

การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ Smart OBEC
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

การเข้าสู่ระบบ

Loginเข้าสู่ระบบ



po

.....

เข้าสู่ระบบ

ขอให้ผู้ใช้งานระบบทุกท่าน เปลี่ยนรหัสผ่าน เพื่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

เมื่อทุกหน่วยงาน แนบไฟล์ทุกครั้งเมื่อส่งหนังสือราชการถึงสำนักงานเขตพื้นที่และสำนักต่างๆด้วยครับ



เมื่อท่าน login เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ท่านจะพบรายละเอียดดังภาพ
เมนูการใช้งานต่าง ๆ จะใช้งานได้ตาม บทบาทและหน้าที่และสิทธิ์ ที่ได้รับผิดชอบ
ของแต่ละบุคคล



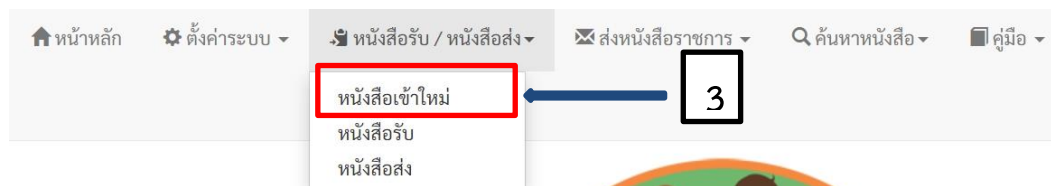
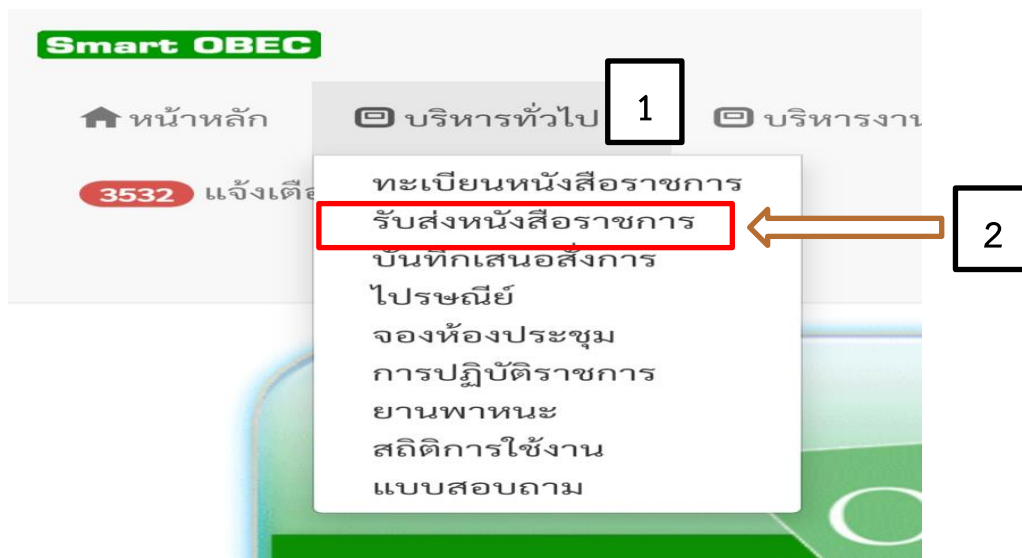
เมนูหลัก จะแสดงเมนูต่าง ๆ ในระบบที่ใช้ทำงาน ประกอบด้วยเมนูหลัก 3 เมนู

1. เมนูบริหารทั่วไป
2. เมนูข้อมูลส่วนตัว
3. ออกจากระบบ

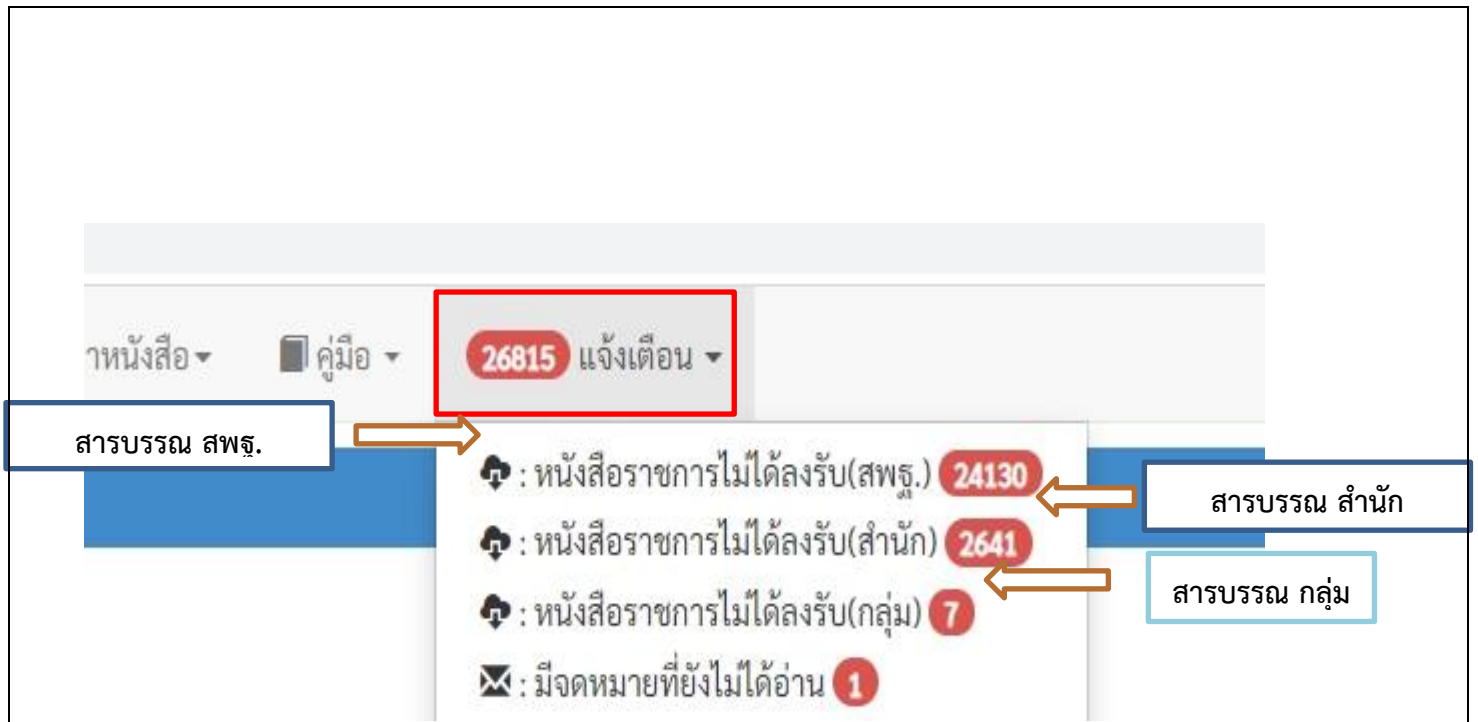
รับส่งหนังสือราชการ

การรับหนังสือราชการระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ Smart OBEC

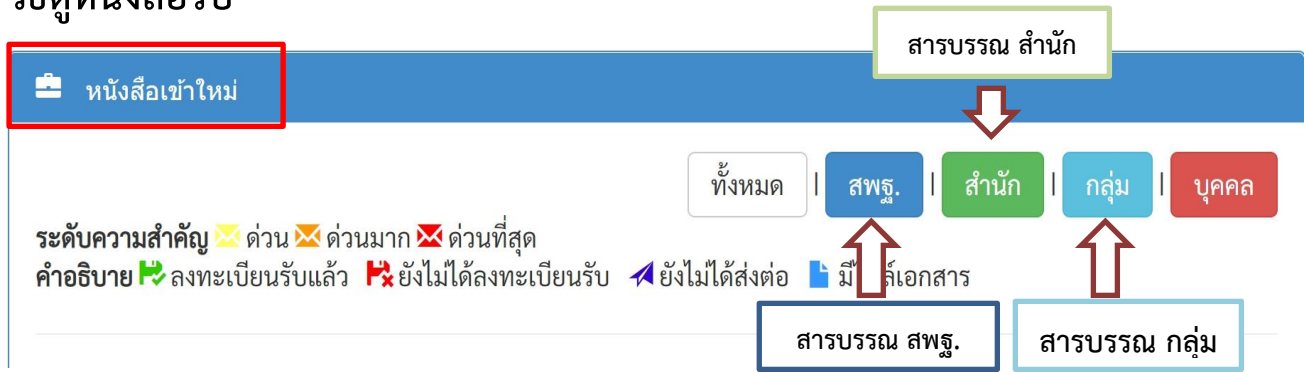
1. รับจากการเข้าเมนูรับส่งหนังสือราชการ
2. รับจากการแจ้งเตือน



