

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการให้บริการ E-Service

สำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5 มีช่องทางการให้บริการแก่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยการให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แบบออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการในรูปแบบออนไลน์ โดยมีช่องทางผ่านเว็บไซต์ ประกอบด้วยระบบโปรแกรม ดังนี้

1. โปรแกรมสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Education Area Management Support System : AMSS++ <u>http://ww.kkn5.go.th</u>

- 1.1 งานสารบรรณ รับ-ส่งหนังสือราชการ
- 1.2 การจองห้องประชุม
- 1.3 งานยานพาหนะ
- 1.4 การลา
- 2. โปรแกรมพิมพ์สลิปเงินเดือน E-Pay Slip System (http://www.kkn5.go.th)
- 3. โปรแกรมพิมพ์หนังสือรับรองภาษี Tax System (http://www.kkn5.go.th)
- 4. การบริการดาวน์โหลดเอกสารและแบบฟอร์ม

 โปรแกรมสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Education Area Management Support System : AMSS++ <u>http://ww.kkn5.go.th</u>



1.1 งานสารบรรณ รับ-ส่งหนังสือราชการ

ใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ทั้ง Username และ Password

AMSS++	สำนักงานเขตพื้า	นที่การศึกษาปร	ะถมศึกษาขอนแก่	นเขต 5	
<u>บริหารงานทั่วไป</u>	🛢 บริหารงบประมาณ	💄 บริหารงานบุคคล	🕿 บริหารงานวิชาการ	🚯 แจ้งเดือน	😌 ผู้ไข้ (User)
ปรายงานการได้รับรางวั ประเภทต่างๆ	ัล				
🝸 วิเคราะห์สภาพการณ์					
≭ ภารกิจผู้อำนวยการ					
\star การรักษาราชการแทน					
📕 รับส่งหนังสือราชการส	WS				
🛢 ทะเบียนหนังสือราชกา	5				
📕 รับส่งหนังสือราชการ					
🏭 บันทึกข้อความ					1
💌 ไปรษณีย์					4
🏭 จองห้องประชุม					
A ยานพาหนะ					
🏭 การปฏิบัติราชการ					1 1000
🏭 ขออนุญาตไปราชการ					
🏭 การลา					
AMSS++ a	านักงานเขตพื้นที่ก	รศึกษาประถมศ ึ	กษาขอนแก่น เขต	5	

เมื่อ Login เข้าไปแล้วคลิกเลือกบริหารงานทั่วไป ให้เลือก รับ – ส่งหนังสือราชการ

AMSS+-	่ สำนักงาา	นเขตพื้นที่ก	<mark>ร</mark> ศึกษาประถมศึก	กษาขอนแก่น เขต 5		
รับส่งหนังสือ	าชการ					
\Lambda รายการหลัก	🇱 หนังสือรับ	📰 หนังสือส่ง	ส่งหนังสือราชการ	🗰 หนังสือที่ยังไม่รับเกิน 3 วัน	🎆 หนังสืออายุเกิน 2 ปี	🏭 คู่มือ

