



คู่มือการใช้งาน E-service

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์



การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

การเข้าใช้งานระบบ

1. เข้าสู่ระบบ <https://myoffice.sec40.go.th/myoffice/2567/index.php>
2. ใส่รหัสผ่านส่วนบุคคล ในช่อง “ชื่อผู้ใช้” “รหัสผ่าน” “รหัสความปลอดภัย” คลิกเข้าระบบ

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

วันนี้ นออดอย์ กุบลิ้ม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ (ปฏิบัติราชการ)

User Login

ชื่อผู้ใช้: pen
รหัสผ่าน:
รหัสความปลอดภัย:
[ปุ่มเข้าระบบ]

รายชื่อโรงเรียน: 5 โรงเรียน

จตุรการกลุ่มส่งเสริม	6380
นางสาวศิริพร นุ่งจันทร์	3499
นางสิรินทิพย์ แก้วเทพ	2631
นางสาวณฤมล รัชชาบุญ	2255
นางสาวชนิษฐา สง่างษ์	2209

หัวข้อการใช้งาน

1. เขียนบันทึกเสนอเพิ่ม

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

วันนี้ นออดอย์ กุบลิ้ม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ (ปฏิบัติราชการ)

เอกสารรอดำเนินการ

- เพิ่มหนังสือราชการ 2 เรื่อง
- เพิ่มขอแบบฟอร์มส่ง 14 เรื่อง
- เพิ่มขอแบบฟอร์มส่งคำสั่ง 6 เรื่อง
- เพิ่มหนังสือเวียน 44 เรื่อง

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

- เขียนบันทึกเสนอเพิ่ม
- เขียนขอใบรายการ
- ระบบขออนุญาตลา

ออกเลขส่งหนังสือภายนอก

- ออกเลขส่ง
- ออกเลขคำสั่ง
- ส่งหนังสือเวียนภายใน
- แบบฟอร์มประกาศ

ยื่นติดต่อบริษัท

- ส่งเอกสารทั่วไป
- ส่งข่าวสารถึงโรงเรียน
- ออกเลขทะเบียนบัตร
- ออกเลขลำดับเอกสาร

นางสาวสิริพร นุ่งจันทร์
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

แจ้งข้อมูลส่วนตัว

รายงานระดับกลุ่ม

จัดการปฏิทินงานแบบสุ่ม

สำหรับเลข

- จัดการการปฏิทินราชการ

รายงานระดับบุคคล

- เพิ่มบันทึกเสนอเพิ่ม
- เพิ่มรับหนังสือราชการ
- เพิ่มส่งหนังสือราชการ
- เพิ่มส่งหนังสือเวียนภายใน
- เพิ่มรับหนังสือเวียนภายใน
- เพิ่มส่งเอกสารทั่วไป
- เพิ่มรับเอกสารทั่วไป
- เพิ่มส่งเอกสารถึงโรงเรียน
- เพิ่มขออนุญาตใบรายการ
- เพิ่มรายงานการนิเทศ
- เพิ่มทะเบียนคำสั่ง
- เพิ่มทะเบียนประกาศ
- เพิ่มลำดับเอกสาร
- เพิ่มทะเบียนทะเบียนบัตร
- เพิ่มตรวจสอบวันลา
- เพิ่มยกเลิกวันลา
- สถิติการลา

- หน้าจอปรากฏให้ระบุความเร่งด่วนของหนังสือ ให้ผู้ใช้งานเลือกประเภทตามความเร่งด่วน
- เลือกส่วนราชการ “เลือกกลุ่มงานที่เสนอบันทึกข้อความ” เช่น กลุ่มอำนวยการ
- ระบุชื่อเรื่อง
- บันทึกรายละเอียดของหนังสือให้ครบถ้วน โดยให้มีหัวข้อ ดังนี้
 - 1) เรื่องเดิม
 - 2) ข้อเท็จจริง
 - 3) หนังสือ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 4) ข้อพิจารณาหรือประเด็นพิจารณา
- เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้คลิกที่ “บันทึกเอกสาร”

ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักบริหารเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์

Paperless Office v.1. 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

ประเภท: บุคคล องค์กร ธรรมดา ทั่วไป

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ: | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษาเพชรบูรณ์

ชื่อเรื่อง:

