

# คู่มือการเข้าใช้งานและตรวจรายงาน WFH สำหรับหัวหน้ากลุ่มงาน (BMHA E-Office)

## การเข้าสู่ระบบ BMHA E-Office

เข้าสู่หน้าเว็บไซต์ระบบงาน

<https://bmha-office.dmh.go.th>

E-Office BMHA

รกรอกชื่อผู้ใช้งาน  
รหัสผ่าน  
รหัสยืนยัน 4 หลัก  
เข้าสู่ระบบ

### ลงชื่อเข้าใช้งานตัวตน

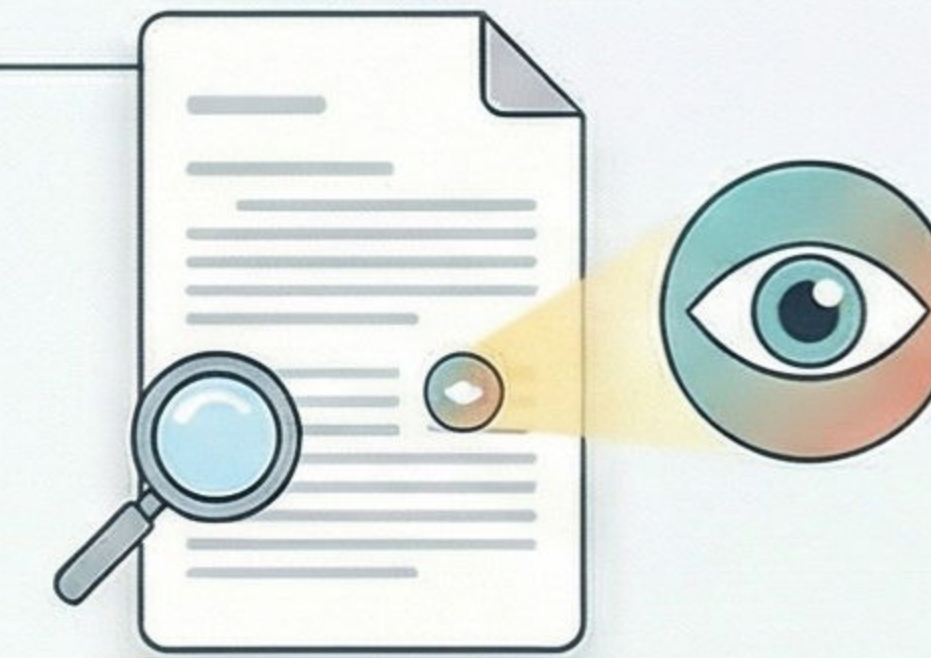
กรอกชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และรหัสยืนยัน 4 หลัก ให้ถูกต้อง เพื่อเข้าสู่ระบบ

## ขั้นตอนการตรวจและอนุมัติรายงาน



### เข้าสู่เมนู Work From Home (WFH)

เลือกเมนู WFH จากหน้า Dashboard และคลิกปุ่ม "ไปตรวจรายงาน"



