

การใช้งานสำหรับแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา

1. ก่อนทำการเข้าใช้งาน แอดมินจะได้รับจดหมายเข้าจากอีเมลล์ spkobec@gmail.com หลังจากนั้นกด Link ในข้อความอีเมลล์ เพื่อไปกำหนดรหัสผ่านของตัวเอง พร้อมจดบันทึกไว้
2. หลังจากทำการตั้งรหัสผ่านเสร็จสิ้นแล้ว เข้าสู่หน้าเว็บไซต์ <http://training.obec.go.th/admin> เพื่อเข้าสู่ระบบ โดยกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของตนเอง 13 หลักและรหัสผ่านที่ได้ตั้งไว้

***หมายเหตุ : ระบบมีคู่มือการใช้งานบนเว็บไซต์

<http://training.obec.go.th/admin>

แอดมินเขตพื้นที่การศึกษาเพิ่มผู้ใช้งาน -
ผู้อำนวยการโรงเรียน

แอดมินเข้าสู่ระบบ

กดเข้าสู่ระบบเพื่อเพิ่มผู้ใช้งาน -
ผู้อำนวยการ
กด Link
<http://training.obec.go.th/admin/>

ระบบพิจารณาอนุมัติการลงทะเบียนหลักสูตร

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน

[ลืมรหัสผ่าน](#)

1. กรอกรหัสเลขบัตรประชาชนและ
รหัสผ่าน

2. กรอกรหัสผ่าน


3. กด >> เข้าสู่ระบบ


แอดมินเขตเพิ่มผู้ใช้งานในตำแหน่งผู้อำนวยการ


1. เข้าสู่ระบบแล้ว
2. กด >> ผู้ใช้งาน

3. กด >> เพิ่มผู้ใช้งาน

ระบบอนุมัติการอบรม

 คุณผู้ดูแลระบบ แม่ทิ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ดรง เขต 2
บ้านดดตะนอย
[เปลี่ยนรหัสผ่าน](#)

 ผู้ใช้งาน

 ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน

[เพิ่มผู้ใช้งาน](#)

ที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	สังกัด	ตำแหน่ง	สถานะ	
1	คลัง แม่ทิ	1-6599-00653-21-4	กำหนดสังกัด	ฝ่ายคลัง เขตพท.	ปกติ	จัดการ ▼
2	คุณผู้อำนวยการโรงเรียน แม่ทิ	1-5499-00999-77-4	กำหนดสังกัด	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ปกติ	จัดการ ▼
3	คุณฝ่ายคลัง แม่ทิ	1-5499-00999-55-3	กำหนดสังกัด	ฝ่ายคลัง เขตพท.	ปกติ	จัดการ ▼
4	คุณฝ่ายบุคคล แม่ทิ	1-5499-00999-88-0	กำหนดสังกัด	ฝ่ายบุคคล เขตพท.	ปกติ	จัดการ ▼

4. กรอกข้อมูลต่างๆ

5. กด >> บันทึก

ระบบอนุมัติการอบรม



คุณผู้ดูแลระบบ แม่ทิ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ตรัง เขต 2
บ้านมดตะนอย

เปลี่ยนรหัสผ่าน

👤 ผู้ใช้งาน

🔌 ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน > เพิ่มผู้ใช้งาน

เลขประจำตัวประชาชน

1-5499-00999-33-2



ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียน



ชื่อ-สกุล

คุณฝ่ายคลัง

แม่ทิ

อีเมล

matharry@hotmail.com

หมายเลขโทรศัพท์

0875461937

📄 บันทึก



ผู้ใช้งาน

สิทธิ์การใช้งาน

ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน

เพิ่มผู้ใช้งาน

ค้นหา



ที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	สังกัด	ตำแหน่ง	สถานะ
1	ผู้ดูแล ระบบ	1-5499-00999-66-9	กำหนดสังกัด	ผู้ดูแลระบบ	รวมเงิน

จัดการ

««

«

1

»

»»

6. ปรากฏหน้าต่าง

กด >> กำหนดสังกัด ปุ่มสีน้ำเงิน
เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของสังกัด
ตามเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน

คุณผู้ดูแลระบบ แม่ทิ
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 สทป.๑๑ เขต 2
 บ้านมดตะนอย
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 สทป.๑๑ นครศรีธรรมราช เขต
 ๑ ถนนรัตนพิทักษ์

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้งาน

ออกจากระบบ

สังกัด

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- สทป.๑๑ เขต 2
 - บ้านมดตะนอย

สถานะ

2	คุณผู้อำนวยการโรงเรียน แม่ทิ	1-5499-00999-77-4	<input type="button" value="กำหนดสังกัด"/>	ผู้อำนวยการโรงเรียน	<input type="button" value="ปิด"/>	<input type="button" value="จัดการ ▾"/>
3	คุณฝ่ายคลัง แม่ทิ	1-5499-00999-55-3	<input type="button" value="กำหนดสังกัด"/>	ฝ่ายคลัง เขตพท.	<input type="button" value="ปิด"/>	<input type="button" value="จัดการ ▾"/>
4	คุณฝ่ายคลัง แม่ทิ	1-5499-00999-33-2	<input type="button" value="กำหนดสังกัด"/>			

7. ปรากฏหน้าต่างสังกัด ตรวจสอบความถูกต้องของสังกัด กด >> ตกลง

หลังจากนั้น ผู้อำนวยการ จะได้รับอีเมลล์ เพื่อตั้งค่ารหัสผ่านของตนเอง

การตั้งรหัสผ่านของผู้บริหาร

▼ spkobec@gmail.com to me

แจ้งขั้นตอนการ Reset รหัสผ่านใหม่ (ระบบอนุมัติการอบรม)