เขียน: | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษาเพชรบูรณ์

รายละเอียด

คลิกที่นี่เพื่อดูคู่มือการใช้งาน

บันทึกเอกสาร

- หน้าจอจะแสดงให้แนบไฟล์เอกสาร
- เลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ คลิก “บันทึกการส่ง”

ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักบริหารเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์

Paperless Office v.1. 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

บันทึกข้อความ

เรื่อง: ทดสอบ

ชื่อเอกสาร: | ไฟล์แนบ:

บันทึกการส่ง

- เลือกเสนอเพิ่ม เพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการกลุ่ม พิจารณาเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

Paperless Office v.1. 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

เลือกเสนอตามที่ต้องการ 1 รายการ

หัวหน้างาน ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ

- นายศุภชัย ธีรวิธา (DLICT)
- นางสาวอลิษา มีเนน
- นางสาวพัฒนา เต็มเพชร
- จ.ส.อ.สมบูรณ์ ถนอมพลกรัง
- นางสาวทิพวรรณ ศิริวัฒน์
- นางสาวประภาพร บรรลิ่ง
- นางระนอง หาญอารณ์
- น.ส.ธัญวลี ทองแก้ว


บันทึกเอกสาร

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

Paperless Office v.1. 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

เพิ่มบันทึกข้อความของนั้น

เรื่อง	ไฟล์แนบ	แนบไฟล์เดิม	ดำเนินการ
ทดสอบ [ดูตัวอย่าง]			เสนอเพิ่ม แก้ไขบันทึก

2. ออกเลขส่งหนังสือภายนอก

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักศึกษาเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

Paperless Office v.ก. 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

วันที่ เกษมศักดิ์ กุณิม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ (ปฏิบัติราชการ)

เอกสารรอดำเนินการ

- ▶ แฟ้มหนังสือราชการ 2 เรื่อง
- ▶ แฟ้มรออนแบบไฟล์ส่ง 14 เรื่อง
- ▶ แฟ้มรออนแบบไฟล์คำสั่ง 6 เรื่อง
- ▶ แฟ้มหนังสือเวียน 44 เรื่อง

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เขียนบันทึกเสนอแฟ้ม

เขียนขอไปราชการ

ระบบขออนุญาต

ออกเลขส่งหนังสือภายนอก

ออกเลขคำสั่ง

ส่งหนังสือเวียนภายใน

แนบไฟล์ประกาศ

ส่งเอกสารทั่วไป

ส่งข่าวสารถึงโรงเรียน

ออกเลขที่ยึดบัตร

ออกเลขลำดับเอกสาร

จองห้องประชุม

บันทึกการนิเทศ

บันทึกปฏิทินผู้บริหาร

ปฏิทินของชั้น

รายงานระดับกลุ่ม

จัดการปฏิทินจัดงานธุรการ

สำหรับเลข

จัดการการปฏิบัติงานราชการ

รายงานระดับบุคคล

- ▶ แฟ้มบันทึกเสนอแฟ้ม
- ▶ แฟ้มส่งหนังสือราชการ
- ▶ แฟ้มส่งหนังสือเวียนภายใน
- ▶ แฟ้มรับหนังสือเวียนภายใน
- ▶ แฟ้มส่งเอกสารทั่วไป
- ▶ แฟ้มรับเอกสารทั่วไป
- ▶ แฟ้มส่งเอกสารถึงโรงเรียน
- ▶ แฟ้มขออนุญาตไปราชการ
- ▶ แฟ้มรายงานการนิเทศ
- ▶ แฟ้มทะเบียนคำสั่ง
- ▶ แฟ้มทะเบียนประกาศ
- ▶ แฟ้มลำดับเอกสาร
- ▶ ทะเบียนเลขที่ยึดบัตร
- ▶ แฟ้มตรวจสอบวันลา
- ▶ แฟ้มยกเลิกวันลา
- ▶ สถิติการลา

ยินดีต้อนรับ
ภาพสมาชิก

นางสาวสิริพร บึงจันทร์
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

- ระบุประเภทของความเร่งด่วน
- บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักศึกษาเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

Paperless Office v.ก. 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

ประเภท : ปกติ ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด

เลขทะเบียน : ศธ 04325/ ว

ลงวันที่ :

เรื่อง :

