



E-SERVICE

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครราชสีมา

- สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- กระทรวงศึกษาธิการ



CONTACT

044 251 136

www.nmapeo.go.th

Nakhonratchasima

E-Services

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

1. ที่มาและความสำคัญ

ในยุคที่เทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานของหน่วยงานราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และทันสมัยมากยิ่งขึ้น จึงได้พัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Services) เพื่อรองรับการดำเนินงานภายในองค์กร โดยมุ่งเน้นการลดการใช้เอกสารกระดาษ เพิ่มความรวดเร็วในการสื่อสาร และเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงาน

2. วัตถุประสงค์

การพัฒนาระบบ E-Services มีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและใช้เวลานานในกระบวนการทำงาน
2. เพื่อส่งเสริมการสื่อสารภายในองค์กร และอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากร
3. เพื่อลดการใช้ทรัพยากร และลดการใช้กระดาษและทรัพยากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเอกสาร
4. เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส และเพิ่มความสามารถในการติดตามและตรวจสอบกระบวนการทำงาน

ภายในองค์กร

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การนำระบบ E-Services มาใช้ภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา คาดว่าจะนำมาซึ่งประโยชน์ ดังนี้

1. ความรวดเร็วในการดำเนินงาน คือลดระยะเวลาในการดำเนินการต่าง ๆ เช่น การอนุมัติเอกสาร การขออนุญาตลา หรือการจองห้องประชุมการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ: ข้อมูลต่าง ๆ จะถูกจัดเก็บในรูปแบบดิจิทัล ทำให้สามารถค้นหาและเข้าถึงได้ง่าย

2. การลดต้นทุน คือลดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์เอกสาร การจัดเก็บ และการส่งเอกสาร

3. การเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ทันสมัย คือแสดงถึงความพร้อมขององค์กรในการปรับตัวเข้าสู่ยุคดิจิทัล

4. ขอบเขตการใช้งาน

ระบบ E-Services นี้ออกแบบมาเพื่อให้บริการแก่บุคลากรภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา โดยครอบคลุมการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ระบบสำนักงานดิจิทัล (Digital Office Centralized Services)
2. ระบบสนับสนุนการบริการสำนักจากศึกษาธิการจังหวัด (PMSS)
3. ระบบสลิปเงินเดือน
4. ระบบประมวลผลข้อมูลเงินเดือน (e-Salary)

5. ขั้นตอนการให้บริการ E-Services

การให้บริการ E-Services ผ่านทาง www.nmapeo.go.th ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ประกอบไปด้วย

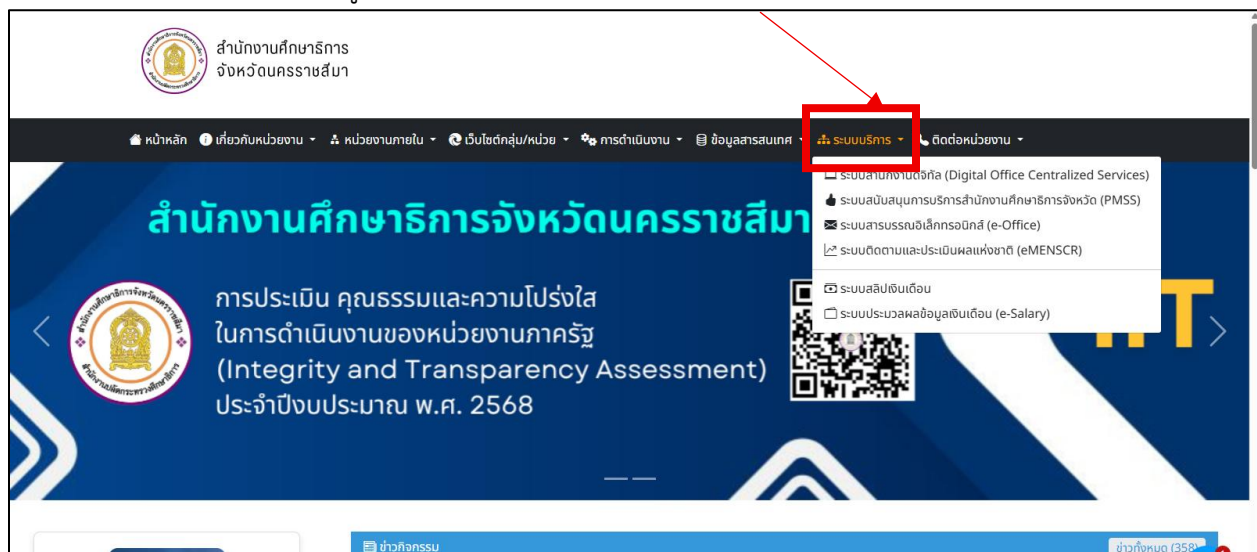
5.1 ระบบสำนักงานดิจิทัล (Digital Office Centralized Services)

ระบบสำนักงานดิจิทัลพัฒนาขึ้นมาเพื่อตอบสนองนโยบาย "รัฐบาลดิจิทัล" และเพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส รวดเร็ว และตรวจสอบได้ โดยเน้นการลดการใช้กระดาษ (Paperless) และทำให้ทุกขั้นตอนเป็นระบบออนไลน์ โดยมีขั้นตอน ต่อไปนี้