### ตรวจสอบรายละเอียดการปฏิบัติงาน

คลิกไอคอนรูปดวงตาเพื่อดูหลักฐาน เช็ควิน-เช็คเอาท์ และภาพถ่ายประกอบ



### กดปุ่ม "หัวหน้าตรวจแล้ว"

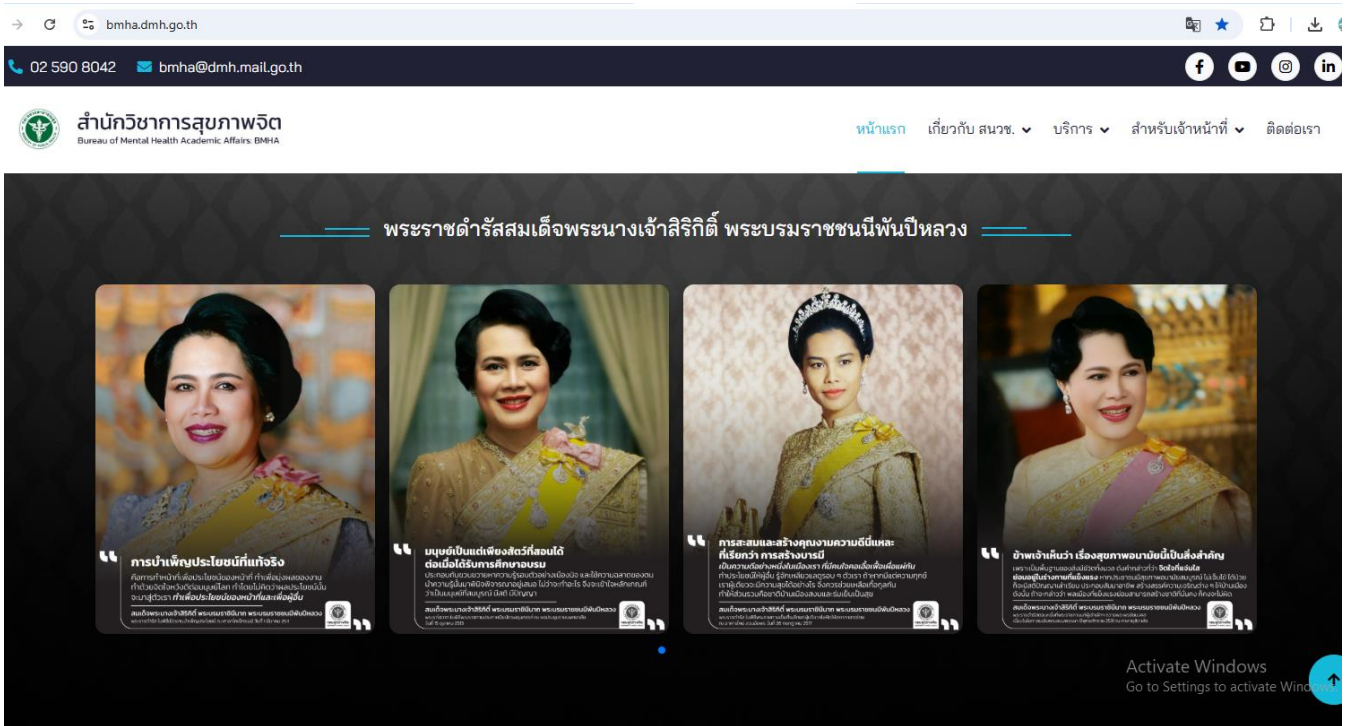
เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่มเพื่อเปลี่ยนสถานะเป็น "เสร็จสิ้น"



