



คู่มือการใช้งาน

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานส่งเสริมการจัดการศึกษา

(Data PEP) โมดูล :

ขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

(กรณีพักแรม)



คู่มือการใช้งาน

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานส่งเสริมการจัดการศึกษา (Data PEP)

โมดูล : ขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (กรณีพักแรม)

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานส่งเสริมการจัดการศึกษา (Data PEP) โมดูล : ขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (กรณีพักแรม) เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อจัดเก็บ และเรียกดูข้อมูลสำหรับการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (กรณีพักแรม) ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร และที่สำคัญเป็นการอำนวยความสะดวกและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เหมาะสมกับการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในยุคปัจจุบัน ให้ความทันสมัย รองรับทุกอุปกรณ์เทคโนโลยีดิจิทัล และการปฏิบัติงานได้ทุกที่ทุกเวลา

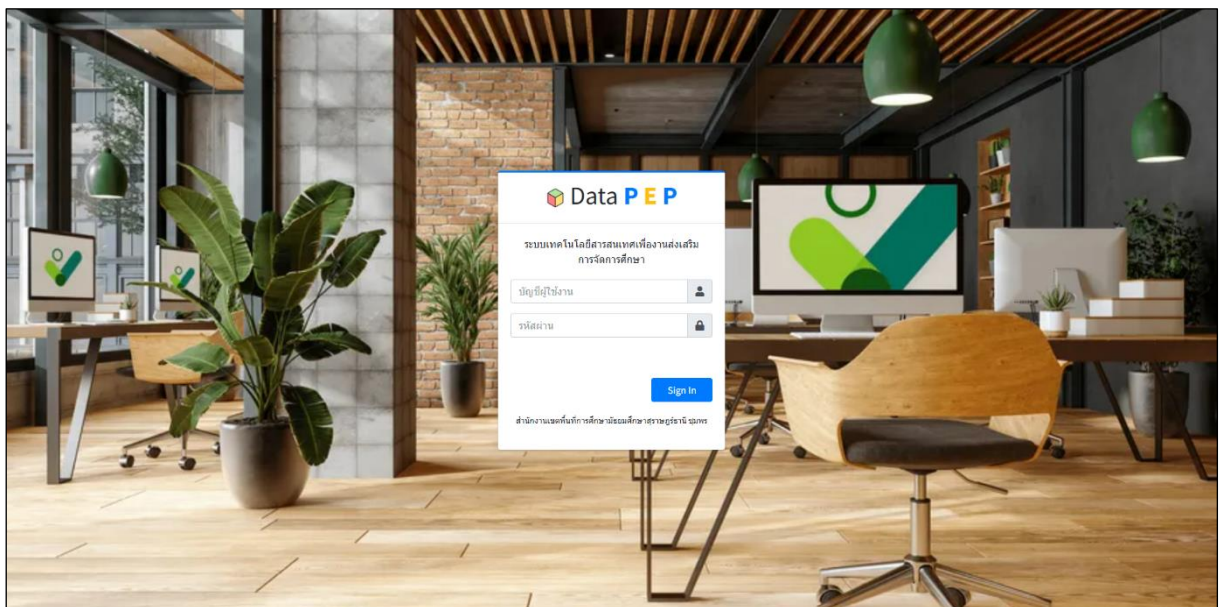
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานส่งเสริมการจัดการศึกษา (Data PEP) โมดูล : ขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (กรณีพักแรม) ได้ออกแบบการใช้งานที่ไม่ซับซ้อน ผู้ใช้งานสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานฉบับนี้ก็เพียงพอให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างดี ซึ่งจะได้กล่าววิธีหรือขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

1. การเข้าใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบได้ 3 วิธี คือ

- 1) เข้าเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วคลิกที่แบนเนอร์ 
- 2) เข้าเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วคลิกเมนู **บริการอิเล็กทรอนิกส์** จากนั้นเลือกเมนู **ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานส่งเสริมการจัดการศึกษา (Data PEP)**

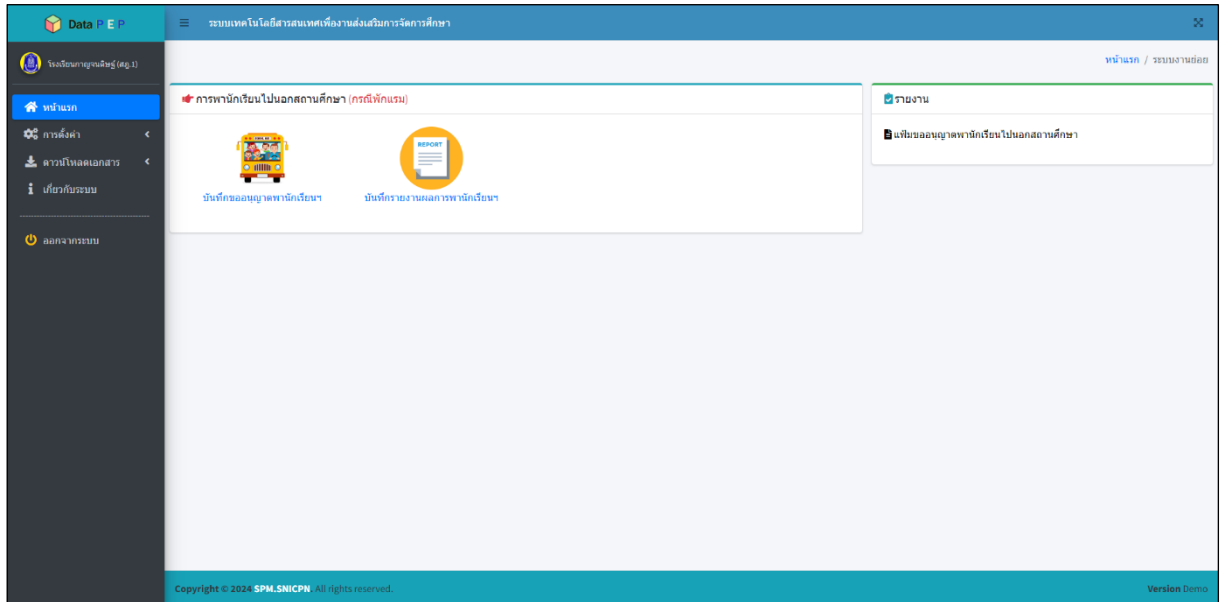
3) เข้าระบบโดยตรงผ่าน URL : <https://smartarea.spmsnicpn.go.th/datapep/>
จากนั้นจะพบหน้าจอ Log In ให้ผู้ใช้งานกรอก**บัญชีผู้ใช้งาน** และ **รหัสผ่าน**



