

คู่มือการใช้งานระบบขอไปราชการผู้บริหารสถานศึกษา

ระบบไปราชการผู้บริหารสถานศึกษา ด้านบริหารงานบุคคล พัฒนาขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานในสำนักงาน การสื่อสารและเชื่อมโยงข้อมูล การให้บริการ กับสถานศึกษาในสังกัดมีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานและการให้บริการ การพัฒนาองค์กรให้มีความทันสมัย และการยกระดับความโปร่งใสในหน่วยงาน

1. เมื่อผู้ใช้เข้าสู่ระบบด้วย username และ password แล้ว ระบบจะแสดงแบบขออนุมัติไปราชการใน ราชอาณาจักร พร้อมเมนูของระบบ คือ สรุปการไปราชการ ยกเลิกการไปราชการ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3

แบบขออนุมัติไปราชการในราชอาณาจักร

[สรุปการไปราชการ](#)
[ยกเลิกการไปราชการ](#)

เขียนที่:	โรงเรียน
วันที่:	วันที่ 28 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2567 เวลา 10 นาฬิกา 56 นาที 51 วินาที
เรื่อง:	ขออนุมัติไปราชการ
เรียน:	ผอ.สพป.สข.3

2. แบบฟอร์มการขอไปราชการ จะต้องกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ดังนี้

เขียนที่:	โรงเรียน
วันที่:	วันที่ 28 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2567 เวลา 10 นาฬิกา 56 นาที 51 วินาที
เรื่อง:	ขออนุมัติไปราชการ
เรียน:	ผอ.สพป.สข.3
ข้าพเจ้า:	นาง.สุภาวดี สุทธิ
ตำแหน่ง:	ผู้อำนวยการโรงเรียน
โรงเรียน:	
ประเภท:	ผู้บริหารสถานศึกษา
ขออนุมัติไปราชการเพื่อ:	
	<i>*ตัวอย่าง ประชุมคณะกรรมการรับนักเรียน</i>
สถานที่:	
	<i>*ตัวอย่าง สพป.</i>
ตามหนังสือ/คำสั่ง ที่/ลงวันที่/เรื่อง/จากหน่วยงาน:	
	<i>*ตัวอย่าง ตามคำสั่ง สพป. ที่ 100/2565 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2565</i>
ตั้งแต่วันที่:	28/05/2567 *ตัวอย่าง 01/02/2554
ถึงวันที่:	28/05/2567 *ตัวอย่าง 01/02/2554
มีกำหนด:	1 วัน

3. สำหรับผู้ใช้ที่ไปราชการ กรอกข้อมูลในส่วนการเดินทาง และการขอเบิกจ่ายงบประมาณด้วย ดังภาพ

เดินทางโดย:

ขอเบิกค่าใช้จ่าย: ไม่ประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่าย
 มีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายจาก

กรณี ประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่าย กรณารับหน่วยงาน เช่น มีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายจาก สพป.สงขลา เขต 3

4. เพื่อความสะดวกในการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา ระบบสามารถอัปโหลดไฟล์เพื่อประกอบการพิจารณาได้

ไฟล์แนบ :



ให้แนบหลักฐานการขอไปราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือเชิญประชุม รองรับไฟล์ .jpg , .jpeg , .gif , .png , .pdf , .doc , .docx , .xls , .xlsx ขนาดไม่เกิน 100M

ไฟล์แนบ 1 : No file chosen

ไฟล์แนบ 2 : No file chosen

ไฟล์แนบ 3 : No file chosen

5. เมื่อผู้ใช้ขอไปราชการในระบบแล้ว ผู้ใช้สามารถตรวจสอบผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา โดยไปที่เมนูสรุปการไปราชการ ระบบจะแสดงรายงานดังภาพ

