

คู่มือการใช้ระบบจองรถยนต์ ในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้พัฒนาระบบจองรถยนต์ ในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ สามารถจองรถยนต์ได้สะดวก รวดเร็ว เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ จึงได้ทำคู่มือการใช้งานระบบจองรถยนต์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ก. การใช้งานส่วนของศึกษาธิการจังหวัด (ผู้อนุมัติ) : ข้อ 18 - 20
- ข. การใช้งานส่วนของผู้อำนวยการกลุ่ม : ข้อ 7 - 9
- ค. การใช้งานส่วนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะ : ข้อ 15 - 17
- ง. การใช้งานส่วนของเจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะ : ข้อ 10 - 14, 21 - 28
- จ. การใช้งานส่วนของผู้จองรถ : ข้อ 1 - 6, 29 - 35

โดยมีขั้นตอนการใช้งานดังนี้

1. ผู้ใช้ระบบที่ขอจองรถยนต์เปิดโปรแกรมเบราว์เซอร์ เช่น Google Chrome Firefox เป็นต้น พิมพ์ชื่อเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ เลือกเมนู “โปรแกรมบริหาร” เลือกรายการ “ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ...” พบหน้าแรกของระบบ พิมพ์ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน และคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

วันนี้ นางสาวสุภาพันธุ์ ทองพวงค์ ศึกษาธิการจังหวัด (ปฏิบัติราชการ)

User Login

ชื่อผู้ใช้ :

รหัสผ่าน :

ติดต่อผู้พัฒนา / สัณรหัสผ่าน

2. พบหน้าหลักระบบ คลิกปุ่ม “บันทึกจองรถยนต์”



3. พบหน้าบันทึกของจองรถของผู้ใช้ กรอกข้อมูลตามช่องที่กำหนด และคลิกปุ่ม “บันทึกคำขอ”

บันทึกของจองรถ ของ นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง

ส่วนราชการ :

วันที่เขียน :

ข้าพเจ้าพร้อมด้วย :

ขออนุญาตใช้รถเพื่อ :

ณ :

มีคนนั่งจำนวน : คน

ในวันที่ :

เวลา : น.

ถึงวันที่ :

เวลา : น.

จำนวน : วัน

การขอเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง :

โดย ไม่ขอเบิกน้ำมันเพราะ


ขอเบิกจากงบสำนักงาน ขอเบิกจากงบโครงการ

แนบเอกสาร : ต้นเรื่องลงทะเบียน.pdf

4. พบหน้าแสดงรายการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

| ประเภท | เรื่อง | ผู้ส่งเรื่อง | ผู้ผ่านเรื่อง | สถานะ | เพิ่มเติม |
|--------|--|---|----------------------|-------------|------------------------------|
| | เข้าร่วมอบรมการพัฒนาเว็บไซต์ด้วย Wordpress | นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง 30 พ.ย. 2566 : 05:00 | 30 พ.ย. 2566 : 05:00 | รอเสนอเพิ่ม | ดำเนินการต่อ |

5. พบหน้าแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ให้คลิกเลือก “เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม” > คลิกเลือกชื่อผู้อำนวยการกลุ่มของผู้ขอใช้ > และคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”


 ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต
 (นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง)
 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

เอกสารแนบ [ไฟล์ที่ 1]

ดำเนินการเสนอเพิ่ม

1 เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม นำส่งเจ้าหน้าที่

2 นางกัญยรัตน์ เหมฤติ นางสาวราภรณ์ สິงผาย

นางพรหมกัลยา อยู่พิช นายอวยชัย ทองหาร

นางรัศมี จันทร์เพ็ญ นางสาวนิพิชชน เสนารัต

นางสาวศรัณรัตน์ เกื้อธนวรรธ นางสาวพัชรีย์ อ่อนอินนอน

3

6. พบหน้าแสดงรายการสถานะการขอใช้รถยนต์

| ที่ | เรื่อง | ตั้งแต่วันที่ | ถึงวันที่ | สถานะ |
|-----|--|----------------|----------------|---------------|
| 1 | เข้าร่วมอบรมการพัฒนาระบบเว็บไซต์ด้วย Wordpress | 6 ธันวาคม 2566 | 8 ธันวาคม 2566 | เสนอ ผอ.กลุ่ม |

