองห้องประชุมอนุญาตการใช้ห้องประชุม ซึ่งเมนูนี้จะทำการแสดงแจ้งเตือนยังหน้าหลักและ Line Notify ของสำนักงานเพื่อแสดงรายละเอียดให้ทราบถึงการใช้รถ



## ปฏิทินการใช้ห้องประชุม

## 3.4.2 คลิกเลือกปฏิทินการใช้ห้องประชุม

แสดงรายละเอียดการใช้ห้องประชุมของ สพท. ทั้งหมดในเดือนนั้นๆ

ปฏิทินการใช้ห้องประชุม : ห้องประชุม 1 ชั้น 4

ห้องประชุม 1 ชั้น 4 เลือกห้องประชุม

< > วันนี้ พฤศจิกายน 2023 เดือน สัปดาห์ วัน

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
29	30	31	1	2	3	4
					เพื่อประชุมพิเศษ เวลา 8.00น.	
5	6	7	8	9	10	11
	<div>บรรณการศึกษา เวลา 8.00น.</div> <div>บรรณการศึกษา เวลา 8.00น.</div> <div>ประชุม เวลา 8.00น. - 16.00น.</div> <div>อบรม AMSS++ เวลา 8.00น.</div>					
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25

## 3.5 เมนู จดหมายเวียน

บริหารงานทั่วไป
บริหารงานทั่วไป

เสนอแผนหนังสือ (ผอ.)

รับส่งหนังสือราชการสพฐ

รับส่งหนังสือราชการ

ทะเบียนหนังสือราชการ

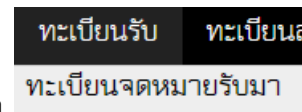
ขออนุญาตใช้รถยนต์

ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

**จดหมายเวียน**

ตู้เอกสาร

กรณีเวียนจดหมายเวียนภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการติดต่อสื่อสาร ด้วยข้อความ และรับส่งเอกสารระหว่างบุคลากร เมื่อผู้ใช้คลิกเลือกจดหมายเวียนจะปรากฏดังภาพ



### 3.5.1 เมนู ทะเบียนรับ > ทะเบียนจดหมายที่รับมา

ปรากฏรายละเอียดการแจ้งเวียนหนังสือที่รับมา

ทะเบียนรับจดหมาย					
เลขที่	จดหมายจาก	วันที่ส่ง	เรื่อง	รับ	วันที่รับ
3267	นายวศินภัทร์ อิงอาน	3 พย 2566 16:11:02 น.	ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือราชการ	✓	3 พย 2566 16:20:12 น.

ค้นหาด้วยชื่อเรื่อง

ค้น

รับจดหมาย

รายละเอียดของจดหมาย

จาก : นายวศินภัทร์ อิงอาน

เรื่อง : ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือราชการ

ข้อความ : ทดสอบ 1234567890

ไฟล์แนบ : 1. ทดสอบ 1  
2. ทดสอบ 2

วันที่ส่ง : 3 พย 2566 16:11:02 น.

ตอบกลับ

Close

คลิกเพื่อดูรายละเอียด

หน้าต่างตอบกลับข้อความ

ตอบกลับข้อความหรือไฟล์

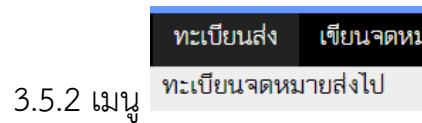
เปิดตอบกลับ

ข้อความ :

ไฟล์แนบ :  No file chosen

ตกลง

Close



## 3.5.2 เมนู

การส่งจดหมายเวียนไปยังภายในสำนักเขียนพื้นที่การศึกษาจะปรากฏดังภาพ

ทะเบียนจดหมาย					
ทะเบียนจดหมายส่งไป					
เลขที่	วันที่ส่ง	เรื่อง	File	ส่งถึง	ลบ
3288	3 พย 2566 16:21:45 น.	ทดสอบ			
3289	3 พย 2566 16:22:14 น.	ทดสอบ			

ผู้ใช้คลิกเลือกปุ่ม “เขียนจดหมาย” จะปรากฏดังภาพต่อไปนี้

4. เมนู การบริหารงานบุคคล เป็นการบันทึกการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด เป็นการรวบรวมและรายงานเป็น ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร

บริหารงานบุคคล	แจ้งเดือน
การมาปฏิบัติราชการ	
ขออนุญาตไปราชการ	
ขออนุญาตลา	
ข้อมูลพื้นฐานครูและบุคลากร	

