



ช่องทางออนไลน์

E-SERVICE



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต 1

ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

My - office	Smart OBEC
ช่องทาง : https://myoffice.surat1.go.th/2567/	ช่องทาง : https://smart.obec.go.th/index.php
รายละเอียดการใช้ : หน้า 3-33	รายละเอียดการใช้ : หน้า 34-44



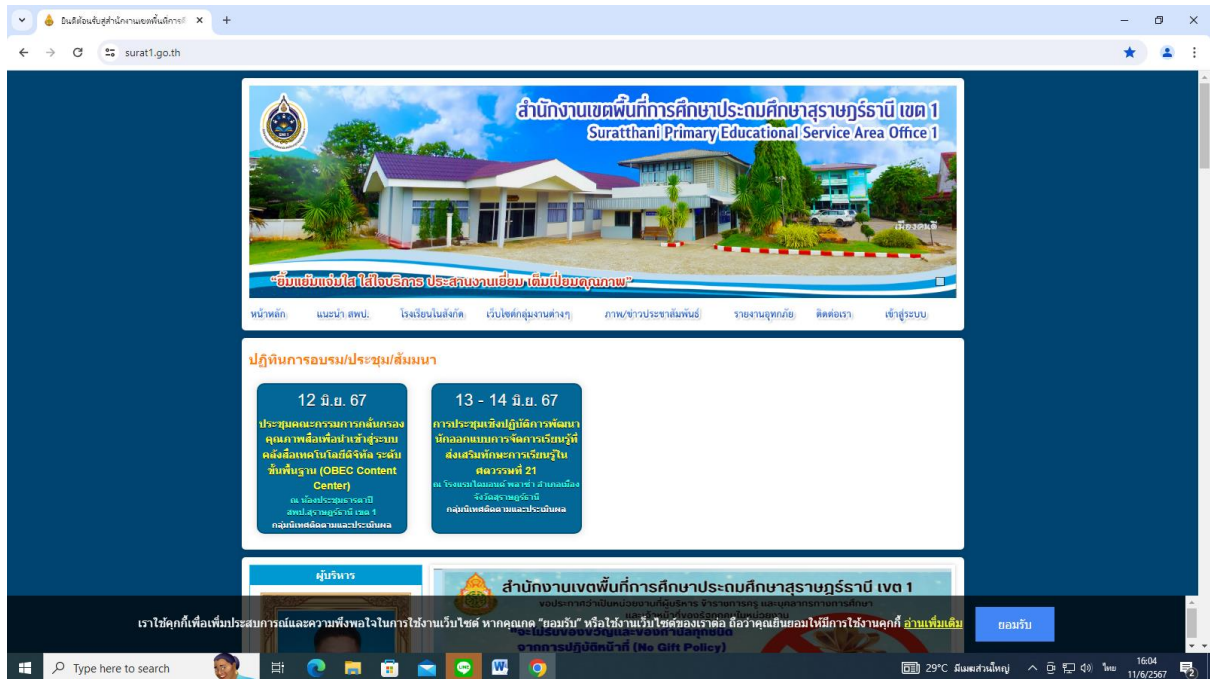
การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My Office)

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

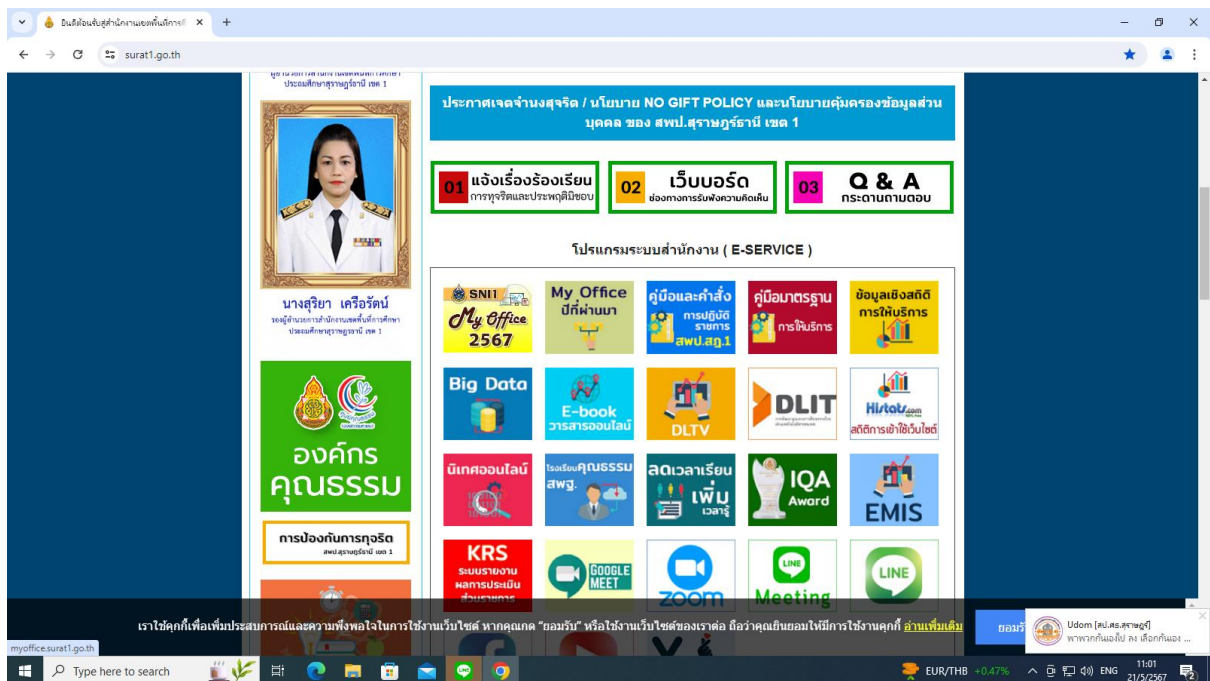
การรับหนังสือ

สำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณกลาง

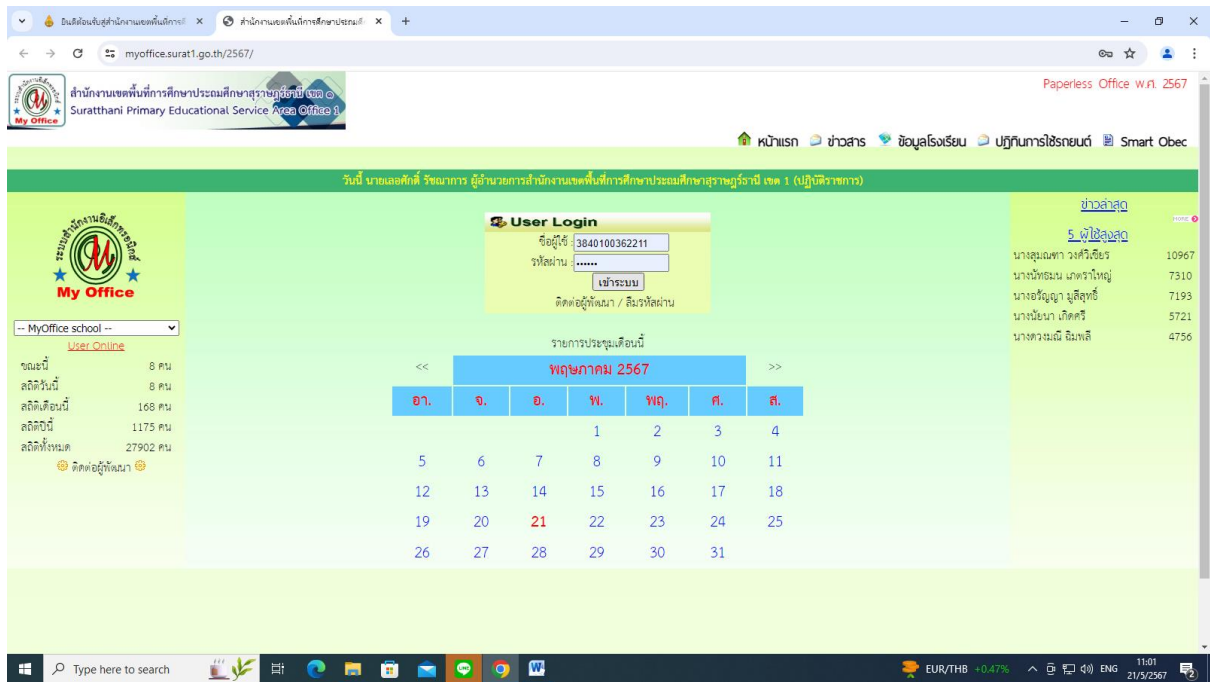
1. เข้า web site สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 surat1.go.th



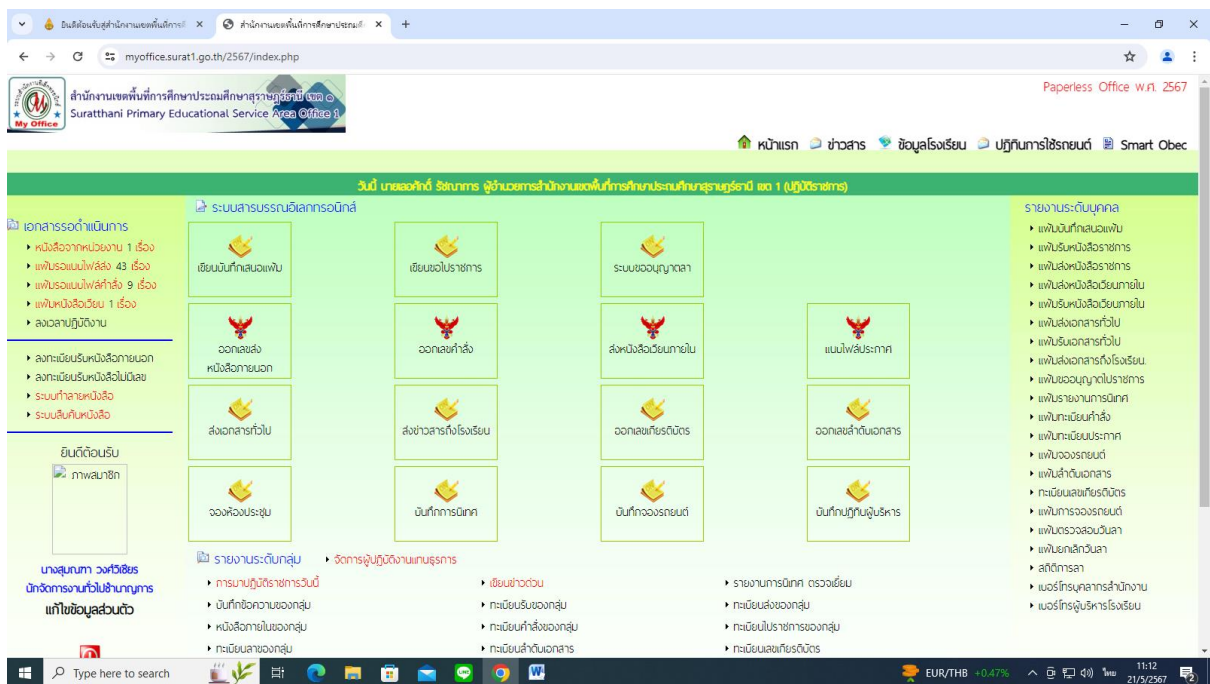
2. คลิกเข้าสู่ระบบ My office 2567



3. ใส่ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ



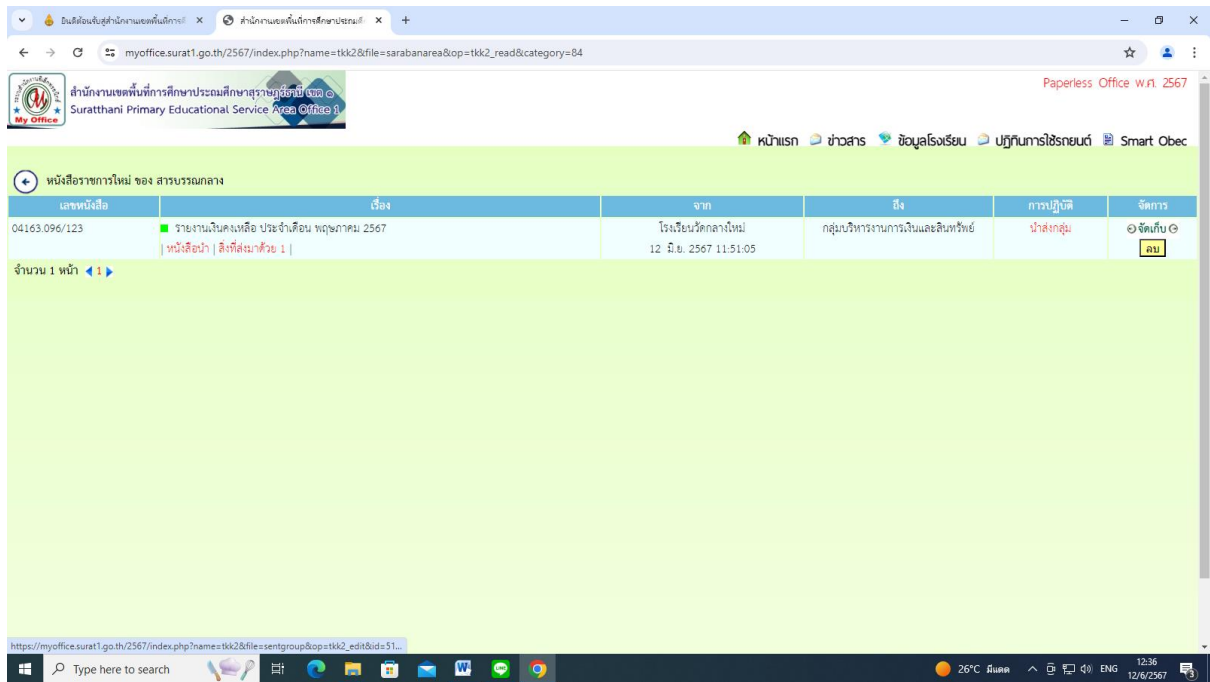
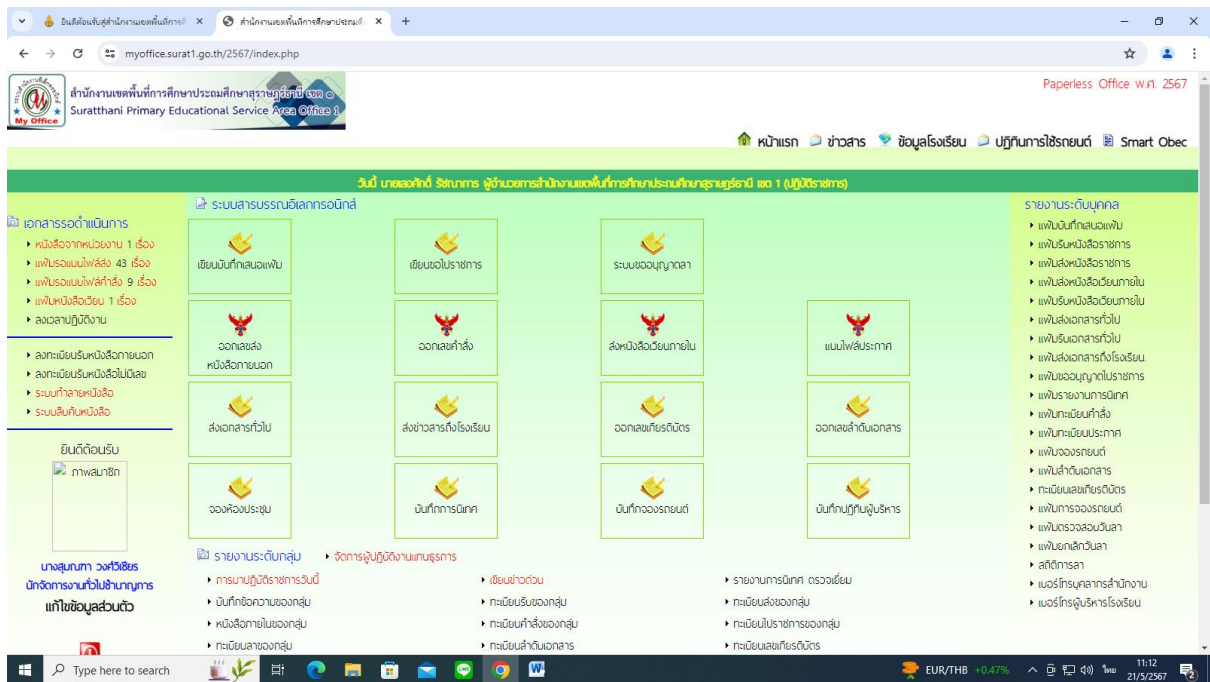
4. เมื่อเข้าสู่ระบบ ปรากฏเมนูการใช้งานของบุคลากรที่เมนูระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการได้ 2 กรณี ดังนี้

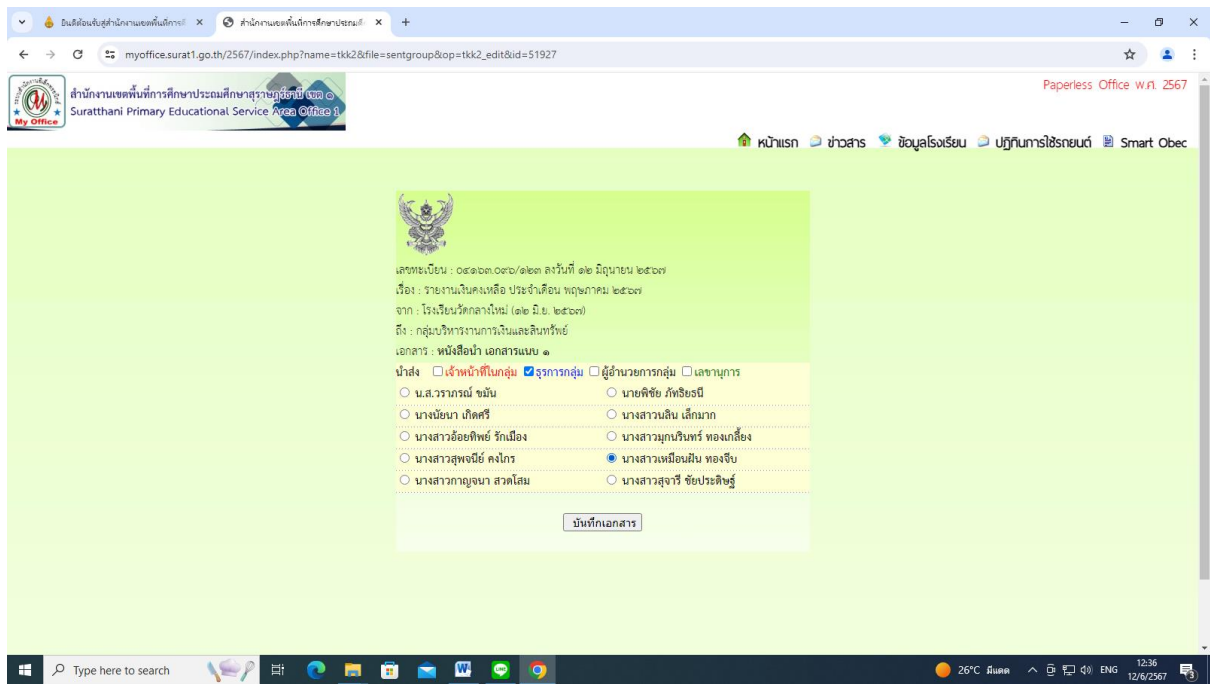


กรณีที่ 1 – การลงทะเบียนรับหนังสือที่หน่วยงานหรือโรงเรียนส่งมาในระบบ My office

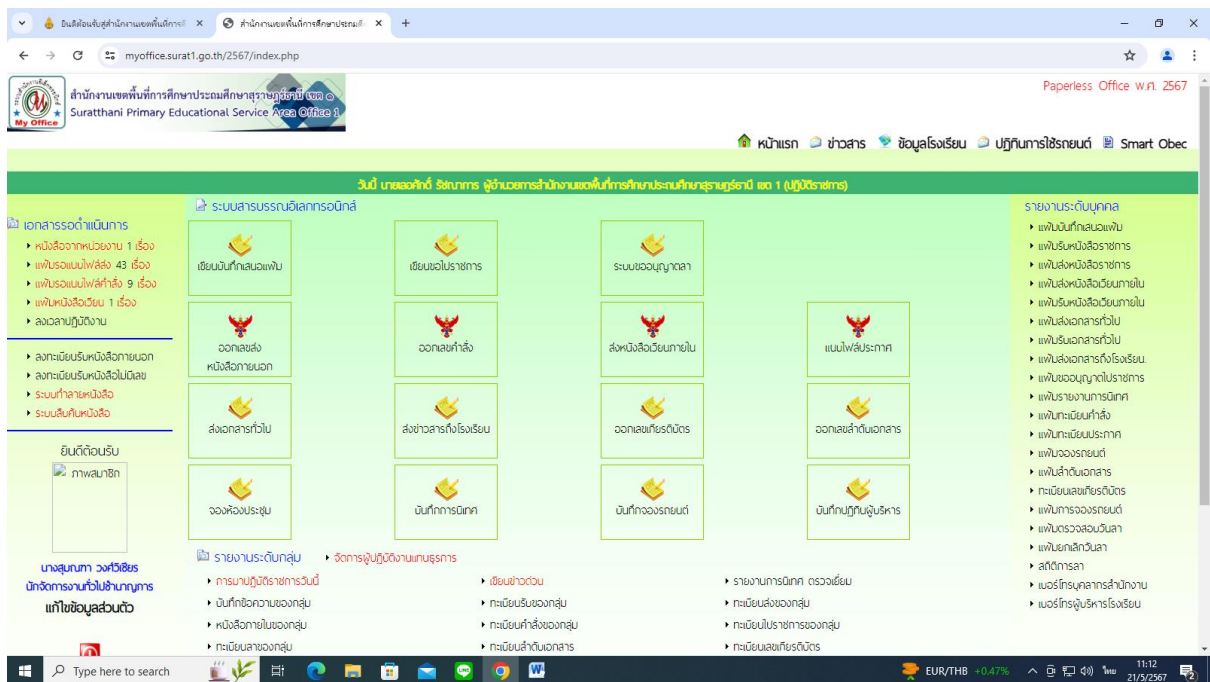
เอกสารดำเนินการ หนังสือจากหน่วยงานหรือโรงเรียน จะปรากฏหนังสือเข้ามาที่
สารบรรณกลาง

ปรากฏหน้าต่าง ดังรูป คลิกเอกสารดำเนินการ หนังสือจากหน่วยงาน ให้ดูรายการกลุ่ม
คลิกบันทึกเอกสาร