หมายเหตุ บัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่าน คือ รหัส SMIS โรงเรียน 8 หลัก

2. การตั้งค่า

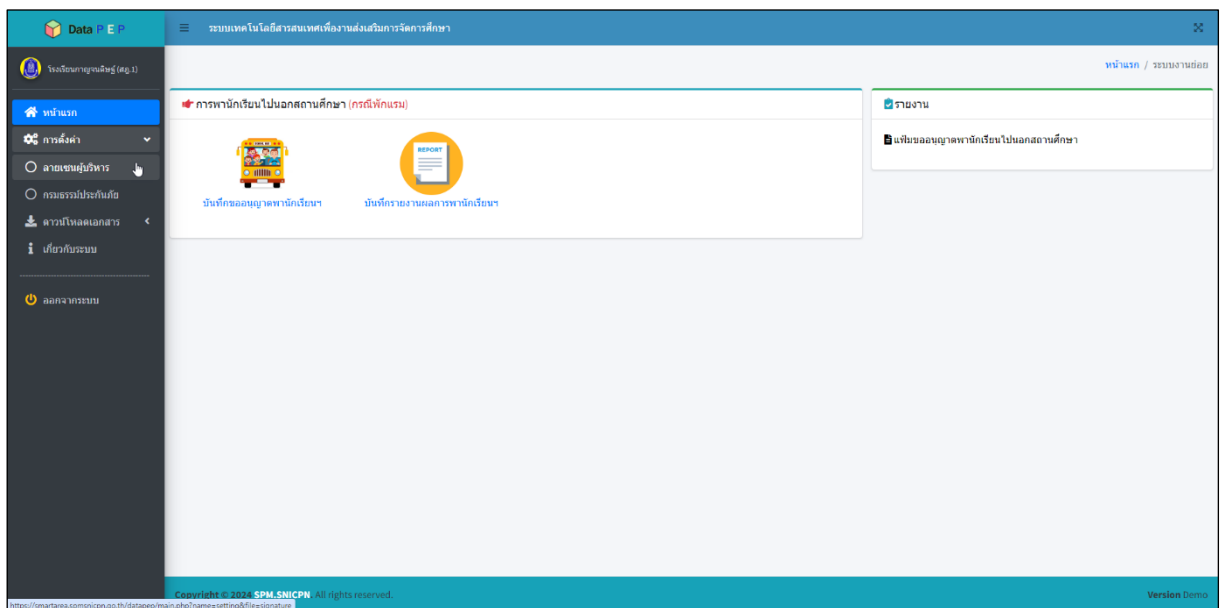
เป็นเมนูสำหรับผู้ใช้งานกำหนดค่าใช้งานเบื้องต้นของระบบ เช่น ลายเซ็นของผู้บริหาร และ
กรรมธรรม์ประกันภัย โดยตั้งค่ากำหนดเพียงครั้งเดียวเท่านั้น หรือมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข



2.1) ลายเซ็นผู้บริหาร

ให้ผู้ใช้งานเลือกคลิกเมนู การตั้งค่า > ลายเซ็นผู้บริหาร เพื่อกำหนดลงในแบบบันทึกขอ

อนุญาตฯ



จากนั้นจะพบหน้าจอ ลายเซ็นผู้บริหาร หากผู้ใช้งานต้องการเพิ่มข้อมูล ให้ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียดของข้อมูลตามที่กำหนด และเลือกแนบไฟล์รูปภาพลายเซ็น จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานส่งเสริมการจัดการศึกษา

หน้าแรก / การตั้งค่า / ลายเซ็นผู้บริหาร

ลายเซ็นผู้บริหาร

โรงเรียนกาญจนาภิเษก (สอ.1)

ID	ชื่อ-นามสกุล	ลายเซ็น	การจัดการ
7	นางสาวจิราพรพรหม - อังคนนท์		ลบ

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

เพิ่มผู้บริหารสำหรับลงนามบันทึกอนุญาต

ตำแหน่ง*

ชื่อ*

นามสกุล*

เลขบัตรประชาชน*

ตำแหน่งผู้ลงนาม*

รูปภาพลายเซ็น (PNG)* W = 200px, H = 150px, Size <= 300KB

Copyright © 2024 SPM-SMICPN All rights reserved. Version: Demo

2.2) ธรรมเนียมประกันภัย

ให้ผู้ใช้งานเลือกคลิกเมนู การตั้งค่า > ธรรมเนียมประกันภัย เพื่อกำหนดลงในแบบบันทึกขออนุญาตฯ

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานส่งเสริมการจัดการศึกษา

หน้าแรก / รายงานย่อย

การตั้งค่า (กรณีพักแรม)

บันทึกขออนุญาตยานักเรียน

บันทึกรายงานผลการพานักเรียน

รายงาน

[แฟ้มข้อมูลขออนุญาตยานักเรียนไปนอกสถานศึกษา](#)

Copyright © 2024 SPM-SMICPN All rights reserved. Version: Demo

<https://smartana.spm.ac.th/datapep/main.php?name=settings&view=insurance>

จากนั้นจะพบหน้าจอ ธรรมเนียมประกันภัย หากผู้ใช้งานต้องการเพิ่มข้อมูล ให้ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียดของข้อมูลตามที่กำหนด และเลือกแนบไฟล์สำเนาธรรมเนียมประกันภัย จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**

The screenshot shows the 'Data PEP' web application interface. The main content area is titled 'รายการธรรมเนียมประกันภัย' (Policy Premium List). It features a table with columns: ID, บริษัท (Company), เลขกรมธรรม์ (Policy Number), and วันที่เริ่มต้น (Start Date). The table is currently empty, displaying 'No data available in table'. Below the table, it says 'Showing 0 to 0 of 0 entries' with 'Previous' and 'Next' buttons. To the right of the table is a form titled 'เพิ่มรายการธรรมเนียมประกันภัย' (Add Policy Premium). The form includes fields for: 'บริษัทประกันภัย*' (Policy Company), 'เลขที่กรมธรรม์*' (Policy Number), 'เริ่มต้นวันที่*' (Start Date), and 'สิ้นสุดวันที่*' (End Date). There is also a 'สำเนาไฟล์กรมธรรม์*' (Policy Document File) field with a 'Browse' button and a note 'PDF File Only'. At the bottom right of the form are buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel). The footer of the application shows 'Copyright © 2024 SPM-SHICPN All rights reserved.' and 'Version: Demo'.