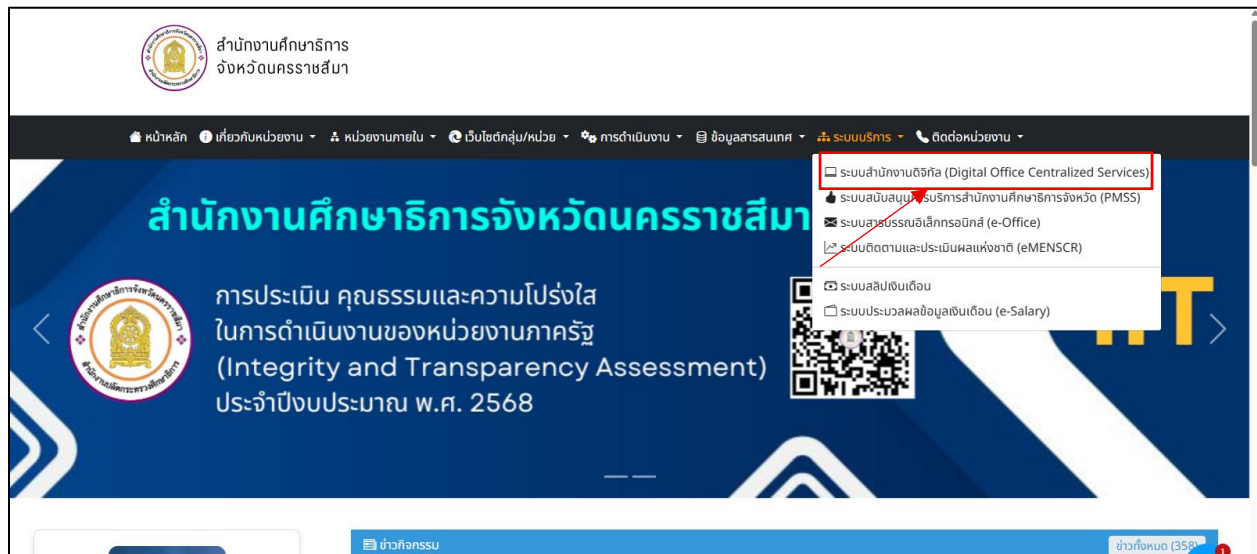
- ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ www.nmapeo.go.th ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา



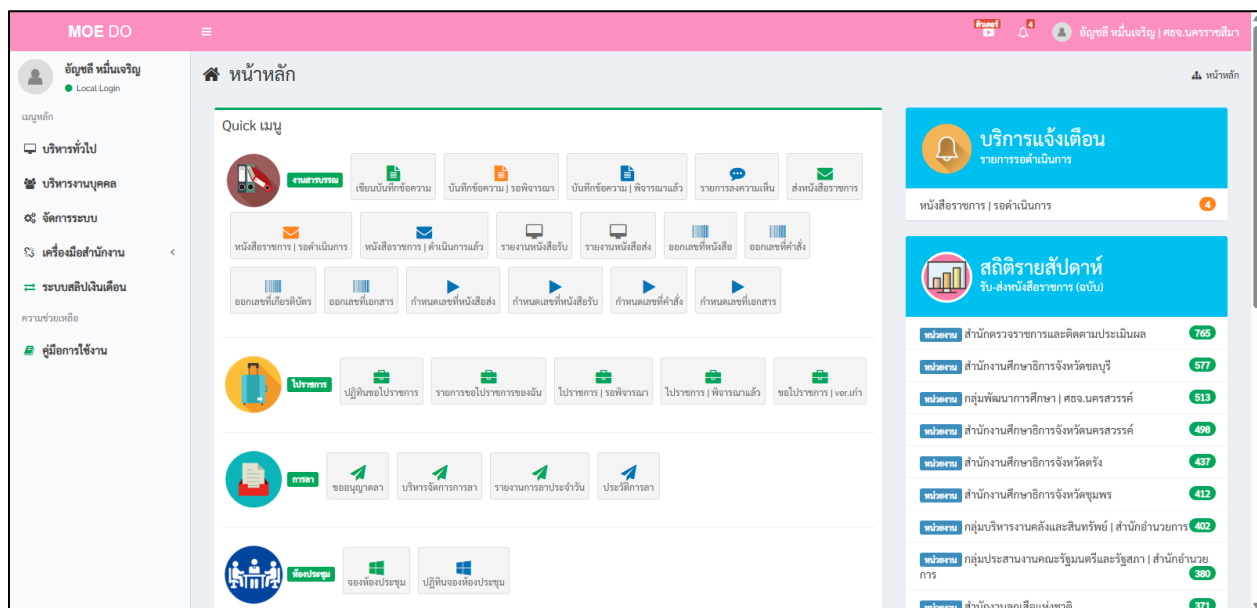
- ขั้นตอนที่ 2 เลือกเมนูระบบบริการ



- ขั้นตอนที่ 3 คลิกเลือก ระบบสำนักงานดิจิทัล (Digital Office Centralized Services)



- ขั้นตอนที่ 4 แสดงหน้าจอระบบสำนักงานดิจิทัล (Digital Office Centralized Services)



การให้บริการออนไลน์ได้แก่ 1. งานสารบรรณ ประกอบไปด้วย เขียนบันทึกข้อความ หนังสือราชการรอตดำเนินการ หนังสือราชการดำเนินการแล้ว รายงานหนังสือรับ รายงานหนังสือส่ง ออกเลขที่หนังสือ ออกเลขที่คำสั่ง ออกเลขที่เกียรติบัตร ออกเลขที่เอกสาร กำหนดเลขที่หนังสือส่ง กำหนดเลขที่หนังสือรับ กำหนดเลขที่คำสั่ง และกำหนดเลขที่เอกสาร 2. ห้องประชุม ประกอบไปด้วย การจองห้องประชุม และปฏิทินจองห้องประชุม 3. ยานพาหนะ ประกอบไปด้วย การจองยานพาหนะขึ้น และปฏิทินยานพาหนะ

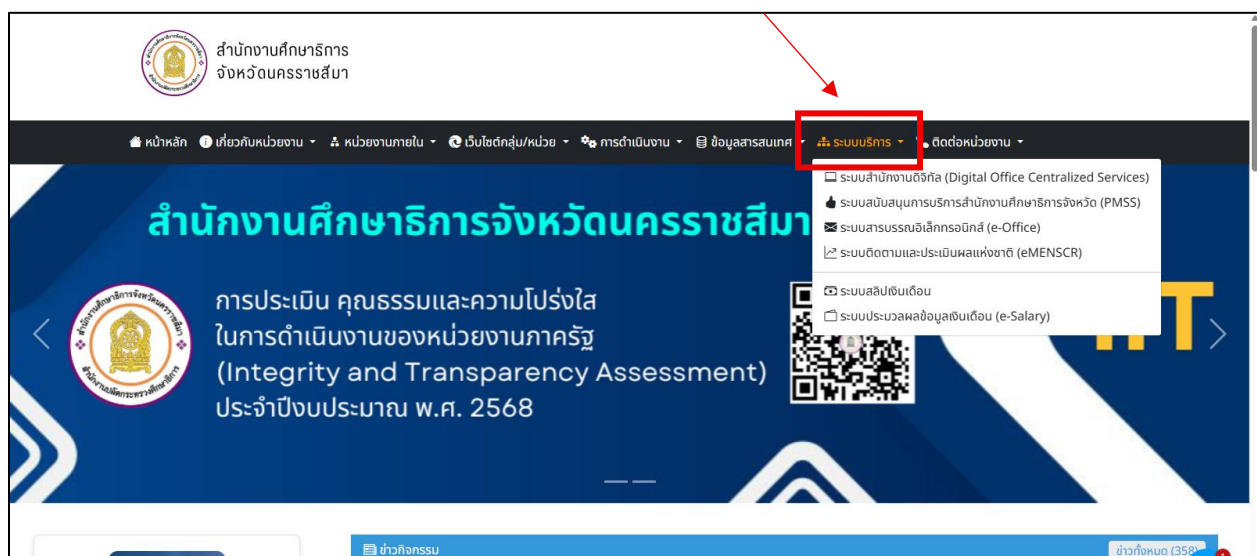
5.2 ระบบสนับสนุนการบริการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (PMSS)

ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (Province Management Support System: PMSS) เป็นแพลตฟอร์มดิจิทัลที่พัฒนาขึ้นเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทั่วประเทศ รวมถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา โดยมุ่งเน้นการบูรณาการข้อมูลและกระบวนการทำงานต่าง ๆ เข้าด้วยกันโดยมีขั้นตอน ต่อไปนี้

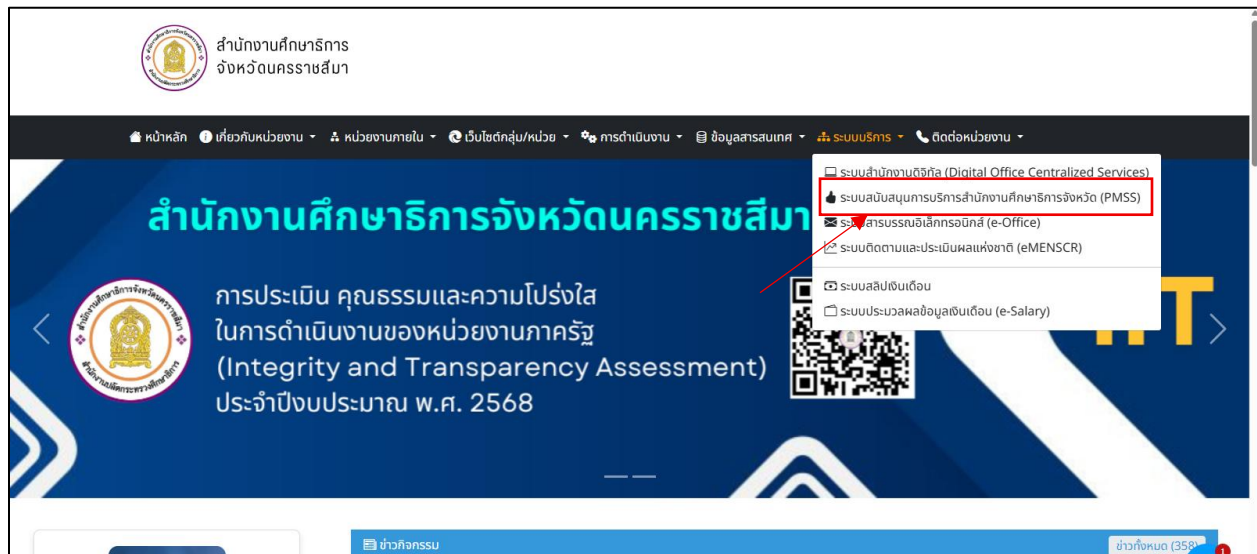
- ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ www.nmapeo.go.th ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา



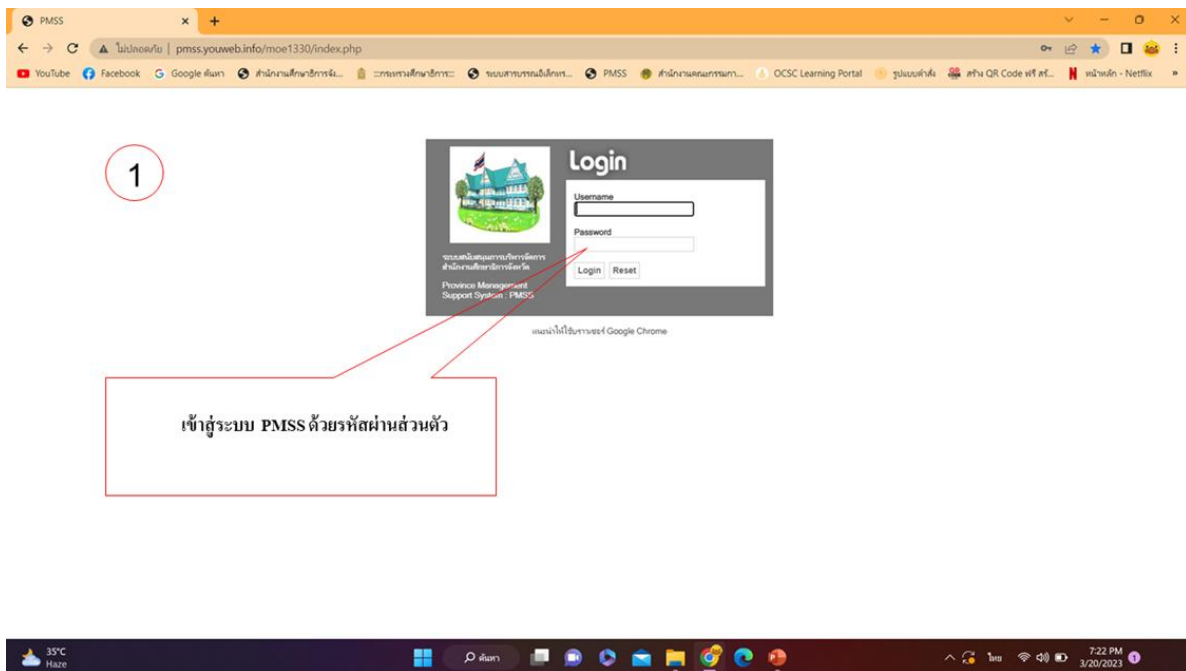
- ขั้นตอนที่ 2 เลือกเมนูระบบบริการ



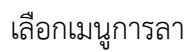
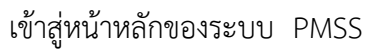
- ขั้นตอนที่ 3 คลิกเลือก ระบบสนับสนุนการบริการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (PMSS)