 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 SONGKHLA PRIMARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 3			
บัญชีการไปราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ 2567 สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 อำเภอทิวัง จังหวัดสงขลา นาง 			
ไปราชการ			
ครั้งที่	วันที่		จำนวนวัน
1		เรื่อง เป็นวิทยากรฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ชั้นความรู้ทั่วไปและจิตอาสาบำเพ็ญตน(B.T.C.) สถานที่ตามหนังสือ ที่ส.สอ.สง.๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และคำสั่งสำนักงานลูกเสือจังหวัดสงขลา ที่ ๒๗/๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ 01/03/2567-04/03/2567	4
2		เรื่อง เข้าร่วมรางวัลครูสุกดี สถานที่หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๓ ที่ ศธ ๐๕๑๕๗/ว ๒๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ 15/01/2567-16/01/2567	2
3		เรื่อง นำผู้บังคับบัญชาจำนวน 7 และลูกเสือเนตรนารีสามัญ จำนวน 112 คนเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรม สถานที่ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 ที่ ศธ04147/6442 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2566 ระหว่างวันที่ 18/12/2566-20/12/2566	3
4		เรื่อง นำผู้บังคับบัญชาลูกเสือจำนวน 15 คน และลูกเสือเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่ จำนวน 203 คน เดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรม ระหว่างวันที่ 13-15 ธันวาคม 2566 สถานที่ตามหนังสือสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาสงขลา เขต 3 ที่ ศธ 04147/6283 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2566 ระหว่างวันที่ 13/12/2566-15/12/2566	3

6. เมื่อคลิกที่รายการไปราชการ ระบบจะแสดงรายงานดังภาพ


แบบขออนุมัติไปราชการในราชอาณาจักร

เขียนที่ โรงเรียนวัดศรีวิเทศสังฆาราม อ.สะเดา
วันที่ 28 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.2567 เวลา 20 นาฬิกา 00 นาที 23 วินาที

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ
เรียน ผอ.สพป.สข.3


ข้าพเจ้า **นายสุคนธ์ รักษ์ชื่น** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดศรีวิเทศสังฆาราม อ.สะเดา ขออนุมัติไปราชการ เพื่อเป็นวิทยากรฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ชั้นความรู้ทั่วไปและขั้นความรู้เบื้องต้น(B.T.C.) สถานที่ **ณ สำนักงานลูกเสือจังหวัดสงขลา** / **จังหวัดสงขลา** / **สงขลา** ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และคำสั่งสำนักงานลูกเสือจังหวัดสงขลา ที่ ๖๗/๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ 01/03/2567 ถึงวันที่ 04/03/2567 มีกำหนด 4 วัน ในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ ข้าพเจ้าขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยยานพาหนะ รถยนต์ พาหนะส่วนตัว และไม่ประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


นายสุคนธ์ รักษ์ชื่น
 ผู้อำนวยการโรงเรียน

เอกสารแนบ [1. เอกสารแนบ](#) [2. เอกสารแนบ](#)

คำสั่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3
อนุมัติ


(นายสุคนธ์ รักษ์ชื่น)
 ผอ.สพป.สข.3

7. ผู้ใช้สามารถยกเลิกการขอไปราชการ โดยไปที่เมนู ยกเลิกการไปราชการ ระบบจะแสดงรายการที่ได้ขอไปราชการไว้

ยกเลิกไปราชการ						
ที่	ชื่อ - สกุล	ขออนุญาต	ความเห็นหัวหน้ากลุ่ม	ความเห็น ผอ.สพป.สข.3	ยกเลิกไปราชการ	ขอยกเลิกวันลา
1	นายสุคนธ์ รักษ์ชื่น	เป็นวิทยากรฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ชั้นความรู้ทั่วไปและขั้นความรู้เบื้องต้น(B.T.C.)ตั้งแต่วันที่01/03/2567-04/03/2567	/	อนุมัติ/	วัน	ยกเลิกการไปราชการ
2	นายสุคนธ์ รักษ์ชื่น	เข้ารับรางวัลครูสุคดี ตั้งแต่วันที่15/01/2567-16/01/2567	/	อนุมัติ/	วัน	ยกเลิกการไปราชการ
3	นายสุคนธ์ รักษ์ชื่น	นำผู้บังคับบัญชานักเรียน 7 และลูกเสือเนตรนารีสามัญ จำนวน 112 คน เดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรม ตั้งแต่วันที่18/12/2566-20/12/2566	/	อนุมัติ/	วัน	ยกเลิกการไปราชการ