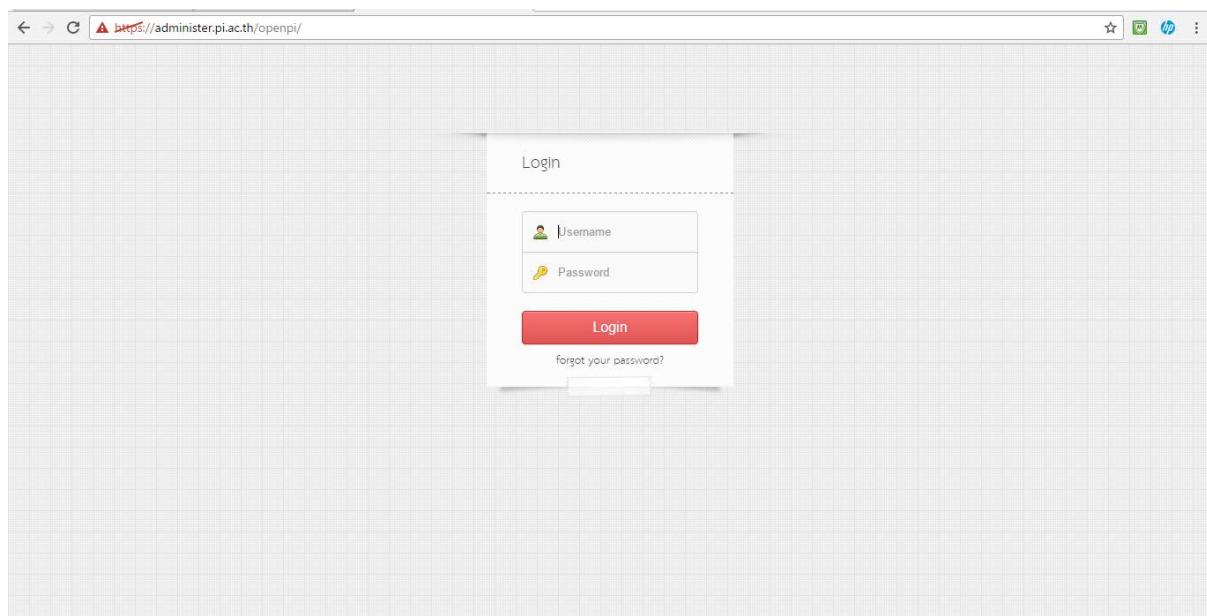


คู่มือการขออนุมัติไปราชการ

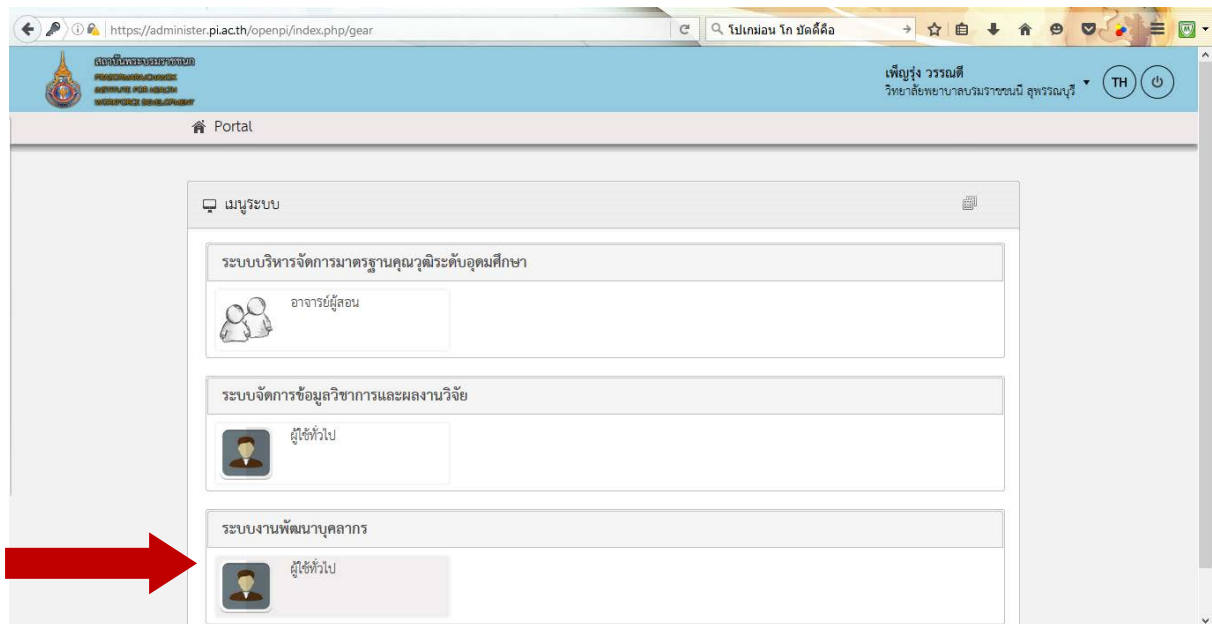
1. เข้าเว็บไซต์วิทยาลัย www.snc.ac.th เลือกระบบขออนุมัติไปราชการ



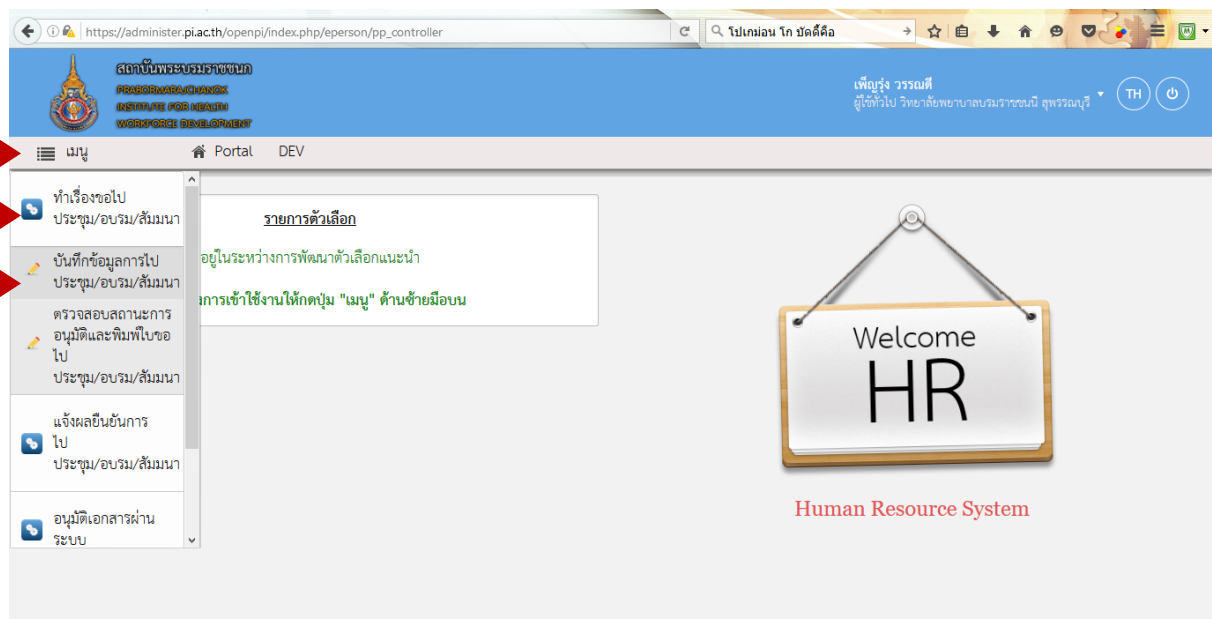
2. Log in เข้าสู่ระบบ



3. เลือกผู้ใช้งานทั่วไป ที่กล่องระบบพัฒนาคณากร



4. คลิกที่เมนู คลิกทำเรื่องขอไปประชุม/อบรม/สัมมนา คลิกเลือกบันทึกข้อมูลการไปประชุม/อบรม/สัมมนา



6. รายการข้อมูลการไปประชุม/อบรม/สัมมนา จะแสดงรายการที่ขอไปประชุม/อบรม/สัมมนา พร้อมสถานะ เช่น ยกเลิกการไปราชการ ไม่อนุมัติ รอคำเนินการ สิ้นสุดการอนุมัติและรอแจ้งผลยืนยัน