🏢 หนังสือรับ

AMSS	AMSS++ สานักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5							
	สูโช่ สิริสร์ หารกราน และกราน และ 19 - สูโช่ สิริสร์ นัก							
รับส่งหนังส	iอราชการ					วันพฤหัสบดีที่ 24 เมษายน 25(
🖶 รายการหลัง	านการหลัก 🗏 หนังสือดับ 🗏 หนังสือต่อ 🏦 ส่งหนังสือการการ 🗎 หนังสือต่อวันไร้านกัน 3 วัน 🗎 หนังสือตายุเกิน 2 ปี 🗮 ผู้มือ							
	หนังสีอริบ							
		wia [1][2][3][4][5]						
ระดับความสำ	เด็ญ 📕 ปกติ ด่วน 📕 ด่วนมาก 📕	ส่วนที่สุด (ทั้งหมด) [ส่วนบุคคล]		ค้นหาหนังสือ จาก	เรื่อง 👻 ด้วยคำว่า	ค้มทา		
						วันเวลาที่ส่ง		
129348	ฟิศธ 04029.033/157	👻 ส่งการรายงามข้อมณเงินรายในส่อาบเลื้อหาประสานีมาประมาณ พ.ศ.2566 🕾	คลิก	9 คค 2566	บ้านโนนโก	9 คค 2566 13:58:02 ม		
129461	ที่ศร ocober.berg/cc	 รายงานห้อมลงมีเรายได้สถามติดหาปตรกับไม่เป็นของมาย w g 2566 @ 	คลัก	11 ee 2566	บ้านหนองตมพกโนนสว่าง	11 คค 2566 06:20:17 น.		
129613	ที่ศร occoseดสะ/สว 💻	โกรงของการส่วนของโหรการได้สาวหลังหาวาชส่วาที่มาประกอบ พ.ศ. พระจะ 14	คลิก	16 ee 2566	บ้านต้อ (เดนราษภร์บ่ารง)	16 คค 2566 11:03:51 น.		
129662	ที่ศร 04029.033/158	ชั้นสารางการกับและไหวคนี้สุดรามสีการประจำปังกล่ะมาก พ.ศ. 2566 สี 1	คลัก	16 ee 2566	บ้านโนนโก	16 ee 2566 21:43:46 u		
129681	ที่ศร 04029.036/29	โกรงานเงินรายให้สอานสีดหา โมนประมาณ พระจะ fi การแล้นรายให้สอานสีดหา โมนประมาณ พระจะ fi การแล้วยายให้สอานสีดหา โมนประมาณ พระจะ fi การแล้วยายให้เรายาน การเรายุ fi การแล้วยายให้ การเรายุ fi การเรายุ fi ก	ดลึก	17 RR 2566	หนองกงพิทยาคม	17 RR 2566 11:29:42 u.		
130743	n				บ้านกคราด	1 ws 2566 13:21:11 u.		
131834	ศธ 04002/ว5257 🔜	ชั้น แจ้งเรียนหนึ่งสีอกระเบญชักลาง (2023-11-15 10:07.21)	คลิก	15 we 2566	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลอีสารสนเทศฯ	15 พย 2566 10:49:21 น.		
132904	яв 04002/55425	💱 แจ้งเวียนหนังสือกรมมัญชักลาง (2023-11-29 15:25:24)			กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศฯ	29 wu 2566 16:42:00 u.		
