

#### วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นระบบที่ใช้ในการเป็นทะเบียนหนังสือราชการสำหรับสถานศึกษา เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติ ราชการซึ่งประกอบด้วย ทะเบียนหนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนกำสั่ง และทะเบียนเกียรติบัตร

#### การใช้งานโปรแกรม ระบบทะเบียนหนังสือราชการ



เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป(กรณีติดตั้งไว้เมนูนี้) คลิกเลือก ทะเบียนหนังสือราชการ

| SMSS          | ระบบสนับสนุนก       | ารบริหารจัดก   | ารสถานศึกษ            | ŧn            |
|---------------|---------------------|----------------|-----------------------|---------------|
| บริหารวิชาการ | บริหารงบประมาณ      | บริหารงานบุคคล | บริหารทั่วไป          | ผู้ใช้ (User) |
| A STATE       |                     | -0.            | ทะเบียนหนังสือร       | าชการ         |
|               |                     |                | <mark>ไปรษณีย์</mark> |               |
| /             |                     |                | จองห้องประชุม         |               |
| /             |                     | -              | การปฏิบัติราชกา       | 15            |
|               |                     | A WELL         | ตู้เอกสาร             |               |
| -             | 1 202               | in the         | ขออนุญาตไปรา          | ชการ          |
|               | 1 Carrow            |                | การลา                 |               |
| 100 Al.       | A REAL PROPERTY AND |                | รายงานข่าว            |               |

# ผู้ใช้ซึ่งเป็นผู้ดูแลระบบงานทะเบียนหนังสือราชการ

เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก ทะเบียนหนังสือราชการจะพบเมนู ดังภาพ

| ทะเบียนหน่ | <b>มังสือ</b> ารกา | ร                 |                   |              |                    |        |
|------------|--------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------------|--------|
| รายการหลัก | ตั้งค่าระบบ        | ทะเบียนหนังสือรับ | ทะเบียนหนังสือส่ง | ทะเบียนศาสัง | ทะเบียนเกียรติบัตร | คู่มือ |

เมนูตั้งค่าระบบเป็นสิทธิ์เฉพาะผู้ดูแลระบบงานทะเบียนหนังสือราชการ ก่อนการเริ่มต้นจะต้องตั้งค่าระบบก่อน

| ทะเบียนหน  | <b>มังสือราชกา</b>               | 5                  |      |                   |
|------------|----------------------------------|--------------------|------|-------------------|
| รายการหลัก | <u>ตั้งค่าระบบ</u>               | ทะเบียนหนังสื      | อรับ | ทะเบียนหนังสือส่ง |
|            | กำหนดเจ้าหน้า                    | ที                 |      |                   |
|            | กำหนดปีปฏิทิน                    |                    |      |                   |
|            | กำหนดเลขที่หา                    | <b>มังสือ</b>      |      |                   |
|            | กำหนดผู้ลงนาม                    | แก้ยรดิบัตร        |      |                   |
|            | กำหนดผู้ตรวจส<br>ทะเบียนเกียรติว | ี่สอบการลง<br>วัตร |      |                   |

การตั้งค่าระบบประกอบด้วย การกำหนดเจ้าหน้าที่ การกำหนดปีปฏิทิน กำหนดเลขที่หนังสือ กำหนดผู้ลงนามเกียรติบัตร และกำหนดผู้ตรวจสอบการลงทะเบียนเกียรติบัตร

School Management Support System





#### ทะเบียนหนังสือรับ

#### เป็นทะเบียนหนังสือราชการที่สถานศึกษารับมาจากหน่วยงานภายนอก

|                       | ทะเบียนหนังสอรับ |                                   |          |      |                      |                   |              |              |          |              |                |    |       |
|-----------------------|------------------|-----------------------------------|----------|------|----------------------|-------------------|--------------|--------------|----------|--------------|----------------|----|-------|
| ลงทะเบี               | ยนหนังสือ        |                                   |          | ค้นา | หาหนังสือ จาก เรื่อง | 🔹 ด้วยคำว่า ค้นหา | ]            |              |          | ν            | กกลุ่ม(งาน)    | •  | เลือก |
| เลข<br>ทะเบียน<br>รับ | ป                | ที่                               | ลงวันที่ | จาก  | ถึง                  | เรื่อง            | กลุ่มปฏิบัติ | บุคคลปฏิบัติ | หมายเหตุ | วันลงทะเบียน | ราย<br>ละเอียด | ลบ | แก้ไข |
| 🗐 มีเฟล               | ล์เอกสาร         | ส่งออก[Excel] <mark>[คลิก]</mark> |          |      |                      |                   |              |              |          |              |                |    |       |

#### ทะเบียนหนังสือส่ง

#### เป็นทะเบียนหนังสือราชการที่สถานศึกษาส่งไปยังหน่วยงานภายนอก

|   |                       |          |     |          |     |     | ท≏เ <b>ก</b> ุธทุกทฦขุจขุง          |              |              |          |              |                |    |       |
|---|-----------------------|----------|-----|----------|-----|-----|-------------------------------------|--------------|--------------|----------|--------------|----------------|----|-------|
|   | ลงทะเบีย              | นหนังสือ | L   |          |     |     | ด้นหาหนังสือ จาก เรื่อง 💌 ด้วยคำว่า |              | ด้นหา        |          | ນຸ           | กกลุ่ม(งาน)    | •  | เลือก |
| , | เลข<br>กะเบียน<br>สงว | ป        | ที่ | ลงวันที่ | จาก | ถึง | เรื่อง                              | กลุ่มปฏิบัติ | บุคคลปฏิบัติ | หมายเหตุ | วันลงทะเบียน | ราย<br>ละเอียด | ລນ | แก้ไข |
|   | 🗐 บำฟล์เ              | อกสาร    |     |          |     |     |                                     |              |              |          |              |                |    |       |

### ทะเบียนคำสั่ง

เป็นทะเบียนหนังสือคำสั่งของสถานศึกษา

| ลงทะเบี        | ยนคำสั่ง |           |        |             | ค้า      | เหาจาก เรื่อง 💌 ด้วย | เค๋าว่า      |        |    | ด้นหา |
|----------------|----------|-----------|--------|-------------|----------|----------------------|--------------|--------|----|-------|
| เลข<br>ทะเบียน | บ        | ที่คำสั่ง | ເຮື່ອນ | สั่งณวันที่ | หมายเหตุ | ผู้ลงทะเบียน         | วันลงทะเบียน | เอกสาร | ລນ | แก้ไข |

#### ทะเบียนเบียนเกียรติบัตร

เป็นทะเบียนเกียรติบัตรของสถานศึกษา นอกจากลงทะเบียนแล้ว ยังสามารถพิมพ์เกียรติบัตรได้ทันที

|                |                               |                |               |                                   |   | ทะเบยน    | เกษายวงบบงว |             |            |              |              |        |             |    |       |       |
|----------------|-------------------------------|----------------|---------------|-----------------------------------|---|-----------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|--------|-------------|----|-------|-------|
| ลงทะเบิ        | ยนเกียรติ                     | บัตร           |               |                                   |   |           |             |             |            | ค้นหาจาก     | ชื่อ 💌 ด้วย  | มคำว่า |             |    |       | ด้นหา |
| เลข<br>ทะเบียน | ปี                            | ที่เกียรดิบัตร | ชื่อ          | 2                                 | เรื่อง/รายการ   | วันที่ออก | ผู้ลงนาม    | การ<br>พิมห | ์ หมายเหตุ | ผู้ลงทะเบียน | วันลงทะเบียน | เอกสาร | ตรวจ<br>สอบ | ລນ | แก้ไข | 3     |
| 1              | 2556                          | 1/2556         | นายสมชายรักดี | ได้ผ<br>คอมพิวเตอร์เ<br>ศึกษาขั้น | ล้ผ่านการอบรมหลักสูตร<br>ร์เพื่อการเรียนการสอน ระดับการ<br>นั้นที่ฐาน การสอน ระดับการ |           |             |             |            |              |              |        |             |    |       |       |
| การพิมพ่       | เรานิมท์ 0=ในที่มิมท์ 1=พิมท์ |                |               |                                   |   |           |             |             |            |              |              |        |             |    |       |       |

School Management Support System



ระบบทะเบียนหนังสือราชการ[19]









# วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ขออนุญาตไปราชการผ่านระบบ Online

# การใช้งาน



เมื่อ Login เข้าระบบแล้วคลิกเลือก ขออนุญาตไปราชการ

| บริหารงานทั่วไป  | บริหารงบประมาณ | บริหารงานบุคคล | บริหารงานวิชาการ | ผู้ใช้ (User) |
|------------------|----------------|----------------|------------------|---------------|
| รายงานข่าว       |                |                |                  |               |
| ยานพาหนะ         |                |                |                  |               |
| ดู้เอกสาร        |                |                |                  |               |
| ไปรษณีย์         |                |                |                  |               |
| จองห้องประชุม    |                |                |                  |               |
| การลา            |                |                |                  |               |
| ขออนุญาตไปราชกา  | 5              |                |                  |               |
| การปฏิบัติราชการ |                |                |                  |               |

# ตั้งค่าระบบ

| ขออนุญาต   | เไปราชการ       |                  |        |        |
|------------|-----------------|------------------|--------|--------|
| รายการหลัก | ตั้งค่าระบบ     | ขออนุญาตไปราชการ | รายงาน | คู่มือ |
|            | กำหนดเจ้าหน้า   | ที               |        |        |
|            | กำหนดผู้อนุมัติ |                  |        |        |

เมนูตั้งค่าระบบสำหรับผู้ดูแลระบบการขออนุญาตไปราชการ และเจ้าหน้าที่ เพื่อกำหนดเจ้าหน้าที่ (สำหรับผู้ดูแลระบบการขออนุญาตไปราชการ) กำหนดผู้อนุมัติ

# ขออนุญาตไปราชการ



การขออนุญาตไปราชการเริ่มจากบันทึกขออนุญาต ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นลงความเห็น ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ





| (เรื่อง)ไปราชการ                   |            |               |                           |               |             |            |             | ]   |  |
|------------------------------------|------------|---------------|---------------------------|---------------|-------------|------------|-------------|---|--|
| สถานที่ไปราชการ                    |            |               |                           |               |             |            |             |   |  |
| N                                  |            |               |                           |               |             |            |             |   |  |
| 13                                 | อาทิตย์    | จันทร์        | อังดาร                    | พุธ           | พฤหัสบดี    | ศุกร์      | เสาร์       |   |  |
|                                    |            | <b>1</b>      | 2                         | 3             | <b>4</b>    | 5          | 6           |   |  |
|                                    | 7          | 8             | 9                         | le 10         | 🗏 11        | l 12       | 🔲 13        |   |  |
|                                    | 14         | 15            | le 16                     | 17            | 🔳 18        | 🔲 19       | 20          |   |  |
|                                    | 21         | 22            | 23                        | 24            | 25          | 26         | 27          |   |  |
| <b>ถ้</b> เพิ่มไรวชาวร             | 28         | 29            | 30                        |               |             |            |             |   |  |
| วน เบราชการ                        |            |               | พฤ                        | ษภาคม 2       | 556         |            |             |   |  |
|                                    | อาทิตย์    | จันทร์        | อังคาร                    | พุธ           | พฤหัสบดี    | ศุกร์      | เสาร์       |   |  |
|                                    |            |               |                           | <b>1</b>      | 2           | 3          | <b>4</b>    |   |  |
|                                    | 5          | 6             | 7                         | 8             | 9           | 🔲 10       | 🔲 11        |   |  |
|                                    | l 12       | 13            | 🔲 14                      | l 15          | le 16       | 17         | 🔲 18        |   |  |
|                                    | <b>1</b> 9 | 20            | 21                        | 22            | 23          | 24         | 25          |   |  |
|                                    | 26         | 27            | 28                        | 29            | 30          | 31         |             |   |  |
| พาหนะ                              |            |               |                           |               |             |            |             |   |  |
| <mark>เ</mark> อกสาร(ถ้ามี)        | เลือกไฟส   | จ์ ไม่ได้เสื  | เอกไฟล์ใด                 | 1             |             |            |             |   |  |
| ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาขั้นต้น   | 🔲 (เลือก   | เกรณีผู้บังค้ | เบบัญชาขั้น               | เต้นไม่ได้ป   | ฏิบัติราชกา | 15)        |             |   |  |
| ເລືอกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก) | เลือก      | -             | <ul> <li>(ใช้ก</li> </ul> | รณีผู้อนุมัติ | ปกติใม่อยู่ | เช่น รองผล | อ.สพท. ซึ่ง | <u></u> ນເປັນຜູ້อนຸນັຕົກລຸ່ນນີ້ໃນ່ວຍູ່ ເປັນຕຳ |  |
|                                    |            |               |                           |               | ตกละ        | ง ย้อา     | เกลับ       |   |  |

