


คู่มือการใช้งานโปรแกรม
ระบบบริหารจัดการบุคลากร RPMS2007
และ
ระบบงานสารบรรณ RSLB2007
สำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ



1. ผู้ใช้งานเข้าไปที่เว็บไซต์ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย www.cvc.ac.th ซึ่งจะเห็นระบบบริหารจัดการบนหน้าเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ ดังนี้



The image shows a screenshot of a web-based management system interface. At the top, there is a blue header with the text "ระบบบริหารจัดการ" (Management System). Below the header, there are three menu items, each with a logo and text. The first menu item is "ระบบจัดการบุคลากร (RPMS2007)", the second is "ระบบจัดการนักเรียน นักศึกษา (RSMS2007)", and the third is "ระบบงานสารบรรณ (RSLB2007)". Arrows point from the text labels on the right to the corresponding menu items in the screenshot.

**ระบบบริหารจัดการบุคลากร
(RPMS2007)**

**ระบบจัดการนักเรียน นักศึกษา
(RSMS2007)**

**ระบบงานสารบรรณ
(RSLB2007)**

2. ให้ผู้ใช้งาน Click เลือกระบบงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในส่วนองเจ้าหน้าที่ธุรการนั้นจะใช้งานอยู่ 2 ระบบ คือ

2.1 ระบบบริหารจัดการบุคลากร (RPMS2007)

2.2 ระบบงานสารบรรณ (RSLB2007)

ระบบบริหารจัดการบุคลากร (RPMS2007)

1. ให้ผู้ใช้งาน Click เลือกที่ระบบบริหารจัดการบุคลากร (RPMS2007) เพื่อดำเนินการกรอกข้อมูล หรือแก้ไขประวัติส่วนตัว (ซึ่งในขณะที่งานบุคลากรได้ดำเนินการกรอกข้อมูลส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ธุรการเข้าไปบางส่วนแล้ว และเจ้าของข้อมูลสามารถเข้าไปแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลได้) ในระบบบริหารจัดการบุคลากรนี้ เมื่อเข้ามาแล้วจะให้หน้าจอดังรูป

บุคลากรในระบบ มีจำนวนทั้งสิ้น 136 ท่าน
 ผู้ที่เข้าสู่ระบบแล้วจะมีเครื่องหมาย • หน้าชื่อ (การเข้าสู่ระบบหมายถึงผู้ใช้งานในระบบเข้าไปอัปเดตข้อมูล ชื่อเล่น วันเดือนปีเกิด และวุฒิการศึกษา)

ที่	เข้าสู่ระบบ	ชื่อ - นามสกุล	หน้าที่พิเศษ แผนกและหน่วยงาน สถานะการรับราชการ
1	•	นางจิราพร ฉุยฉาย	• เจ้าหน้าที่ งานพัสดุ
2	•	นางอุทัยชนก ไผ่ผาด	• ครูอัตราจ้าง แผนกวิชาการท่องเที่ยว
	•	นางพจนาน นพรัตน์	• ครูประจำ แผนกวิชาการตลาด
4	•	นางสาวกรองแก้ว ชิดไธสง	• หัวหน้าแผนก แผนกวิชาการบัญชี
5	•	นายสุรสิทธิ์ ปุสุรินทร์คำ	• ครูประจำ แผนกวิชาเทคโนโลยีศิลปกรรม • หัวหน้างาน งานสื่อโสตทัศนูปกรณ์

1. ผู้ใช้งาน Login (user และ pass ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน) เพื่อเข้าสู่ระบบบริหารจัดการบุคลากร
2. จะเป็นการแจ้งข่าวสารของงานบุคลากร เพื่อแจ้งให้กับคณะครูและบุคลากรในวิทยาลัยฯ ได้ทราบข่าวสารต่าง ๆ จากทางราชการ
3. เมื่อผู้ใช้งานได้เข้าสู่ระบบบริหารจัดการบุคลากรแล้ว จะมีเครื่องหมาย • ปรากฏหน้าชื่อของบุคลากรนั้น ๆ

2. เมื่อผู้ใช้งานได้ Login เข้าสู่ระบบบริหารจัดการบุคลากร จะปรากฏหน้าจอดังรูป โดยผู้ใช้งานจะเห็นในส่วนของคุณสมบัติ หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้ผู้ใช้งาน กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว” เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตนเอง และจะเห็นได้ว่าผู้ใช้งานสามารถเข้าระบบบริหารจัดการนักเรียน นักศึกษา และระบบงานสารบรรณได้โดยไม่ต้องทำการ Logout ออกจากระบบ