135533	яв 04002/з203 💼	💱 แจ้ะเรียนหรือสือกรณัญชักลาง "หลักและทำหนักข่ายเล่าที่หนุยังสกลุ่าริเพางสนามน่าสาหารึ่งจากป้านั่งเรียกที่มีเล่าไข่จำยุญ" (2024-01-15 1 ละโก 15 มล 2567 กลุ่มสนายที่ได้จากป้านั่ง 2567 17.12.40				15 มค 2567 17:12:40 น.		
135819	ที่ ศธ 04029.052/พิเศษ 🔜	ึ่∿ การออกไบเสร็จรับเงินของ ยิ่งบร่ะมาณ 2566 (1 ต.ศ. 2565 - 30 กันยายน 2566) ∄	คลิก	22 มค 2567	ฝ่ายหืนหนองทุ่มหนองทองศึกษา	23 มค 2567 08:41:02 น.		
135828	พี่ 04029.140/15	💱 รายงานการใช้ไมแต้จิ่ง ประจำมิงบประมาณ 2566 🗇			บ้านโสกรัง กุดบัว วังทรายชาว	23 มค 2567 10:48:35 น.		
135833	ที่ศธ 04029.205/11	💱 รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน มึงมประมาณ พ.ศ.2566 🕫	ดลึก	23 มค 2567	โนนอุดมสะอาดสว่างวิทยา	23 มด 2567 11:39:24 น.		
135854	ที่ศธ 04029.242/10	💱 รายงานการออกใบเสร็จรับเงินของ มิงบประมาณ ๒๔๖๖ 🗉	คลิก	23 มค 2567	หนองกระแหล่งกระเดาวิทยา	23 มค 2567 13:59:08 น.		
135861	4	💱 แบบการครวจสอบการใช้ไขเสร็จรับเงิน เพื่อวับเงินรายได้สถานศึกษา 🗇			บ้านเขาวงสาขาดงสะคร่านคาดฟ้า	23 มค 2567 14:18:13 น.		
135882	n	💱 การออกใบเสร็จรับเงินของ มีงบประมาณ 2566 (1 ค.ศ.65 – 30 ก.ย.66) 🖯	คลิก	23 มค 2567	นาหว่านาเจริญ	23 มด 2567 15:50:18 น.		
135884	ที่ที่ศธ.o๔๐๒๙.๑๐๗/๐๑๔ 📒	💱 รายงานแบบการตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน เพื่อรับเงินรายได้สถานศึกษา และอื่น ๆ 🗵	คลิก	23 มค 2567	บ้านผาน้ำเที่ยง	23 มค 2567 16:21:39 น.		
135925	ମ୍ଭ୍ୟାୟ ୦୦୦୦୫ଟ.କଙ୍କଳ/ତ	💱 รายงานการใช้ใบเสร็จวับเงินและส่งรายชื่อนักเรียนบ่านเลิงแสง 🗇	คลิก	24 มค 2567	บ้านค้อ (เคนราษฎร์บ่ารุง)	24 มค 2567 14:40:46 น.		
135955	ที่ 🔜	💱 รายงานใบเสร็จรับเงิน 66 🗇	คลิก	25 มค 2567	บ้านสะอาด	25 มค 2567 09:22:46 น.		
135971	ที่ 💼	💱 ส่งแบบการครวจสอบการใช่ไบเสร็จรับเงิน เพื่อวับเงินรายได้สถานศึกษา และอื่น ๆ ของโรงเรียนบำนกุดขอนแก่น 🕫	ดลึก	25 มด 2567	บ้านกุดขอนแก่น	25 มด 2567 12:21:05 น.		
135972	135972 ที่ ∎ 💱 ากธรณกรรษณีแล้นชัน ตั							
>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	Vannufundinusis Katulatan Studiatan							