**หนังสือเข้าใหม่ คือ หนังสือราชการเข้ามาในระบบแต่ยังไม่ได้ลงทะเบียนรับ ระบบจะมีการแจ้งเตือนเป็นหนังสือเข้าใหม่

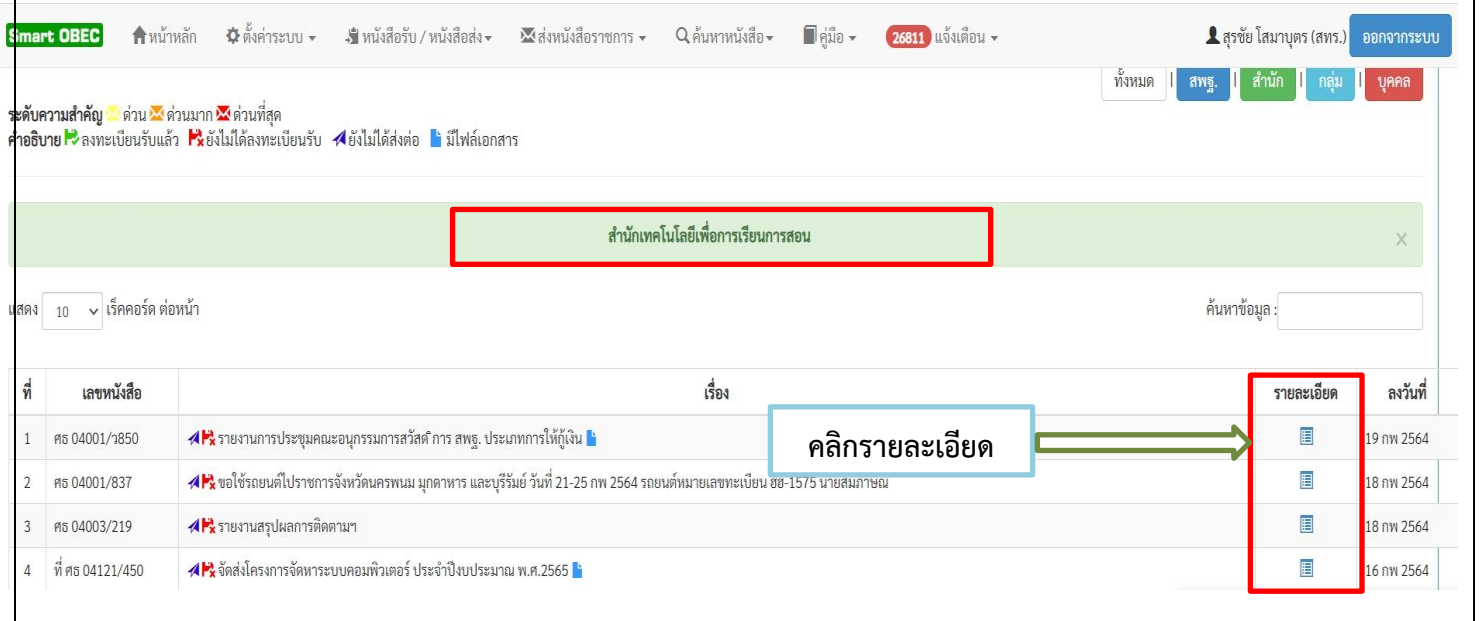


วิธีดูหนังสือรับ



เมื่อคลิกเลือกรับหนังสือตามสิทธิ์หรือสถานะของผู้ใช้งาน จะเข้าสู่หน้าการลงรับหนังสือราชการ

เมื่อเจ้าหน้าที่สารบรรณ คลิกปุ่มรายละเอียดของหนังสือแต่ละเรื่อง จะเป็นการลงทะเบียนรับหนังสือโดยอัตโนมัติ จะไปปรากฏเลขทะเบียนรับหนังสือในเมนูทะเบียนรับหนังสือ



รายละเอียดหนังสือ ศร 04029/4186

เรื่อง : รายงานการรับชมรายการ "พุดเข้า ขาว สพร." ครั้งที่ 48/2563 [■ คุ้มค่าที่สุด]

เลขทะเบียนหนังสือรับ สำนัก: 581

หนังสือลงวันที่ : 27 ธค 2563

ส่งโดย : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

วันเวลาที่ส่ง : 27 ธค 2563 16:40:55 น.

เนื้อหาโดยสรุป

ในการรับชมการถ่ายทอดสดรายการ "พุดเข้า ขาว สพร." ครั้งที่ 48/2563 ในวันที่ 23 ธันวาคม 2563 ของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5 ได้เข้ารับชมการถ่ายทอดสดในวันและเวลาดังกล่าว ดังรายละเอียดที่ส่งมาด้วย 1 - 3

ไฟล์แนบ

1. หนังสือนำเสนอ
2. สิ่งที่ส่งมาด้วย 1
3. สิ่งที่ส่งมาด้วย 2
4. สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

ส่งถึง

1. สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
การเรียนการสอน ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 23 กพ 2564 09:38:04 น.

ข้อมูล ณ 23 กพ 2564 09:38:05 น.

กรุณาเลือกผู้รับหนังสือไปดำเนินการ

กลุ่มผลิตสื่อและประยุกต์ใช้เทคโนโลยี

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ เทคโนโลยี

กลุ่มพัฒนาระบบและเครือข่ายเทคโนโลยี

กลุ่มบริหารทั่วไป (สทสร.)

กลุ่มโทรทัศน์การศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ด้านเทคโนโลยี

กลุ่มบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

กลุ่มพัฒนารูปแบบและประสานความร่วมมือด้านเทคโนโลยี

กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีการศึกษาทางไกล

ส่งหนังสือคืนสารบรรณ

เลือก

รายชื่อกลุ่มที่ส่งหนังสือไปแล้ว จำนวน 0 ราย

เลขรับหนังสือราชการ จะต้องกดปุ่มลงทะเบียนรับ เพื่อออกเลขหนังสือรับ สามารถเปิดดูก่อนได้

คลิกเลือกส่งกลุ่ม หลังจากออกเลขรับหนังสือ

สามารถส่งคืนสารบรรณกลาง

สามารถนำหนังสือรับ ไปตั้งบันทึกเสนอ ได้

หนังสือรับ

ระดับความสำคัญ ● คำน ● คำนมาก ● คุ้มค่าที่สุด

คำอธิบาย ● ลงทะเบียนรับแล้ว ● ยังไม่ได้ลงทะเบียนรับ ● ยังไม่ได้ส่งต่อ ● มีไฟล์เอกสาร

คลิก รายละเอียดเพื่อดูรายละเอียดหนังสือ และส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แสดง 10 เร็วสุด เร็วสุด ต่อหน้า ค้นหาข้อมูล:

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	จาก
1	ศร0202.3/2767	ขอเชิญประชุมการเชื่อมโยงฐานข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการ		18 กพ 2564	สป.ศร
2	04268/581	จัดซื้อเครื่องจักรจัดการระบบคอมพิวเตอร์		17 กพ 2564	สพม.38
3	04121/450	จัดส่งโครงการจัดหาระบบ		16 กพ 2564	สพป.ร้อยเอ็ด 1
4	ศร 04001/841	ขอเชิญประชุมการเชื่อมโยงฐานข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการ		18 กพ 2564	สอ.
5	ศร 04001/837	ขอใช้รถยนต์ไปราชการจังหวัดนครพนม มุกดาหาร และบุรีรัมย์ วันที่ 21-25 กพ 2564 รถยนต์หมายเลขทะเบียน ฮข-1575 นายสมภาชน์		18 กพ 2564	สอ.
6	ที่ ศร 04129/511	ส่งสำเนาบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับเครือข่าย		16 กพ 2564	สพป.ลพบุรี เขต 1
7	ศร 04003/219	รายงานสรุปผลการติดตาม		18 กพ 2564	สศพ.
8	ศร 04003/222	รายงานผลการประชุมวิเคราะห์ความเชื่อมโยงโครงการตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา		18 กพ 2564	สศพ.
9	04107/483	เตรียมการตั้งงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (งบลงทุน)		5 กพ 2564	สพป.เพชรบูรณ์ 2
10	ศร 04011/3330	ขอเชิญประชุมกระทรวงงานดำเนินการถอดบทเรียนและติดตามผลการดำเนินงานประเมินด้วยชี้วัดตามมาตรการ		17 กพ 2564	กพร.