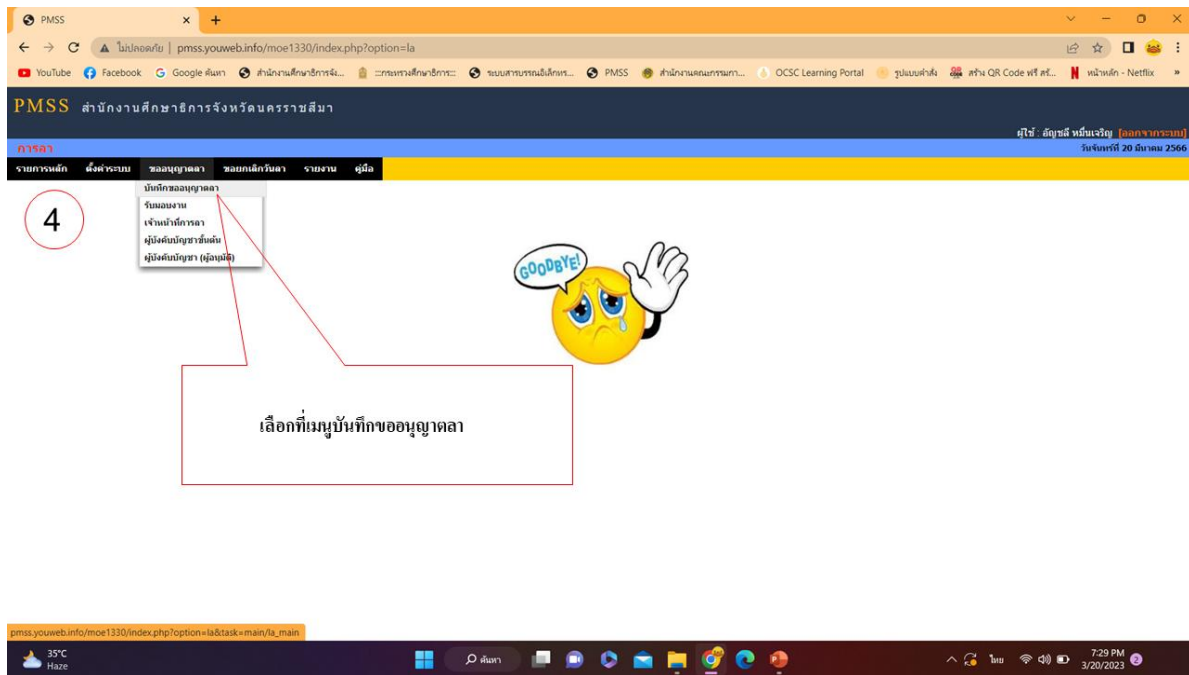


- ขั้นตอนที่ 4 การลาป่วย ลาภัย ลาคลอด และลาพักผ่อน ในระบบ PMSS



เข้าสู่ระบบ PMSS ด้วยรหัสผ่านส่วนตัว





เลือกที่เมนูบันทึกขออนุญาตลา

ประเภทการลา	จำนวนวัน (วันทำการ)	ลาครั้ง (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
ป่วย	1		
กึ่งส่วนวัน	0		
คลอดบุตร	0		

กรอกข้อมูลการลาให้ครบถ้วน

ห้ามกดเลือกกรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑ให้คัดเลือกการมอบหมายงานทุกครั้ง