#### ขออนุญาตไปราชการ

เมื่อบันทึกการขออนุญาตเรียบร้อยแล้ว เรื่องจะถึงผู้บังคับบัญชาขั้นต้น เมื่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้น ลงความเห็น เรื่องจะถึงผู้อนุมัติทันที หรือหากผู้บังคับบัญชาขั้นต้นไม่ลงความเห็นภายใน 24 ชั่วโมง เรื่อง จะผ่านไปถึงผู้อนุมัติโดยไม่รอผู้บังคับบัญชาขั้นต้น



เมนูรายงานเป็นส่วนของการรายงานข้อมูลสารสนเทศสำหรับใช้ประโยชน์ เช่น ดูผู้ขออนุญาตไป ราชการวันนี้ หรือดูทั้งหมด และพิมพ์รายการขออนุญาตไปราชการของตนเอง





หมายเหตุ : ระบบงานนี้ใช้งานเช่นเดียวกันระหว่าง AMSS++ และ SMSS ภาพประกอบคู่มือเป็นภาพจาก AMSS++

# วัตถุประสงค์

เพื่อทำการลาด้วยตนเองและสามารถตรวจสอบการอนุมัติการลาได้ด้วย เพื่อความสะดวกในการลา ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหนก็ลาได้

#### การใช้งาน



เมื่อ Login เข้าระบบแล้วคลิกเลือก การถา



เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ



**กำหนดปีงบประมาณ** เป็นการกำหนดปีงบประมาณในการทำงานของระบบ ระบบจะทำการเก็บข้อมูลและ







| การเพิ่มปีงบประมาณ คลิก | <b>เพิ่มปิงบประมาณ</b> กรอกปีงบประมาณ และเลือก ปีในการทำงานปัจจุบัน |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| เสร็จแล้ว กคตกลง        | เพิ่มข้อมูลปึงบประมาณ<br>จึงบประมาณ                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|                         | ปิงบประมาณ  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         | ปีทำงานปัจจุบัน เลือก 👻 🛄 🔽   |  |  |  |  |  |  |  |
|                         | เลือก   |  |  |  |  |  |  |  |
|                         | ตกลง ย้อนกลับ ไช  |  |  |  |  |  |  |  |

# การกำหนดเจ้าหน้าที่

ในส่วนของเจ้าหน้าที่ดูและระบบ จะทำหน้าที่กำหนด เจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบวันลา สามารถ กำหนดเจ้าหน้าได้มากกว่า 1 คน

