




GAS

Government Approval System Manual

 ระบบขออนุมัติไปราชการ (ไม่มีค่าใช้จ่าย)

 *****

เข้าสู่คู่มือ



Faculty of Education
MAHASARAKHAM UNIVERSITY

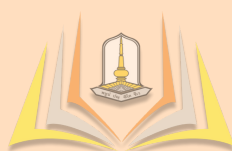
สารบัญ

หัวข้อ

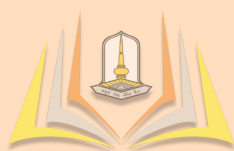


วิธีการใช้งาน

- สำหรับผู้ใช้งาน 1-5
- สำหรับผู้ตรวจสอบ 6-15



วิธีการใช้งาน สำหรับผู้ใช้งาน



EDU Official Document

หน้าหลัก กรอกแบบฟอร์ม ตรวจสอบสถานะ เข้าสู่ระบบ



ระบบการขออนุมัติไปราชการ
Faculty of Education, Mahasarakham University

ใช้ในการกรอกข้อมูลเพื่อบันทึกข้อความ
ในเรื่อง "ขออนุมัติไปราชการ (กรณีไม่มีค่าใช้จ่าย)"

กรอกแบบฟอร์ม

ขั้นตอนที่ 1

สำหรับผู้ที่ต้องการกรอกหนังสือขออนุญาตไปราชการ ให้เลือก
“กรอกแบบฟอร์ม”



บันทึกข้อความ

เรื่อง การขออนุมัติไปราชการ
(กรณีไม่มีค่าใช้จ่าย)

ชื่อ

นามสกุล

ตำแหน่ง

สังกัดภาควิชา

ผู้ติดตาม

ความประสงค์

เรื่อง

สถานที่

วันที่

ถึง

แนบเอกสาร

บันทึกข้อมูล

ล้างแบบฟอร์ม

ขั้นตอนที่ 2

ให้ผู้ที่ต้องการขอหนังสือขออนุญาตไปราชการ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



บันทึกข้อความ

เรื่อง การขออนุมัติไปราชการ
(กรณีไม่มีค่าใช้จ่าย)

ชื่อ

นามสกุล

ตำแหน่ง

สังกัดภาควิชา

ผู้ติดตาม

กรุณาเลือกภาควิชา...

(ถ้ามี โปรดระบุ)

ความประสงค์

เรื่อง

กรุณาเลือกความประสงค์...

สถานที่

วันที่

ถึง

mm/dd/yyyy

mm/dd/yyyy

แนบเอกสาร

Choose File No file chosen

บันทึกข้อมูล

ล้างแบบฟอร์ม

ขั้นตอนที่ 3

หลังจากกรอกข้อมูลทั้งหมดครบถ้วนแล้ว ให้ทำการกดที่ “บันทึกข้อมูล” เพื่อส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบกระบวนการอนุมัติ

หากต้องการกรอกข้อมูลใหม่ ให้ทำการกดที่ “ล้างแบบฟอร์ม” เพื่อกรอกข้อมูลใหม่



ตรวจสอบสถานะการขออนุมัติ

คำขออนุมัติทั้งหมด 1 รายการ

แสดง 10 ข้อมูล

วันที่บันทึกข้อความ	ชื่อผู้ขออนุมัติ	ภาควิชา	สถานะอนุมัติ (หัวหน้าภาค)	สถานะอนุมัติ (ผู้บริหาร)
13 กุมภาพันธ์ 2567	test test	หลักสูตรและการสอน	กำลังดำเนินการ	รอดตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 ข้อมูล

* หนังสือคำขอที่ผ่านการอนุมัติแล้วสามารถติดต่อรับได้ที่เลขประจำภาควิชา (หากต้องการ)

Copyright © 2023 Faculty of Education Mahasarakham University. All rights reserved.

