

คู่มือระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

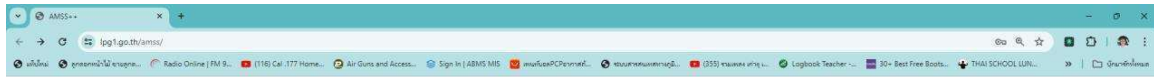
AMSS



คู่มือการใช้งานระบบจองยานพาหนะ

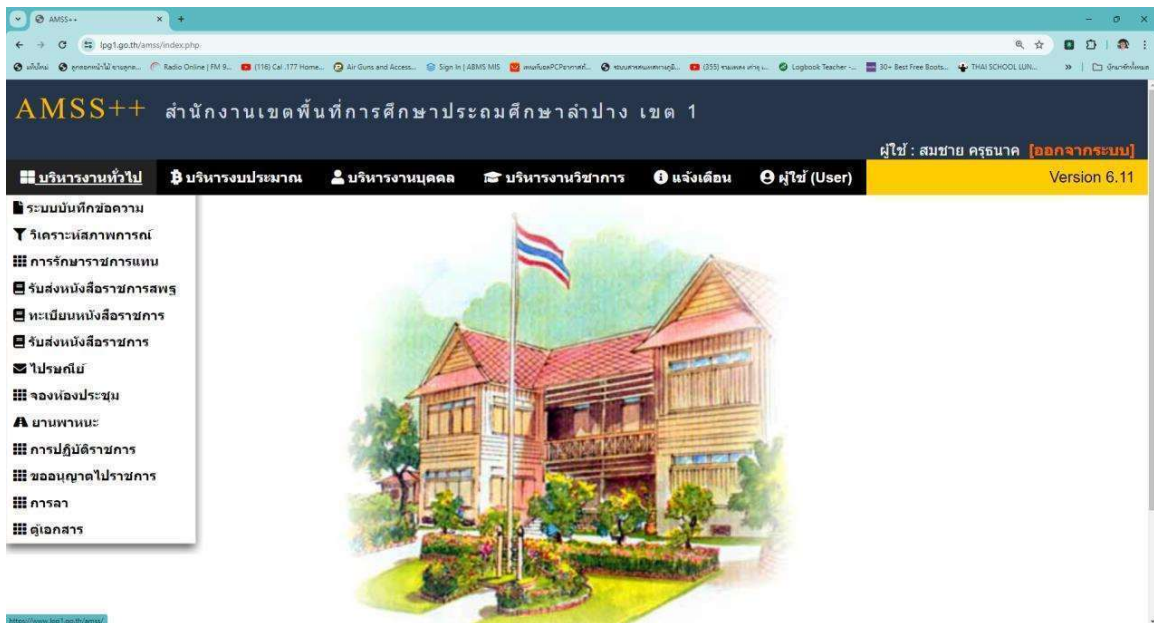
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ลำปาง เขต 1

คู่มือระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา AMSS



แนะนำให้ใช้เบราว์เซอร์ Google Chrome

ลงชื่อเข้าใช้ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา AMSS



เลือกใช้ระบบที่ต้องการจากเมนูบริหารงานทั่วไป



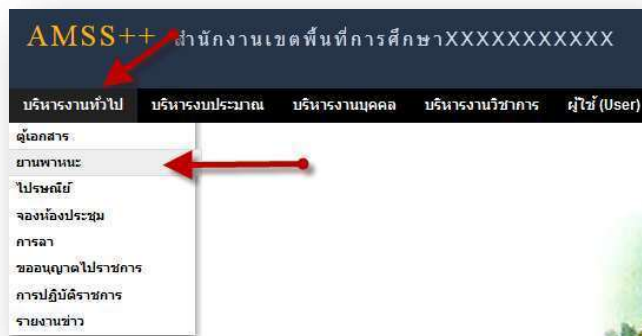
วัตถุประสงค์

เพื่อทำการจองยานพาหนะที่มีอยู่อย่างจำกัด จัดสรรยานพาหนะให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดในการใช้งาน ที่ทุกคนสามารถทราบได้ว่ายานพาหนะที่ตนเองจองได้หรือไม่ ว่างหรือไม่

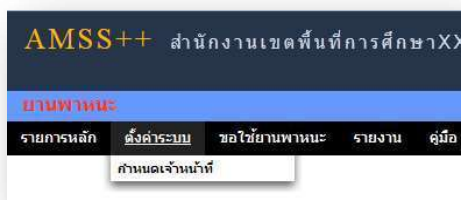
การใช้งาน



เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้วคลิกเลือก ยานพาหนะ



ตั้งค่าระบบ



กำหนดเจ้าหน้าที่

ในส่วนของเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ จะทำหน้าที่กำหนด เจ้าหน้าที่ในการจัดรถ จัดพนักงานขับรถ เจ้าหน้าที่ผู้เห็นชอบ และผู้อนุมัติ ให้ผู้จองยานพาหนะได้ตามที่จอง และสามารถกำหนดเจ้าหน้าที่ได้มากกว่า 1 คน