| เจ้าหน้าที่  |   |
|--|---|
| ที่ ชื่อเจ้าหน้าที่ สิทธิ์   | อบ แก้ไข  |
| เจ้าหน้าที   |   |
| 1 ดวงมาลา ภูมิรัง 💞  | × //  |
|  |   |
|  | เลือก 💌   |
| การเพิ่มเจ้าหน้าที่ คลิก เพิ่มข้อมุจ แล้วทำการเลือกบุคลที่จะ<br>เพิ่มเจ้าหน้า  | ะให้ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่ กรวรรณ กรวรรณ<br>กรวรรณ กรรรณ<br>กรรชิด วรรณยา<br>จันทร์ฉาย ไชยขันธ์<br>จันรรรณ แต่สาสตร์<br>กรรชิด วรรณยา<br>จันทร์ฉาย ไชยขันธ์  |
|  | ดวงแตร สันวิลาศ   |
| บุคลากร เลือก  | ▼ ยแพร อาจสุรินทร่  |
| อนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่ ใช่ 🔘 1ม  | าใช่  |
| ตกลง ข้อนกลับ  | ชีระ จันทร์ลง<br>เนิยทร ลรุทโต<br>เมียน รัชนแสง<br>นำนงษ์ ไลยเลช<br>ประสาน จันทร์สว่าง  |
| o 9 va   | ประหยัด วรพล<br>มีขณะส์ ส่วนกระบั   |
| การกาหนดผูอนุมต  |   |
| ในส่วนนี้เจ้าหน้าที่ดูแลระบบจะกำหนดผู้ที่มีหน้าที่อ<br><sub>กำหนดผู้ได้ภามเห็นขอบ และผู้อนุมัติการลา</sub>   | งนุมัติการลา  |
| ที่ ชื่อ ตำแหน่ง กลุ่ม สีงด  | - fax - udla  |
| 1 นาย ดรรษิต วรรณชา ผู้อ่านวยการสำนักงานเขตที่นที่การศึกษา   | • won • urits   |
| 2 มาย ประสาน จันหรัสว่าง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ให้ความเห็นชอบ  |   |
|  |   |
| 3 นาย ภาสกร ภูแล่มนิล รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เลอก 💌  | และ เป็นที่มี เป็นที่<br>เป็นที่มี เป็นที่มี เป็น<br>เป็นที่มี เป็นที่มี เป็นที่มีมามี เป็นที่มี เป็นที่มี เป็นที่มี เป็นที่มี เป็นที่มี เป็นที่มี เป็นที่มี เป็นที่มี เ  |
| 3 มาย ภาศร ภูมมินนี้ส รองผู้อำนวยการสำนักานเองคั่นที่การศึกษา เมลอก 🗸<br>4 มาย อถิ่นปรฐ์ หาลี รองผู้อำนวยการสำนักานเองคั่นที่การศึกษา กราชาน นาลสุรารณุ<br>กราชาน นาลสุรารณุ   | ັ ແລ້ດກ   |
| 3 นาย ภาพร รูแม่นนี่ส รองผู้อำนวณการสำนักงานเขตทั้งที่การศึกษา เผลด<br>4 นาย อถิ่นปรฐ ทาลี รองผู้อำนวณการสำนักงานเขตทั้งที่การศึกษา กรุษาร เกาะราช เล่าราชน<br>5 นาย ปิอทงศ์ สุมภาพย์ รองผู้อำนวณการสำนักงานเขตทั้งที่การศึกษา กรุษาร เรียนง   |   |
| 3 ขาย ภาคร ภูเม่นโล รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตโทโกรศึกษา เผลด<br>4 ขาย อกับษฐ์ กม์<br>5 ขาย ป้อหลั สุมภาคย์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตโทโกรศึกษา กราชาน น่าใสขุ้วรรณ<br>6 ขาย สุนารา ทินปัตร์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตโทโกรศึกษา กราชชน น่าใสขุ้<br>7 ขาย ป้อหลั สุมภาคย์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตโทโกรศึกษา กราชชน น่าใสขุ้<br>8 ขาย สุนารา ทินปัตร์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตโทโกรศึกษา กราชชน น่าใสขุ้<br>8 มาย สุนารา ทินปัตร์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตโทโกรศึกษา เราชชน วรรณยา เอเลื่อง  |   |
| 3 บาย ภาพาร ภูเม่นนี่ม รองผู้อำนวยการสำนัญกามเอตโฟโการศึกษา เผลด<br>4 บาย อกับษฐ์ กลั่ รองผู้อำนวยการสำนัญกามเอตโฟโการศึกษา กราชาน น่าสิญรรรณ<br>5 บาย ป้องหลั สุมอกอย์ รองผู้อำนวยการสำนัญกามเอตโฟโการศึกษา กราชาน น่าสิญรรรณ<br>6 บาย สุมารา ทินป้องครี รองผู้อำนวยการสำนัญกามเอตโฟโการศึกษา ตรรรณราช<br>7 บาย เกองโทย ก็ครีย์ รองผู้อำนวยการสำนัญกามเอตโฟโการศึกษา ตรรรณราช<br>8 บาย อันอาโทย ก็ครีย์ รองผู้อำนวยการสำนัญกามเอตโฟโการศึกษา ตรรรณราช<br>9 บาย เกองโทย ก็ครีย์ รองผู้อำนวยการสำนัญกามเอตโฟโการศึกษา ตรรรณราช<br>9 บาย เกองโทย ก็ครีย์ รองผู้อำนวยการสำนัญกามเอตโฟโการศึกษา  | เมือก<br>ผ้อนุบัติ<br>เมือก<br>เมือก<br>เมือก<br>เมือก<br>เมือก<br>เมือก<br>เมือก<br>เมือก<br>เมือก<br>เมือก<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เม<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมิ<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมือง<br>เมิ<br>เมิ<br>เมิ<br>เมือง<br>เมือง<br>เมิ<br>เมิ<br>เมิ<br>เมือง<br>เมือง<br>เมา<br>เมิ<br>เม้อง<br>เม้อง<br>เม้อง<br>เม้อง<br>เม้อง<br>เม้อง<br>เม้อง<br>เม้อง<br>เม้อง<br>เม้อง<br>เม้อง<br>เม้<br>เม้<br>เม้<br>เม้<br>เม้<br>เม้<br>เม้<br>เม้<br>เม้<br>เม้ |
| 3 บาย ภาพร รุณม์เมื่อ รองผู้อ่านบากสำนักานแรด้นที่กรดักษา เมลก เรื่อง เรื่อ       | เมต     เมต    |
| 3 บาย ภาพาร ภูมม์เมื่อ รองผู้อ่านวยการสำนักานแจก็นที่การศึกษา เมลต เราะ<br>4 บาย อใสปรฐ์ รากิ รองผู้อ่านวยการสำนักานแจก็นที่การศึกษา กรารหมาะ<br>5 บาย โอกษร์ สุ่อมาย6 รองผู้อ่านวยการสำนักานแจก็นที่การศึกษา กรารหมาะ<br>6 บาย ภูมารา รินปัตรี รองผู้อ่านวยการสำนักานแจก็นที่การศึกษา ครารหมาะ<br>7 นาย เกอะไทย โดยอื่ม รองผู้อ่านวยการสำนักานแจก็นที่การศึกษา รีนบาร์ การหมาะ<br>8 บาย ภิมาริกัน อ่านอริเทย กรารหมาะ<br>9 บาย อัมกรี ราชออื่น ผู้อ่านวยการสำนักานแจก็นที่การศึกษา<br>9 บาย อัมกรี ราชออื่น ผู้อ่านวยการสาย<br>10 บาย ออร์สัน ผู้อ่านวยการสาย<br>10 บาย ออร์สัน ผู้สำนวยการสาย<br>10 บาย ออร์สัน มีการ 5 บาย กรรมร่อง กรรมระบบกรรมระบบกรรมระบบกรรมระบบกรรมระบบกรรมราย<br>10 บาย ออร์สัน มีมายี 5 บาย กรรมระบบกรรมร<br>2011 | มมา      มม      มมา      มม      มม      มม      มมา      มมา      มม      มมา      ม   |
| <ul> <li>3 บาย ภาพร รุยมันโม ธองผู้บายบารสำนักงานเชลที่น้ำกรลักษา</li> <li>4 บาย ภาพร รุยมันโม ธองผู้บ่านบารสำนักงานเชลที่น้ำกรลักษา</li> <li>5 บาย มิกษร สุนภาพ ริยมันโต รองผู้บ่านบารสำนักงานเชลที่น้ำกรลักษา</li> <li>6 บาย ภาพร ก็เมื่อหรือ รองผู้บ่านบารสำนักงานเชลที่น้ำกรลักษา</li> <li>7 บาย ภาพร ก็เมื่อหรือ รองผู้บ่านบารสำนักงานเชลที่น้ำกรลักษา</li> <li>8 บาย ภิณฑร กับนี้เพื่อ รองผู้บ่านบารสำนักงานเชลที่น้ำกรลักษา</li> <li>9 บาย ภาพร กับนี้เพื่อ รองผู้บ่านบารสำนักงานเชลที่น้ากรลักษา</li> <li>9 บาย ภาพร กับนี้เพริ รองผู้บ่านบารสานักงานเชลที่น้ำกรลักษา</li> <li>10 บาย กลักส์ กายมี ผู้อำนวยการสานักงานเชลที่น้ำกรลักษา</li> <li>11 บาย และคั่กนี้ ที่หลี ผู้อำนวยการสาน</li> </ul>   | เมต     เมต    |
| <ul> <li>3 บาย ภาพร รุณม์สมัน ธองผู้บ่านบากรถ้าน้ำงานเธลร์หน้ากรลักษา</li> <li>4 บาย ภาพร รุณม์สมัน ธองผู้บ่านบากรล้าน้ำงานเธลร์หน้ากรลักษา</li> <li>4 บาย ภาพร รุณม์สมัน ธองผู้บ่านบากรล้าน้ำงานเธลร์หน้ากรลักษา</li> <li>5 บาย ปิตหลั สุ่มมาย</li> <li>5 บาย ปิตหลั หมาย</li> <li>5 บาย ปิตหลั สุ่มมาย</li> <li>5 บาย ปิตหลัง</li> <li>5 ปิตหลาง</li> <li></li></ul>  | <ul> <li>และ</li> <li>ผู้อนุมได้</li> <li>ผู้อนุมได้</li> <li>เมือก</li> <li>เลือก</li> <li>เลือก</li> <li>เลือก</li> <li>เลือก</li> <li>เลือก</li> <li>เมือก</li> <li>เมือก</li></ul>  |
| <ul> <li>3 บาย ภาพร รุณม์เมื่อ รองผู้อ่านวยการสำนักงานเธสที่น้ำกรรักษา</li> <li>4 บาย ภาพร รุณม์เมื่อ รองผู้อ่านวยการสำนักงานเธสที่น้ำกรรักษา</li> <li>5 บาย อิเทพส์ สุ่ออาเซี รองผู้อ่านวยการสำนักงานเธสที่น้ำกรรักษา</li> <li>6 บาย อิเทพส์ สุ่ออาเซี รองผู้อ่านวยการสำนักงานเธสที่น้ำกรรักษา</li> <li>7 บาย เพลสไทย ก็ต่ะชื่อ รองผู้อ่านวยการสำนักงานเธสที่น้ำกรรักษา</li> <li>8 บาย อิเทพร์ สุนอาเซี รองผู้อ่านวยการสำนักงานเธสที่น้ำกรรักษา</li> <li>9 บาย อิเทพร์ สรองผู้อ่านวยการสำนักงานเธสที่น้ำกรรักษา</li> <li>9 บาย อิเทพร์ สรองผู้อ่านวยการสำนักงานเธสที่น้ำกรรักษา</li> <li>9 บาย อิเทพร์ สรองผู้อ่านวยการสำนักงานเธสที่น้ำกรรักษา</li> <li>9 บาย อิเทพร์ สรองผู้อ่านวยการสำนักงานเธสที่น้ำกรรักษา</li> <li>10 บาย อธิสำคั บริษั ผู้อ่านวยการสายุม</li> <li>11 บาย เพลสิกส์ บริษั ผู้อ่านวยการสายุม</li> <li>12 บาง สิงาร กิยษาคร</li> <li>13 บาน สิมชิก บายสมด์</li> <li>14 บาย อาเซอสิกส์ ผู้อ่านวยการสายุม</li> <li>15 บาน สิมชารถาย</li> <li>15 บาน สิมชารถาย</li> <li>16 บาน อิเทรายาสม</li> <li>17 บาน สิมชารถาม</li> <li>18 บาม สิมชารถาม</li> <li>19 บาน อิสส์กร้ามที่ เรียง</li> <li>19 บาน อิสส์กร์ ทายมี ผู้มานอการสายุม</li> <li>10 บาน อิสส์กรี ทายมี ผู้บานอการสายุม</li> <li>11 บาน สิมชารถาม</li> <li>12 บาน สิมชารถาม</li> <li>13 บาน สิมชารถาม</li> <li>14 บาน สิมชารถาม</li> <li>15 บาน สิมชารถาม</li> <li>16 บานสิมชารถาม</li> <li>17 บานสิมชารถาม</li> <li>17 บานสิมชารถาม</li> <li>17 บานสิมชารถาม</li> <li>17 บานสิมชารถ</li> <li>17 บานสิมชาร</li> <li>17 บานสิมชารถาม</li> <li>17 บานสิมชารถ</li> <li>17 บานสิมชารถ</li> <li>17 บานสิมชารถ</li> <li>17 บานสิมชารถ</li> <li>17 บานสิมชารถ</li> <li>17 บานสิมชารถ</li> <li>17 บานสิมชาร</li> <li>17 บานสิมชาร</li> <li>17 บานสิมชาร</li> <li>17 บานสิมชาร</li> <li>17 บานสิมชาร</li> <li>17 บานสิมชาร</li> </ul>  | <ul> <li>และ</li> <li>ผู้อนุมมัติ</li> <li>ผู้อนุมมัติ</li> <li>ผู้อนุมมัติ</li> <li>ผู้อนุมมัติ</li> <li>ผู้อนุมมัติ</li> <li>คระชัยการรณชา</li> <li>กัณฑ์รับป</li> <li>ประสานอันกรรรรรรรร</li> <li>คระชาย</li> <li>กัณฑรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร</li> <li>คระชาย</li> <li>กัณฑรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร</li></ul>   |
| <ul> <li>3 บาย ภาพร สุนมันส์ม จอมู่อีกบบการสำนักงานเขตโทโกรส์กษา</li> <li>4 บาย ภาพร สุนมันส์ม จอมู่อีกบบการสำนักงานเขตโทโกรส์กษา</li> <li>4 บาย ภาพร สุนมันส์ รอมู่อีกบบการสำนักงานเขตโทโกรส์กษา</li> <li>5 บาย อิเทพส์ สุ่มมาคน</li> <li>5 บาย อิเทพส์ สุ่มมาคน</li> <li>6 บาย อุเทพส์ สุ่มมาคน</li> <li>5 องมู่อักบบการสำนักงานเขตโทโกรส์กษา</li> <li>7 บาย เทพจะโทบ โดยีชีบ</li> <li>5 องมู่อักบบการสำนักงานเขตโทโกรส์กษา</li> <li>7 บาย เทพจะโทบ โดยีชีบ</li> <li>5 องมู่อักบบการสำนักงานเขตโทโกรส์กษา</li> <li>6 บาย สุนทร์ กษร์</li> <li>6 บาย สุนทร์ กษร์</li> <li>7 บาย เทพจะโทรส์</li> <li>7 บาย เทพจะโทบ โดยีชีบ</li> <li>7 บาย เทพจะโทพส์</li> <li>7 บาย เทพจะโทบ โดยีชีบ</li> <li>7 บาย เทพจะโทบ โดยีชีบ</li> <li>7 บาย เทพจะโทบ โดยีชีบ</li> <li>7 บาย เทพจะโทบ โดยีชีบ</li> <li>7 บาย เกพจะโทบ โดยีชีบ</li> <li>7 บาย เกพจะโทบ โดยี</li> <li>7 บาย เกพจะโทบ โลยีชีบ</li> <li>7 บาย เกพจะโทบ ไดยี</li> <li>7 บาย เกพจะโทบ ไดยีง</li> <li>7 บาย เกพจะโทบ โลยโทร</li> <li>7 บาย เกพจะโทบ ไดยีง</li> <li>7 บาย เกพารามาคน</li> <li>7 บาย เกม เป็น ร่างการกลุ่ม</li> <li>7 บาย เกม เป็น ราพาราม</li> <li>7 บาย เกม เป็น ราพาราม</li> <li>7 บาย เกม เป็น เป็น ราพาราม</li> <li>7 บาย เกม เป็น ราพารม</li> <li>7 บาย เป็น ราพารมาพ</li> <li>7 บาย เป็น โทบ เลม</li> <li>7 บาย เป็น เป็น เป็น เลม</li> <li>7 บาย เป็น ราพารม</li> <li>7 บาย เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น</li></ul>   | และ     มัน     ม     ม     ม     ม     ม     ม     ม     ม     ม     ม     ม     ม     ม     ม     ม     ม   |
| <ul> <li>3 บาย ภาพร ภูมม์เมื่อ รองผู้อ่านวยการสำนักานแรดที่นก็กรศึกษา</li> <li>4 บาย ภาพร ภูมม์เมื่อ รองผู้อ่านวยการสำนักานแรดที่นก็กรศึกษา</li> <li>5 บาย มิณหรั สุมภายั</li> <li>5 บาย มิณหรั สุมภาย์</li> <li>5 บาย มิณหรัฐ</li> <li>5 บาย มิณหรั</li></ul>  | เมต     เมต     เมต   |
| <ul> <li>3 บบบากกระ คุณมิณี จะอยู่อำนวยการสำนักงานเขตที่น้ำกรลักษา</li> <li>4 บบบากกระ คุณมิณี จะอยู่อำนวยการสำนักงานเขตที่น้ำกรลักษา</li> <li>5 บบบิกเหล้า สุ่นกะเข</li> <li>จะอยู่อำนวยการสำนักงานเขตที่น้ำกรลักษา</li> <li>การระ เมื่อสารราช กำรับบากระ คุณรีการสำนาร เขตร้างการสำนาร การระ กำรับบากระ กำรับบากระ คุณรีการสำนาร การระ กำรับบากระ กำรับบาาระ กำรับบากระ กำรับบากระ กำรับบาทระ กำรับ การกำรง การการกำรง การกำรง การการการกำรง การการกำรง การกำรง การการกำรง การกำรง การกำรง การกำรง การกำรง การกำรง การการการการการการการการการการการการการก</li></ul>  | และ         ผู้อนุมได้           ผือก            หารบิด ารรบมา            กันทร์กษ์ หลดีอ            เราออกาย กิดดีอัย            ประหร่าง            แรงออกาย พันธัยศรี            มายารรัง การรณยา            กันทร์กษ์ หลดีอ            เราออกาย ดิดดีอัย            มายารสุมระบบรรรมสะวาง            มายารสุมระบบรรรมสะวาง            มายารสุมระบบรรรมสะวาง            มายารสุมระบบรรรมสะวาง            มายารสุมระบบรรรมสะวาง            มายารสุมระบบรรรมสะวาง            มายารสุมระบบรรรมสะวาง            มายารสุมระบบรรรมสะวาง            มายารสุมระบบรรมสะบบรร  |
| <ul> <li>3 บบบาสการ สุมมิณี จะอยู่อำนวยการสำนักานแรกที่นก็การศึกษา</li> <li>4 บบบาสการ สุมมิณี จะอยู่อำนวยการสำนักานแรกที่นก็การศึกษา</li> <li>5 บบบาสการ สุมมิณช์ สุมภาย ส่วนสารสำนักานแรกที่นก็การศึกษา</li> <li>6 บบบาสการ สุมมิณช์ รอยู่อำนวยการสำนักานแรกที่นก็การศึกษา</li> <li>7 บบบาสการ สุมมิณช์ รอยู่อำนวยการสำนักานแรกที่นก็การศึกษา</li> <li>8 บบบาสการ สุมมิณช์ รอยู่อำนวยการสำนักานแรกที่นก็การศึกษา</li> <li>9 บบบาสการ สุมมิณช์ รอยู่อำนวยการสำนักานแรกที่นก็การศึกษา</li> <li>9 บบบาสการสมุม แรกเราสารสำนักานแรกที่นก็การศึกษา</li> <li>10 บบบาสการ สมุมันสารสำนักานแรกที่นก็การศึกษา</li> <li>11 บบบานเอลกิส ภัณย์ ชู่อำนวยการสนุม</li> <li>11 บบบานเอลกิส มีปลี</li> <li>12 บบบาสสารสารสมุม</li> <li>13 บบบาสสินที่มาสมุม</li> <li>14 บบาสสารสมุรรณ ผู้สำนวยการสนุม</li> <li>15 บบบาสสารสารสมุรรณ ผู้สำนวยการสนุม</li> <li>15 บบบาสสารสารสมุรรณ ผู้สำนวยการสนุม</li> <li>16 บบบาสสารสารสมุรรณ ผู้สำนวยการสนุม</li> <li>17 บบบาลสล้าสี ปรีส สุนทารสานที่มางสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารส</li></ul>  | เมต   |
| <ul> <li>3 บบบากการ ภูมม์เมือ ธองผู้อานบากสำนับกามแรด้นที่กรดักษา</li> <li>4 บบบากการ ภูมม์เมือ ธองผู้อานบากสำนับกามแรด้นที่กรดักษา</li> <li>5 บบปิกเหง ผู้แกม</li> <li>5 บบปิกเหง ผู้แกม</li> <li>6 บบบากราชน์เป็นการแรด้นที่กรดักษา</li> <li>7 บบบากราชน์เป็นการแรด้นที่กรดักษา</li> <li>9 บบบากราชน์เป็นกามแรด้นที่กรดักษา</li> <li>9 บบบอลทิงย์ กิดชียี</li> <li>10 บบบอลทิงย์ กิดชียี</li> <li>11 บบบาลสีก็สายประมาณสรรณ</li> <li>12 บบบิลสา กิยชียี</li> <li>12 บบบิลสา กิยชียี</li> <li>13 บบบอลทิงย์ ผู้สำนวนการสนุ่ม</li> <li>14 บบาลสรรณ</li> <li>15 บบบาลสา กิยชีล</li> <li>15 บบบาลสา กิยชีล</li> <li>16 บบบอลรางส์ ผู้สำนวนการสนุ่ม</li> <li>14 บบาสตรรณ</li> <li>15 บบบาลสา กิยชีล</li> <li>16 บบบอลรางส์ ผู้สำนวนการสนุ่ม</li> <li>16 บบบอลรางส์ ผู้สำนวนการสนุ่ม</li> <li>17 บบบาลสา กิยชีล</li> <li>18 บบาสตรรณ</li> <li>18 บบบสตรรณ</li> <li>18 บบบสตรรณ</li> <li>19 บบบอลรางส์ มิสร้างสารรถนุ่ม</li> <li>11 บบบาลสรรณ</li> <li>11 บบบาลสรรณ</li> <li>12 บบบิสรรณ</li> <li>13 บบาสตรรณ</li> <li>14 บบาสตรรณ</li> <li>14 บบาสตรรณ</li> <li>15 บบตาม</li> <li>16 บบบิสรรมส์มาส์</li> <li>17 บบบบาสตา ใช้ประสนียกระ</li> <li>17 บบบาสตา ใช้ประสนี่สายที่</li> <li>18 บบตามารถน์ นำการสายมาสาน</li> <li>19 บบบอลรางส์ เป็นประสนัยกังส์</li> <li>10 บบบอลรางส์ นำประสนัยกังส์</li> <li>11 บบาลสรรม</li> <li>14 บบาสตรรม</li> <li>15 บบตาม</li> <li>16 บบบอลรางส์ นำประสนอสันส์ส</li> <li>17 บบบาสตรรม</li> <li>18 บบตามารถนะ</li> <li>19 บบบาสานสันส์ ส่านของสนอสมัตร</li> <li>19 บบบาสานสี นิสรรม</li> <li>10 ปประสนอสันส์ส</li> <li>11 บบบาสตรรม</li> <li>11 บบรามาสานส์ส</li> <li>11 บบบาสตรรม</li> <li>11 บบบาสตรรม</li> <li>11 บบบาสตรรม</li> <li>11 บบบาสตรรม</li> <li>11 บบบาสตรรม</li> <li>11 บบบาสตรรม</li> <li>11 บบบาสตรร</li></ul>  | และ         ผู้อนุมได้           เมือก         เมือก           คราชิต วราณยา         กัณารักษ์ หลดีอ           เหลอไทย ดิดดิชัย         ประพ.ศ สุมหาระ           เป็นหารา หันธับศรี         ปีประพ.ศ สุมหารย์           เป็นหารา หันธับศรี         เป็นหารา หันธับศรี           เป็นหารา กุมเดิมเนือ         ////////////////////////////////////   |