สถาบันพระบรมราชชนก

กระทรวงศึกษาธิการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

พัฒนาระบบงานบุคคล

เพ็ญรุ่ง วรรณดี

ผู้ใช้ทั่วไป วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครสุพรรณบุรี

TH

เมนู

Portal

DEV

ทำเรื่องขอไปประชุม/อบรม/สัมมนา

บันทึกข้อมูลการไปประชุม/อบรม/สัมมนา

รายการข้อมูลการไปประชุม/อบรม/สัมมนา

ผู้ขอไปประชุม/อบรม : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน) สังกัด งานพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ 2559

ลำดับ	ชื่องบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)
1	งบประมาณพัฒนาตามความต้องการของตนเองที่ได้รับ	10,000.00
2	งบประมาณพัฒนาตามความต้องการของตนเองที่ใช้ไป	500.00
3	งบประมาณพัฒนาตามนโยบายของวิทยาลัยที่ใช้ไป	0.00
4	งบประมาณพัฒนาตามนโยบายของส่วนกลางที่ใช้ไป	-
5	งบประมาณพัฒนาอื่นๆ ที่ใช้ไป	-

ลำดับ	เรื่องที่ทำเรื่องประชุม/อบรม	พัฒนาตามความต้องการของตนเอง	พัฒนาตามนโยบายของวิทยาลัย	พัฒนาตามนโยบายของส่วนกลาง	อื่นๆ	สถานะ
		ใช้ไป (บาท)	ใช้ไป (บาท)	ใช้ไป (บาท)	ใช้ไป (บาท)	
1	โครงการพิธีทำบุญเนื่องในวันสถาปนาวิทยาลัยและพัฒนาคณะธรรมจริยธรรม ประจำปี 2559 (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง ลูกอินทร์)	-	-	-	-	สิ้นสุดการอนุมัติและรอแจ้งผลยืนยัน**
2	ทดลองครั้งที่ 4 (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี)	-	-	-	-	ยกเลิกการไปราชการ
3	ทดลองรอบสองที่รุ่งไม่เคลียร์ 3 (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี)	-	-	-	-	ไม่อนุมัติ
4	ทดลองรอบสองที่รุ่งไม่เคลียร์ 2 (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี)	-	-	-	-	รอดำเนินการ
5	ทดลองรอบสองที่รุ่งไม่เคลียร์ (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี)	-	-	-	-	ไม่อนุมัติ
6	อายุ และ 2 thailand elderly health service forum 2016 (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวอุมากร ใจยังอิน)	-	-	-	-	สิ้นสุดการอนุมัติและรอแจ้งผลยืนยัน**
7	ประชุมโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพการศึกษา วิทยาลัยเครือข่ายภาคกลาง 2 (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวศิริพร ชุตติเจต)	-	-	-	-	สิ้นสุดการอนุมัติและรอแจ้งผลยืนยัน**
8	ประชุมรับฟังความคิดเห็นโครงการจัดตั้งศูนย์จัดการขยะมูลฝอยติดเชื้อและโรงงานคัดแยกมูลฝอยทั่วไปเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี)	-	-	-	-	สิ้นสุดการอนุมัติและรอแจ้งผลยืนยัน
9	อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี)	500.00 *	-	-	-	สิ้นสุดการอนุมัติและรอแจ้งผลยืนยัน
10	โครงการศึกษาดูงานและสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาทีมงานเพื่อเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี)	-	-	-	-	สิ้นสุดการอนุมัติและรอแจ้งผลยืนยัน
11	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการสร้างความสุขในการทำงานด้วยพลังการคิดอย่างสร้างสรรค์ (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี)	-	-	-	-	สิ้นสุดการอนุมัติและรอแจ้งผลยืนยัน
รวม		500.00	0.00	0.00	0.00	

7. เลื่อนลง ไปด้านล่างสุดของหน้าจอ คลิกเลือก เพิ่มข้อมูล เพื่อทำเรื่องขออนุมัติไปราชการ

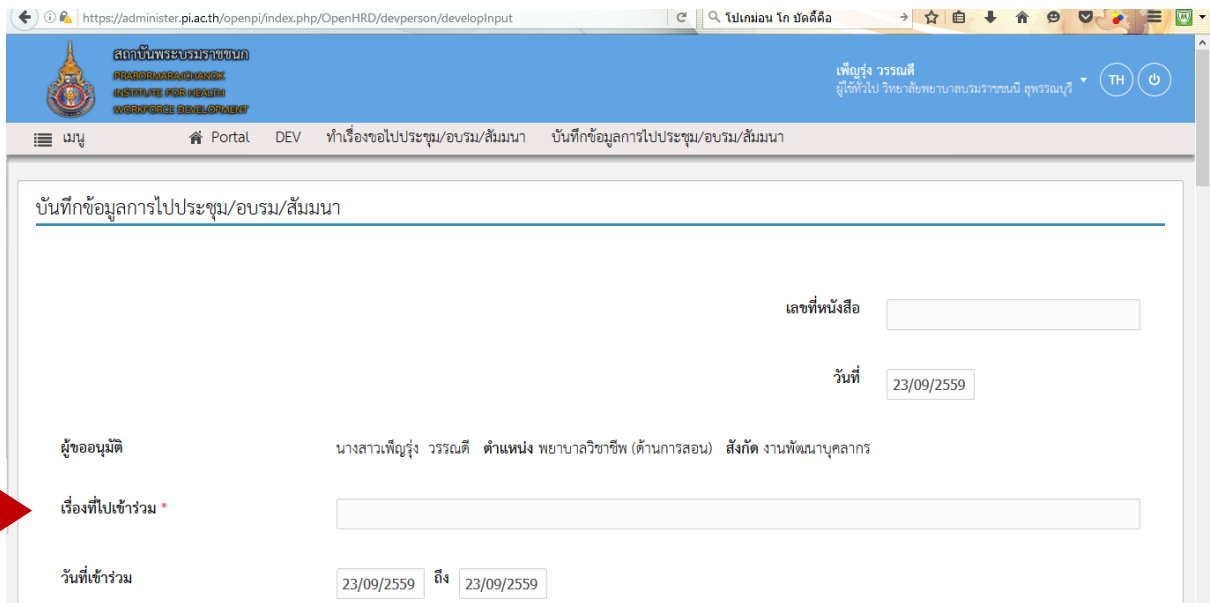


8	ประชุมรับฟังความคิดเห็นโครงการจัดตั้งศูนย์จัดการขยะมูลฝอยติดเชื้อและโรงงานคัดแยกมูลฝอยทั่วไปเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี)	-	-	-	-	สิ้นสุดการอนุมัติและรอแจ้งผลยืนยัน
9	อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี)	500.00 *	-	-	-	สิ้นสุดการอนุมัติและรอแจ้งผลยืนยัน
10	โครงการศึกษาดูงานและสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาทีมงานเพื่อเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี)	-	-	-	-	สิ้นสุดการอนุมัติและรอแจ้งผลยืนยัน
11	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการเสริมสร้างความสุขในการทำงานด้วยพลังการคิดอย่างสร้างสรรค์ (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี)	-	-	-	-	สิ้นสุดการอนุมัติและรอแจ้งผลยืนยัน
รวม		500.00	0.00	0.00	0.00	

หมายเหตุ : หากมีเครื่องหมาย * หลังตัวเลขประมาณที่ใช้ไป หมายถึง งบประมาณพัฒนาตนเองที่ใช้ไปนั้นจะรวมของผู้ไปร่วมประชุมทุกคน เนื่องจากมีผู้ร่วมประชุมมากกว่า 1 คน หากมีเครื่องหมาย ** หลังสถานะ หมายถึง ไม่ได้เป็นผู้ทำเรื่องขอไปราชการ แต่มีรายชื่อเป็นผู้ร่วมเดินทาง

 [เพิ่มข้อมูล](#)

8. กรอกข้อมูลขออนุมัติให้ครบถ้วน



เลขที่หนังสือ

วันที่

ผู้ขออนุมัติ นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน) สังกัด งานพัฒนาบุคลากร

เรื่องที่ไปเข้าร่วม *

วันที่เข้าร่วม ถึง

วันที่เดินทาง

☐ เหมือนวันที่ประชุม

23/09/2559 ถึง 23/09/2559

☐ ขออนุมัติไม่รวมวันหยุดราชการ

สถานที่ *

จังหวัด

-----เลือก-----

ประเทศ *

ไทย

ผู้จัด/โครงการ

ประเภทหน่วยงานที่จัด

☒ ภายใน สบช.

สถาบันพระบรมราชชนก

☐ ภายนอก สบช.