จำนวน 3 หน้า < 1 2 3 >

7. ผู้อำนวยการกลุ่มของผู้ขอใช้รถยนต์เข้าสู่ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ จะปรากฏรายการ แฟ้มขอใช้รถยนต์ ให้คลิกรายการ “แฟ้มขอใช้รถยนต์”



8. พบรายการขออนุญาตใช้รถยนต์ ให้คลิกข้อความ “ดำเนินการต่อ”

| ประเภท | เรื่อง | ผู้ส่งเรื่อง | ผู้ผ่านเรื่อง | สถานะ | แฟ้มเสนอ |
|--------|--|--|----------------------|---------------|--------------|
| 1 | เข้าร่วมอบรมการพัฒนาระบบเว็บไซต์ด้วย Wordpress | นายฤกษ์เมธ แจ่มสว่าง 30 พ.ย. 2566 : 05:00 | 30 พ.ย. 2566 : 05:00 | เสนอ ผอ.กลุ่ม | ดำเนินการต่อ |

9. คลิกเลือกช่อง “นำส่งเจ้าหน้าที่” > คลิกเลือกชื่อ เจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะ > และคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

เอกสารแนบ [ไฟล์ที่ 1]

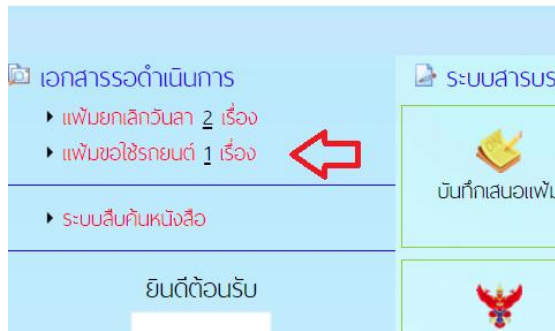
ดำเนินการ

1 นำส่งเจ้าหน้าที่

2 นางชวลิตา กระต่ายทอง

3

10. เจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเข้าสู่ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ จะปรากฏรายการเพิ่มขอใช้รถยนต์ ให้คลิกรายการ “เพิ่มขอใช้รถยนต์”



11. พบรายการบันทึกขอใช้รถยนต์ ให้คลิกข้อความ “ตรวจสอบการจัดรถ” เพื่อตรวจสอบปฏิทินการจองรถยนต์

| ประเภท | เรื่อง | ผู้ส่งเรื่อง | ผู้ผ่านเรื่อง | สถานะ | เพิ่มเสนอ |
|--------|---|---|---|-----------------|--------------|
| | เข้าร่วมขอมารถพัฒนาระบบเว็บไซต์ด้วย Wordpress | นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง 30 พ.ย. 2566 : 05:00 | นางกัญยรัตน์ เหมฤติ 30 พ.ย. 2566 : 05:21 | ตรวจสอบการจัดรถ | ดำเนินการต่อ |

12. พบหน้าปฏิทินการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ให้ตรวจสอบปฏิทินการจองรถยนต์ในวันดังกล่าว ว่ามีการจองใช้รถยนต์อยู่ก่อนแล้วหรือไม่ > คลิกรายการ “กลับหน้ารายการจองรถ”

| ปฏิทินการใช้รถยนต์ส่วนกลาง | | | | | | |
|----------------------------|----|----|----|-----|----|----|
| ธันวาคม 2566 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |

13. คลิกข้อความ “ดำเนินการต่อ”

| ผู้ส่งเรื่อง | ผู้ผ่านเรื่อง | สถานะ | เพิ่มเสนอ |
|---|---|-----------------|--------------|
| นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง 30 พ.ย. 2566 : 05:00 | นางกัญยรัตน์ เหมฤติ 30 พ.ย. 2566 : 05:21 | ตรวจสอบการจัดรถ | ดำเนินการต่อ |