แสดง 11 ถึง 20 ของ 17,441 เร็วสุด

ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 ... 1745

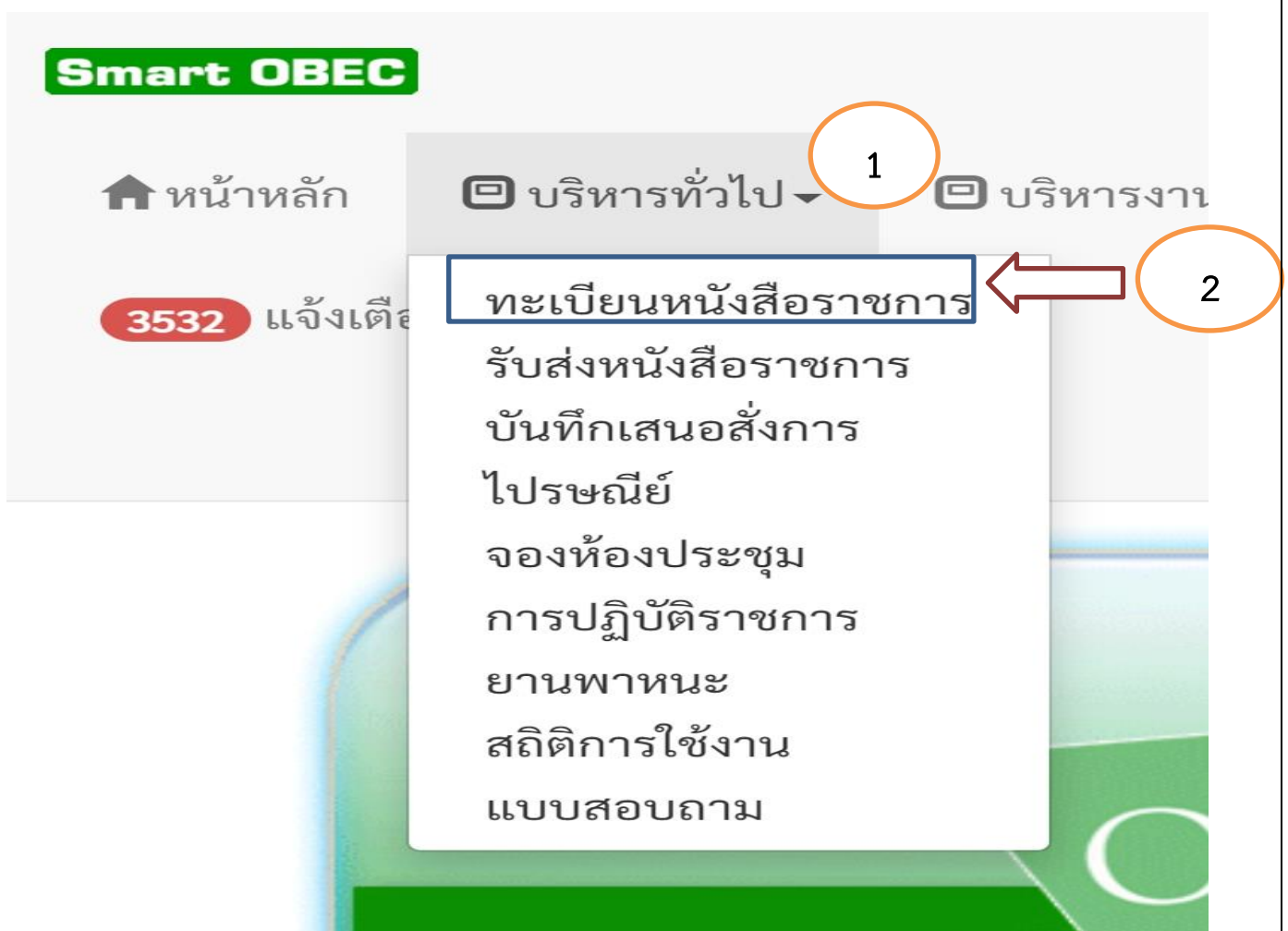
เมื่อรับหนังสือแล้ว สัญลักษณ์จะเปลี่ยนเป็นสีเขียว

แสดงการแนบไฟล์เอกสาร

ทะเบียนหนังสือราชการ

ทะเบียนหนังสือราชการ การออกเลขหนังสือราชการ และการส่งหนังสือราชการ

1. ออกเลขหนังสือราชการ
2. ลงรับหนังสือราชการจากหน่วยงานภายนอก เพื่อนำเข้าในระบบ



เมื่อคลิกทะเบียนหนังสือราชการ ดังภาพ

ทะเบียนหนังสือส่ง (สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน)

ลำดับ	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	กลุ่มปฏิบัติ	บุคคลปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน
1	ศธ 04005/ว155	18 กพ 2564	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษาทุกเขต	การกรอกข้อมูลตามแบบติดตามประเมินผล การจัดการเรียนการสอนและการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ภาคเรียนที่ ๒	กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีการศึกษาทางไกล	นายยุทธ ยะชัน	บันทึกเสนอส่งการเลขที่ 289512 เลขที่สำนัก ศธ 04005/218	18 กพ 2564
2	ศธ 04005/154	18 กพ 2564	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	สพร.	หนังสือรับรองความประพฤติ นายคมสัน เข็ดสูงเนิน ๒	กลุ่มบริหารทั่วไป (สพร.)	นางสาวเมธาวิณี จินดา	04005/151	18 กพ 2564

กรอกข้อมูล

ลงทะเบียนหนังสือส่ง (สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน)

กรุณาระบุรายละเอียด	
1	เลขที่หนังสือ <input type="text" value="ศธ 04005/□ว"/> ลงวันที่ <input type="text" value="18"/> <input type="text" value="กุมภาพันธ์"/> <input type="text" value="2021"/>
2	ชั้นความเร็ว <input checked="" type="radio"/> ปกติ <input type="radio"/> ด่วน <input type="radio"/> ด่วนมาก <input type="radio"/> ด่วนที่สุด
3	ถึง <input type="text" value="สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน"/>
4	เรื่อง <input type="text"/>
5	หน่วยปฏิบัติ <input type="text" value="เลือก"/>
6	บุคคลปฏิบัติ <input type="text" value="เลือก"/>
	หมายเหตุ <input type="text"/>

1. เลขหนังสือ หากเป็นหนังสือที่ส่งถึงหลายหน่วยงานให้ทำเครื่องหมายในช่อง □ ว
2. ชั้นความเร็วของหนังสือ
3. ถึง ให้ใส่ชื่อหน่วยงานที่ต้องการส่งถึง
4. เรื่อง ใส่ชื่อเรื่องหนังสือ
5. เลือกกลุ่ม ที่ปฏิบัติ
6. เลือกผู้ปฏิบัติ

กดคลิกเลือกผู้รับ

เลือกกลุ่ม

เลือก/ไม่เลือก ทั้งหมด



เลือกกลุ่ม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) || สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.) || หน่วยงานภายนอก

เลือก

รายชื่อที่เลือกไว้ จำนวน 0 แห่ง

เสร็จ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) || สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.) || หน่วยงานภายนอก

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 1(กทม.) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 22(นครพนม-มุกดาหาร) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 2(กทม.) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 23(สกลนคร) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 3(นนทบุรี-พระนครศรีอยุธยา) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 24(กาฬสินธุ์) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 4(ปทุมธานี-สระบุรี) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 25(ขอนแก่น) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 5(สิงห์บุรี-สทิงบุรี-ชัยนาท-อ่างทอง) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 26(มหาสารคาม) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 6(ระยอง-ตรา-สมุทรปราการ) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 27(ร้อยเอ็ด) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 7(ปราจีนบุรี-นครนายก-สระแก้ว) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 28(ศรีสะเกษ-ยโสธร) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 8(ราชบุรี-กาญจนบุรี) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 29(อุบลราชธานี-อำนาจเจริญ) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 9(สุพรรณบุรี-นครปฐม) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 30(ชัยภูมิ) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 10(เพชรบุรี-ประจวบฯ-สมุทรสงคราม-สมุทรสาคร) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 31(นครราชสีมา) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 11(สุราษฎร์ธานี-ชุมพร) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 32(บุรีรัมย์) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 12(นครศรีธรรมราช-พัทลุง) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 33(สุรินทร์) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 13(ตรัง-กระบี่) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 34(เชียงใหม่-แม่ฮ่องสอน) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 14(พังงา-ภูเก็ต-ระนอง) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 35(ลำปาง-ลำพูน) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 15(นราธิวาส-ปัตตานี-ยะลา) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 36(เชียงราย-พะเยา) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 16(สงขลา-สตูล) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 37(แพร่-น่าน) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 17(จันทบุรี-ตราด) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 38(สุโขทัย-ตาก) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 18(ชลบุรี-ระยอง) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 39(พิษณุโลก-อุตรดิตถ์) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 19(เลย-หนองบัวลำภู) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 40(เพชรบูรณ์) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 20(อุดรธานี) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 41(กำแพงเพชร-พิจิตร) |
| <input type="checkbox"/> สพม.เขต 21(หนองคาย) | <input type="checkbox"/> สพม.เขต 42(นครสวรรค์-อุทัยธานี) |