เรียน คุณคุณผู้อำนวยการโรงเรียน แม่ท

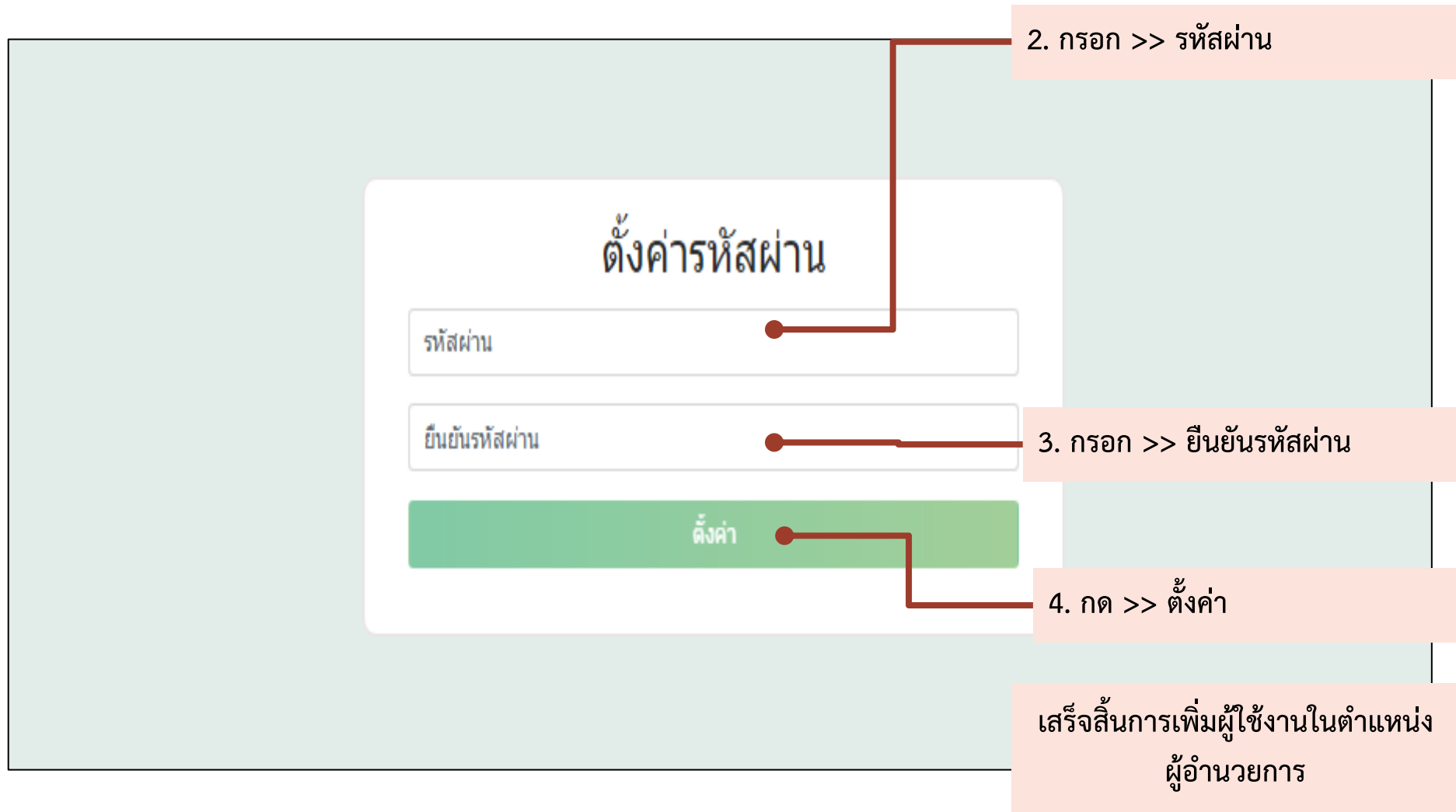
สำนักพัฒนาครูและบุคลากรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอแจ้งวิธีการกำหนดรหัสผ่านสำหรับระบบ ระบบนำเข้าหลักสูตรและรุ่นอบรม ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. คลิกลิ้งค์ <http://obec.feedback180.com/admin/password/verify/337747ce-b0784e0a-a4a2-c83d7>
2. กรอก รหัสผ่านใหม่ และ ยืนยันรหัสผ่านใหม่
3. คลิกปุ่ม ยืนยัน สำนักพัฒนาครูและบุคลากรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอขอบคุณที่ใช้บริการระบบอนุมัติการอบรม

1. เข้าสู่อีเมล
กด >> link เพื่อตั้งรหัสผ่าน

*** อีเมลฉบับนี้เป็นการแจ้งจากระบบอัตโนมัติ กรุณาอย่าตอบกลับ ***

การตั้งรหัสผ่านใหม่ของผู้บริหาร



แอดมินเขตพื้นที่การศึกษาเพิ่มผู้ใช้งานฝ่ายบุคคล

แอดมินเข้าสู่ระบบ

กดเข้าสู่ระบบเพื่อเพิ่มผู้ใช้งาน -
ฝ่ายบุคคล
กด Link
<http://training.obec.go.th/admin/>

ระบบพิจารณาอนุมัติการลงทะเบียนหลักสูตร

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน

[ลืมรหัสผ่าน](#)

1. กรอกรหัสประจำตัวประชาชนและ
รหัสผ่าน

2. กรอกรหัสผ่าน


3. กด >> เข้าสู่ระบบ


แอดมินเขตเพิ่มผู้ใช้งานในตำแหน่งฝ่ายบุคคล


1. เข้าสู่ระบบแล้ว
2. กด >> ผู้ใช้งาน

3. กด >> เพิ่มผู้ใช้งาน

ระบบอนุมัติการอบรม

 คุณผู้ดูแลระบบ แม็ท
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ดรง เขต 2
บ้านดดะนอย
เปลี่ยนรหัสผ่าน

 ผู้ใช้งาน

 ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน

เพิ่มผู้ใช้งาน

ค้นหา

ที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	สังกัด	ตำแหน่ง	สถานะ	
1	คลัง แม็ท	1-6599-00653-21-4	กำหนดสังกัด	ฝ่ายคลัง เขตพท.	ปกติ	จัดการ ▾
2	คุณผู้อำนวยกาการโรงเรียน แม็ท	1-5499-00999-77-4	กำหนดสังกัด	ผู้อำนวยกาการโรงเรียน	ปกติ	จัดการ ▾
3	คุณฝ่ายคลัง แม็ท	1-5499-00999-55-3	กำหนดสังกัด	ฝ่ายคลัง เขตพท.	ปกติ	จัดการ ▾
4	คุณฝ่ายบุคคล แม็ท	1-5499-00999-88-0	กำหนดสังกัด	ฝ่ายบุคคล เขตพท.	ปกติ	จัดการ ▾

ระบบอนุมัติการอบรม



คุณผู้ดูแลระบบ แม้มัท
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ตรัง เขต 2
บ้านมดตะนอย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.นครศรีธรรมราช เขต 3
ชุมชนวัดท่าลิพง

[เปลี่ยนรหัสผ่าน](#)

ผู้ใช้งาน

ออกจากระบบ

4. กรอกข้อมูลต่างๆ

5. กด >> บันทึก

ผู้ใช้งาน > แก้ไขผู้ใช้งาน

เลขประจำตัวประชาชน

1-5499-00999-88-0



ตำแหน่ง

ฝ่ายบุคคล เขตพท.

ชื่อ-สกุล

คุณฝ่ายบุคคล

แม้มัท

อีเมล

sirisak@fb180.com

หมายเลขโทรศัพท์

0875461937

บันทึก



ผู้ใช้งาน

สิทธิ์การใช้งาน

ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน

เพิ่มผู้ใช้งาน

ค้นหา



ที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	สังกัด	ตำแหน่ง	สถานะ
1	ผู้ดูแล ระบบ	1-5499-00999-66-9	กำหนดสังกัด	ผู้ดูแลระบบ	รวมเงิน

จัดการ

««

«

1

»

»»

6. ปรากฏหน้าต่าง

กด >> กำหนดสังกัด ปุ่มสีน้ำเงิน
เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของสังกัด
ตามเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน

คุณผู้ดูแลระบบ แม่ทิพย์
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 สพป.ตรัง เขต 2
 บ้านมดตะนอย
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 สพป.นครศรีธรรมราช เขต
 ๑ ถนนวิภาวดีรังสิต

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้งาน

ออกจากระบบ

สังกัด

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- สพป.ตรัง เขต 2
 - บ้านมดตะนอย

สถานะ

2	คุณผู้อำนวยการโรงเรียน แม่ทิพย์	1-5499-00999-77-4	<input type="button" value="กำหนดสังกัด"/>	ผู้อำนวยการโรงเรียน	<input type="button" value="ปิด"/>	<input type="button" value="จัดการ ▾"/>
3	คุณฝ่ายคลัง แม่ทิพย์	1-5499-00999-55-3	<input type="button" value="กำหนดสังกัด"/>	ฝ่ายคลัง เขตพท.	<input type="button" value="ปิด"/>	<input type="button" value="จัดการ ▾"/>
4	คุณฝ่ายคลัง แม่ทิพย์	1-5499-00999-33-2	<input type="button" value="กำหนดสังกัด"/>			

7. ปรากฏหน้าต่างสังกัด ตรวจสอบความถูกต้องของสังกัด กด >> ตกลง

หลังจากนั้น ฝ่ายบุคคล จะได้รับอีเมลล์ เพื่อตั้งค่ารหัสผ่านของตนเอง

การตั้งรหัสผ่านของฝ่ายบุคคล

▼ spkobec@gmail.com to me

แจ้งขั้นตอนการ Reset รหัสผ่านใหม่ (ระบบอนุมัติการอบรม)