3. ดาวน์โหลดเอกสาร

เป็นเมนูสำหรับแสดงรายการเอกสาร และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องตัวอย่าง เพื่อให้ผู้ใช้งานได้ศึกษา หรือนำไปเป็นแบบอย่างใช้ประกอบในการใช้งานระบบ โดยให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกที่เมนู **ดาวน์โหลดเอกสาร**

The screenshot shows the 'Data PEP' web application interface. The main content area is titled 'การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (กรณีพักแรม)' (Taking students out of school premises (overnight stay)). It features two icons: a bus icon labeled 'บันทึกข้อมูลยานพาหนะนักเรียน' (Record student vehicle information) and a document icon labeled 'บันทึกรายงานผลการพานักเรียน' (Record student activity report). To the right of the main content area is a sidebar titled 'รายงาน' (Report) with a button labeled 'เพิ่มข้อมูลยานพาหนะนักเรียนไปนอกสถานศึกษา' (Add student vehicle information out of school premises). The footer of the application shows 'Copyright © 2024 SPM-SHICPN All rights reserved.' and 'Version: Demo'.

3.1) แบบฟอร์มต่างๆ

สำหรับแสดงไฟล์เอกสารแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไฟล์ PDF

ดาวน์โหลดเอกสาร : แบบฟอร์มต่าง ๆ

โรงเรียนกาญจนาดิษฐ์ (สอ.1)

ID	ชื่อเอกสาร	ชื่อไฟล์	วันที่เผยแพร่	ขนาด	
7	แบบฟอร์มชื่อข้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1a_file01.docx	27 พ.ค. 2567	0.02 MB	
8	แบบฟอร์มหน้าแบบฟอร์มอยู่ปกครองพำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา	1a_file02.docx	27 พ.ค. 2567	0.04 MB	
9	แบบฟอร์มหน้าการประกันชีวิต/อุบัติเหตุกลุ่มสำหรับนักเรียน ในการพำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา	1a_file03.docx	27 พ.ค. 2567	0.02 MB	
10	แบบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถ และแบบรายงานการตรวจสอบสภาพรถ	1a_file04.docx	27 พ.ค. 2567	0.04 MB	
11	แบบชี้แจงประกอบการขอย้ายจากพำนักเรียนนอกสถานศึกษา กรณีเร่งด่วนและกรณีอื่นใดที่ขึ้นไว้เฉพาะทาง	1a_file05.docx	27 พ.ค. 2567	0.02 MB	
12	แบบรายงานผลการพำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา	1a_file06.docx	27 พ.ค. 2567	0.02 MB	

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2024 SPM-SHICPN All rights reserved. Version Demo

3.2) กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สำหรับแสดงไฟล์เอกสาร กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เป็นไฟล์ PDF

ดาวน์โหลดเอกสาร : กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

โรงเรียนกาญจนาดิษฐ์ (สอ.1)

ID	ชื่อเอกสาร	ชื่อไฟล์	วันที่เผยแพร่	ขนาด	
1	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพำนักเรียน และนักศึกษานอกสถานศึกษา พ.ศ. 2562	1b_file01.pdf	27 พ.ค. 2567	0.20 MB	
2	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพำนักเรียน และนักศึกษานอกสถานศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562	1b_file02.pdf	27 พ.ค. 2567	0.08 MB	
3	หนังสือ สทศ. ที่ ศร 04006/21190 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2559 เรื่อง เอกสารประกอบการขอใช้เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้สถานศึกษา) ในการเดินทางไปต่างประเทศ	1b_file03.pdf	27 พ.ค. 2567	0.30 MB	
4	หนังสือ สทศ. ส่วนที่สี่ ที่ ศร 04006/263 ลงวันที่ 8 มกราคม 2567 เรื่อง การมอบอำนาจการอนุญาตการพำนักเรียนไปนอกสถานศึกษากรณีส่งคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1b_file04.pdf	27 พ.ค. 2567	0.97 MB	
5	หนังสือ สทศ. ที่ ศร 04006/2875 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2557 เรื่อง การเสนอขอขัติอนุญาตไปต่างประเทศโดยยกเว้นงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเงินรายได้สถานศึกษา	1b_file05.pdf	27 พ.ค. 2567	1.05 MB	
6	แบบปฏิบัติสำหรับการขออนุญาตไปต่างประเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1b_file06.pdf	27 พ.ค. 2567	3.02 MB	