เจ้าหน้าที่ ผู้ให้ความเห็นชอบ และผู้อนุมัติ

ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่	ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ	ลบ	แก้ไข
1	นางวิไลวรรณ ศรีทอง	✓			✗	✎
2	นางดวงมาลา ภูมิรุ่ง		✓		✗	✎
3	นางกษพร นวลสุวรรณ			✓	✗	✎



การเพิ่มเจ้าหน้าที่ คลิก **เพิ่มข้อมูล** แล้วทำการเลือกบุคคลที่จะให้ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่ในบทบาทต่าง ๆ ในการให้จองยานพาหนะ

กำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้ให้ความเห็นชอบ และผู้อนุมัติ

บุคลากร: เลือก

เจ้าหน้าที่ ☐

ผู้ให้ความเห็นชอบ ☐

ผู้อนุมัติ ☐

เลือกบทบาท

ตกลง ย้อนกลับ

เลือก

เลือก

กษพร เวลสุวรรณ
กษพรณ คำภิรมย์
กาญจนา ชัยเมฆ
กษพร เวลสุวรรณ
จิราพรชัย ไชยชัย
จิราพรชัย บุตรศาสตร์
ดวงมาลา ภูมิวิ
ดวงมณฑา ลิ้นวิ
ชเนพร ออสุจิ
ชเนพร หอแสง
ฉลิ ทรงสมบุญ
ธีระ จันทะ
เมธีพร ดุริ
เมธีนา รัดแสง
นันทนา ไก
ประวิทย์ จิต
ประวิทย์ จิต
ประวิทย์ วร
ปิยะพงศ์ สม

ผู้ใช้ระบบจองยานพาหนะ

เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือกคลิกเลือก ยานพาหนะจะพบเมนู ดังภาพในส่วนของผู้ใช้จะประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ ผู้ให้ความเห็นชอบและผู้อนุมัติ

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXX

ยานพาหนะ

รายการหลัก **ตั้งค่าระบบ** ขอใช้ยานพาหนะ เจ้าหน้าที่ รายงาน คู่มือ

กำหนดเจ้าหน้าที่
กำหนดประเภท
กำหนดยานพาหนะ
กำหนดพนักงานขับรถ

เจ้าหน้าที่ จะมีหน้าที่เป็นผู้ที่มีสิทธิกำหนดประเภทยานพาหนะ กำหนดยานพาหนะ และกำหนดพนักงานขับรถในการให้บริหารยานพาหนะตามที่ได้จองมา

การกำหนดประเภท เป็นการกำหนดประเภทยานพาหนะ เช่น รถยนต์ รถตู้ เป็นต้น

ประเภทยานพาหนะ

เพิ่มข้อมูล

ที่	รหัส	ชื่อ	ลบ	แก้ไข
1	1	รถยนต์	X	

การเพิ่มประเภท คลิก **เพิ่มข้อมูล** กรอกข้อมูล รหัส และประเภท ของยานพาหนะ

เพิ่มข้อมูล

กรอกข้อมูล

รหัส 2

ชื่อประเภท รหัส

ตกลง ย้อนกลับ



กำหนดยานพาหนะ เป็นการกำหนดรายละเอียดของยานพาหนะ

ยานพาหนะ									
เพิ่มข้อมูล	ที่	รหัส	ประเภทยานพาหนะ	ชื่อยานพาหนะ	เลขทะเบียน	สถานะภาพ	รูป	ลบ	แก้ไข
	1	1	รถยนต์	นิสสัน 4 ประตู	กง 1054	พาหนะปัจจุบันอนุญาตให้จองใช้งาน			

การเพิ่มยานพาหนะ คลิก **เพิ่มข้อมูล** กรอกข้อมูล รหัส และประเภท ของยานพาหนะ

เพิ่มยานพาหนะ

ประเภท: เลือก

รหัสยานพาหนะ: เลือก

ชื่อยานพาหนะ:

สถานะ: เลือก

ไฟล์รูปภาพ:

เลือก

1 รถยนต์

2 รถตู้

เลือก

1.พาหนะปัจจุบันใช้งานเฉพาะ

2.พาหนะปัจจุบันอนุญาตให้จองใช้งาน

3.พาหนะที่เคยใช้งาน

ประเภท เลือกตามประเภทที่กำหนดไว้ในหัวข้อที่ผ่านมา

รหัสยานพาหนะ กรอกตัวเลข เช่น 1 , 2 , 3

เลขทะเบียน กรอก ทะเบียนรถ เช่น กง 1054

ชื่อยานพาหนะ กรอกชื่อยี่ห้อรถ เช่น นิสสัน , โตโยต้า

สถานะ

- พาหนะปัจจุบันใช้งานเฉพาะ ใช้กรณี เป็นรถประจำตำแหน่ง หรือประจำผู้อำนวยการ

- พาหนะปัจจุบันอนุญาตให้จองใช้งาน ในกรณีใช้งานปกติ

- พาหนะที่เคยใช้ ใช้ในกรณี ใช้งานไม่ได้ เสีย หรือรอซ่อม

ไฟล์รูปภาพ แสดงรูปรถ

กำหนดพนักงานขับรถ เป็นการกำหนดพนักงานขับรถในการประจำรถ

พนักงานขับรถ				
เพิ่มพนักงานขับรถ	ที่	ชื่อพนักงานขับรถ	สถานะ	ลบ
	1	นายสมเดช ปาละวงษ์	ปฏิบัติงาน	
	2	นายชิตี ทรงสมบูรณ์	ปฏิบัติงาน	



เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถ บันทึกใบเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงได้จากเมนู



คลิกที่ ใบเบิกน้ำมัน แล้วคลิกเลือก



ใบเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

เลขที่	วันเริ่มใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ขอใช้	วัดป. ขออนุญาต	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	เขียนใบเบิก
1	17 เมย 2556	19 เมย 2556	นิสสัน 4 ประตู	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	6 เมย 2556	✓		

จะปรากฏแบบฟอร์ม ใบเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

ใบเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

เรื่อง ขออนุญาตเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา XXXXXXXXXX

ตามที่อยู่อาศัย นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ใช้รถราชการหมายเลขทะเบียน กง 1054 (นิสสัน 4 ประตู)
เพื่อ ประมวลผลรายการการปฏิบัติงานราชการ ในวันที่ วันที่ 17 เดือนเมษายน พ.ศ.2556
ถึงวันที่ วันที่ 19 เดือนเมษายน พ.ศ.2556 รวม 3 วัน ระยะทางไปราชการครั้งนี้ ไป-กลับ (ประมาณ) กิโลเมตร นั้น
เสนอขออนุมัติประกอบการพิจารณาอนุญาตเดิม () น้ำมันดีเซล () น้ำมันเบนซิน ครั้งนี้ ดังนี้

- ใช้ปริมาณประมาณโครงการ งบเชื้อเพลิงกลาง สพท. รหัสโครงการ.....
กิจกรรม จำนวนเงิน 0 บาท
- มาตรฐานของรถ
ถังน้ำมันเชื้อเพลิงบรรจุได้เต็ม จำนวน ลิตร ความสิ้นเปลืองจำนวน 1 ลิตร ต่อ กิโลเมตร
- จากรายงานการใช้พาหนะครั้งสุดท้ายโดย
เสนอเพิ่มใบเบิกปรากฏครั้งสุดท้าย คือ น้ำมันเชื้อเพลิงคงเหลือในถัง (โดยประมาณ) ลิตร

(ลงชื่อ) (นายศักดิ์ แสนโยธา) (ลงชื่อ) (นายศักดิ์ แสนโยธา) (ลงชื่อ)
(ลงชื่อ) (นายศักดิ์ แสนโยธา) (ลงชื่อ) (นายศักดิ์ แสนโยธา) (ลงชื่อ)
(ลงชื่อ) (นายศักดิ์ แสนโยธา) (ลงชื่อ) (นายศักดิ์ แสนโยธา) (ลงชื่อ)

คำรับรองงบประมาณ
ได้รับจัดสรร บาท
เบิกจ่ายแล้ว บาท
ขอแจ้งงบประมาณคงเหลือ บาท
ลงชื่อ (นายศักดิ์ แสนโยธา)
(.....)

เห็นควรอนุมัติ
ลงชื่อ
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา
(.....)
ลงชื่อ (นายศักดิ์ แสนโยธา) (ลงชื่อ) (นายศักดิ์ แสนโยธา) (ลงชื่อ)
(.....)

คำรับรองงบประมาณ
ได้รับจัดสรร บาท
เบิกจ่ายแล้ว บาท
ขอแจ้งงบประมาณคงเหลือ บาท
ลงชื่อ (นายศักดิ์ แสนโยธา)
(.....)