ขั้นตอนที่ 4

ผู้ใช้งานสามารถดูสถานะการอนุมัติได้จาก “ตารางตรวจสอบสถานะการขออนุมัติ” โดยจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ 1. สถานะอนุมัติ (หัวหน้าภาค) และ 2. สถานะอนุมัติ (ผู้บริหาร) จะเป็นการอนุมัติตามลำดับ



ตรวจสอบสถานะการขออนุมัติ

คำขออนุมัติทั้งหมด 1 รายการ
แสดง 10 ข้อมูล

ค้นหา:

วันที่บันทึกข้อความ	ชื่อผู้ขออนุมัติหนังสือ	ภาควิชา	สถานะอนุมัติ (หัวหน้าภาค)	สถานะอนุมัติ (ผู้บริหาร)
13 กุมภาพันธ์ 2567	test test	หลักสูตรและการสอน	กำลังดำเนินการ	รอดตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 ข้อมูล

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

* หนังสือคำขอที่ผ่านการอนุมัติแล้วสามารถติดต่อรับได้ที่เลขประจำภาควิชา (หากต้องการ)

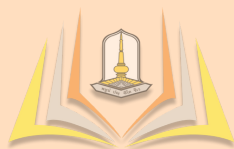
Copyright © 2023 Faculty of Education Mahasarakham University. All rights reserved.

เพิ่มเติม

ในกรณีที่มีผู้ใช้งานขออนุมัติเป็นจำนวนมาก สามารถค้นหาคำขออนุมัติของตนเองได้ โดยเลือกที่ “ ค้นหา ” แล้วทำการกรอกข้อมูลหรือคำสำคัญในการค้นหาได้



วิธีการใช้งาน สำหรับผู้ตรวจสอบ



EDU Official Document

หน้าหลัก กรอกแบบฟอร์ม ตรวจสอบสถานะ เข้าสู่ระบบ

GOVERNMENT APPROVAL SYSTEM

GAS

ระบบการขออนุมัติไปราชการ
Faculty of Education, Mahasarakham University

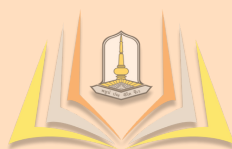
ใช้ในการกรอกข้อมูลเพื่อบันทึกข้อความ
ในเรื่อง "ขออนุมัติไปราชการ (กรณีไม่มีค่าใช้จ่าย)"