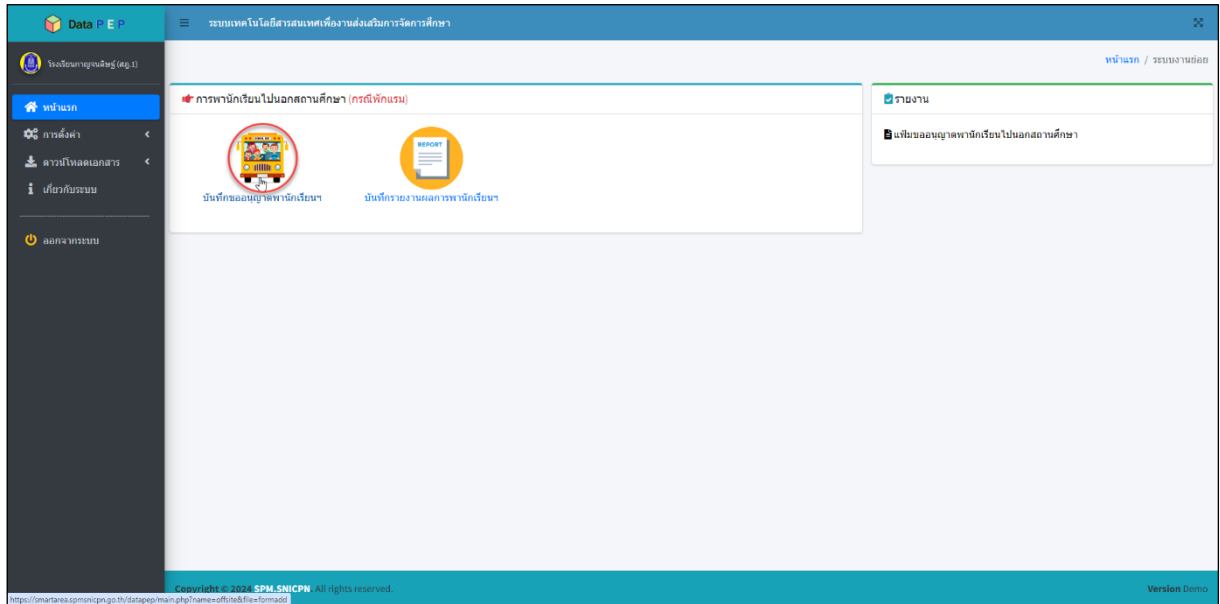
Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2024 SPM-SHICPN All rights reserved. Version Demo

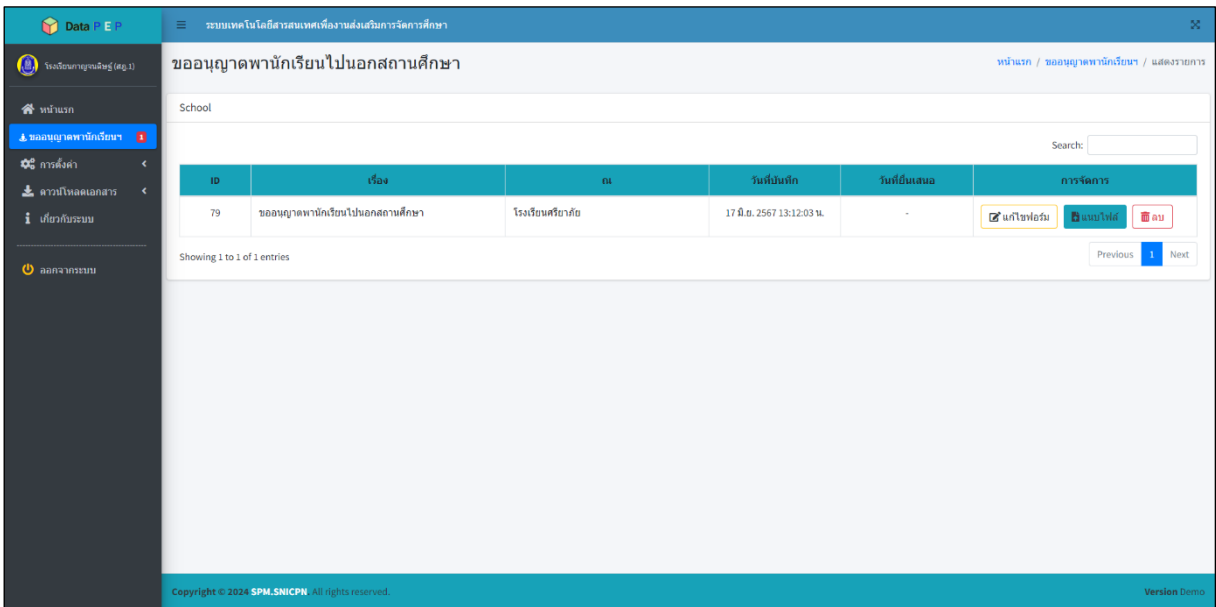
4. บันทึกขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

เมื่อผู้ใช้งานต้องการบันทึกขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (กรณีพักแรม) หน้าแรกให้
ผู้ใช้งานคลิกเลือกไอคอน 

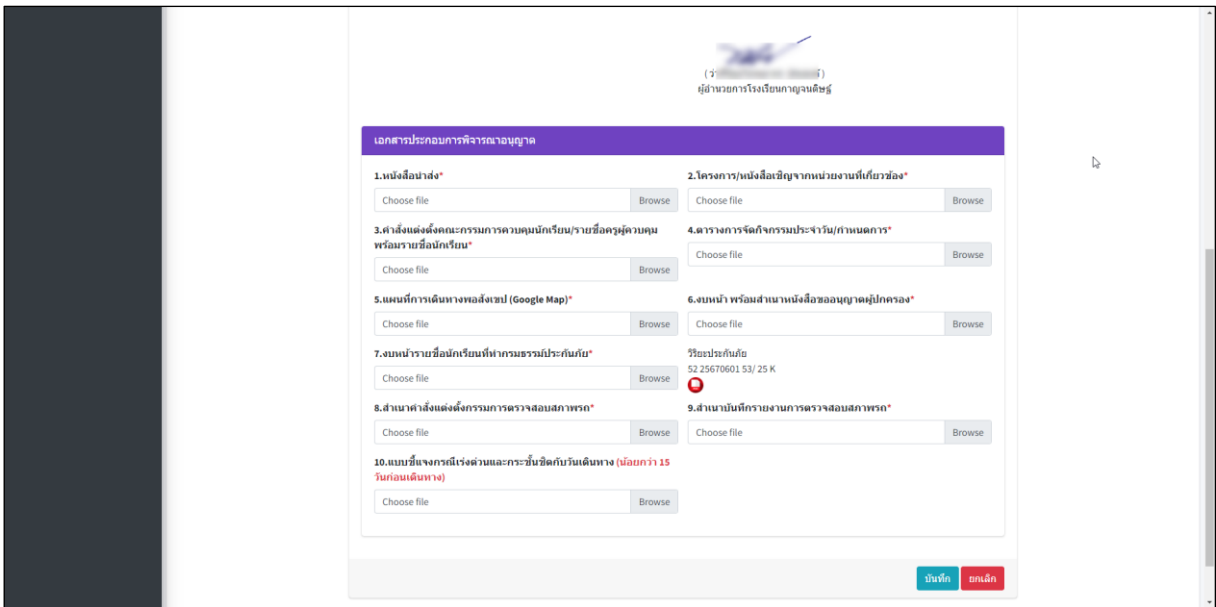


ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์ม ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องและถูกต้องชัดเจน จากนั้นให้
ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม บันทึก