4.1 เมนูเมนูการมาปฏิบัติราชการ คลิกบริหารงานบุคคล เลือก เมนู  
การมาปฏิบัติราชการ  
ปรากฏดังภาพต่อไปนี้

รายการหลัก	รายงาน	คู่มือ
------------	--------	--------



รายงาน	คู่มือ
สรุปการปฏิบัติราชการรายวัน	
สรุปการปฏิบัติราชการรอบเดือน	

4.1.1 เมนู รายงาน

สรุปการปฏิบัติราชการรายวันของบุคลากรใน สพท. คลิก รายงาน การปฏิบัติราชการ  
รายวัน และ สรุปการปฏิบัติราชการรอบเดือน จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ

ที่	ลบ	ชื่อ	ตำแหน่ง	มา	ไปราชการ	ลาป่วย	ลากิจ	ลาพักผ่อน	ลาคลอด	ลาอื่นๆ	มาสาย	ไม่มา	
1	<input type="checkbox"/>	นาย ครรชิต วรรณชา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input 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	
2	<input type="checkbox"/>	นาย ประสาน จันทะสว่าง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input 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 ภูคำนิล	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input 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 พาสี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input 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 ปิยะพงศ์ สุ่มมดัย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input 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 สุชนรา หันชัยศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input 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 กัดคิ้วย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input 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 วัฒนาภรณ์ พลดี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<input 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 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 ทวยสี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input 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 บริดี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input 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 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 ชามมดัย	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input 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 กษพร นวลสุวรรณ	ผู้อำนวยการกลุ่ม	<input 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	
15	<input type="checkbox"/>	นางสาว แอนนา มีทมนรัง	นักจัดการงานทั่วไป	<input 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	
16	<input type="checkbox"/>	นาย สุนทร ปาละวงษ์	นักประชาสัมพันธ์	<input 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	

## 4.2 เมนู การขออนุญาตไปราชการ

บริหารงานบุคคล

แจ้งเตือน

การมาปฏิบัติราชการ

ขออนุญาตไปราชการ

ขออนุญาตลา

ข้อมูลพื้นฐานครูและบุคลากร

เมื่อคลิกจะปรากฏรายละเอียดดังภาพ

รายการหลัก ขออนุญาตไปราชการ รายงาน คู่มือ



สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ขออนุญาตไปราชการ

บันทึกขออนุญาตไปราชการ

#### 4.2.1 เมนู บันทึกขออนุญาตไปราชการ คลิกเลือกเมนู ปรากฏดังภาพต่อไปนี้

ทะเบียนขออนุญาตไปราชการ  
นางสาวสุธาสินี เกียรติใจ

เลขที่	วันขออนุญาต	เรื่องราชการ	สถานที่	วันไปราชการ	พาหนะ	เอกสาร	อนุมัติ/คำสั่ง	รายชื่อ	ลบ	แก้ไข/รายงาน
--------	-------------	--------------	---------	-------------	-------	--------	----------------	---------	----	--------------

คลิกเลือกปุ่ม “ทะเบียนขออนุญาตไปราชการ”

ทะเบียนขออนุญาตไปราชการ

ขออนุญาตไปราชการ

(เรื่อง)ไปราชการ

สถานที่ไปราชการ

วันไปราชการ

พฤศจิกายน 2566						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
<input checked="" 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		

ธันวาคม 2566						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
					<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9
<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16
<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 21	<input type="checkbox"/> 22	<input type="checkbox"/> 23
<input type="checkbox"/> 24	<input type="checkbox"/> 25	<input type="checkbox"/> 26	<input type="checkbox"/> 27	<input type="checkbox"/> 28	<input type="checkbox"/> 29	<input type="checkbox"/> 30
<input type="checkbox"/> 31						

พาหนะ

เอกสาร(ถ้ามี)

Choose File No file chosen

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

☐ (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก)

เลือก

(ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น)

ตกลง

ย้อนกลับ

เมื่อบันทึกการขออนุญาตเรียบร้อยแล้ว เรื่องจะถึงผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เมื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงความเห็น เรื่องจะถึงผู้อนุมัติทันที หรือหากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ลงความเห็นภายใน 24 ชั่วโมง เรื่องจะผ่านไปถึงผู้อนุมัติโดยไม่รอบผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