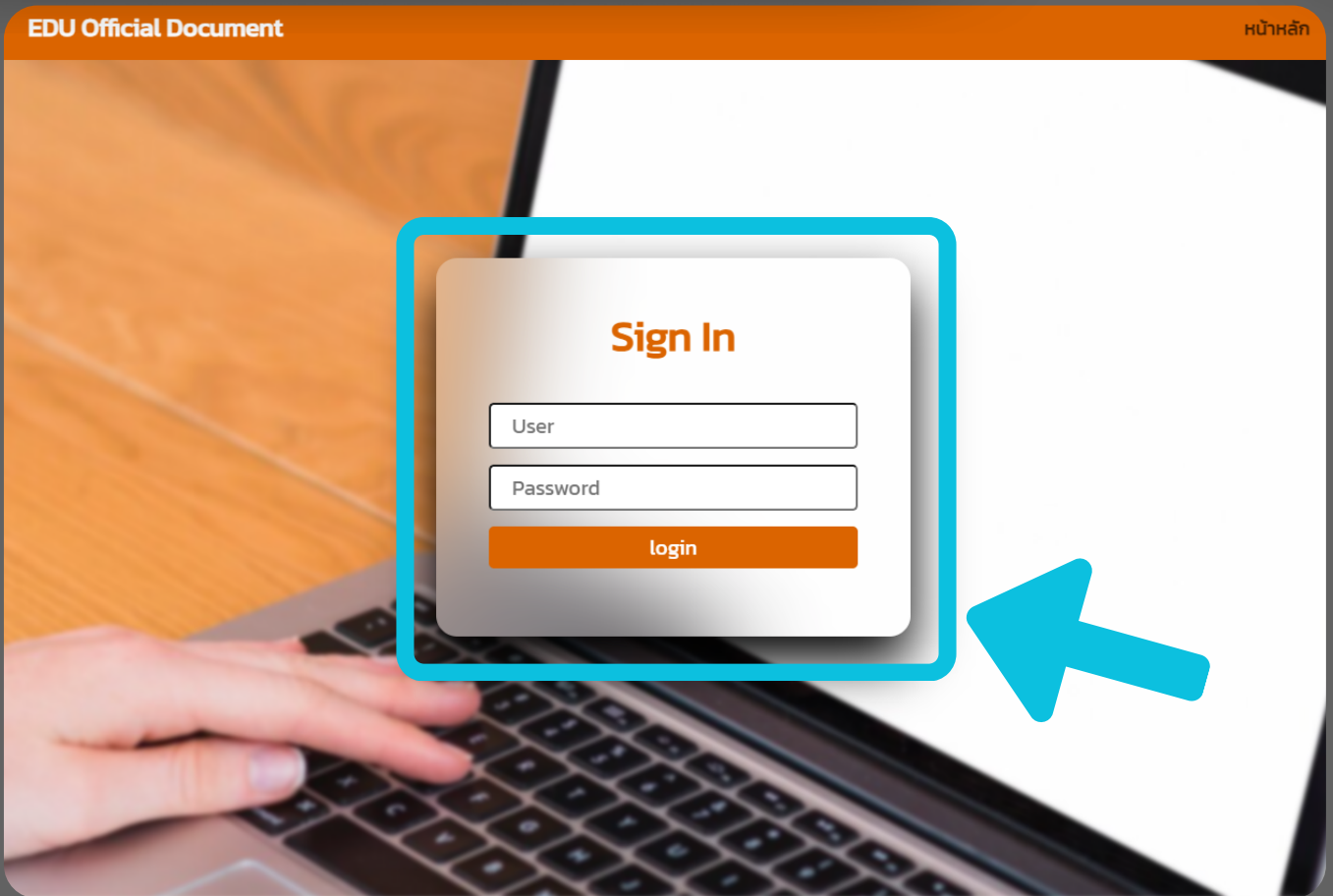
กรอกแบบฟอร์ม

ขั้นตอนที่ 1

สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ต้องการเข้าสู่การใช้งานระบบ ให้คลิกที่ “ เข้าสู่ระบบ ” เพื่อจัดการคำขออนุมัติไปราชการ

โดยผู้ที่เข้าใช้งานได้มีดังนี้ เลขาคณาวิชา หัวหน้าภาควิชา ผู้บริหาร และคณบดี

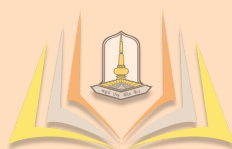




ขั้นตอนที่ 2

ให้เจ้าหน้าที่ทำการเข้าสู่ระบบ โดยใช้ Username, Password ที่จัดเตรียมไว้ให้

Username, Password จะถูกแยกแต่ละภาควิชา



อนุมัติคำขอ (สำหรับหัวหน้าภาควิชา)

หลักสูตรและการสอน คำขออนุมัติตรวจสอบ : 1 รายการ คลิกจัดการคำร้อง	การบริหารการศึกษา คำขออนุมัติตรวจสอบ : 0 รายการ คลิกจัดการคำร้อง	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คำขออนุมัติตรวจสอบ : 0 รายการ คลิกจัดการคำร้อง
วิจัยและพัฒนาการศึกษา คำขออนุมัติตรวจสอบ : 0 รายการ คลิกจัดการระบบ	จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว คำขออนุมัติตรวจสอบ : 0 รายการ คลิกจัดการคำร้อง	วิทยาศาสตร์สุขภาพและการกีฬา คำขออนุมัติตรวจสอบ : 0 รายการ คลิกจัดการคำร้อง