📕 หนังสือส่ง

AMSS	++ สำนักงานเขตพื้นที่ก	าารศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5						
รับส่งหนังส่	ญี่นั่ง สีสัสน์ นั่นได้ (ออกาาหลาย โมส่งหนึ่งสี้อราชการ วันพฤตัสนด์ 24 และบน 25							
🖶 รายการหล่	ัก 🎟 หนังสือรับ 🔠 หนังสือส่ง	iii ส่งหนังสือราชการ III หนังสือที่ยิงในดับเกิน 3 วัน III หนังสืออายุเกิน 2 ปี III ผู้มือ						
		หนังสือส่ง						
		<หม้านรก<<หม้าก่อน [243][244][245][245][246][247][248][249][250][251][252][255][255][255][256][257][258]						
ระดับความส่	าศัญ 📕ปกติ 🦳 ด่วน 📒 ด่วนมาก 📕	ส่วนที่สุด ค้นหาหนึ่งสือ จาก [เรื่อง 🗸] ด้วยคำว่า ค้นหา			ທຸກກລຸ່ມ(งาน)		< เลือก	
র	เลขหนังสือ	ชื่อง	ราย ละเอียด	ลงวันที่	วันเวลาที่ส่ง	ผู้ส่ง	ລນ	
162319	ที่ ศธ 04029/ว1304	ประชาติมพันธ์โครงการการประกวดวิชาพิเศษลูกเสื่อมวยโพย‴ลูกเสื้อมูลไหม่ที่วิใจรักษ์มวยโพย″ 🗇	คลิก	23 เมย 2568	23 เมย 2568 11:08:35 น.	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	r	
162354	ที่ ศธ 04029/1306 💻	การประชุมเชิงปฏิบัติการบันท์กข่อตกลง MOU และสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา ภายใตโครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตก 🕫	คลิก	23 เมย 2568	23 เมย 2568 13:57:57 น.	กลุ่มนิเทศดิดตามและ ประเมินผล		
162361	ที่ศธ 04029/ว 1307 📕	การรับขมการถ่ายหลดสล "การประชุมเข็งปฏิบัติการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อการขับเคลื่อนการใช่หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2568 สำหรับเล็กอา 🗇	คลัก	23 เมย 2568	23 เมย 2568 14:38:31 น.	กลุ่มนิเทศดิดตามและ ประเมินผล		
162364	ที่ ศธ 04029/ว1350 📕	การทำแบบประเมินคุณภาพโรงเรียนคลนเน็กซ่อีดี ประจำบิการศึกษา 2567 บบระบบฐานซ่อมูลและบริหารจัดการสถานศึกษา (School Management System) 🕫	คลัก	23 เมย 2568	23 เมย 2568 14:55:30 น.	กลุ่มนิเทศดิดตามและ ประเมินผล		
162366	ที่ ศธ 04029/ว1308	การประชุมคณะทำงานโครงการส่งเสริมพัฒนานวัตกรรมยกระดับคุณภาพการศึกษา ประจำปี 2568 🕫	คลัก	23 เมย 2568	23 เมย 2568 15:08:05 น.	กลุ่มนิเทศดิดตามและ ประเมินผล		
162417	ที่ ศธ 04029/1313 🔜	ขออนุญาคไข้ที่ดันเพื่อประโยชน์หางราชการ ®	คลัก	24 เมย 2568	24 เมย 2568 09:04:46 u.	กลุ่มบริหารการเงินและ สินทรัพย์		
162418	ที่ ศธ 04029/ว1312 🔜	ประชาสัมพันธ์การขยายเวลาการรับสมัครคัดเลือกผู้วับพุนโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาห่องนั้น หลักสูตรระดับปริญญาโทหางการสอนในประเทศต่างประเทศ รุ่นบรรจุปี พ.ศ 🖯	คลิก	23 เมย 2568	24 เมย 2568 09:23:51 u.	กลุ่มอำนวยการ		
162435	ที่ศธ 04029/ว1316 💻	ประชาสัมพันธ์ การอบรมเชิงปฏิบัติการพลักสุดรการอบรมผู้ฝึกสอนกีฬาจานร่อนชั่นคน (C-License) ประจำปี 2568 รงคับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 🗐	คลิก	24 เมย 2568	24 เมย 2568 11:28:29 u.	กลุ่มนี้เทศดีดตามและ ประเมินผล		
🗐 มีใฟล์เอ	เกล้าร							

