# [ดู่มือการใช้งาน SmartOBEC]

สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา





# [คู่มือการใช้งาน SmartOBEC]

สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

#### การลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ

การเข้าสู่ระบบ พิมพ์ http://smart.obec.go.th จะพบ หน้าแรกของระบบ



ให้ท่าน login เข้าสู่ระบบ โดย การใช้ **เลขบัตรประจำตัวประชาชน** ในช่อง ชื่อผู้ใช้งาน (ในส่วนของ รหัสผ่าน ให้ว่าง ไว้ ) คลิก เข้าสู่ระบบ แล้วท่านจะพบ เมนู ในการ ลงทะเบียน ดังภาพ



คลิก เมนู ลงทะเบียนผู้ใช้ ระบบจะให้ท่าน กรอก รายละเอียด ได้แก่

User name คือ ชื่อที่ท่านต้องการ เช่น thiti (การตั้งชื่อควรเป็นภาษาอังกฤษหรือตัวเลข และ จะต้อง<mark>ไม่มี</mark> สัญลักษณ์พิเศษต่าง ๆ )

Password คือ รหัสผ่านที่ท่านต้องการ เช่น thiti24 (ควรเป็นภาษาอังกฤษหรือตัวเลข และจะต้อง ไม่มี สัญลักษณ์พิเศษต่าง ๆ)

ยืนยัน Password คือ การพิมพ์ รหัสผ่านที่ท่านตั้งไว้ อีกครั้งหนึ่ง

เมื่อเสร็จแล้วกด ตกลง ระบบจะแจ้งให้ท่าน ดังนี้

ลงทะเบียนผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว กรุณาออกจากระบบ แล้ว Login ด้วย Username และ Password ตกลง

หลังจากที่ท่านได้ลงทะเบียนเสร็จ แล้ว ลำดับต่อไปให้ท่าน ออกจากระบบ แล้ว คลิกเช้าสู่ระบบใหม่ อีกครั้ง ด้วย <mark>ชื่อผู้ใช้</mark> และ รหัสผ่าน ที่ท่านได้กำหนด เข้าสู่ระบบ ท่านจะพบ เมนูต่าง ๆดังภาพ



[ஞ்போகில் SmartOBEC] | கூத



### การรับส่งหนังสือ ระหว่าง สพฐ. กับ เขตพื้นที่การศึกษา

สารบรรณกลาง เขตพื้นที่ เมื่อ login เข้าสู่ระบบ smartobec จะเห็นเมนูในการรับส่งหนังสือราชการ ดังภาพ (สารบรรณกลางเขตใด ที่ ไม่สามารถ เข้าสู่ระบบและไม่มีเมนู ในการรับ-ส่งหนังสือ ติดต่อได้ที่ คณะทำงานที่แนบท้ายเอกสาร )



### การรับส่งหนังสือราชการ จะอยู่ เมนูบริหารงานทั่วไป เมื่อคลิก



#### เมนูประกอบไปด้วย

- หนังสือรับ คือ รายการหนังสือราชการที่ มาจาก สพฐ. และ สนง.เขตพื้นที่อื่น
- **หนังสือส่ง คือ** รายการหนังสือราชการที่ สนง.เขตพื้นที่ ส่งไปยัง สพฐ. และ สนง.เขตพื้นที่อื่น
- **ส่งหนังสือราชการ คือ** การบันทึกส่งหนังสือราชการไปยังสพฐ. และ สนง.เขตพื้นที่อื่น
- คู่มือ
- แจ้งเตือน เป็นการแจ้งเตือนงานที่ยังไม่ได้ปฏิบัติของแต่ละบุคคล