กรณีที่ 2 – การลงทะเบียนรับหนังสือที่หน่วยงานหรือโรงเรียนนำส่งสำนักงานเขตฯ มาเป็นกระดาษ
 เอกสารรอดำเนินการ ลงทะเบียนรับหนังสือภายนอก



ปรากฏหน้าต่าง ดังรูป ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามแบบฟอร์ม และนำส่งธุรการ กลุ่ม คลินิกบันทึกเอกสาร

ลงทะเบียนรับหนังสือในระบบ

ประเภท: ปกติ ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด

เลขที่หนังสือ:

ลงวันที่:

เรื่อง:

จาก:

ถึงกลุ่ม:

นำส่ง: ดูการกลุ่ม ผู้อำนวยการกลุ่ม เลขานุการ เจ้าหน้าที่ในกลุ่ม

หนังสือมา: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เอกสารแนบ 1: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เอกสารแนบ 2: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เอกสารแนบ 3: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ลงทะเบียนรับหนังสือในระบบ

ประเภท: ปกติ ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด

เลขที่หนังสือ:

ลงวันที่:

เรื่อง:

จาก:

ถึงกลุ่ม:

นำส่ง: ดูการกลุ่ม ผู้อำนวยการกลุ่ม เลขานุการ เจ้าหน้าที่ในกลุ่ม

น.ส.วราภรณ์ ชมื่น นายศิษฐ์ ภัทธิธรณี

นางนันทา เกตุศรี นางสุนณทาวงศ์วิเชียร

นางสาวนลิน เส็กมาก นางสาวอ้อยทิพย์ รั้งเมือง

นางสาวกนกพรินทร์ ทองเกษียร นางสาวสุพจน์ดี สกลโร

นางสาวเมื่อนม หองเจิม นางสาวกาญจนา สวัสดิ์

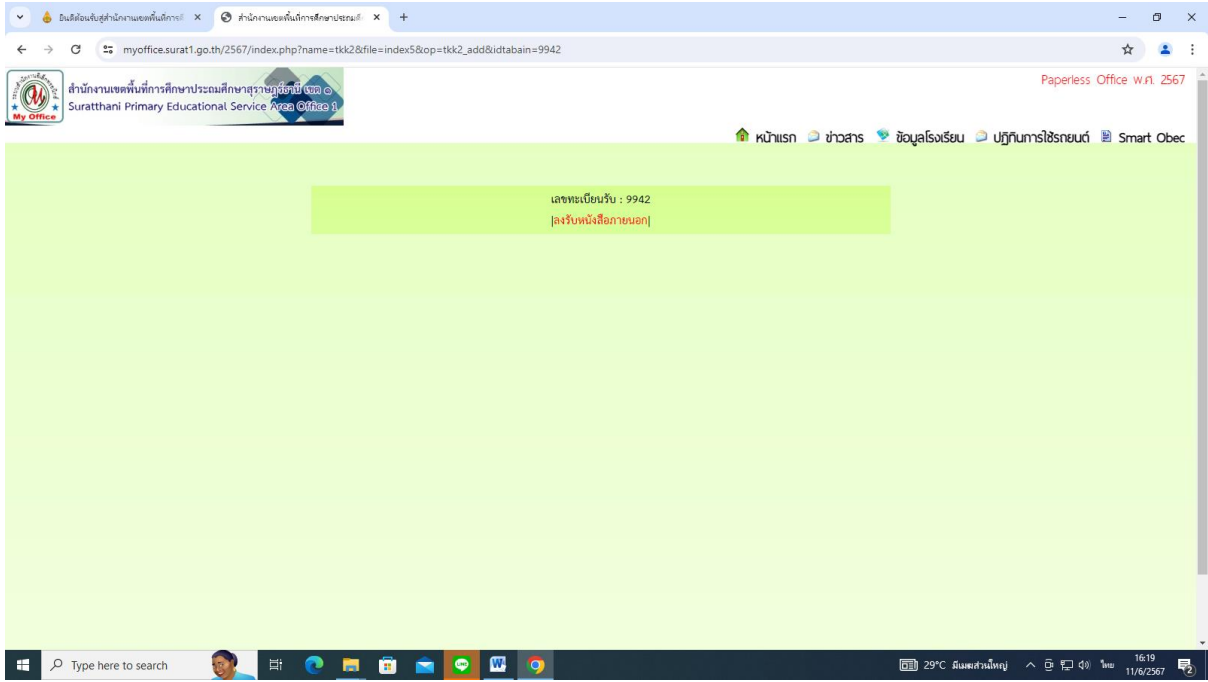
นางสาวสุจรี ชัยประดิษฐ์

หนังสือมา: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เอกสารแนบ 1: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

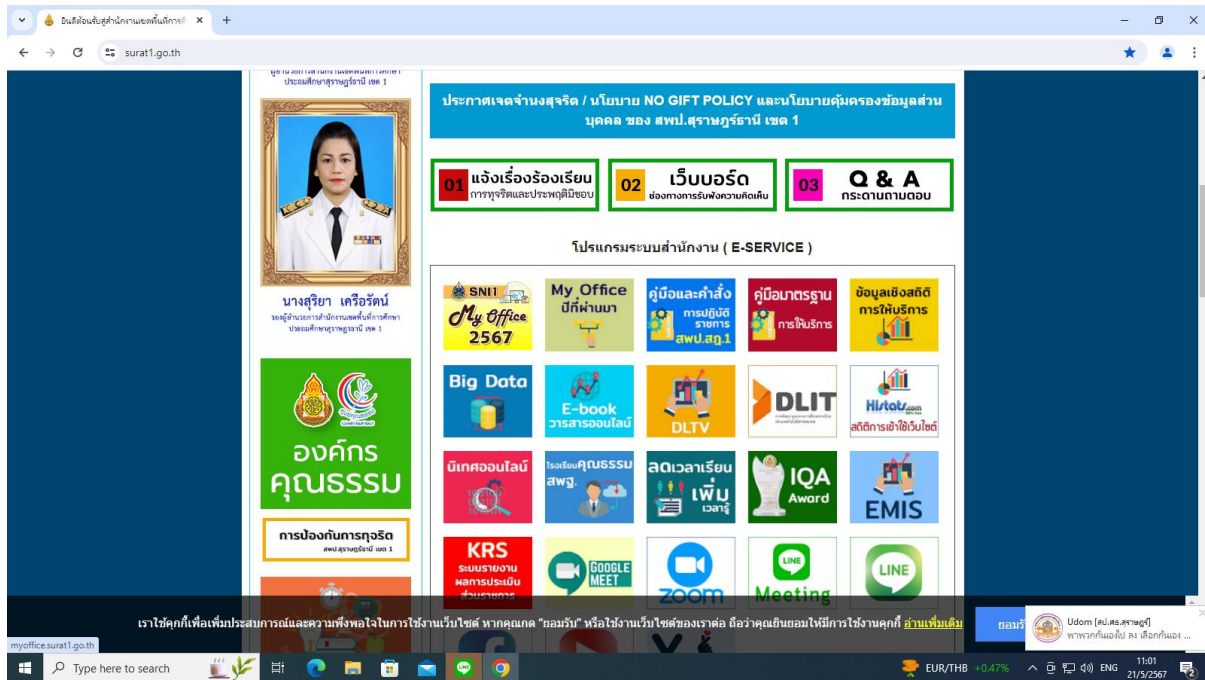
เอกสารแนบ 2: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เอกสารแนบ 3: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

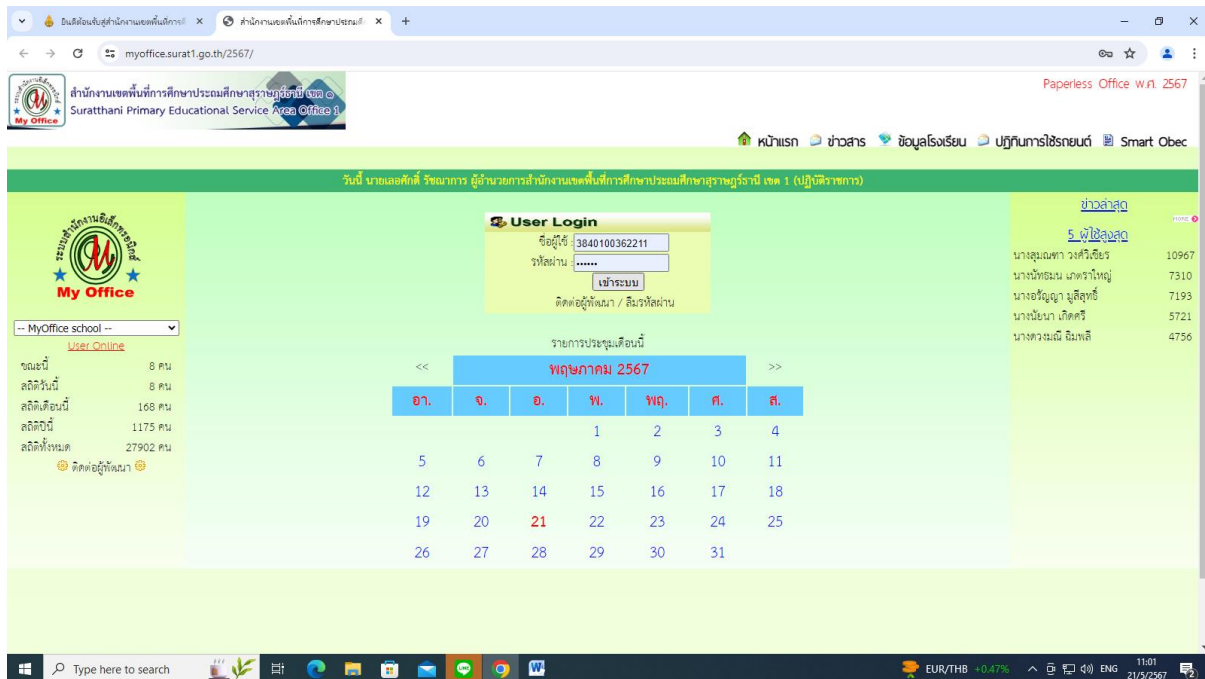


สำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่ม

1. คลิกเข้าสู่ระบบ My office 2567



2. ใส่ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ



3. เมื่อเข้าสู่ระบบ ปรากฏเมนูการใช้งานของบุคลากรที่เมนูเอกสารรอดำเนินการ เพิ่มหนังสือราชการ

4. ให้ดำเนินการ คลิกเลือกนำส่งเจ้าหน้าที่ในกลุ่ม คลิกบันทึกเอกสาร

เลขหนังสือ	เรื่อง	จาก	การปฏิบัติ	ส่ง	จัดการ
ศส 04070/2253	ขอตรวจข้อสอบประกอบการลาออกของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ลว. 12 มิถุนายน 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 2	นำส่ง	ส่งคืน	<input type="checkbox"/>
ศส0463.029/091	การเตรียมความพร้อมและฟื้นฟูอย่างเข้ม ลว. 11 มิถุนายน 2567	บ้านควนคู้ง	นำส่ง	ส่งคืน	<input type="checkbox"/>
ศส04163.100/131	ขอมิติดำเนินการเข้าพื้นที่ของครู ลว. 4 มิถุนายน 2567	วัดบางพระนิคม	นำส่ง	ส่งคืน	<input type="checkbox"/>
ศส04163.042/166	ประเมินการเตรียมความพร้อมและฟื้นฟูอย่างเข้ม ลว. 4 มิถุนายน 2567	บ้านดินแดงสามัคคี	นำส่ง	ส่งคืน	<input type="checkbox"/>
ศส04163.049/093	ขอมิติดำเนินการใหม่ ลว. 31 พฤษภาคม 2567	บ้านน้ำจ๋า	นำส่ง	ส่งคืน	<input type="checkbox"/>
ศส04164/2600	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหายากกรณีพิเศษ ลว. 29 พฤษภาคม 2567	สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 2	นำส่ง	ส่งคืน	<input type="checkbox"/>
ศส04065/1673	ส่งตัวข้าราชการครูตำแหน่งครู ลว. 9 พฤษภาคม 2567	สพป.นครศรีธรรมราช	นำส่ง	ส่งคืน	<input type="checkbox"/>
ศส04163.068/102	ส่งเอกสารการเตรียมความพร้อมด้านหลักสูตรผู้ช่วย ลว. 16 พฤษภาคม 2567	บ้านศรีชัยศรธรรม	นำส่ง	ส่งคืน	<input type="checkbox"/>
ศส04163.033/ 040	ส่งผลการประเมินความพร้อมและฟื้นฟูอย่างเข้มข้าราชการครูผู้ช่วย ลว. 15 พฤษภาคม 2567	บ้านโลกหล้า	นำส่ง	ส่งคืน	<input type="checkbox"/>
ศส04163.043/045	ส่งแบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมอย่างเข้ม ลว. 14 พฤษภาคม 2567	บ้านทองนอยบ้าน	นำส่ง	ส่งคืน	<input type="checkbox"/>

หน้าเว็บแสดงฟอร์มการตั้งค่าการแจ้งเตือน (Notification Settings) บนระบบงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 (Suratthani Primary Educational Service Area) โดยใช้ระบบงาน Paperless Office v.ก. 2567

หัวข้อ: การแจ้งเตือนพร้อมและพัฒนารายชื่อ
จาก: บ้านควนสูง
เอกสาร: ไม่มีไฟล์แนบ

ตัวเลือกการแจ้งเตือน:

- แจ้งเจ้าหน้าที่ในกลุ่ม
- แจ้งผู้ดูแลระบบ
- แจ้งผู้ดำเนินการกลุ่ม
- แจ้งเลขานุการ

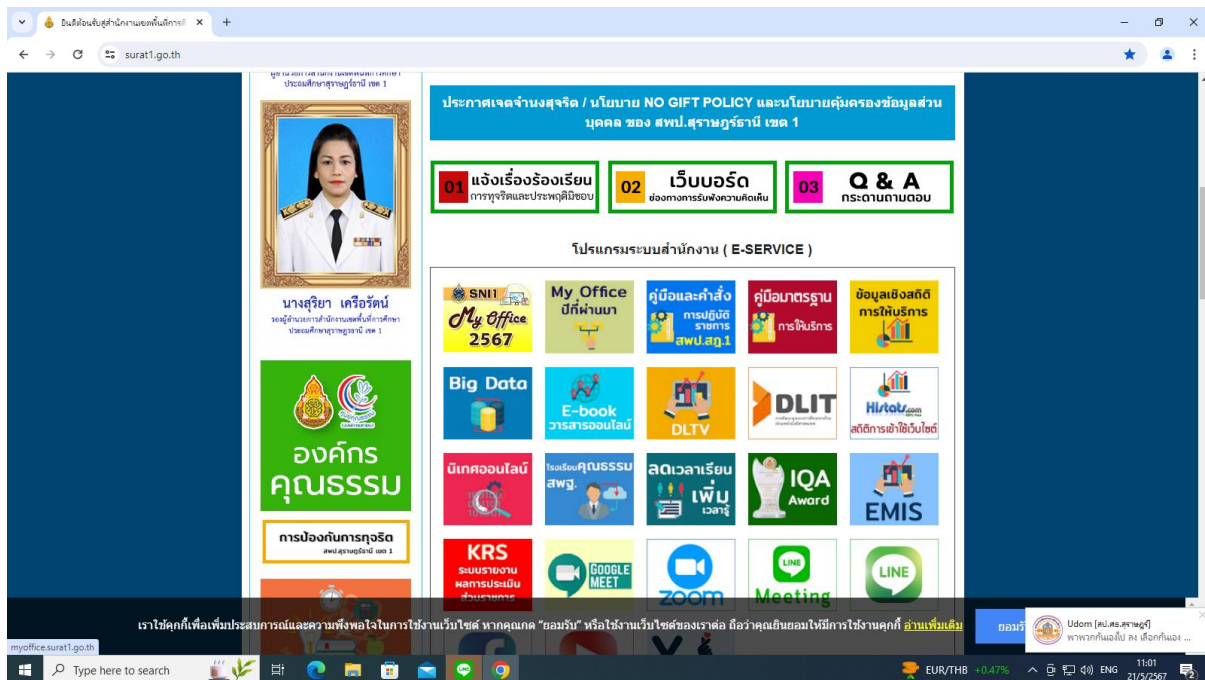
ตัวเลือกการแจ้งเตือนรายบุคคล:

- นางสาวประภัสรา โอรารักษ์
- นางระวีวรรณ สิมสุวรรณ
- นางมาลี พันเส็ง
- น.ส.ณัฐพร บุญสุน
- นางลลิตา เจริญสุข
- นางสาวลลิตา ชนกะชัย
- นางสาวสุจิตรา ชูขาว

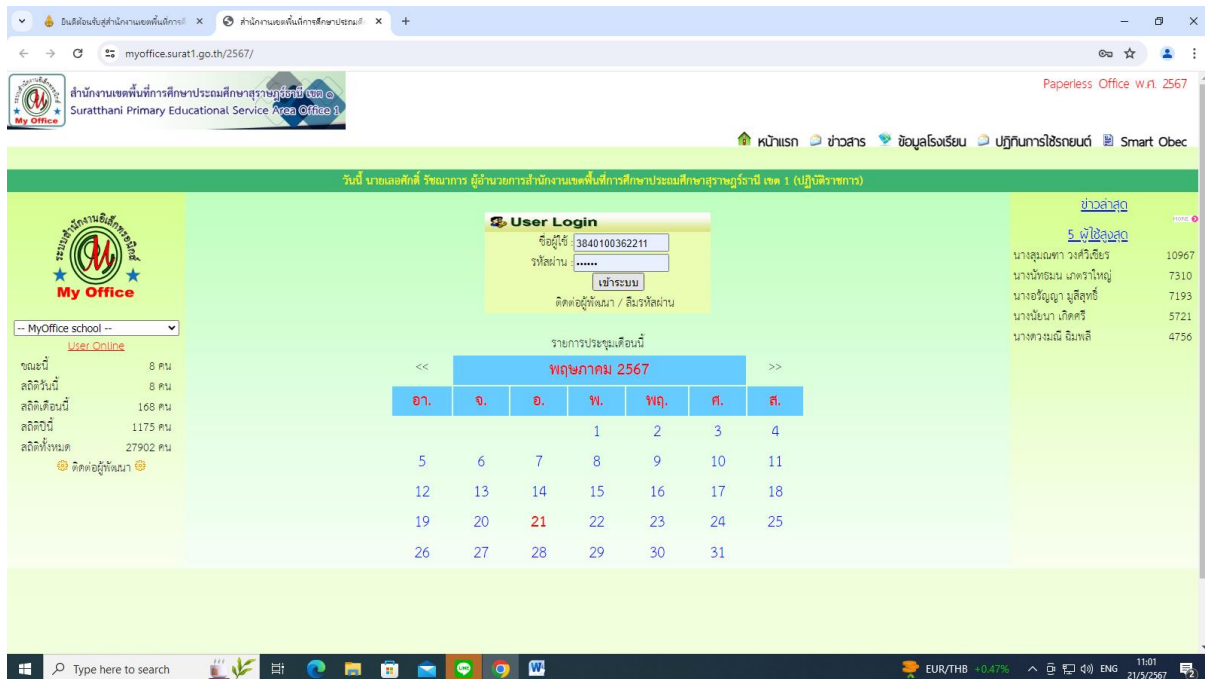
ปุ่ม: บันทึกเอกสาร

สำหรับเจ้าหน้าที่(เจ้าของเรื่อง)

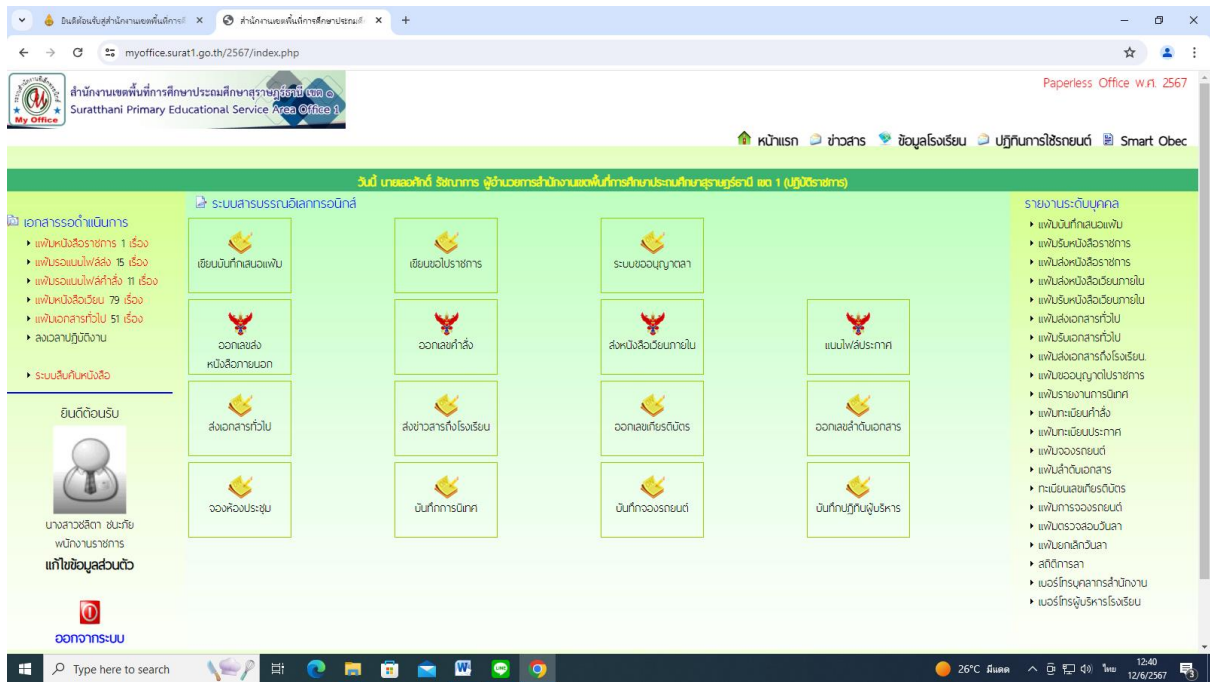
1. คลิกเข้าสู่ระบบ My office 2567



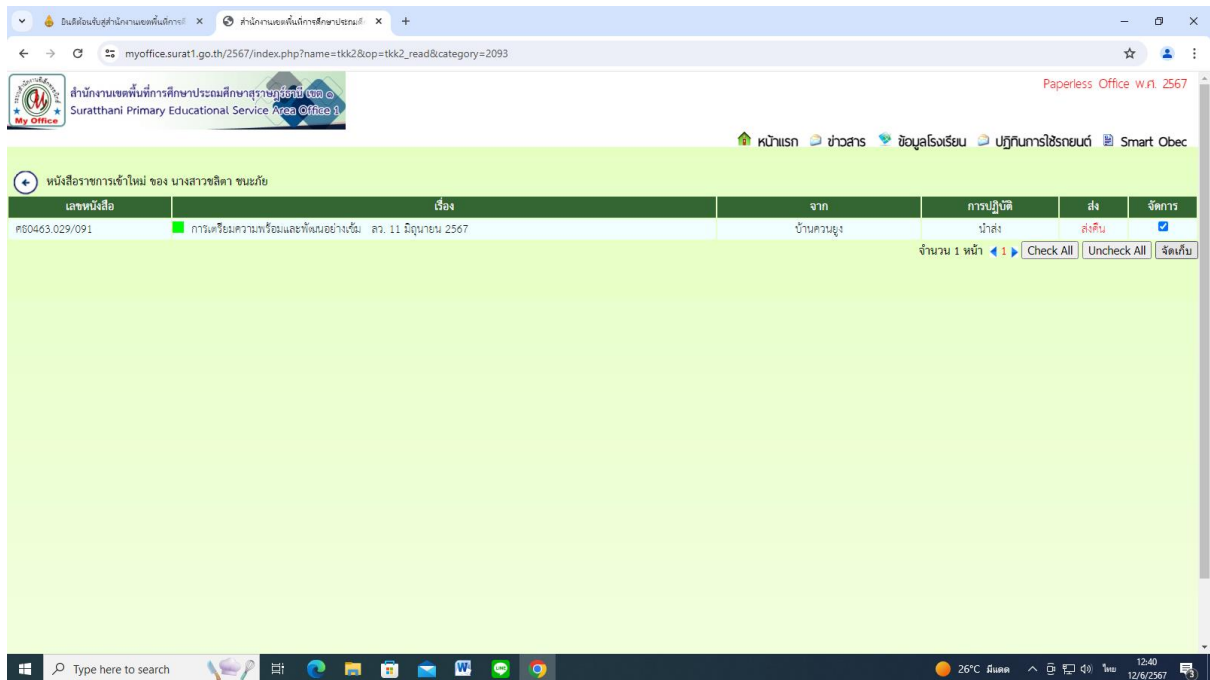
2. ใส่ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ



3. เมื่อเข้าสู่ระบบ ปรากฏเมนูการใช้งานของบุคลากรที่เมนูเอกสารรอดำเนินการ เพิ่มหนังสือราชการ



4. เลือกจัดการ และคลิกจัดเก็บ



การออกเลขส่งภายนอก

1. คลิกเข้าสู่ระบบ My office 2567

ประกาศเจตจำนงสุจริต / นโยบาย NO GIFT POLICY และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1

01 แจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

02 เว็บบอร์ด ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

03 Q & A กระดานถามตอบ

โปรแกรมระบบสำนักงาน (E-SERVICE)

นางสุรียา เกรือรัตน์
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

องค์กรคุณธรรม

การป้องกันทุจริต

เราใช้คุกกี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสะดวกสบายในการใช้งานเว็บไซต์ หากคุณกด "ยอมรับ" หรือคลิกในแถบแจ้งเตือนของเรา แสดงว่าคุณยินยอมให้มีการใช้งานคุกกี้ [อ่านเพิ่มเติม](#)

2. ใส่ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
Suratthani Primary Educational Service Area (สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1)

Paperless Office w.r. 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน ปฏิทินการโรงเรียน Smart Obec

วันนี้ นายเอกศักดิ์ รอดหมาย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 (ปฏิบัติราชการ)

User Login

ชื่อผู้ใช้: 3840100362211
รหัสผ่าน:
[เข้าสู่ระบบ]

ติดต่อผู้พัฒนา / สัมผัสรหัสผ่าน

รายชื่อผู้ใช้งาน

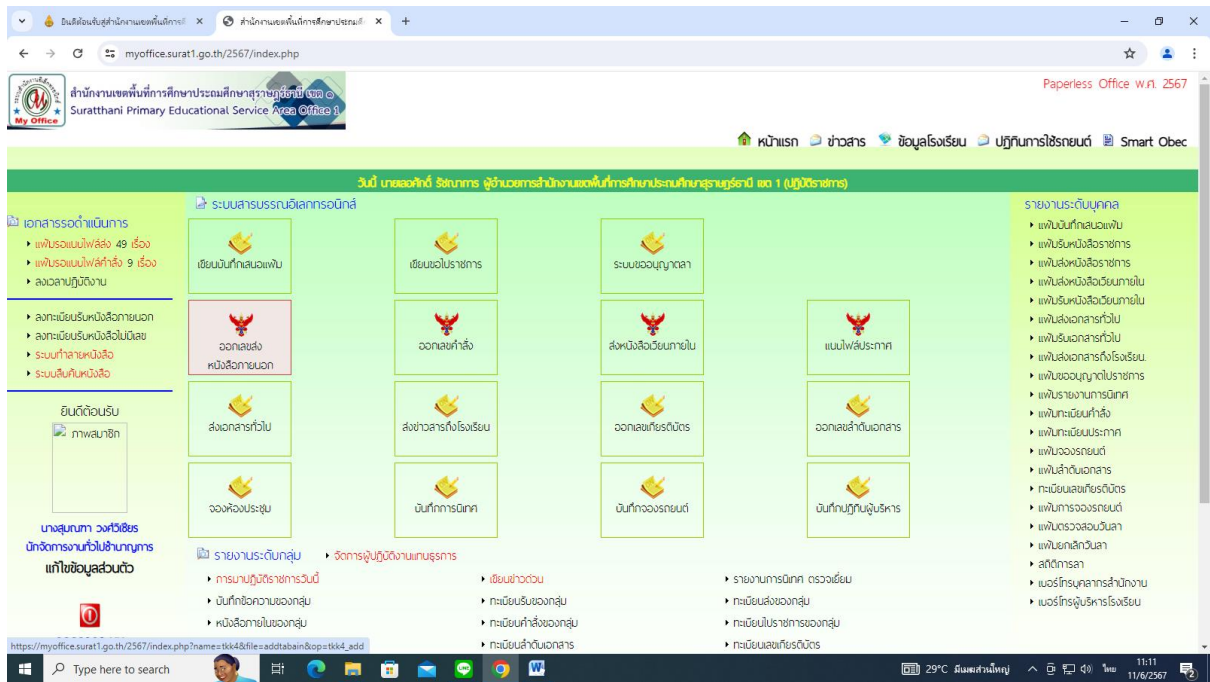
ชื่อ	เบอร์
นางสุนนภา วงศ์วิเชียร	10967
นางนัทธมน เกตุราชใหญ่	7310
นางอริยญา บุญสิทธิ์	7193
นางชโยภา เกตุศรี	5721
นางดวงฉวี อิมพิล	4756

รายการประชุมเดือนนี้

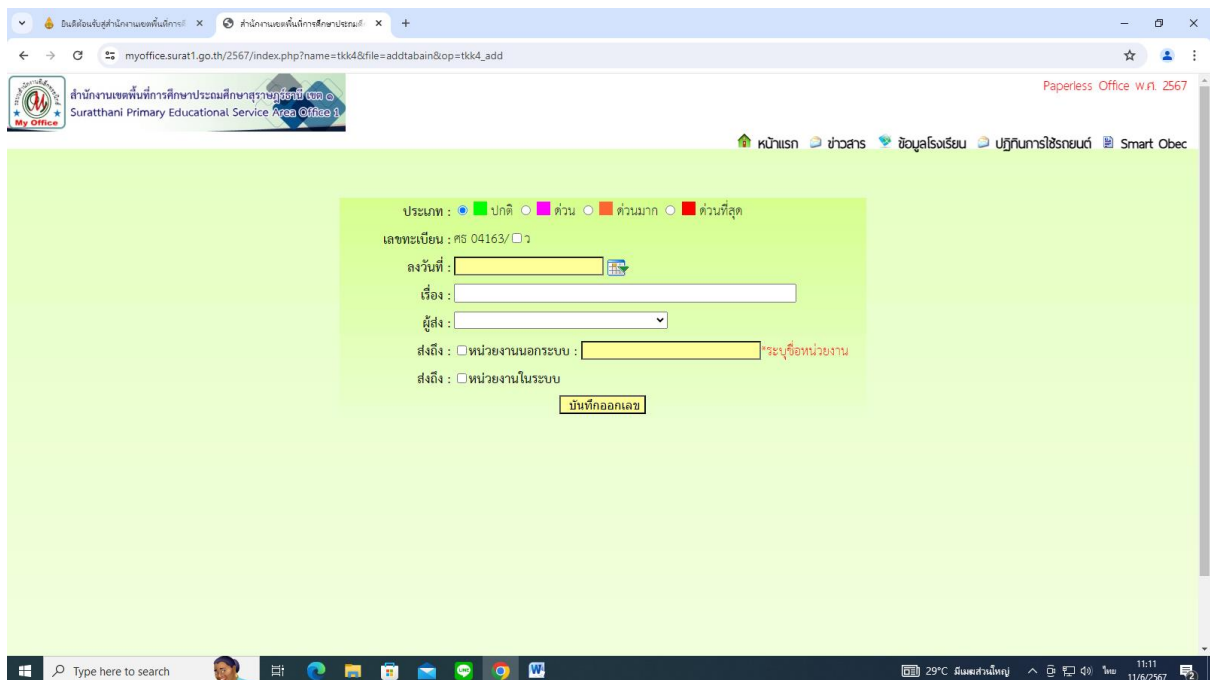
พฤษภาคม 2567

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

3. คลิกเมนูออกเลขส่งหนังสือภายนอก



4. ปรากฏหน้าต่าง ดังรูป ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามแบบฟอร์ม คลิกบันทึกออกเลข



myoffice.surat1.go.th/2567/index.php?name=tkk4&file=addtabain&op=tkk4_add

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑
Suratthani Primary Educational Service Area

Paperless Office w.ก. 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน ปฏิทินการไต่สวนคดี Smart Obec

ประเภท : ปกติ ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด

เลขทะเบียน : คร 04163/□ว

ลงวันที่ : 2024-06-11

เรื่อง : การรายงานผลการหักเงินชำระหนี้เงินทดแทนเวียเพื่อแก้ไขข้อหาหนี้

ผู้ส่ง : กลินอำนาจการ

ส่งถึง : หน่วยงานนอกระบบ : [ส่ง] ระบุชื่อหน่วยงาน

ส่งถึง : หน่วยงานในระบบ

บันทึกออกเลข

Type here to search

29°C มีเมฆบางส่วน 11:11 11/6/2567

myoffice.surat1.go.th/2567/index.php?name=tkk4&file=index2&op=tkk4_add&category=84

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑
Suratthani Primary Educational Service Area

Paperless Office w.ก. 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน ปฏิทินการไต่สวนคดี Smart Obec

เลขทะเบียนส่ง

คร 04163/2396

11 มี.ย. 2567

Type here to search

29°C มีเมฆบางส่วน 11:12 11/6/2567

การออกเลขคำสั่ง

1. คลิกเข้าสู่ระบบ My office 2567

นางสุรียา เกรือรัตน์
นางผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

ประกาศเจตจำนงสุจริต / นโยบาย NO GIFT POLICY และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1

01 แจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

02 เว็บบอร์ด ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

03 Q & A กระดานถามตอบ

โปรแกรมระบบสำนักงาน (E-SERVICE)

เราใช้คุกกี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความพึงพอใจในการใช้งานเว็บไซต์ หากคุณกด "ยอมรับ" หรือโถงาในเว็บไซค์ของเราแล้ว ถือว่าคุณยินยอมให้มีการใช้งานคุกกี้ [อ่านเพิ่มเติม](#)

2. ใส่ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
Suratthani Primary Educational Service Area ๑ (My Office 1)

Paperless Office w.r. 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน ปฏิทินการโรงเรียน Smart Obec

วันนี้ นายเอกศักดิ์ รอดมหาร ผู้ชำนาญการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 (ปฏิบัติราชการ)

User Login

ชื่อผู้ใช้ : 3840100362211
รหัสผ่าน :
[เข้าระบบ]
ติดต่อผู้พัฒนา / สิมพรหัสผ่าน

My Office school --
User Online

ขณะนี้ 8 คน
สถิติวันนี้ 8 คน
สถิติเดือนนี้ 168 คน
สถิติปีนี้ 1175 คน
สถิติทั้งหมด 27902 คน
ติดต่อผู้พัฒนา

รายการประชุมเดือนนี้

พฤษภาคม 2567

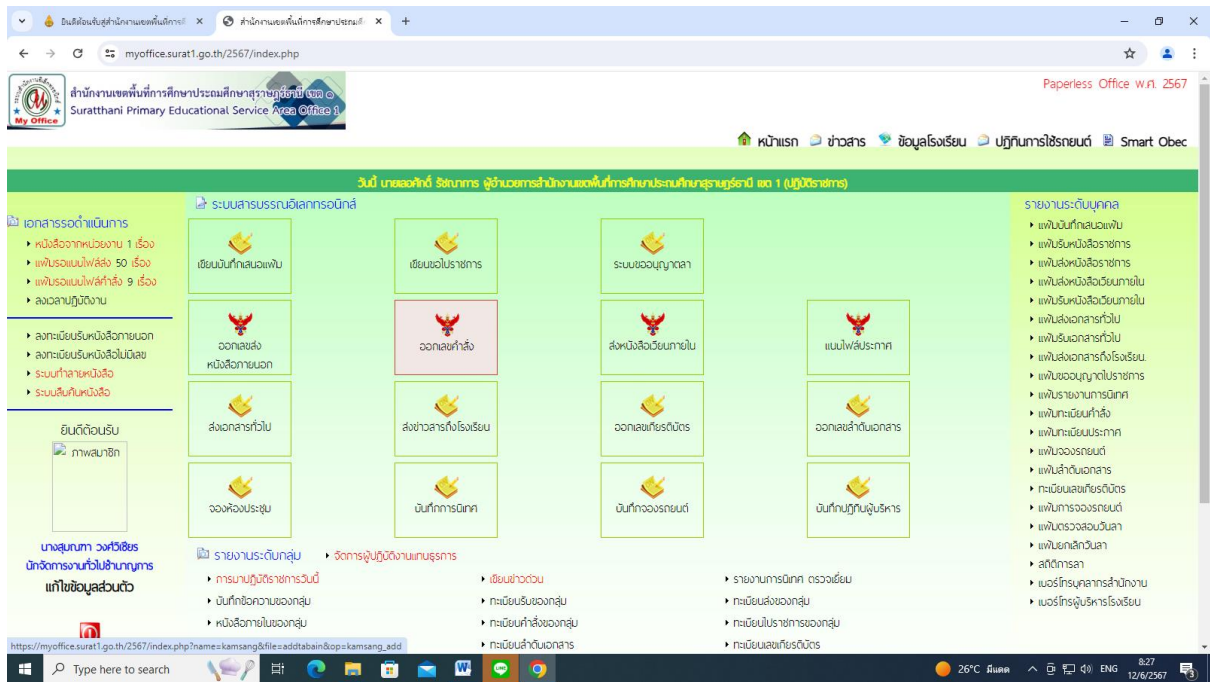
อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ข่าวล่าสุด

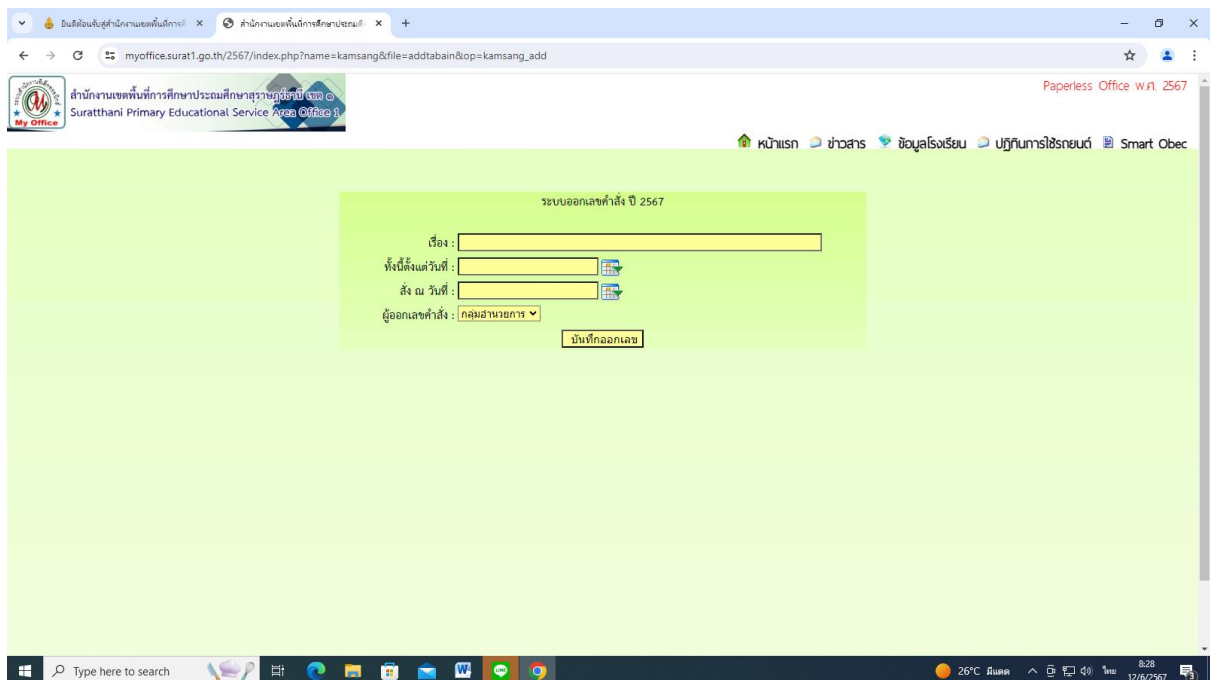
ผู้ใช้งานล่าสุด

นางสุนนภา วงศ์วิเชียร	10967
นางนัทธมน เกตุราชใหญ่	7310
นางอริยญา บุญสิทธิ์	7193
นางโยนา เกตุศรี	5721
นางดวงณี อิมเพิล	4756

3. คลิกเมนูออกเลขคำสั่ง

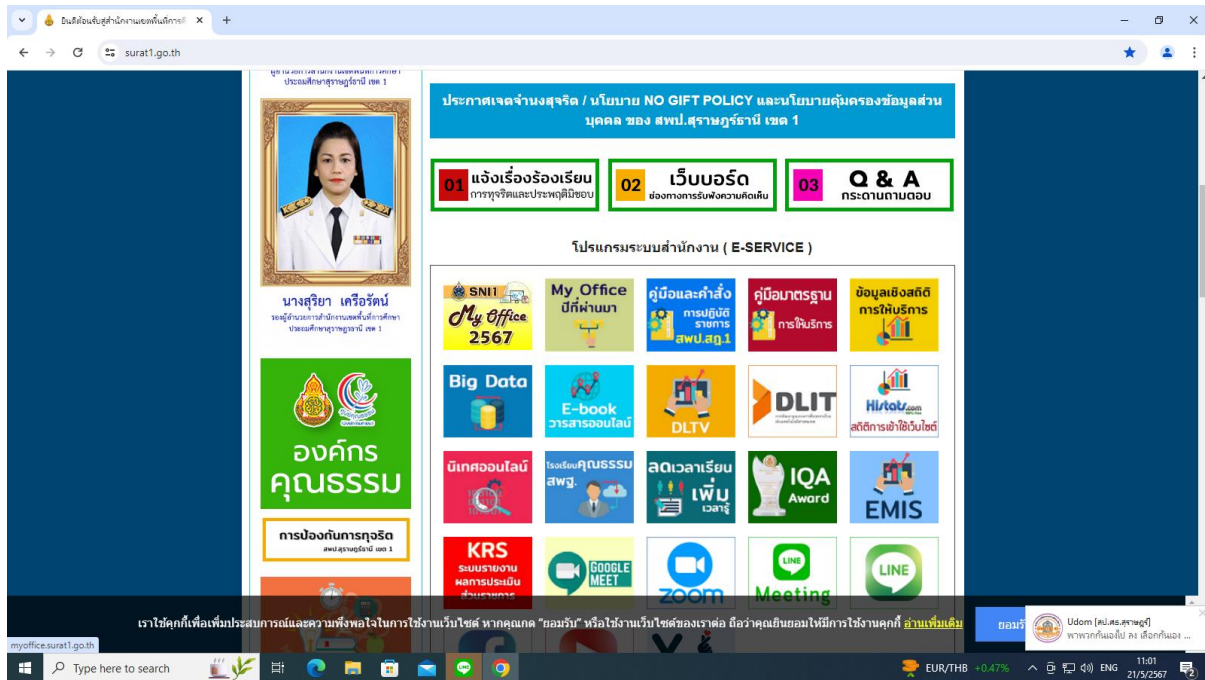


4. ปรากฏหน้าต่าง ดังรูป ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามแบบฟอร์ม คลิกบันทึกออกเลข