ความเห็น
ลงชื่อ
(.....)

ได้รับน้ำมันเชื้อเพลิงแล้วตามมีลงน้ำมัน
เลขที่ จำนวน ลิตร
ลงชื่อ (นายศักดิ์ แสนโยธา)
(.....)

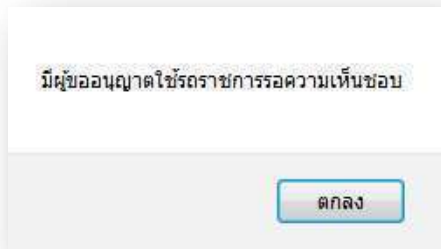
เห็นควรอนุมัติ
ลงชื่อ
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา
(.....)
ลงชื่อ
(.....)

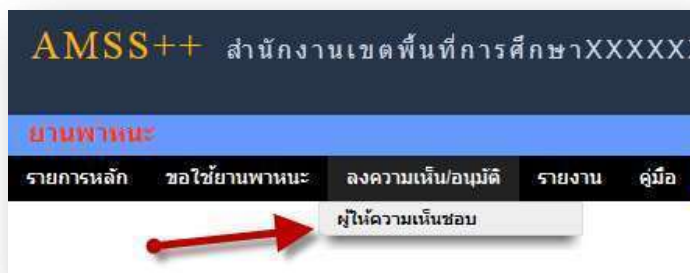
เห็นดี

เสร็จแล้วทำการ พิมพ์ ใบเบิกน้ำมัน เพื่อดำเนินการไปเบิกน้ำมัน ต่อไป

ผู้เห็นชอบ เป็นเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้างานที่ถูกกำหนดให้ทำหน้าที่นี้
เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้เห็นชอบ Login เข้าสู่ระบบ ในกรณีที่มิใช่ขอใช้รถราชการ รอการเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ผู้
เห็นชอบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้



ให้เจ้าหน้าที่ผู้เห็นชอบ คลิกที่เมนู ลงความเห็น/อนุมัติ แล้วไปที่ ผู้ให้ความเห็นชอบ



ระบบจะแสดงทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ									
เลขที่	วันเริ่มใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ขอใช้	วอ.ป. ขออนุญาต	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	เจ้าหน้าที่	
1	17 เมย 2556	19 เมย 2556	นิสสัน 4 ประตู	นายศักดิ์ชัย แสนโบราณ	6 เมย 2556	รออนุมัติ			

เจ้าหน้าที่ คลิก เพื่อลงความคิดเห็นแล้วกด ตกลง

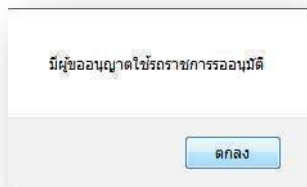
ส่วนให้ความเห็นชอบ:

ความเห็น เห็นแล้วอนุมัติ

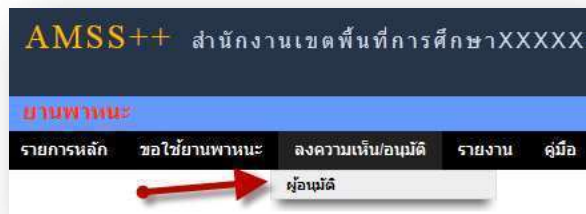
ผู้อนุมัติ เป็นผู้ที่ถูกกำหนดให้ทำหน้าที่นี้



เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติ เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ ในกรณีที่มิใช่ขอใช้รถราชการ รอการเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ผู้เห็นชอบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้



ให้เจ้าหน้าที่ผู้อนุมัติ คลิกที่เมนู ลงความเห็น/อนุมัติ แล้วไปที่ อนุมัติ



ระบบจะแสดงทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ									
เลขที่	วันเริ่มใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ขอใช้	วคป ขออนุญาต	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	อนุมัติ	บันทึก
1	17 เมย 2556	19 เมย 2556	นิสสัน 4 ประตู	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	6 เมย 2556	รออนุมัติ		☐	

เมื่อต้องการอนุมัติ คลิก



ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ									
เลขที่	วันเริ่มใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ขอใช้	วคป ขออนุญาต	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	อนุมัติ	บันทึก
1	17 เมย 2556	19 เมย 2556	นิสสัน 4 ประตู	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	6 เมย 2556	✓		☒	

หลังจากนั้น เจ้าหน้าที่สามารถ ลงความคิดเห็นเพิ่มเติม โดย **คลิก** เพื่อลงความคิดเห็นแล้วกด **ตกลง**



ส่วนการอนุมัติ

คำสั่ง(ถ้ามี)