🗰 ส่งหนังสือราชการ

รบสงหนงสอราชการ 🛠 รายการหลัก 🎬 หนังสือรับ 🎬 หนังสือส่ง 🎬 ส่งหนังสือราชการ 🎬 หนังสือที่ยังไม่รับเกิน 3 วัน	🏼 หนังสืออายุเย่	กิน 2 ปี 🗰 ดูมือ
		ส่งหนังสือราชการ
	กรณาระบรายละเล่	ก็ขอ
	กรุณาระบุรายละเง้ จาก	ออด กลุ่มอำนวยการ กลุ่มบริหารการเงินและสิ้นทริพย์ กลุ่มบโทบายและแผน กลุ่มอโหกรรกาบอุคล กลุ่มบิเทศคิดควนและประเมินผล กลุ่มกฎหมายและคลี พน่วยตรวรสอบภายใน กลุ่มส์เสริมการศึกษาทางโกล เทคโนโลยีสารสนเทศฯ
	ถึง	 กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สถานศึกษารัฐบาลทุณห่ง สถานศึกษาทั้งหมด โรงเรียนขยายโอกาสท์โงหมด โรงเรียนประธานคุมปีเครือข่าย เฉพาะโรงเรียนประยายกเว่นขยายโอกาส โรงเรียนประธานอกเว่นขยายโอกาส โรงเรียนประเทศฐนได้รือข่าย โรงเรียนประเทศฐนได้รือข่าย โรงเรียนประเทศฐนได้ รือข่าย โรงเรียนประเทศฐนได้ รือข่าย โรงเรียนที่มีสำนามนักโด 60 คน โรงเรียนที่มีสำนามนักโอย 61 คนขึ้นไป
	ระดับความสำคัญ	์ ● ปกติ ◯ ด่วน ◯ ด่วนมาก ◯ ด่วนที่สุด
	ความลับ	์ © ไม่ลับ ◯ ลับ
	เลขที่หนังสือ	ที่ ลงวันที่ 24 ♥ เมษายน ♥ 2025
	เรื่อง	
	เนื้อหาโดยสรุป	
		แนบไฟล์(ถ้ามี) คำอธิบายไฟล์
	ไฟล์แนบ 1	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
	ไฟล์แนบ 2	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
	ไฟล์แนบ 3	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
	ไฟล์แนบ 4	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
	ไฟล์แนบ 5	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
		เฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls, xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น
		(nna) (Reset

1.2 <u>การจองห้องประชุม</u>

เมื่อ Login เข้าไปแล้วคลิกเลือกบริหารงานทั่วไป ให้เลือก จองห้องประชุม



AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาข	อนแก่น เขต 5
จองห้องประชุม	
🛠 รายการหลัก 🇮 จองห้องประชุม 🗮 ผู่มือ	
	จองห้องประชุม
เลือกห้องประชุม	เลือก 🗸
วันที่เริ่มต้นใช้ห้อง	ม _R . ♥ 2 ♥ 2024
วันที่สิ้นสุดการใช้ห้อง	NR. V 2 V 2024
ตั้งแต่เวลา	08.00 u. •
ถึงเวลา	16.00 u. v
วัตถุประสงค์	
จำนวนผู้เข้าประชุม	คน
อื่น ๆ (ถ้ามี)	
	ตกลง ข้อนกลับ

1.3 <u>งานยานพาหนะ</u>

เมื่อ Login เข้าไปแล้วคลิกเลือกบริหารงานทั่วไป ให้เลือก จองห้องประชุม

AMSS++ a	ำนักงานเขตพื้า	มที่การศึกษาปร	ะถมศึกษาขอนแก่	นเขต 5	
ื<u>≣บริหารงานทั่วไป</u>	3 บริหารงบประมาณ	占 บริหารงานบุคคล	🕿 บริหารงานวิชาการ	🕄 แจ้งเดือน	😝 ผู้ใช้ (User)
ปรายงานการได้รับรางวัล ประเภทต่างๆ					
🍸 วิเคราะห์สภาพการณ์					
≭ ภารกิจผู้อำนวยการ					
≭ การรักษาราชการแทน					
📕 รับส่งหนังสือราชการสพฐ	.MSS++ สำนักงานเข	ดพื้นที่การศึกษาประถมศึกษ	าขอนแก่น เขต 5		
📕 ทะเบียนหนังสือราชการ					
📕 รับส่งหนังสือราชการ	านพาหนะ รายการหลัก III ขอใช้ยานพาหนะ	่∭ี่ รายงาน ∭ี่ คู่มือ			
🎹 บันทึกข้อความ					
🔤 ไปรษณีย์					/
🏭 จองห้องประชุม				1	
A ยานพาหนะ				11	
🏭 การปฏิบัติราชการ	1				
🏭 ขออนุญาตไปราชการ				(in the second s	
🏭 การลา				Moco	