ผู้ส่ง :

ส่งถึง : หน่วยงานนอกระบบ : ระบุชื่อหน่วยงาน

ส่งถึง : หน่วยงานในระบบ

บันทึกออกเลข

- เลือกแนบไฟล์เอกสาร

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

Paperless Office v.1. 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

หนังสือเวียนแบบไฟล์ของนางสาวศิริพร บุ่งจันทร์

เลขทะเบียน	เรื่อง	ลงวันที่	ถึง	แนบไฟล์
ศธ 04325/2525	รายงานการตรวจชี้แจงแนวเขตและลงชื่อรับรองเขตที่ดิน	11 มิ.ย. 2567	ณารักษ์พื้นที่จังหวัดเพชรบูรณ์	
ศธ 04325/2500	ขอหนังสือรับรองความเป็นนิติบุคคล	10 มิ.ย. 2567	หน่วยงานในระบบ	
ศธ 04325/2478	ขอส่งแบบเสนอชื่อเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ คนดีศรี สกสค. จังหวัดเพชรบูรณ์	7 มิ.ย. 2567	สำนักงาน สกสค.จังหวัดเพชรบูรณ์	
ศธ 04325/2444	ขอส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมการสัมมนา สกสค. พบเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา	6 มิ.ย. 2567	สนง.สกสค.จังหวัดเพชรบูรณ์	
ศธ 04325/2221	การติดตามผู้กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู กรณีเกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	23 พ.ค. 2567	ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	
ศธ 04325/1809	ขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรม	30 เม.ย. 2567	สทกรณอเนกหรือสำนักวิชาเพชรบูรณ์ จำกัด	
ศธ 04325/1557	ขอต่อทะเบียนและยกเว้นภาษีรถยนต์ราชการ	3 เม.ย. 2567	ขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์	
ศธ 04325/1417	แจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงาน	26 มี.ค. 2567	ผู้จัดการ บริษัทโทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) สาขาเพชรบูรณ์	
ศธ 04325/1312	ขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรม	20 มี.ค. 2567	สทกรณอเนกหรือสำนักวิชาเพชรบูรณ์ จำกัด	
ศธ 04325/1293	สำรวจข้อมูลด้านสวัสดิการและสวัสดิภาพและบุคลากรทางการศึกษา	19 มี.ค. 2567	สกสค.เพชรบูรณ์	

- เลือกแนบไฟล์เอกสาร คลิก “บันทึกการส่ง”

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

Paperless Office v.1. 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

แนบไฟล์หนังสือส่ง

เลขทะเบียน : ศธ 04325/2478

เรื่อง :

ลงวันที่ :

ส่งถึง : หน่วยงานในระบบ : *ระบุชื่อหน่วยงาน

ส่งถึง : โรงเรียนในสังกัด

หนังสือแนบ :

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1 :

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2 :

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3 :

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4 :

3. เขียนขอไปราชการ

- เลือกแนบไฟล์เอกสาร

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำเภอมัญจาคีรี

Paperless Office v.1.1 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ผู้ใช้งาน: อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัญจาคีรี (ผู้ปฏิบัติราชการ)

เอกสารรอดำเนินการ

- ▶ เขียนหนังสือราชการ 2 เรื่อง
- ▶ เขียนแบบฟอร์มส่ง 14 เรื่อง
- ▶ เขียนแบบฟอร์มส่ง 6 เรื่อง
- ▶ เขียนหนังสือเวียน 44 เรื่อง

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เขียนขอไปราชการ

ระบบอนุญาต

ออกเลขส่งหนังสือภายนอก

ออกเลขคำสั่ง

ส่งหนังสือเวียนภายใน

แนบไฟล์ประกาศ

ส่งเอกสารทั่วไป

ส่งข่าวสารโรงเรียน

ออกเลขเกียรติบัตร

ออกเลขลำดับเอกสาร

แจ้งข้อร้องเรียน

บันทึกการนิเทศ

บันทึกปฏิบัติงานผู้บริหาร

บันทึกของเงิน

ยื่นคำร้อง

ภาพถ่าย

นางสาวสิริพร บุญจันทร์
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รายงานระดับกลุ่ม