ประเภทการพัฒนา

☒ พัฒนาตามความต้องการของตนเอง

☐ พัฒนาคมนโยบายของวิทยาลัย

☐ พัฒนาคมนโยบายของส่วนกลาง

☐ อื่นๆ โปรดระบุ

ประเภทการไปราชการ

☒ ประชุม/อบรม/สัมมนา

☐ เป็นวิทยากร

☐ ประชุมราชการ

☐ นิเทศงาน

☐ การอบรมหลักสูตรระยะสั้น

☐ อบรมระยะสั้นโครงการพัฒนาอาจารย์ของ สบช.

☐ ศึกษาดูงาน

☐ บริการวิชาการ

ด้านสายงาน

☒ ตรงตามสายงาน ☐ ไม่ตรงตามสายงาน

ด้านการพัฒนา

☒ วิชาชีพ ☐ วิชาการ ☐ เทคนิคการสอน

พาหนะในการเดินทาง

☐ รถรับจ้าง

☐ เครื่องบิน

☐ รถยนต์ราชการ

☐ รถไฟ

☐ รถโดยสารประจำทาง

☐ รถยนต์ส่วนตัว

หมายเหตุ : * ต้องกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์

บันทึก

เลือกผู้เข้าร่วม (ถ้ามี) โดยเช็คเครื่องหมายถูกที่ด้านหน้าชื่อ

เพิ่มผู้เข้าร่วม(ถ้ามี)

แสดง: 10 ค้นหา: ค้นหา

รายการ

เลือก	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงานย่อยที่สังกัด
☐	นางลัดดาวัลย์ ไวยสุระสิงห์	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัย
☐	นางสาวณัฏฐวรรณ คำแสน	พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน)	กลุ่มวิชาการ
☐	นางสาวเบญจกรณ์ คงพันธุ์คุ้ม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	งานการเงินและบัญชี
☐	นางสาวนภัทร สุขเจริญ	เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา	กลุ่มกิจการนักศึกษา
☐	นางสาววรางคณา คุ้มสุข	พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน)	กลุ่มบริการวิชาการ
☐	นายชมพู องค์กริยานนท์	นักทรัพยากรบุคคล	กลุ่มบริการวิชาการ
☐	นางสาวศิริพร ขุดเชื้อชื่น	พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน)	กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ
☐	นางสาวจิราภรณ์ รอดลิตย	เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ
☐	นางสาววิลาวัลย์ อนุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน)	กลุ่มวิจัยและผลงานวิชาการ
☐	นางสาวสารินี สอนประดิษฐ์	เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา	กลุ่มวิจัยและผลงานวิชาการ
☐	นางสาวณัฏฐวรรณ คำแสน	พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน)	กลุ่มวิชาการ

มีทั้งหมด 81 รายการ

หน้าแรก ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 ถัดไป หน้าสุดท้าย

 **เพิ่มผู้ร่วมไปประชุม**

ผู้เข้าร่วม(ถ้ามี)

ชื่อ-นามสกุล	วันที่เดินทาง	จำนวน (ชั่วโมง : นาที)	งบประมาณที่ใช้	มอบหมายงาน	แก้ไข	ลบ
นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี	26 ก.ย. 2559 - 26 ก.ย. 2559	0 : 0	0.00			

คลิกแก้ไข ด้านหลังรายชื่อ ใส่จำนวนชั่วโมงหรือคลิกเลือกจำนวนข้อมูลอัตโนมัติ เลือกผู้มอบหมายงาน และรายละเอียดเสร็จแล้วคลิก บันทึกข้อมูลการไปประชุมรายบุคคล ก็จะกลับมาหน้าจอเดิม

จัดการข้อมูลการไปประชุมรายบุคคล

ชื่อ-นามสกุล	วันที่เดินทางไป	วันที่เดินทางกลับ	จำนวน (ชั่วโมง : นาที)	งบประมาณที่ใช้
นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี	26/09/2559	26/09/2559	7 : 0	0.00

คำนวณชั่วโมงอัตโนมัติ (คำนวณจาก 1 วันเท่ากับ 7 ชั่วโมง) ☒ ไม่รวมวันเสาร์และวันอาทิตย์

มอบหมายงาน

ชื่อ - นามสกุล

แบบใหม่มอบหมายงาน (pdf, png, jpg, jpeg เท่านั้น ขนาดไม่เกิน 2 MB)

ไม่ระบุ
นางลัดดาวัลย์ ไวยสุระสิงห์
นางสาวณัฏฐวรรณ คำแสน
นางสาวเบญจกรณ์ คงพันธุ์คุ้ม
นางสาวสารินี อนุวรรณ
นายจักรกฤษณ์ ลูกอินทร์
นายอคม โพธิ์สุวรรณ



☐ เงินงบประมาณ
☐ เงินรายได้สถานศึกษา
☐ เงินรายได้สถานบริการ
☐ เงินส่วนตัวผู้เข้ารับการอบรม
☐ อื่นๆ

บันทึกข้อมูลการไปประชุมรายบุคคล

เลือกเพิ่มพนักงานขับรถ โดยทำเครื่องหมายถูกหน้าพนักงานขับรถ แล้วคลิกที่ เพิ่มพนักงานขับรถ

นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี 26 ก.ย. 2559 - 26 ก.ย. 2559 0 : 0 0.00

รวมงบประมาณที่ใช้ทั้งสิ้น 0.00 บาท

เพิ่มพนักงานขับรถราชการ

แสดง 10 ค้นหา :

เลือก	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงานย่อยที่สังกัด
☐	นายชาญชัย รัตนประดิษฐ์	พนักงานขับรถยนต์	งานยานพาหนะ
☒	นายสุรินทร์ พลอยงค์	พนักงานขับรถยนต์	งานยานพาหนะ
☐	นางนงลักษณ์ พลอยสุกใส	พนักงานบริการ	งานห้องสมุด

มีทั้งหมด 3 รายการ

เพิ่มพนักงานขับรถ

กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน เสร็จแล้วเลือกยืนยันการบันทึก หากเลือกบันทึกหมายถึงระบบจะยังไม่ดำเนินการขออนุมัติเพียงแต่ทำกราฟข้อมูลไว้

พนักงานขับรถราชการ

ชื่อ-นามสกุล	ทะเบียนรถราชการ	ลบ
นายสุรินทร์ พลอยงค์		

บันทึก

ความสอดคล้องเกี่ยวกับการไปประชุม/อบรม/สัมมนา ครั้งนี้

☐ สอดคล้องกับ Strategic Competency Matrix
☐ Core Competency

☐ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
☐ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
☐ การร่วมแรงร่วมใจ

- ☐ การมีคุณธรรมจริยธรรม
- ☐ การบริการที่ดี
- ☐ Functional Competency
 - ☐ การคิดวิเคราะห์
 - ☐ การมองภาพองค์รวม
 - ☐ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
 - ☐ การสั่งการตามอำนาจหน้าที่
 - ☐ การสืบเสาะหาข้อมูล
 - ☐ ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
 - ☐ ความเข้าใจผู้อื่น
 - ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ
 - ☐ การดำเนินการเชิงรุก
 - ☐ การตรวจสอบความถูกต้องในกระบวนการงาน
 - ☐ ความมั่นใจในตนเอง
 - ☐ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
 - ☐ ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ
 - ☐ ลุนหรือภาพทางศิลปะ
 - ☐ ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
 - ☐ การสร้างสัมพันธภาพ

☐ ทักษะ

- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
- ☐ ทักษะการคำนวณ
- ☐ ทักษะการจัดการข้อมูล
- ☐ ความรู้
 - ☐ กฎหมายและกฎระเบียบ
 - ☐ ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ☐ สอดคล้องกับแผนการพัฒนาตาม Competency Gap
- ☐ สอดคล้องกับแผนความต้องการการพัฒนาส่วนบุคคล (Needs)
- ☐ กำหนดในแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
 - ☐ ด้านวิชาการ
 - ☐ ด้านเทคนิคการสอน
 - ☐ ด้านการวัดและประเมินผล
 - ☐ ด้านการวิจัย
 - ☐ ด้านจรรยาบรรณ
 - ☐ ด้านการบริหารจัดการ
 - ☐ เพื่อสนับสนุน Excellence Center
 - ☐ เพื่อสนับสนุนจุดเด่น จุดเน้น ของวิทยาลัย
 - ☐ เพื่อสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ
 - ☐ พัฒนาคุณสมบัตินักเรียนตามเกณฑ์ของสภาวิชาชีพ
 - ☐ การอบรมศาสตร์และศิลป์
- ☐ ขอบบรรจุเพิ่มในแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
- ☐ ไม่ได้กำหนดในแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
- ☐ สมรรถนะองค์กร
- ☐ สมรรถนะกลุ่มงาน
- ☐ สมรรถนะในงาน
- ☐ อื่นๆ โปรดระบุ