เรียน คุณคุณฝ่ายบุคคล แมทธิ

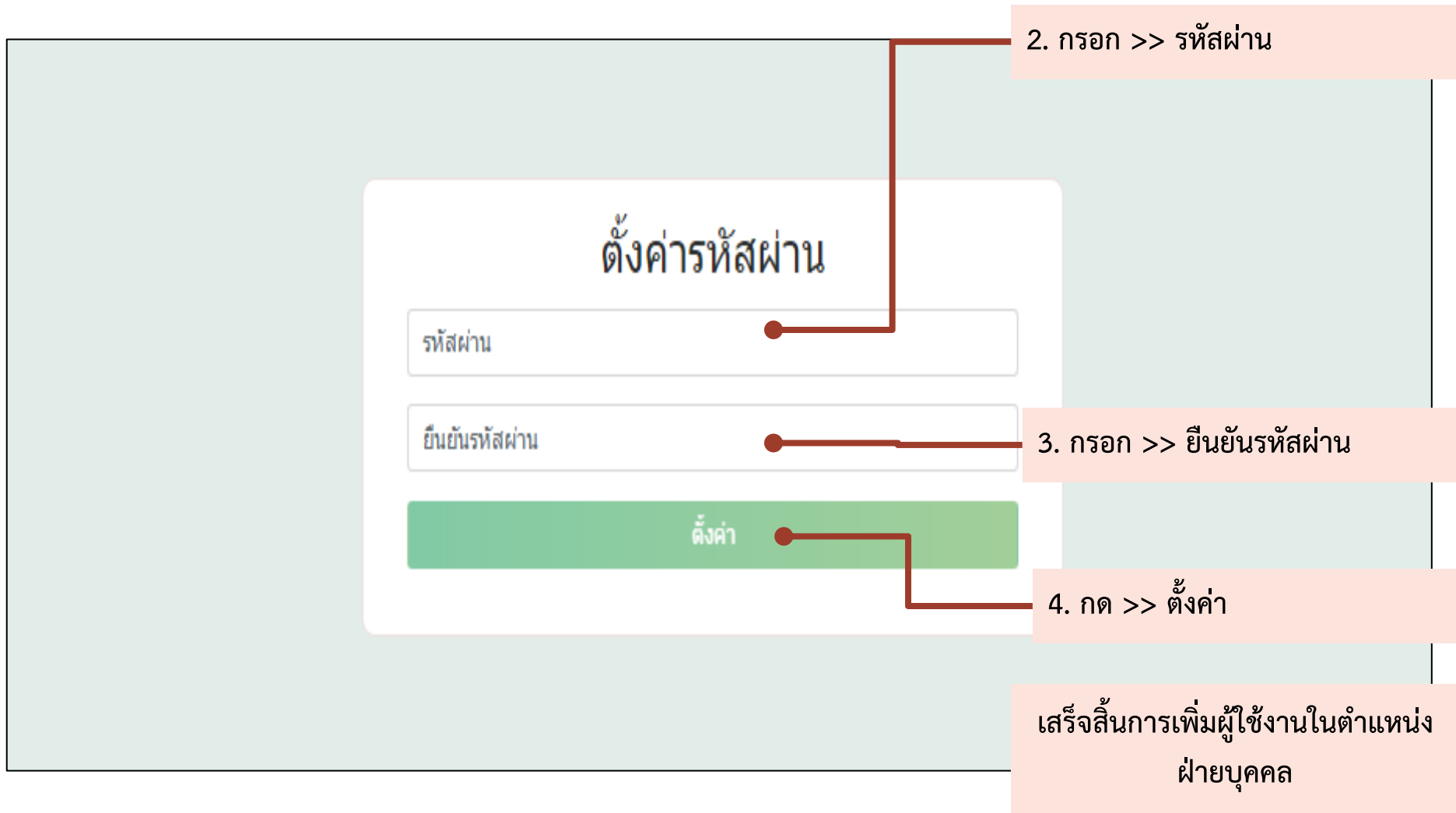
สำนักพัฒนาครูและบุคลากรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอแจ้งวิธีการกำหนดรหัสผ่านสำหรับระบบ ระบบนำเข้าหลักสูตรและร่นอบรม ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. คลิกลิ้งค์ <http://obec.feedback180.com/admin/password/verify/6d9c3b41-8202-4004-b68a-13485>
2. กรอก รหัสผ่านใหม่ และ ยืนยันรหัสผ่านใหม่
3. คลิกปุ่ม ยืนยัน สำนักพัฒนาครูและบุคลากรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอขอบคุณที่ใช้บริการระบบอนุมัติการอบรม

1. เข้าสู่อีเมลล์
กด >> link เพื่อตั้งรหัสผ่าน

*** อีเมลฉบับนี้เป็นการแจ้งจากระบบอัตโนมัติ กรุณาอย่าตอบกลับ ***

การตั้งรหัสผ่านใหม่ของฝ่ายบุคคล



แอดมินเขตพื้นที่การศึกษาเพิ่มผู้ใช้งานฝ่ายคลัง

แอดมินเข้าสู่ระบบ

กดเข้าสู่ระบบเพื่อเพิ่มผู้ใช้งาน - ฝ่ายคลัง
กด Link
<http://training.obec.go.th/admin/>

ระบบพิจารณาอนุมัติการลงทะเบียนหลักสูตร

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน

[ลืมรหัสผ่าน](#)

1. กรอกรหัสเลขบัตรประชาชนและ
รหัสผ่าน

2. กรอกรหัสผ่าน


3. กด >> เข้าสู่ระบบ


แอดมินเขตเพิ่มผู้ใช้งานในตำแหน่งฝ่ายคลัง


1. เข้าสู่ระบบแล้ว
2. กด >> ผู้ใช้งาน

3. กด >> เพิ่มผู้ใช้งาน

ระบบอนุมัติการอบรม

 คุณผู้ดูแลระบบ แม็ท
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ดรง เขต 2
บ้านดดะนอย
เปลี่ยนรหัสผ่าน

 ผู้ใช้งาน

 ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน

เพิ่มผู้ใช้งาน

ค้นหา

ที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	สังกัด	ตำแหน่ง	สถานะ	
1	คลัง แม็ท	1-6599-00653-21-4	กำหนดสังกัด	ฝ่ายคลัง เขตพท.	ปกติ	จัดการ ▼
2	คุณผู้อำนวยกาการโรงเรียน แม็ท	1-5499-00999-77-4	กำหนดสังกัด	ผู้อำนวยกาการโรงเรียน	ปกติ	จัดการ ▼
3	คุณฝ่ายคลัง แม็ท	1-5499-00999-55-3	กำหนดสังกัด	ฝ่ายคลัง เขตพท.	ปกติ	จัดการ ▼
4	คุณฝ่ายบุคคล แม็ท	1-5499-00999-88-0	กำหนดสังกัด	ฝ่ายบุคคล เขตพท.	ปกติ	จัดการ ▼



คุณผู้ดูแลระบบ แมทธิ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ดรง เขต 2
บ้านมดตะนอย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.นครศรีธรรมราช เขต 3
ชุมชนวัดท่าลิพง

[เปลี่ยนรหัสผ่าน](#)

ผู้ใช้งาน

ออกจากระบบ

4. กรอกข้อมูลต่างๆ

5. กด >> บันทึก

ผู้ใช้งาน > แก้ไขผู้ใช้งาน

เลขประจำตัวประชาชน

1-5499-00999-55-3



ตำแหน่ง

ฝ่ายคลัง เขตพท.