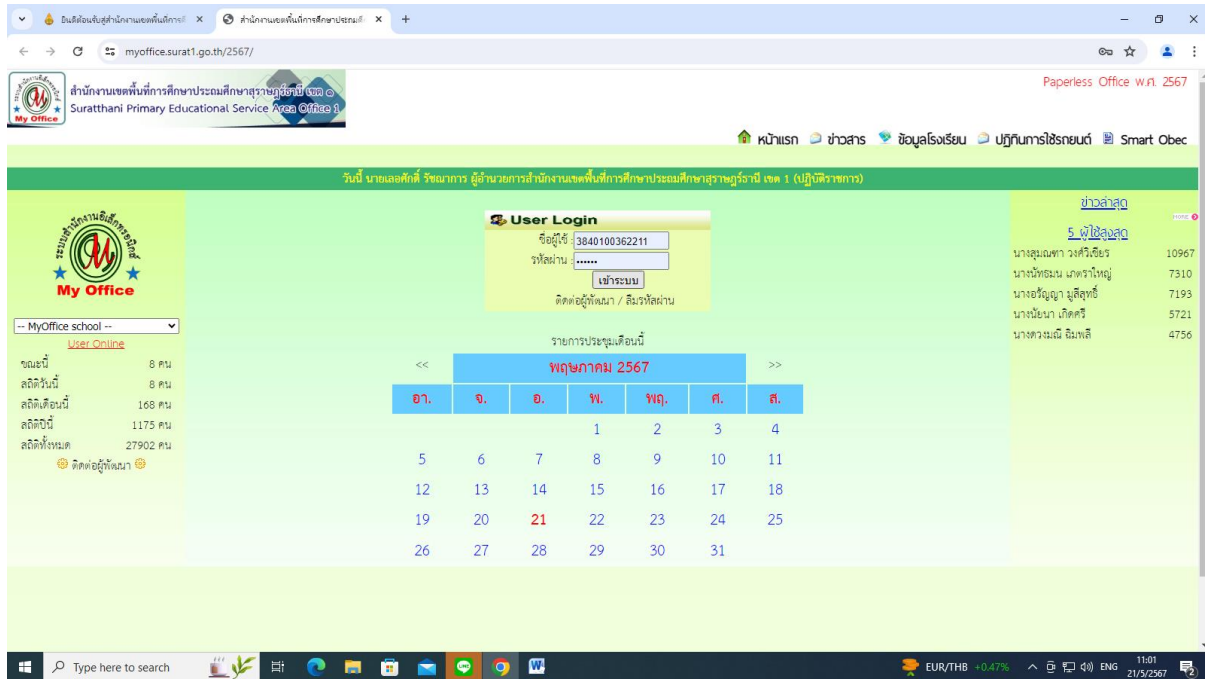


การส่งหนังสือเวียนภายใน

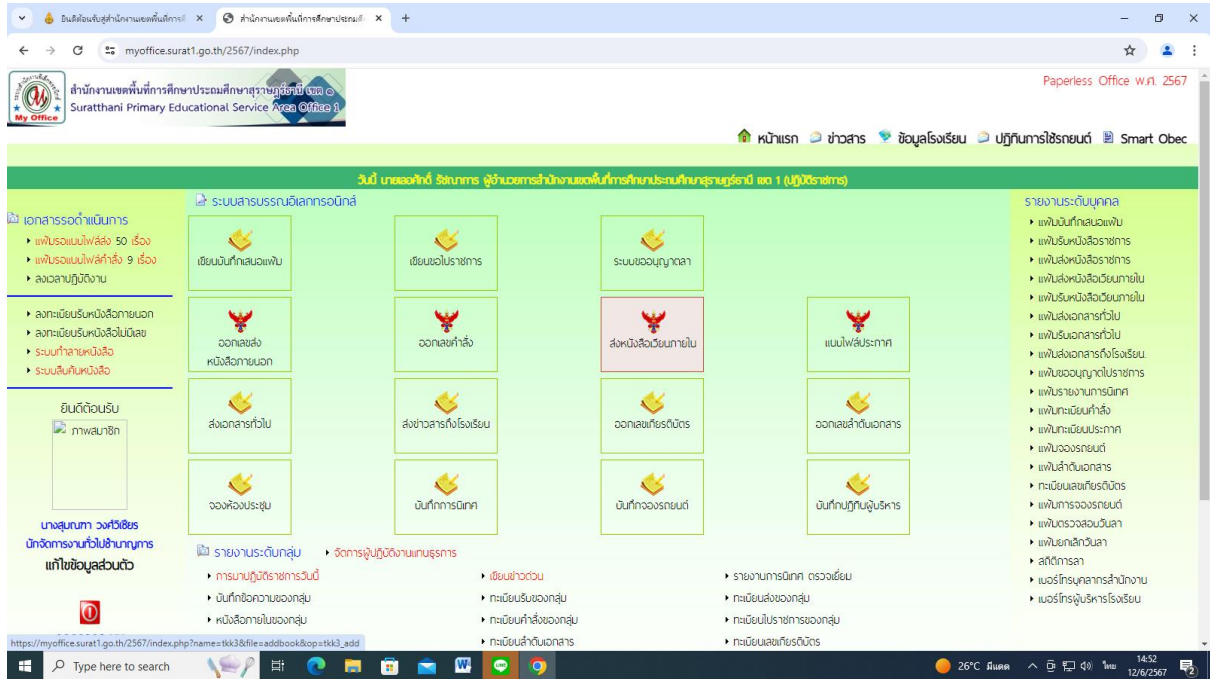
1. คลิกเข้าสู่ระบบ My office 2567



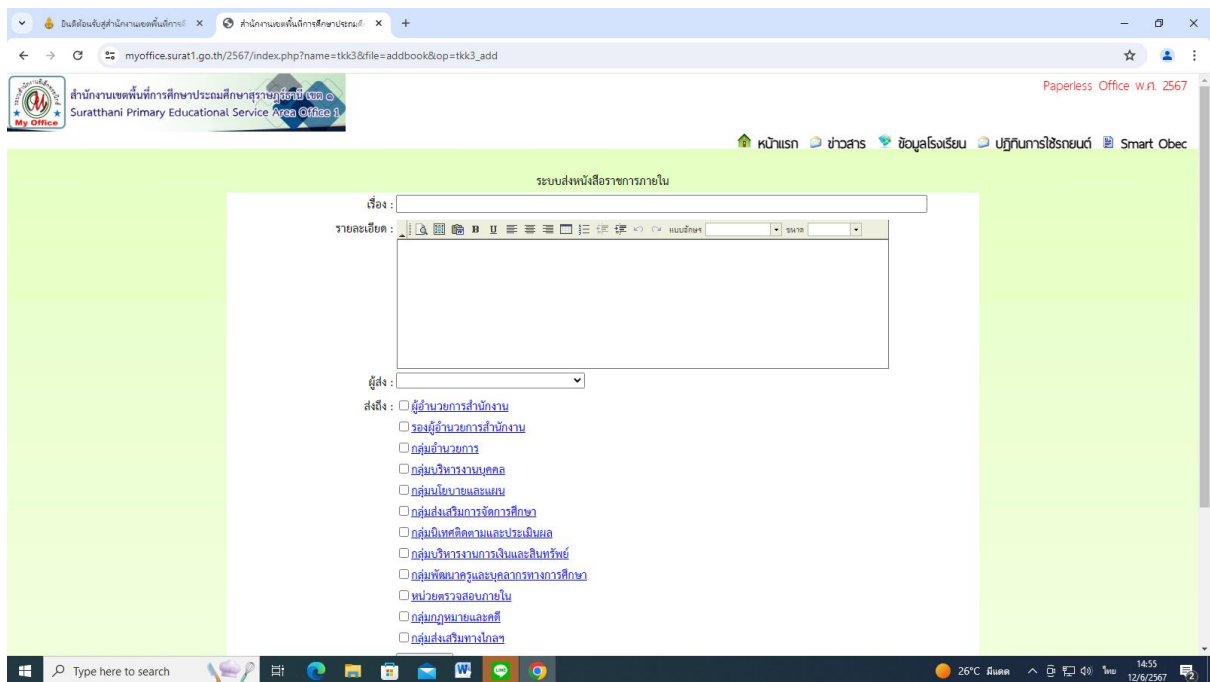
2. ใส่ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ



3. คลิกเมนูส่งหนังสือเวียนภายใน



4. ปรากฏหน้าต่าง ดังรูป ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามแบบฟอร์ม คลิกบันทึกการส่ง



หน้าเว็บแสดงฟอร์มการตั้งค่าเอกสารในระบบงานเอกสารออนไลน์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน ปฏิทินการโฮทดอต Smart Obec

ผู้ส่ง: [เลือกไฟล์]

ส่งถึง:

- ผู้อำนวยการสำนักงาน
- รองผู้อำนวยการสำนักงาน
- กลุ่มงานวิชาการ
- กลุ่มบริหารงานบุคคล
- กลุ่มนโยบายและแผน
- กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล
- กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- กลุ่มพัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษา
- หน่วยตรวจสอบภายใน
- กลุ่มกฎหมายและคดี
- กลุ่มส่งเสริมงานโกลด

แนบเอกสาร 1: [เลือกไฟล์] ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

แนบเอกสาร 2: [เลือกไฟล์] ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

แนบเอกสาร 3: [เลือกไฟล์] ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

แนบเอกสาร 4: [เลือกไฟล์] ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

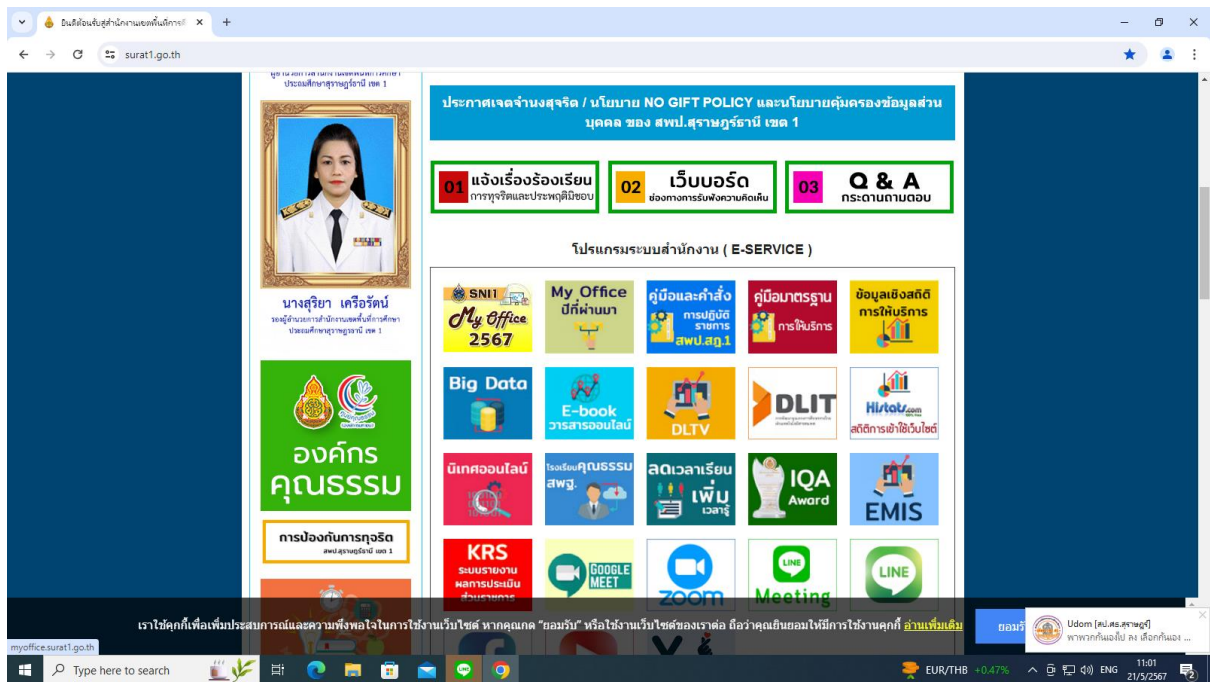
บันทึกการส่ง

ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
My Office V. 6.4 - 2018 Copyright. ©1&T-2018. All rights reserved.

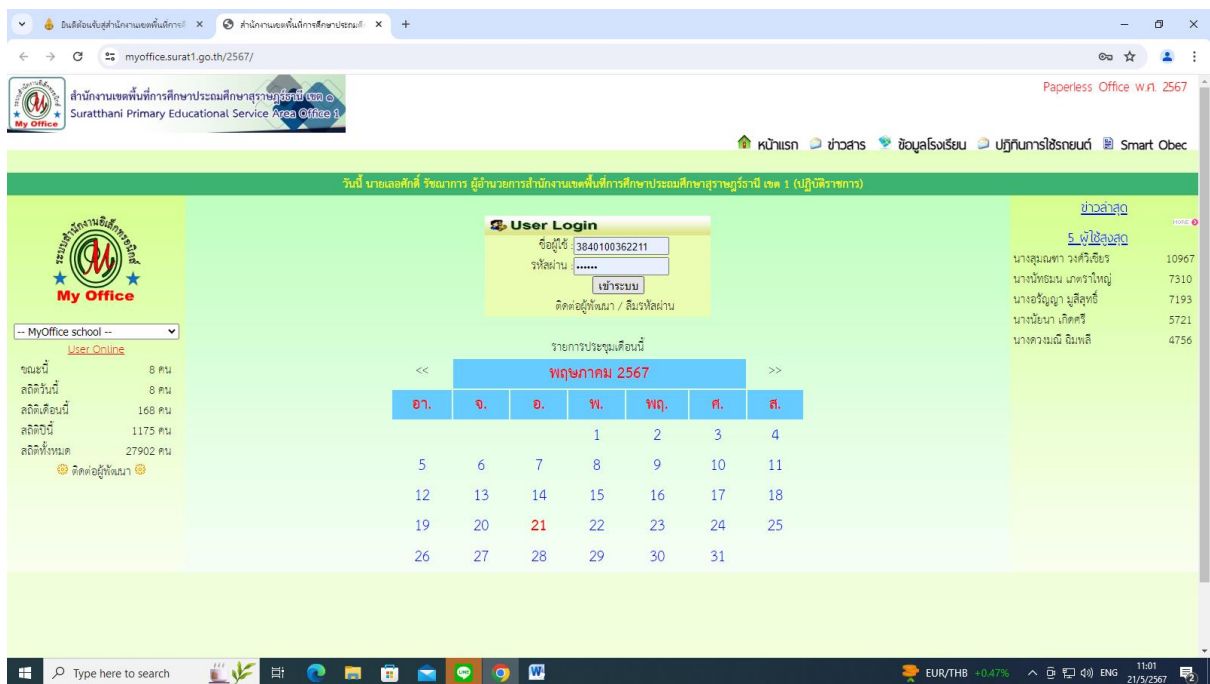
26°C มีเมฆ Type here to search 10:37 13/6/2567

การส่งเอกสารทั่วไป

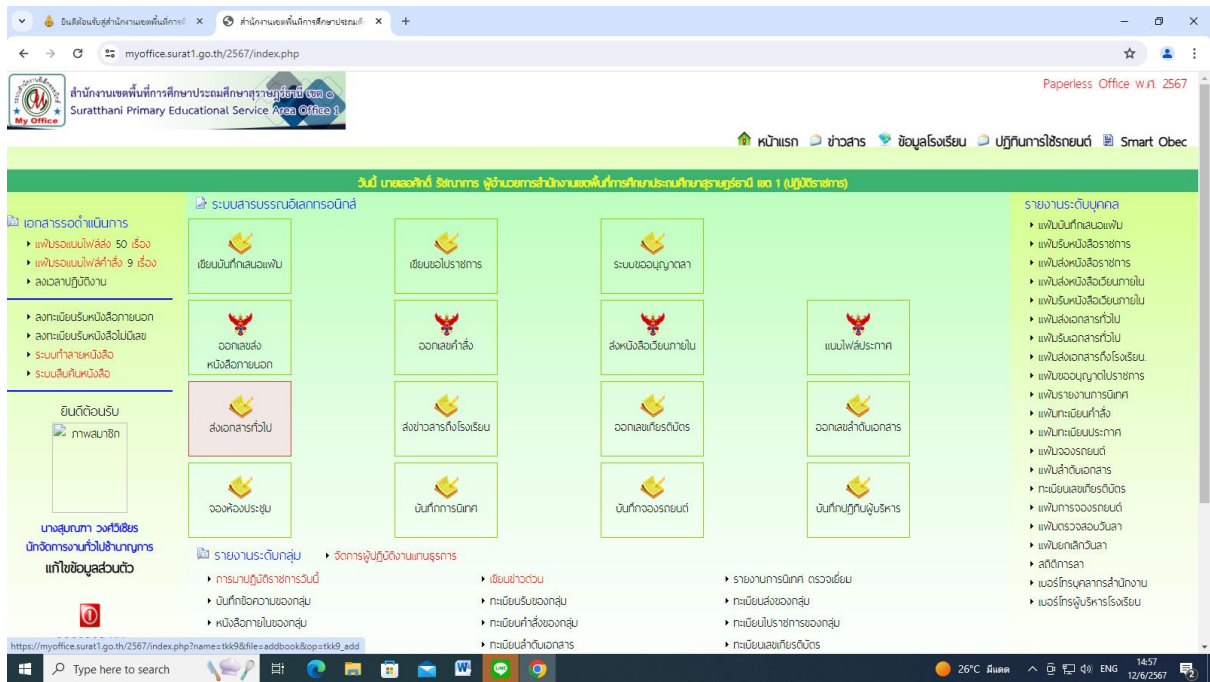
1. คลิกเข้าสู่ระบบ My office 2567



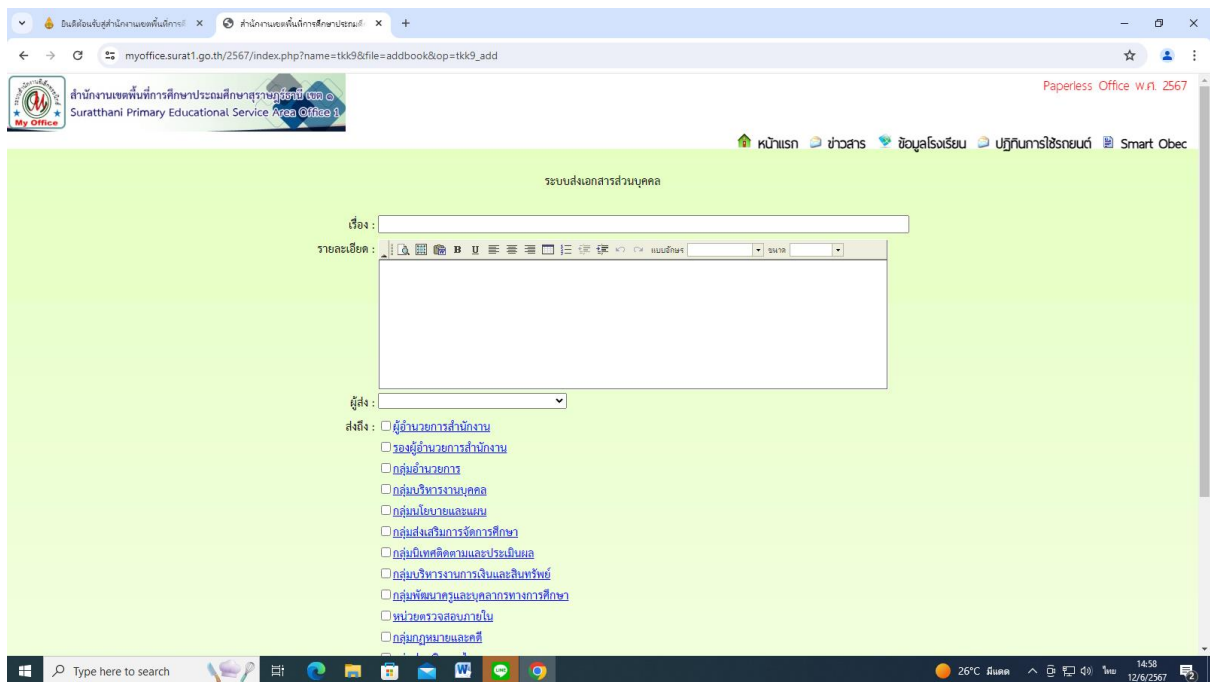
2. ใส่ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ



3. คลิกเมนูส่งเอกสารทั่วไป



4. ปราบกฏหน้าต่าง ดังรูป ให้ดำเนินการกรกรกรรายละเอียดต่าง ๆ ตามแบบฟอร์ม คลิกบันทึกการส่ง



หน้าลิ้งค์ส่งข้อมูลงานเขตพื้นที่การศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
Suratthani Primary Educational Service Area

Paperless Office v.ก. 2567

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน ปฏิทินการโฮกยูเน็ต Smart Obec

ผู้ส่ง: [เลือกไฟล์]

ส่งถึง:

- ผู้อำนวยการสำนักงาน
- รองผู้อำนวยการสำนักงาน
- กลุ่มงานวิชาการ
- กลุ่มบริหารงานบุคคล
- กลุ่มนโยบายและแผน
- กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล
- กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารงานราชการการศึกษา
- หน่วยตรวจสอบภายใน
- กลุ่มกฎหมายและคดี
- กลุ่มส่งเสริมทางเทคโนโลยี

แนบเอกสาร 1: [เลือกไฟล์] ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

แนบเอกสาร 2: [เลือกไฟล์] ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

แนบเอกสาร 3: [เลือกไฟล์] ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

แนบเอกสาร 4: [เลือกไฟล์] ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

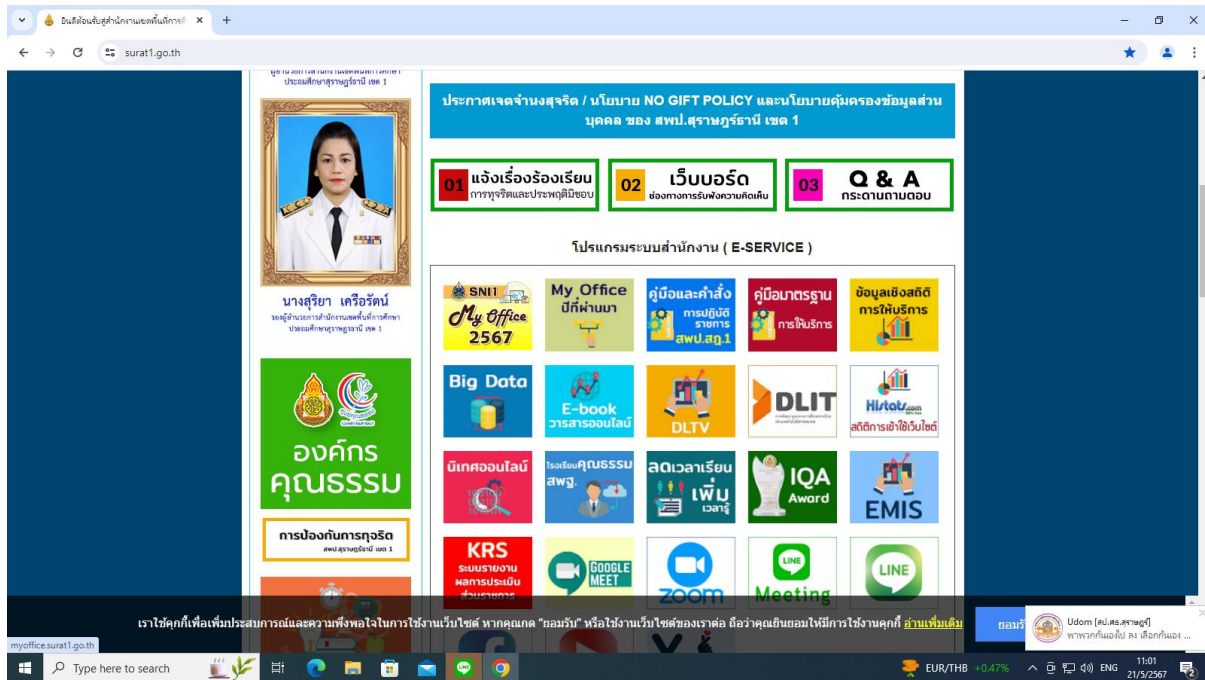
บันทึกการส่ง

ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
My Office V. 6.4 - 2018 Copyright. ©T&T-2018. All rights reserved.