หมายเหตุ หากต้องการให้การไปประชุม/อบรม/สัมมนาครั้งนี้ แสดงในรายงานแบบ Config หัวข้อข้างล่างที่ใช้พัฒนาด้านวิชาการหรือวิชาชีพด้วย จำเป็นต้องเลือกความสอดคล้อง (Competency) ดังนี้

1. ด้านการพัฒนา "วิชาชีพ" ต้องเลือกความสอดคล้อง ในหัวข้อ "ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน" ด้วย
2. ด้านการพัฒนา "วิชาการ" ต้องเลือกความสอดคล้อง ในหัวข้อ "ด้านวิชาการ" ด้วย

รายงานการประชุม/อบรม/สัมมนา

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์การไปประชุม/อบรม/สัมมนา :

เนื้อหาการประชุมโดยสรุป :

ประโยชน์ที่ได้รับ :

การนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กร

การจัดการเรียนการสอน :

การบริหาร :

การบริหาร :

การปฏิบัติงานทั่วไปและอื่นๆ โปรดระบุ :



บันทึก

ยืนยันการบันทึก

ยกเลิกการบันทึก

ย้อนกลับไปที่หน้านี้

9. ระบบจะนำกลับมายังหน้ารายการข้อมูลการไปประชุม/อบรม/สัมมนา โดยจะมีสถานะว่ารอดำเนินการ

สถาบันพระบรมราชชนก

ราชภัฏบรจบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏบรจบุรี

เพ็ญรุ่ง วรณดี

ผู้ใช้ทั่วไป วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนบุรี สุพรรณบุรี

TH

เมนู

Portal

DEV

ทำเรื่องขอไปประชุม/อบรม/สัมมนา

บันทึกข้อมูลการไปประชุม/อบรม/สัมมนา

รายการข้อมูลการไปประชุม/อบรม/สัมมนา

ผู้ขอไปประชุม/อบรม : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรณดี

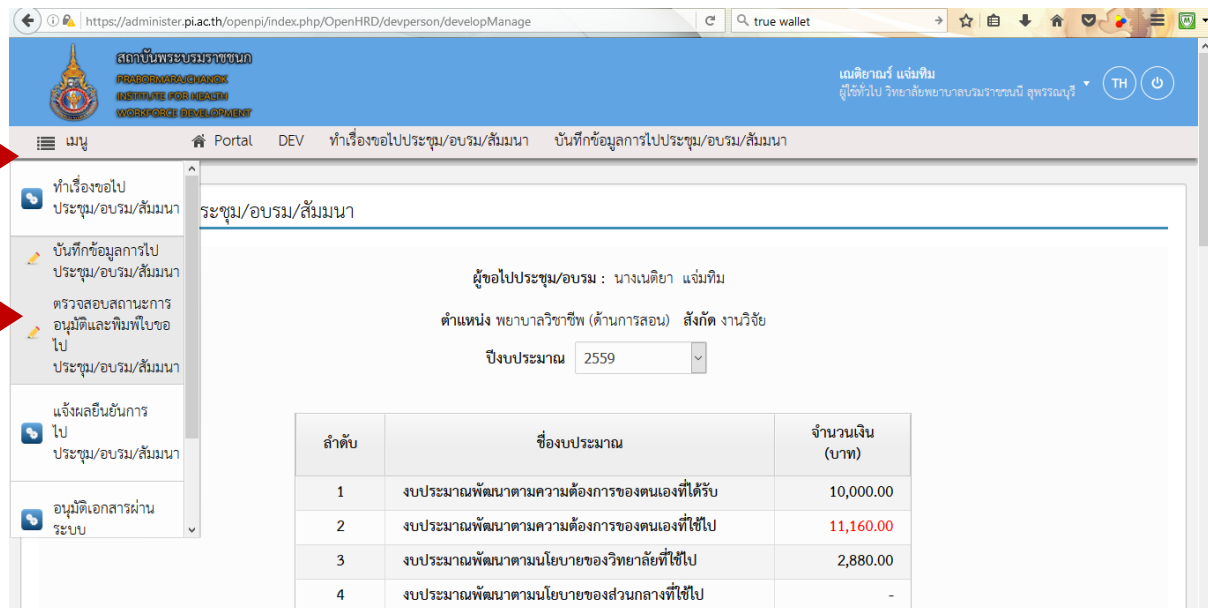
ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน) สังกัด งานพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ 2559

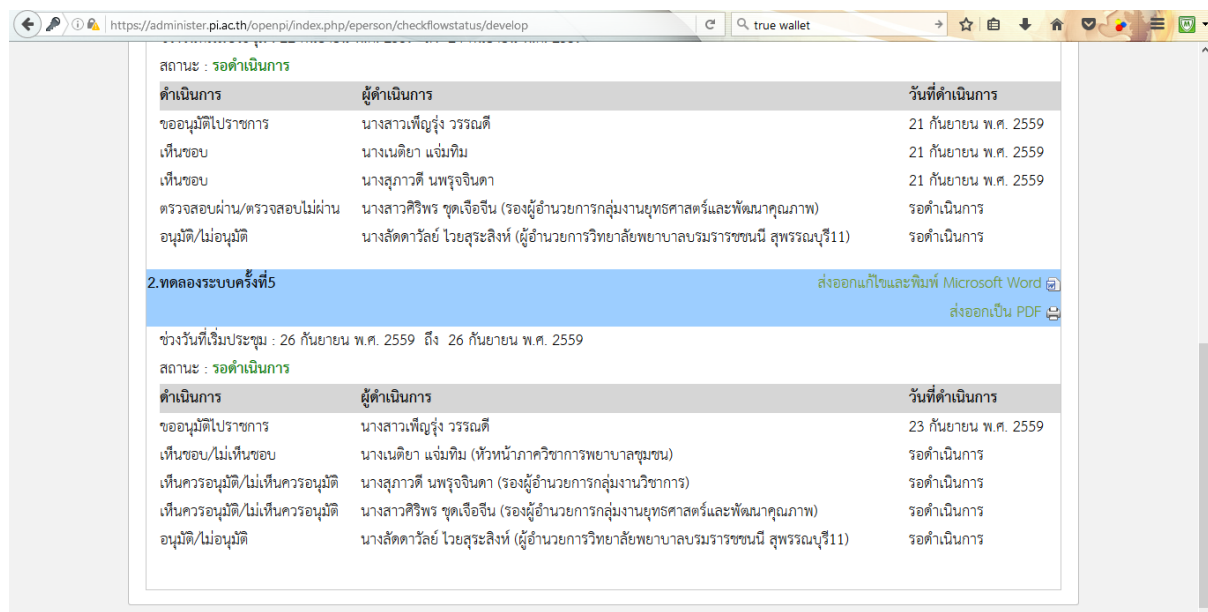
ลำดับ	ชื่อบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)
1	งบประมาณพัฒนาตามความต้องการของตนเองที่ได้รับ	10,000.00
2	งบประมาณพัฒนาตามความต้องการของตนเองที่ใช้ไป	500.00
3	งบประมาณพัฒนาตามนโยบายของวิทยาลัยที่ใช้ไป	0.00
4	งบประมาณพัฒนาตามนโยบายของส่วนกลางที่ใช้ไป	-
5	งบประมาณพัฒนาอื่นๆ ที่ใช้ไป	-

ลำดับ	เรื่องทั่วไปร่วมประชุม/อบรม	พัฒนาตามความต้องการของตนเอง	พัฒนาตามนโยบายของวิทยาลัย	พัฒนาตามนโยบายของส่วนกลาง	อื่นๆ	สถานะ
		ใช้ไป (บาท)	ใช้ไป (บาท)	ใช้ไป (บาท)	ใช้ไป (บาท)	
1	ทดลองระบบครั้งที่ 5 (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรณดี)	-	-			รอดำเนินการ
2	โครงการพิธีทำบุญเนื่องในวันสถาปนาวิทยาลัยและพัฒนาคณะธรรมจริยธรรม ประจำปี 2559 (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางเพ็ญพัฑร์ ลูกอินทร์)	-	-	-	-	สิ้นสุดการอนุมัติและรอแจ้งผลยืนยัน**
3	ทดลองครั้งที่ 4 (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรณดี)	-	-	-	-	ยกเลิกการไปราชการฯ
4	ทดลองรอบสองที่ผู้ไม่เคสียร์ 3 (ผู้ทำเรื่องขอไปราชการ : นางสาวเพ็ญรุ่ง วรณดี)	-	-	-	-	ไม่อนุมัติ