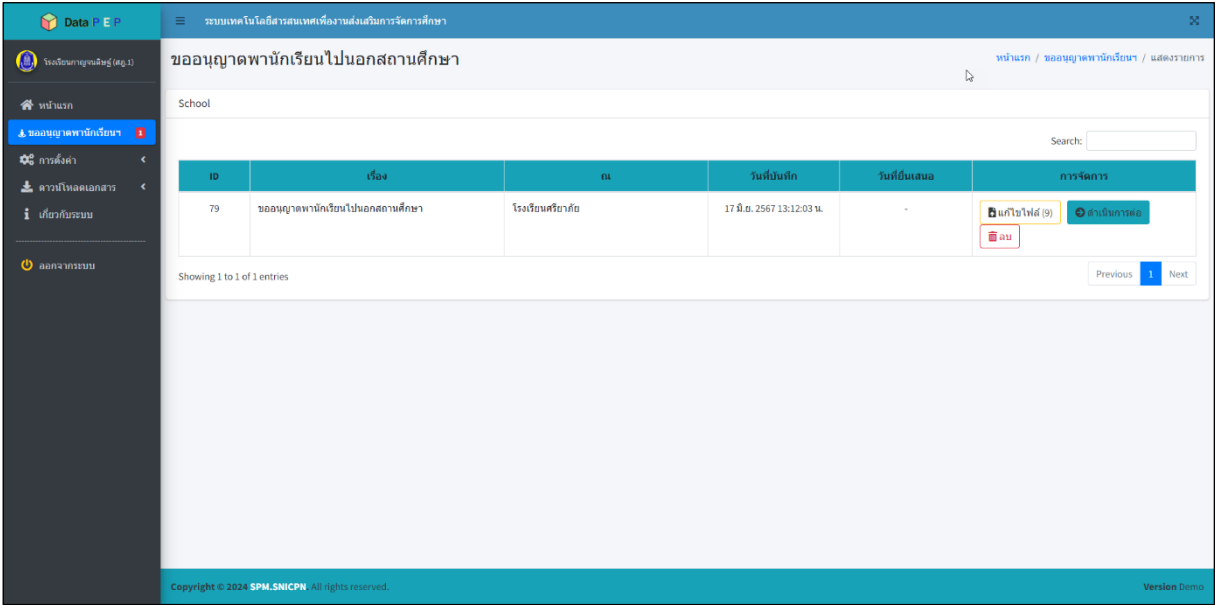
ระบบจะแสดงหน้าจอลิสต์รายการที่ผู้ใช้งานบันทึก กรณีผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลผิดและต้องการแก้ไข ให้คลิกปุ่ม แก้ไขฟอร์ม จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม แนบไฟล์



ระบบจะแสดงหน้าจอให้ผู้ใช้งานแนบไฟล์ PDF ให้ตรงตามหัวข้อที่กำหนด จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

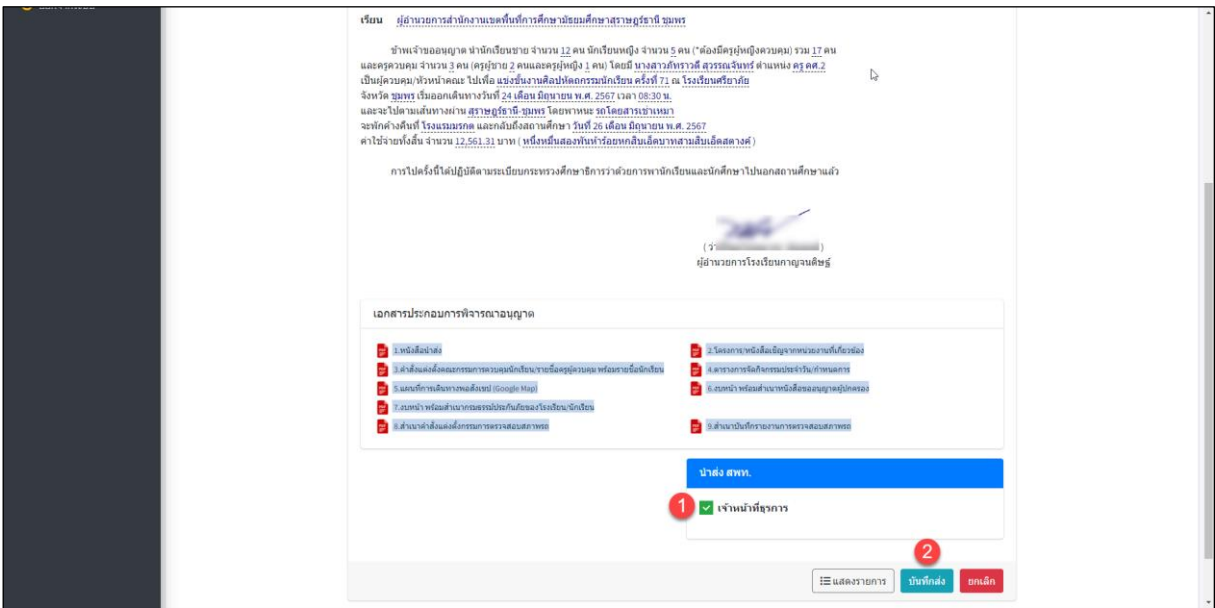


ระบบจะแสดงหน้าจอลิสต์รายการที่ผู้ใช้งานบันทึกเช่นเดิม กรณีผู้ใช้งานบันทึกแนบไฟล์ไม่ครบหรือไม่ถูกต้องสามารถแก้ไขได้โดยคลิกปุ่ม **แก้ไขไฟล์** (เมื่อบันทึกแนบไฟล์แล้วจะไม่สามารถแก้ไขแบบฟอร์มก่อนหน้านี้ได้) จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม **ดำเนินการต่อ**