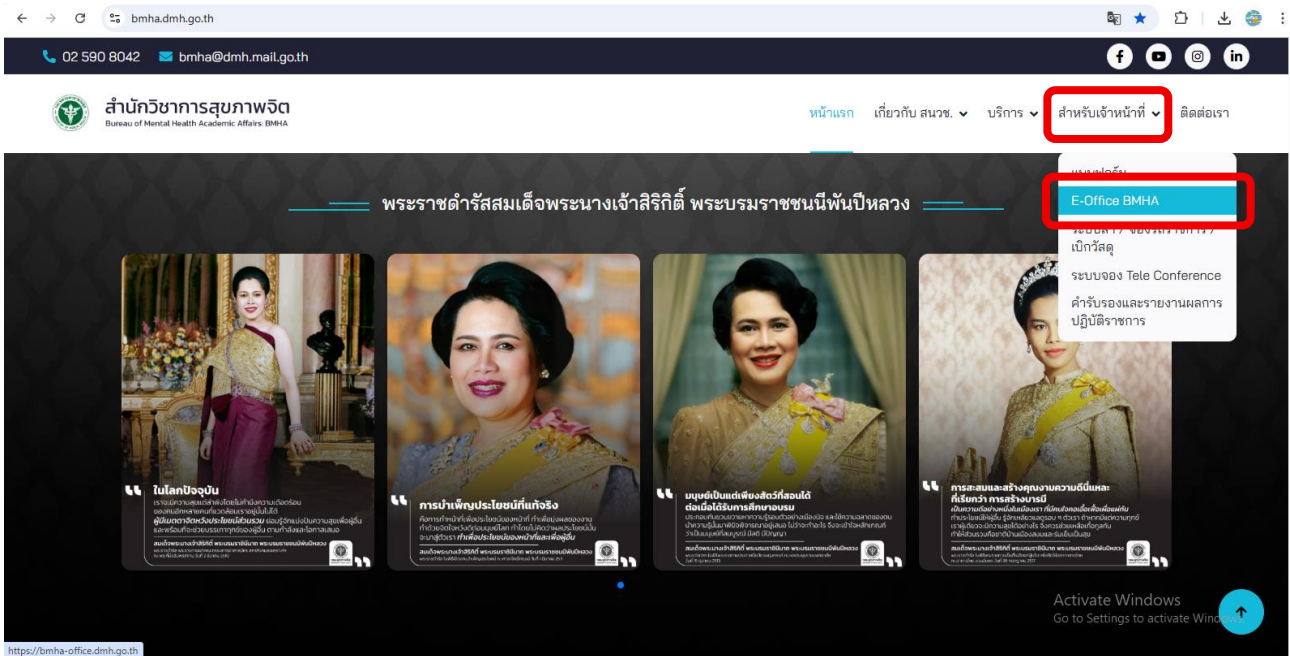
สถานะ: เสร็จสิ้น

# วิธีการใช้งานเว็บไซต์สำนักวิชาการ “เมนู Work From Home (WFH)” สำหรับหัวหน้ากลุ่มงาน

- เปิดโปรแกรม Web Browser เช่น Google Chrome / Microsoft Edge
- พิมพ์ URL เว็บไซต์สำนักวิชาการสุขภาพจิต <https://bmha.dmh.go.th>
- กด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์หลัก




- จากหน้าเว็บไซต์หลัก ให้เลือกเมนู “สำหรับเจ้าหน้าที่”
- ระบบจะแสดงรายการเมนูย่อย ให้เลือก
  - E-Office BMHA



หรือเข้าผ่าน URL : <https://bmha-office.dmh.go.th> ได้เลย

- เข้าสู่ระบบ E-Office BMHA
  - กรอกชื่อผู้ใช้งาน
  - กรอกรหัสผ่าน
  - รหัสยืนยัน 4 หลัก
  - คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