10. เลือกเมนู เลือกทำเรื่องขอไปประชุม/อบรม/สัมมนา คลิกเลือกตรวจสอบสถานะการอนุมัติและพิมพ์ใบขอไปประชุม/อบรม/สัมมนา



ลำดับ	ชื่องบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)
1	งบประมาณพัฒนาตามความต้องการของตนเองที่ได้รับ	10,000.00
2	งบประมาณพัฒนาตามความต้องการของตนเองที่ใช้ไป	11,160.00
3	งบประมาณพัฒนาตามนโยบายของวิทยาลัยที่ใช้ไป	2,880.00
4	งบประมาณพัฒนาตามนโยบายของส่วนกลางที่ใช้ไป	-



ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ
ขออนุมัติไปราชการ	นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี	21 กันยายน พ.ศ. 2559
เห็นชอบ	นางเนติยา แจ่มทิม	21 กันยายน พ.ศ. 2559
เห็นชอบ	นางสุภาวดี นพจรจินดา	21 กันยายน พ.ศ. 2559
ตรวจสอบผ่าน/ตรวจสอบไม่ผ่าน	นางสาวศิริพร ชุตติเชื้อน (รองผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ)	รอดำเนินการ
อนุมัติ/ไม่อนุมัติ	นางลัดดาวัลย์ ไวยสุระสิงห์ (ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสู่พรรณบุรี11)	รอดำเนินการ

2. ทดลองระบบครั้งที่5

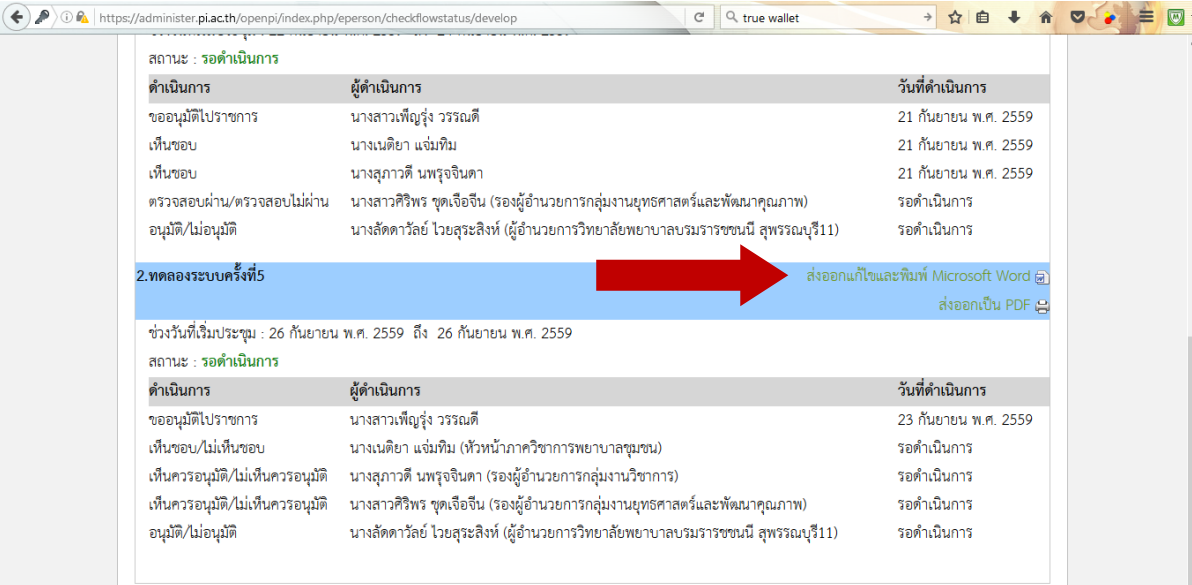
ช่วงวันที่เริ่มประชุม : 26 กันยายน พ.ศ. 2559 ถึง 26 กันยายน พ.ศ. 2559

สถานะ : รอต้อนรับ

ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ
ขออนุมัติไปราชการ	นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี	23 กันยายน พ.ศ. 2559
เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ	นางเนติยา แจ่มทิม (หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลชุมชน)	รอดำเนินการ
เห็นควรอนุมัติ/ไม่เห็นควรอนุมัติ	นางสุภาวดี นพจรจินดา (รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ)	รอดำเนินการ
เห็นควรอนุมัติ/ไม่เห็นควรอนุมัติ	นางสาวศิริพร ชุตติเชื้อน (รองผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ)	รอดำเนินการ
อนุมัติ/ไม่อนุมัติ	นางลัดดาวัลย์ ไวยสุระสิงห์ (ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสู่พรรณบุรี11)	รอดำเนินการ

ระบบจะแสดงรายละเอียดสถานการณ์อนุมัติว่าดำเนินการถึงขั้นตอนใดแล้ว คลิกส่งเอกสารและพิมพ์

Microsoft Word



The screenshot shows a web application interface with a table of tasks and a button to download a Microsoft Word document. The table has three columns: 'ดำเนินการ' (Action), 'ผู้ดำเนินการ' (Person in Charge), and 'วันที่ดำเนินการ' (Date of Action). The tasks are listed in a table with 3 columns: 'ดำเนินการ', 'ผู้ดำเนินการ', and 'วันที่ดำเนินการ'. The tasks are: 'ขออนุมัติไปราชการ' (Request for approval to go on official duty), 'เห็นชอบ' (Agree), 'เห็นชอบ' (Agree), 'ตรวจสอบผ่าน/ตรวจสอบไม่ผ่าน' (Check through / Check not through), and 'อนุมัติ/ไม่อนุมัติ' (Approve / Do not approve). The tasks are assigned to various staff members. The date of action is 21 กันยายน พ.ศ. 2559. Below the table, there is a section titled '2. ทดลองระบบครั้งที่ 5' (5th trial of the system). It shows a date range from 26 กันยายน พ.ศ. 2559 to 26 กันยายน พ.ศ. 2559. Below this, there is another table with the same columns as the first one. The tasks are: 'ขออนุมัติไปราชการ' (Request for approval to go on official duty), 'เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ' (Agree / Disagree), 'เห็นควรอนุมัติ/ไม่เห็นควรอนุมัติ' (Recommend approval / Do not recommend approval), 'เห็นควรอนุมัติ/ไม่เห็นควรอนุมัติ' (Recommend approval / Do not recommend approval), and 'อนุมัติ/ไม่อนุมัติ' (Approve / Do not approve). The tasks are assigned to various staff members. The date of action is 23 กันยายน พ.ศ. 2559. To the right of the table, there are two buttons: 'ส่งออกแก้ไขและพิมพ์ Microsoft Word' (Export, edit and print Microsoft Word) and 'ส่งออกเป็น PDF' (Export as PDF). A red arrow points from the 'ส่งออกแก้ไขและพิมพ์ Microsoft Word' button to the 'Save File' option in the 'What should Firefox do with this file?' dialog box.

ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ
ขออนุมัติไปราชการ	นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี	21 กันยายน พ.ศ. 2559
เห็นชอบ	นางเนติยา แจ่มทิม	21 กันยายน พ.ศ. 2559
เห็นชอบ	นางสุภาวดี นพกิจจินดา	21 กันยายน พ.ศ. 2559
ตรวจสอบผ่าน/ตรวจสอบไม่ผ่าน	นางสาวศิริพร ชุตติเจือจีน (รองผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ)	รอดำเนินการ
อนุมัติ/ไม่อนุมัติ	นางลัดดาวัลย์ ไวยสุระสิงห์ (ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสุพรรณบุรี 11)	รอดำเนินการ