จัดการคำขออนุมัติภาควิชา : หลักสูตร (Department of Curriculum and Instruction)

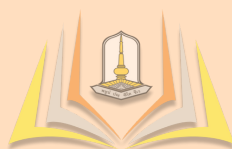
แสดงข้อมูล: 10

วันที่ขออนุมัติ	ชื่อผู้ขออนุมัติ	ตำแหน่ง	ช่วงเวลา	สถานะ	รายละเอียด
13 กุมภาพันธ์ 2567	นายรัก ศึกษาศาสตร์	เจ้าหน้าที่	14 - 14 กุมภาพันธ์ 2567	กำลังดำเนินการ	ตรวจสอบ PDF ลบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 4

เมื่อเข้าสู่ระบบ จะแสดงข้อมูลรายการผู้ขออนุมัติไปราชการ

- 1 ส่วนของการแสดงรายการขออนุมัติประจำภาควิชา โดยจะแบ่งออกเป็นหมวดหมู่ตามภาควิชา
- 2 เจ้าหน้าที่สามารถจัดการคำขออนุมัติดังนี้ 1. การตรวจสอบข้อมูล และอนุมัติคำขอ



จัดการคำขออนุมัติบันทึกข้อความ

<< ย้อนกลับ

ชื่อ นายรัก นามสกุล ศึกษาศาสตร์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่

สาขาวิชา หลักสูตรและการสอน ผู้ติดตาม

ความประสงค์ เรื่อง ติดต่อกาน ศึกษาศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์

สถานที่ คณะศึกษาศาสตร์ วันที่ 02/14/2024 ถึง 02/14/2024

*** ส่วนนี้สำหรับหัวหน้าภาควิชา ***

ตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ความคิดเห็นหัวหน้าภาควิชา

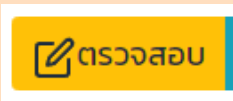
กรอกความเห็นเพิ่มเติม...

การอนุมัติ

เลือกการอนุมัติ

บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 5



เมื่อเข้าสู่ส่วนของ “ การตรวจสอบ ” จะแสดงหน้าต่างดังรูป

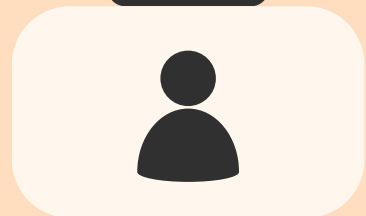
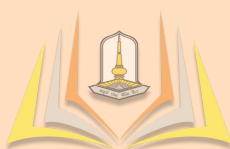
การตรวจสอบจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ใช้งานได้บันทึกไว้

ผู้ตรวจสอบสามารถเพิ่มความคิดเห็นของหัวหน้าภาควิชาต่อคำขออนุมัติได้ เพื่อส่งต่อการอนุมัติไปยังผู้บริหาร และทำการเลือกการอนุมัติคำขอ โดยจะมี อนุมัติ และไม่อนุมัติ แล้วจึงทำการบันทึกข้อมูล

เลือกการอนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ



อนุมัติคำขอ (สำหรับผู้บริหาร)

หลักสูตรและการสอน คำขออนุมัติรอตรวจสอบ : 1 รายการ คลิกจัดการคำร้อง	การบริหารการศึกษา คำขออนุมัติรอตรวจสอบ : 2 รายการ คลิกจัดการคำร้อง	เทคโนโลยีและการศึกษา คำขออนุมัติรอตรวจสอบ : 0 รายการ คลิกจัดการคำร้อง
วิจัยและพัฒนาการศึกษา คำขออนุมัติรอตรวจสอบ : 0 รายการ คลิกจัดการระบบ	จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว คำขออนุมัติรอตรวจสอบ : 0 รายการ คลิกจัดการคำร้อง	วิทยาศาสตร์สุขภาพและการกีฬา คำขออนุมัติรอตรวจสอบ : 1 รายการ คลิกจัดการคำร้อง