  
**E-Office BMHA**  
ระบบบริหารจัดการภายในองค์กร

ชื่อผู้ใช้

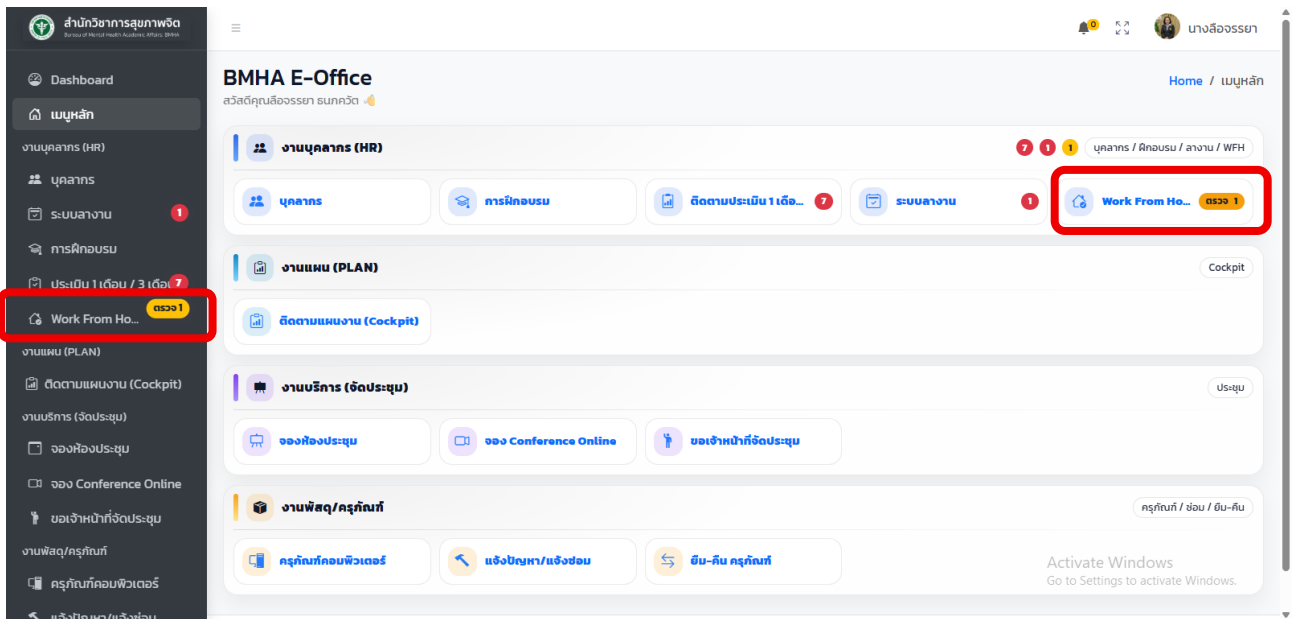
รหัสผ่าน

รหัสยืนยัน 4 หลัก

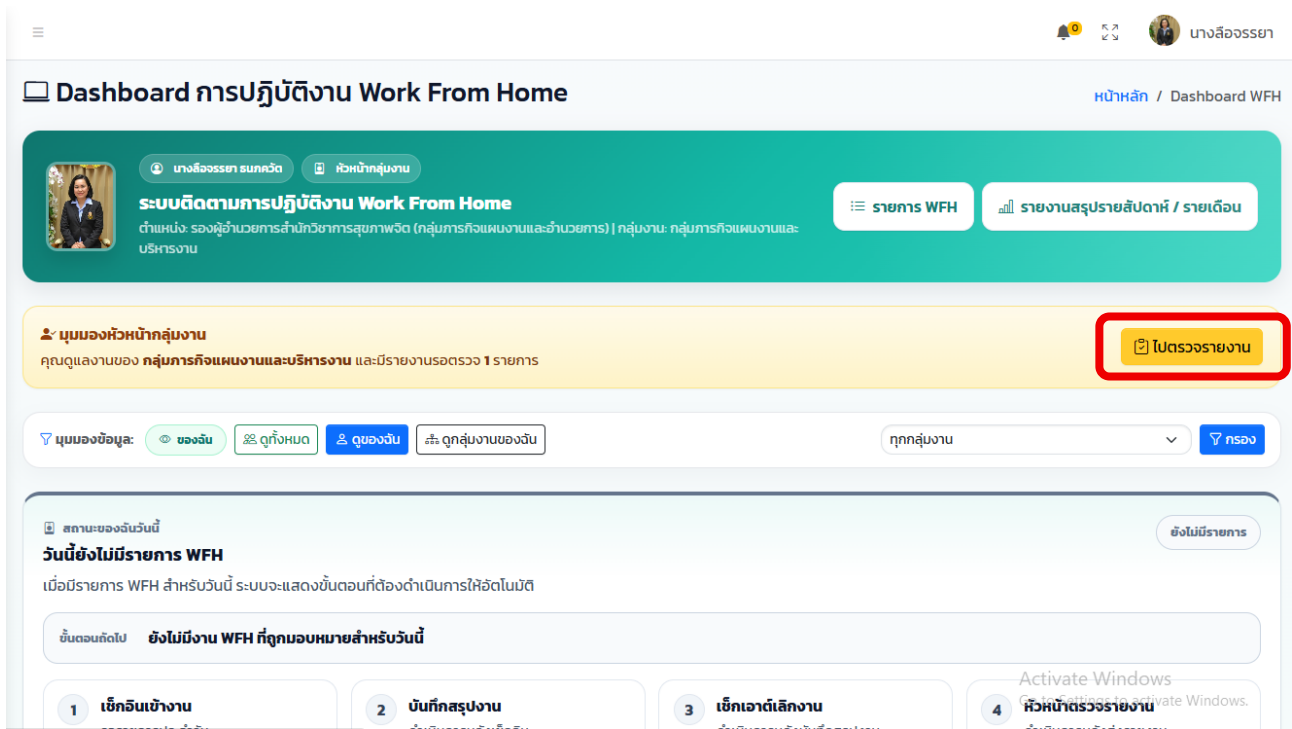
เข้าสู่ระบบ

© 2025 สำนักวิชาการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต

- เลือกเมนู “Work From Home (WFH)”



- คลิกปุ่ม “ไปตรวจรายงาน”



## เลื่อนหน้าจอลงมาด้านล่างสุด

- คลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียด

**ค้นหา / กรองข้อมูล**  
คำเริ่มต้นจะแสดงเฉพาะวันนี้ และสามารถกรองช่วงวันที่ย้อนหลังได้

ค้นหาชื่อบุคลากร / หมายเลข / สรุปรงาน: พิมพ์คำค้นหา

วันที่ตั้งแต่: 03/31/2026 ถึงวันที่: 03/31/2026



ปุ่ม: ค้นหา, รีเซ็ต

ผู้: ทั้งหมด | กลุ่มงาน: ทั้งหมด | สถานะ-การกำหนด: ทั้งหมด | สถานะ-รายงาน: รอผู้ตรวจ

เลือกได้เฉพาะกลุ่มงานที่คุณกำกับดูแล

สถานะ-การลงเวลา: ทั้งหมด

**รายการกลุ่มงานของฉัน (1 รายการ)**  
กำลังแสดงข้อมูลวันที่ 31 มีนาคม 2569 ตามมุมมองที่เลือก