2. ทดลองระบบครั้งที่ 5

ช่วงวันที่เริ่มประชุม : 26 กันยายน พ.ศ. 2559 ถึง 26 กันยายน พ.ศ. 2559

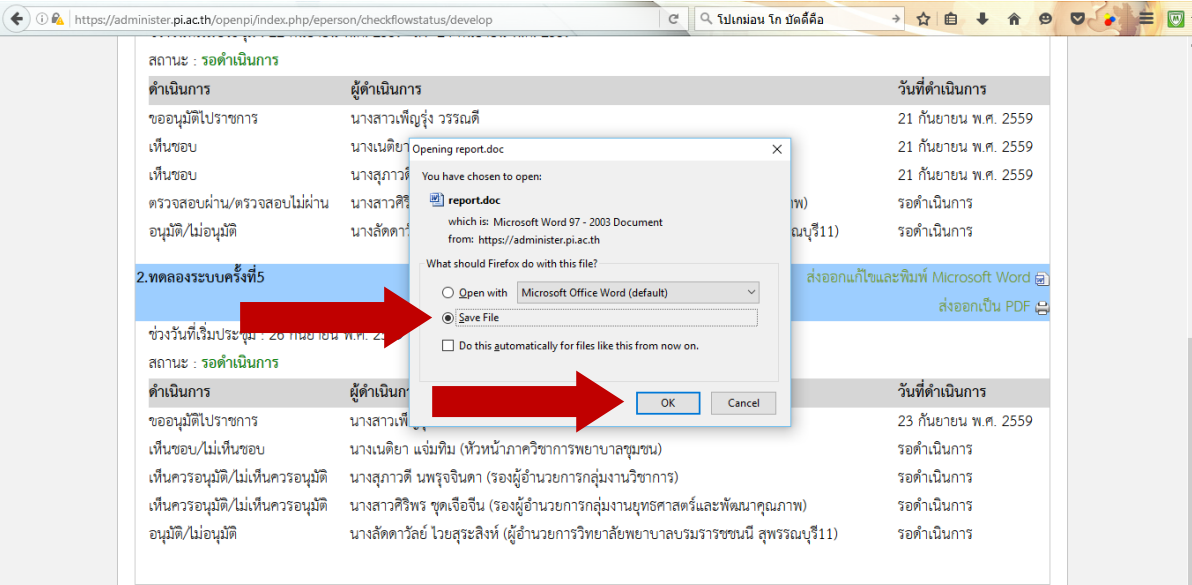
สถานะ : รอดำเนินการ

ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ
ขออนุมัติไปราชการ	นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี	23 กันยายน พ.ศ. 2559
เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ	นางเนติยา แจ่มทิม (หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลชุมชน)	รอดำเนินการ
เห็นควรอนุมัติ/ไม่เห็นควรอนุมัติ	นางสุภาวดี นพกิจจินดา (รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ)	รอดำเนินการ
เห็นควรอนุมัติ/ไม่เห็นควรอนุมัติ	นางสาวศิริพร ชุตติเจือจีน (รองผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ)	รอดำเนินการ
อนุมัติ/ไม่อนุมัติ	นางลัดดาวัลย์ ไวยสุระสิงห์ (ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสุพรรณบุรี 11)	รอดำเนินการ

ส่งออกแก้ไขและพิมพ์ Microsoft Word

ส่งออกเป็น PDF

บันทึกเป็นไฟล์ Word เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยและจัดหน้ากระดาษ



The screenshot shows a web application interface with a table of tasks and a dialog box for saving a file. The table has three columns: 'ดำเนินการ' (Action), 'ผู้ดำเนินการ' (Person in Charge), and 'วันที่ดำเนินการ' (Date of Action). The tasks are listed in a table with 3 columns: 'ดำเนินการ', 'ผู้ดำเนินการ', and 'วันที่ดำเนินการ'. The tasks are: 'ขออนุมัติไปราชการ' (Request for approval to go on official duty), 'เห็นชอบ' (Agree), 'เห็นชอบ' (Agree), 'ตรวจสอบผ่าน/ตรวจสอบไม่ผ่าน' (Check through / Check not through), and 'อนุมัติ/ไม่อนุมัติ' (Approve / Do not approve). The tasks are assigned to various staff members. The date of action is 21 กันยายน พ.ศ. 2559. Below the table, there is a section titled '2. ทดลองระบบครั้งที่ 5' (5th trial of the system). It shows a date range from 26 กันยายน พ.ศ. 2559 to 26 กันยายน พ.ศ. 2559. Below this, there is another table with the same columns as the first one. The tasks are: 'ขออนุมัติไปราชการ' (Request for approval to go on official duty), 'เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ' (Agree / Disagree), 'เห็นควรอนุมัติ/ไม่เห็นควรอนุมัติ' (Recommend approval / Do not recommend approval), 'เห็นควรอนุมัติ/ไม่เห็นควรอนุมัติ' (Recommend approval / Do not recommend approval), and 'อนุมัติ/ไม่อนุมัติ' (Approve / Do not approve). The tasks are assigned to various staff members. The date of action is 23 กันยายน พ.ศ. 2559. To the right of the table, there are two buttons: 'ส่งออกแก้ไขและพิมพ์ Microsoft Word' (Export, edit and print Microsoft Word) and 'ส่งออกเป็น PDF' (Export as PDF). A red arrow points from the 'ส่งออกแก้ไขและพิมพ์ Microsoft Word' button to the 'Save File' option in the 'What should Firefox do with this file?' dialog box.

ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ
ขออนุมัติไปราชการ	นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี	21 กันยายน พ.ศ. 2559
เห็นชอบ	นางเนติยา แจ่มทิม	21 กันยายน พ.ศ. 2559
เห็นชอบ	นางสุภาวดี นพกิจจินดา	21 กันยายน พ.ศ. 2559
ตรวจสอบผ่าน/ตรวจสอบไม่ผ่าน	นางสาวศิริพร ชุตติเจือจีน (รองผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ)	รอดำเนินการ
อนุมัติ/ไม่อนุมัติ	นางลัดดาวัลย์ ไวยสุระสิงห์ (ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสุพรรณบุรี 11)	รอดำเนินการ

2. ทดลองระบบครั้งที่ 5

ช่วงวันที่เริ่มประชุม : 26 กันยายน พ.ศ. 2559 ถึง 26 กันยายน พ.ศ. 2559

สถานะ : รอดำเนินการ

ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ
ขออนุมัติไปราชการ	นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี	23 กันยายน พ.ศ. 2559
เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ	นางเนติยา แจ่มทิม (หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลชุมชน)	รอดำเนินการ
เห็นควรอนุมัติ/ไม่เห็นควรอนุมัติ	นางสุภาวดี นพกิจจินดา (รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ)	รอดำเนินการ
เห็นควรอนุมัติ/ไม่เห็นควรอนุมัติ	นางสาวศิริพร ชุตติเจือจีน (รองผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ)	รอดำเนินการ
อนุมัติ/ไม่อนุมัติ	นางลัดดาวัลย์ ไวยสุระสิงห์ (ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสุพรรณบุรี 11)	รอดำเนินการ