เลือก

รายชื่อที่เลือกไว้ จำนวน 0 แห่ง

เสร็จ

- 1 กดเลือก
- 2 กดตกลง
- 3 กดเสร็จ

1. ชั้นความเร็ว เลือกชั้นความเร็วของบันทึกข้อความ ได้แก่ ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด
2. เรื่อง ใส่ชื่อเรื่องบันทึกข้อความ
3. เรียน เลือกผู้บริหารที่ต้องการเสนอเรื่อง
4. บันทึก ใส่เนื้อหาโดยสรุปหรือข้อสั่งการ
5. เสนอ เลือกผู้บริหารที่ต้องการเสนอเรื่อง แต่ปกติจะเสนอตามสายงาน เช่น ผู้ปฏิบัติไป ผู้อำนวยการกลุ่ม แล้วเสนอ ผู้อำนวยการสำนัก จาก ผอ.สำนักขึ้นผู้บริหาร
6. การแนบไฟล์ แนบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
7. บันทึก | พร้อมเสนอ เป็น การบันทึกหนังสือและเสนอต่อ ผู้บริหารตามที่ท่านเลือก
บันทึก | ฉบับร่าง เป็น การบันทึกเป็นร่างไว้ยังไม่ได้เสนอต่อผู้บริหาร

เมื่อคลิกเมนูบันทึก จะปรากฏรายละเอียดดังภาพ

The screenshot shows the 'Smart OBEC' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and several menu items: หน้าหลัก, เขียนบันทึก, ตรวจสอบใหม่, แก้ไขแล้ว, ค้นหา, คู่มือ, 26859 แจ้งเตือน, and a user profile for สุรัชย์ โสมาบุตร (สท.) with an 'ออกจากระบบ' button.

The main content area is titled 'รายการบันทึกข้อความ' (List of Messages). It features a '+ เขียนบันทึกข้อความ' button, search filters for 'พิมพ์คำค้นหา' and 'ทุกสถานะ', and a 'แสดงทั้งหมด' button. A callout box with a blue border and white background points to a blue button labeled 'คลิกรายละเอียด' (Click details) and a red button labeled 'ดูรายละเอียด' (View details).

Below the callout is a table with the following columns: #, เลขที่ (Message No.), เลขที่สำนัก (Agency No.), เรื่อง (Subject), เรียน (To), สถานะ (Status), รายละเอียด (Details), and จัดการ (Action). The table contains three rows of data:

#	เลขที่	เลขที่สำนัก	เรื่อง	เรียน	สถานะ	รายละเอียด	จัดการ
#1	290020	ศธ 04005/236 เมื่อ 18 ก.พ. 2564 : 10:33	admin จัดทำขั้นตอน ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์	เลขาธิการ กพร. นายอัมพร พันธสา	กำลังเสนอ	เปิด	✖ ตั้งเรื่องกลับ
#2	288462	ศธ 04005/179 เมื่อ 8 ก.พ. 2564 : 14:07	test โดย admin	ผู้อำนวยการสำนัก นางทองทิพย์ โคนชัยภูมิ รก.	ทราบ/ อนุมัติ(ปฏิบัติ ราชการแทน)	เปิด	✉ ส่งออก
#3	267500	ศธ 04005/1432 เมื่อ 16 ก.ย. 2563 : 14:53	ขอความอนุเคราะห์จัดรถยนต์	ผู้อำนวยการสำนัก นายเทอดชาติ ชัยพงษ์	ทราบ/อนุมัติ	เปิด	📄 ส่งแล้ว

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2021

เรื่อง

เนื้อหาโดยสรุป

เครื่องมือแก้ไขข้อความ (Rich Text Editor) พร้อมปุ่มต่างๆ เช่น Bold, Italic, Underline, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Undo, Redo, Font Color, Background Color, Link, Unlink, Table, Table Border, Table Cell Properties, Table Row Properties, Table Column Properties, Table Merge, Table Split, Table Delete, Table Insert, Table Row Insert, Table Row Delete, Table Column Insert, Table Column Delete, Table Row and Column Resize, Table Row and Column Move, Table Row and Column Copy, Table Row and Column Paste, Table Row and Column Undo, Table Row and Column Redo, Table Row and Column Refresh, Table Row and Column Print, Table Row and Column Help, Table Row and Column About.

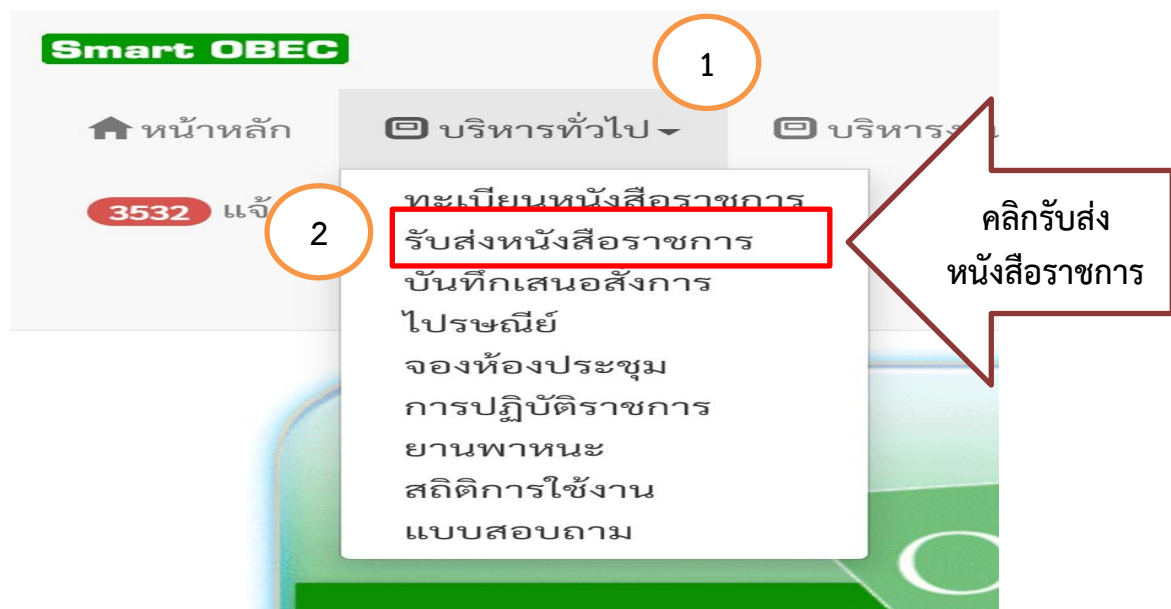
แนบไฟล์ (ถ้ามี)	คำอธิบายไฟล์
ไฟล์แนบ 1 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 2 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 3 <input type="button"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

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

ให้ทำการแนบไฟล์ ไม่เกิน 5 ไฟล์ แต่ละไฟล์ไม่เกิน 8 Mb ทั้งนี้รวมกันต้องไม่เกิน 20Mb และใส่คำอธิบายไฟล์นั้นๆ

กดบันทึก เพื่อส่งหนังสือ

ทั้งนี้ การส่งหนังสือราชการ สามารถส่งได้จากเมนู รับส่งหนังสือราชการ อีกทางหนึ่งได้ดังนี้



smart.obec.go.th/index.php?option=book&task=main/send

Smart OBEC | หน้าหลัก | ตั้งค่าระบบ | หนังสือรับ / หนังสือส่ง | ส่งหนังสือราชการ | ค้นหาหนังสือ | คู่มือ | 26817 แจ้งเตือน | สุรัชย์ โสมาบุตร (สทร.) | ออกจากระบบ