### การบันทึกวันลาสะสม



เป็นการบันทึกวันลาพักผ่อนสะสม และการลาพักผ่อนประจำปี คลิกตั้งค่าระบบ ไปที่วันลาสะสม ทำการ บันทึก เสร็จแล้ว กด ตกลง

|     |                        | พะเบียนวันฉาพักผ่อนสะสม ปีง:               | เประมาณ 2555    | <b>N</b>         | <u> </u>            |
|-----|------------------------|--|-----------------|------------------|---------------------|
| ที่ | ชื่อ                   | ต่ำแหน่ง                                   |                 | วันลาพักผ่อนสะสม | วันลาพักผ่อนประจำปี |
| 1   | นาย ครรษิด วรรณชา      | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา      |                 |                  |                     |
| 2   | นาย ประสาน จันทร์สว่าง | รองผู้อ่านวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  |                 |                  |                     |
| 3   | นาย ภาสกร ภูแต้มนิล    | รองผู้อ่านวยการส่านักงานเขตพื้นที่การศึกษา |                 |                  |                     |
| 4   | นาย อภิเชษฐ์ พาลี      | รองผู้อ่านวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  | บันทึกวันลาพักผ | ไอน              |                     |
| 5   | นาย ปียพงศ์ สุ่มมาดย์  | รองผู้อ่านวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  |                 |                  |                     |
| 6   | นาย สุนทรา หันข้อศรี   | รองผู้อ่านวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  |                 |                  |                     |
| 7   | นาย เทอดไทย กิดดิชัย   | รองผู้อ่านวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  |                 |                  |                     |
| 8   | นาย ภัณฑรีกษ์ พลลื้อ   | รองผู้อ่านวยการส่านักงานเขตพื้นที่การศึกษา |                 |                  |                     |
| 9   | นาย อัมพร อรรถวิลัย    | ผู้อำนวยการกลุ่ม                           |                 |                  |                     |
| 10  | นาย อดิศักดิ์ ทวยลี    | ผู้อำนวยการกลุ่ม                           |                 |                  |                     |
| 11  | นาย เทอดศักดิ์ ปรีดี   | ผู้อำนวยการกลุ่ม                           |                 |                  |                     |
| 12  | นาง สัจจา ฝ่ายค่าดา    | ผู้อ่านวยการกลุ่ม                          |                 |                  |                     |
| 13  | นาย สมัย ชารมาลย์      | ผู้อำนวยการกลุ่ม                           |                 |                  |                     |
| 14  | นาง กษพร นวลสุวรรณ     | ผู้อำนวยการกลุ่ม                           |                 |                  |                     |

# เจ้าหน้าที่การลา

เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการถา



คลิกตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบข้อมูล และบันทึกข้อมูลหรือความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้อนุมัติ

|        |                      |             |             | ทะเบียน       | เการลา     |         |        |                |         |
|--------|----------------------|-------------|-------------|---------------|------------|---------|--------|----------------|---------|
| เลขที่ | ຜູ້ນວວນຸญາຕ          | ວັນນອວນຸญາต | ประเภทการลา | ตั้งแต่วันที่ | ถึงวันที่  | มีกำหนด | เอกสาร | ราย<br>ละเอียด | ตรวจสอบ |
| 1 u    | นายศักดิ์ชัย แสนโยธา | 7 เมย 2556  | ลากิจ       | 9 เมย 2556    | 9 ເມຍ 2556 | 1 วัน   |        |                |         |

School Management Support System





|                                   | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล   |
|-----------------------------------|--|
| วันที่                            | 7 เมย 2556 14:43:01 น.   |
| เขียนที่                          | บ้านพัก  |
| เรื่อง                            | 🔘 ลาป่วย 🔘 ลากิจ 🔘 ลาคลอด  |
| เรียน                             | ผู้อ่านวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXXXXXX   |
| ข้าพเจ้า                          | นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่ง นักวิเคราะท์นโยบายและแผน  |
| เนื่องจาก                         | ไปต่างจังหวัด  |
| ขอลาตั้งแต่วันที่                 | เมย ▼ 9 ▼ 2013 III   |
| ถึงวันที่                         | uu ▼ 9 ▼ 2013 III  |
|                                   | มีกำหนด 1 วัน 🦛 แรวอสองออางเออต้อง   |
| ลาครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่       | uu ▼ 7 ▼ 2013 III  |
| ถึงวันที่                         | uuu ▼ 7 ▼ 2013 III   |
|                                   | มีกำหนด 0 วัน  |
| ระหว่างลาติดต่อได้ที่             | จ.มหาสารลาม เบอร์โทรศ้ำพท์ 0813917040  |
| เอกสาร(ถ้ามี)                     | เรียกต   |
| ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาขั้นต้น  | 🔲 (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาขั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)  |
| ลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก) | เลือก ▼ (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น) |

# ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

-ผู้บังกับบัญชาขั้นต้นมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้กวามเห็นชอบ

|  | การลา   | X  |   |   |   |                              |                           |                               |      |
|--|---|--|---|---|---|------------------------------|---------------------------|-------------------------------|------|
|  | รายการหลัก  | ก ขออ<br>บันทึก<br>รับมอ<br>ผู้บังค่<br>ผู้บังค่   | บนุญาตลา<br>าขออนุญาต<br>เบงาน<br>จับบัญชาขั้เ<br>จับบัญชา (เ | ขอยกเลี<br>เลา<br>มดัน<br>มู้อนุมัติ)               | າກວັນລາ   | รายงาน                       | คู่มือ                    |                               |      |
|  |   | ความเง่  | ห็นของผู้บังคับบ้<br>หะเบียนการลา                             | ญชาขั้นด้น  |   |                              |                           |                               | 1    |
| ຜູ້ນວວນຸຊາດ ວັນນວວນຸຊາດ  | ประเภทการลา   | ตั้งแต่วัน   | เที่  | ถึงวันที่   | มีกำหนด   | เอกสาร                       | ราย<br>ละเอียด            | สถานะ<br>การลงนาม             | เาม  |
| ายศักดิ์ชัย แสนโยธา 7 เมย 2556 ลากิจ   |   | 9 เมย 2556   | 9 ເມຍ <b>(</b>  | 2556  | 1 วัน   |                              |                           |                               | ,    |
| ÷  |   |  | ความ  | เห็นของผ  | ู่บังคับบัย   | บชาขั้นต่                    | ัน                        |                               |      |
| วันที่   | 7 เมย 2556 14   | :43:01 u.  | ความ  | เห็นของผ  | ไข้งคับบัย  | ญชาขั้นต <b>่</b>            | ัน                        |                               |      |
| วันที่<br>เขียนที่   | 7 เมย 2556 14<br>บ้านหัก  | :43:01 u.  | ความ  | เห็นของผ  | ູ່ເປັงคับบัย  | <u>บ</u> ชาขั้นต่            | ัน                        |                               |      |
| วันที<br>เขียนที<br>เรื่อง<br>เรือบ  | 7 เมย 2556 14<br>บ้านหัก<br>© ลาป่วย ©<br>ผู้อำนวยการสำเ  | :43:01 น.<br>) ลากิจ ©<br>นักงานเขตง   | <b>ความ</b><br>ความ<br>) ลาคลอด<br>พื้นที่การศึก              | เห็นของผ<br>]<br>ษาXXXXXXX                          | រ៉ូបังคับบัย<br>xxx   | ญชาขั้น <i>ต</i> ่           | ัน                        |                               |      |
| วันที่<br>เขียนที่<br>เรื่อง<br>เรียน<br>ข้าพเจ้า  | 7 เมย 2556 14<br>บ้านพัก<br>© ลาปวย<br>ผู้อำนวยการสำห<br>นายศักดิ์ชัย แล่   | :43:01 น.<br>) ลากิจ (C)<br>นักงานเขตห<br>สนโยธา ต่  | <b>ความ</b><br>สาคลอด<br>พื้นที่การศึก<br>ว่าแหน่ง นัก        | เห็นของค<br>]<br>ษาXXXXXXX<br>วิเคราะหน์โย          | ไข้งคับบัย<br>XXXX<br>บายและแผา   | <b>ญชาขั้นต่</b>             | ŭ                         |                               |      |
| วันที่<br>เขียนที่<br>เรื่อง<br>เรียน<br>ข้าพเจ้า<br>เนื่องจาก   | 7 เมย 2556 14<br>บ้านงัก<br>© ลาป่วย ©<br>ผู้อำนวยการสำน<br>นายศักดิ์ชัย แม<br>ไปท่างจังหวัด  | :43:01 น.<br>) ลากิจ (C)<br>นักงานเขตา<br>สนโยธา ต่  | <b>ความ</b><br>สาคลอด<br>พื้นที่การศึก<br>ว่าแหน่ง นัก        | เห็นของผ<br>เห็นของผ<br>ษาXXXXXXXXX<br>จิเคราะท์นโย | ไข้งคับบัย<br>XXX<br>บายและแผา  | ญชาขั้นต่<br>เ               | ັ້ນ                       |                               |      |
| วันที่<br>เขียนที่<br>เรื่อง<br>เรียน<br>ข้าพเจ้า<br>เนื่องจาก<br>ขอลาดั้งแต่วันที่  | 7 เมย 2556 14<br>บ้านงัก<br>© ลาบ้วย ●<br>ผู้อำานวยการสำห<br>มายศักดิ์ชัย แม่<br>ไปท่งจังหวัด<br>เมย ▼ 9  | :43:01 น.<br>) ลากิจ<br>แักงานเขตห<br>สนโยธา ต่<br>▼ 2013  | <b>ความ</b><br>สาคลอด<br>พื้นที่การศึก<br>ว่าแหน่ง นัก        | เห็นของผ<br>เห็นของผ<br>ษาวงงงงงง<br>วิเคราะห์นโย   | <b>ไป้งคับบัย</b><br>000X<br>บายและแผา  | บูชาขั้นต่<br>เ              | ŭ.                        |                               |      |
| วันที่<br>เขียนที่<br>เรื่อง<br>ข้าพเจ้า<br>เนื่องจาก<br>ขอลาดั้งแต่วันที่<br>ถึงวันที่  | 7 เมย 2556 14<br>บ้านหัก<br>© ลาปวย ●<br>ผู้อำานวยการสำา<br>นายศักด์ชัย แม่<br>ไปต่างจังหวัด<br>เมย ▼ 9<br>เมย ▼ 9  | :43:01 น.<br>) ลากิจ (©<br>นักงานเขตา<br>สนโยธา ต่<br>▼ 2013<br>▼ 2013   | ความ<br>สาคลอด<br>พื้นที่การศึก<br>ว่าแหน่ง นัก               | เห็นของผ<br>ษางงงงงงงง<br>ริเคราะท์นโย              | <b>ไป้งคับบัต</b><br>00XX<br>บายและแคา  | บูชาขั้นต่<br>เ              | ัน                        |                               |      |
| วันที่<br>เบียนที่<br>เรื่อง<br>เรื่อน<br>บัวพเร้า<br>เนื่องจาก<br>บอลาดั้งแต่วันที่<br>ถึงวันที่  | 7 เมย 2556 14<br>ข้านหัก<br>© ลาปวย ●<br>ผู้อำนวยการสำน<br>นายศักดิ์ชัย แน<br>ไปต่างจังหวัด<br>เมย ▼ 9<br>เมย ▼ 9<br>มีกำหนด 1  | :43:01 น.<br>ตากิจ ©<br>นักงานเขตา<br>สนโยธา ต่<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>วัน   | ความ<br>ตาคลอด<br>พื้นที่การศึก<br>เว่นเหน่ง นัก              | เห็นของค<br>ษางงงงงงง<br>ริเคราะท์เโย               | <b>กับงคับบัต</b><br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>() | บูชาชั้นต่<br>เ<br>เ⊎บความถู | <b>ก</b> ับ<br>กต้อง      |                               |      |
| วันที่<br>เขียนที่<br>เรื่อง<br>เรียน<br>ข้าพเจ้า<br>เนื่องจาก<br>ขอลาดั้งแต่วันที่<br>ถึงวันที่<br>ลาครั้งสุดท้ายดั้งแต่วันที่  | 7 เมย 2556 14<br>ข้านหัก<br>© ลาบ้วย ●<br>ผู้อ่านวยการสำท<br>นายศักดิ์ชัย แม<br>ไปต่างจังหวัด<br>เมย ▼ 9<br>เมย ▼ 9<br>มีกำหนด 1<br>เมย ▼ 7                           | :43:01 น.<br>) ลากิจ<br>ณักงานเขตม<br>สนโยธา ต่<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013                                | ความ<br>) ลาคลอด<br>ที่นที่การศึก<br>ว่านหน่ง นัก             | เห็นของค<br>====================================    | รู้บังคับบัต<br>coxx<br>บายและแผา<br>ตรวจสส   | บูชาชั้นต่<br>เ<br>บความถู   | าต้อง                     |                               |      |
| วันที่<br>เยียนที่<br>เรื่อง<br>เรียน<br>ข้าพเจ้า<br>เนื่องจาก<br>ขอลาดั้งแต่วันที่<br>ถึงวันที่<br>ฉาครั้งสุดท้ายดั้งแต่วันที่  | 7 เมย 2556 14<br>บ้านหัก<br>© ลาป่วย ©<br>ยู่อ่านวยการสำ1<br>นายศักดิ์ชัย แเ<br>ไปต่างจังหวัด<br>เมย ▼ 9<br>เมย ▼ 9<br>มีกำทนด 1<br>เมย ▼ 7<br>เมย ▼ 7                | :43:01 น.<br>ลากิจ ©<br>นักงานเขตา<br>สนโยธา ต่<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013                      | ความ<br>ความ<br>ตาคลอด<br>พื้นที่การศึก<br>านหน่ง นัก         | เห็นของผ<br>ษาXXXXXXXX<br>วิเคราะท์เโย              | () มังคับมัย<br>() () () () () () () () () () () () () (  | บูชาขั้นด่<br>เ              | าต้อง                     |                               |      |
| วันที่<br>เขียนที่<br>เรื่อง<br>เรียน<br>ข้าพเจ้า<br>เนื่องจาก<br>เนื่องจาก<br>ขอลาดั้งแต่วันที่<br>ถึงวันที่<br>ลาครั้งสุดท้ายดั้งแต่วันที่   | 7 เมย 2556 14<br>บ้านงัก<br>© ลาป่วย ●<br>ผู้อำนวยการสำห<br>นายศักดิ์ชัย แม<br>ไปท่างจังหวัด<br>เมย ▼ 9<br>เมย ▼ 9<br>มีกำหนด 1<br>เมย ▼ 7<br>เมย ▼ 7<br>มีกำหนด 0    | :43:01 น.<br>aากิจ ⊂<br>นักงานเขตา<br>สนโยธา ด่<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013            | ความ<br>ลาคลอด<br>พื้นที่การศึก<br>เว่าแหน่ง นัก              | เห็นของม<br>ษางงงงงงง<br>ริเคราะท์เโย               | ับังคับบัต<br>coxx<br>บายและแคา<br>ตรวจสอ   | บชาชั้นต่<br>เ               | ก้อง                      |                               |      |
| วันที่<br>เขียนที่<br>เชื่อง<br>เรียน<br>ข้าพเจ้า<br>เนื่องจาก<br>ขอลาดั้งแต่วันที่<br>ถึงวันที่<br>ลาครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่<br>ถึงวันที่   | 7 เมย 2556 14<br>บ้านหัก  | :43:01 น.<br>ลากิจ (©<br>นักงานเขตา<br>สนโยธา ด่<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013 | ความ<br>ลาคลอด<br>พื้นที่การศึก<br>เำแหน่ง นัก                | เห็นของค<br>ษางงงงงงง<br>ริเคราะท์เโย               | มับังคับบัย<br>coxx<br>บายและแคา<br>ตรวจสอ  | บชาขันต่<br>เ                | ัน<br>าต้อง<br>เมอร์โทรศ์ | D<br>Inwi 081391              | 7040 |
| วันที่<br>เยียนที่<br>เรื่อง<br>เรียน<br>บ้าพเจ้า<br>เนื่องจาก<br>บอลาดั้งแต่วันที่<br>ถึงวันที่<br>ลาครั้งสุดท้ายดั้งแต่วันที่<br>ถึงวันที่<br>ระหว่างลาติดต่อได้ที่<br>เอกสาร(ถ้ามี) | 7 เมย 2556 14<br>บ้านหัก  | :43:01 น.<br>ลากิจ (°<br>นักงานเยตา<br>สนโยธา ด่<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013           | ความ<br>สาคลอด<br>พื้นที่การศึก<br>เาแหน่ง นัก<br>            | เห็นของค<br>ษา/0000000<br>ริเคราะท์เโย              | มัวงคับบวัย<br>coxx<br>บายและแผา<br>ตรวจสะ  | บชาขั้นด่<br>เ<br>เบความถูเ  | ัน<br>)ต้อง<br>เมอร์โทรศ์ | <b>)</b><br>І́тигі́ 081391    | 7040 |
| วันที่<br>เขียนที่<br>เชื่อง<br>เรียน<br>ข้าพเจ้า<br>เนื่องจาก<br>ขอลาดั้งแต่วันที่<br>ถึงวันที่<br>ถึงวันที่<br>ระหว่างลาดิดต่อได้ที่<br>เอกสาร(ถ้ามี)<br>องผ่านผู้บังคับบัญชาขั้นต่น | 7 เมย 2556 14<br>บ้านหัก<br>ดาป่วย ©<br>ผู้อำนวยการสำห<br>นายศักดิ์ชัย แม่<br>ไปต่างจังหวัด<br>เมย • 9<br>มีกำหนด 1<br>เมย • 7<br>เมย • 7<br>มีกำหนด 0<br>จ.มหาสารกาม | :43:01 น.<br>ลากิจ ⊂<br>นักงานเขตา<br>สนโยธา ด่<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013<br>▼ 2013  | ความ<br>ตวาม<br>ตาคลอด<br>พื้นที่การศึก<br>เหมาง นัก<br>      | เห็นของค<br>ษางวงวงวงวง<br>วิเคราะท์เโย<br>         | มัวังคับบวัย<br>COXX<br>การบและแผา<br>ชการ)   | บชาขันด่<br>เ<br>มาความดูเ   | ัน<br>)ต้อง<br>เบอร์โทรศ์ | о<br>Тими <sup>т</sup> 081391 | 7040 |