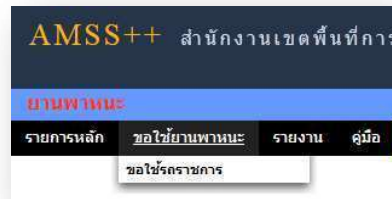
☐ อนุมัติ/ไม่อนุมัติ
 ☒ อนุมัติ
 ☐ ไม่อนุมัติ

ตกลง

ย้อนกลับ



ผู้ใช้งานทั่วไป เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก ยานพาหนะ
จะพบเมนู ดังภาพ



การขอใช้รถราชการ จะพบทะเบียนการขอใช้รถ แสดงการขอใช้รถทั้งหมด

ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ									
เลขที่	วันเริ่มใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ขอใช้	จุดขออนุญาต	อนุมัติค่าเช่า	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
1	17 เมย 2556	19 เมย 2556	รถ	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	6 เมย 2556	อนุมัติ		X	

ขออนุญาตใช้รถ คลิก [ขออนุญาตใช้รถราชการ](#) จะแสดงหน้าแบบฟอร์ม กรอกข้อมูลการขออนุญาตใช้รถราชการ
ดังนี้

บันทึกขออนุญาตใช้รถราชการ




เรื่อง ขออนุญาตใช้รถราชการ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXX
ข้าพเจ้า นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ขออนุญาตใช้รถราชการ เดือนกฏ

สถานที่ไปราชการ

เพื่อวัตถุประสงค์

ตั้งแต่วันที่ เมย 6 2013 เวลา น.
ถึงวันที่ เมย 6 2013 เวลา น.
รวม วัน
มีผู้โดยสารทั้งหมด คน
ผู้ควบคุมรถคือ

เชื้อเพลิง ☒ ไม่ขอใช้งบประมาณ
☐ ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงกลางของ สพท.
☐ ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงจากโครงการ กิจกรรม

จำนวนเงิน บาท .

เวลา น.
รวม วัน
มีผู้โดยสารทั้งหมด คน
ผู้ควบคุมรถคือ

เชื้อเพลิง ☒ ไม่ขอใช้งบประมาณ
☐ ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงกลางของ สพท.
☐ ขอใช้จากงบเชื้อเพลิงจากโครงการ กิจกรรม

จำนวนเงิน บาท .

กรณีไม่มีพนักงานขับรถ
กรณีรถราชการไม่ว่าง

หมายเลขทะเบียน

ผู้ขับขี่

ตกลง ย้อนกลับ



กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน กด ตกลง รอการอนุมัติ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดังภาพ

ทะเบียนการขออนุญาตใช้รถราชการ

เลขที่	วันเริ่มใช้รถ	วันสิ้นสุดการใช้	รถ	ผู้ขอใช้	เวลาขออนุญาต	อนุมัติ/คำสั่ง	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
1	17 เมย 2556	19 เมย 2556	นิสสัน 4 ประตู	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	6 เมย 2556				

เมื่อเดินทางไปราชการมาแล้วให้รายงานในเมนูรายงานต่อไป

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ยานพาหนะ

รายการรถ ขอย้ายยานพาหนะ รายงาน คู่มือ

รายงานการใช้นานะ

คลิก เมนู รายงาน แล้วเลือก รายงานการใช้นานะ

รายงานการใช้นานะ

เลขที่	วันรายงาน	ผู้รายงาน	รถ	สถานที่ไปราชการ	ชั่วโมงใช้รถ(ก.ม.)	น้ำมันคงเหลือ(ลิตร)	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
1	6 เมย 2556	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	กข 1054	จ.อุบลราชธานี	124400	60			

คลิก เลือก

บันทึกรายงานการใช้นานะ

จะปรากฏแบบฟอร์ม กรอกข้อมูลแล้ว กด ตกลง

บันทึกรายงานการใช้นานะ

ข้าพเจ้า นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ได้ทำหน้าที่ขับรถ

ไปราชการ(สถานที่)

เพื่อวัตถุประสงค์

ตั้งแต่วันที่ เมย 22 2013 ถึงวันที่ เมย 22 2013

เวลา น. รวม วัน

มีผู้โดยสารทั้งหมด คน

ผู้ควบคุมรถคือ

เลขทะเบียนเมื่อเริ่มเดินทาง

เลขทะเบียนเมื่อสิ้นสุดการเดินทาง

น้ำมันเชื้อเพลิงคงเหลือในถังเมื่อสิ้นสุดการเดินทาง ลิตร (ประมาณ)

สภาพการ

ตกลง ย้อนกลับ