📰 ขอใช้ยานพาหนะ

ชั่งบทรงมงัด 11 สามรับบามหานน: 11 รับบาน 11 รับบาน หรือมสูงการแก่ง 11 รับบาน 11 รับบาน 11 รับบาน หรือม 10 สมบุญาลไม่กรรงชากร 11 รับบาน 11 รับบาน 11 รับบาน หรือม 10 สมบุญาลไม่กรรงชากร 11 รับบาน 11 รับบาน 11 รับบาน 11 รับบาน หรือม 10 สมบุญาลไม่กรรงชากร 11 รับบาน <	ยานพาหนะ	
บันทึกขออนุญาศใช้รถรายการ เงิน ขออนุญาสโช้ธรายการ เงิน ผู้ส่านขอกรลับโกรศึกษาประยบศึกษาขอบแก่น แต 5 เงินหน้า นางการที่ชียน์ เงิน ตั้นหน้ากรที่การเงินและปัญชี ขออนุญาสโช้ธรายการ เงิกรอ เงินตรีนที่ แต.vัv2v2224 เงินตรีนที่ เงินตรีนที่ เงินตรีนที่ แต่ เงินตรีนที่ เงินตรีนที่ แต่ เงินตรีนที่ เงานที่ เงินตรีนที่ เงินตรีนที่งาที่ เงินตรีนที่ เงินตรีนที่ เงินตรีนที่งาที่งานที่งาที่ เงินตรีนที่งาที่งานที่งาที่งานที่งาที่ เงินตรีนที่ เงินที่งาที่งาที่งาที่งาที่งาที่งาที่งานที่งาที่งาที่งาที่งาที่งาที่งาที่งาที่งา	希 รายการหลัก 🗰 ขอใช้ยานพาหนะ 🛄 รายงาน 🛄	ຄຸມົລ
		บันทึกขออนุญาตใช้รถราชการ
เรื่อง ของญญาจให้รรราชการ เรียน ผู้อำนวอการสำนักงานแขค้นที่การศึกษาประธมศึกษาของแนก่น เขต 5 เข้าเจเข้า เบงสาวศีรีรณ์ รีเลีย คำแทบ่งนักวิชาการเงินและบัญชี ขออนุญาคให้รรราชการ เสือกรถั่ง สถานที่ไปราชการ เชื่อวัตถุประสงค์ เวลา เวลา เวลา เวลา เรลา		
เรียน ผู้มีามวิตกรล้านก็จานแขดดีนดีการสืดมาร้องแต่ลักษาของแก่น เขต 5 ช่างแจ้า บางสวาดีรีรัดน์ รี่เอีย ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ขออนญาคโช้ธกราชการ สถานที่ไปราชการ เชื่อวัตถุประสงค์ ธั้งแต่วันที่ <u>พค.♥2 ♥2024</u> เอลา เอลาน. ธั้งวันที่ <u>พค.♥2 ♥2024</u> เอลาน. รัวม รัวม มัผู้โดยสรารโง้างหล ผู้ความคุมรถคือ เชื่อแห้ง @ ไม่ขอใช่งาประมาณ บอใช้จากงนเชื่อเหลืงกลางของ สพท. บอใช้จากงนเชื่อเหลืงลางของ สพท.	เรื่อง	ขออนุญาตใช้รถราชการ
ข่างร่า ขางสาวสรรณ 3 เลย ล่าแหนงบัตรีขาการเงินและบัญช ขออนุญาลให้ธราชการ สถานที่ไปราชการ (เพื่อวัดบุประสงส์ 	เรียน	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประณมศึกษาขอนแก่น เขต 5
แล่องผูกคิดเชื่อการทำการ สถามที่ไปราชการ เพื่อวัฒบุระสงด์ เวลา เวลา เอลา	ข่าพเจ้า	นางสาวสรีรัตน์ จิเลีย ดำแหน่งนักวิชาการเงินและปัญช
สถานทาบราชการ เพื่อวัตถุประสงค์ ตั้งแต่วันที่ มด. V 2 V 2024 IIII เวลา ม. เอลา ม. เรลา	ขออนุญาตไซรถราชการ	
เพื่อวัตถุประสงส์ ดั้งแต่วันที่ <u>มค. ♥ 2 ♥ 2024 ()))</u> เวลาน เจ้าน เวลาน เรมาวัน มีผู้โดยสารทั้งหมดดน ผู้ควบคุมรดคือ เชื้อเพลิง @ ไม่ขอใช้งบประมาณ บ้อให้สากงนเชื้อเพลิงกลางของ สพท. บอใช้จากงนเชื้อเพลิงกลางของ สพท.	สถานทโปราชการ	