จัดการปฏิบัติงานธุรการ

สำหรับเลข

- ▶ จัดการการปฏิบัติงานราชการ
- ▶ เขียนบันทึกเสนอเพิ่ม
- ▶ เขียนหนังสือราชการ
- ▶ เขียนส่งหนังสือราชการ
- ▶ เขียนส่งหนังสือเวียนภายใน
- ▶ เขียนส่งเอกสารทั่วไป
- ▶ เขียนเอกสารทั่วไป
- ▶ เขียนส่งเอกสารถึงโรงเรียน
- ▶ เขียนขออนุญาตไปราชการ
- ▶ เขียนรายงานการนิเทศ
- ▶ เขียนแบบฟอร์มส่ง
- ▶ เขียนแบบเขียนประกาศ
- ▶ เขียนลำดับเอกสาร
- ▶ หมายเหตุเขียนเกียรติบัตร
- ▶ เขียนตรวจสอบวันลา
- ▶ เขียนยกเลิกวันลา
- ▶ สถิติการลา

- การขออนุญาตไปราชการสามารถขอเป็นหมู่คณะได้ โดยเลือกหัวข้อ “บุคลากรที่ไปราชการด้วย”
- บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน
- แนบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง เลือก “บันทึกเอกสาร”

บันทึกการขออนุญาตไปราชการ

ข้าพเจ้าพร้อมด้วย:

ขออนุญาตไปราชการเพื่อ:

ณ:

ตั้งแต่วันที่: ถึงวันที่:

มีกำหนด: วัน

ใบการเดินทางครั้งนี้ไปราชการครั้งนี้ เครื่องบิน เรือ

ข้าพเจ้าขออนุญาตไปราชการโดยยาน รถไฟ รถยนต์โดยสารประจำทาง

พาหนะ: รถยนต์ส่วนบุคคล** หมายเลขทะเบียน**

รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล**

อื่นๆ **ระบุ

พาหนะ: ไม่ขอเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ขอเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ขบประมาณสำนักงาน ขบประมาณโครงการ

หน่วยงานผู้จัด ;

ไฟล์แนบ 1: ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไฟล์แนบ 2: ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

หมายเหตุ : การขออนุญาตไปราชการต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัญจาคีรีก่อนออกเดินทาง

4. ระบบขออนุญาตลา

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

Paperless Office v.ท. 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

วันที่ เกษมศักดิ์ กุณิม ผู้ว่าราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ (ปฏิบัติราชการ)

เอกสารรอดำเนินการ

- ▶ เพิ่มหนังสือราชการ 2 เรื่อง
- ▶ เพิ่มรอมแนไฟล์ส่ง 14 เรื่อง
- ▶ เพิ่มรอมแนไฟล์คำสั่ง 6 เรื่อง
- ▶ เพิ่มหนังสือเวียน 44 เรื่อง

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

- เขียนบันทึกเสนอเพิ่ม
- เขียนขอใบราชการ
- ระบบขออนุญาตลา**
- ออกเลขส่งหนังสือภายนอก
- ออกเลขคำสั่ง
- ส่งหนังสือเวียนภายใน
- แนบไฟล์ประกาศ
- ส่งเอกสารทั่วไป
- ส่งข่าวสารถึงโรงเรียน
- ออกเลขเกียรติบัตร
- ออกเลขลำดับเอกสาร
- จองห้องประชุม
- บันทึกการนิเทศ
- บันทึกงานผู้บริหาร
- ปฏิทินของจีน

สำหรับเลข

- ▶ จัดการการปฏิบัติงานราชการ

รายงานระดับบุคคล

- ▶ เพิ่มบันทึกเสนอเพิ่ม
- ▶ เพิ่มส่งหนังสือราชการ
- ▶ เพิ่มส่งหนังสือเวียนภายใน
- ▶ เพิ่มส่งหนังสือเวียนภายนอก
- ▶ เพิ่มรับหนังสือเวียนภายใน
- ▶ เพิ่มรับเอกสารทั่วไป
- ▶ เพิ่มส่งเอกสารถึงโรงเรียน
- ▶ เพิ่มขออนุญาตไปราชการ
- ▶ เพิ่มรายงานการนิเทศ
- ▶ เพิ่มทะเบียนคำสั่ง
- ▶ เพิ่มทะเบียนประกาศ
- ▶ เพิ่มลำดับเอกสาร
- ▶ ทะเบียนเลขเกียรติบัตร
- ▶ เพิ่มตรวจสอบวันลา
- ▶ เพิ่มยกเลิกวันลา
- ▶ สถิติการลา