ระบบจะแสดงหน้าจอตัวอย่างแบบฟอร์มและไฟล์แนบต่างๆ จากนั้นให้ผู้ใช้งาน

- 1) คลิกเลือก **นำส่ง สพท.** > **เจ้าหน้าที่ธุรการ**
- 2) คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกเสนอข้อมูลไปยังเจ้าหน้าที่ **สพท.** ดำเนินการต่อไป



ระบบจะแสดงหน้าจอลิสต์รายการที่ผู้ใช้งานบันทึกเสนอเจ้าหน้าที่ สพท. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบติดตามได้ที่ช่อง **สถานะ** ว่าเรื่องดำเนินการถึงขั้นตอนไหน

Data ERP

โรงเรียนกาญจนาดิษฐ์ (สอ.1)

หน้าแรก

การตั้งค่า

ดาวน์โหลดเอกสาร

เกี่ยวกับระบบ

ออกจากระบบ

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานส่งเสริมการจัดการศึกษา

บันทึก : รายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

หน้าแรก / บันทึกรายงานผลฯ

โรงเรียนกาญจนาดิษฐ์ (สอ.1)

Search:

ID	เรื่อง	ณ	วันที่ยื่นเสนอ	สถานะ	
79	ขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา	โรงเรียนศรีราชา	17 มี.ย. 2567 / 13:17:23 น.	แจ้งเกิด	

Showing 1 to 1 of 1 entries

PreviousNext

Copyright © 2024 SPM-SMICPN All rights reserved. Version Demo

กรณีที่เจ้าหน้าที่ สพท. **ส่งคืนแก้ไข** ระบบจะแสดงหน้าจอลิสต์รายการ ให้ผู้ใช้งานดำเนินการ แก้ไข ฟอร์ม หรือ แก้ไขไฟล์ ให้ถูกต้อง จากนั้นให้คลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ เพื่อเสนอนำส่งเจ้าหน้าที่ สพท. อีกครั้งหนึ่ง

Data ERP

โรงเรียนกาญจนาดิษฐ์ (สอ.1)

หน้าแรก

การตั้งค่า

ดาวน์โหลดเอกสาร

เกี่ยวกับระบบ

ออกจากระบบ

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานส่งเสริมการจัดการศึกษา

ขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

หน้าแรก / ขออนุญาตพานักเรียนฯ / แสดงรายการ

School

Search:

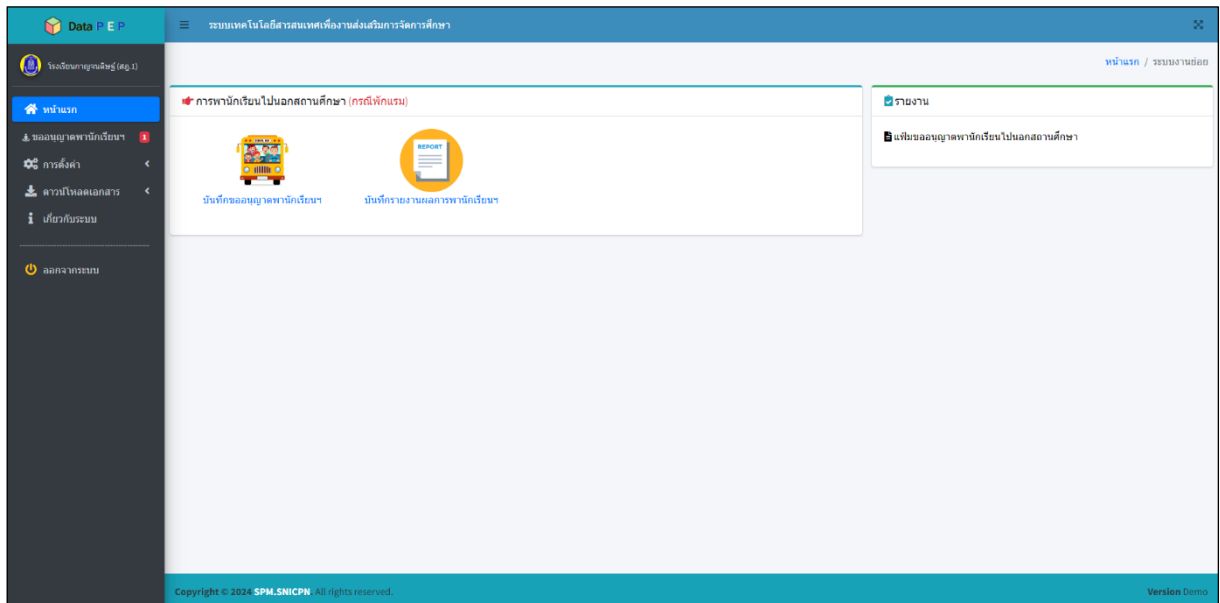
ID	เรื่อง	ณ	วันที่บันทึก	วันที่ยื่นเสนอ	การจัดการ
79	ขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (ส่งคืนแก้ไข)	โรงเรียนศรีราชา	17 มี.ย. 2567 13:12:03 น.	17 มี.ย. 2567 13:17:23 น.	☒ แก้ไขฟอร์ม ☒ แก้ไขไฟล์ (9) ดำเนินการต่อ