#### 4.2.2 เมนู รายงานการไปราชการ ประกอบไปด้วย

**รายงาน คู่มือ**

ขออนุญาตฯวันนี้

---

ขออนุญาตฯทั้งหมด

---

พิมพ์การขออนุญาตฯ

- การขออนุญาตวันนี้ แสดงรายละเอียดการไปราชการวันนี้

##### รายการขออนุญาตไปราชการ วันอาทิตย์ที่ 5 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2566

เลือกวันที่ 2023-11-05

ที่	เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	เรื่องราชการ	สถานที่	วันไปราชการ	พาหนะ	เอกสาร	อนุมัติ	รายงาน	รายละเอียด
-----	--------	-------------	-------------	--------------	---------	-------------	-------	--------	---------	--------	------------

- การขออนุญาตไปราชการทั้งหมด แสดงรายละเอียดการไปราชการทั้งหมดของ สพท

##### รายการขออนุญาตไปราชการทั้งหมด

ที่	เลขที่	ผู้ขออนุญาต	วันขออนุญาต	เรื่องราชการ	สถานที่	วันไปราชการ	พาหนะ	เอกสาร	อนุมัติ	รายงาน	รายละเอียด
1	1679	นางฉวีภา ชินะ	3 พย 2566	ติดต่อราชการ	โรงเรียนแม่ริม	3 พย 2566	รถส่วนบุคคล		✓		มี
2	1680	นางสาวทิพย์สุดา สุวรรณเก่า	3 พย 2566	999999	ศึกษาธิการ	20 ธค 2566			✓		มี
3	1681	นางศศิธารณ์ สดปัญญา	3 พย 2566	ไปพบปะ	ทะเล	27 ธค 2566			รออนุมัติ		มี
4	1682	นายวศินภัทร์ อิงฮาน	3 พย 2566	อบรมเชิงปฏิบัติการ.....	ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่	17 พย 2566	รถยนต์ของ สพท		รออนุมัติ		มี

- พิมพ์การขออนุญาตไปราชการของผู้ใช้

##### ทะเบียนขออนุญาตไปราชการ นางสาวสุธาสินี ก้อนใจ

พิมพ์หน้า

เลขที่	วันขออนุญาต	เรื่องราชการ	สถานที่	วันไปราชการ	พาหนะ	ผู้ขออนุญาต	ความเห็นผู้บังคับบัญชา	อนุมัติ/คำสั่ง	หมายเหตุ
--------	-------------	--------------	---------	-------------	-------	-------------	------------------------	----------------	----------

#### 4.3 การขออนุญาตลาเลือก บริหารงานบุคคล > เลือกการขออนุญาตลา

**บริหารงานบุคคล แจ้งเตือน**

การมาปฏิบัติราชการ

---

ขออนุญาตไปราชการ

---

ขออนุญาตลา

---

ข้อมูลพื้นฐานครูและบุคลากร

จะปรากฏดังนี้

รายการหลัก ขออนุญาตลา ขอยกเลิกวันลา รายงาน คู่มือ



ขออนุญาตลา ข

บันทึกขออนุญาตลา

#### 4.3.1 การขออนุญาตลา เลือกเมนูบันทึกขออนุญาตลา จะแสดงหน้าต่าง

ทะเบียนการลาของตนเอง

ทะเบียนการลา  
นางสาวสุธาสินี ก้อนใจ

เลขที่	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	เอกสาร	อนุมัติ/ค่าตั้ง	การโปรด	รายชื่อ	ลบ	แก้ไข
1805	3 พย 2566	ลาป่วย	6 พย 2566	7 พย 2566	2 วัน		ขออนุมัติ				
1806	3 พย 2566	ลากิจ	8 พย 2566	9 พย 2566	2 วัน						

- คลิกรูป **ขออนุญาตลาป่วย ลากิจ ลาคลลด** ในกรณีขอลาป่วย ลากิจ และลาคลลด

#### บันทึกขออนุญาตลาป่วย ลากิจ ลาคลลด

เขียนที่

เรื่อง ☐ ลาป่วย ☐ ลากิจ ☐ ลาคลลด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ข้าพเจ้า นางสาวสุธาสินี ก้อนใจ ตำแหน่งศึกษานิเทศ

เนื่องจาก

ขอลาตั้งแต่วันที่ พย. 3 2023 ถึงวันที่ พย. 3 2023 มีกำหนด  วัน

ลาครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ พย. 3 2023 ถึงวันที่ พย. 3 2023 มีกำหนด  วัน

ระหว่างลาติดต่อได้ที่  เบอร์โทรศัพท์

เอกสาร(ถ้ามี)  No file chosen

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาขึ้นต้น ☐ (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