ตั้งแต่วันที่ มค. ♥ 2 ♥ 2024 เวลา เวลา เวลา เวลา รวมวัน มีผู้โดยสารทั้งหมด ผู้ควบคุมรกติอ เชื้อเหลิง @ ไม่ขอใช้งบประมาณ บ้อให้จากงบเชื้อเหลิงกลางของ สพท. บอใช้จากงบเชื้อเหลิงกลารกิจกรรม	เพื่อวัตถุประสงค์	
เวลาน. ถึงวันที่ <u>มค. ♥2 ♥ 2024 (111)</u> เวลาน. รวมวัน มีผู้โดยสารทั้งหมดคน ผู้ควบคุมรดคือ เชื้อเหล็ง @ ไม่ขอใช้งบประมาณ บอใช้จากงบเชื้อเหลิงกลางของ สพท. บอใช้จากงบเชื้อเหลิงจากโครงการกิจกรรม	ดังแต่วันที	
ถึงวันที่ <u>มค. ♥] 2 ♥ 2024 </u>	เวลา	u.
เวลา น. รวม ว้น มีผู้โดยสารทั้งหมด คน ผู้ควบอุหรรดื้อ เชื้อเพลิง ® ไม่ขอใช้งบประมาณ O ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงกลางของ สพท. O ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงจากโครงการ กิจกรรม	ถึงวันที่	[JA . v] [2 v] [2024]
รวม วัน มีผู้โดยสารทั้งหมด คน ผู้ควบคุมรถคือ เบื้อเพลิง ๏ิไม่ขอไข้งบประมาณ Oขอใบ้จากงบเบื้อเพลิงกลางของ สพท. Oขอใบ้จากงบเบื้อเพลิงจากโครงการ กิจกรรม	เวลา	u.
มีผู้โดยสารทั้งหมด ดน ผู้ควบคุมรถคือ เชื้อเพลิง (@ ไม่ขอใช้งบประมาณ O ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงกลางของ สพท. O ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงจากโครงการกิจกรรม	533	<u> </u>
ผู้ควบคุมรถคือ เชื้อเพลิง (@ ไม่ขอไข้งบประมาณ 	มีผู้โดยสารทั้งหมด	<u></u> คน
เชื้อเพลิง 🖲 ไม่ขอไข้งบประมาณ 🔿 ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงกลางของ สพท. 🔿 ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงจากโครงการกิจกรรม	ผู้ควบคุมรถคือ	
่ ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงกลางของ สพท. ◯ ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงจากโครงการ กิจกรรม	เชื้อเพลิง	โม่ยอใช้งบประมาณ
O ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงจากโครงการ กิจกรรม		🔿 ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงกลางของ สพท.
		⊖ ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงจากโครงการ กิจกรรม
จำนวนเงิน บาท.		จำนวนเงิน บาท.
กรณีไม่มีพนักงานขับรถ 🗌 ขออนุญาตเป็นผู้ขับรถดินดังกล่าว ซึ่งได้รับเป็นอนุญาตโนการขับชีรถจากทางราชการประเภทนี้	กรณีไม่มีพนักงานขับรถ	🗆 ขออนุญคเป็นผู้ขับรถคันดังกล่าว ซึ่งได้วับใบอนุญาคในการขับชื่รถจากทางราชการประเภทนี้
กรณีรถรายการไม่ว่าง 🗆 ขออนุญาตใช้ส่วนส่วนตัวของ	กรณีรถราชการไม่ว่าง	🗆 ขออนุญาดใช้ส่วนส่วนตัวของ
หมายเลขทะเบียน		หมายเลขทะเบียน
ผู้ขับขึ		มู่ชับชื่
ิดกลง [ข้อนกลับ		ตกลง ปีอันกลับ