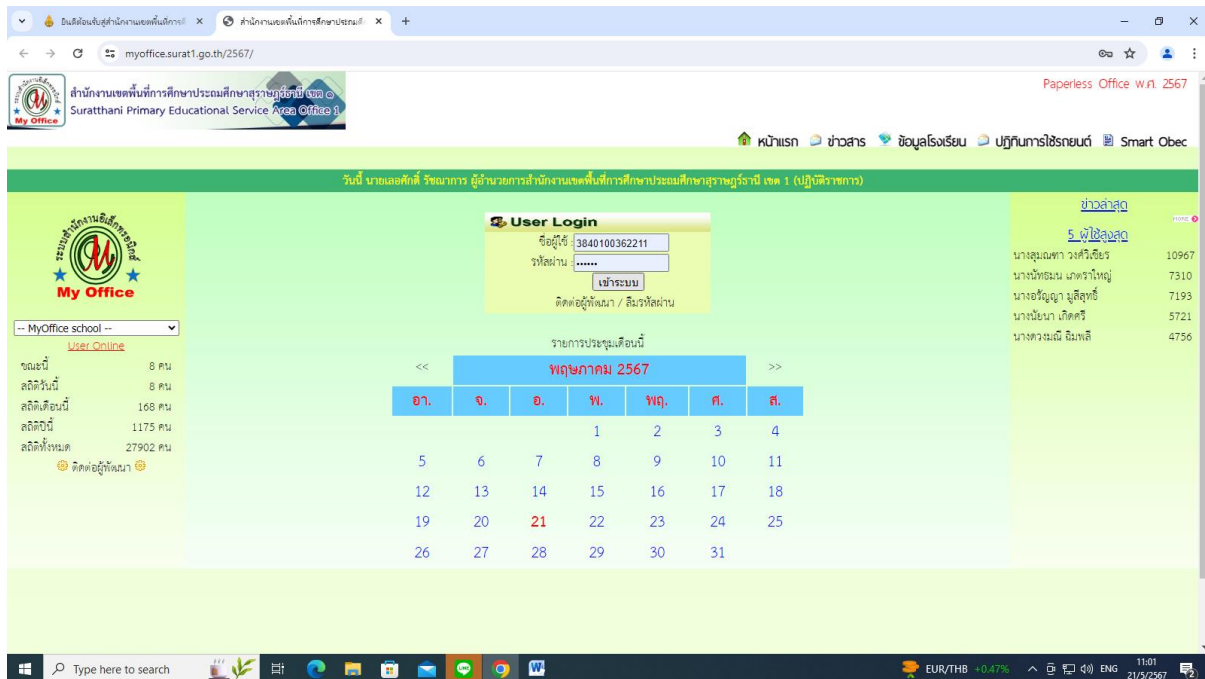
Type here to search 26°C มีเมฆ 10:39 13/6/2567

การส่งหนังสือราชการถึงโรงเรียน

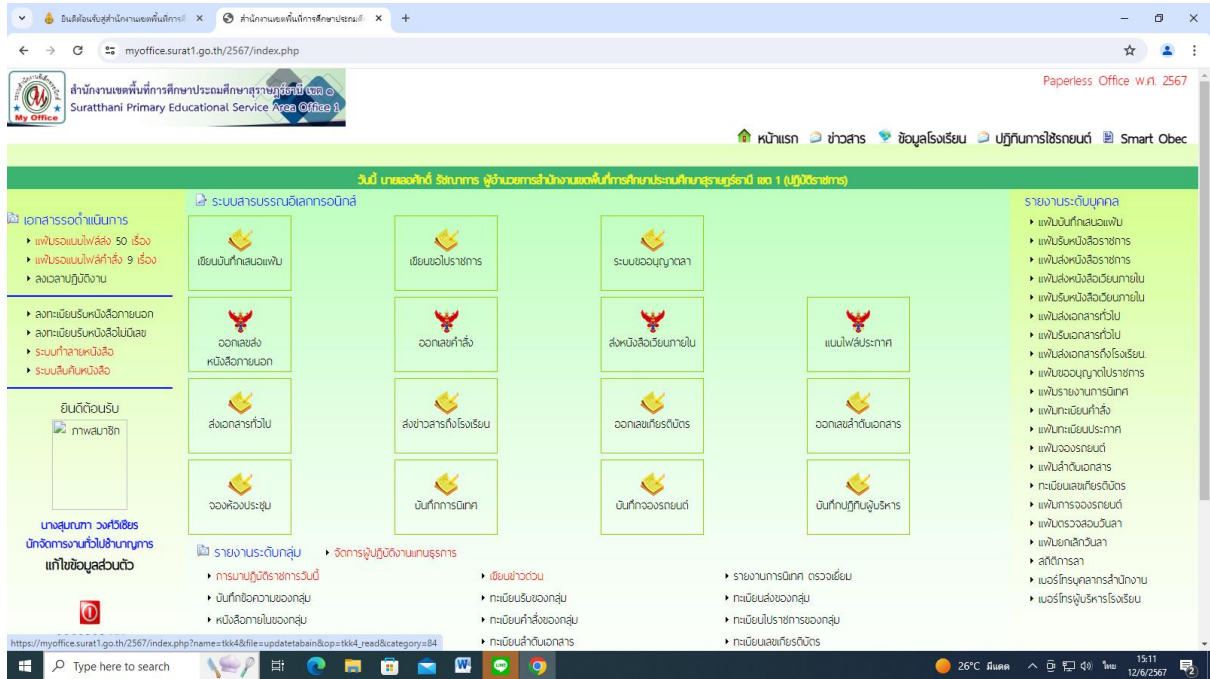
1. คลิกเข้าสู่ระบบ My office 2567



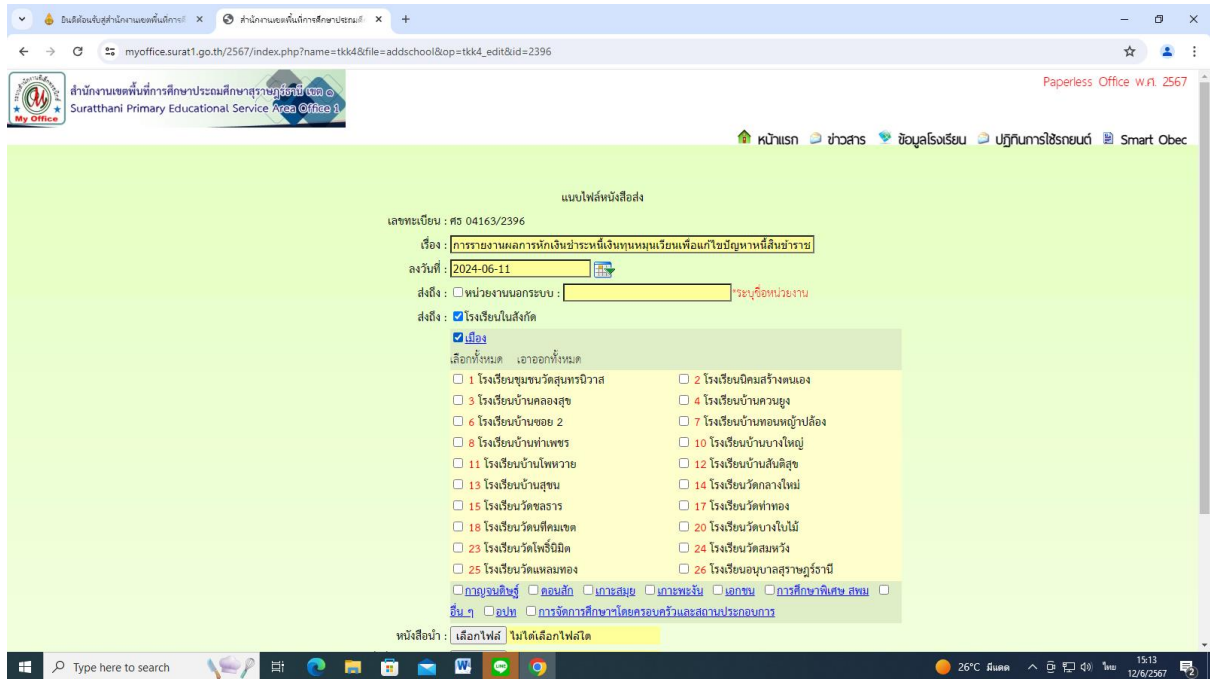
2. ใส่ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ



3. คลิกเมนูเพิ่มรแนบไฟล์ส่ง

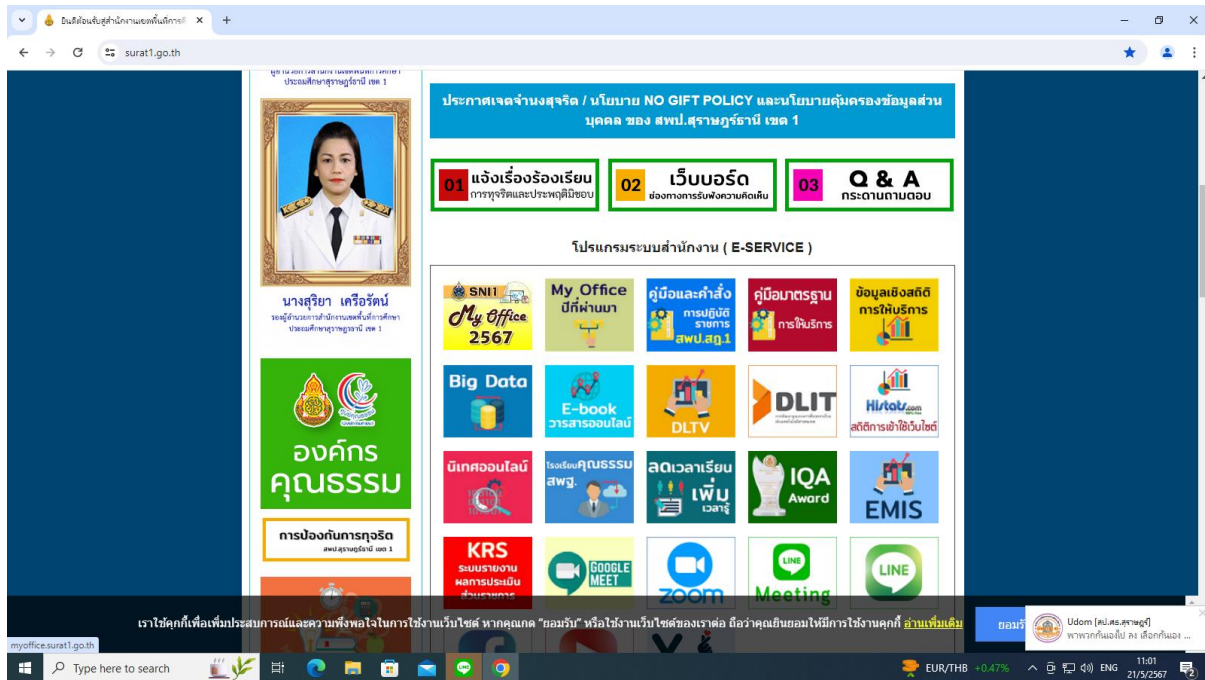


4. ปรากฏหน้าต่าง ดังรูป ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามแบบฟอร์ม คลิกบันทึกการส่ง

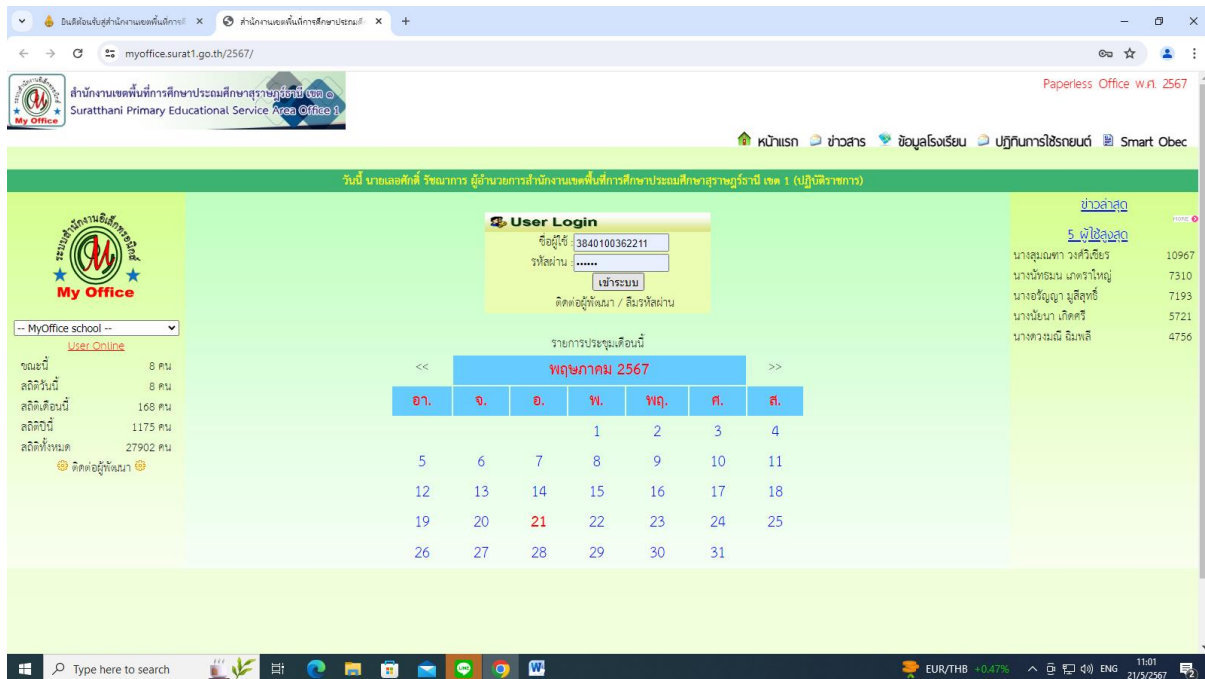


การส่งข่าวสารถึงโรงเรียน

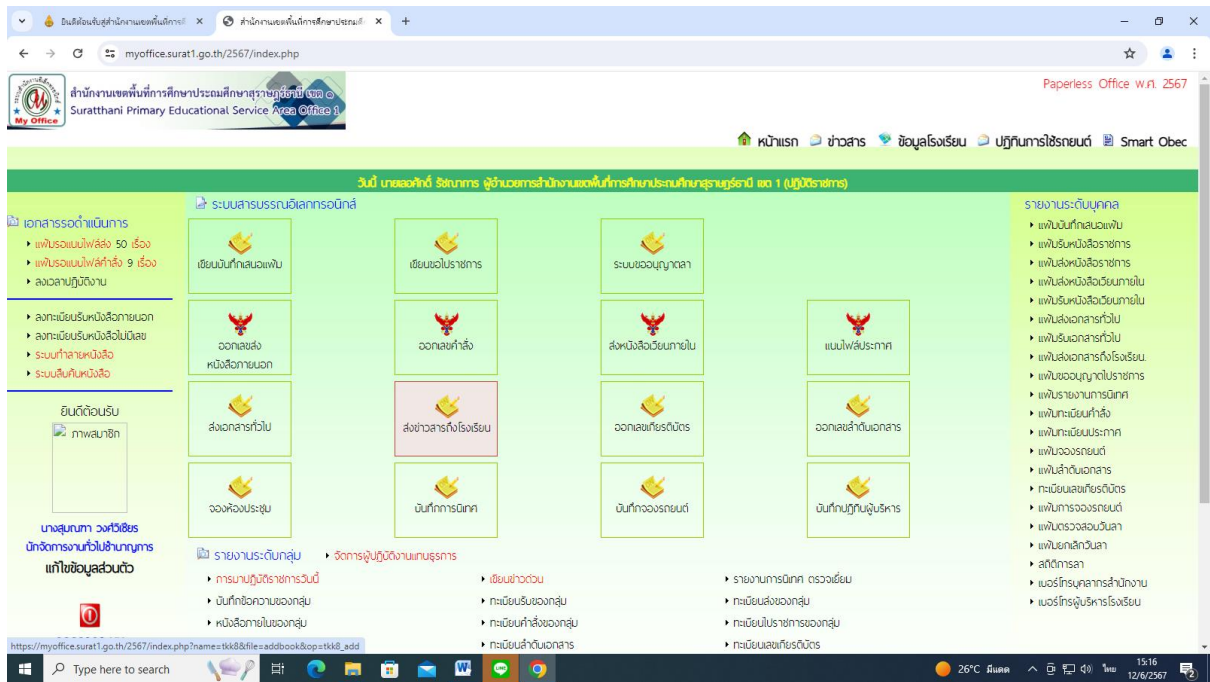
1. คลิกเข้าสู่ระบบ My office 2567



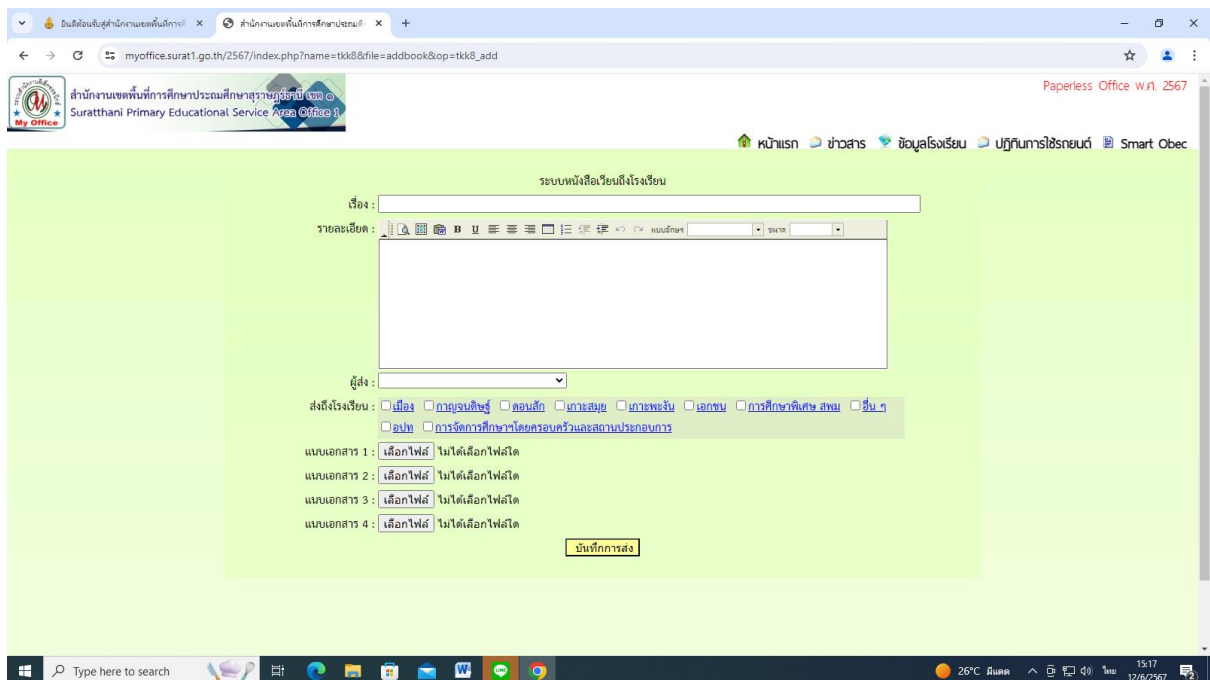
2. ใส่ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ



3. คลิกเมนูเพิ่มส่งข่าวสารถึงโรงเรียน

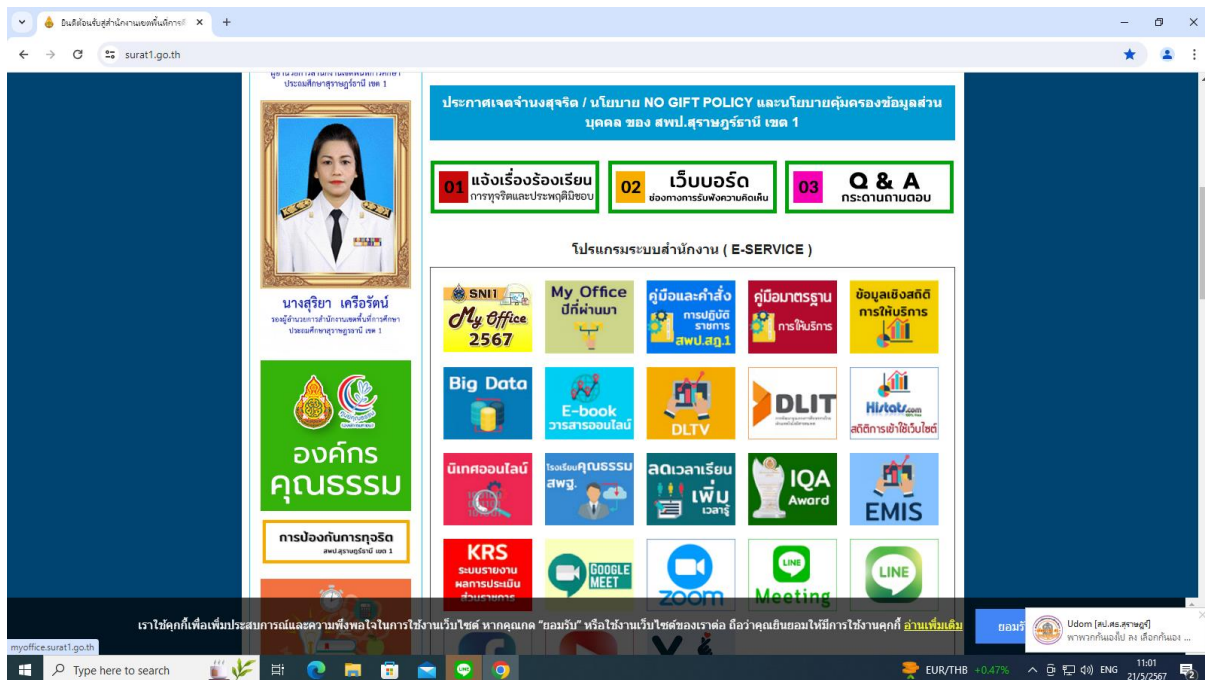


4. ปราบกฏหน้าต่าง ดังรูป ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามแบบฟอร์ม คลิกบันทึกการส่ง