ยื่นดีดืออรับ
ภาพมาชิก

นางสาวศิริพร บุ่งจันทร์
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รายงานระดับกลุ่ม

จัดการปฏิบัติงานแบบธุรการ

- เลือกประเภทการลา

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

Paperless Office v.ท. 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

สถิติการลาในปัจจุบันประมาณนี้
ของ นางสาวศิริพร บุ่งจันทร์

แบบฟอร์มคำขอ	ประเภทการลา	ครั้ง	วัน
เขียนขออนุญาตลาป่วย	ลาป่วย	2	4
เขียนขออนุญาตลากิจส่วนตัว	ลากิจส่วนตัว	0	0
เขียนขออนุญาตลาคลอดบุตร	ลาคลอดบุตร	0	0
เขียนขออนุญาตลาพักผ่อน	ลาพักผ่อน	1	1
เขียนขอยกเลิกวันลา			

- หน้าจอจะปรากฏให้บันทึกข้อมูลการลา กรณีมีใบรับรองแพทย์ให้แนบด้วย

ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือศึกษาเพชรบูรณ์

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

บันทึกลาป่วยของนางสาวศิริพร บุ่งจันทร์

เขียนที่ : _____
วันที่เขียน : _____
ขอลาป่วยเนื่องจาก : _____
ตั้งแต่วันที่ : _____
ถึงวันที่ : _____
มีกำหนด : _____ วัน
ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ : _____
โทรศัพท์ : _____
ใบรับรองแพทย์ : เลือกไฟล์ ไม่ติดเลือกไฟล์ใด

บันทึก

- ผู้ใช้งานระบบสามารถตรวจสอบวันลาของตนเองได้โดยเลือกที่เมนู “เพิ่มตรวจสอบวันลา”

ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือศึกษาเพชรบูรณ์

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

บันทึก ขอบเขต อนุมัติ ผู้ดำเนินการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ (ปฏิบัติราชการ)

เอกสารรอดำเนินการ

- เพิ่มหนังสือราชการ 2 เรื่อง
- เพิ่มระบบไฟล์ส่ง 14 เรื่อง
- เพิ่มระบบไฟล์คำสั่ง 7 เรื่อง
- เพิ่มหนังสือเวียน 44 เรื่อง

ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

- เขียนบันทึกเสนอแผน
- เขียนขอไปราชการ
- ระบบข้อมูลกลาง
- ออกเลขส่งหนังสือภายนอก
- ออกเลขคำสั่ง
- ส่งหนังสือเวียนภายใน
- แบบไฟล์ประกาศ
- ส่งเอกสารทั่วไป
- ส่งข่าวสารถึงโรงเรียน
- ออกเลขเกียรติบัตร
- ออกเลขสำเนาเอกสาร
- จองห้องประชุม
- บันทึกการนิเทศ
- บันทึกปฏิบัติงานผู้บริหาร
- ปฏิทินของชั้น

อีดีดีฉบับ

ทพ.พลานิช

นางสาวศิริพร บุ่งจันทร์
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ออกจากระบบ

รายงานระดับกลุ่ม

- การปฏิบัติงานราชการวันนี้
- บันทึกข้อความออกกลุ่ม
- หนังสือภายในออกกลุ่ม

จัดการปฏิบัติงานตามธุรกรม

- เขียนข่าวด่วน
- ทะเบียนรับออกกลุ่ม
- ทะเบียนคำสั่งออกกลุ่ม
- ผลการปฏิบัติงานของกลุ่ม
- ทะเบียนส่งออกกลุ่ม
- ทะเบียนไปราชการออกกลุ่ม