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

สถิติการลาในปัจจุบันนี้

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



- คลิปปุ่ม **ขออนุญาตลาพักผ่อน** ในกรณีขอลาพักผ่อน

บันทึกขออนุญาตลาพักผ่อน

เขียนที่

เรื่อง ลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ข้าพเจ้า นางสาวสุธาสิณี ก้อนใจ ตำแหน่งศึกษานิเทศ

มีวันลาพักผ่อนสะสม  วันทำการ และประจำปีอีก 10 วันทำการ รวมเป็น  วันทำการ

ขอลาตั้งแต่วันที่ พย. 3 2023 ถึงวันที่ พย. 3 2023

มีกำหนด  วัน

ระหว่างลาติดต่อได้ที่  เบอร์โทรศัพท์

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาขั้นต้น ☐ (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาขั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

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

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้:

ลาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
0		

มอบหมายงานให้ผู้ทำหน้าที่แทน:

ผู้รับมอบ

ตกลง ย้อนกลับ

**ขอยกเลิกวันลา** **รายงาน**

4.3.2 เมนู ขอยกเลิกวันลา **ขอยกเลิกวันลา**

ทะเบียนการยกเลิกวันลา  
นางสาวสุธาสิณี ก้อนใจ

เลขที่	วันขออนุญาต	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	มีกำหนด	อนุมัติ/ค่าตั้ง	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข

คลิปปุ่ม “ขอยกเลิกวันลา” **ขอยกเลิกวันลา**

## กรอกรายละเอียดการยกเลิกวันลา

## บันทึกขอยกเลิกวันลา

เขียนที่

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา ☐ ลาป่วย ☐ ลากิจ ☐ ลาคลอด ☐ ลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ข้าพเจ้า นางสาวสุธาสินี ก้อนใจ ตำแหน่งศึกษานิเทศ

ได้รับอนุญาตลาตั้งแต่วันที่ พย. 5 2023

ถึงวันที่ พย. 5 2023

รวม  วัน นั้น

เนื่องด้วย

จึงขอยกเลิกวันลาตั้งแต่วันที่ พย. 5 2023

ถึงวันที่ พย. 5 2023

จำนวน  วัน

ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ☐ (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)

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

## แสดงผลการอนุมัติการยกเลิกวันลาจากผู้บังคับบัญชา/ผู้อนุมัติ

4.4 เมนูรายงาน ส่วนนี้เป็นการรายงานข้อมูลในการลา พร้อมสถิติการลา เป็นรายวันและสรุป

รายงาน

คู่มือ

ขออนุญาตลาวันนี้

ขออนุญาตลาทั้งหมด

ขอยกเลิกวันลาทั้งหมด

สถิติการลาป่วย กิจ คลอด

สถิติการลาพักผ่อน

รายการหลัก

ตั้งค่าระบบ

ขออนุญาตลา

ขอยกเลิกวันลา

รายงาน

คู่มือ

ขออนุญาตลาวันนี้

ขออนุญาตลาทั้งหมด

ขอยกเลิกวันลาทั้งหมด

สถิติการลาป่วย กิจ คลอด

สถิติการลาพักผ่อน

รายการลาวันนี้

วันศุกร์ที่ 3 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2566

ที่

เลขที่

นางสาวกานดา กุลวราวัฒน์

ผู้ขอ

ขออนุญาต

ประเภทการลา

ตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

มีกำหนด

อนุมัติ

1

1800

นางสาวกานดา กุลวราวัฒน์

ผู้ขอ

2566

ลาป่วย

3 พย 2566

4 พย 2566

2 วัน

✓

2

1804

นายวศินภัทร์ อิงอาณ

ผู้ขอ

3 พย 2566

ลาป่วย

3 พย 2566

3 พย 2566

1 วัน

รออนุมัติ

3

1797

นางณิชา อิ่มดี

ผู้ขอ

3 พย 2566

ลาพักผ่อน

3 พย 2566

3 พย 2566

1 วัน

รออนุมัติ

4

1799

นางสาวทวีชนิ สิริงาม

ผู้ขอ

3 พย 2566

ลาพักผ่อน

3 พย 2566

3 พย 2566

1 วัน

✓

5

1807

นายวศินภัทร์ อิงอาณ

ผู้ขอ

3 พย 2566

ลาพักผ่อน

3 พย 2566

3 พย 2566

1 วัน

รออนุมัติ

เปิดวันที่

03-11-2023

## 5. การแจ้งเตือน

รายการหลังจะแสดงรายละเอียดดังนี้

AMSS++สถาบันเขตพื้นที่การศึกษาขงระบบศึกษาเชิงใหม่

ผู้ใช้ : สุชาติ ใจเย็นใจVersion 6.11\_Modify

บริหารงานทั่วไปบริหารงบประมาณบริหารงานบุคคลแจ้งเตือนผู้ใช้ (User)