#	ชื่อ-สกุล	วันที่ WFH	หมายเหตุผู้มอบหมาย	สรุปรงาน	ไฟล์แนบ	ลงเวลา	สถานะรายงาน	จัดการ
1	นางสาวกนกพรรณ ดวงตัน กลุ่มภารกิจแผนงานและบริหารงาน	31 มีนาคม 2569		0000		<b>เช็คเอาท์แล้ว</b> ลงเวลาเข้าและออกครบแล้ว 🕒 31 มีนาคม 2569 13:43 น. 🕒 31 มีนาคม 2569 14:07 น.	<b>รอหัวหน้ากลุ่มงานตรวจ</b> 👤 หัวหน้ารอตรวจ ผู้ปฏิบัติงานส่งแล้ว และกำลังรอหัวหน้ากลุ่มงานตรวจ	

Navigation: << First < Prev 1 Next > Last >>

## หลังจากนั้นตรวจสอบรายงานของผู้ปฏิบัติงาน หากถูกต้องให้ดำเนินการ

- คลิกปุ่ม “หัวหน้าตรวจแล้ว”

ผู้ปฏิบัติงานส่งรายงานแล้ว และกำลังรอหัวหน้ากลุ่มงานตรวจ


**🔍 หลักฐานการเช็กอิน / เช็กเอาต์**  
แสดงเวลา สถานที่ พิกัด และรูปประกอบการเช็กอินกับเช็กเอาต์

**หลักฐานเช็กอิน / เช็กเอาต์**

**🕒 เช็กอิน** เริ่มงาน  
31 มี.ค. 2569 เวลา 13:43 น.

**สถานที่:** ซอย รัตนาธิเบศร์ 6 อ.ตำบลบางกระสอบ จ.จังหวัดนนทบุรี  
**พิกัด:** 13.8628000, 100.5145000  
**ความแม่นยำ:** 50000.00 เมตร  
**เวลาจับพิกัด:** 31 มี.ค. 2569 เวลา 13:43 น.