ชื่อ-สกุล

คุณฝ่ายคลัง

แมทธิ

อีเมล

matharry_tu@hotmail.com

หมายเลขโทรศัพท์

0875461937

บันทึก



ผู้ใช้งาน

สิทธิ์การใช้งาน

ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน

เพิ่มผู้ใช้งาน

ค้นหา



ที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	สังกัด	ตำแหน่ง	สถานะ
1	ผู้ดูแล ระบบ	1-5499-00999-66-9	กำหนดสังกัด	ผู้ดูแลระบบ	รวมเงิน

จัดการ

««

«

1

»

»»

6. ปรากฏหน้าต่าง

กด >> กำหนดสังกัด ปุ่มสีน้ำเงิน
เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของสังกัด
ตามเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน

คุณผู้ดูแลระบบ แม่ทิ
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 สทป.๑๑ เขต 2
 บ้านมดตะนอย
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 สทป.๑๑ นครศรีธรรมราช เขต
 ๑ ถนนวิภาวดีรังสิต

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้งาน

ออกจากระบบ

สังกัด

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- สทป.๑๑ เขต 2
 - บ้านมดตะนอย

สถานะ

2	คุณผู้อำนวยการโรงเรียน แม่ทิ	1-5499-00999-77-4	<input type="button" value="กำหนดสังกัด"/>	ผู้อำนวยการโรงเรียน	<input type="button" value="ปิด"/>	<input type="button" value="จัดการ ▾"/>
3	คุณฝ่ายคลัง แม่ทิ	1-5499-00999-55-3	<input type="button" value="กำหนดสังกัด"/>	ฝ่ายคลัง เขตพท.	<input type="button" value="ปิด"/>	<input type="button" value="จัดการ ▾"/>
4	คุณฝ่ายคลัง แม่ทิ	1-5499-00999-33-2	<input type="button" value="กำหนดสังกัด"/>			

7. ปรากฏหน้าต่างสังกัด ตรวจสอบความถูกต้องของสังกัด กด >> ตกลง

หลังจากนั้น ฝ่ายคลัง จะได้รับอีเมลล์เพื่อตั้งค่ารหัสผ่านของตนเอง

การตั้งรหัสผ่านของฝ่ายคลัง

▼ spkobec@gmail.com to me

แจ้งขั้นตอนการ Reset รหัสผ่านใหม่ (ระบบอนุมัติการอบรม)

เรียน คุณคุณฝ่ายคลัง แม่ท

สำนักพัฒนาครูและบุคลากรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอแจ้งวิธีการกำหนดรหัสผ่านสำหรับระบบ ระบบนำเข้าหลักสูตรและร่นอบรม ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

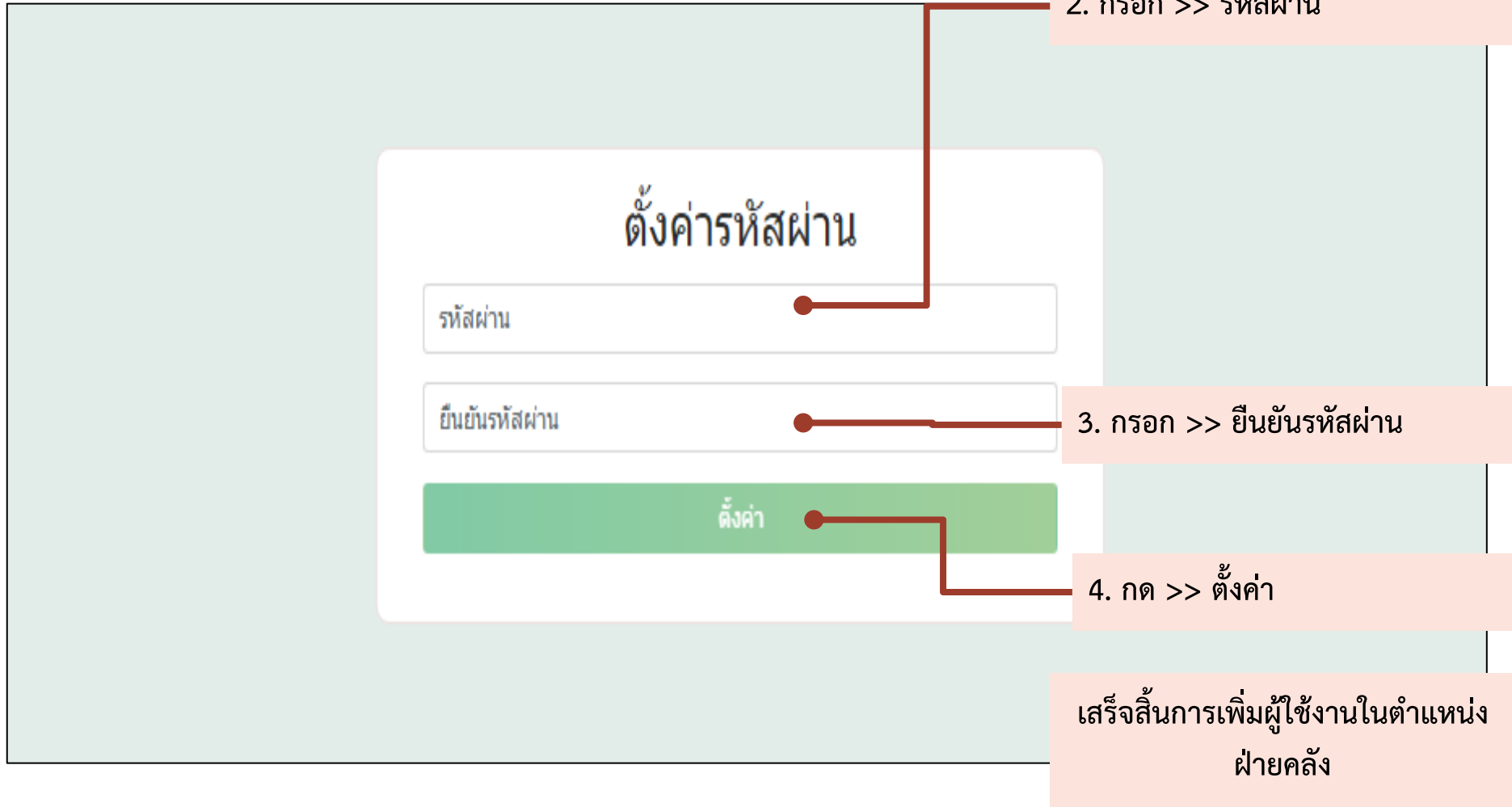
1. คลิกลิ้งค์ <http://obec.feedback180.com/admin/password/verify/448c4303-4647-4355-99f5-8a2c8>
2. กรอก รหัสผ่านใหม่ และ ยืนยันรหัสผ่านใหม่
3. คลิกปุ่ม ยืนยัน สำนักพัฒนาครูและบุคลากรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอขอบคุณที่ใช้บริการระบบอนุมัติการอบรม

1.เข้าสู่อีเมลล์

กด >> link เพื่อตั้งรหัสผ่าน

*** อีเมลฉบับนี้เป็นการแจ้งจากระบบอัตโนมัติ กรุณาอย่าตอบกลับ ***

การตั้งรหัสผ่านใหม่ของฝ่ายคลัง



EXCEPTION

แอดมินแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้งานในระบบ

ในกรณีผู้ใช้งานที่ถูกสร้างโดย Admin เช่น ผู้อำนวยการ ฝ่ายบุคคล และฝ่ายคลัง ลีمرتส์ผ่านของระบบและลิ้มอีเมลที่ใช้กรอกในข้อมูลส่วนตัวและลิ้มทั้งรหัสผ่านของอีเมล จะแก้ไขได้ดังนี้
หมายเหตุ*** ต้องทำการสมัครอีเมลใหม่และจำรหัสผ่านไว้

1. Admin กด >> เข้าสู่ระบบ
2. กด >> ผู้ใช้งาน
3. กด >> จัดการ ข้อมูลของผู้ใช้งานที่ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ระบบอนุมัติการอบรม



คุณผู้ดูแลระบบ แม่ทิ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ฉะเชิงเทรา เขต 2
บ้านมดตะนอย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.นครศรีธรรมราช เขต 3
ชุมชนวัดท่าลิพง