14. ที่ส่วนของความเห็นเจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะ ให้คลิกเลือกช่อง “เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถยนต์ ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน” > คลิกเลือกทะเบียนรถยนต์ที่จะจอง > ที่ช่อง “โดยมี” ให้กรอกชื่อพนักงานขับรถ > คลิกเลือกช่อง “เสนอ ผอ.กลุ่ม” > เลือกชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะ (ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยความสะดวก) และคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

เอกสารแนบ [ไฟล์ที่ 1]

1 → **ความเห็นเจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะ**

2 ↓

3 ↓

1. เห็นควรควรอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน **สง 9133 กทม.** โดยมี **นายอดิศร พรหมเดช** ทำหน้าที่พนักงานขับรถ

4 → เสนอ ผอ.กลุ่ม เสนอรองผู้บริหาร เสนอผู้บริหาร เสนอรักษาราชการ

| | |
|--|--|
| <input type="radio"/> นางสาวศรัณรัตน์ เกื้อธนวรรณ | <input type="radio"/> นางสาวพัชรีย์ อ่อนอิงนอน |
| <input type="radio"/> นางสาวนิพิชฌ์ เสนารถ | <input type="radio"/> นางสาววราภรณ์ สึงผาย |
| <input type="radio"/> นางกัญยรัตน์ เหมฤติ | <input type="radio"/> นางรัศมี จันทร์เพ็ง |
| <input type="radio"/> นายอวยชัย ทองหาร | <input type="radio"/> นางพรหมภัสสร อยู่พีช |
| 5 → <input checked="" type="radio"/> นางสาวชล สว่างจันทร์ | |

2. ไม่สามารถจัดรถได้ ให้ขอไปราชการเบิกชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

สงคืนผู้ขอ

6 → **บันทึกข้อมูล**

15. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะของสำนักงานศึกษาธิการเข้าสู่ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ จะปรากฏรายการเพิ่มขอใช้รถยนต์ ให้คลิกรายการ “เพิ่มขอใช้รถยนต์”

ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ปี ๖๖
(My Office) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชร

เอกสารรอดำเนินการ

- ▶ แพนการลา 2 เรื่อง
- ▶ **▶ เพิ่มขอใช้รถยนต์ 1 เรื่อง** ←
- ▶ ระบบสืบค้นหนังสือ


ระบบสาธิต

บันทึกเสนอแฟ้ม

ยินดีต้อนรับ

16. พบหน้าแสดงรายการขอใช้รถยนต์ คลิกข้อความ “ดำเนินการต่อ”

| ผู้ผ่านเรื่อง | สถานะ | เพิ่มเสนอ |
|---|---------------|--------------|
| นางกันยรัตน์ เหมฤดี 30 พ.ย. 2566 : 05:21 | เสนอ ผอ.กลุ่ม | ดำเนินการต่อ |




17. คลิกเลือกช่อง “ผู้บริหาร” > คลิกเลือกชื่อผู้บริหาร > และคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

เอกสารแนบ [ไฟล์ที่ 1]

ความเห็นเจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะ

เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ฮง 9133 กทม. โดยมี นายอดิสร พรหมเดช ทำหน้าที่พนักงานขับรถ

ลงชื่อ


(นางชวลิตา กระจ่างทอง)
หัวหน้ายานพาหนะ

ผู้ตรวจสอบ

ดำเนินการ 1 ↓

เสนอ รองผู้บริหาร ผู้บริหาร รักษาการ

นางสาวสุภาพันธุ์ ทองพวงค์ 2 →

ความคิดเห็น

บันทึกข้อมูล 3 →

18. ศึกษาธิการจังหวัดเข้าสู่ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ จะปรากฏรายการเพิ่มขอใช้รถยนต์
คลิกรายการ “เพิ่มขอใช้รถยนต์”

 ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ปี
(My Office) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