สำหรับเรา

จัดการการปฏิบัติงานราชการ

รายงานระดับบุคคล

- เพิ่มบันทึกเสนอแผน
- เพิ่มรับหนังสือราชการ
- เพิ่มส่งหนังสือราชการ
- เพิ่มส่งหนังสือเวียนภายใน
- เพิ่มรับหนังสือเวียนภายใน
- เพิ่มส่งเอกสารทั่วไป
- เพิ่มรับเอกสารทั่วไป
- เพิ่มส่งเอกสารถึงโรงเรียน
- เพิ่มข้อมูลญาติไปราชการ
- เพิ่มรายงานการนิเทศ
- เพิ่มทะเบียนคำสั่ง
- เพิ่มทะเบียนประกาศ
- เพิ่มสำเนาเอกสาร
- ทะเบียนเลขที่รับบัตร
- เพิ่มตรวจสอบวันลา
- เพิ่มบันทึกวันลา
- สถิติการลา
- แอร์ริชบุคลากรสำนักงาน
- แอร์ริชผู้บริหารโรงเรียน

- ระบบจะแสดงรายละเอียดการลาของผู้ใช้งานตามหน้าจอด้านล่างนี้

ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือศึกษาเพชรบูรณ์

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

ที่	เจ้าของเรื่อง	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	สถานะ	ส่งไลน์	ดู
๕๕	นางสาวศิริพร บุ่งจันทร์	ลาป่วย	17 มิถุนายน 2567	19 มิถุนายน 2567	อนุมัติ		
๕๕	นางสาวศิริพร บุ่งจันทร์	ลาพักผ่อน	15 พฤษภาคม 2567	15 พฤษภาคม 2567	อนุมัติ		
๕๕	นางสาวศิริพร บุ่งจันทร์	ลาป่วย	8 พฤษภาคม 2567	8 พฤษภาคม 2567	อนุมัติ		

จำนวน 1 หน้า

5. ออกเลขคำสั่ง

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

วันนี้ นายอดุลย์ กุศลิม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ (ปฏิบัติราชการ)

เอกสารรอดำเนินการ

- ▶ เพิ่มหนังสือราชการ 2 เรื่อง
- ▶ เพิ่มรอนแบบไฟล์ส่ง 14 เรื่อง
- ▶ เพิ่มรอนแบบไฟล์คำสั่ง 6 เรื่อง
- ▶ เพิ่มหนังสือเวียน 44 เรื่อง

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

- เขียนบันทึกเสนอขอเพิ่ม
- เขียนขอไปราชการ
- ระบบขออนุญาตลา
- ออกเลขส่ง หนังสือภายนอก
- ออกเลขคำสั่ง**
- ส่งหนังสือเวียนภายใน
- แบบไฟล์ประกาศ
- ส่งเอกสารทั่วไป
- ส่งข่าวสารถึงโรงเรียน
- ออกเลขเกียรติบัตร
- ออกเลขสำเนาเอกสาร
- จองห้องประชุม
- บันทึกการนิเทศ
- บันทึกปฏิบัติงานผู้บริหาร
- ปฏิทินของวัน

สำหรับรับเลข

- จัดการกรณีปฏิบัติราชการ
- รายงานระดับบุคคล
- ▶ เพิ่มบันทึกเสนอขอเพิ่ม
- ▶ เพิ่มรับหนังสือราชการ
- ▶ เพิ่มหนังสือราชการ
- ▶ เพิ่มหนังสือเวียนภายใน
- ▶ เพิ่มรับหนังสือเวียนภายใน
- ▶ เพิ่มส่งเอกสารทั่วไป
- ▶ เพิ่มส่งเอกสารถึงโรงเรียน
- ▶ เพิ่มส่งเอกสารทั่วไป
- ▶ เพิ่มรายงานการนิเทศ
- ▶ เพิ่มทะเบียนคำสั่ง
- ▶ เพิ่มทะเบียนประกาศ
- ▶ เพิ่มสำเนาเอกสาร
- ▶ กรณีแบบเลขเกียรติบัตร
- ▶ เพิ่มเอกสารเวียน
- ▶ เพิ่มเอกสารเวียน
- ▶ สดดีการลา

ยื่นติดต่อรับ

ภาพลายฉริก

นางสาวสิริพร บุ้งจันทร์
ผู้อำนวยการสำนักงาน
แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รายงานระดับกลุ่ม ▶ จัดการปฏิบัติงานแบบบูรณาการ

- หน้าจอจะปรากฏให้บันทึกข้อมูลตามรายละเอียดด้านล่าง เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้คลิก “บันทึกออกเลข” นำเลขคำสั่งที่ได้ไปบันทึกลงในหนังสือคำสั่ง