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้งาน

ออกจากระบบ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	สังกัด	ตำแหน่ง	สถานะ	
1	คลัง แม่ทิ	1-6599-00653-21-4	กำหนดสังกัด	ฝ่ายคลัง เขตพท.	ปกติ	จัดการ
2	คุณผู้อำนวยการโรงเรียน แม่ทิ	1-5499-00999-77-4	กำหนดสังกัด	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ปกติ	จัดการ
3	คุณฝ่ายคลัง แม่ทิ	1-5499-00999-55-3	กำหนดสังกัด	ฝ่ายคลัง เขตพท.	ปกติ	แก้ไข
4	คุณฝ่ายคลัง แม่ทิ	1-5499-00999-33-2	กำหนดสังกัด	ฝ่ายคลัง เขตพท.	ปกติ	จัดการ

แก้ไข

ลบ

จัดการ



คุณผู้ดูแลระบบ แม่ทิ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ดรง เขต 2
บ้านมดตะนอย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.นครศรีธรรมราช เขต 3
ชุมชนวัดท่าลิพง

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้งาน

ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน > แก้ไขผู้ใช้งาน

เลขประจำตัวประชาชน

1-5499-00999-77-4



ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียน



ชื่อ-สกุล

คุณผู้อำนวยการโรงเรียน

แม่ทิ

อีเมล

sirisak@fb180.com

หมายเลขโทรศัพท์

0875461937

บันทึก

4. ปรากฏหน้าแก้ไขผู้ใช้งาน ทำการ
แก้ไขอีเมลล์ใหม่ และกด >>
บันทึก

หลังจากนั้นผู้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล ต้อง
เข้าหน้าระบบอีกครั้ง โดยเข้าไปที่ Link
<http://training.obec.go.th/admin/>

1. กด ลืมรหัสผ่าน

ระบบอนุมัติการอบรม

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน

[ลืมหรหัสผ่าน](#)

ลืมรหัสผ่าน

กรุณากรอกเลขประจำตัวประชาชน

ยืนยัน

2. กรอกหมายเลขบัตรประชาชน
3. กด >> ยืนยัน

ลืมหัสด่วน

กรุณากรอกเลขประจำตัวประชาชน

1-5499-00999-77-4

✓ กรุณาตรวจสอบที่อีเมล k*****s@gmail.com

[ไปยังหน้าจอลงชื่อระบบ](#)

4. ปรากฏข้อความแจ้งเตือน

หลังจากนี้ ผู้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูลเข้าไปที่อีเมลใหม่และทำการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ได้

5. เข้าสู่อีเมลล์
คลิก >> Link

Gmail ▾

เขียน

กล่องจดหมาย (928)

ติดตาม

สำคัญ

จดหมายที่ส่งแล้ว

จดหมายร่าง (29)

ป้ายกำกับเพิ่มเติม ▾

ชนิดสาร ▾ +

spkobec@gmail.com ผ่าน amazones.com
ถึงฉัน ▾

11:30 (0 นาทีที่ผ่านมา) ☆

เรียน คุณคุณผู้อำนวยกาโรงเรียน แม่เหิ

สำนักพัฒนาครูและบุคลากรศึกษาศนพื้นฐาน ขอแจ้งวิธีการกำหนดรหัสผ่านสำหรับ ระบบ ระบบนำเข้หลักสูตรและร่นอบรม ตามข้้น
ตอนดังต่อไปนี้

1. คลิกลิงค์ <http://training.obec.go.th/admin/password/reset-password/c47c7d1a-ce3f-479b-a531-3fc565bda2b>

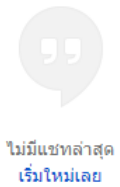
คลิกที่นี่เพื่อตอบกลับ หรือส่งต่อ

ใช้ไป 3.7 GB (24%) จาก 15 GB
จัดการ

ข้อกำหนด - ความเป็นส่วนตัว

กิจกรรมล่าสุดของบัญชี: 0 นาทีที่ผ่านมา
รายละเอียด

แสดงรายละเอียด



6. ตั้งค่ารหัสผ่านใหม่
พร้อมจดบันทึกไว้

เสร็จสิ้นขั้นตอน

ตั้งค่ารหัสผ่าน

รหัสผ่าน

▲ กรุณากรอกรหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน

▲ กรุณากรอกยืนยันรหัสผ่าน

ตั้งค่า

การสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

Email: hrdtrainingobec@gmail.com

LINE@ ID : @trainingobec

ขั้นตอนอนุมัติการลงทะเบียนหลักสูตรของครู สำหรับผู้อำนวยความสะดวก

1. ก่อนทำการเข้าใช้งาน ผู้อำนวยการโรงเรียนจะได้รับจดหมายเข้าจากอีเมลล์ spkobec@gmail.com หลังจากนั้นกด Link ในข้อความอีเมลล์ เพื่อไปกำหนดรหัสผ่านของตัวเอง พร้อมจดบันทึกไว้ ทั้งนี้โปรดตรวจสอบอีเมลล์ว่าใช้งานได้จริงหรือไม่ และจดจำรหัสผ่านของอีเมลล์ไว้เพื่อลดปัญหาในกรณีลืมรหัสผ่าน
2. หลังจากทำการตั้งรหัสผ่านเสร็จสิ้นแล้ว เข้าสู่หน้าเว็บไซต์ <http://training.obec.go.th/admin> เพื่อเข้าสู่ระบบ โดยกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของตนเอง 13 หลักและรหัสผ่านที่ได้ตั้งไว้

***หมายเหตุ : ระบบมีคู่มือการใช้งานบนเว็บไซต์

<http://training.obec.go.th/admin>

ผู้อำนวยการอนุมัติการลงทะเบียนของครู

กดเข้าสู่ระบบเพื่ออนุมัติ

กด Link

<http://training.obec.go.th/admin>

1. กรอกหมายเลขบัตรประชาชนและ
รหัสผ่าน

ระบบพิจารณาอนุมัติการลงทะเบียนหลักสูตร

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน

[ลืมรหัสผ่าน](#)

เข้าสู่ระบบ

2. กรอกรหัสผ่าน

3. กด >> เข้าสู่ระบบ

ปรากฏหน้ารายการ
4. กด >> รายการพิจารณา

ระบบพิจารณาอนุมัติการลงทะเบียนหลักสูตร



บัญชา รอบคอบ
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
โรงเรียนเชิงราชปัญญาอนุกุล

รายการพิจารณา

- 1 รายการพิจารณา
- รายการประเมินผล
- รายงานงบประมาณ
- ออกจากระบบ

พิจารณาที่เลือก

5. กด >> พิจารณา

<input type="checkbox"/>	ที่ ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตร	วันที่ลงทะเบียน	สถานะ	
<input type="checkbox"/>	1 นายองอาจ อาจหาญ	การพัฒนาหลักสูตรราย...	1 เมษายน 2560	รอการพิจารณา	พิจารณา
<input type="checkbox"/>	2 นายเก่งกาจ สอนดี	การสร้างภาพเคลื่อนไหว	5 เมษายน 2560	อนุมัติแล้ว	รายละเอียด
<input type="checkbox"/>	3 นางจริงใจ รักดี	การสร้างภาพเคลื่อนไหว	8 เมษายน 2560	อนุมัติแล้ว	รายละเอียด



นายองอาจ ออาจหาญ



ครูชำนาญการพิเศษ
โรงเรียนเซียงราษฎร์ปฎิญาณกุล

ข้อมูลหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติมและการออกแบบหน่วย การเรียนรู้โดยบูรณาการ
หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

วันที่จัดอบรม วันเสาร์ 2 กันยายน 2560

จำนวนชั่วโมง ภาคทฤษฎี: 8 ชั่วโมง ภาคปฏิบัติ: 10 ชั่วโมง

ค่าใช้จ่ายที่ขออนุมัติ ค่าลงทะเบียนหลักสูตร 3,500 บาท

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ 1,500 บาท

รวม 5,000 บาท

วัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงแผนการสอนให้สอดคล้องในปัจจุบัน โดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจ
พอเพียง