ไม่มีข้อความแจ้งเตือน

ข้อมูลบุคลากรไปราชการ - วันนี้

1นาง ณิชชา อินตะไปราชการ

ห้องประชุม - วันนี้

ห้องประชุม 1 ชั้น 4 : 8.00 - 16.00 น. (15 คน)

เรื่อง : เพื่อประชุมหลักสูตร

โดย : นางสาวณณกุล ไชยชนะ

วันพรุ่งนี้

ห้องประชุม 3 ชั้น 5 : 8.00 - 16.00 น. (3 คน)

เรื่อง : ประชุม

โดย : นางณิชชา อินตะ

บ้านพาหนะ - วันนี้ 3 พย 2566

นาง 2492 (TOYOTA)

พชร.นายสมศักดิ์ แสงเชตุ

3 พย 2566 ถึง 3 พย 2566

นางณิชชา อินตะ

นาง 4768 (TOYOTA)

พชร.นายวรกิจ เกียงโก

3 พย 2566 ถึง 3 พย 2566

นางสาวทิพย์สุดา สุวรรณหา

พร 2669 (TOYOTA HILUX VIGO 2.5)

พชร.นายอานนท์ อินดี

3 พย 2566 ถึง 3 พย 2566

นางสาวณณกุล ไชยชนะ

วันพรุ่งนี้

นาง 2491 (TOYOTA)

พชร.นายสมศักดิ์ แสงเชตุ

4 พย 2566 ถึง 5 พย 2566

นางพิศาวรรณ์ ผลปัญญา

### 5.1 ข้อมูลบุคลากรไปราชการวันนี้

ข้อมูลบุคลากรไปราชการ - วันนี้

-ว่าง-

### 5.2 รายละเอียดการใช้ห้องประชุมของวันนี้ และวันพรุ่งนี้

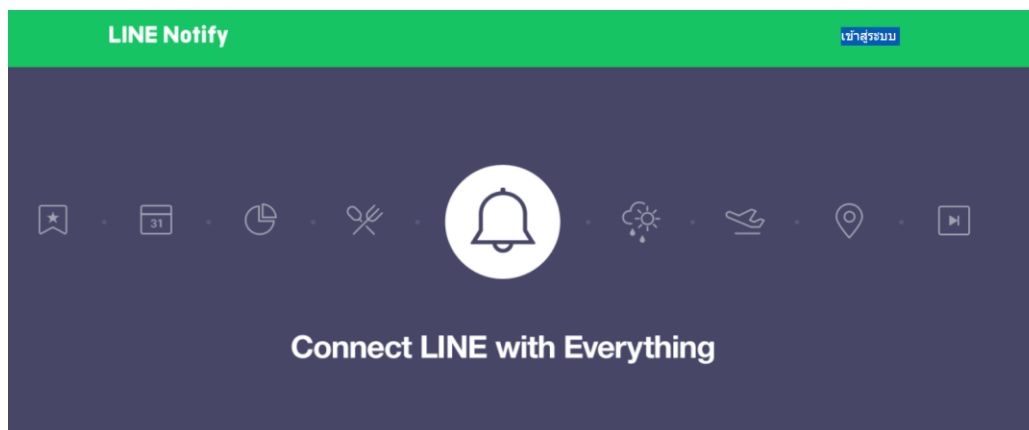
ห้องประชุม - วันนี้
-ว่าง-
วันพรุ่งนี้
ห้องประชุม 1 ชั้น 4 : 8.00 - 16.00 น. (19 คน)
เรื่อง : อบรม AMSS++
โดย : นายวศินภัทร์ อิงอาณ
ห้องประชุม 1 ชั้น 4 : 8.00 - 16.00 น. (3 คน)
เรื่อง : ประชุม
โดย : นางณิชชา อินตะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

### 5.3 รายละเอียดการใช้ยานพาหนะไปราชการของวันนี้ และวันพรุ่งนี้

ยานพาหนะ - วันนี้ 5 พย 2566	
นง 2491 (TOYOTA)	
พชร.นายสมศักดิ์ และเชญ์	
4 พย 2566 ถึง 5 พย 2566	
นางพิตากรณ์ ผลปัญญา	
วันพรุ่งนี้	
ขร 2669 (TOYOTA HILUX VIGO 2.5)	
พชร.นายวรภิจ เทียงโต	
6 พย 2566 ถึง 6 พย 2566	
นางสาวหทัยรัตน์ สิริานนท์	