ส่งออกแก้ไขและพิมพ์ Microsoft Word

ส่งออกเป็น PDF

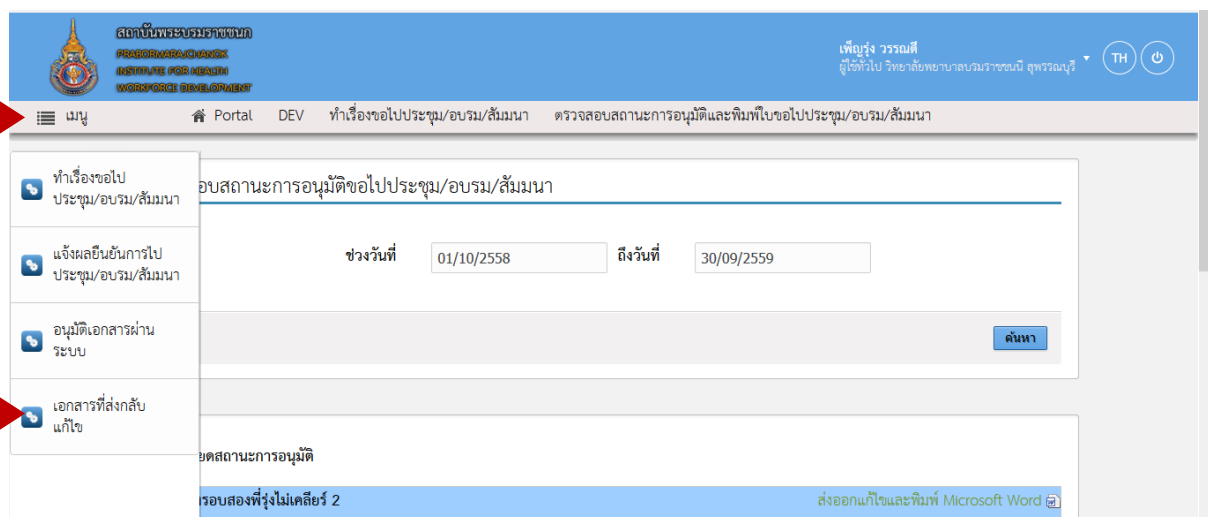
12. หากสถานะดำเนินการเป็น ส่งกลับแก้ไข

https://admini.pia.ach.th/openpi/index.php/peperson/checkflowstatus/develop

true wallet

</

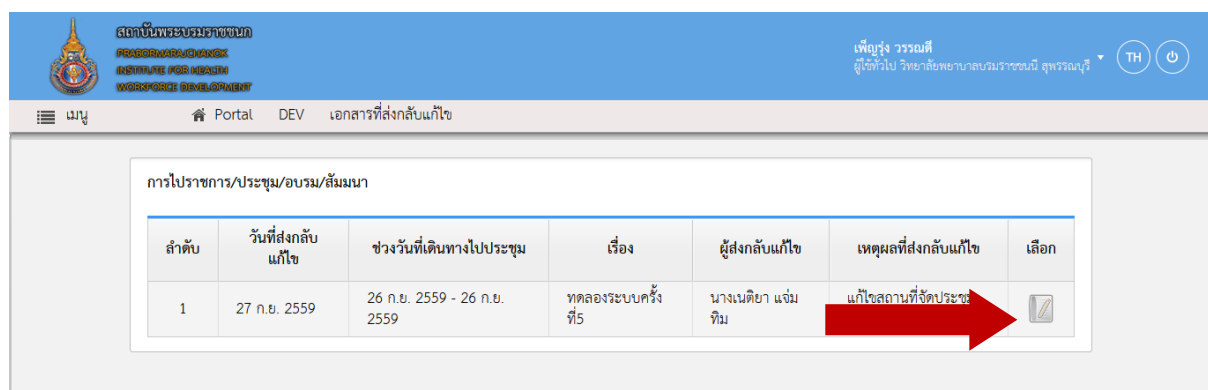
ให้คลิกเลือกเมนู เลือกเอกสารที่ส่งกลับแก้ไข



เมนู Portal DEV ทำเรื่องขอไปประชุม/อบรม/สัมมนา ตรวจสอบสถานะการอนุมัติและพิมพ์ใบขอไปประชุม/อบรม/สัมมนา

- ทำเรื่องขอไปประชุม/อบรม/สัมมนา
- แจ้งผลยืนยันการไปประชุม/อบรม/สัมมนา
- อนุมัติเอกสารผ่านระบบ
- เอกสารที่ส่งกลับแก้ไข**

ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่ถูกส่งกลับมาแก้ไข

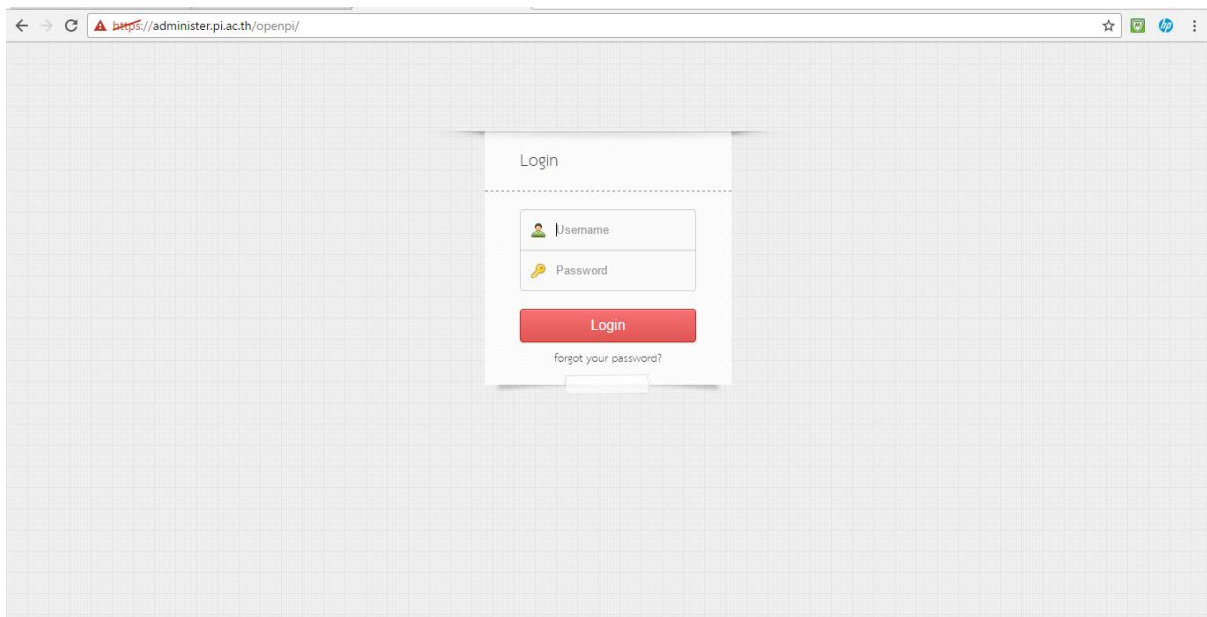


ลำดับ	วันที่ส่งกลับแก้ไข	ช่วงวันที่เดินทางไปประชุม	เรื่อง	ผู้ส่งกลับแก้ไข	เหตุผลที่ส่งกลับแก้ไข	เลือก
1	27 ก.ย. 2559	26 ก.ย. 2559 - 26 ก.ย. 2559	ทดลองระบบครั้งที่5	นางเนติยา แจ่มทิม	แก้ไขสถานที่จัดประชุม	

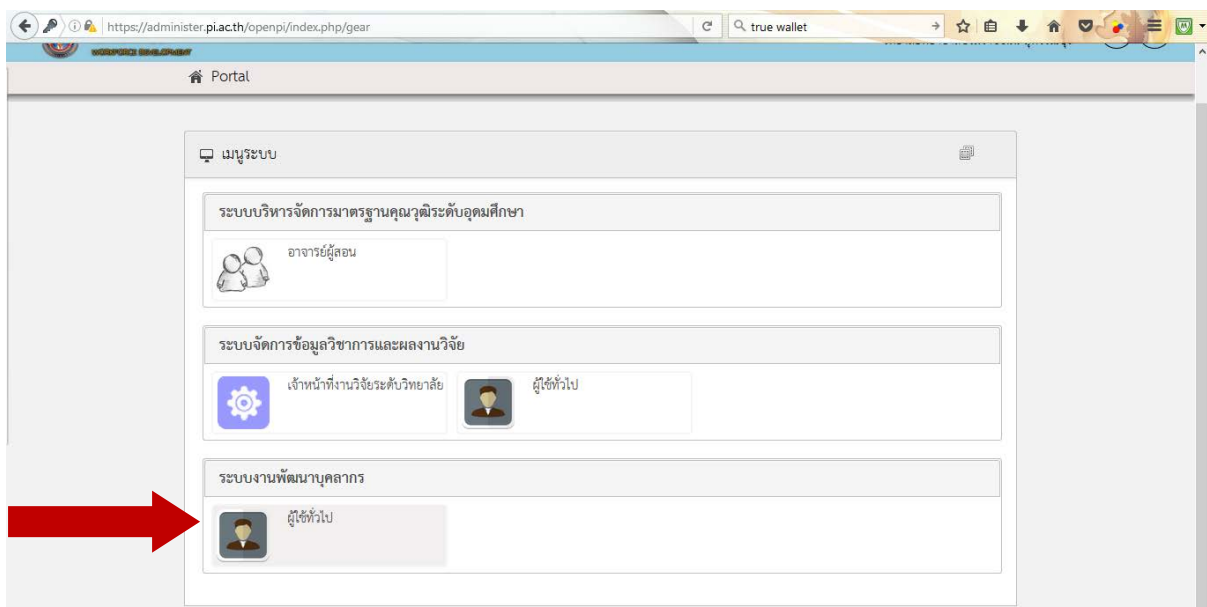
เลือกหนังสือที่จะทำการแก้ไข ทำการแก้ไขแล้วยืนยันการบันทึกอีกครั้งตามขั้นตอนเบื้องต้น