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

ระบบออกเลขคำสั่ง

เรื่อง : แลงตั้งเวรรักษาการประจำสภานที่ราชการ ประจำเดือนกรกฎาคม 2567

ตั้งตั้งแต่วันที่ : 2024-07-01

ส่ง ณ วันที่ : 2024-06-25

ผู้ออกเลขคำสั่ง : กลุ่มอำนาจการ

บันทึกออกเลข

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless-Office)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

เลขทะเบียนคำสั่ง

260/2567

6. ส่งหนังสือเวียนภายใน

- หน้าจอจะปรากฏให้บันทึกข้อมูลตามรายละเอียดด้านล่าง เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้เลือกรายชื่อบุคคลที่ต้องการเวียนหนังสือให้ทราบ
- เลือกแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้อง คลิก “บันทึกการส่ง”



- กลุ่มบริหารบุคคล
- กลุ่มนโยบายและแผน
- กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- กลุ่มนิติบุคคลและระเบียบยล
- กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- กลุ่มพัฒนาระบบและบุคลากรทางการศึกษา
- หน่วยตรวจสอบภายใน
- กลุ่มกฎหมายและคดี
- กลุ่มส่งเสริมทางไกล (DLICT)
- วิชาการและการแผน
- ผู้อำนวยการสำนักงาน

แบบเอกสาร 1 : เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

แบบเอกสาร 2 : เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

แบบเอกสาร 3 : เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

แบบเอกสาร 4 : เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

บันทึกการส่ง

ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

- ส่งหนังสือเวียนจะไปแสดงที่แถบเมนูด้านข้างที่เพิ่มหนังสือเวียน ของผู้รับ



วิมล เกษมณี กลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ (ปฏิบัติราชการ)

เอกสารรอดำเนินการ

- ▶ เพิ่มหนังสือราชการ 2 เรื่อง
- ▶ เพิ่มรณแบบไฟล์ส่ง 14 เรื่อง
- ▶ **เพิ่มรณแบบไฟล์คำสั่ง 6 เรื่อง**
- ▶ เพิ่มหนังสือเวียน 44 เรื่อง

- ▶ ลงทะเบียนรับหนังสือภายนอก
- ▶ ลงทะเบียนรับหนังสือไม่เลือก
- ▶ ระบบสืบค้นหนังสือ

ยื่นตีต้อนรับ

ภาพสมาชิก

นางสาวสิริพร คุ้มจันทร์
ผู้อำนวยการสำนักงาน
แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

เขียนบันทึกเสนอแผน	เขียนขอใบราชการ	ระบบอนุญาตลา	
ออกเลขส่งหนังสือภายนอก	ออกเลขคำสั่ง	ส่งหนังสือเวียนภายใน	แนบไฟล์ประกาศ
ส่งเอกสารทั่วไป	ส่งข่าวสารถึงโรงเรียน	ออกเลขเกียรติบัตร	ออกเลขสำเนาเอกสาร
จองห้องประชุม	บันทึกการนิเทศ	บันทึกปฏิทินผู้บริหาร	บันทึกของเงิน

รายงานระดับกลุ่ม ▶ จัดการผู้ปฏิบัติงานแทนกรม

สำหรับเลข

- ▶ จัดการการปฏิบัติราชการ

รายงานระดับบุคคล

- ▶ เพิ่มบันทึกเสนอแผน
- ▶ เพิ่มรับหนังสือราชการ
- ▶ เพิ่มส่งหนังสือราชการ
- ▶ เพิ่มส่งหนังสือเวียนภายใน
- ▶ เพิ่มรับหนังสือเวียนภายใน
- ▶ เพิ่มส่งเอกสารทั่วไป
- ▶ เพิ่มรับเอกสารทั่วไป
- ▶ เพิ่มส่งเอกสารถึงโรงเรียน
- ▶ เพิ่มรายงานการนิเทศ
- ▶ เพิ่มทะเบียนคำสั่ง
- ▶ เพิ่มทะเบียนประกาศ
- ▶ เพิ่มสำเนาเอกสาร
- ▶ ทะเบียนเลขเกียรติบัตร
- ▶ เพิ่มตรวจสอบวันลา
- ▶ เพิ่มยกเลิกวันลา
- ▶ สถิติการลา