1.4<u>การลา</u> เมื่อ Login เข้าไปแล้วคลิกเลือกบริหารงานทั่วไป ให้เลือก การลา

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาป	ไระถมศึกษาขอนแก่น เขต 5
📕 <u>บริหารงานทั่วไป</u> 🔅 บริหารงบประมาณ 💄 บริหารงานบุคคล	ล 🗃 บริหารงานวิชาการ 😗 แจ้งเดือน 😝 ผู้ไช้ (User)
๋ € รายงานการได้รับรางวัล ประเภทต่างๆ	
▼ วิเคราะห์สภาพการณ์	
★ ภารกิจผู้อำนวยการ	
★ การรักษาราชการแทน	
🛢 รับส่งหนังสือราชการสพฐ	
🛢 ทะเบียนหนังสือราชการ	
🛢 รับส่งหนังสือราชการ	
🏭 บันทึกข้อความ	
🕿 ไปรษณีย์	
🏭 จองห้องประชุม	
А влимлии:	
🏭 การปฏิบัติราชการ	1100
🏭 ขออนุญาตไปราชการ	
🏭 การลา	
AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เข	ด 5
การอา	
ส⊁รายการหลัก <u>Щ ขออบุญาดอา</u> ∭ ขอยกเลิกวันลา ∭รายงาน ∭ คู่มือ	
 © บันทึกขออนุญาตลา © รับมอบงาน © ผู้บังดับบัญชาขึ้นต้น > ผู้บังดับบัญชา (ผู้อนุมัติ) 	GOODBYEL
การลา	
<mark>การอา</mark> คารอง คารอง คารอง = รองกล์กรีมา = รายราช = ปูลิ	trestand 4 to
<mark>การมา</mark> ดารมา ดารมามด์ ≣รออนูญาณา ≣รออกแต่กรีมมา ≣รายงาม ≣สูมือ ะเบียา	Supplied 24 or
<mark>การลา</mark> ศ≺หกรนด์ ≣รมอนฐาคมา ≣รบอวน ≣ฐมือ ขออนุญาตลาป้วย ลากิจ ลาคลอด ขออนุญาตลาพักผ่อน ^{แปก}	Sweinuld 24 au Prij 24 au Prij 24 au
<mark>การอา</mark> ศรษณรษต์ ≡ของชุณงา ≡งอรรษ ≡ชอ ชาวสง ศรษณรษต์ ≡ของชุญาตลาป้วย ลากิจ ลาคลอด ขออนุญาตลาพักผ่อน แทท รษออนุญาตลาป้วย ลากิจ ลาคลอด ขออนุญาตลาพักผ่อน แทท รษออนุญาต มายาการคา 6ณสาหลี 6ศรษศ	۲۵۵ ۲۵ ۲۵ </td
ກາງລາ ອາການ ອາການທີ່ຮາຍແຫຼງພາງ ຮາຍແຫຼ່ມການ ຮາຍປະສານ ອາການ	Mn75a1 Mn64 Mn75a1 Kauf Kub manari multikhika manari multikhika manari multikhika 15a

1 วัน 1 วัน 1 วัน 1 วัน 2 วัน 1 วัน

เลือกประเภทการลา

2. โปรแกรมพิมพ์สลิปเงินเดือน E-Pay Slip System



3. โปรแกรมพิมพ์หนังสือรับรองภาษี Tax System



4. การบริการดาวน์โหลดเอกสารและแบบฟอร์ม