#### หนังสือรับ

รายการหนังสือราชการต่าง จาก สพฐ. และ สนง.เขตพื้นที่**อื่น** 



#### การเปิดรับ ให้ท่านคลิก ที่ ช่องรายละเอียด





รายละเอียดต่าง ๆ ของหนังสือจะแสดง ดังภาพ



#### หนังสือส่ง

รายการหนังสือส่ง จาก สนง.เขตพื้นที่ ส่งไปยัง สพฐ. และ สนง.เขตพื้นที่**อื่น** 







## การส่งหนังสือราชการ

กรุณาระบุรายละเอียด				
จาก	<ul><li>สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3</li></ul>			
ถึง	<ul> <li>สารบรรณกลางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>สำนักใน สพฐ.</li> <li>สพท.ทุกแห่ง</li> <li>สพท.บางแห่ง</li> </ul>			
ระดับความสำคัญ	๎ ฃ ปกติ			
ความลับ	<ul><li>® ไม่ลับ</li><li>© สับ</li></ul>			
เลขที่หนังสือ				
ลงวันที่	ใ้ 22 ▼ กันยายน ▼ 2015			
เรื่อง				
เนื้อหาโดยสรุป	BIUS×2 x² Ix ほこしままいの の まままままままままままままままままままままままままままままままま			
	แนบไฟล์(ถ้ามี)	ศาอธิบายไฟล์		
ไฟล์แนบ 1	เรียกดู ยังไม่ได้เลือกแฟ้ม			
ไฟล์แนบ 2	เรียกดู ยังไม่ได้เลือกแฟ้ม			
ไฟล์แนบ 3	เรียกดู ฮังใม่ได้เลือกแฟ้ม			
ไฟล์แนบ 4	เรียกดู ยังไม่ได้เลือกแฟ้ม			
ไฟล์แนบ 5	เรียกดู ยังไม่ได้เลือกแฟ้ม			
เฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls, xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น				
	์ บันทึก ยกเลิก			



#### กรอกรายละเอียดให้ครบ

**ถึง** เป็นการส่งถึง สพฐ. ในกรณีที่ท่าน ไม่ทราบว่าจะส่งไปที่ใด ให้ท่านส่ง หนังสือไปยัง สารบรรณกลาง สพฐ. และ ในกรณีที่ท่านสามารถระบบ สำนักปลายทางได้ให้ท่านเลือก สำนักในสพฐ. ได้เลย ตัวอย่าง การเลือก สำนักในสพฐ.

Smart OBEC - Mozilla Firefox				
smart.obec.go.th/modules/book/main/select_send_5.php?sd_index=all				
กรุณาคลิกเลือกผู้รับ				
่ ่ ่				
<ul> <li>่สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>่สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ</li> <li>่สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>่สำนักอำนวยการ</li> <li>่สำนักทดสอบทางการศึกษา</li> <li>่สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา</li> <li>่สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>่สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย</li> <li>่สำนักการคลังและสินทรัพย์</li> <li>่สำนักพัฒนาการศึกษาเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้</li> <li>่สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา</li> </ul>	□กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร □หน่วยตรวจสอบภายใน □สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน □สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน □สถาบันภาษาอังกฤษ □สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ □สำนักบริหารงานการศึกษาภาคบังคับ □ศูนย์พัฒนาการนิเทศและเร่งรัดคุณภาพการศึกษาขั้นพื้น ฐาน □ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน □ศูนย์บริหารโครงการพัฒนาโรงเรียนจุฬาภรณฯ □กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม			
เลือก รายชื่อที่เลือกไว้ จำนวน <mark>0</mark> แห่ง				
เสร็จ				

คลิกเลือกสำนักที่ท่านต้องการ แล้วกด เลือก รายชื่อสำนักที่ท่านเลือกจะแสดง และเมื่อ เลือกเสร็จแล้ว กดปุ่ม เสร็จ