Showing 1 to 1 of 1 entries

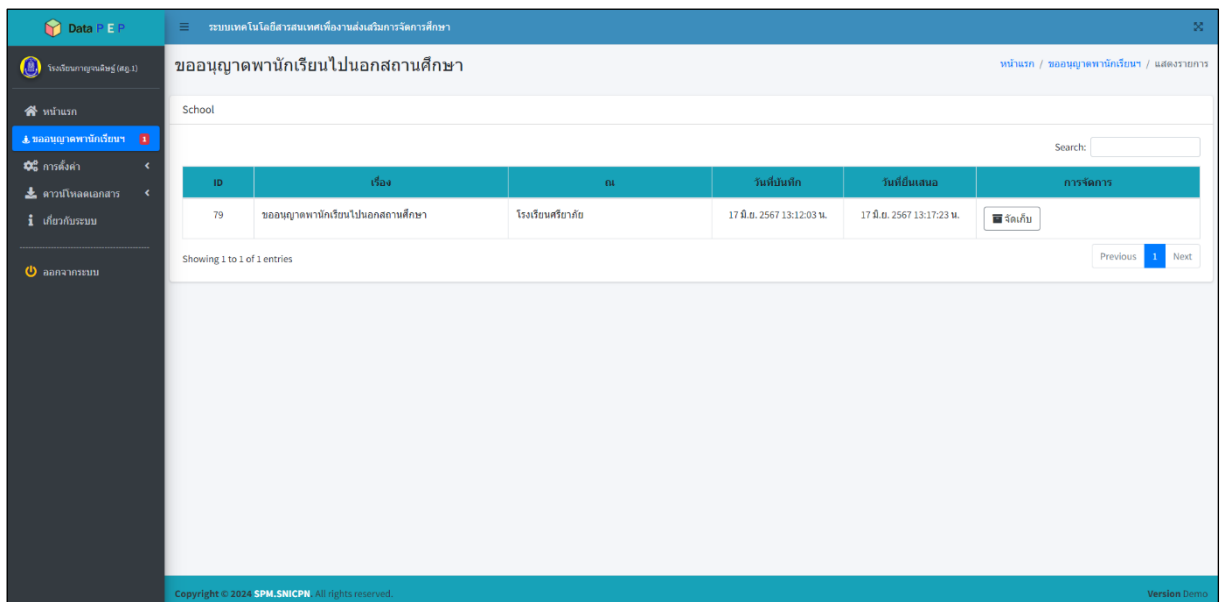
PreviousNext

Copyright © 2024 SPM-SMICPN All rights reserved. Version Demo

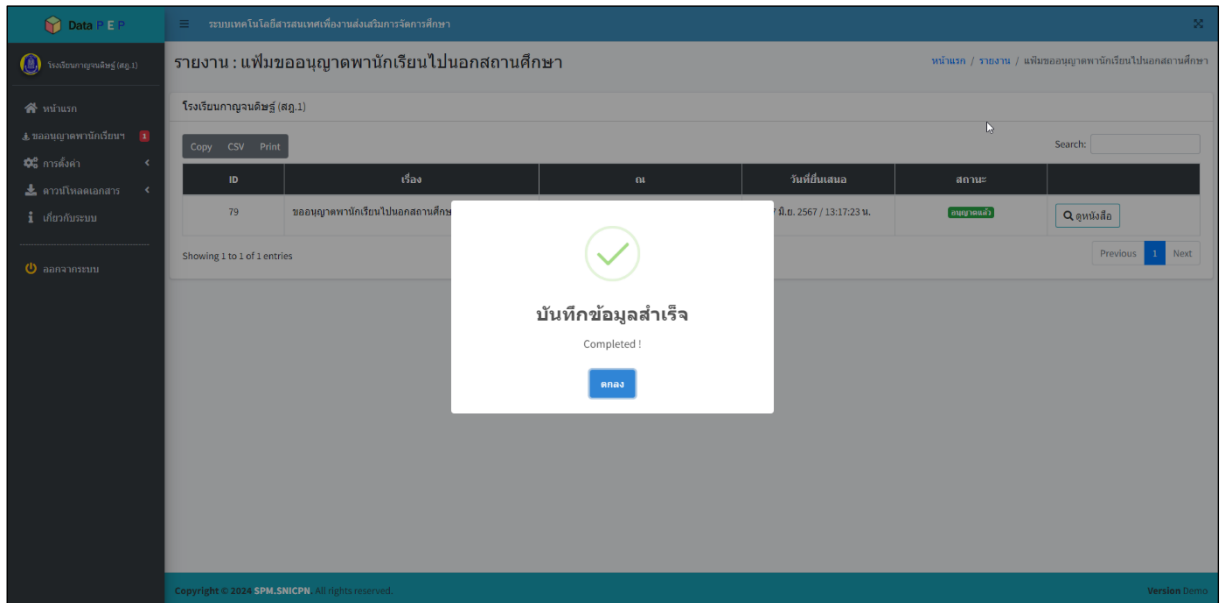
จากนั้นให้รอ..... จนกว่าเจ้าหน้าที่ สพท. จะดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชาอนุญาตตามลำดับ ในขั้นตอนนี้เมื่อผู้บังคับบัญชาอนุญาตแล้ว จะปรากฏข้อความเมนูด้านซ้าย



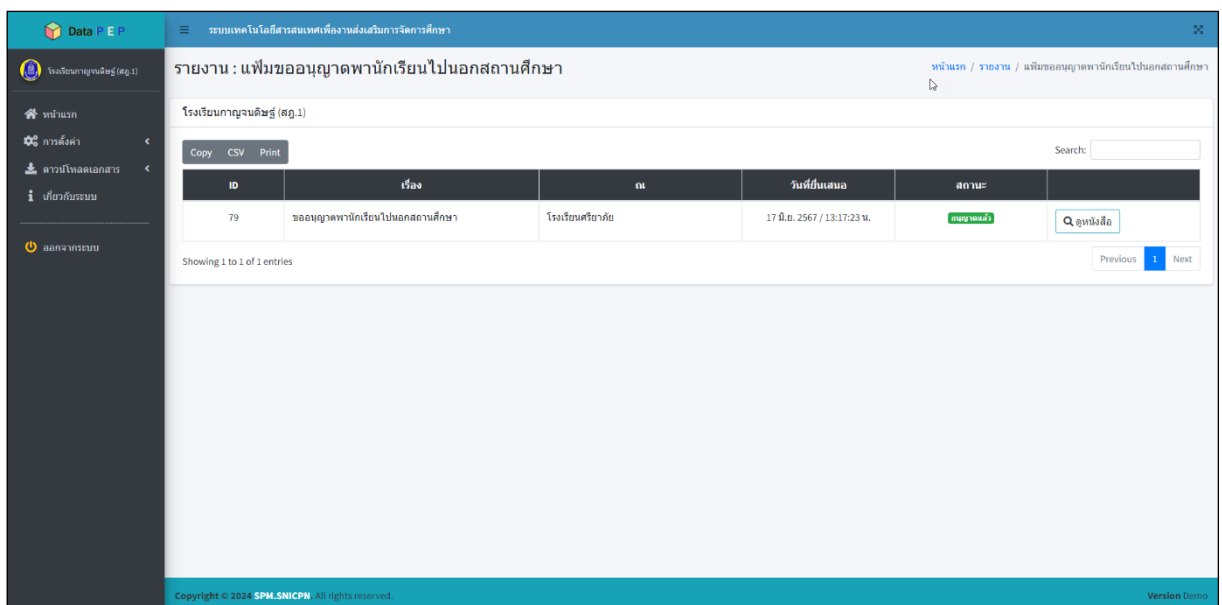
จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกเมนู **ขออนุญาตพานักเรียนฯ** ทางด้านซ้าย ระบบจะแสดงหน้าจอлистรายการที่ผู้บังคับบัญชาอนุญาตแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม **จัดเก็บ**