ผลการพิจารณา

◀ ก่อนหน้า

ไม่อนุมัติ

อนุมัติ

ถัดไป ▶

ปรากฏหน้าต่างการอนุมัติ


6. กรอกเหตุผลการพิจารณา

7. กด >> อนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ พร้อม
ระบุเหตุผล

เสร็จสิ้นขั้นตอนอนุมัติของผู้อำนวยการ
โรงเรียน

ผู้อำนวยการเข้าสู่หน้ารายการสรุบบประมาณ

ระบบอนุมัติการอบรม

 คุณผู้อำนวยการโรงเรียน
แม่ท
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ตรัง เขต 2
บ้านมดตะนอย
เปลี่ยนรหัสผ่าน

รายการพิจารณาของผอ.
รายงานสรุบบประมาณรายคน
ออกจากระบบ

ปีงบประมาณ 2560 แสดงข้อมูล ส่งออก (.xlsx)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตร	ราคาหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	รวม
1	นายคุณครูแสรรี่ แม่ท	การเรียนการสอนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรมการใช้ งาน Internet เบื้องต้น	10,000	500	10,500
2	นายคุณครูแสรรี่ แม่ท	หลักสูตรฝึกอบรมการจัดกิจกรรมเกมการศึกษาจาก สื่อธรรมชาติ	3,900	5,000	8,900
3	นายคุณครูแสรรี่ แม่ท	หลักสูตรพัฒนาครูปฐมวัย เรื่อง “การพัฒนากิจกรรม เพื่อส่งเสริมทักษะสมอง EF ในเด็กปฐมวัย”	5,000		5,000
4	นายคุณครูแสรรี่ แม่ท	วิทย์สุข สนุก Note (Enjoy Learning with cute lecture)	6,950		6,950
รวม			25,850	5,500	31,350

1. กด >> รายการสรุบบประมาณ

2. ตรวจสอบข้อมูล

การสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

Email: hrdtrainingobec@gmail.com

LINE@ ID : @trainingobec

ขั้นตอนอนุมัติการลงทะเบียนหลักสูตร ของครูสำหรับฝ่ายบุคคล

1. ก่อนทำการเข้าใช้งาน ฝ่ายบุคคลจะได้รับจดหมายเข้าจากอีเมลล์ spkobec@gmail.com หลังจากนั้นกด Link ในข้อความอีเมลล์ เพื่อไปกำหนดรหัสผ่านของตัวเอง พร้อมจดบันทึกไว้ ทั้งนี้โปรดตรวจสอบอีเมลล์ว่าใช้งานได้จริงหรือไม่ และจดจำรหัสผ่านของอีเมลล์ไว้เพื่อลดปัญหาในกรณีลืมรหัสผ่าน
2. หลังจากทำการตั้งรหัสผ่านเสร็จสิ้นแล้ว เข้าสู่หน้าเว็บไซต์ <http://training.obec.go.th/admin> เพื่อเข้าสู่ระบบ โดยกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของตนเอง 13 หลักและรหัสผ่านที่ได้ตั้งไว้

***หมายเหตุ : ระบบมีคู่มือการใช้งานบนเว็บไซต์

<http://training.obec.go.th/admin>

ฝ่ายบุคคลกดเข้าสู่ระบบเพื่ออนุมัติการลงทะเบียนใบยื่นต่อจาก ผู้อำนวยการโรงเรียน

กดเข้าสู่ระบบเพื่ออนุมัติ

กด Link

<http://training.obec.go.th/admin>

1. กรอกหมายเลขบัตรประชาชน

2. กรอกรหัสผ่าน

3. กด >> เข้าสู่ระบบ

ระบบพิจารณาอนุมัติการลงทะเบียนหลักสูตร

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน





ลิ้มรหัสผ่าน

4. กด >> รายการพิจารณาของฝ่ายบุคคล

ระบบอนุมัติการอบรม



คุณฝ่ายบุคคล แม่ท
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ดรง เขต 2
บ้านมดตะนอย
เปลี่ยนรหัสผ่าน

-  รายการพิจารณาของฝ่ายบุคคล
-  รายการพิจารณาแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
-  รายงานสรุปงบประมาณรายโรงเรียน (ฝ่ายบุคคล)
-  ออกจากระบบ

รายการพิจารณา

5. กด >> พิจารณา

พิจารณาที่เลือก

ที่	<input type="checkbox"/>	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตร	วันที่ลงทะเบียน	สถานะ
1	<input type="checkbox"/>	นายคุณครูแฮร์รี่ แม่ท	วิทย์สุข สนุก Note (Enjoy Learning with cute lecture)	30 มิถุนายน 2560	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> ทำเรื่องขออนุมัติ พิจารณา </div>

ปรากฏหน้าอนุมัติ

ระบบอนุมัติการอบรม



คุณฝ่ายบุคคล แม็ก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ตรัง เขต 2
บ้านมดตะนอย

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รายการพิจารณาของฝ่ายบุคคล

รายการพิจารณาแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รายงานสรุบบรรณภาพรายโรงเรียน (ฝ่ายบุคคล)

ออกจากระบบ



นายคุณครูแยรี แม็ก

วิทยฐานะ ครูชำนาญการ (ค.ศ. 2)

สพป.ตรัง เขต 2

บ้านมดตะนอย

รหัสหลักสูตร

60100047-05

ชื่อหลักสูตร

หลักสูตรพัฒนาครูปฐมวัย เรื่อง "การพัฒนากิจกรรมเพื่อส่งเสริมทักษะสมอง EF ในเด็กปฐมวัย"

วันที่จัดอบรม

23 - 24 กันยายน 2560

จำนวนชั่วโมง

ภาคทฤษฎี 4 ภาคปฏิบัติ 10

ค่าใช้จ่ายที่ขออนุมัติ

ค่าลงทะเบียนหลักสูตร

5,000 บาท

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

0 บาท

รวม

5,000 บาท

วัตถุประสงค์

j

ผลการพิจารณาของ ผอ.

k

ผลการพิจารณา

ไม่อนุมัติ

อนุมัติ

6. กรอกผลการพิจารณา


7. กด >> อนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ พร้อมระบุเหตุผล

เสร็จขั้นตอนการอนุมัติของฝ่ายบุคคลต่อจากผู้อำนวยการโรงเรียน

ฝ่ายบุคคลอนุมัติการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
ของคุณครู

ฝ่ายบุคคลอนุมัติการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของคุณครู

ระบบอนุมัติการอบรม

 คุณฝ่ายบุคคล แม่ท
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ตรัง เขต 2
บ้านมดตะนอย
เปลี่ยนรหัสผ่าน

รายการพิจารณาของฝ่ายบุคคล

รายการพิจารณาแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รายงานสรุปงบประมาณรายโรงเรียน (ฝ่ายบุคคล)

ออกจากระบบ

รายการพิจารณาแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

พิจารณาที่เลือก

ทั้งหมด

ที่	<input type="checkbox"/>	ชื่อ-นามสกุล	โรงเรียน	เอกสารประกอบ	สถานะ
1	<input type="checkbox"/>	นายคุณครูแฮร์รี่ แม่ท	บ้านมดตะนอย		ทำเรื่องขออนุมัติ พิจารณา

«« « 1 » »»

1. กด >> รายการพิจารณาแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

2. กด >> พิจารณา

ปรากฏหน้าอนุมัติ

ระบบอนุมัติการอบรม



คุณฝ่ายบุคคล แม็ก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ดรง เขต 2
บ้านมดตะนอย

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รายการพิจารณาของฝ่ายบุคคล

รายการพิจารณาแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รายงานสรุปงบประมาณรายโรงเรียน (ศ
บุคคล)