จัดการคำขออนุมัติภาควิชา : วิทยาศาสตร์สุขภาพและการกีฬา (Department of Health and Sport Science)

ย้อนกลับ

แสดงข้อมูล 10 ค้นหา

แถว

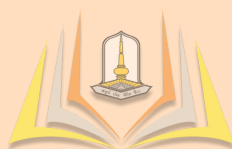
วันที่ขออนุมัติ	ชื่อผู้ขออนุมัติ	ตำแหน่ง	วันที่เดินทาง	การอนุมัติของหัวหน้าภาค	การอนุมัติของผู้บริหาร	รายละเอียด
13 กุมภาพันธ์ 2567	นายจรงค์ ภักดิ์	นักวิจัย	14 - 14 กุมภาพันธ์ 2567	อนุมัติ	รอดตรวจสอบ	ตรวจสอบ PDF ลบข้อมูล

แสดงหน้า 1 จาก 1

Previous 1 Next

ขั้นตอนที่ 6

เมื่อหัวหน้าภาควิชาได้ทำการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลที่ถูกอนุมัติ จะถูกส่งไปยังส่วนการอนุมัติของผู้บริหาร ผู้บริหารจะเห็นคำขออนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าภาค ในส่วนหน้าการแสดงผลรวมแต่ละหมวดหมู่ภาควิชา



จัดการคำขออนุมัติบันทึกข้อความ

<< ย้อนกลับ

ชื่อ นายจรงค์ นามสกุล ภักดี

ตำแหน่ง นักวิจัย

สาขาวิชา วิทยาศาสตร์สุขภาพและการกีฬา

ความประสงค์ เรื่อง ดูงาน ดูงาน

สถานที่ คณะศึกษาศาสตร์ วันที่ 02/14/2024 ถึง 02/14/2024

ตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติม (ตาม)

ความคิดเห็นหัวหน้าภาควิชา การอนุมัติของหัวหน้าภาค
อนุมัติ

*** ส่วนการอนุมัติสำหรับผู้บริหาร ***

การอนุมัติของผู้บริหาร
เลือกการอนุมัติ

บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 7

ตรวจสอบ

เลือกการอนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

เมื่อเข้าสู่ส่วนของ “ การตรวจสอบ ” จะแสดงหน้าต่างดังรูป

การตรวจสอบจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ใช้งานได้บันทึกไว้

ผู้บริหารสามารถเห็นความคิดเห็นของหัวหน้าภาควิชาต่อคำขออนุมัติ และ
ผลการอนุมัติของหัวหน้าภาควิชาได้ แล้วผู้บริหารจึงทำการเลือกการอนุมัติ
คำขอ โดยจะมี อนุมัติ และไม่อนุมัติ แล้วจึงทำการบันทึกข้อมูล