สำหรับผู้อนุมัติหนังสือ

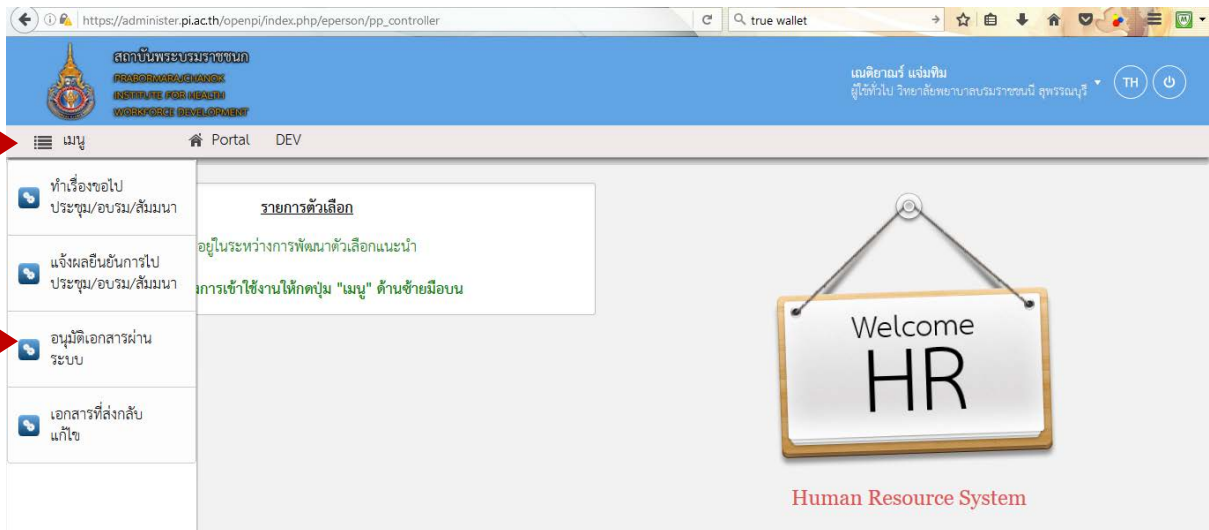
1. Log in เข้าสู่ระบบ



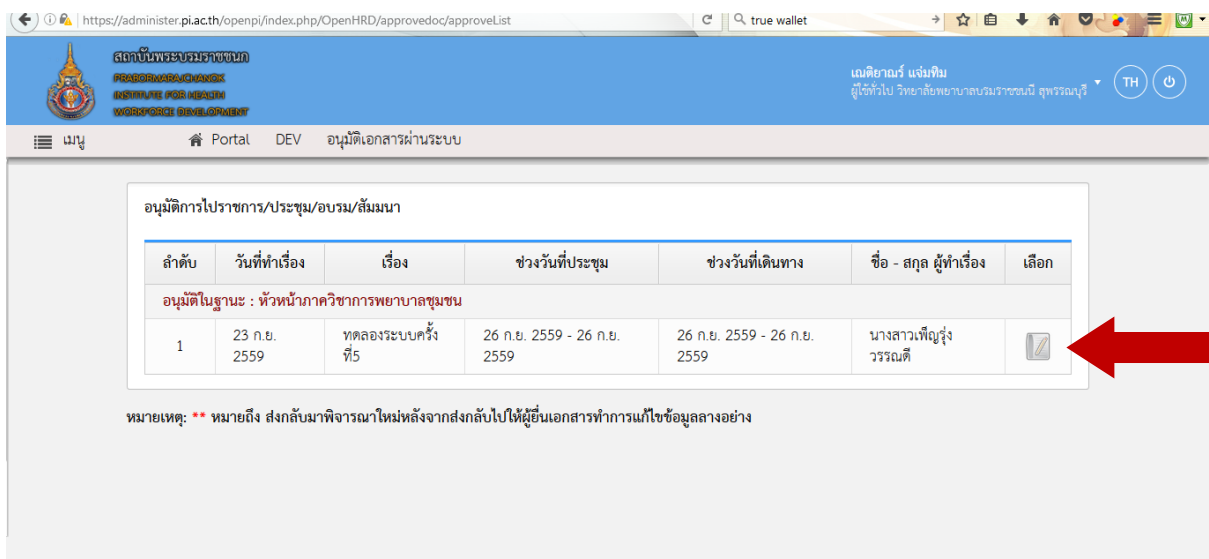
2. เลือกผู้ใช้ทั่วไป ที่กล่องระบบพัฒนาบุคลากร



3. คลิกเมนู คลิกเลือกอนุมัติเอกสารผ่านระบบ



4. ที่หน้าอนุมัติการไปราชการ/ประชุม/อบรม/สัมมนา จะมีรายการหนังสือที่รอการอนุมัติ คลิกที่ไอคอนเลือก



5. หนังสือที่เลือกจะถูกเปิดรายละเอียดขึ้นมา เลื่อนไปท้ายสุด เพื่อเลือกอนุมัติ ไม่อนุมัติ หรือส่งกลับ
แก้ไข



สถาบันพระบรมราชชนก
ราชภัฏสุรินทร์
Rajabhat Surin
พระบรมราชชนก กรมการปกครอง

เนติยามร์ แจ่มทิม
ผู้ใช้ทั่วไป วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสุพรรณบุรี

TH ๒

เมนู Portal DEV อนุมัติเอกสารผ่านระบบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสุพรรณบุรี โทร. 035-535253-5 ต่อ 2206

ที่ วันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2559

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสุพรรณบุรี

ข้าพเจ้า นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน)

ระดับชำนาญการ สังกัด งานพัฒนาบุคลากร

มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการอบรมเรื่อง ทดลองระบบครั้งที่5

ระหว่างวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2559 รวมเวลาไปราชการทั้งหมด 1 วัน

ณ สถานที่ วพบ.สุพรรณบุรี ประเทศไทย จังหวัด สุพรรณบุรี

หน่วยงานที่จัด สถาบันพระบรมราชชนก

และขออนุมัติการเดินทางไปตั้งแต่วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2559

รวมจำนวน 1 วัน มีผู้ไปราชการดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ) นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี
(.....)
(ตำแหน่ง) พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน)

ได้ตรวจสอบเหตุผลและความจำเป็นในการขออนุมัติเดินทางไปราชการครั้งนี้แล้ว

(ลงชื่อ) นางเนติยา แจ่มทิม
(.....)
(ตำแหน่ง) พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน)

ได้ตรวจสอบเหตุผลและความจำเป็นในการขออนุมัติเดินทางไปราชการครั้งนี้แล้ว

(ลงชื่อ) นางสาวดี นพกิจจินดา
(.....)
(ตำแหน่ง) พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน)

ได้ตรวจสอบเหตุผลและความจำเป็นในการขออนุมัติเดินทางไปราชการครั้งนี้แล้ว

(ลงชื่อ) นางสาวศิริพร ชุตเชื้อจีน
(.....)
(ตำแหน่ง) พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน)

คำสั่ง

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ) นางสาววัลย์ ไวยสุระสิงห์
(.....)
(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการวิทยาลัย

วันที่/...../.....

แบบบันทึกการมอบหมายงาน

ตามที่ได้รับอนุมัติให้ ประชุม/อบรม/สัมมนา เรื่อง ทดลองระบบครั้งที่5 ณ วพบ.สุพรรณบุรี

ระหว่างวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2559 รวมเวลาไปราชการทั้งหมด 1 วัน จึงขอมอบหมายงานในหน้าที่ ดังนี้

ผู้มอบหมาย

ผู้รับมอบหมาย

1. นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี

ไม่ระบุ

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

ส่งกลับแก้ไข

เลือกอนุมัติ/เห็นชอบ เพื่ออนุมัติหนังสือไปในขั้นตอนต่อไป เลือกไม่อนุมัติ/ไม่เห็นชอบ เป็นการยกเลิกหนังสือราชการนั้น เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นหนังสือจะถูกส่งไปยังลำดับผู้อนุมัติ/เห็นชอบถัดไป

หากเลือกส่งกลับแก้ไขจะเป็นการส่งหนังสือกลับไปให้ผู้ขออนุมัติไปราชการเพื่อดำเนินการแก้ไข แล้วส่งกลับมาใหม่ โดยสามารถระบุเหตุผลที่ส่งกลับแก้ไขได้

เมื่อผู้ขอแก้ไขส่งกลับมาผู้อนุมัติจะเห็นหนังสือพร้อมเครื่องหมายดอกจันตรีสีแดง หมายถึงส่งกลับมาพิจารณาใหม่หลังจากส่งกลับไปให้ทำการแก้ไขข้อมูลบางอย่าง คลิกเลือกเพื่ออนุมัติ / เห็นชอบ

ลำดับ	วันที่ทำเรื่อง	เรื่อง	ช่วงวันที่ประชุม	ช่วงวันที่เดินทาง	ชื่อ - สกุล ผู้ทำเรื่อง	เลือก
อนุมัติในฐานะ : หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลชุมชน						
1	23 ก.ย. 2559	ทดลองระบบครั้งที่ 5	26 ก.ย. 2559 - 26 ก.ย. 2559	26 ก.ย. 2559 - 26 ก.ย. 2559	นางสาวเพ็ญรุ่ง วรรณดี	