เอกสารรอดำเนินการ

▶ เพิ่มขอใช้รถยนต์ 1 เรื่อง ←

▶ ตรวจสอบเพิ่มบันทึกเสนอ

▶ ระบบสืบค้นหนังสือ

ยินดีต้อนรับ

ระบบงานส

เขียนขอไปรษณ

19. คลิกข้อความ “ดำเนินการต่อ”

| ผู้ผ่านเรื่อง | สถานะ | เพิ่มเสนอ |
|--|-----------|--------------|
| นางสายชล สว่างจันทร์ 30 พ.ย. 2566 : 06:01 | ผู้บริหาร | ดำเนินการต่อ |



20. กรณีที่อนุญาต คลิกเลือกช่อง “อนุญาต” พร้อมคลิกช่อง “เจ้าหน้าที่จอร์จยนต์” และคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

ความเห็นเจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะ

เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ฮง 9133 กทม. โดยมี นายอดิสร พรหมเดช ทำหน้าที่พนักงานขับรถ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ส. สว.

นางสายชล สว่างจันทร์

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566

ลงชื่อ

กช.

(นางชาลิตา กระจ่างทอง)
หัวหน้ายานพาหนะ

ผู้ตรวจสอบ คำสั่ง

1



อนุญาต ไม่อนุญาต

2



เจ้าหน้าที่จอร์จยนต์

ความคิดเห็น

3



บันทึกข้อมูล

21. เจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะของสำนักงานศึกษาธิการเข้าสู่ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ จะปรากฏรายการเพิ่มขอใช้รถยนต์ ให้คลิกรายการ “เพิ่มขอใช้รถยนต์”

เอกสารรอดำเนินการ

- ▶ แพนยกเลิกวันลา 2 เรื่อง
- ▶ **เพิ่มขอใช้รถยนต์ 1 เรื่อง**
- ▶ ระบบสืบค้นหนังสือ

ยินดีต้อนรับ


ระบบสารบรรณ

บันทึกเสนอเพิ่ม



ควบคุมหนังสือ

22. พบรายการขอใช้รถยนต์ ให้คลิกข้อความ “บันทึกปฏิทินใช้รถ”

| ผู้ผ่านเรื่อง | สถานะ | เพิ่มเสนอ |
|---|--------|-----------------------------------|
| นางสาวสุภาพันธุ์ ทองพวงค์ 30 พ.ย. 2566 : 07:28 | อนุญาต | บันทึกปฏิทินใช้รถ |



23. คลิกปุ่ม “<<:เพิ่มรายการในปฏิทิน:>>”

 **เพิ่มรายการปฏิทินการใช้รถยนต์ส่วนกลาง** 

ผู้ขอใช้รถ: นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง

พนักงานขับรถ : 2566 ฮง 9133 กทม. นายอติศร พรหมเดช


วันที่ : 2023-12-06 ถึงวันที่ 2023-12-08

เวลา : 08.30 น.

จำนวนวัน : 3 วัน

เรื่อง : เข้าร่วมอบรมการพัฒนาาระบบเว็บไซต์ด้วย Wordpress

สถานที่ : โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ฯ




24. ปราบกฏปฏิทินการใช้รถยนต์ส่วนกลาง สามารถคลิกเลือกวันที่เพื่อแสดงรายละเอียด


| ปฏิทินการใช้รถยนต์ส่วนกลาง | | | | | | |
|----------------------------|--------------|----|----|-----|----|----|
| << | ธันวาคม 2566 | | | | | >> |
| 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 |

25. พบรายละเอียดการจองรถยนต์ กรณีที่ต้องการยกเลิกการจองรถยนต์ ให้คลิกไอคอนที่คอลัมน์ชื่อ “ลบ”

[X] ปิดหน้าต่างนี้

วันที่ 6 ธันวาคม 2566

| เวลา | เลขทะเบียนรถ | พนักงานขับรถ | สถานที่ | ผู้จองรถ | ลบ |
|-------|--------------|------------------|---------------------------------------|---------------------|---|
| 08.30 | สง 9133 กทม. | นายอดิศร พรหมเดช | โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ | นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง |  |




26. คลิกรายการ “กลับหน้ารายการจองรถ”