ระบบแสดงหน้าจอ บันทึกข้อมูลสำเร็จ



จากนั้น ระบบจะแสดงหน้ารายงาน พร้อมแสดงข้อมูลลิสต์รายการ ขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ที่ผ่านการอนุญาตแล้ว ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ปุ่ม **ดูหนังสือ** เพื่อดูหนังสือราชการนำส่งจาก สพท.



ระบบจะแสดงตัวอย่างหนังสือราชการ ที่ได้รับการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาที่ได้รับอำนาจสำหรับ
อนุญาตพานักเรียนนอกสถานศึกษา ซึ่งสามารถพิมพ์หนังสือราชการได้ในรูปแบบไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม
พิมพ์รายงาน

ตัวหนังสือ
ที่ สธ 04346/2000

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อยุธยา เขต 1
261/29 ถนนอโศก สาขามหาชัย
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
84000

17 มิถุนายน พ.ศ. 2567

เรื่อง การพาเด็กเรียนไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกาญจนาภิเษก

อ้างถึง หนังสือโรงเรียนกาญจนาภิเษก ตัวหนังสือที่ สธ 04346/2000 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2567

ตามที่ โรงเรียนกาญจนาภิเษก ขออนุญาตนำนักเรียนชาย จำนวน 12 คน เด็กเรียนหญิง จำนวน 5 คน รวม 17 คน และครูผู้ควบคุม จำนวน 3 คน และครูผู้ช่วย 2 คน และครูผู้ช่วย 1 คน) โดยมี นางสาว
ภัทราวี สุวรรณจันทร์ ตำแหน่ง ครู คศ.2 เป็นผู้ควบคุม/หัวหน้าคณะ ไปเพื่อแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 71 ณ โรงเรียนสุราษฎร์ธานี จังหวัด สุราษฎร์ธานี เริ่มออกเดินทาง วันที่ 24 เดือน มิถุนายน พ.ศ.
2567 เวลา 08:30 น. และไปตามเส้นทางทาง สุราษฎร์ธานี-ชุมพร โดยพาหนะ รถยนต์ส่วนตัว จะพักค้างคืนที่ โรงแรมมรกต และกลับถึงสถานศึกษา วันที่ 26 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567 ค่าใช้จ่ายทั้ง
สิ้น จำนวน 12,561.31 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยหกสิบสามบาทสามสิบหนึ่งสตางค์) ความทราบแล้ว

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อยุธยา เขต 1 อนุมัติการพาเด็กเรียนไปนอกสถานศึกษาตามที่เสนอได้ โดยขอให้ระมัดระวัง
ปลอดภัยในการเดินทางไปนอกสถานศึกษาของนักเรียนและไปปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพาเด็กเรียน และนักเรียนไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ขอให้สถานศึกษาปฏิบัติตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 เพื่อประโยชน์ในการป้องกันการติดต่อโรคติดต่อไวรัสโคโรนา 2019 และควบคุมโรคติดต่อเมื่อมีการวิ่ง และกำหนดให้สถานศึกษาควรมี
เรื่องการขออนุญาตการไปนอกสถานศึกษาของนักเรียนเดินทาง 15 วันอย่างเคร่งครัด และเมื่อกลับถึงสถานศึกษาแล้วให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อยุธยา เขต 1 ตามที่แนบมา

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางพวงเพ็ญ- จันทนพิกุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อยุธยา เขต 1 ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อยุธยา เขต 1

ปุ่มที่คลิกเพื่อพิมพ์รายงาน:

5.รายงานขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

เป็นเมนูสำหรับแสดงผลรายงานหรือติดตามสถานะของการบันทึกขออนุญาตพานักเรียนนอก
สถานศึกษา (กรณีพักแรม) ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเข้าเรียกดูรายงานได้สองช่องทางคือ

- 1) คลิกเลือกที่ไอคอนรูปภาพ
- 2) คลิกเลือกเมนู **เพิ่มขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา** ทางด้านขวาของหน้าจอ

Data REP

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานส่งเสริมการจัดการศึกษา

หน้าแรก / รายงานตามผล

การพาเด็กเรียนไปนอกสถานศึกษา (กรณีพักแรม)

บันทึกขออนุญาตพานักเรียน

บันทึกการขออนุญาตพานักเรียน

รายงาน

เพิ่มขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

Copyright © 2024 SPM-SMICPN All rights reserved. Version Demo

จากนั้นระบบจะแสดงรายงานในรูปแบบของตาราง และแสดงเรื่องที่บันทึกอยู่ขั้นตอนไหนที่ช่องสถานะ

รายงาน : เพิ่มขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

โรงเรียนกาญจนาดิษฐ์ (สอ.1)

Copy CSV Print

Search:

ID	เรื่อง	ณ	วันที่ยื่นเสนอ	สถานะ
79	ขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา	โรงเรียนศรีวิทย	17 มิ.ย. 2567 / 13:17:23 น.	อนุญาตแล้ว

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous Next

Copyright © 2024 SPM-SMICPN All rights reserved. Version: Demo

6. การออกจากระบบ

ในกรณีที่ผู้ใช้งานสิ้นสุดการใช้งาน ให้ผู้ใช้งานออกจากระบบทุกครั้งเพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยในการใช้งานระบบ โดยให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกเมนู **ออกจากระบบ** ทางด้านซ้าย และคลิกปุ่ม **ใช่,ออกจากระบบ**