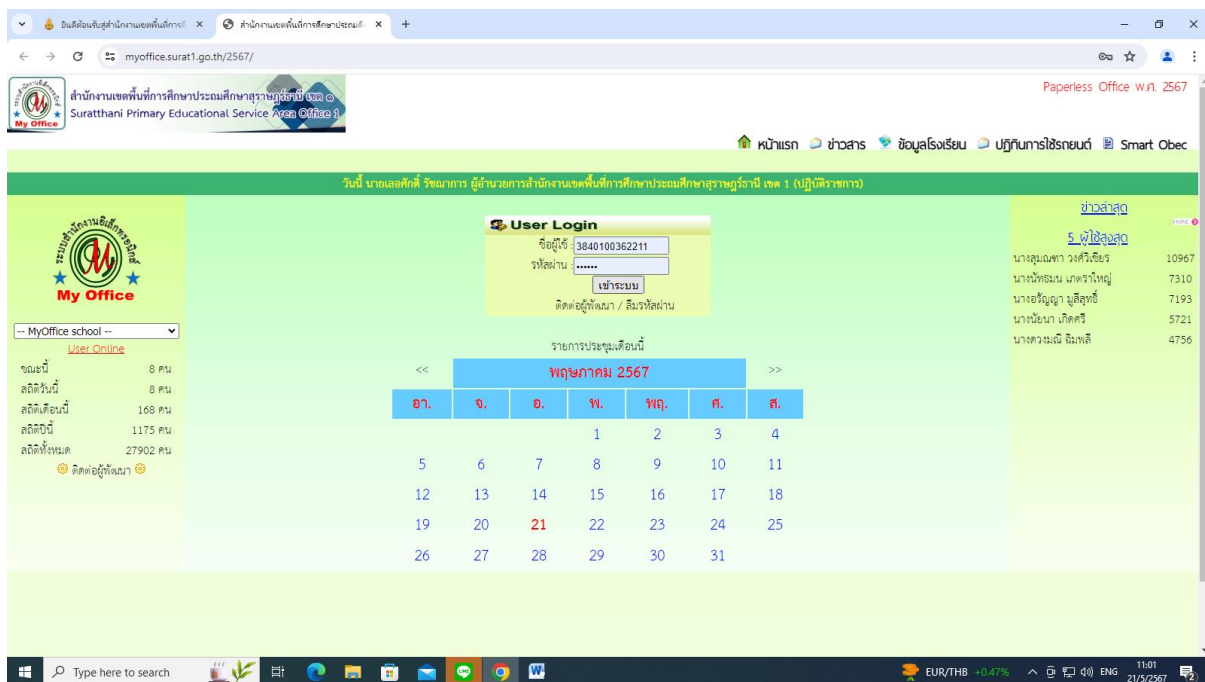


ระบบขออนุญาตการลา

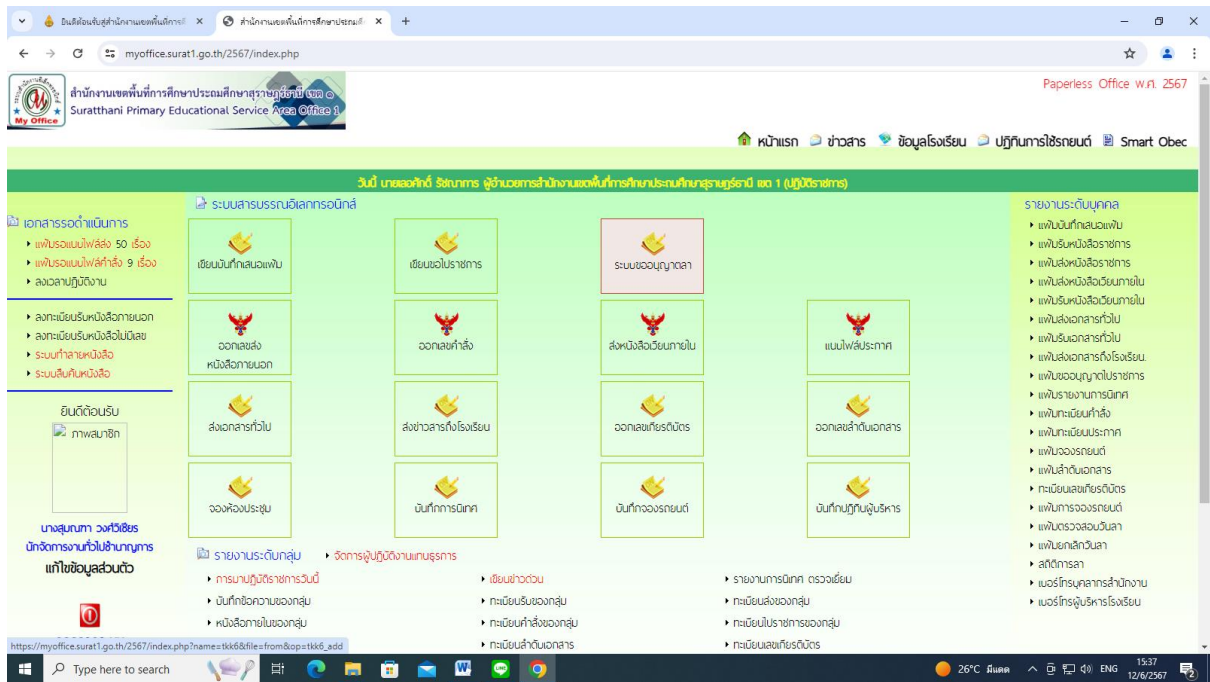
1. คลิกเข้าสู่ระบบ My office 2567



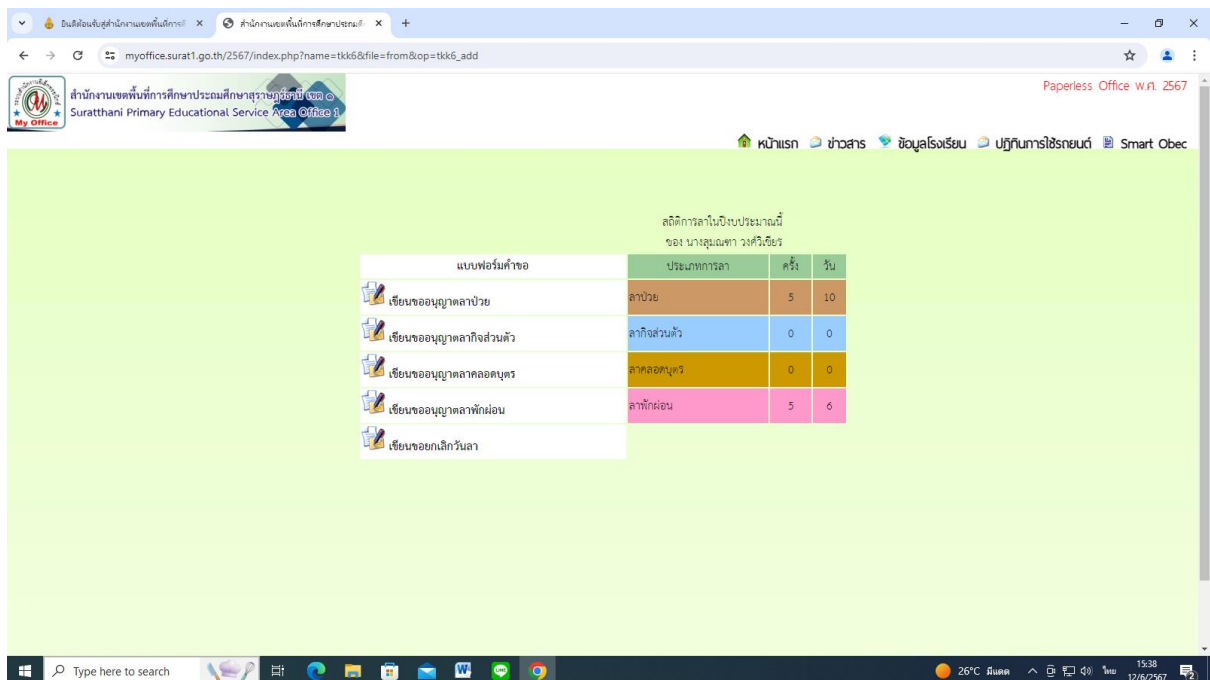
2. ใส่ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ



3. คลิ๊กเมนูระบบอนุญาตลา



4. ปรากฏหน้าต่าง ดังรูป ให้ดำเนินการกรอกใบลา ต้องการลาประเภทใดให้คลิกเลือกประเภทที่ต้องการ



5. ปรากฏหน้าต่าง ดังรูป ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดของการลา คลิกบันทึกการลา

บันทึกการลาของ นางสาวสุนงทา วงศ์วีเชียร
(คุณลาได้อีก 24 วัน)

เขียนที่ : สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1

วันที่เขียน : 2024-06-12

ขอลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่ : 2024-07-04

ถึงวันที่ : 2024-07-05

มีกำหนด : 2 วัน

ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ : 93/167 ม. 5 อ.ตลาดกลาง ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

โทรศัพท์ : 0896451193

6. ปรากฏหน้าต่าง ดังรูป ให้ดำเนินการเสนอเพิ่มผู้รับมอบงาน

ที่ สพป.สุราษฎร์ธานี เขต ๑

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

ข้าพเจ้า นางสาวสุนงทา วงศ์วีเชียร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กลุ่มอำนวยการ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 มีวันลาพักผ่อนสะสม ๒๐ วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น ๓๐ วันทำการ ขอ ลา พักผ่อน ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ มีกำหนด ๒ วัน ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ ๙๓/๑๖๗ ม. ๕ อ.ตลาดกลาง ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐๘๙๖๔๕๑๑๙๓

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุนงทา วงศ์วีเชียร)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

สถิติการลาในงบประมาณนี้

ประเภทการลา	สามาแล้ว วันทำการ	ลาครั้งนี้ วันทำการ	รวมเป็น วันทำการ
ลาพักผ่อน	๒	๒	๔

ดำเนินการเสนอเพิ่ม นำส่งผู้รับมอบงาน

7. ปรากฏหน้าต่างดังรูป เมื่อมีผู้รับมอบงาน เอกสารรอดำเนินการ เพิ่มการลา

The screenshot shows the 'myoffice.surat1.go.th' web application interface. The main area displays a grid of task cards under the heading 'ระบบสารสนเทศสำนักงาน'. The cards include: เขียนบันทึกเสนอเงิน, เขียนใบลาราชการ, ระบบของบุคลากร, ออกคำสั่ง หนังสือภายนอก, ออกคำสั่ง หนังสือภายใน, แบบฟอร์มประกาศ, ส่งเอกสารทั่วไป, ส่งข่าวสารโรงเรียน, ออกคำสั่งเรียนบัตร, และแจ้งผู้บริหาร. On the left, there are sections for 'เอกสารรอดำเนินการ' (Pending Documents) and 'ยื่นติดต่อบริษัท' (Company Contact). On the right, there is a list of documents with details like 'เพิ่มบันทึกเสนอเงิน' and 'เพิ่มใบส่งหนังสือราชการ'.

8. ปรากฏหน้าต่าง ดังรูป ให้ดำเนินการเสนอเพิ่มผู้อำนวยการกลุ่ม

The screenshot shows a document titled 'ขอลาพักผ่อน' (Request for Leave) dated 'วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗' (June 12, 2024) at 'สพ.สุราษฎร์ธานี เขต ๑' (Suratthani District 1). The document is signed by 'นางสุนตھا วงศ์วีเชียร' (Ms. Sunthana Wongkueh). Below the signature is a table for leave tracking:

ประเภทการลา	สถิติการลาในเชิงปริมาณนี้			ดำเนินการเสนอเพิ่ม
	ลามาแล้ว วันที่ทำการ	ลาครั้งนี้ วันที่ทำการ	รวมเป็น วันที่ทำการ	
ลาพักผ่อน	๒	๒	๔	<input checked="" type="checkbox"/> เสนอ ผอ.กลุ่ม <input type="checkbox"/> เสนอรองผู้อำนวยการ
				<input type="radio"/> นางสาวณัฐาร รัชชธรรม

หน้าเว็บ: myoffice.surat1.go.th/2567/index.php?name=tkk6&file=sent1&op=tkk6_edit&id=5131

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
Suratthani Primary Educational Service

นางสุนทนา วงศ์วิเชียร
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

สถิติการลาในงบประมาณนี้

ประเภทการลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ลาพักก่อน	วันทำการ	วันทำการ	วันทำการ
	๖	๒	๘

ดำเนินการเสนอเพิ่ม

เสนอ ออกกลุ่ม เสนอรองผู้อำนวยการ

- นางสาวณัฐกร รัชชธรรม
- นางระวีวรรณ สิมสุวรรณ
- นายสมชาย คงโพธิ์
- นายสิงหนาท คงทรัพย์
- นางสาวจุฑาริ ชัยประสิทธิ์ชัย
- นายเจตติง หนูแก้ว
- นางกัญญา แปะบ้อง
- นางนงนุชา เกิดศรี
- นางดวงมณี อิมพิเหล็ก

บันทึก

นางสุนทนา วงศ์วิเชียร
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

นางสาวกัญญากรณ์ ผลทอง
ผู้รับมอบ

9. เมื่อผู้อำนวยการอนุมัติให้ลางจะปรากฏหน้าต่าง ดำเนินการตรวจสอบประเภทการลา และจำนวนการลาได้ทุกประเภท

หน้าเว็บ: myoffice.surat1.go.th/2567/index.php?name=tkk6&file=indexsent&op=tkk6_read&cat=84

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
Suratthani Primary Educational Service

นางสุนทนา วงศ์วิเชียร

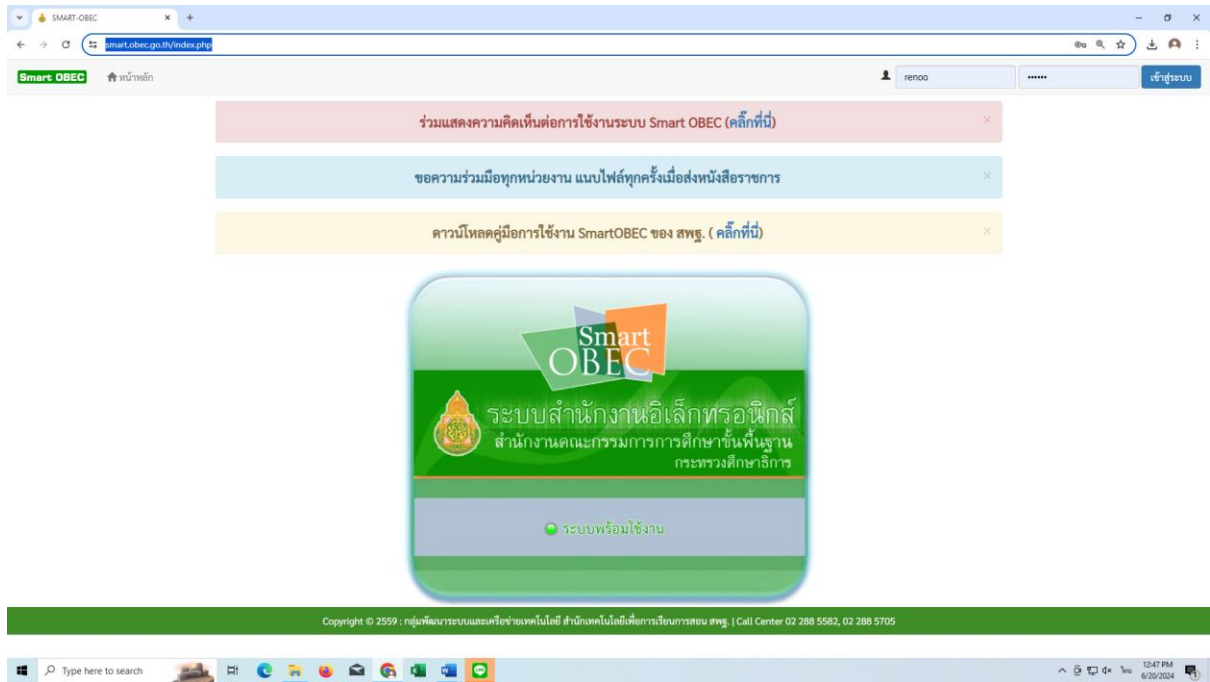
ที่	เจ้าของเรื่อง	ประเภทการลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	สถานะ	ส่งไลน์
๑	นางสุนทนา วงศ์วิเชียร	ลาพักก่อน	4 กรกฎาคม 2567	5 กรกฎาคม 2567	อนุมัติ	📧
๒	นางสุนทนา วงศ์วิเชียร	ลาพักก่อน	20 พฤษภาคม 2567	20 พฤษภาคม 2567	อนุมัติ	📧
๓	นางสุนทนา วงศ์วิเชียร	ลาป่วย	14 พฤษภาคม 2567	15 พฤษภาคม 2567	อนุมัติ	📧
๔	นางสุนทนา วงศ์วิเชียร	ลาป่วย	23 เมษายน 2567	24 เมษายน 2567	อนุมัติ	📧
๕	นางสุนทนา วงศ์วิเชียร	ลาพักก่อน	19 มีนาคม 2567	20 มีนาคม 2567	อนุมัติ	📧
๖	นางสุนทนา วงศ์วิเชียร	ลาป่วย	22 กุมภาพันธ์ 2567	23 กุมภาพันธ์ 2567	อนุมัติ	📧
๗	นางสุนทนา วงศ์วิเชียร	ลาพักก่อน	25 ธันวาคม 2566	25 มกราคม 2567	อนุมัติ	📧
๘	นางสุนทนา วงศ์วิเชียร	ลาพักก่อน	1 ธันวาคม 2566	1 ธันวาคม 2566	อนุมัติ	📧
๙	นางสุนทนา วงศ์วิเชียร	ลาป่วย	20 พฤศจิกายน 2566	20 พฤศจิกายน 2566	อนุมัติ	📧
๑๐	นางสุนทนา วงศ์วิเชียร	ลาพักก่อน	3 พฤศจิกายน 2566	3 พฤศจิกายน 2566	อนุมัติ	📧

จำนวน 7 หน้า

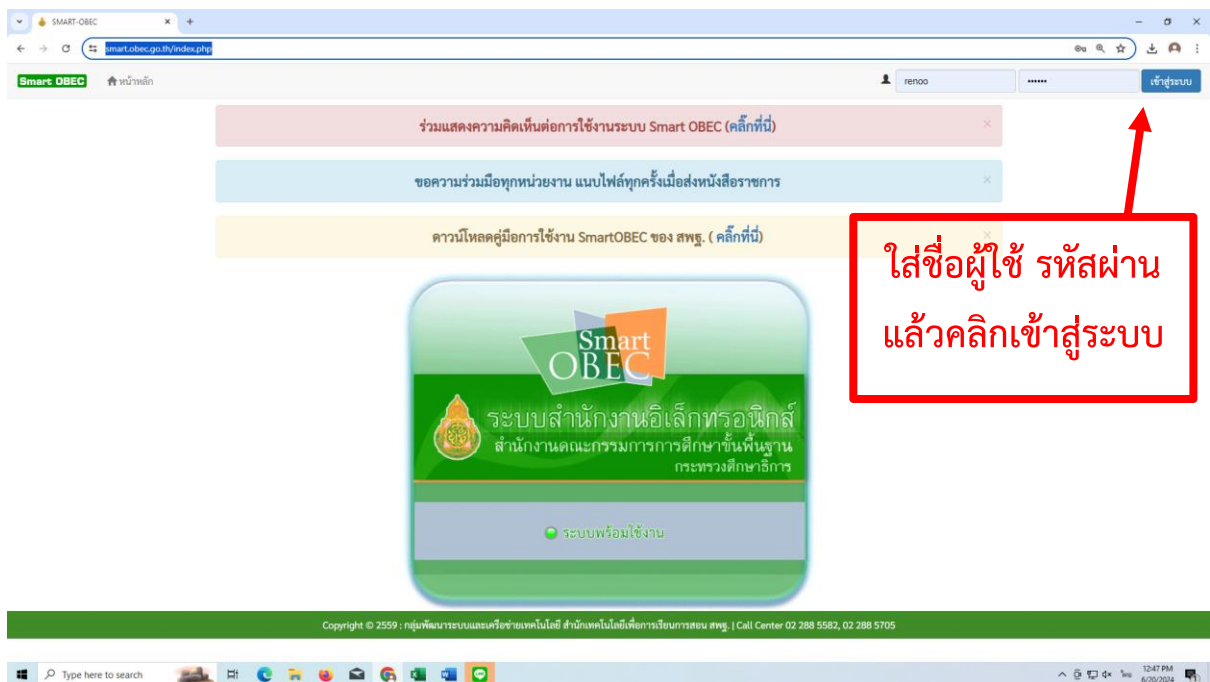
การรับหนังสือ Smart Obec สำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณกลาง

1. เข้า web site ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

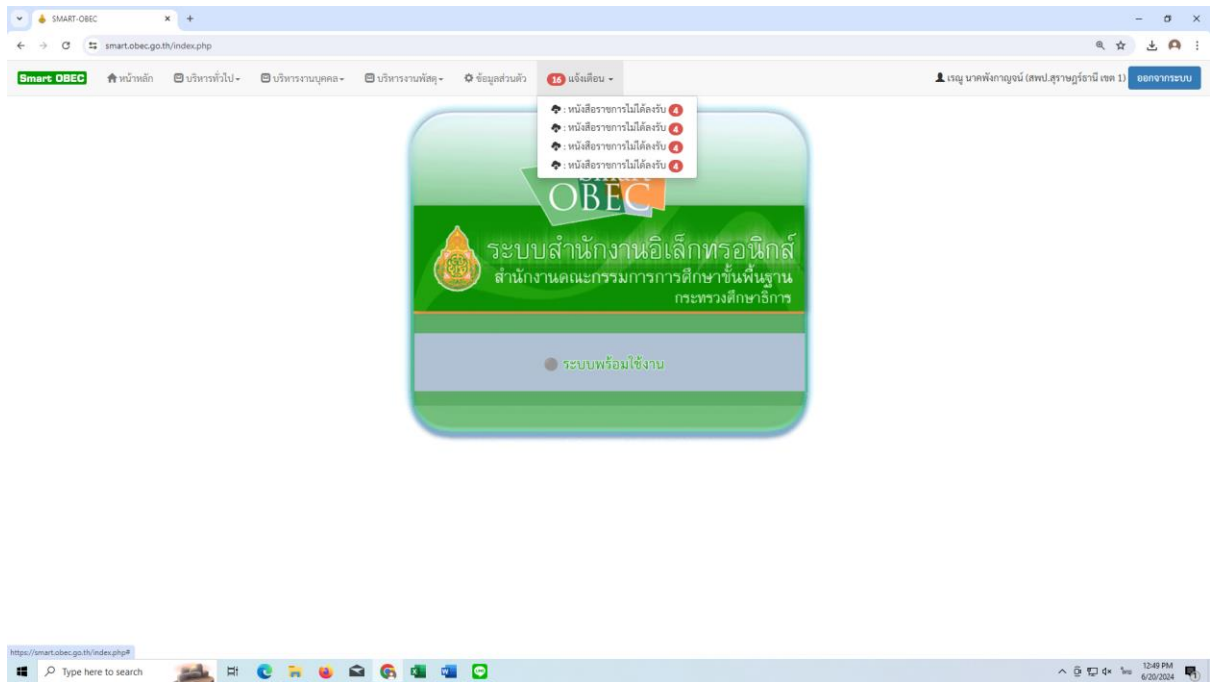
กระทรวง ศึกษาธิการ <https://smart.obec.go.th/index.php>