ชื่อและนามสกุล :
นางสาวณัฏฐา ไร้สอ

หน้าที่ที่รับผิดชอบ :
• เจ้าหน้าที่ งานสารบรรณ

*** มีหนังสือมาเรียนใหม่ ที่คุณยังไม่ได้อ่าน

หน้าหลัก บุคลากร ประวัติส่วนตัว กล้องจดหมาย

ข้อมูลส่วนตัวของคุณ

[แก้ไขข้อมูลส่วนตัว](#) | [ตรวจสอบประวัติการลา](#) | [ประวัติการฝึกอบรม](#) | [ประวัติเครื่องราช](#)

ข้อมูลทั่วไป
 รหัสบัตรประจำตัวประชาชน : 5570800038882
 ชื่อ นามสกุล : นางสาวณัฏฐา ไร้สอ
 เพศ : หญิง
 ชื่อเล่น : น้อย
 วันเดือนปีเกิด : 26/11/2529
 หมายเลขโทรศัพท์ (บ้าน) : -
 หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ) : 087-577028
 อีเมล : pp.pon@hotmail.com
 รหัสประจำตัว ศบ.02 :

ข้อมูลที่อยู่อาศัย
 บ้านเลขที่ : 297 ม.4 ต
 จังหวัด : เชียงราย
 อำเภอ : เชียงแสน
 ตำบล : แม่เงิน
 รหัสไปรษณีย์ : 57150

หากผู้ใช้งานต้องการที่จะเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเอง ก็ให้ Click เลือกที่ปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน” และใส่ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านใหม่ลงไป จากนั้นให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” และเมื่อต้องการออกจากระบบนี้ ให้กดปุ่ม “ออกจากระบบ” และจะกลับเข้าสู่หน้าจอระบบบริหารจัดการบุคลากร

ระบบบริหารจัดการบุคลากร (RMS2007)...

http://mis.cvc.ac.th/pms2007/pmsuserchangepass...

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้และรหัสผ่าน

* ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน จะต้องเป็นอักขระหรือตัวเลขเท่านั้น ขนาด 8 - 16 ตัวอักษร

ชื่อผู้ใช้งาน :
 รหัสผ่าน :

บันทึกข้อมูล

เปลี่ยนรหัสผ่าน ออกจากระบบ

อบรม | ประวัติเครื่องราช

Internet 100%

ระบบงานสารบรรณ (RSLB2007)

1. ให้ผู้ใช้งาน Click เลือกที่ระบบงานสารบรรณ (RSLB2007) เพื่อรับทราบข่าวสารต่าง ๆ จากทางราชการ ซึ่งงานบริหารงานทั่วไปจะดำเนินการแจ้งให้กับคณะครูและบุคลากรวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย ได้ทราบทางระบบงานนี้ทุกวัน ดังนั้นจึงขอให้เจ้าหน้าที่ธุรการเข้าสู่ระบบงานสารบรรณทุกวันเพื่อเปิดเอกสารจากทางราชการ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

The screenshot displays the RSLB2007 system interface. At the top left is the logo of Chiang Rai Vocational College. The main header reads 'ระบบบริหารจัดการงานอาชีวศึกษา MS2007'. Below this is a navigation menu with options like 'คลิกสู่นำแรก', 'ดาวน์โหลด Acrobat Reader', and 'เอกสารนามสกุล PDF'. The central area features a graphic with a glass of water and a stack of books, followed by the 'R SLB2007' logo. A navigation path is shown: 'Address > หน้าหลัก > ระบบงานสารบรรณ (RSLB2007)'. A news section titled 'ข่าวสารประชาสัมพันธ์จากงานสารบรรณ' contains a notice about a meeting on June 21-22, 2551. A search box labeled 'ค้นหาข้อมูล' is positioned below the news, with radio buttons for search criteria and a 'ค้นหาข้อมูล' button. At the bottom, a table header is visible with columns for 'ฉบับที่', 'เลขที่หนังสือ', 'วันที่', 'ประเภทของหนังสือ / ชื่อหนังสือ / ความเร่งด่วน', 'จาก', and 'ถึง'. Below the table, it indicates 'กำลังแสดงหน้าที่ 1/0 >>' and '<< 1 >>'.