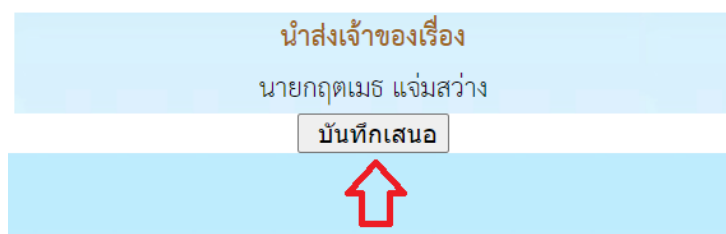


27. ที่รายการจองรถยนต์ คลิกข้อความ “นำส่งเจ้าของเรื่อง” เพื่อให้รายการขอใช้รถยนต์ ไปปรากฏที่เมนูของผู้ใช้ระบบที่ขอจองรถยนต์

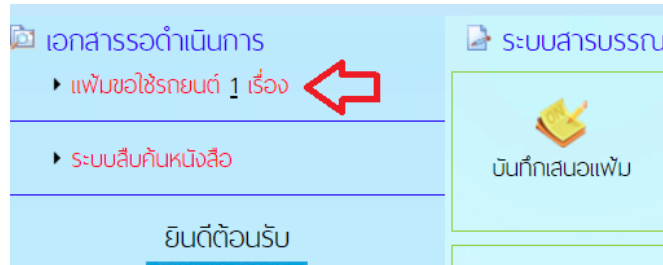
| ผู้ผ่านเรื่อง | สถานะ | เพิ่มเสนอ | จัดเก็บ |
|---|--------|--------------------|--|
| นางสาวสุภาพันธุ์ ทองพวงค์ 30 พ.ย. 2566 : 07:28 | อนุญาต | นำส่งเจ้าของเรื่อง | <input type="button" value="จัดเก็บ"/> |



28. คลิกปุ่ม “บันทึกเสนอ”



29. ผู้ใช้ระบบที่ขอจองรถยนต์เข้าสู่ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ จะปรากฏรายการเพิ่มขอใช้รถยนต์ ให้คลิกรายการ “เพิ่มขอใช้รถยนต์”



30. พบหน้าบันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล คลิกชื่อเรื่องรายการที่ขอใช้รถยนต์

| บันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล | | |
|-------------------------------------|--|---|
| ประเภท | เรื่อง | ผู้ส่งเรื่อง |
| | เข้าร่วมอบรมการพัฒนาเว็บไซต์ด้วย Wordpress | นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง 30 พ.ย. 2566 : 05:00 |

31. พบหน้าเอกสารการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ

แบบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ แบบ 3

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566

เขียน ศึกษาธิการจังหวัด

ข้าพเจ้า นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กลุ่มนโยบายและแผน สังกัด สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเพชรบูรณ์ พร้อมด้วย นางสาวโฉน มีงมาย ขออนุญาตใช้รถเพื่อ เข้าร่วมอบรมการพัฒนาเว็บไซต์ด้วย Wordpress ณ โรงแรม วิเวกริไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ มีคนนั่ง 2 คน ตั้งแต่วันที่ 6 ธันวาคม 2566 เวลา 08.30 น. ถึงวันที่ 8 ธันวาคม 2566 เวลา 19.00 น. จำนวน 3 วัน โดยขออนุญาตนำรถไปขึ้นทะเบียนจากสำนักงาน

(นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง)
 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
 ผู้ขออนุญาต

(นางกัญชวีรัตน์ เหมฤติ)
 ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

เอกสารแนบ[ไฟล์ที่ 1]

ความเห็นเจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะ
เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน อง 9133 กทม. โดยมี นายอดิศร พรหมเดช ทำหน้าที่พนักงานขับรถ

(นางกัญชวีรัตน์ เหมฤติ)
 ผู้อำนวยการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ คำสั่ง
 (นางชาติตา กฤษดาชอง) หัวหน้ายานพาหนะ อนุญาต

(นางสาวสุภาภรณ์ ทองแพงค์)
 ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