[เปิด Google Maps](#)



**🕒 เช็กเอาต์** เลิกงาน  
31 มี.ค. 2569 เวลา 14:07 น.

**สถานที่:** ซอย รัตนาธิเบศร์ 6 อ.ตำบลบางกระสอบ จ.จังหวัดนนทบุรี  
**พิกัด:** 13.8628000, 100.5145000  
**ความแม่นยำ:** 50000.00 เมตร  
**เวลาจับพิกัด:** 31 มี.ค. 2569 เวลา 14:05 น.

[เปิด Google Maps](#)



**สถานะ:** ยืนยันหัวหน้า รอตรวจ

ผู้ตรวจหัวหน้า: -

วันที่หัวหน้าตรวจ: -

หมายเหตุหัวหน้า: -

**ดำเนินการในขั้นตอนหัวหน้ากลุ่มงาน**  
บันทึกผลการตรวจ หรือส่งกลับเป็นฉบับร่าง

หมายเหตุหัวหน้า

**👍 หัวหน้าตรวจแล้ว** 🔄 ส่งกลับให้แก้ไข

- ระบบจะแสดงสถานะรายงาน “หัวหน้ากลุ่มตรวจแล้ว” เสร็จสิ้น

รายงาน WFH

หน้าหลัก / Dashboard WFH / รายการ WFH / รายละเอียด

นางสีจรรยา

นางสาวกนกพรรณ ดวงดีน | กลุ่มกำลังแผนงานและบริหารงาน | 31 มี.ค. 2569

หัวหน้ากลุ่มตรวจแล้ว

**รายละเอียดรายงานการปฏิบัติงาน Work From Home**  
ตำแหน่ง: นักจัดการงานทั่วไป | หมายเลขรายงาน: #7

31 มี.ค. 2569 วันที่ WFH

หัวหน้ากลุ่มตรวจแล้ว สถานะรายงาน

31 มี.ค. 2569 เวลา 14:19 น. วันที่ส่งให้หัวหน้า

31 มี.ค. 2569 เวลา 15:20 น. วันที่หัวหน้าตรวจ

**ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน**  
ข้อมูลพื้นฐานของผู้ส่งรายงานและรายละเอียดการมอบหมาย

ผู้ปฏิบัติงาน: นางสาวกนกพรรณ ดวงดีน

ตำแหน่ง: นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มงาน: กลุ่มภารกิจแผนงานและบริหารงาน

สถานะรายงาน: **หัวหน้ากลุ่มตรวจแล้ว** (เสร็จสิ้น)

สถานะการปฏิบัติงาน: เบิกขมแล้ว (มีทั้งเช็คอินและเช็คเอาท์ครบแล้ว)

ไฟล์แนบ: 1 ไฟล์

**ลำดับการตรวจรายงาน**  
เส้นทางการทำงาน: ผู้ปฏิบัติงาน → หัวหน้ากลุ่มงาน

เสร็จสิ้น

- ผู้ปฏิบัติงานส่งรายงาน: 31 มี.ค. 2569 เวลา 14:19 น.
- หัวหน้ากลุ่มงานตรวจ: 31 มี.ค. 2569 เวลา 15:20 น.

ผลการตรวจของหัวหน้ากลุ่มงาน  
หัวหน้ากลุ่มงานสามารถตรวจรายชื่อผู้ปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องใช้ VTS  
Go to Settings to activate Windows

\*\*เสร็จสิ้นกระบวนการสำหรับหัวหน้ากลุ่มงาน\*\*