# หลังจากนั้นเป็นส่วนของการลงนาม และการบันทึกความคิดเห็น

| ข่วนของการตรวจสอบ:     |             |  |  |
|------------------------|-------------|--|--|
| ันทึกการตรวจสอบ(ถ้ามี) |             |  |  |
| c                      |             |  |  |
| ไวนความเหนของผูบงค     | บบุญชาขนตน: |  |  |
| ันทึกความเห็น(ถ้ามี)   |             |  |  |

# ผู้อนุมัติ

ในกรณีที่มีผู้ขอลา เมื่อ ผู้บังคับบัญชา(ผู้อนุมัติ) Login เข้าสู่ระบบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้

| มีผู้ขออนุญาตลารอการอนุมัติ | AMSS<br>การลา | ง++ สำนักงา  | นเขตพื้นที่การศึกษ   | ±าX2   |
|-----------------------------|---------------|--|----------------------|--------|
|                             | รายการหลัก    | ขออนุญาตลา   | เอยกเลิกวันลา รายงาน | คู่มือ |
| ตกลง                        |               | บันทึกขออนุญาตลา<br>รับมอบงาน<br>ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น |                      |        |
|                             |               | ผู้บังดับบัญชา (ผู้อนุม่                               | íâ)                  | -      |

# คลิก เลือก ในช่องสี่เหลี่ยม แล้วคลิกปุ่มกคอนุมัติ กรณีอนุมัติโดยไม่พิจารณารายละเอียด

|        |                      |  |   | อนุม้ดิ/คำสั่ง ของ<br>หะเบียน  | มผู้ปังคับบัญชา<br>การลา |                |          |                | 🗌 เลือก/ใม่เ | ลือกทั้งหมด |
|--------|----------------------|--|---|--------------------------------|--------------------------|----------------|----------|----------------|--------------|-------------|
| เลขที่ | ຜູ້ນວວນຸญາต          | ວັນນວວນຸญາຕ  | ประเภทการลา   | ตั้งแต่วันที่                  | ถึงวันที่                | มีกำหนด        | เอกสาร   | ราย<br>ละเอียด | อนุมัติ      | บันทึก      |
| 1      | นายศักดิ์ชัย แสนโยธา | 7 เมย 2556   | ลากิจ   | 9 เมย 2556                     | 9 เมย 2556               | 1 วัน          |          |                |              |             |
| กลิก   | <b>•</b> 05          | ระแสดงรวี<br>ส่วนการรับ<br>ผู้รับมอบ<br>ส่วนของกั<br>บันทึกการต<br>อันห้องกับ<br>บันทึกความเ<br>บันทึกความเ<br>บันทึกความ<br>บันทึกในอา<br>ตาลัง(ร | 1ยถะเอียดไห้ตรว<br>เมอบงาน:<br>เสดา ▼ ≣รับมอบงา<br>เรตรวจสอบ:<br>รับของผู้ปังคับบัญชาชั้นเด็น:<br>เริ่มเของผู้ปังคับบัญชาชั้นเด็น:<br>เริ่มเต<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรื่อง<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรื่อง<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรวจสอบ:<br>เรียรรจราง<br>เรียรรจราง<br>เรียรรจราง<br>เรียรรจราง<br>เรียรรจราง<br>เรียรรจราง<br>เรียรรจราง<br>เรียรรจราง<br>เรียรรจราง<br>เรียรรจราง<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราง<br>เรียรรจราง<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราช์<br>เรียรรจราชีวจราชีวจราชีวจราชีวจราชีวจราชีวจราชีวจราชีวจราชีวจราชีวจราชีวจราชีวจราชาชา<br>เรียรรจราชีวจราชีวจราชา<br>เรียรรจราชีวจราช | เจิส์อบ และเลิ<br><sup>™</sup> | iอกตรงช่อง อ             | นุมัติ เมื่อเส | สร็จแล้ว | กด อนุง<br>    | มัติ         |             |





### ผู้ใช้ระบบการลา

เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก การลาจะพบเมนู คังภาพในส่วน ของผู้ใช้จะประกอบด้วย การบันทึกอนุญาตลา การรับมอบงาน



ในการขออนุญาตลา ในที่นี้จะมี การลาป่วย ลากิจ ลาคลอค และขออนุญาตลาพักผ่อน

| ขออนุญาจ | ลาป่วย ลากิจ ลาคลอด | ขออนุญาตลาพักผ่อ | u             | ทะเบียนการฉา<br>นายศักดิ์ชัย แสนโยธา |         |        |                |                |    |       |
|----------|---------------------|------------------|---------------|--------------------------------------|---------|--------|----------------|----------------|----|-------|
| เลขที่   | ວັນນອອນຸญາຕ         | ประเภทการลา      | ตั้งแต่วันที่ | ถึงวันที่                            | มีกำหนด | เอกสาร | อนุมัติ/คำสั่ง | ราย<br>ละเอียด | ລນ | แก้ไข |
| 1        | 7 เมย 2556          | ลากิจ            | 9 เมย 2556    | 9 เมย 2556                           | 1 วัน   |        | <b>~</b>       |                |    |       |

การขออนุญาตลาป่วย ลากิจและลาคลอด คลิก ของแญาตลาปวย ลากิจ ลาดลอด จะพบแบบฟอร์ม การลา ทำการ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

| เขียนที่                           |  |
|------------------------------------|--|
| เรื่อง                             | 🔘 ลาป้วย 🔘 ลากิจ 🔘 ลาดลอด  |
| เรียน                              | ผู้อ่านวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                       |
| ข้าพเจ้า                           | นายศักดิ์ข้ย แสนโยธา ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน   |
| เนื่องจาก                          |  |
| ขอลาตั้งแต่วันที่                  | LNB - 14 - 2013  |
| ถึงวันที่                          | เมย 🚽 14 🚽 2013  |
|                                    | มีกำหนด วัน  |
| ลาครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่        | INB V 14 V 2013  |
| ถึงวันที่                          | LNB V 14 V 2013  |
|                                    | มีกำหนด วัน  |
| ระหว่างลาติดต่อได้ที่              | เบอร์โทรศ้าพท์   |
| เอกสาร(ถ้ามี)                      | เรียกดุ  |
| ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาขั้นต้น   | 🔲 (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาขั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)  |
| เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก) | เลือก 🔶 (ใช้กรณีผู้อนุมัติปกติไม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น) |
|                                    | สถิติการลาในปีงบประมาณนี้:   |
|                                    | ประเภทการลา<br>(วันทำการ) (วันทำการ) (วันทำการ)  |
|                                    | <u>ис</u>  |
|                                    | กิจส่วนตัว   |
|                                    | Парацоя  |
|                                    |  |



ครบถ้วน

เลขที่

1

3

การขออนุญาตลาพักผ่อน คลิก

School Management Support System



ราย ละเอียด

ลบ แก้ไข

อนุมัติ/ศาสั่ง

V

รออนมัติ

จะพบแบบฟอร์ม การลา ทำการกรอกข้อมูลให้

ทะเบียนการลา นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ขออนุญาตลาป่วย ลากิจ ลาคลอด 🛛 ขออนุญาตลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มีกำหนด เอกสาร วันขออนุญาต ประเภทการลา 7 เมย 2556 ลากิจ 9 เมย 2556 9 เมย 2556 1 วัน 17 เมย 2556 2 วัน 15 เมย 2556 ลาพักผ่อน 18 เมย 2556 

ขออนุญาตลาพักผ่อน

| เขียนที                           |   |
|-----------------------------------|---|
| เรื่อง                            | ลาพักผ่อน   |
| เรียน                             | ผู้อ่านวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/0000000000   |
| บ้าพเจ้า                          | นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ดำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  |
|                                   | มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ และประจำปีอีก 10 วันทำการ รวมเป็น วันทำการ                              |
| ขอลาตั้งแต่วันที่                 | LNB V 14 V 2013   |
| ถึงวันที่                         | ws - 14 - 2013  |
|                                   | มีกำหนด วัน   |
| ระหว่างลาติดต่อได้ที่             | เมอร์โทรศ้าพท์  |
| ใม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาขั้นต้น  | (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นไม่ได้ปฏิบัติราชการ)   |
| ลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก) | ) เลือก 🚽 (ไข้กรณีผู้อนุมัติ๊ปกติไม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อยู่ เป็นต้น) |
|                                   | สกิติการลาในปีงบุประมาณนี้:<br>ลามาแล้ว (ลาครั้งนี้ รวมเป็น<br>(วัมทำการ) (วัมทำการ) (วัมทำการ)     |
|                                   | มอบหมายงานให้ผู้ทำหน้าที่แทน:   |
|                                   | ผู้รับมอบ เลือก 👻   |
|                                   | ์ ตกลง ย้อนกลับ   |

**การรับมอบงาน** เป็นการรับมอบงานขณะมีผู้ลา และผู้ถูกมอบงานเข้าไปรับงาน คลิก ขออนุญาตลาแล้วไป ที่ รับมอบงาน ดังรูป



จะพบแบบฟอร์ม การรับมอบงาน ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน







|          |                        |                 |  | รับมอบงาน                       |                                     |              |                |                    |       |
|----------|------------------------|-----------------|--|---------------------------------|-------------------------------------|--------------|----------------|--------------------|-------|
| ลขที่    | ผู้ขออนุญาต            | วันขออนุญาต     | ประเภทการลา                                  | ตั้งแต่วันที่                   | ถึงวันที่                           | มีกำหนด      | ราย<br>ละเอียด | สถานะ<br>รับมอบงาน | ลงนาร |
| 3        | นายศักดิ์ชัย แสนโยธา   | 15 เมย 2556     | ลาพักผ่อน                                    | 17 เมย 2556                     | 18 เมย 2556                         | 2 วัน        |                |                    | •     |
|          |                        |                 |  |                                 |                                     |              |                |                    | ĺ.    |
|          |                        |                 |  | รับมอบง                         | งาน                                 |              |                |                    |       |
|          |                        | เขียนที่ บ้าเ   | เงัก   |                                 |                                     |              |                |                    |       |
|          |                        | เรื่อง ลาท่     | งักผ่อน                                      |                                 |                                     |              |                |                    |       |
|          |                        | เรียน ผู้อ่า    | านวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึ               | אאאאאאאאאאאאאראַר               |                                     |              |                |                    |       |
|          |                        | ข้าพเจ้า นาย    | มศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่ง นั                | กวิเคราะห์นโยบายและแผน          |                                     |              |                |                    |       |
|          |                        | มีวัน           | เลาพักผ่อนสะสม 20 วัน                        | ทำการ และประจำปีอีก 10 วัน      | ทำการ รวมเป็น 30 วับ                | แท่าการ      |                |                    |       |
|          | ขอลาด                  | ้งแต่วันที่ เม  | s 🔻 17 👻 2013                                |                                 |                                     |              |                |                    |       |
|          |                        | ถึงวันที่ เม    | s 🕶 18 🕶 2013                                |                                 |                                     |              |                |                    |       |
|          |                        | រើកាំ           | าหนด 2 วัน                                   |                                 |                                     |              |                |                    |       |
|          | ระหว่างลาติ            | ดต่อได้ที่ บ้าเ | เพัก   |                                 | เบอร์โทรศ้ำพท์ 081                  | 13917040     |                |                    |       |
| ไม       | ม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญ | ชาขั้นต้น 📃     | (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาขั้นต้น <sup>เ</sup> | ไม่ได้ปฏิบัติราชการ)            |                                     |              |                |                    |       |
| เลือ     | กผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต่ | ้องเลือก) เลือ  | ก 🔹 (ใช้กรณีผู้อา                            | ุ่มัติปกติไม่อยู่ เช่น รองผอ.สา | พท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ไม่อะ | ยู่ เป็นต้น) |                |                    |       |
|          |                        |                 | สถิติการลาในปีงบประมาณนี้:                   |                                 |                                     |              |                |                    |       |
|          |                        |                 | ลามาแล้ว ลาครั้งนี้ รวมเป็                   | ı                               |                                     |              |                |                    |       |
|          |                        |                 | (วันทำการ) (วันทำการ) (วันทำกา               | 15)                             |                                     |              |                |                    |       |
| -        |                        |                 | 1 2 3  |                                 |                                     |              |                |                    |       |
| <u>۱</u> |                        |                 |  |                                 |                                     |              |                |                    |       |
|          | สวนของกา               | รรับมอบงาน:     |  |                                 |                                     |              |                |                    |       |
|          | 🖌 ຜູ້ຮັບນວນ 🦸          | กสตรา ตอนไอฬา   | 9 <b>v</b>                                   |                                 |                                     |              |                |                    |       |
|          |                        |                 |  |                                 |                                     |              |                |                    |       |