ระดับความสำคัญ เลือกตามความสำคัญในหนังราชการ

ความลับ เลือกชั้นความลับ ไม่ลับ

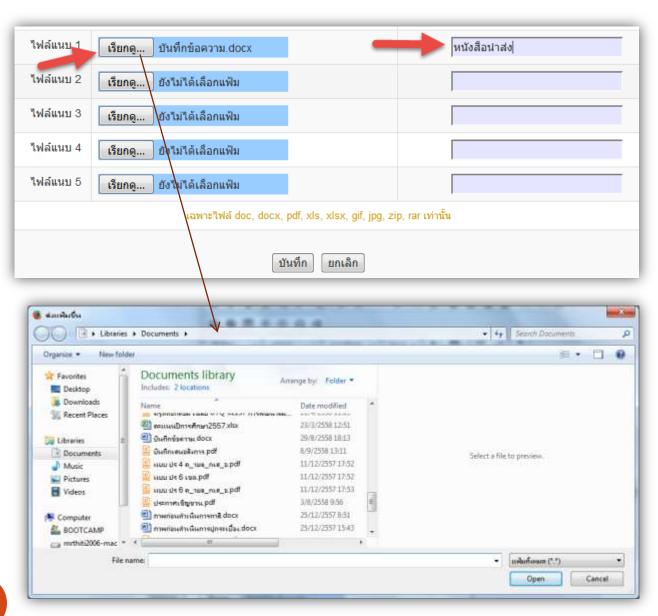
เลขที่หนังสือ ตามหนังสือส่งที่ท่านออกเลขส่งมาแล้ว

**ลงวันที่** เลือก ตามรายการ

เรื่อง ชื่อเรื่องหนังสือราชการ

เนื้อหาโดยสรุป เป็นรายละเอียดอย่างย่อ

**แนบไฟล์ เอกสาร** ท่านสามารถ แนบไฟล์ หนังสือและเอกสาร ได้ ดังนี้ คลิก เรียกดู แล้วเลือก ไฟล์แนบ กด ตกลง พิมพ์ คำอธิบายไฟล์เอกสารด้วยว่าคือเอกสารอะไร ดังภาพ





# ติดต่อคณะทำงาน เพื่อปรึกษาการใช้งานได้ที่

นายนิพนท์ นนทิ	รอง ผอ. สพป. อุบลราชธานี เขต 4	niponnonthi@gmail.com
นายนิคม ภูมิภาค	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน สพป. อุบลราชธานี เขต	4 nikhomo@hotmail.com
นายอนุเดช ปุรณะวิทย์	ผอ.ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา สพป.	แม่ฮ่องสอน เขต 1
		moggymdf@hotmail.com
นายชัยศักดิ์ ตั้งนิติพิฐจักร	ผอ.ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา สพป	l.สุพรรณบุรี เขต 1
		liewsak@gmail.com
นายณฐกร ท่อแก้ว	ผอ.ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา สพป.เ	อุดรธานี เขต 2
		natakorn1955@gmail.com
นายศุภศิษฏ์ พิทยศักดิ์	ผอ.ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา สพป.	ชัยภูมิ เขต 3
		supasit@chaiyaphum3.go.th
นายสัมพันธ์ พันธ์พิมพ์	ผอ.ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา สพป.	หนองคาย เขต 2
		sumphan@nongkhai2.go.th
นายศาสตรา ดอนโอฬาร	ผอ.ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา สพป.เ	กาฬสินธุ์ เขต 3
		boyoty999@gmail.com
นางชัญญรัตน์ พวงหมู	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน สพม. 42	diamond.t2408@gmail.com
นายวัชรพัฐ มะธิตะโน	ครูโรงเรียนพูลเจริญวิทยาคม สพม. 6	hey_thewa@hotmail.com
นายทองคำ มากมี	ครูโรงเรียนนารีนุกูล สพม. 29	tmtm2010@gmail.com
นายสุรพล กิ่มเกลี้ยง	ครูโรงเรียนวารินซำราบ สพม. 29	
นายยุทธนา แม่นผล	ครูโรงเรียนบ้านศรีมงคล สพป.สุรินทร์ เขต 3	krupong@gmail.com
นายธิติ ทรงสมบูรณ์	ครูโรงเรียนบ้านหนองเม็ก สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3	mrthiti2006@gmail.com
นางสาวเปรมฤทัย เลิศบำรุงชัย	สทร. สพฐ.	premruthai@gmail.com
นายสุรชัย โสมาบุตร	สทร. สพฐ.	paopaopao11@hotmail.com