ออกจากระบบ



นายคุณครูשרรี่ แม็ก
วิทยฐานะ ครูชำนาญการ (ค.ศ. 2)
สพป.ดรง เขต 2
บ้านมดตะนอย

ที่ หัวข้อ ข้อมูลเดิม

1 กลุ่มสาระ - กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและ
พลศึกษา

ข้อมูลใหม่

- กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และ
วัฒนธรรม
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

ผลการพิจารณา

ไม่อนุมัติ

อนุมัติ

3. ตรวจสอบความถูกต้อง

กรอก >> ผลการพิจารณา

4. กด >> อนุมัติ

เสร็จขั้นตอนการอนุมัติการแก้ไขข้อมูล
ส่วนตัวของคุณครู

ฝ่ายบุคคลตรวจสอบรายงานสรุปงบประมาณรายโรงเรียน

1. กด >> รายงานสรุปงบประมาณรายโรงเรียน

ระบบอนุมัติการอบรม



คุณฝ่ายบุคคล แม่ทิ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ตรัง เขต 2
บ้านมดตะนอย

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รายการพิจารณาของฝ่ายบุคคล

รายการพิจารณาแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รายงานสรุปงบประมาณรายโรงเรียน
(ฝ่ายบุคคล)

ออกจากระบบ

รายงานสรุปงบประมาณรายโรงเรียน (ฝ่ายบุคคล)

ปีงบประมาณ

2560

สำนักงานเขตพื้นที่

สพป.ตรัง เขต 2

แสดงข้อมูล

ส่งออก (.xlsx)

ลำดับ	โรงเรียน	ราคาหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	รวม
1	บ้านมดตะนอย	18,900	5,500	24,400
	รวม	18,900	5,500	24,400

2. ตรวจสอบความถูกต้อง

การสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

Email: hrdtrainingobec@gmail.com

LINE@ ID : @trainingobec

ขั้นตอนอนุมัติการลงทะเบียนหลักสูตร ของครูสำหรับฝ่ายคลัง

1. ก่อนทำการเข้าใช้งาน ฝ่ายคลังจะได้รับจดหมายเข้าจากอีเมลล์ spkobec@gmail.com หลังจากนั้นกด Link ในข้อความอีเมลล์ เพื่อไปกำหนดรหัสผ่านของตัวเอง พร้อมจดบันทึกไว้ ทั้งนี้โปรดตรวจสอบอีเมลล์ว่าใช้งานได้จริงหรือไม่ และจดจำรหัสผ่านของอีเมลล์ไว้เพื่อลดปัญหาในกรณีลืมรหัสผ่าน
2. หลังจากทำการตั้งรหัสผ่านเสร็จสิ้นแล้ว เข้าสู่หน้าเว็บไซต์ <http://training.obec.go.th/admin> เพื่อเข้าสู่ระบบ โดยกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของตนเอง 13 หลักและรหัสผ่านที่ได้ตั้งไว้

***หมายเหตุ : ระบบมีคู่มือการใช้งานบนเว็บไซต์

<http://training.obec.go.th/admin>

กดเข้าสู่ระบบของฝ่ายคลังเพื่ออนุมัติการลงทะเบียนของครู

ต่อจากฝ่ายบุคคล

กดเข้าสู่ระบบเพื่ออนุมัติ

กด Link

<http://training.obec.go.th/admin>

1. กรอกหมายเลขบัตรประชาชน

2. กรอกรหัสผ่าน

3. กด >> เข้าสู่ระบบ

ระบบพิจารณาอนุมัติการลงทะเบียนหลักสูตร

เลขประจำตัวประชาชน



รหัสผ่าน

ลิ้มรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ฝ่ายคลังอนุมัติการลงทะเบียนของครู

ระบบอนุมัติการอบรม



คุณฝ่ายคลัง แม่ท
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ตรัง เขต 2
บ้านมดตหนอง

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รายการพิจารณาของฝ่ายคลัง

รายการติดตามงบประมาณ

จัดการงบประมาณ

รายงานสรุปงบประมาณรายโรงเรียน (ฝ่าย
คลัง)

ออกจากระบบ

รายการพิจารณา

พิจารณาที่เลือก

ที่	<input type="checkbox"/>	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตร	วันที่ลงทะเบียน	สถานะ
1	<input type="checkbox"/>	นายคุณครูแฮรี่ แม่ท	การเรียนการสอนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรมการใช้งาน Internet เบื้องต้น	28 มิถุนายน 2560	ทำเรื่องขออนุมัติ <input type="button" value="พิจารณา"/>

« « 1 » »

1. กด >> รายการพิจารณาของฝ่ายคลัง

2. กด >> พิจารณา

ปรากฏหน้ารายการอนุมัติ

ระบบอนุมัติการอบรม



คุณฝ่ายคลัง แม่ท
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ตรัง เขต 2
บ้านมดตะนอย

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รายการพิจารณาของฝ่ายคลัง

รายการติดตามงบประมาณ

จัดการงบประมาณ

รายงานสรุปงบประมาณรายโรงเรียน (ฝ่ายคลัง)

ออกจากระบบ



นายคุณครูแฮร์รี่ แมท

วิทยฐานะ ครูชำนาญการ (ค.ศ. 2)

สพป.ตรัง เขต 2

บ้านมดตะนอย

บลมวย

วันที่จัดอบรม 23 - 24 กันยายน 2560

จำนวนชั่วโมง ภาคทฤษฎี 4 ภาคปฏิบัติ 10

ค่าใช้จ่ายที่ขออนุมัติ ค่าลงทะเบียนหลักสูตร
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

รวม

5,000 บ
0 บาท
5,000 บาท

3. กรอก >> เหตุผลการพิจารณา

วัตถุประสงค์ j

ผลการพิจารณาของ ผอ. k

ผลการพิจารณาของฝ่ายบุคคล hr ok

ผลการพิจารณา

จำนวนเงินที่อนุมัติ

5,000

บาท

4. กด >> อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

อนุมัติ

เสร็จสิ้นการอนุมัติ

ฝ่ายคลังปรับปรุงงบประมาณ

ระบบอนุมัติการอบรม



คุณฝ่ายคลัง แม่ท
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ตรัง เขต 2
บ้านมดตะนอย

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รายการพิจารณาของฝ่ายคลัง

รายการติดตามงบประมาณ

จัดการงบประมาณ

รายงานสรุปงบประมาณรายโรงเรียน (ฝ่าย
คลัง)

ออกจากระบบ

รายการพิจารณา

พิจารณาที่เลือก

ที่	<input type="checkbox"/>	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตร	วันที่ลงทะเบียน	สถานะ
1	<input type="checkbox"/>	นายคุณครูเสรี แม่ท	การเรียนการสอนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรมการใช้งาน Internet เบื้องต้น	28 มิถุนายน 2560	<input type="button" value="รอปรับปรุง"/> <input type="button" value="ปรับปรุง"/>

1. กด >> รายงานติดตามงบประมาณ

2. กด >> ปรับปรุง

« « 1 » »

3. กรอกจำนวนเงินที่อนุมัติตาม
พิจารณา

ระบบอนุมัติการอบรม



คุณฝ่ายคลัง แม็ท
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ดรง เขต 2
บ้านมดตะนอย

[เปลี่ยนรหัสผ่าน](#)

รายการพิจารณาของฝ่ายคลัง

รายการติดตามงบประมาณ

จัดการงบประมาณ

รายงานสรุปงบประมาณรายโรงเรียน (ฝ่ายคลัง)

ออกจากระบบ



นายคุณครูแฮร์รี่ แม็ท

วิทยฐานะ ครูชำนาญการ (ค.ศ. 2)

บ้านมดตะนอย

จำนวนขวงเมง

ภาคทฤษฎี ๐

ค่าใช้จ่ายที่ขออนุมัติ

ค่าลงทะเบียนหลักสูตร

3,900 บาท

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

5,000 บาท

รวม

8,900 บาท

วัตถุประสงค์

ja

ผลการพิจารณาของ ผอ.