หนังสือส่ง

หนังสือเข้าใหม่
หนังสือรับ
หนังสือส่ง

3

บันทึกข้อความ | คัมพบันทึกข้อความ | ทะเบียนหนังสือส่ง | + ส่งหนังสือ

4

ระดับความสำคัญ: 🟡 ต่ำ 🟠 ธรรมดา 🔴 สูง 🟢 มาก 🟡 น้อย 🔴 สุด
คำอธิบาย: 📄 มีไฟล์เอกสาร

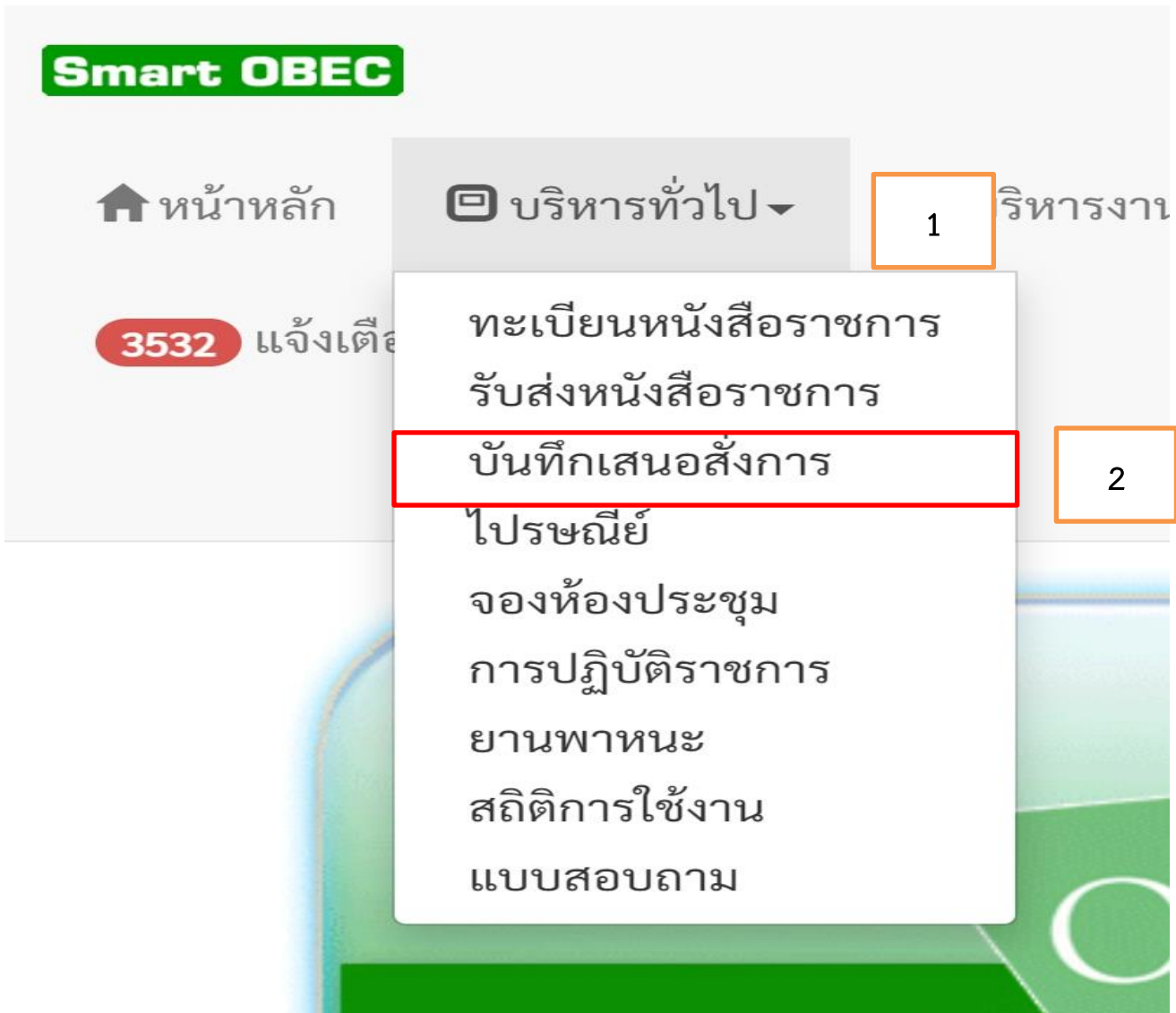
แสดง 10 เร็วสุด ต่อหน้า ค้นหาข้อมูล:

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด
1	ศบ 04005/ว155	การกรอกข้อมูลตามแบบติดตามประเมินผลการจัดการเรียนการสอนและการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ภาคเรียนที่	

คลิก ปุ่มส่งหนังสือ (สีส้ม) จะเข้าสู่ขั้นตอนที่ใช้ส่งหนังสือราชการที่ได้แนะนำไปแล้ว

บันทึกเสนอสังการ

การใช้งานบันทึกเสนอ/สั่งการ



1. ชั้นความเร็ว เลือกชั้นความเร็วของบันทึกข้อความ ได้แก่ ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด
2. เรื่อง ใส่ชื่อเรื่องบันทึกข้อความ
3. เรียน เลือกผู้บริหารที่ต้องการเสนอเรื่อง
4. บันทึก ใส่เนื้อหาโดยสรุปหรือข้อสั่งการ
5. เสนอ เลือกผู้บริหารที่ต้องการเสนอเรื่อง แต่ปกติจะเสนอตามสายงาน เช่น ผู้ปฏิบัติไป ผู้อำนวยการกลุ่ม แล้วเสนอ ผู้อำนวยการสำนัก จาก ผอ.สำนักขึ้นผู้บริหาร
6. การแนบไฟล์ แนบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
7. บันทึก | พร้อมเสนอ เป็น การบันทึกหนังสือและเสนอต่อ ผู้บริหารตามที่ท่านเลือก
บันทึก | ฉบับร่าง เป็น การบันทึกเป็นร่างไว้ยังไม่ได้เสนอต่อผู้บริหาร

เมื่อคลิกเมนูบันทึก จะปรากฏรายละเอียดดังภาพ

Smart OBEC | หน้าหลัก | เขียนบันทึก | ตรวจสอบใหม่ | แก้ไขแล้ว | ค้นหา | คู่มือ | 26859 | แจ้งเตือน

บันทึกข้อความ | ค้นหาบันทึกข้อความ | ทะเบียนหนังสือส่ง | หนังสือส่ง

รายการบันทึกข้อความ

+ เขียนบันทึกข้อความ

เพิ่มคำค้นหา

ทุกสถานะ

คลิกรายละเอียด
ดูรายละเอียด

แสดงทั้งหมด

#	เลขที่	เลขที่สำนัก	เรื่อง	เรียน	สถานะ	รายละเอียด	จัดการ
#1	290020	ศธ 04005/236 เมื่อ 18 ก.พ. 2564 : 10:33	admin จัดทำขั้นตอน ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์	เลขาธิการ กพร. นายอัมพร พันธสา	กำลังเสนอ	เปิด	✖ ตั้งเรื่องกลับ
#2	288462	ศธ 04005/179 เมื่อ 8 ก.พ. 2564 : 14:07	test โดย admin	ผู้อำนวยการสำนัก นางทองทิพย์ โคนชัยภูมิ รก.	ทราบ/ อนุมัติ(ปฏิบัติ ราชการแทน)	เปิด	✉ ส่งออก
#3	267500	ศธ 04005/1432 เมื่อ 16 ก.ย. 2563 : 14:53	ขอความอนุเคราะห์จัดรถยนต์	ผู้อำนวยการสำนัก นายเทอดชาติ ชัยพงษ์	ทราบ/อนุมัติ	เปิด	📁 ส่งแล้ว

ตัวอย่างแสดงการเขียนบันทึกข้อความ

เลขที่ 289633
เลขที่ สำนัก ศธ 04005/222

เลขที่บันทึกเสนอ

ชั้นความเร็ว : ★★★ ต่วนที่สุด สถานะ : ทราบ/อนุมัติ

เรื่อง โครงการทดลองส่งสัญญาณโทรทัศน์ภาคพื้นดินในระบบดิจิทัลเพื่อการศึกษา จำนวน 12 ช่องรายการ ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
เรียน เลขาธิการ กพฐ. : นายอัมพร พินะสา

โปรดลงนาม ถึง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ , นายกรัฐมนตรี , ประธานกรรมการบริหารมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์