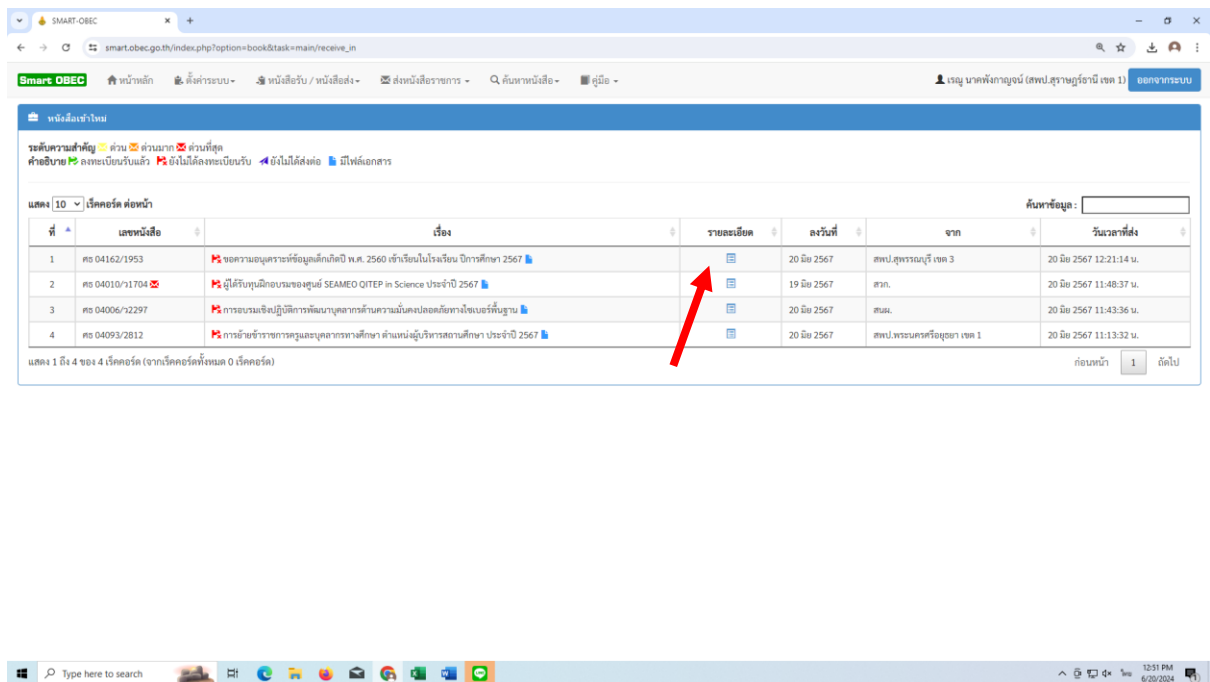
2. ใส่ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ



3. คลิก “แจ้งเตือน” เลือก “หนังสือราชการไม่ได้ลงรับ” เพื่อดูเอกสารที่ส่งมาใหม่ และยังไม่ได้รับเข้าสู่ระบบ



4. เอกสารที่ยังไม่ได้ลงรับ จะแสดงผลขึ้น คลิกรูปหนังสือ ตรงช่องรายละเอียดเพื่อเปิดอ่าน



5. ทำการดาวน์โหลดไฟล์แนบ ตามรายละเอียดที่ส่งมาด้วย ลงเครื่อง เพื่อนำไปลงระบบ My office

รายละเอียดหนังสือ

รายละเอียดหนังสือ :	ศอ 04162/1953
เรื่อง :	ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. 2560 เข้าเรียนในโรงเรียน ปีการศึกษา 2567
เลขที่หนังสือรับ :	
หนังสือลงวันที่ :	20 มิถุนายน 2567
ส่งโดย :	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3
วันเวลาที่ส่ง :	20 มิถุนายน 2567 12:21:14 น.
เนื้อหาโดยสรุป :	ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. 2560 เข้าเรียนในโรงเรียน ปีการศึกษา 2567
ไฟล์แนบ	1. หนังสือส่ง
	2. สิ่งที่ส่งมาด้วย

ส่งถึง

1. สพป.สุพรรณบุรี เขต 1

คลิกเพื่อดูรูปย่อ

คลิกเพื่อดูรูปเต็ม

ข้อมูล ณ 20 มิถุนายน 2567 12:52:11 น.

6. เปลี่ยนไฟล์ชื่อ แล้วกดบันทึก

Save As

This PC > Data (D:) > 2567 > 2567

Name	Date modified	Type	Size
หนังสือขอข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. ๒๕๖๐	6/20/2024 11:02 AM	Firefox PDF Docu...	1,177 KB
คำขออนุญาตข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. ๒๕๖๐	6/20/2024 10:56 AM	Firefox PDF Docu...	69 KB
ขอข้อมูลข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. ๒๕๖๐	6/20/2024 10:41 AM	Firefox PDF Docu...	33 KB
คำขออนุญาตข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. ๒๕๖๐	6/20/2024 9:42 AM	Firefox PDF Docu...	180 KB
คำขออนุญาตข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. ๒๕๖๐	6/20/2024 9:40 AM	Firefox PDF Docu...	292 KB
ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. ๒๕๖๐	6/20/2024 9:33 AM	Firefox PDF Docu...	300 KB
ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. ๒๕๖๐	6/20/2024 9:33 AM	Firefox PDF Docu...	2,913 KB
คำขออนุญาตข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. ๒๕๖๐	6/20/2024 9:31 AM	Firefox PDF Docu...	814 KB
ขอข้อมูลข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. ๒๕๖๐	6/20/2024 9:13 AM	Firefox PDF Docu...	15,394 KB
ขอข้อมูลข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. ๒๕๖๐	6/20/2024 8:40 AM	Firefox PDF Docu...	660 KB
ข้อมูลข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. ๒๕๖๐	6/19/2024 4:09 PM	Firefox PDF Docu...	2,115 KB
ขอข้อมูลข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. ๒๕๖๐	6/19/2024 2:39 PM	Firefox PDF Docu...	31 KB

File name: 1418806204122916129

Save as type: Adobe Acrobat Document

Save Cancel

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓ ขอความอนุเคราะห์ท่าน
ตรวจสอบข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีชื่ออยู่ในเขตที่ให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สุพรรณบุรี เขต ๓ ประกอบด้วยอำเภอต่างๆ ดังนี้ อำเภอหนองหญ้าไซ อำเภอสามชุก และอำเภอเมืองบางนกนก
หากพบข้อมูลดังกล่าว ขอความอนุเคราะห์ให้แจ้งมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓
ทาง e-mail : kchpjanak@gmail.com ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ รายละเอียดตามที่ส่งมาด้วย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุพรรณ นันท์นุก)

นางสาวสุพรรณ นันท์นุก ผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓

7. กดลงทะเบียนรับ เป็นอันเสร็จสิ้น

รายละเอียดหนังสือ

รายละเอียดหนังสือ :	ศส 04162/1953
เรื่อง :	ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. 2560 เข้าเรียนในโรงเรียน ปีการศึกษา 2567
เลขทะเบียนหนังสือรับ :	
หนังสือลงวันที่ :	20 มิย 2567
ส่งโดย :	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3
รับเวลาส่ง :	20 มิย 2567 12:21:14 น.
เนื้อหาโดยสรุป :	ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเด็กเกิดปี พ.ศ. 2560 เข้าเรียนในโรงเรียน ปีการศึกษา 2567
ไฟล์แนบ	1. หนังสือรับ 2. สิ่งส่งมาด้วย
ส่งถึง	
1.สพป.สุราชูราษฎร์ธานี เขต 1	ลงทะเบียนรับ ยังไม่ลงทะเบียนรับ

ข้อมูล ณ 20 มิย 2567 12:52:11 น.
คลิก

8. เปิดระบบ My office และทำการส่งหนังสือตามวิธีการส่งหนังสือด้วยระบบ My office ข้างต้น

ลงทะเบียนรับหนังสือในระบบ

ประเภท : บกค. ด่วน ทั่วมาว ทั่วกิจ

เลขที่หนังสือ :

ลงวันที่ :

เรื่อง :

จาก :

ถึงกลุ่ม :

นำส่ง : ดูการกลุ่ม ใช้ดำเนินการกลุ่ม เสร็จบุคลากร เจ้าหน้าที่ยื่นกลุ่ม

หนังสือมา :

เอกสารแนบ 1 :

เอกสารแนบ 2 :

เอกสารแนบ 3 :

การส่งหนังสือระบบ Smart Obec

1. เข้า web site สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 surat1.go.th

The screenshot shows the homepage of the Surat1.go.th website. At the top, there is a banner with the text "สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1" and "Suratthani Primary Educational Service Area Office 1". Below the banner, there is a navigation menu with items like "หน้าหลัก", "แนะนำ สพป.", "โรงเรียนในสังกัด", "เว็บไซต์กลุ่มต่างๆ", "ภาพข่าวประชาสัมพันธ์", "รายงานสุภาพณ์", "ติดต่อเรา", and "เข้าสู่ระบบ". The main content area features two blue boxes with dates and descriptions of upcoming events or activities. At the bottom, there is a footer with the text "เราใช้คุกกี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสะดวกในการใช้งานเว็บไซต์ หากคุณกด 'ยอมรับ' หรือใช้ผ่านเว็บไซต์ของเราแล้ว ถือว่าคุณยินยอมให้มีการใช้คุกกี้ของคุณ" and a "ยอมรับ" button.

2. คลิกเข้าสู่ระบบ My office 2567

The screenshot shows the My Office 2567 system interface. At the top, there is a navigation menu with items like "ประกาศเจตจำนงสุจริต / นโยบาย NO GIFT POLICY และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1", "01 แจ้งเรื่องร้องเรียน", "02 เว็บบอร์ด", and "03 Q & A". Below the navigation menu, there is a grid of service icons under the heading "โปรแกรมระบบสำนักงาน (E-SERVICE)". The icons include "My Office 2567", "คู่มือและคำสั่ง การปฏิบัติราชการ", "คู่มือมาตรฐาน", "ข้อมูลเชิงสถิติ", "Big Data", "E-book", "DLIT", "DLTV", "DLIT", "Hitotv.com", "มีเอกสารออนไลน์", "โรงเรียนคุณธรรม สพฐ.", "ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้", "IQ Award", "EMIS", "KRS", "GOOGLE MEET", "zoom", and "LINE Meeting". At the bottom, there is a footer with the text "เราใช้คุกกี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสะดวกในการใช้งานเว็บไซต์ หากคุณกด 'ยอมรับ' หรือใช้ผ่านเว็บไซต์ของเราแล้ว ถือว่าคุณยินยอมให้มีการใช้คุกกี้ของคุณ" and a "ยอมรับ" button.

3. ใส่ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ

myoffice.surat1.go.th/2567/

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 (บุรีรัมย์วิทยา)

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน ปฏิทินการไต่สวน Smart Obec

วันนี้ นายเลอศักดิ์ รอดมการ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 (บุรีรัมย์วิทยา)

User Login

ชื่อผู้ใช้ : 3840100362241
 รหัสผ่าน :
 เข้าสู่ระบบ
 ติดต่อผู้พัฒนา / สัมผัสรหัสผ่าน

รายชื่อครู

ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสุนันทา วงศ์วิเชียร	10967
นางพัชระมณ เมศพรานใหญ่	7310
นางอริยัญญา บุญสิทธิ์	7193
นางนิโยนา เกิดศรี	5721
นางศุภรณิณี อิมพิล	4756

รายชื่อโรงเรียน

โรงเรียน	จำนวนคน
ขณะนี้	8 คน
สถิติวันนี้	8 คน
สถิติเดือนนี้	168 คน
สถิติปีนี้	1175 คน
สถิติทั้งหมด	27902 คน

รายการประชุมเดือนนี้

พฤษภาคม 2567

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

4. คลิก Smart Obec

myoffice.surat1.go.th/2567/index.php

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 (บุรีรัมย์วิทยา)

หน้าแรก ข่าวสาร ข้อมูลโรงเรียน ปฏิทินการไต่สวน Smart Obec

วันนี้ นายเลอศักดิ์ รอดมการ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 (บุรีรัมย์วิทยา)

เอกสารรอดำเนินการ

- เพิ่มแบบแปลน 50 เรื่อง
- เพิ่มแบบแปลน 9 เรื่อง
- ลงดาบบัญชีเงิน

ลงทะเบียนหนังสือภายนอก

- ลงทะเบียนหนังสือรับ
- ลงทะเบียนหนังสือ
- ลงทะเบียนหนังสือ

ยื่นติดฉบับ

นางสุนันทา วงศ์วิเชียร
 ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ระบบสารสนเทศ

- เขียนบันทึกเสนอเพิ่ม
- เขียนขอใบรายการ
- ระบบข้อมูลบุคลากร
- ออกหนังสือหนังสือภายนอก
- ออกหนังสือ
- ส่งหนังสือเวียนภายใน
- ส่งเอกสารทั่วไป
- ส่งข่าวสารโรงเรียน
- ออกเลขที่รับบัตร
- แจ้งข้อร้องเรียน
- บันทึกการนิเทศ
- บันทึกจรรยาบรรณ

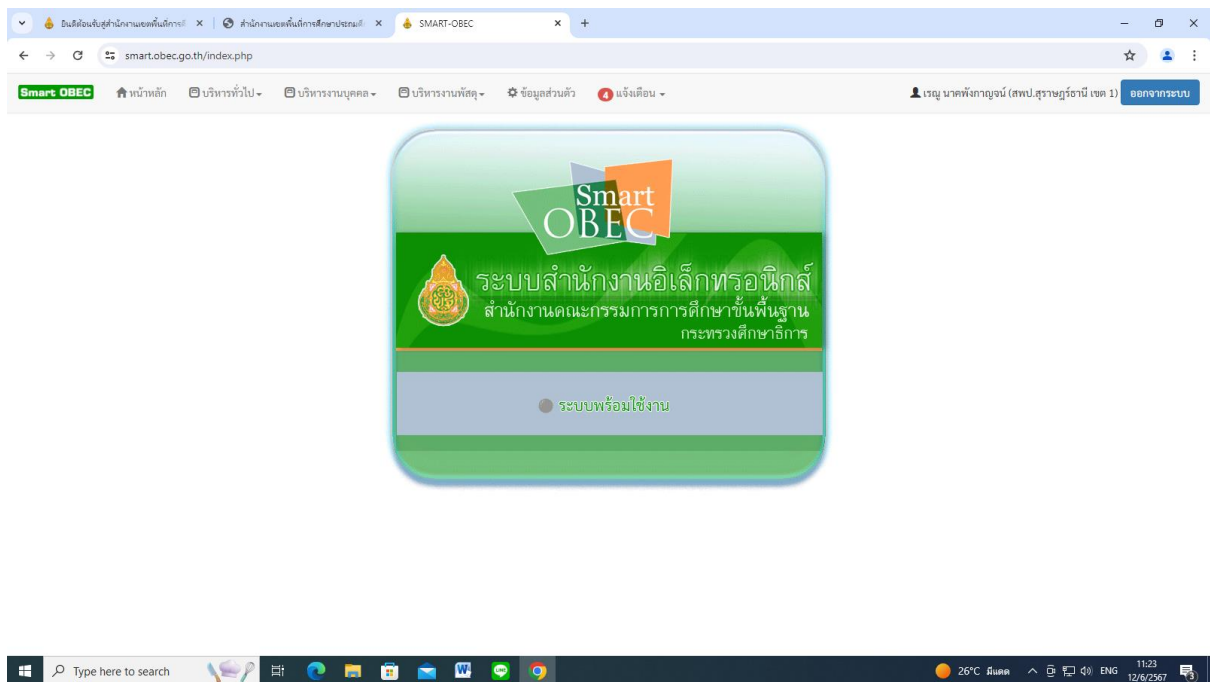
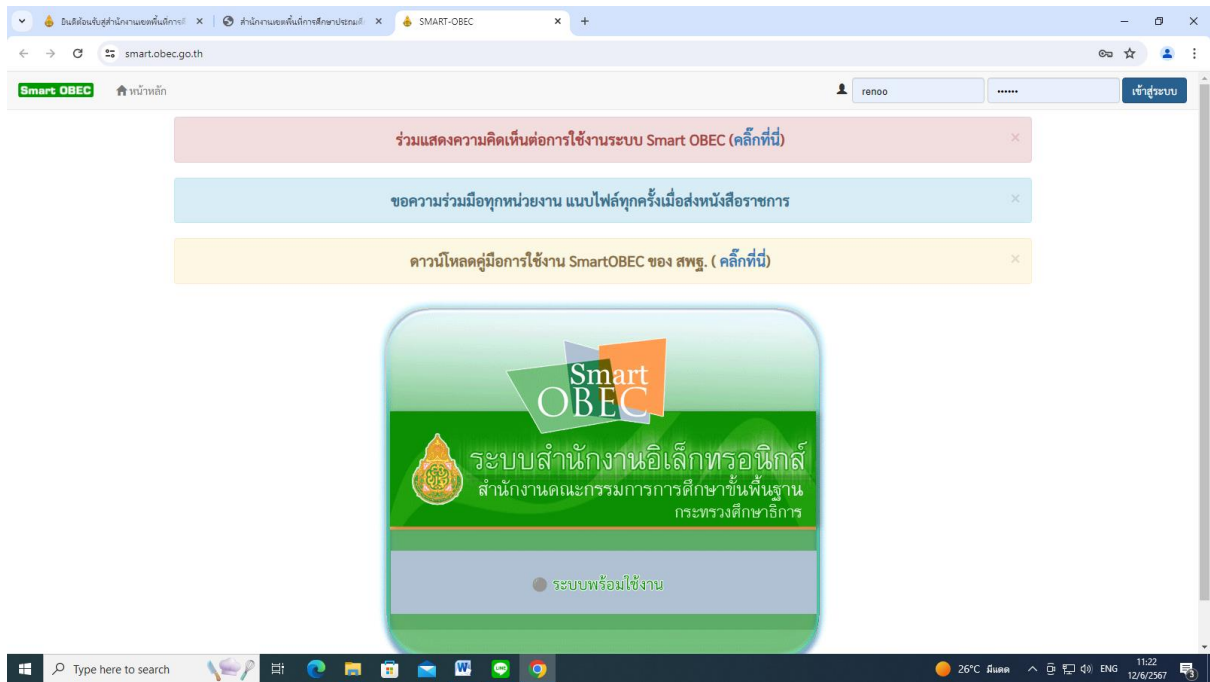
รายงานระดับกลุ่ม

- การมาปฏิบัติงานรายวัน
- บันทึกข้อความของกลุ่ม
- หนังสือภายในของกลุ่ม
- ทะเบียนลาของครู
- เขียนข่าวต้น
- ทะเบียนของครู
- ทะเบียนคำสั่งของครู
- ทะเบียนสำเนาเอกสาร
- รายงานการนิเทศ ตรวจสอบ
- ทะเบียนส่งของครู
- ทะเบียนใบรายการของครู
- ทะเบียนเลขที่รับบัตร
- ทะเบียนตรวจสอบนิเทศ
- ทะเบียนเอกสารสำนักงาน
- บันทึกการนิเทศ

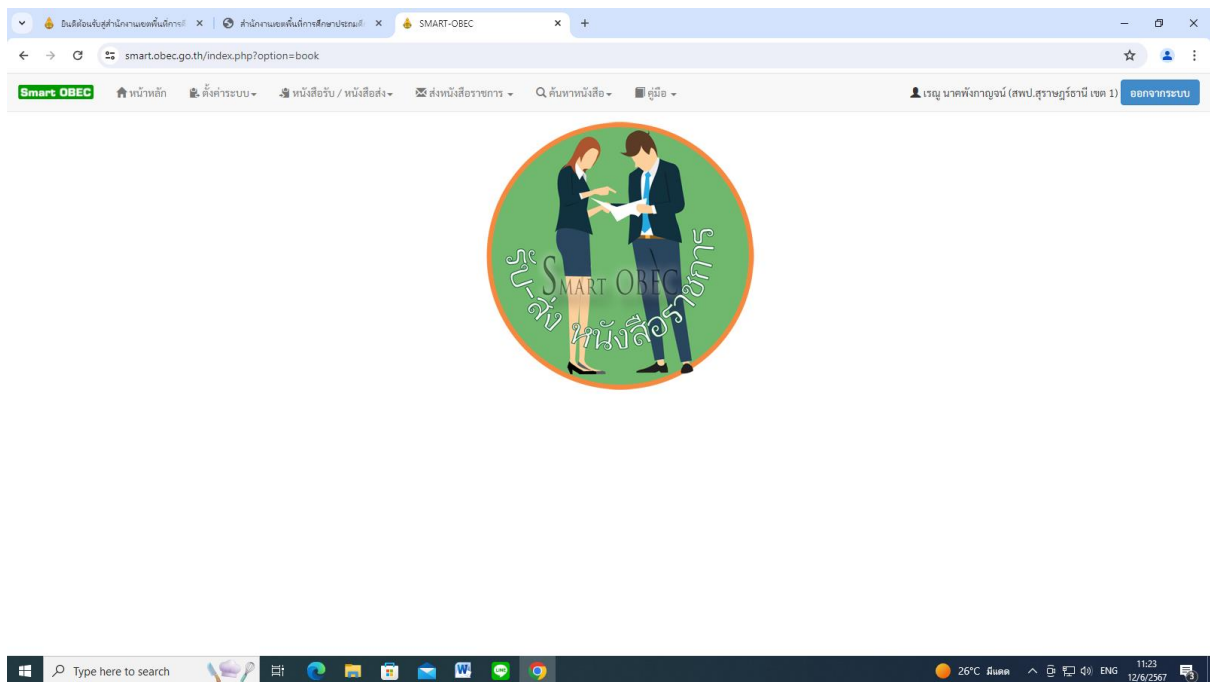
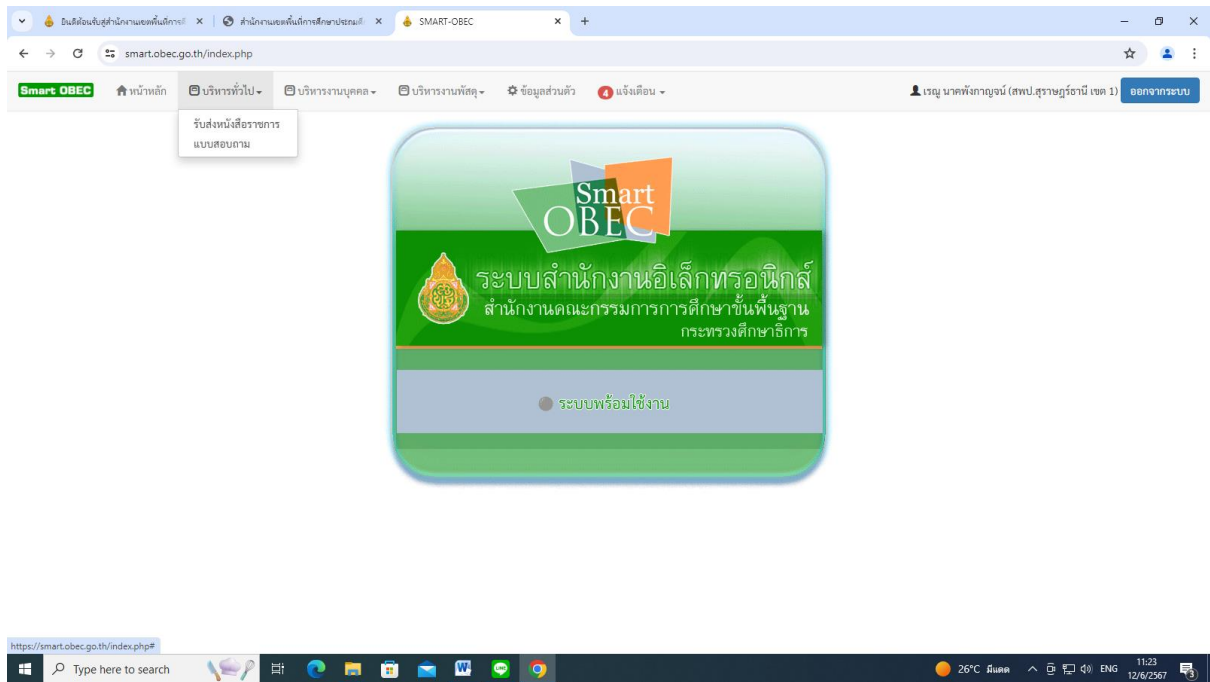
รายงานระดับบุคคล