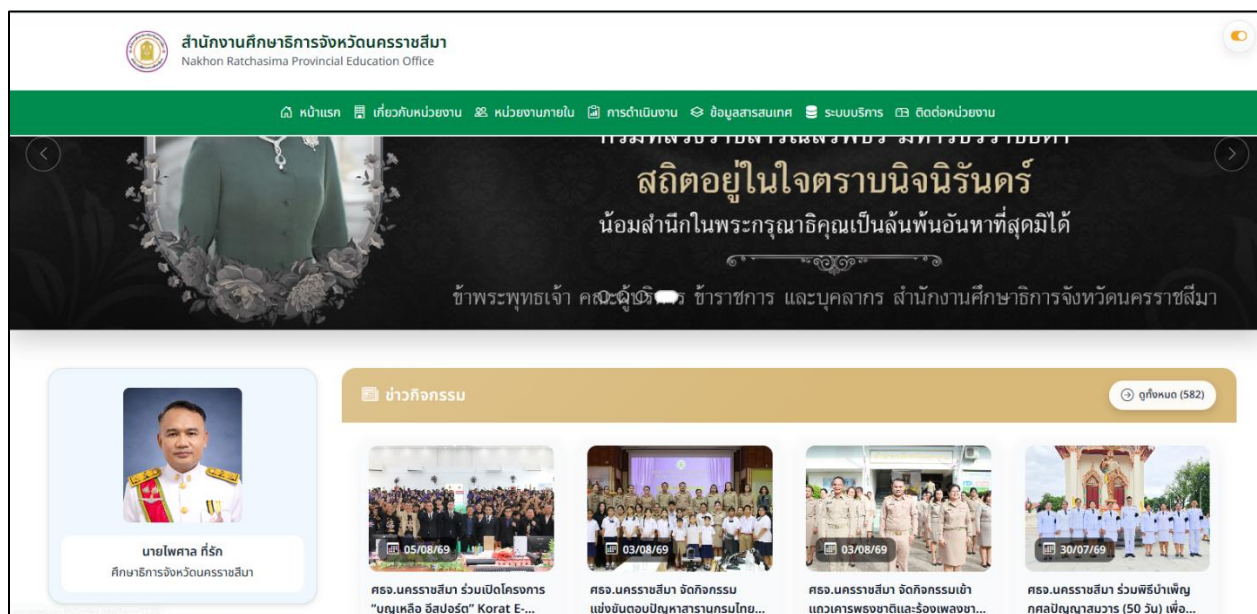
กรอกข้อมูลการลาให้ครบถ้วนแล้วกดตกลง

กรอกข้อมูลการลาให้ครบถ้วนแล้วกดตกลง

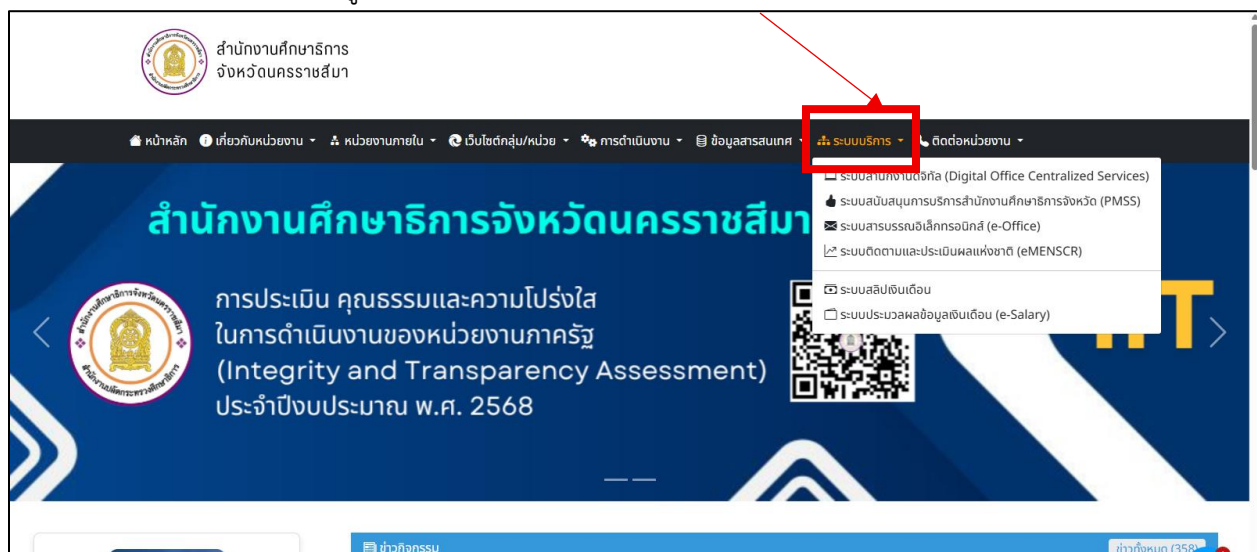
5.3 ระบบสลิปเงินเดือน

ระบบสลิปเงินเดือน (e-Pay Slip หรือ ระบบดูสลิปเงินเดือนออนไลน์) เป็นหนึ่งในระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรในหน่วยงานราชการหรือองค์กรต่าง ๆ โดยเฉพาะในยุคที่ความรวดเร็ว ความแม่นยำ และการเข้าถึงข้อมูลอย่างปลอดภัยเป็นสิ่งจำเป็น ระบบนี้ได้รับความนิยมแพร่หลายมากขึ้นเรื่อย ๆ ช่วยให้พนักงานหรือบุคลากรขององค์กรสามารถเข้าดูและดาวน์โหลดรายละเอียดการจ่ายเงินเดือนของตนเองได้ผ่านทางอินเทอร์เน็ต หรือระบบภายในขององค์กร โดยไม่ต้องรอรับสลิปกระดาษจากฝ่ายการเงิน โดยมีขั้นตอน ต่อไปนี้

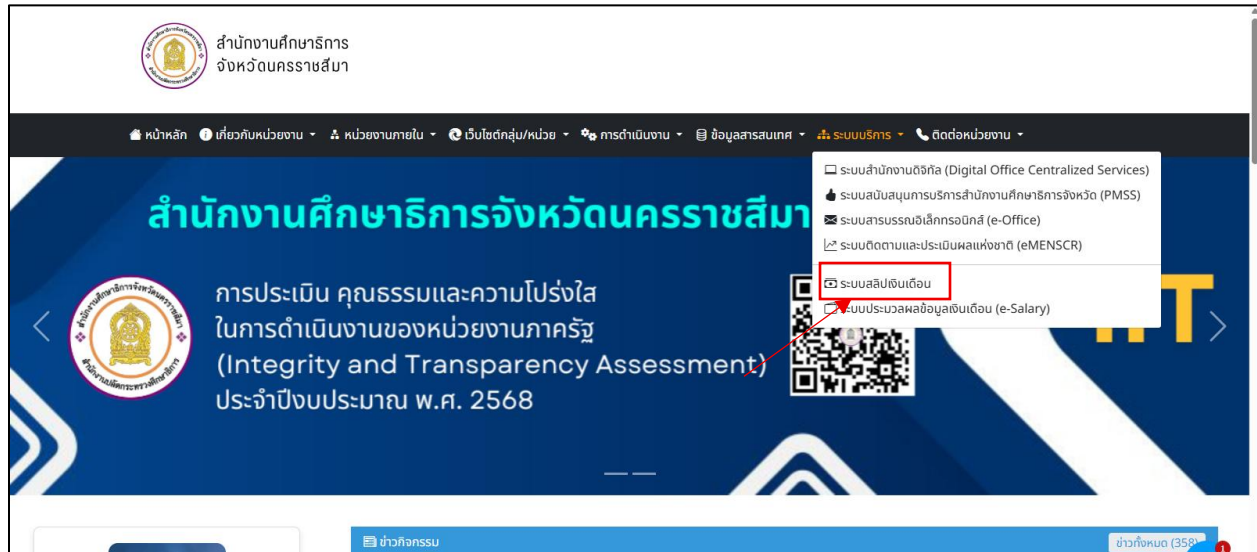
- ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ www.nmapeo.go.th ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา



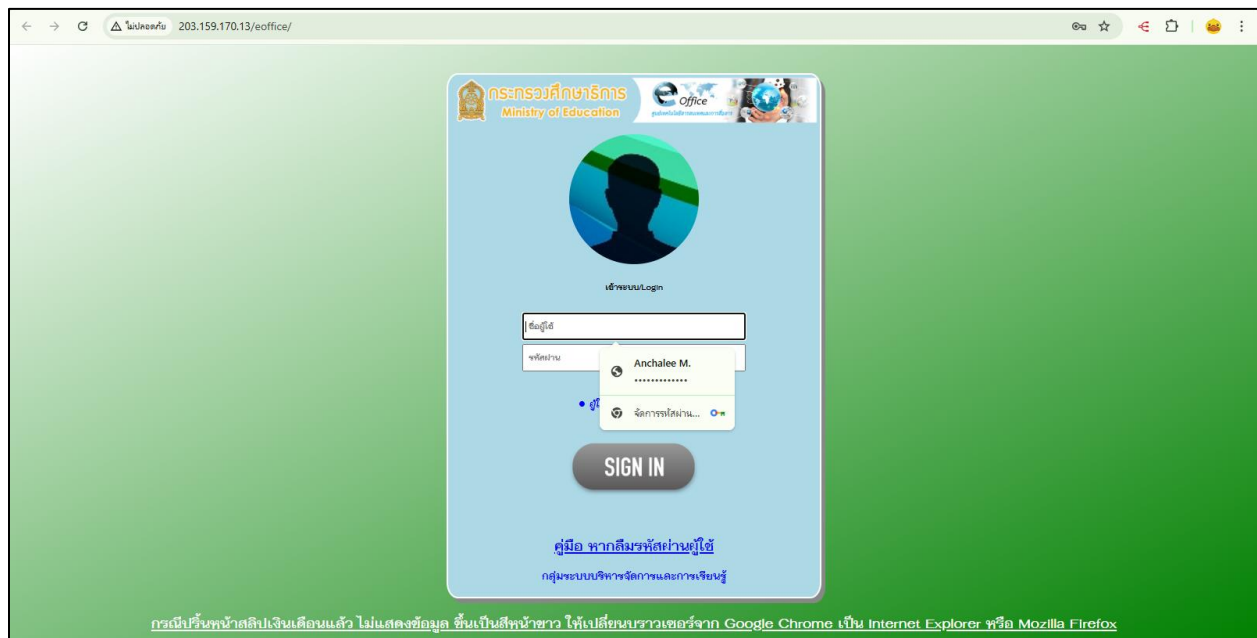
- ขั้นตอนที่ 2 เลือกเมนูระบบบริการ



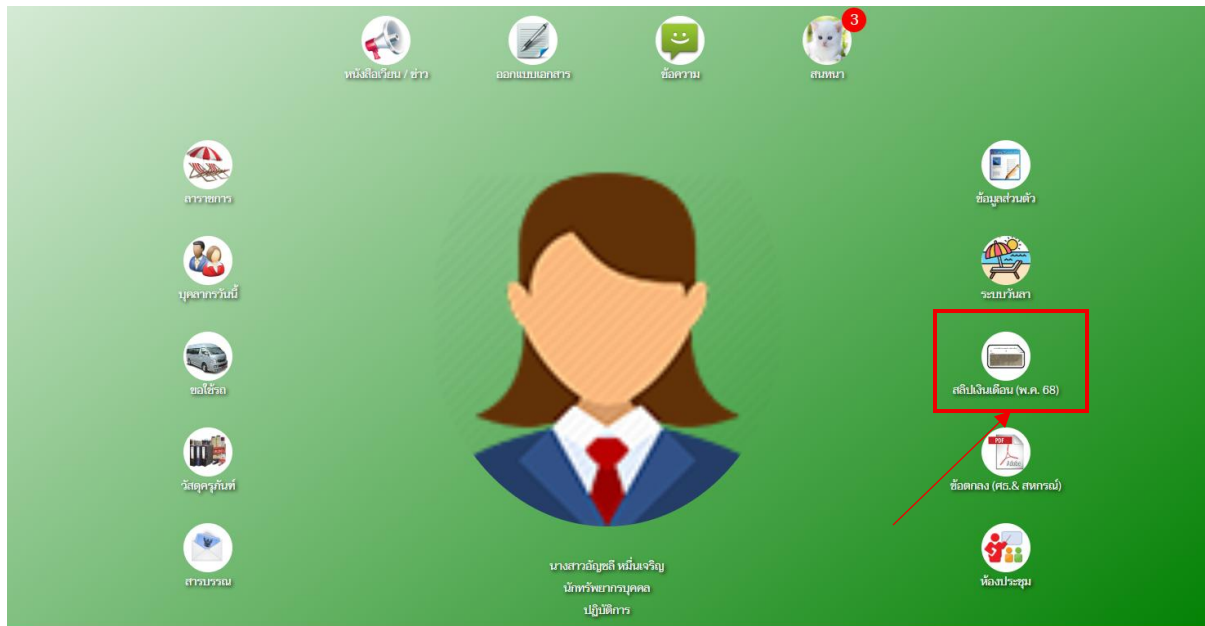
- ขั้นตอนที่ 3 คลิกเลือกระบบสลิปเงินเดือน



- ขั้นตอนที่ 4 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบสลิปเงินเดือน



- ขั้นตอนที่ 5 คลิกเลือกเมนูสลิปเงินเดือน



9/6/68 09:44 ระบบบริการจัดการสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ e-Office | by Putai

กระทรวงศึกษาธิการ
Ministry of Education

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา
นางสาวตัวอย่าง แบบสลิป (1 1111 11111 1 11)

QR Code

← เดือน เมษายน 2567 →

รายรับ	รายจ่าย
เงินเดือน / ค่าจ้างประจำ xxxxxx	เกษ./ทดอิก.ภจ./ทดอิก xxxxx
	ง.พิเศษกรณี xxxxx
	ง.ภค.พชน60 xxxxx
รวม xxxxxx	รวม xxxxx
	คงเหลือ xxxxx

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารการงานราชการ
ศูนย์พัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ โทร : 02-282-8285
BICIT, © 2018 Summing Putai All rights reserved