เอกสารแนบ

โดย นางลักขณา ฝึกหัด
เมื่อ 16 ก.พ. 2564 : 1

ติดตามสถานะหนังสือ

รายการความเห็น

ลำดับที่	สถานะ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก	เมื่อ	ความเห็น
1	-	นางทองทิพย์ โคนชัยภูมิ รก.	ผู้อำนวยการสำนัก	สทร.	16 ก.พ. 2564 : 13:05	
2	-	นายกวินทร์เกียรติ นนธ์พละ	รองเลขาธิการ กพฐ.		16 ก.พ. 2564 : 13:09	
3	ทราบ/อนุมัติ	นายอัมพร พินะสา	เลขาธิการ กพฐ.		16 ก.พ. 2564 : 13:20	เห็นชอบ

จะเห็นสถานะ ตามสายงาน ความเห็น

สถานะสัญลักษณ์

สีแดง กำลังเสนอ

รายละเอียด จัดการ

เปิด	× ดึงเรื่องกลับ
เปิด	✉ ส่งออก
เปิด	☁ ส่งแล้ว

สีเขียว ทราบ/อนุมัติ
พร้อมออกเลข ส่งหนังสือ
ไปสำนักอื่น หรือ เขต

สีเทา ออกเลขส่งและ
ส่งหนังสือ

เปิด	✎ แก้ไข	🗑 ลบ
------	---------	------

สีส้ม คือ เรื่องถูกส่งกลับ
มาแก้ไข ให้คลิกแก้ไข
แล้วส่งกลับไป

ขั้นตอนการใช้งานบันทึกเสนอ เมื่อมีการบันทึกเสนอเรื่อง สำหรับผู้บริหาร/ที่ปรึกษา/ ผอ.สำนัก/ ผู้เชี่ยวชาญ /ผอ.กลุ่ม



เมื่อผู้ปฏิบัติเสนอบันทึกมาตามลำดับสายงาน ในเมนูแฉงเดือนจะมีการแฉงเดือนของผู้บริหารแต่ละระดับ ผู้บริหารสามารถคลิกเมนูแฉงเดือนเพื่อดูรายละเอียดของแต่ละเรื่อง เพื่อให้ความเห็นและเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาระดับถัดไป โดยสามารถแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้

#	เลขที่	เลขที่สำนัก	เรื่อง	เรียน	โดย	สถานะ	จัดการ
#1	289998	★★★ ค่วนที่สุด ศร 04011/401 เมื่อ 18 ก.พ. 2564 : 09:27	ประกาศกระทรวง ศึกษาธิการ เรื่อง การ กำหนดและแก้ไข เปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่การ ศึกษามัธยมศึกษา	เลขาธิการ นายค...	...	กำลังเสนอ	เปิด / ลงความเห็น
#2	289995	ศร 04012/60 เมื่อ 18 ก.พ. 2564 : 09:15	รายงานสรุปผลการตรวจ สอบภายในตามแผนการ ตรวจสอบภายในของ คสส. สพฐ. (รอบ 4 เดือน) ประจำ	เลขาธิการ กพฐ. นายอิมพร พินะสา	นางสาวพรศิลป์ กันแก้ว กลุ่มตรวจสอบประเมินผลและพัฒนา ระบบงานฯ3 ตสน.	กำลังเสนอ	เปิด / ลงความเห็น

เลขที่ 289998
เลขที่ สำนัก ศธ 04011/401

ชั้นความเร็ว : ★★★ ด่วนที่สุด

สถานะ : กำลังเสนอ

เรื่อง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เรียน เลขธิการ กพฐ. : นายอัมพร พินะสา

เอกสารแนบ

โดย นางสาวสุวิมล อิ่มศรี
เมื่อ 18 ก.พ. 2564 : 09:27

รายการความเห็น

ลำดับที่	สถานะ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก	เมื่อ	ความเห็น
1	กำลังเสนอ	นายอัมพร พินะสา	เลขาธิการ กพฐ.		18 ก.พ. 2564 : 09:27	

ลงความเห็น/สั่งการ 1

ส่วนสำหรับลงความเห็น

→ เสนอ 2

3 → ทราบ/อนุมัติ ทราบ/อนุมัติ(ปฏิบัติราชการแทน) 4

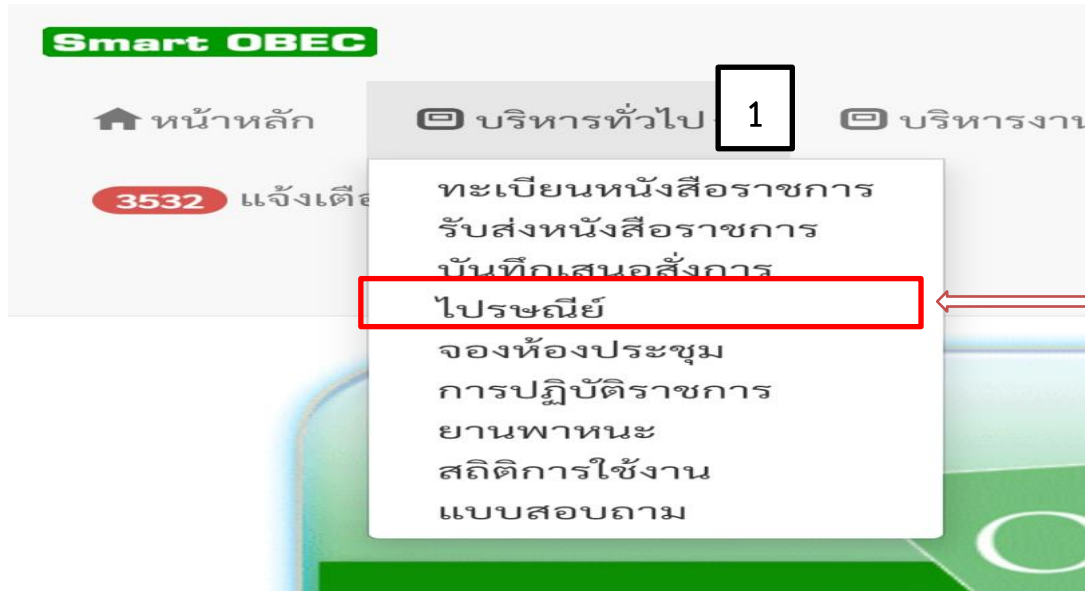
ยุติเรื่อง 5 → คืนเรื่อง/แก้ไข

6 → เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์

1. ลงความเห็น แสดงความเห็นชอบหรือสั่งการ ในบันทึกข้อความที่เสนอ
2. เสนอ เสนอเรื่องขึ้นตามสายงาน เช่น จากกลุ่มไป ผอ. สำนัก เสนอ รองเลขาธิการ และรองเลขาธิการ เสนอต่อ เลขาธิการ
3. ทราบ/อนุมัติ เป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเรื่องที่ยื่นที่เสนอมานั้น หรือเสนอเรื่องต่อ เพื่อเสนอต่อไปยังผู้บริหาร
4. ทราบ/อนุมัติ (ปฏิบัติราชการแทน) ทราบหรืออนุมัติในกรณีที่ปฏิบัติราชการแทน
5. คืนเรื่องแก้ไข เพื่อกลับไปดำเนินการให้เรียบร้อย
6. การแนบไฟล์ สามารถแนบไฟล์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ระบบไปรษณีย์

ระบบไปรษณีย์



เขียนจดหมาย

กรุณาระบุรายละเอียด

ถึง

- ทุกคนในสพฐ.
- เลขาธิการ กพฐ. และรองเลขาธิการ กพฐ.
- ที่ปรึกษา สพฐ.
- ผู้เชี่ยวชาญ สพฐ.
- ผช.เลขาธิการ
- ผู้อำนวยการส่วนัก
- บุคลากรในสำนักต่าง ๆ

เรื่อง

ข้อความ

แนบไฟล์ (ถ้ามี)

คำอธิบายไฟล์

ไฟล์แนบ 1 เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไฟล์แนบ 2 เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไฟล์แนบ 3 เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไฟล์แนบ 4 เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไฟล์แนบ 5 เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ตกลง

กดตกลง เสร็จ

กดเลือก สำนัก เลือกบุคคลที่จะส่ง

ใส่ชื่อเรื่อง

ใส่ความเห็น

แนบไฟล์ เอกสาร

จะปรากฏภาพดังนี้

ทะเบียนจดหมายส่ง

เขียนจดหมาย ค้นหา ค้นหา ค้นหาด้วยชื่อผู้รับ เลือกบุคลากร เลือก

เลขที่	วันที่ส่ง	เรื่อง	ส่งถึง	ลบ
6045	19 กพ 2564 13:43:20 น.	การใช้งานระบบไปรษณีย์อัตโนมัติ		