jajajahahana

ผลการพิจารณาของฝ่ายบุคคล

อนุมัติ

ผลการพิจารณาของฝ่ายคลัง

จำนวนเงินที่อนุมัติ

8,900 บาท

ค่าใช้จ่ายตามจริง

หมายเหตุ

บันทึก

4. กรอกเหตุผลเพิ่มเติม

5. กด >> บันทึก

สถานะ

[รอปรับปรุง](#)



คุณเฝ้าดวงแก้ว แม่ทิพย์
สำนักานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.สงข. เขต 2
บ้านหนองน้อย

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รายการพิจารณาของฝ่ายคุณคั่ง

รายการติดตามงบประมาณ

จัดการงบประมาณ

รายงานสรุปงบประมาณรายไตรมาส (ฝ่ายคุณคั่ง)

ออกจากระบบ

รายการพิจารณา

พิจารณาที่เลือก

ที่	<input type="checkbox"/>	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตร	วันเดือนปี	สถานะ
1		นายคุณครูเฝ้าดวงแก้ว	การเรียนการสอนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรมการใช้งาน Internet เบื้องต้น	28 มิถุนายน 2560	<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="background-color: #2e8b57; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">ปรับปรุงแล้ว</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">รายละเอียด</div> </div>

6. ปรากฏข้อความยืนยันการปรับปรุงยอดเงินแล้ว

เสร็จขั้นตอนการปรับปรุงงบประมาณ

ในกรณีฝ่ายคลังยังไม่มียกงบประมาณเพื่อไปใช้ในการ อนุมัติ ต้องเพิ่มงบประมาณก่อน

ระบบอนุมัติการอบรม

คุณฝ่ายคลัง แม็ก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ตรัง เขต 2
บ้านมดตะนอย

เปลี่ยนรหัสผ่าน

- รายการพิจารณาของฝ่ายคลัง
- รายการติดตามงบประมาณ
- จัดการงบประมาณ**
- รายงานสรุปงบประมาณรายโรงเรียน (ฝ่ายคลัง)
- ออกจากระบบ

จัดการงบประมาณ

งบประมาณ

ปีงบประมาณ 2560

งบประมาณทั้งหมด	0.- บาท
งบประมาณที่ใช้	0.- บาท
งบประมาณคงเหลือ	0.- บาท
งบประมาณรออนุมัติ	0.- บาท
งบประมาณที่ใช้ได้	0.- บาท

งบประมาณแปรสภาพการ อาจแตกต่างจากงบประมาณจริง

เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

1. กด >> จัดการงบประมาณ

2. กด >> เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

งบประมาณยังเป็น 0

● งบประมาณคงเหลือ ● งบประมาณทั้งหมด



คุณฝ่ายคลัง แม่ทิ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพ.ป.๓๓๑ เขต 2
บ้านมดตะนอย

เปลี่ยนรหัสผ่าน

- รายการพิจารณาของฝ่ายคลัง
- รายการติดตามงบประมาณ
- จัดการงบประมาณ**
- รายงานสรุปงบประมาณรายโรงเรียน (ฝ่ายคลัง)
- ออกจากระบบ

จัดการงบประมาณ

เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

เพิ่มงบประมาณ ลดงบประมาณ

100,000

ทดสอบการเพิ่มงบประมาณ

ปีงบประมาณ	งบ
งบประมาณทั้งหมด	0.- บาท
งบประมาณที่ใช้	0.- บาท
งบประมาณคงเหลือ	0.- บาท
งบประมาณเรืออนุมัติ	0.- บาท
งบประมาณที่ใช้ได้	0.- บาท

! งบประมาณประมาณการ อาจแตกต่างจากงบประมาณจริง

เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

งบประมาณคงเหลือ งบประมาณทั้งหมด

3. กด >> เพิ่มงบประมาณ

4. เพิ่มจำนวนงบประมาณโดยกรอกเป็นจำนวนเต็มเท่านั้น

5. กรอกเหตุผล

6. กด >> บันทึก



คุณฝ่ายคลัง แมท
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.๓๑๒ เขต 2
บ้านมดตะนอย

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รายการพิจารณาของฝ่ายคลัง

รายการติดตามงบประมาณ

จัดการงบประมาณ

รายงานสรุปงบประมาณรายโรงเรียน (ฝ่ายคลัง)

ออกจากระบบ

จัดการงบประมาณ

งบประมาณ

ปีงบประมาณ

2560

งบประมาณทั้งหมด

100,000.- บาท

งบประมาณที่ใช้

0.- บาท

งบประมาณคงเหลือ

100,000.- บาท

งบประมาณเรออนุมัติ

0.- บาท

งบประมาณที่ใช้ได้

100,000.- บาท

งบประมาณประเภทการ อาจแตกต่างจากงบประมาณจริง

เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

8. ปรากฏยอดงบประมาณตามที่บันทึกไว้



เสร็จสิ้นขั้นตอนการเพิ่มงบประมาณ

ฝ่ายคลังจัดการงบประมาณ

ระบบอนุมัติการอบรม



คลัง แม่ทัพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพม.เขต 39 (พิษณุโลก-อุตรดิตถ์)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ตรัง เขต 2
บ้านมดตะนอย

[เปลี่ยนรหัสผ่าน](#)

รายการพิจารณาของฝ่ายคลัง

รายการติดตามงบประมาณ

จัดการงบประมาณ

รายงานสรุปงบประมาณรายโรงเรียน (ฝ่ายคลัง)

ออกจากระบบ

จัดการงบประมาณ

งบประมาณ

ปีงบประมาณ

2560

งบประมาณทั้งหมด 100,000.- บาท

งบประมาณที่ใช้ 12,000.- บาท

งบประมาณคงเหลือ 88,000.- บาท

งบประมาณรออนุมัติ 0.- บาท

งบประมาณที่ใช้ได้ 88,000.- บาท

งบประมาณประมาณการ อาจแตกต่างจากงบประมาณจริง

[เปลี่ยนแปลงงบประมาณ](#)



งบประมาณคงเหลือ งบประมาณทั้งหมด

หลังจากที่ฝ่ายคลังอนุมัติการลงทะเบียนของครูเสร็จแล้วจะแสดงรายละเอียดการใช้งบประมาณจริงตามที่ใช้ไป

ฝ่ายคลังตรวจสอบรายงานสรุบบประมาณรายโรงเรียน

ระบบอนุมัติการอบรม



คลัง แม่ท
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพม.เขต 39(พิษณุโลก-อุตรดิตถ์)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สพป.ตรัง เขต 2
บ้านมดตหนอง

[เปลี่ยนรหัสผ่าน](#)

[รายการพิจารณาของฝ่ายคลัง](#)

[รายการติดตามงบประมาณ](#)

[จัดการงบประมาณ](#)

[รายงานสรุบบประมาณรายโรงเรียน \(ฝ่ายคลัง\)](#)

[ออกจากระบบ](#)

รายงานสรุบบประมาณรายคน

ปีงบประมาณ

2560

สำนักงานเขตพื้นที่

สพม.เขต 39(พิษณุโลก-

[แสดงข้อมูล](#)

1. กด >> รายงานสรุบบประมาณรายโรงเรียน

2. แสดงข้อมูลสรุบบตามที่ได้ใช้งบประมาณไป

[ส่งออก \(.xlsx\)](#)

ลำดับ	โรงเรียน	ราคาหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	รวม	ยอดอนุมัติ	ค่าใช้จ่ายจริง
1	เฉลิมขวัญสตรี	3,900	8,100	12,000	12,000	
	รวม	<u>3,900</u>	<u>8,100</u>	<u>12,000</u>	<u>12,000</u>	

การสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

Email: hrdtrainingobec@gmail.com

LINE@ ID : @trainingobec