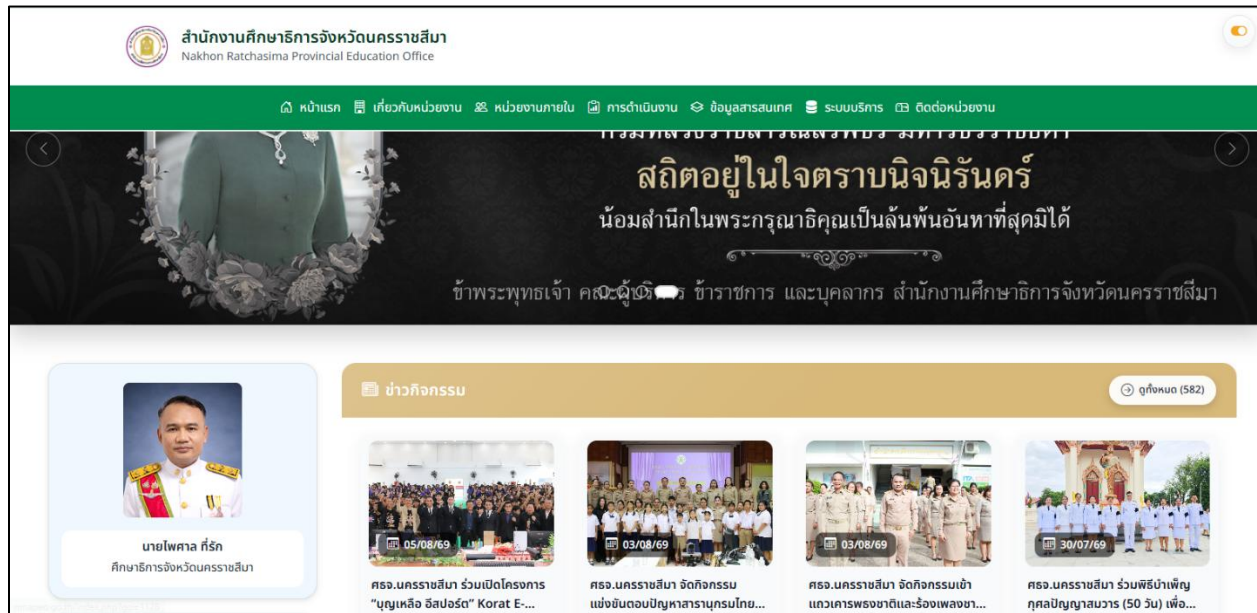
203.159.170.13/edoffice/ 1/1

-บุคลากรสามารถพิมพ์สลิปเงินเดือนออนไลน์ได้

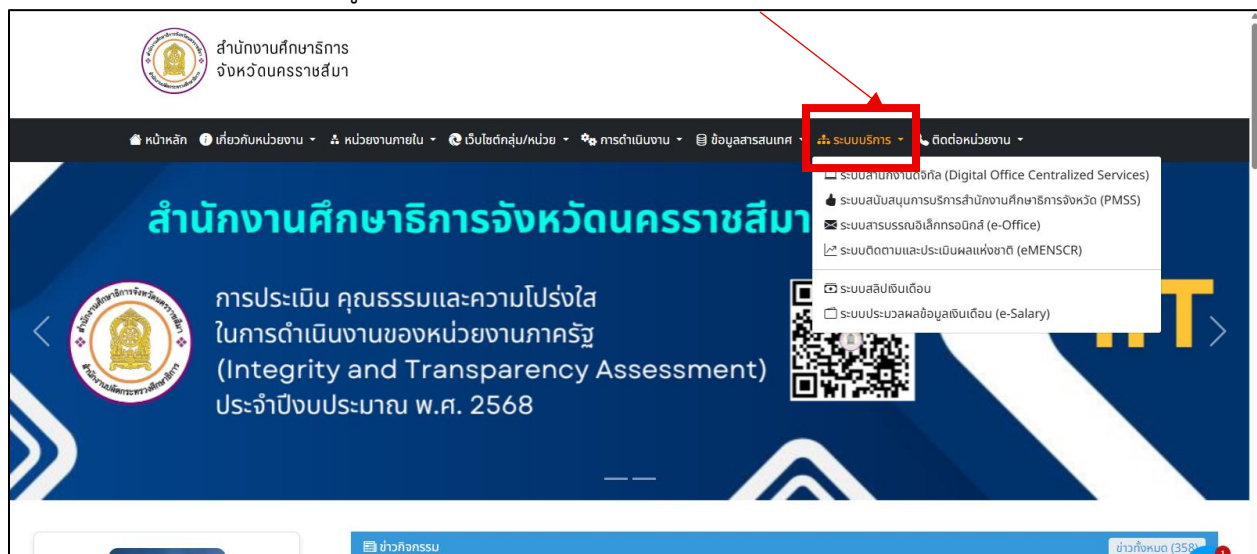
5.4 ระบบประมวลผลข้อมูลเงินเดือน (e-Salary)

ระบบประมวลผลข้อมูลเงินเดือน (e-Salary) เป็นระบบที่ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อช่วยในการบริหารจัดการด้านการเงินและการจ่ายเงินเดือนของบุคลากรภาครัฐ โดยเฉพาะในส่วนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานการศึกษาอื่น ๆ โดยระบบนี้มีเป้าหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความโปร่งใส และความถูกต้องในการบริหารจัดการข้อมูลเงินเดือนของบุคลากรโดยมีขั้นตอน ต่อไปนี้

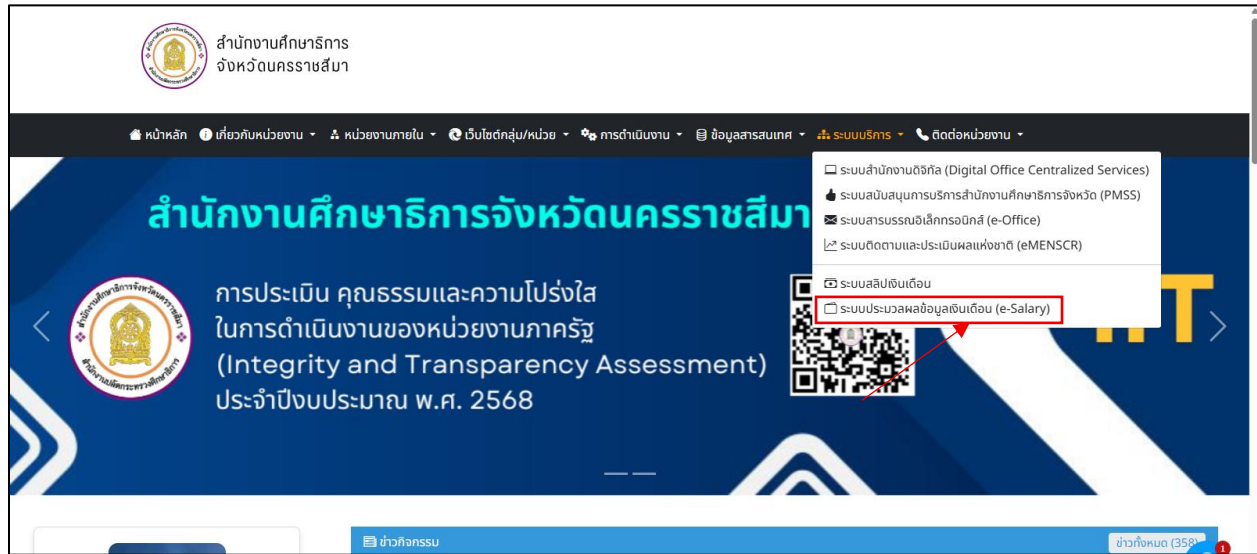
- ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ www.nmapeo.go.th ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา



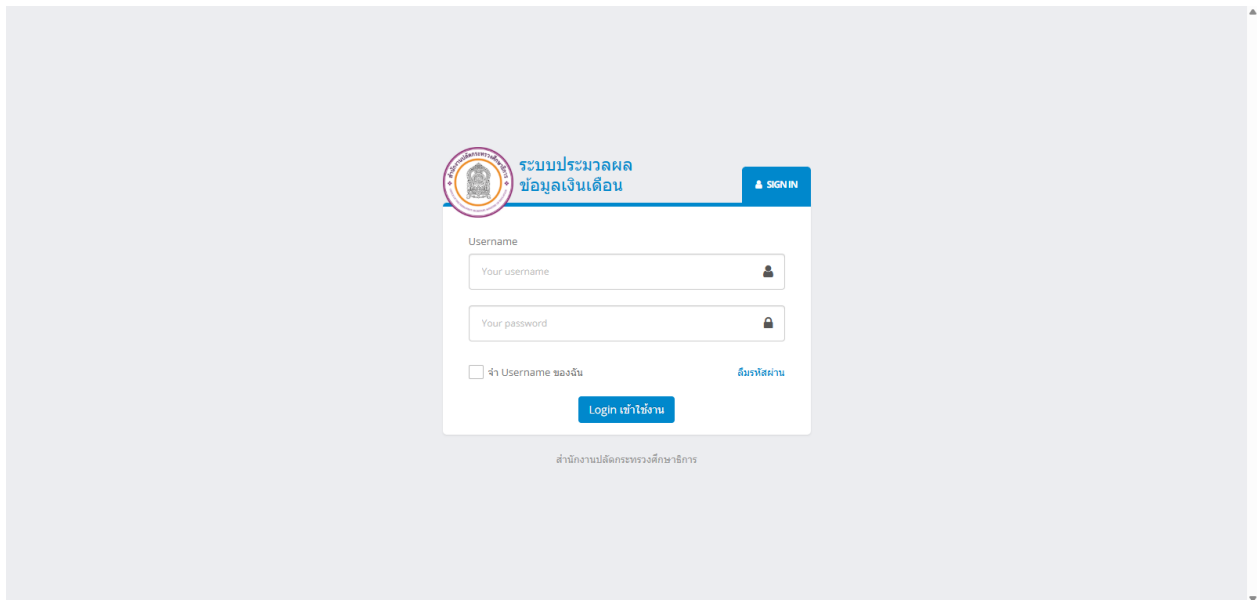
- ขั้นตอนที่ 2 เลือกเมนูระบบบริการ



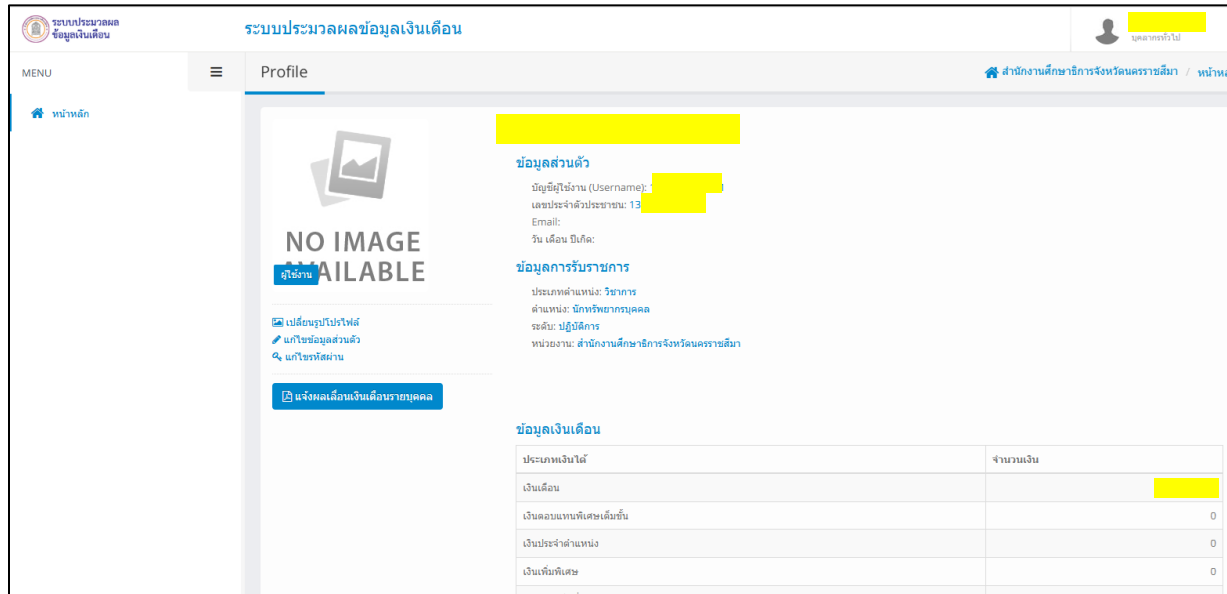
- ขั้นตอนที่ 3 คลิกเลือกระบบประมวลผลข้อมูลเงินเดือน (e-Salary)



- ขั้นตอนที่ 4 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบสลิปเงินเดือน



- ขั้นตอนที่ 5 เข้าสู่ระบบประมวลผลข้อมูลเงินเดือน



The screenshot shows the 'Profile' page of the 'ระบบประมวลผลข้อมูลเงินเดือน' (Monthly Salary Processing System). The page is divided into a left sidebar with a 'MENU' and a main content area. The main content area has a header 'ระบบประมวลผลข้อมูลเงินเดือน' and a user profile section. The profile section includes a 'NO IMAGE AVAILABLE' message, a 'Username' field, a 'Password' field, an 'Email' field, and a 'Birthdate' field. Below these fields are links for 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (Edit Personal Information) and 'แก้ไขรหัสผ่าน' (Edit Password). There is also a button for 'แจ้งเงินเดือนรายบุคคล' (Notify Monthly Salary by Individual). The bottom section of the profile is titled 'ข้อมูลเงินเดือน' (Monthly Salary Information) and contains a table with the following data:

ประเภทเงินเดือน	จำนวนเงิน
เงินเดือน	
เงินเดือนพิเศษ	0
เงินเดือนพิเศษ	0
เงินเดือนพิเศษ	0

- บุคลากรสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อดูข้อมูลของตนเอง แก้ไขข้อมูลส่วนตัวบางส่วน หรือแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ (ตามสิทธิ์ที่ได้รับ)