กด ส่งถึง เพื่อตรวจสอบการรับเอกสาร

รายชื่อผู้รับจดหมาย

ที่	ชื่อ	รับ	วตป. รับจดหมาย
1	นายคมสัน เข็ดสูงเนิน	✓	19 กพ 2564 13:45:06 น.
2	นางสาวเปรมฤทัย เลิศบำรุงชัย	✗	
3	นายสุชาติ บุญเจริญ	✗	
4	นายสุดสาคร รวดเร็ว	✓	19 กพ 2564 13:45:39 น.
5	นายสุรชัย มีเครือรอด	✗	

ปิดหน้าต่างนี้

ยานพาหนะ

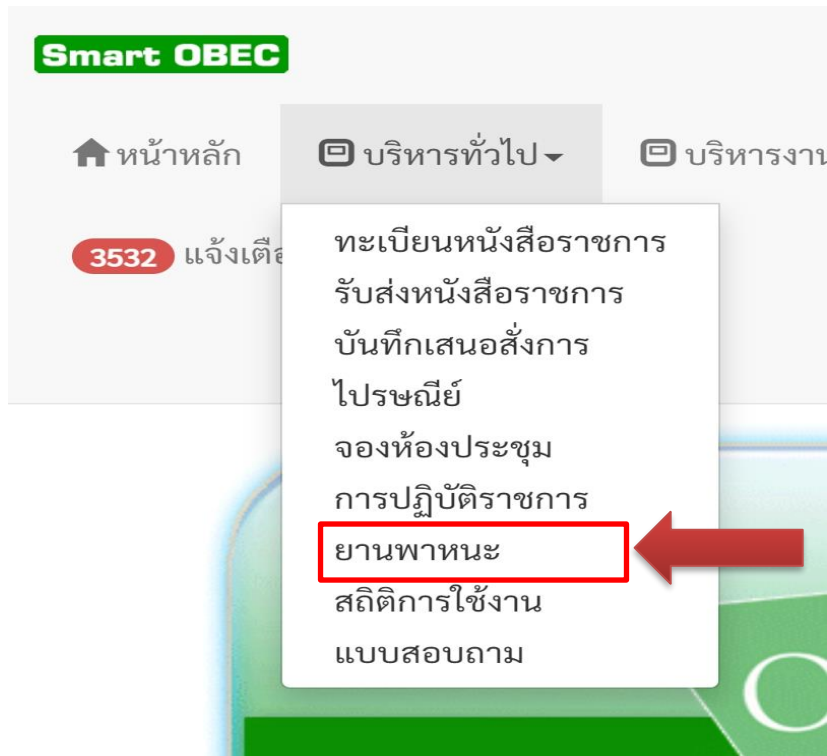
เมื่อท่าน login เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ท่านจะพบรายละเอียดดังภาพ เมนูการใช้งานต่าง ๆ จะใช้งานได้ตาม บทบาทและหน้าที่และสิทธิ์ ที่ได้รับมอบของแต่ละบุคคล



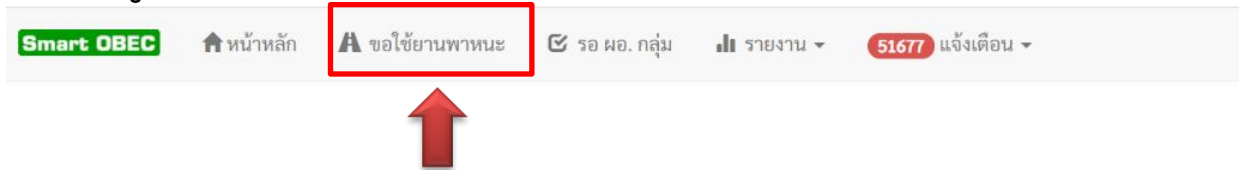
เมนูหลัก จะแสดงเมนูต่าง ๆ ในระบบที่ใช้ทำงาน ประกอบด้วยเมนูหลัก 3 เมนู

1. เมนูบริหารทั่วไป
2. เมนูข้อมูลส่วนตัว
3. ออกจากระบบ

คลิกที่เมนู บริหารทั่วไป >> ยานพาหนะ



คลิกที่เมนู ขอใช้ยานพาหนะ



คลิกที่เมนู ขออนุญาตใช้รถราชการ

Smart OBEC 🏠 หน้าหลัก **A** ขอย้ายยานพาหนะ 📧 รอ ผอ. กลุ่ม 📊 รายงาน ▾ 51677 แจ้งเตือน ▾

ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

+ ขออนุญาตใช้รถราชการ พิมพ์คำค้นหา ทุกสถานะ ▾

↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓

ใบจอง ชื่อผู้จอง สถานที่ไป วันที่เดินทาง ทะเบียนรถ พนักงานขับรถ สถานะ

กรอกรายละเอียดการเดินทาง

บันทึกขออนุญาตใช้รถราชการ

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

1 ข้าพเจ้า นางนิตยา เมื่อดจันทิก ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

2 สถานที่ไปราชการ

3 เพื่อวัตถุประสงค์

4 ตั้งแต่วันที่ วันที่เริ่มต้น วันที่สิ้นสุด

5 ตั้งแต่เวลา* ถึงเวลา*

6 รวม วัน


7 จำนวนรถที่ต้องการ คัน

8 มีผู้โดยสารทั้งหมด คน

9 ผู้ควบคุมรถคือ

10 เบอร์ติดต่อผู้ควบคุมรถคือ

11 เชื้อเพลิง ไม่ขอใช้งบประมาณ โครงการในเขต กทม/ปริมณฑล โครงการนอกเขต กทม/ปริมณฑล เลือกจังหวัด ▾



- | | | |
|-----------------------|-----|--|
| 1. ข้าพเจ้า | คือ | ผู้เข้าระบบ เป็นผู้ขอใช้รถในการไปราชการ |
| 2. สถานที่ไปราชการ | คือ | จุดหมายปลายทางของการเดินทางไปราชการ |
| 3. เพื่อวัตถุประสงค์ | คือ | วัตถุประสงค์ของการเดินทางไปราชการ |
| 4. ตั้งแต่วันที่ | คือ | วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นเดินทางและสิ้นสุดวันเดินทาง |
| 5. ตั้งแต่เวลา | คือ | เวลาที่เริ่มต้นเดินทางและสิ้นสุดวันเดินทาง |
| 6. รวม | คือ | จำนวนวันรวมในการเดินทางไปราชการ |
| 7. จำนวนรถที่ต้องการ | คือ | จำนวนรถที่ต้องใช้ในการเดินทางไปราชการในครั้งนี |
| 8. มีผู้โดยสารทั้งหมด | คือ | จำนวนผู้เดินทางไปราชการในครั้งนี |
| 9. ผู้ควบคุมรถ | คือ | ผู้ควบคุมหรือหัวหน้าคณะในการเดินทางไปราชการในครั้งนี |

10. เบอร์ติดต่อผู้ควบคุมรถ คือ หมายเลขโทรศัพท์มือถือของผู้ควบคุมรถ
11. เชื้อเพลิง คือ การเลือกลักษณะการใช้เชื้อเพลิงในการไปราชการ
- ไม่ขอใช้งบประมาณ
 - โครงการในเขต กทม./ปริมณฑล
 - โครงการนอกเขต กทม./ปริมณฑล และเลือกจังหวัดที่เป็นเป้าหมายในการเดินทางไปราชการ
- เมื่อกรอกรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน คลิกเมนู **ตกลง**

หลังจากการยื่นใบขอใช้รถราชการแล้ว ให้ตรวจสอบการรับรองของผู้อำนวยการกลุ่ม และรอการจัดรถ จากกลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักอำนวยการ

The screenshot shows the 'Smart OBEC' system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Smart OBEC', 'หน้าหลัก', 'ขอใช้ยานพาหนะ', 'รอ ผอ. กลุ่ม', 'รายงาน', '51683 แจ้งเตือน', and 'นิตยา เมื่อดงจันทิก (สอ.)' with an 'ออกจากระบบ' button. Below the navigation bar, there is a section for 'ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ' with a '+ขออนุญาตใช้รถราชการ' button and search filters. A table lists 6 vehicle requests. Annotations are placed on the interface: '1' points to the 'ขอใช้ยานพาหนะ' menu item; '2' points to the 'สถานะ' column, which contains green checkmarks and the text 'อนุมัติแล้ว'; '3' points to the 'ดำเนินการ' column, which contains blue buttons labeled 'พิมพ์เอกสาร'.