1. ผู้ใช้งาน Login เพื่อเข้าสู่ระบบงานสารบรรณ
2. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูล / เอกสารต่าง ๆ
3. จะเป็นการแจ้งข่าวสารของงานบริหารงานทั่วไป เพื่อแจ้งให้กับคณะครูและบุคลากรในวิทยาลัยฯ ได้ทราบข่าวสารต่าง ๆ จากทางราชการ

2. เมื่อผู้ใช้งานได้ Login เข้าสู่ระบบงานสารบรรณ จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป โดยผู้ใช้งาน จะเห็นในส่วนของเอกสารจากทางราชการที่งานบริหารงานทั่วไปได้จัดส่งให้ทางระบบนี้ ผู้ใช้งาน สามารถเปิดเอกสารจากทางราชการได้ และหากเอกสารฉบับใดได้ถูกเปิดอ่านแล้วก็จะไม่มีสัญลักษณ์ **X** ขึ้นให้ทราบ ส่วนเอกสารฉบับใดที่ยังไม่ถูกเปิดอ่านก็จะไม่มีสัญลักษณ์ **X** ขึ้นอยู่



ชื่อและนามสกุล :
นางสาวปิยะมาศ ไชยอินตา

หน้าที่ที่รับผิดชอบ :
• เจ้าหน้าที่ งานบุคลากร



RPMS2007 ระบบ
งานบุคลากร



หน้าหลัก



ออกจาก
ระบบ

คุณสมบัติของหนังสือที่ต้องการรับชม

- เฉพาะหนังสือเวียนของอินเท่านั้น
- หนังสือกองกลางที่ทุกคนในระบบสามารถร่วมกันเปิดอ่านได้


ค้นหาข้อมูล

ชื่อหนังสือ

ลักษณะการเรียงลำดับของหนังสือ :

- ตามหมายเลขของหนังสือ
- ตามหนังสือที่ยังไม่ได้อ่าน

รายการหนังสือทั้งหมดของคุณ

 **มีหนังสือมาใหม่ ที่คุณยังไม่ได้อ่าน**
หนังสือที่ยังไม่ได้อ่าน 5 ฉบับ จากหนังสือจำนวนทั้งหมด ฉบับ

ฉบับที่	เลขที่หนังสือ	วันที่	ประเภทของหนังสือ : ชื่อหนังสือ	F/W	ความเร่งด่วน	ลบหนังสือนี้
43	ชธ0016.3/ว 14251	3 มิ.ย. 2551	หนังสือราชการภายนอก : การจัดหา กองทุนสงเคราะห์ ด.ญ. ปฐมวดี เลาลี	->		
40	ศธ 0662.06/ว 0644	3 มิ.ย. 2551	หนังสือราชการภายนอก : ขอเชิญประชุม ข้าราชการ	->		
35	ผบค1191	2 มิ.ย. 2551	บันทึกข้อความ : ได้รับประกาศ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำนันควน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะในตำแหน่งครูครั้งที่ 1	->		
34	ผบค1190	2 มิ.ย. 2551	บันทึกข้อความ : ได้รับประกาศ เรื่อง ลูกจ้างประจำออกจากราชการเนื่องจากมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์	->		
22	ศธ 0601/3830	2 มิ.ย. 2551	หนังสือราชการภายนอก : ข้าราชการและลูกจ้างประจำพ้นจากราชการเนื่องจากมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์	->		
16		30 พ.ค. 2551	หนังสือราชการภายนอก : การคัดเลือกผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาเพื่อรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ (ครูสดดี) ประจำปี 2551	->		X
10		30 พ.ค. 2551	บันทึกข้อความ : ขออนุญาตแจ้งการดำเนินการเรื่องระบบบริหารสารสนเทศและการเรียนการสอน	->	ด่วนที่สุด	X
9		28 พ.ค. 2551	หนังสือราชการภายนอก : สรุปผลการประชุมปรึกษาหารือข้าราชการ	->		X
4		10 พ.ค. 2551	หนังสือราชการภายนอก : ขอเชิญประกอบพิธีบำเพ็ญกุศลถวายสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอฯ	->	ด่วนที่สุด	X
2		10 พ.ค. 2551	หนังสือราชการภายนอก : วันหยุดเทศกาลสงกรานต์	->		X

3. เมื่อผู้ใช้งานเปิดเอกสารจะปรากฏหน้าต่างอีกอันขึ้นมา ซึ่งจะเป็นเอกสารไฟล์ PDF หากผู้ใช้งานต้องการออกจากระบบนี้ ให้กดปุ่ม “ออกจากระบบ” และจะกลับเข้าสู่หน้าจอระบบงานสารบรรณ