- เพิ่มบันทึกเสนอเพิ่ม
- เพิ่มรับหนังสือราชการ
- เพิ่มส่งหนังสือราชการ
- เพิ่มส่งหนังสือเวียนภายใน
- เพิ่มรับหนังสือเวียนภายใน
- เพิ่มส่งเอกสารทั่วไป
- เพิ่มรับเอกสารทั่วไป
- เพิ่มส่งเอกสารโรงเรียน
- เพิ่มส่งเอกสารไปราชการ
- เพิ่มรายงานการนิเทศ
- เพิ่มทะเบียนคำสั่ง
- เพิ่มทะเบียนประกาศ
- เพิ่มแจ้งจรรยาบรรณ
- เพิ่มแจ้งข้อร้องเรียน
- เพิ่มแจ้งต้นฉบับเอกสาร
- เพิ่มทะเบียนเลขที่รับบัตร
- เพิ่มการตรวจสอบนิเทศ
- เพิ่มทะเบียนเอกสารสำนักงาน
- บันทึกการนิเทศ

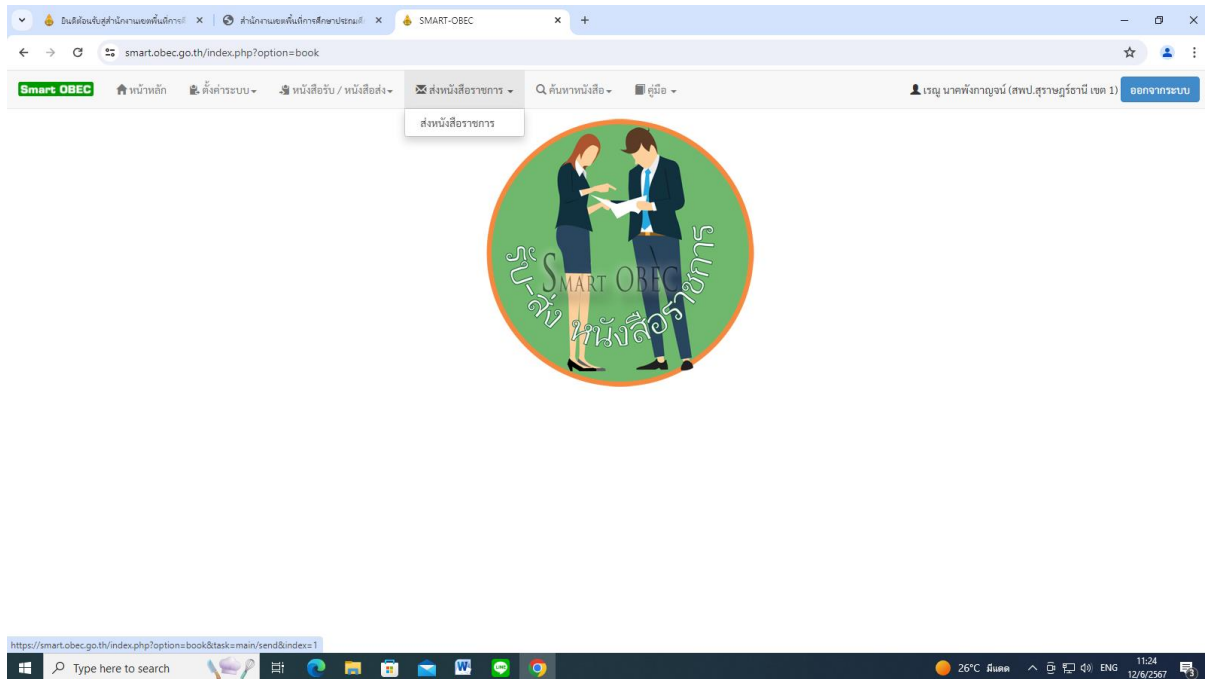
5. ใส่ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ



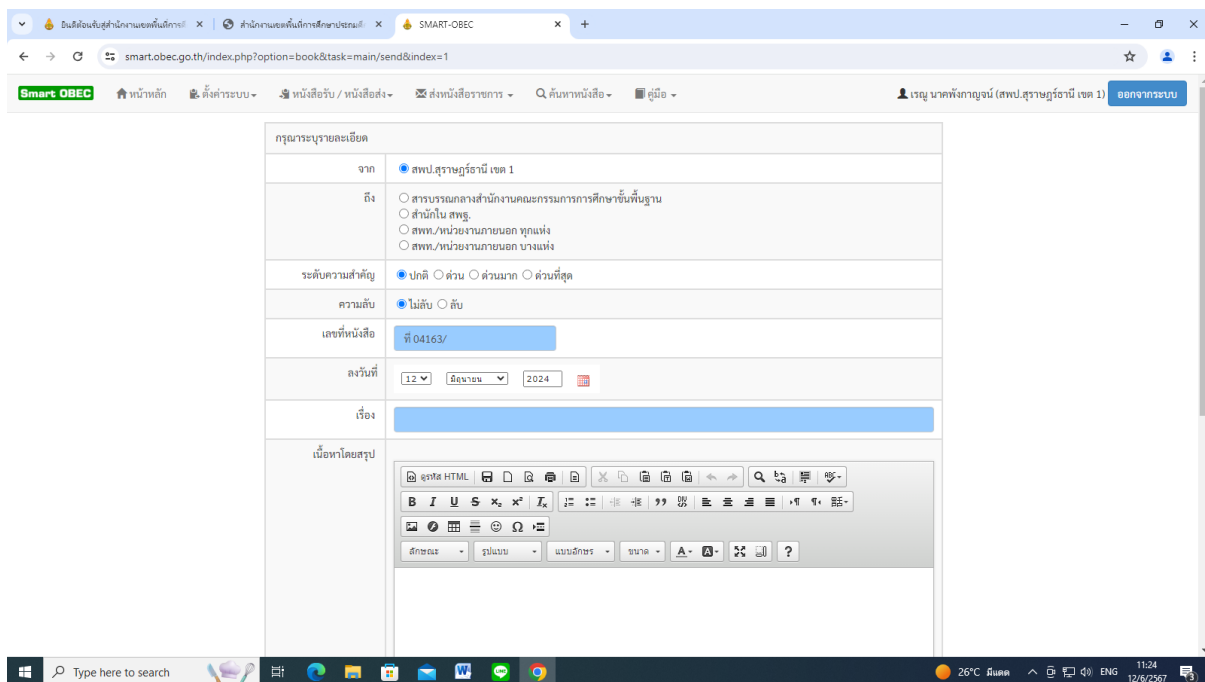
6. คลิ๊กบริหารทั่วไป รับส่งหนังสือราชการ

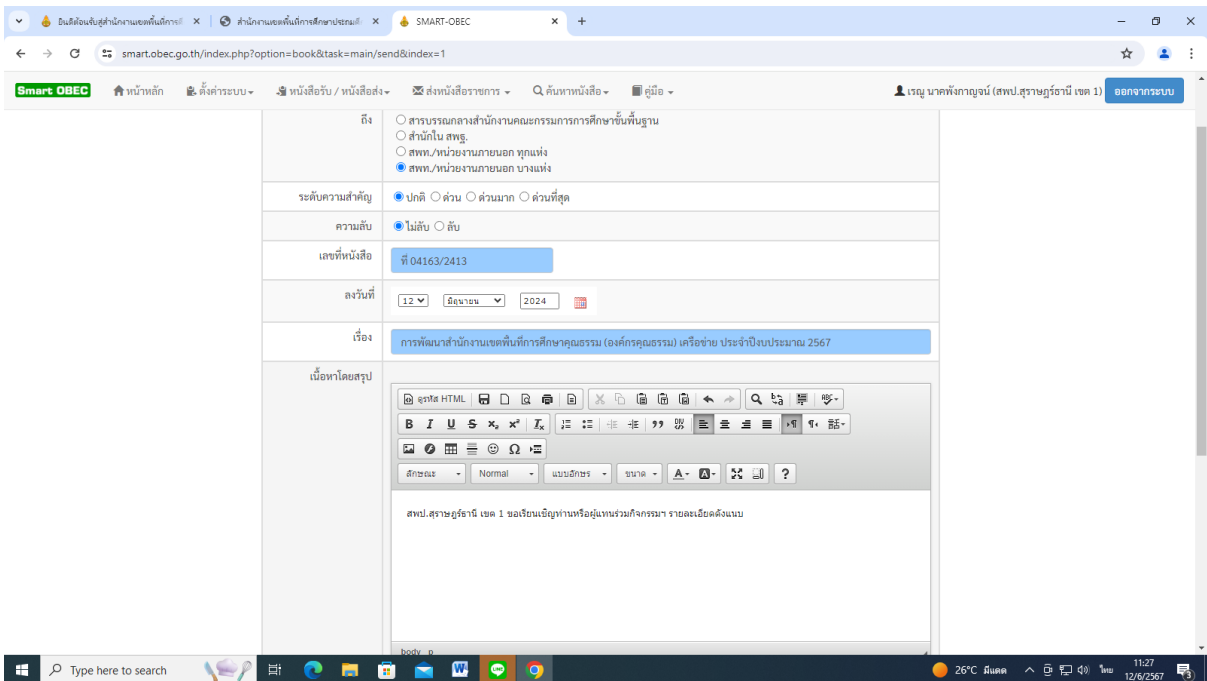
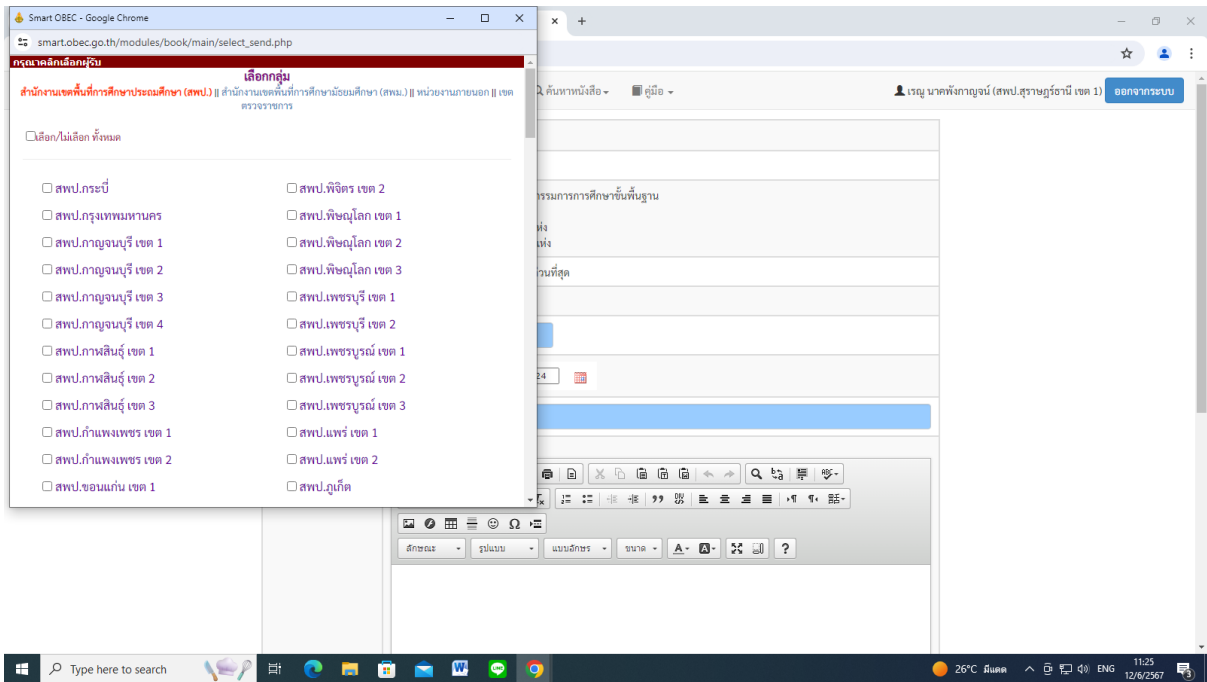


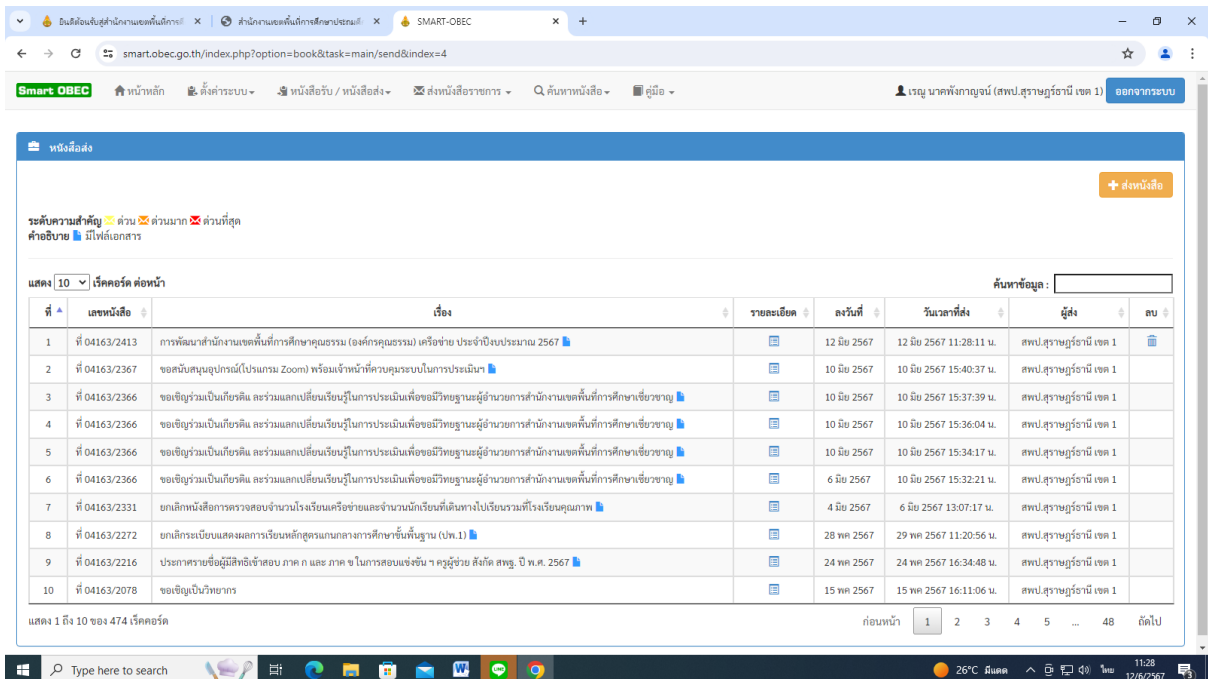
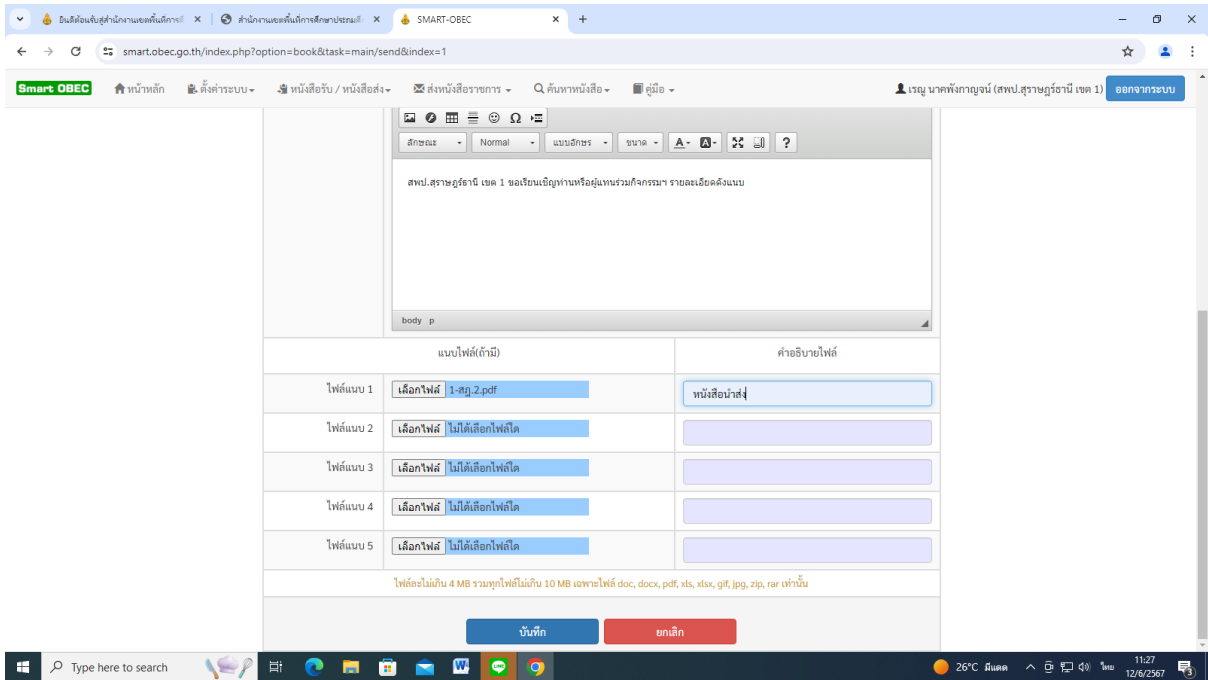
7. คลิกส่งหนังสือราชการ



8. ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามแบบฟอร์ม คลิกบันทึก

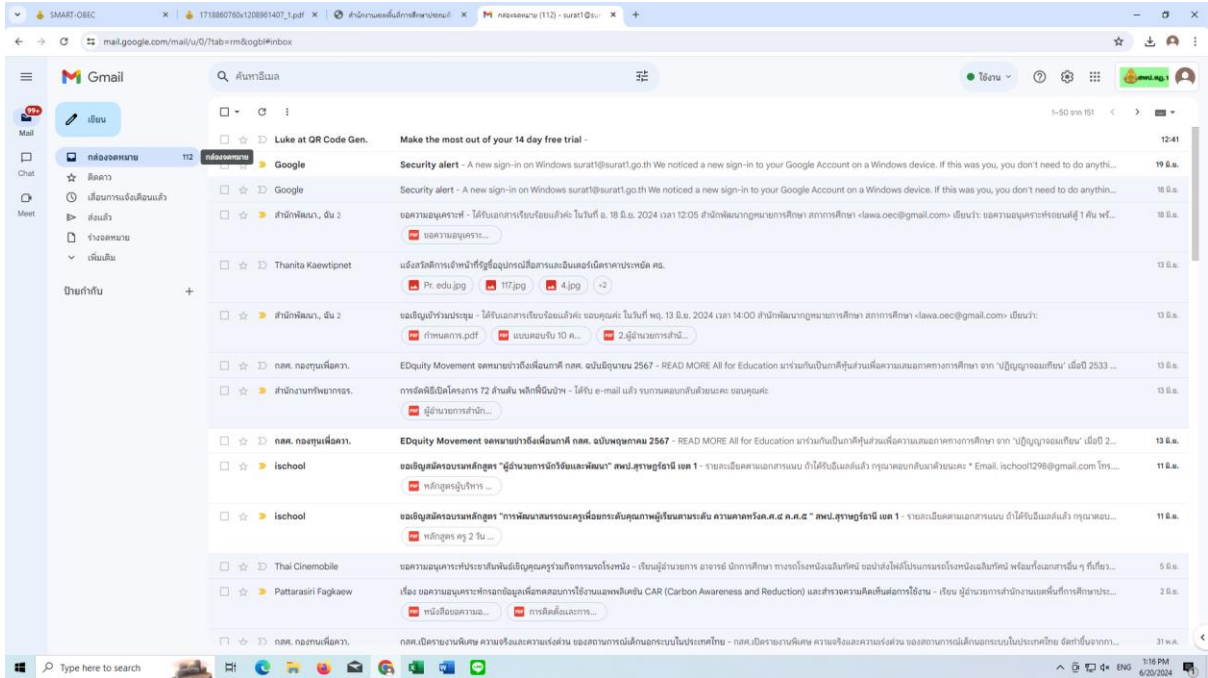






การรับหนังสือช่องทาง E-mail

1. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว เลือกล่องจดหมาย เพื่อดูเอกสารที่ยังไม่ได้รับ



2. ทำการดาวน์โหลดเอกสาร ตามรายละเอียดที่ส่งมาด้วย ลงเครื่อง เพื่อนำไปลงระบบ My office



3. เปิดระบบ My office และทำการส่งหนังสือตามวิธีการส่งหนังสือด้วยระบบ My office ข้างต้น