ใบจอง	ชื่อผู้จอง	สถานที่ไป	วันที่เดินทาง	ทะเบียนรถ	พนักงานขับรถ	สถานะ	ดำเนินการ
1	นางนิตยา เมื่อดงจันทิก	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	25 มี.ย. 2563 25 มี.ย. 2563	จข-9601	นายวัชรชัย วันประเสริฐ	✓ อนุมัติแล้ว	พิมพ์เอกสาร
2	นางนิตยา เมื่อดงจันทิก	โรงพยาบาลวชิร	20 ธ.ค. 2560 20 ธ.ค. 2560	จข-9604		✓ อนุมัติแล้ว	พิมพ์เอกสาร
3	นางนิตยา เมื่อดงจันทิก	บริษัทนามมี จำกัด	14 ก.ย. 2560 14 ก.ย. 2560	4กข-3853	นายตระกูล มั่งสมบูรณ์	✓ อนุมัติแล้ว	พิมพ์เอกสาร
4	นางนิตยา เมื่อดงจันทิก	ภปร.ราชวิทยาลัย	5 พ.ค. 2560 5 พ.ค. 2560	ชข-1574	นายสุพรรณ ทองศรี	✓ อนุมัติแล้ว	พิมพ์เอกสาร
5	นางนิตยา เมื่อดงจันทิก	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	28 มี.ค. 2560 28 มี.ค. 2560	ชข-1587	นายวิสิทธิ์ ไชยประภักษ์	✓ อนุมัติแล้ว	พิมพ์เอกสาร
6	นางนิตยา เมื่อดงจันทิก	หลานหลวง	20 ก.พ. 2560 20 ก.พ. 2560	4กข-3857	นายสังข์ กังงาม	✓ อนุมัติแล้ว	พิมพ์เอกสาร

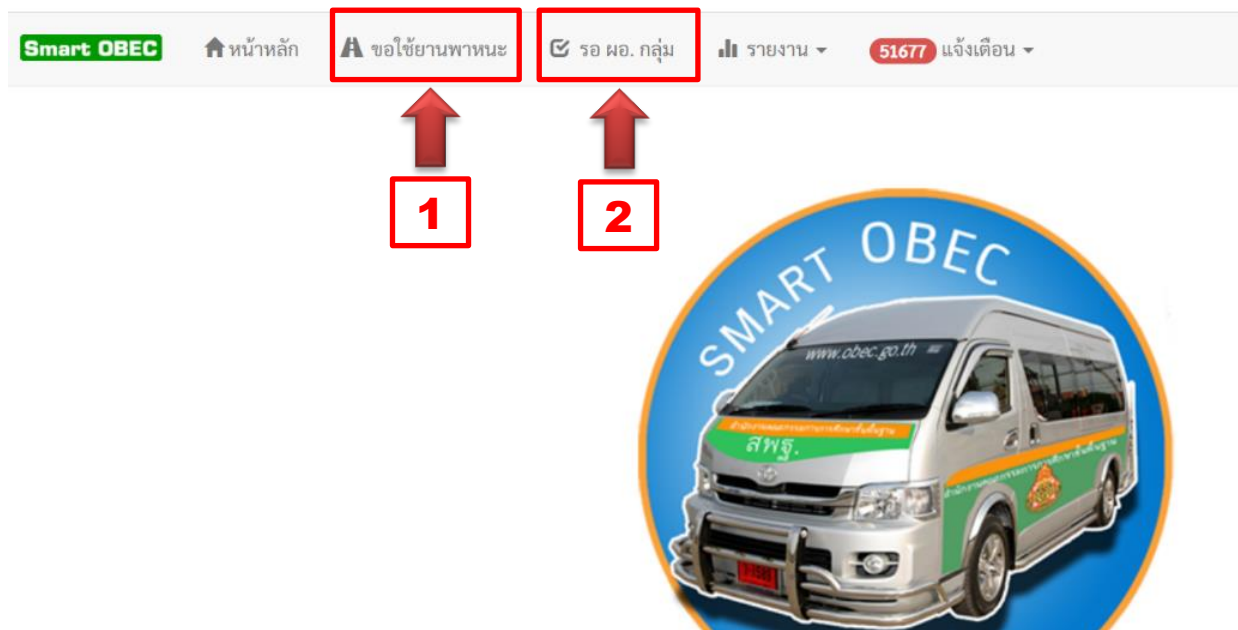
1. กดเมนู ขอใช้ยานพาหนะ
2. ตรวจสอบการอนุมัติจากกลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักอำนวยการ
3. พิมพ์เอกสารและตรวจรายละเอียดการอนุมัติรถและรายละเอียดของผู้ขับรถ

ขั้นตอนการรับรองการขอใช้รถไปราชการของ ผู้อำนวยการกลุ่ม

ตรวจสอบการรับรองของผู้อำนวยการกลุ่ม และรอการจัดรถ จากกลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ
สำนักผู้อำนวยการ

เข้าระบบผู้อำนวยการกลุ่ม

คลิกที่เมนู คลิกที่เมนู บริหารทั่วไป >> ยานพาหนะ >> ขอใช้ยานพาหนะ



1. กดเมนูขอใช้ยานพาหนะ เพื่อดูรายละเอียดการขอใช้รถจากบุคลากรภายในกลุ่มทั้งหมด
2. กดเมนู รอ ผอ.กลุ่ม เพื่อรับรองการขอใช้ยานพาหนะของบุคลากรภายในกลุ่ม

ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

พิมพ์คำค้นหา

วันที่เริ่มต้น

ถึงวันที่

วันที่สิ้นสุด

เลือกสำนัก

ค้นหา

Search:

ใบจอง	ชื่อผู้จอง	สถานที่ไป	วันที่เดินทาง	ทะเบียนรถ	พนักงานขับรถ	สถานะ	วันที่
27468/2564	ว่าที่ ร.ต.มงคล เหล่าชัย (สอ.)	ศาลา 7 วัดเจริญธรรมาราม แขวงสายไหม เขตสายไหม กทม.	11 ก.พ. 2564 11 ก.พ. 2564			★ รอ ผอ. กลุ่ม	อนุมัติเอกสาร

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

Next

3. ผู้อำนวยการกลุ่ม กดเมนูอนุมัติเอกสารเพื่อรับรองการขอใช้รถราชการ

เมนูอนุมัติเอกสารเพื่อรับรองการขอใช้รถราชการ

อนุมัติการขอใช้ยานพาหนะ	
เรื่อง	ขออนุญาตใช้รถราชการ
เรียน	ผู้อำนวยการสำนักยานพาหนะ
ข้าพเจ้า	ว่าที่ ร.ต.มงคล เหล่าชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
สถานที่ไปราชการ	ศาลา 7 วัดเจริญธรรมาราม แขวงสายไหม เขตสายไหม กทม.
เพื่อวัตถุประสงค์	ร่วมพิธีงานปับกึ่งศต
ตั้งแต่วันที่	11/02/2564
เวลา	14.00 น.
ถึงวันที่	11/02/2564
เวลา	17.00 น.
รวม	1 วัน
จำนวนรถที่ต้องการ	1 คัน
มีผู้โดยสารทั้งหมด	5 คน
ผู้ควบคุมรถคือ	มงคล เหล่าชัย
เบอร์ติดต่อผู้ควบคุมรถคือ	022885578
เชิงพียง	<input type="radio"/> ไม่ขอใช้ขบวนพาหนะ <input checked="" type="radio"/> โครงการในเขต กทม/บริเวณเขต <input type="radio"/> โครงการนอกเขต กทม/บริเวณเขต เลือกจังหวัด -
ส่วนการอนุมัติ:	คำสั่ง (ถ้ามี) <input type="text"/> <input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ <input type="button" value="✓ ตกลง"/> <input type="button" value="✗ ถอนกลับ"/>

ผู้อำนวยการตรวจสอบการขอใช้รถของบุคลากรภายในกลุ่ม และรับรองการขอใช้รถ ส่วนการอนุมัติ

- คำสั่ง (ถ้ามี) เพิ่มเติม
- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ

กดตกลง เพื่อสิ้นสุดการรับรอง และจะให้กลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนัก
อำนวยการอนุมัติรถ คนขับรถ และในส่วนที่เกี่ยวข้อง