6. การแจ้งเตือนใน Line Notify ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา AMSS++ มีการเชื่อมต่อและแจ้งรายละเอียดการใช้งานมายังกลุ่มไลน์ ของสำนักงานเขต (OBEC บุคลากร สพม34) ในแต่ละวัน



รับการแจ้งเตือนจากเว็บเซอร์วิสทาง LINE

## 6.1 Line Notify การแจ้งเตือนการใช้นานพาหนะไปราชการ



LINE Notify

แจ้งเตือน amss: ยานพาหนะ

วันนี้ 2023-11-03

1. นง 2492 (TOYOTA)

พชร.นายสมศักดิ์ ;และเชกู่  
(ติดต่อราชการโรงเรียนแม่ริม)

นางณัชชา อินตะ

2. นง 4768 (TOYOTA)

พชร.นายวรกิจ ;เที่ยงโก  
(ศึกษาธิการ)

นางสาวทิพย์สุดา สุวรรณทา

3. ขร 2669 (TOYOTA HILUX VIGO 2.5)

พชร.นายอานนท์ ;ยันดี

(รวบรวมเงินใหม่)

นางสาวณกุล ไชยชนะ

วันพรุ่งนี้ 2023-11-04

1.นางพิดาภรณ์ ผลปัญญา

(ดอย)

นง 2491 (TOYOTA)

## 6.2 Line Notify การแจ้งรายละเอียดการใช้ห้องประชุมประจำวัน

แจ้งเตือน amss: การใช้ห้องประชุม

วันนี้ 2023-11-03

1. ห้องประชุม 1 ชั้น 4

8.00 - 16.00 น. (15 คน)

เรื่อง.เพื่อประชุมพัสดุ

นางสาวณกุล ไชยชนะ

วันพรุ่งนี้ 2023-11-04

1. ห้องประชุม 3 ชั้น 5

3.00 - 16.00 น. (3 คน)

เรื่อง.ประชุม

นางณัชชา อินตะ

### 6.3 Line Notify การแจ้งเตือนการลาของบุคลากรในแต่ละวัน

แจ้งเตือน amss: ไปราชการ/ลา

- 1.ณัชนา อินตะ ไปราชการ(โรงเรียนแม่มริม)
- 2.กานดา กุลวรรรัตน์ ลา กิจ
- 3.หทัยรัตน์ สีสานนท์ ลาพักผ่อน

## รายชื่อคณะทำงาน

## คู่มือการใช้โปรแกรมสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(Education Area Management Support System : AMSS++)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

## ที่ปรึกษา

- |                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| 1. ดร.อัจฉรา ช่วยนุ่ม   | ผอ.สพม.เชียงใหม่      |
| 2. ดร.ปริศนา วรรณารักษ์ | รอง. ผอ.สพม.เชียงใหม่ |
| 3. ดร.दनัยรัตน์ กาศเกษม | รอง. ผอ.สพม.เชียงใหม่ |

## คณะทำงาน

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. นางศุภญา เชื้อม้น         | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่ม DLICT |
| 2. นางสาวสุธาสินี ก้อนใจ     | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ                                      |
| 3. นางสาวหทัยรัตน์ สีสานันท์ | นิตรชำนาญการ   |
| 4. นางณัชชา อินต๊ะ           | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                                      |
| 5. นางพัชชรี พ่วงพี          | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                                      |
| 6. นางสาวทิพย์สุตา สุวรรณทา  | พนักงานราชการ  |
| 7. นางสาวนฤมล ไชยชนะ         | พนักงานราชการ  |
| 8. นายกฤษติพงศ์ ไชยชนะใหญ่   | พนักงานจ้างเหมาบริการ  |
| 9. นางสาวกานดา กุลวรรัตน์    | พนักงานจ้างเหมาบริการ  |
| 10. นายวศินภัทร์ อิงอาน      | พนักงานจ้างเหมาบริการ  |
| 11. นางสาวกุลธิดา ไชยวินิจ   | พนักงานจ้างเหมาบริการ  |

## ออกแบบรูปเล่ม

นางสาวสุธาสินี ก้อนใจ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
-----------------------	---------------------------

## วิทยากร

นายไกรสร จาวรรณะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สพป.เชียงใหม่ เขต 3
------------------	---