#### การขอยกเลิกวันลา

ในกรณีลาแล้วแต่เกิคการเปลี่ยนแปลงไม่ลา คลิก ขอยกเลิกวันลา แล้วไปที่ขอยกเลิกวันลา

|                      |             | AMS         | S++ สำนัก   | งานเขตพื้นที   | โการศึกร             | TXX)                            |         |                |                |    |     |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|--|----------------------|---------------------------------|---------|----------------|----------------|----|-----|
|                      |             | การลา       |             |  |                      |                                 |         |                |                |    |     |
|                      |             | รายการหลัก  | ขออนุญาตลา  | ขอยกเลิกวันลา  | รายงาน               | คู่มือ                          |         |                |                |    |     |
| ର <b>୰</b> ୩୬୩ ୮     | ากะเจิยาเ   | การลา       |             | ขอยกเล็กวันลา<br>ผู้บังคับบัญชาขึ้นด้<br>ผู้บังคับบัญชา (ผู้อา | ນ<br>ໝັອີ)           | J.                              |         |                |                |    |     |
|                      |             |             |             |  | ทะเบียนก<br>นายศักด์ | าารยกเฉิกวันฉา<br>จ์ชัย แสนโยธา |         |                |                |    |     |
| ขอยกเลิกวั<br>เลขที่ | ັ້ນນອວນຸญາต | ประเภทการลา | ตั้งแร      | วันที่   |                      | ถึงวันที่                       | มีกำหนด | อนุมัติ/คำสั่ง | ราย<br>ละเอียด | ລນ | แก้ |
| 1                    | 15 เมย 2556 | ลากิจ       | 17 ເມຍ 2556 |  | 18 เมย 2556          |                                 | 2 วัน   | รออนุมัติ      |                | X  | J   |

การขอยกเลิกวันลา คลิก 🛛 🗤 อะพบพอร์มการขอยกเลิกวันลา ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

School Management Support System





|                                    | บนพกขอยกเลกวนลา                                      |
|------------------------------------|--|
| เขียนที                            |  |
| เรื่อง                             | ขอยกเล็กวันลา 🖱 ลาป่วย 🔍 ลากิจ 🔍 ลาคลอด 🔍 ลาพักผ่อน  |
| เรียน                              | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXX      |
| ข้าพเจ้า                           | นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ได้รับอนุญาตลาดังแต่วันที          | uu • 15 • 2013                                       |
| ถึงวันที่                          | LINE V 15 V 2013                                     |
|                                    | รวม วันนั้น  |
| เนื่องด้วย                         |  |
| จึงขอยกเลิกวันลาตั้งแต่วันที่      | เมย <b>v</b> 15 <b>v</b> 2013                        |
| ถึงวันที                           | LAU - 15 - 2013                                      |
|                                    | สานวน วัน  |
| ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาขั้นต้น   | (เลือกกรณีผยังคับบัญชาชั้นด้นไม่ได้ปฏิบัตีราชการ)    |
| เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก) | เลือก  |
|                                    |  |
|                                    | ตกลง ย้อนกลับ  |

#### การรายงาน

# ในส่วนนี้เป็นการรายงานข้อมูลในการลา พร้อมสถิติการลา เป็นรายวันและสรุป



# รายงานขออนุญาตลาวันนี้

| ที | เลขที | ผู้ขออนุญาต             | วันขออนุญาต | ประเภทการลา | ตั้งแต่วันที | ถึงวันที          | มีกำหนด อนุมัติ        |
|----|-------|-------------------------|-------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------|
| 1  | 1     | นายศักดิ์ชัย แสนโยธา    | 7 เมย 2556  | ลากิจ       | 9 เมย 2556   | 9 <b>เมย</b> 2556 | 1 315 🛩                |
| 2  | 2     | นายศาสตรา ดอน<br>โอฟ้าร | 14 เมย 2556 | ลาพักผ่อน   | 7 เมย 2556   | 9 เมย 2556        | 3 74 🖍 🛩               |
|    |       |                         |             |             |              |                   | เลือกรับที่ 09-04-2013 |

และวันที่ต้องการ เสร็จแล้ว กด Done

#### Today Done

### รายงานขออนุญาตลาทั้งหมด

|    |       |                         |             | รายการส     | ลาทั้งหมด     |             |         |          |
|----|-------|-------------------------|-------------|-------------|---------------|-------------|---------|----------|
| ที | เลขที | ผู้ขออนุญาต             | วันขออนุญาต | ประเภทการลา | ตั้งแต่วันที่ | ถึงวันที่   | มีกำหนด | อนุมัติ  |
| 1  | 1     | นายศักดิ์ชัย แสนโยธา    | 7 เมย 2556  | ลากีจ       | 9 เมย 2556    | 9 เมย 2556  | 1 วัน   | <b>V</b> |
| 2  | 2     | นายศาสตรา ดอน<br>โอพ้าร | 14 เมย 2556 | ลาพักผ่อน   | 7 เมย 2556    | 9 เมย 2556  | 3 วัน   | *        |
| 3  | 3     | นายศักดิ์ชัย แสนโยธา    | 15 เมย 2556 | ลาพักผ่อน   | 17 เมย 2556   | 18 เมย 2556 | 2 วัน   | *        |





# รายงานขอยกเลิกวันลาทั้งหมด

|     | รายการยกเล็กวันฉาทั้งหมด |                      |             |       |             |               |             |         |          |  |  |
|-----|--------------------------|----------------------|-------------|-------|-------------|---------------|-------------|---------|----------|--|--|
| ที่ | เลขที่                   | ผู้ขออนุญาต          | วันขออนุญาต |       | ประเภทการลา | ตั้งแต่วันที่ | ถึงวันที่   | มีกำหนด | อนุมัติ  |  |  |
| 1   | 1                        | นายศักดิ์ชัย แสนโยธา | 15 เมย 2556 | ลากิจ |             | 17 เมย 2556   | 18 เมย 2556 | 2 วัน   | <b>V</b> |  |  |

# สถิติการลา ป่วย ลากิจ และลาคลอด

|    | តព                     | าการลาบวย ลากจ ลาคลอด บงบบระมาณ 2555     |          |       |      |         |              |       |       |
|----|------------------------|--|----------|-------|------|---------|--------------|-------|-------|
|    |                        |  | เลือกปิง | บประม | าณ โ | ไงบประม | <b>กณ</b> 25 | 55 -  | เลือก |
| đ  | á.                     | douese i e                               |          | ลาป่  | วย   | ลาก็    | ia           | ลาคล  | ลอด   |
| 1  | 00                     | 10 T& N AV                               |          | ครั้ง | วัน  | ครั้ง   | วัน          | ครั้ง | วัน   |
| 1  | นาย ครรชิต วรรณชา      | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา    |          | 0     | 0    | 0       | 0            | 0     | 0     |
| 2  | นาย ประสาน จันทร์สว่าง | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |          | 0     | 0    | 0       | 0            | 0     | 0     |
| 3  | นาย ภาสกร ภูแต้มนิล    | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |          | 0     | 0    | 0       | 0            | 0     | 0     |
| 4  | นาย อภิเชษฐ์ พาลี      | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |          | 0     | 0    | 0       | 0            | 0     | 0     |
| 5  | นาย ปียพงศ์ สุ่มมาตย์  | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |          | 0     | 0    | 0       | 0            | 0     | 0     |
| 6  | นาย สุนทรา หันขัยศรี   | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |          | 0     | 0    | 0       | 0            | 0     | 0     |
| 7  | นาย เทอดไทย กิตดิชัย   | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |          | 0     | 0    | 0       | 0            | 0     | 0     |
| 8  | นาย ภัณฑ์รักษ์ พลตื้อ  | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |          | 0     | 0    | 0       | 0            | 0     | 0     |
| 9  | นาย อัมพร อรรถวิลัย    | ผู้อำนวยการกลุ่ม                         |          | 0     | 0    | 0       | 0            | 0     | 0     |
| 10 | นาย อดิศักดิ์ ทวยลี    | ผู้อำนวยการกลุ่ม                         |          | 0     | 0    | 0       | 0            | 0     | 0     |
| 11 | นาย เทอดศักดิ์ ปรีดี   | ผู้อำนวยการกลุ่ม                         |          | 0     | 0    | 0       | 0            | 0     | 0     |
| 12 | นางสัจจา ฝ่ายศาตา      | ผู้อำนวยการกลุ่ม                         |          | 0     | 0    | 0       | 0            | 0     | 0     |
| 13 | นาย สมัย ชารมาลย์      | ผ้สำนวยการกลุ่ม                          |          | 0     | 0    | 0       | 0            | 0     | 0     |

### สถิติการลา พักผ่อน

|    |                        | สถิติการลาพักผ่อน ปีงบประมาณ 2555        |          |         |          |        |       |       |
|----|------------------------|--|----------|---------|----------|--------|-------|-------|
|    |                        |  | เลือกปัง | บประมาณ | ปีงบประม | มาณ 25 | 55 🔻  | เลือก |
| .d |                        | douasia                                  | วันลาพั  | าปี     | ล        | n      | เหลือ |       |
| VI | 7161                   | ตาแหนง                                   | สะสม     | ปีนี้   | รวม      | ครั้ง  | วัน   | เหลือ |
| 1  | นาย ครรชิต วรรณชา      | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา    |          |         | 0        | 0      | 0     | 0     |
| 2  | นาย ประสาน จันทร์สว่าง | รองผู้สำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |          |         | 0        | 0      | 0     | 0     |
| 3  | นาย ภาสกร ภูแต้มนิล    | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |          |         | 0        | 0      | 0     | 0     |
| 4  | นาย อภิเชษฐ์ พาลี      | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |          |         | 0        | 0      | 0     | 0     |
| 5  | นาย ปียพงศ์ สุ่มมาตย์  | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |          |         | 0        | 0      | 0     | 0     |
| 6  | นาย สุนทรา หันขัยศรี   | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |          |         | 0        | 0      | 0     | 0     |
| 7  | นาย เทอดไทย กิตติชัย   | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |          |         | 0        | 0      | 0     | 0     |
| 8  | นาย ภัณฑ์รักษ์ พลตื้อ  | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |          |         | 0        | 0      | 0     | 0     |
| 9  | นาย อัมพร อรรถวิลัย    | ผู้อำนวยการกลุ่ม                         |          |         | 0        | 0      | 0     | 0     |
| 10 | นาย อดิศักดิ์ ทวยลี    | ผู้อำนวยการกลุ่ม                         |          |         | 0        | 0      | 0     | 0     |
| 11 | นาย เทอดศักดิ์ ปรีดี   | ผู้อำนวยการกลุ่ม                         |          |         | 0        | 0      | 0     | 0     |
| 12 | นาง สัจจา ฝ่ายศาตา     | ผู้อำนวยการกลุ่ม                         |          |         | 0        | 0      | 0     | 0     |
| 13 | นายสมัย ชารมาลย์       | ผู้อำนวยการกลุ่ม                         |          |         | 0        | 0      | 0     | 0     |





