



วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการบันทึกการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด เป็นการรวบรวมและรายงานเป็น ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร

การใช้งาน



เมื่อ Login เข้าระบบแล้วคลิกเลือก การปฏิบัติราชการ



ตั้งค่าระบบ



กำหนดเจ้าหน้าที่

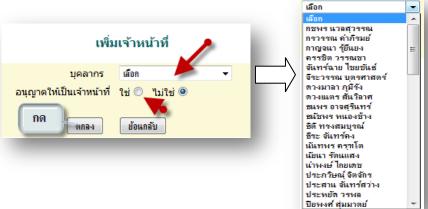
ในส่วนของเจ้าหน้าที่ดูและระบบ จะทำหน้าที่กำหนด เจ้าหน้าที่ในการบันทึกการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรในสังกัด (สามารถกำหนดเจ้าหน้าได้มากกว่า 1 คน)







การเพิ่มเจ้าหน้าที่ คลิก เพิ่มตำหน้า แล้วทำการเลือกบุคลที่จะให้ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูล การมาปฏิบัติราชการ



บันทึกข้อมูล

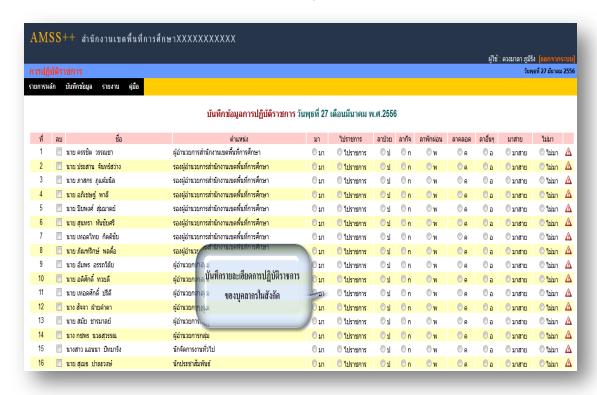
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บันทึกข้อมูล จะพบเมนู บันทึกข้อมูลการ ปฏิบัติราชการวันนี้ และบันทึกข้อมูล การปฏิบัติราชการย้อนหลัง ดังภาพ



บันทึกข้อมูลการปฏิบัติราชการวันนี้

ในส่วนนี้เป็นการบันทึกการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด โดยการคลิกเลือกการปฏิบัติ ราชการ เช่น มา ไปราชการ ลาป่วย ลากิจ ลาคลอด ลา อื่น ๆ มาสาย ไม่มา เป็นต้น





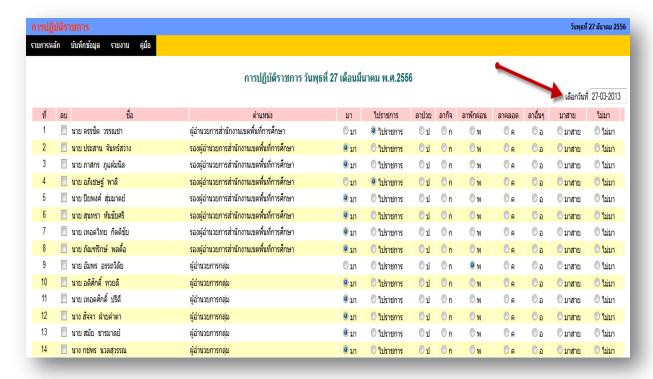


โดยทำการคลิก เลือก การปฏิบัติราชการของแต่ละบุคคล เสร็จแล้วทำการบันทึก



บันทึกข้อมูลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง

ในส่วนนี้เป็นการบันทึกการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดโดยการคลิกเลือกการปฏิบัติ ราชการย้อนหลังในกรณี มีเหตุจำเป็น หรือ แก้ไขข้อมูล คลิกเลือกวัน เดือน ปี ที่ต้องการบันทึก ดังภาพ



จะปรากฏ ปฏิทินให้เลือก วันที่ เคือน และปี



โดยทำการคลิก เลือก การปฏิบัติราชการของแต่ละบุคคล เสร็จแล้วทำการบันทึก







รายงาน



ผู้ใช้ทั่วไป

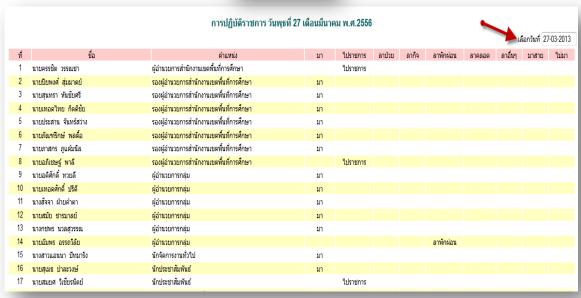
เมื่อ Login เข้าระบบแล้วคลิกเลือก การปฏิบัติราชการ จะพบเมนู คังภาพในส่วนของผู้ใช้ทั่วไป จะ เห็นเฉพาะเมนูรายงาน

ผู้ใช้สามารถคูรายละเอียดต่าง ๆ ได้ ดังนี้

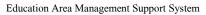
สรุปการปฏิบัติราชการรายวัน

คลิกเลือกเมนู สรุปการปฏิบัติราชการรายวัน จะมีรายละเอียด ดังภาพ และสามารถเลือกที่จะดู วัน ใดก็ได้ โดยคลิกที่ เลือกวันที่ 27-03-2013 จะปรากฏปฏิทินให้เลือก วัน เดือน ปี ที่ต้องการให้รายงาน





ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

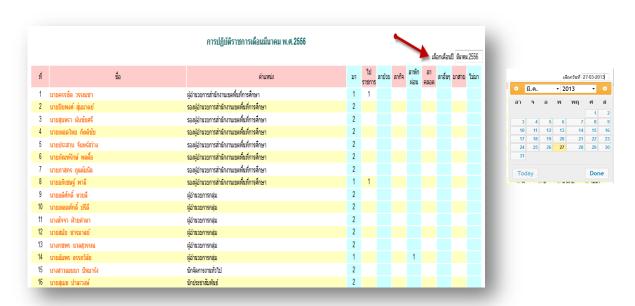






สรุปการปฏิบัติราชการรอบเดือน

คลิกเลือกเมนู สรุปการปฏิบัติราชการรอบเคือน จะมีรายละเอียค คังภาพ และสามารถเลือกที่จะคู รอบเคือนใคก็ได้ โดยคลิกที่ เลือกเคือนปี มีนาคม.2556 จะปรากฏปฏิทินให้เลือก รอบ เคือน ปี ที่ ต้องการให้รายงาน



** ในการรายงานการปฏิบัติราชการนี้ยังสามารถให้เรา พิมพ์ เอกสารในการสรุป เป็นรายวัน และรอบ เดือนใค้ โดย คลิกที่ 🍑 พิมพ์หน้านี้ ค้านล่างซ้าย