ตรวจสอบสถานะ หนังสือคำร้อง

สามารถตรวจสอบการอนุมัติคำขอได้ในส่วนนี้

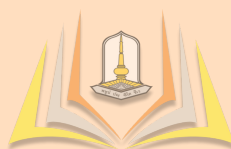


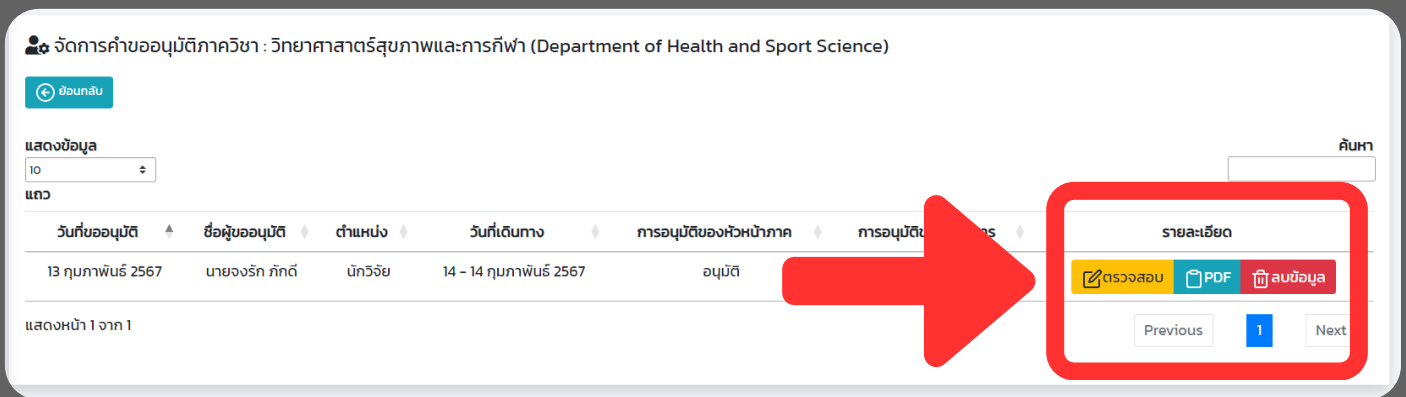
ชื่อยื่นหนังสือ	ภาควิชา	สถานะอนุมัติ (หัวหน้าภาค)	สถานะอนุมัติ (ผู้บริหาร)
ยงรัก ภักดี	วิทยาศาสตร์สุขภาพและการกีฬา	อนุมัติ	อนุมัติ
รัก รัก	หลักสูตรและการสอน	อนุมัติ	อนุมัติ
รัก รัก	หลักสูตรและการสอน	กำลังดำเนินการ	รอตรวจสอบ
รัก รัก	หลักสูตรและการสอน	กำลังดำเนินการ	รอตรวจสอบ

การตรวจสอบผลการอนุมัติ

ผู้ใช้งานสามารถทราบการอนุมัติได้จากหน้าตรวจสอบสถานะ
เพื่อทำการขออนอกหนังสือราชการได้

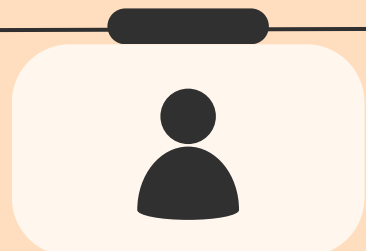
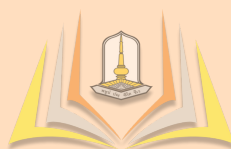
ต้องผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าภาค และผู้บริหารจึงจะสามารถ
ขออนอกหนังสือทางราชการได้





การออกหนังสือราชการ

เมื่อผู้ใช้งานต้องการให้คำขออนุมัติออกเป็นหนังสือราชการ สามารถติดต่อได้ที่เลขาภาควิชาเพื่อออกหนังสือราชการ ในรูปแบบไฟล์ PDF





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร. (043-721764)

ที่ อว 0605.5(1)/..... วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า นายจรงค์ ภัคดี ตำแหน่ง นักวิจัย

สังกัดภาควิชา วิทยาศาสตร์สุขภาพและการกีฬา พร้อมด้วย

ประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ ดูงาน

เรื่อง ดูงาน ณ คณะศึกษาศาสตร์

..... ตั้งเอกสารที่แนบต้นเรื่อง (ถ้ามี) ตั้งแนบขออนุมัติเดินทาง

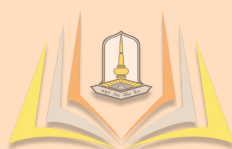
ระหว่างวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ถึง 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้ขอ

การออกหนังสือราชการ

คำขออนุมัติไปราชการ ในรูปแบบหนังสือราชการ (PDF)





GAS

Government Approval System Manual



Faculty of Education
MAHASARAKHAM UNIVERSITY