### วัตถุประสงค์

เพื่อให้จองห้องประชุมทำได้ทุกที่ทุกเวลา ตัดปัญหาข้อจำกัดด้านสมุดจองห้องประชุม และ เจ้าหน้าที่ด้านการจองห้องประชุม

# การใช้งาน



เมื่อ Login เข้าระบบแล้วคลิกเลือก จองห้องประชุม



# ตั้งค่าระบบ



### กำหนดเจ้าหน้าที่

ในส่วนของเจ้าหน้าที่ดูและระบบจะทำหน้าที่กำหนด เจ้าหน้าที่การจองห้องประชุม สามารถ กำหนดเจ้าหน้าที่ได้มากกว่า 1 คน

| ม่เจ้าหน้าที่ 🛉 |            |                 |                       |    |       |
|-----------------|------------|-----------------|-----------------------|----|-------|
| ที่             |            | ชื่อเจ้าหน้าที่ | สิทธิ์<br>เจ้าหน้าที่ | ลบ | แก้ไข |
| 1 แอนนา         | เ บัทมารัง |                 | *                     | ×  | Þ     |



Education Area Management Support System



การเพิ่มเจ้าหน้าที่ คลิก 🛯 🖬 แล้วทำการเลือกบุคคลที่จะให้ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่ในการอนุญาตใน

# การให้ใช้ห้องประชุม



## ผู้ใช้ระบบจองห้องประชุม

เมื่อ Login เข้าระบบแล้วกลิกเลือก จองห้องประชุมจะพบเมนู ดังภาพ ในส่วนของผู้ใช้จะ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ และผู้ใช้ทั่วไป

เจ้าหน้า จะมีหน้าที่เป็นผู้ที่มีสิทธิในการอนุญาตในหารให้ใช้ห้องประชุมตามที่ได้จองมา

|                      |             |             |          | รายการ          | หลัก           | <u> จองห้องประชุม</u>              | ดู่มือ          |                        |                  |                 |                 |
|----------------------|-------------|-------------|----------|-----------------|----------------|------------------------------------|-----------------|------------------------|------------------|-----------------|-----------------|
|                      |             |             |          | •               | •              | องห้องประชุม<br>บนุญาตให้ใช้ห้องปร | ะชุม            |                        |                  |                 |                 |
|                      |             |             |          |                 |                | ส่วนของเจ้าหน้าที่                 |                 | กด                     |                  | 🗌 เลือก/ไม่เลือ | กทั้งหมด        |
|                      | พ้องประชุม  | ตั้งแต่เวลา | ถึงเวลา  | วัตถุประสงค์    | จำนวนผู้ประชุม | อื่น ๆ                             | ผู้จอง          | วันเวลาจอง             | อนุญาต ผู้อนุญาต | หมายเหตุ        | เจ้า<br>หน้าที่ |
| วันที่               |             |             | 10.00    | อบรมคอมพิวเตอร์ | 30 ou          |                                    | ธิติ ทรงสมบูรณ์ | 6 มีค 2556 10:58:25 น. | V                |                 | 1               |
| วันที่<br>0 มีค 2556 | ห้องประชุม1 | 8.00 u.     | 12.00 %. | COMPANY AND     | 30 MM          |                                    | -               |                        |                  |                 |                 |

กลิกเลือกในช่อง อนุญาต แล้วกด อนุญาต เมื่อเสร็จแล้วในช่อง อนุญาต จะปรากฏ 💷 แสดงว่าได้รับ อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมแล้ว

| ผู้จอง          | วันเวลาจอง             | อนุญาต ผู้อนุญาต | หมายเหตุ  | เจ้า<br>หน้าที่ |
|-----------------|------------------------|------------------|-----------|-----------------|
| ริติ ทรงสมบูรณ์ | 6 มีค 2556 10:58:25 น. | 🖌 🗌 ได้อนุ       | ຸເญາຕແລ້ວ | 2               |

Education Area Management Support System



จองห้องประชุม [7]

# \*\* ในกรณีที่ต้องการดูรายละเอียด อนุญาตและ ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุม คลิก รายละเอียดดังนี้ ส่วนของการอนุญาต

| วันที่ใช้หห้อง<br>ตั้งแต่เวลา<br>ถึงเวลา | 7 มีค 2556<br>8.00 น.<br>12 00 น.   |
|--|---|
| วตถุประสงค<br>อ่านานผู้เข้าประชน         | บระชุมพนกงานราชการ  |
| จานวนผูเขาบระบุม<br>อื่น ๆ               | 74 MIL  |
| ผ้จอง                                    | แอนนา ปัทมารัง  |
| วันเวลาจอง                               | 6 มีค 2556 12:14:52 น.  |
| ส่วนเจ้าหน้าที่: —<br>อนุญาด/ใม่อนุญาดเ  | การใช้ห้องประชุม อนุญาด ไม่อนุญาด รายละเอียดถ้ามี<br>หมายเหตุ(ถ้ามี) รายละเอียดถ้ามี<br>กิติ ตลง ย้อนกลับ |
|  |   |
|  |   |

|             |             |             |          |                     |                |        |                 |                        |          |           | 🔲 เลือก/ใม่เลือ | เกทั้งหมด       |
|-------------|-------------|-------------|----------|---------------------|----------------|--------|-----------------|------------------------|----------|-----------|-----------------|-----------------|
| วันที่      | ห้องประชุม  | ຕັ້ນແຕ່ເວລາ | ถึงเวลา  | วัตถุประสงค์        | จำนวนผู้ประชุม | อื่น ๆ | ผู้จอง          | วันเวลาจอง             | อนุญาต   | ຜູ້อนุญาต | หมายเหตุ        | เจ้า<br>หน้าที่ |
| 7 มีค 2556  | ห้องประชุม2 | 8.00 u.     | 12.00 u. | ประชุมพนักงานราชการ | 74 คน          |        | แอนนา ปัทมารัง  | 6 มีค 2556 12:14:52 น. | ×        |           |                 | 1               |
| 10 มีค 2556 | ห้องประชุม1 | 8.00 u.     | 12.00 u. | ວນรมคอมพิวเตอร์     | 30 คน          |        | ชิติ ทรงสมบูรณ์ | 6 มีค 2556 10:58:25 น. | <b>*</b> |           |                 | - D             |
|             |             |             |          |                     |                |        |                 |                        |          |           |                 |                 |

🛩 หมายถึง อนุมัติให้ใช้ห้องประชุม 🔀 หมายถึง "ไม่อนุมัติให้ใช้ห้องประชุม

# **ผู้ใช้งาน** เมื่อ Login เข้าระบบแล้วคลิกเลือก จองห้องประชุม จะพบเมนู ดังภาพ

|  | a 9.      |     | มู่ใช้ : ประภวิษณ์ จิตจักร (ออกจากระบบ) |
|--|-----------|-----|---|
| ้องประชุม                                      | ឆ្នាំបំព័ | มไป | วันพุธที่ 6 มีนาคม 2556                 |
| รนลัก <u>ของน้องประชุม</u> ผู้มือ              |           |     |   |
| <b>จอหม้องประชุมได้</b> สามารถของห้องประชุมได้ |           |     |   |

# การจองห้องประชุม

| จงห้องประชุม<br>องห้องประชุม |                    |               | รายละเซียดการจองท้อง ทะเบียนของห้องประชุม |                     |                | เลือกท้องประชุม |                 |                        |            |          |
|------------------------------|--------------------|---------------|---|---------------------|----------------|-----------------|-----------------|------------------------|------------|----------|
| วันที่                       | ห้องประชุม         | ตั้งแต่เวลา   | ถึงเวลา                                   | วัตถุประสงค์        | • ะวนผู้ประชุม | อื่นๆ           | ผู้จอง          | วันเวลาจอง             | ລນ ວນຸມັດີ | หมายเหตุ |
| 7 มีค 2556                   | ห้องประชุม2        | 8.00 u.       | 12.00 u.                                  | ประชุมพนักงานราชการ | 74 คน          |                 | แอนนา ปัทมารัง  | 6 มีค 2556 12:14:52 น. | ×          |          |
| 10 มีค 2556                  | ห้องประชุม1        | 8.00 u.       | 12.00 u.                                  | อบรมคอมพิวเตอร์     | 30 คน          |                 | ธิติ ทรงสมบูรณ์ | 6 มีค 2556 10:58:25 น. | 4          |          |
| มายถึง อนุมัติใ              | ให้ใช้ห้องประชุม 🎗 | 🕻 หมายถึง ไม่ | อนุมัติให้ใช้                             | ห้องประชุม สถานะก   | 13001          |                 |                 | สถานะการอนุมั          | ดิ         |          |



Education Area Management Support System





# กรอกรายละเอียด วัตถุประสงค์การจอง จำนวยผู้เข้าร่วมประชุม และอื่น ๆ ถ้ามี

| วัตถุประสงค์       |    |
|--------------------|----|
| จำนวนผู้เข้าประชุม | คน |
| อื่น ๆ (ถ้ามี)     |    |

# เมื่อเสร็จแล้ว กด ตกลง

| /100<br>เงินประชุม<br>รหลัก จอ | † สำนักงาน<br>ม<br>งห้องประชบ ต่ | เขตพินที<br>มือ | การศัก        | ษาXXXXXXXXXXXX      |                |               |                 |                        | ผู้ใช้ ∶ ประภวิเ | ษณ์ จิตจัก<br>วันเ | : [ออกจากระ:<br>(ธที่ 6 มีนาคม 2 |
|--------------------------------|----------------------------------|-----------------|---------------|---------------------|----------------|---------------|-----------------|------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------|
|                                | , upon-                          |                 |               |                     | ทะเบียน        | จองห้องประชุม |                 |                        |                  |                    |                                  |
| จองห้องประชุม                  | N                                |                 |               |                     |                |               |                 |                        | η                | าท้องประชุม        | เ ▼ เลือก                        |
| วันที่                         | ห้องประชุม                       | ตั้งแต่เวลา     | ถึงเวลา       | วัตถุประสงค์        | จำนวนผู้ประชุม | อื่น ๆ        | ผู้จอง          | วันเวลาจอง             | ລນ               | ວນຸມັດີ            | หมายเหตุ                         |
| มีค 2556                       | ห้องประชุม2                      | 8.00 u.         | 12.00 u.      | ประชุมพนักงานราชการ | 74 คน          |               | แอนนา ปัทมารัง  | 6 มีค 2556 12:14:52 น. |                  | ×                  |                                  |
| 0 มีค 2556                     | ห้องประชุม1                      | 8.00 u.         | 12.00 u.      | ວນรมคอมพิวเตอร์     | 30 คน          |               | ธิติ ทรงสมบูรณ์ | 6 มีค 2556 10:58:25 น. |                  | <b>*</b>           |                                  |
| เยถึง อนุมัติใ                 | ทใช้ห้องประชุม 🎽                 | หมายถึง ไม่ส    | อนุมัติให้ใช่ | ท้องประชุม          |                |               |                 |                        |                  |                    |                                  |
|                                |                                  |                 |               |                     |                |               |                 |                        |                  |                    |                                  |
|                                |                                  |                 |               |                     |                |               |                 |                        |                  |                    |                                  |
|                                |                                  |                 |               |                     |                |               |                 |                        |                  |                    |                                  |