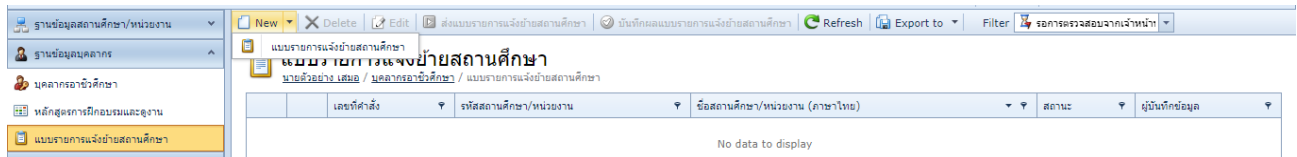
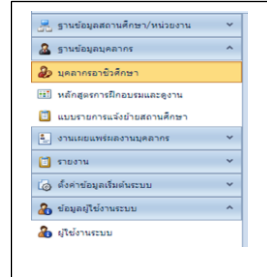


การโอนย้ายสถานศึกษา

1. login เข้าระบบสำหรับผู้ที่ เป็น Admin
2. เลือกเมนู **ฐานข้อมูลบุคลากร**
3. เลือกเมนูย่อย **แบบรายการแจ้งย้ายสถานศึกษา**
4. เลือกเมนู **New**



5. หลังจากเลือกเมนู **New** จะปรากฏ ข้อมูลสถานศึกษาให้ใส่เลขที่คำสั่ง ถ้าไม่มีเลขที่คำสั่งให้ใส่วันที่ย้าย แล้วทำการสร้างตารางข้อมูลการย้ายโดยเลือก

6. เลือก เมนู **New** ได้ หัวข้อ **รายการบุคลากร** จะปรากฏหน้าต่างสำหรับค้นหาบุคลากรที่จะทำการย้าย โดยคลิกหมายเลข 1

Request Detail

บุคลากรอาชีวศึกษา

บุคลากร: N/A

หมายเลขบัตรประชาชน:

ชื่อ - สกุล:

สถานศึกษา/หน่วยงาน [ต้นทาง]:

สถานศึกษา/หน่วยงาน [ปลายทาง]: N/A

สถานะ: รอการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่

OK Cancel

7. หลังจากคลิกหมายเลข 1 แล้วจะปรากฏหน้าต่างสำหรับค้นหาบุคลากรที่จะย้าย ให้ใส่หมายเลขบัตรประชาชน หรือ ชื่อ หรือ นามสกุล หรือ ชื่อ และ นามสกุล แล้วกดปุ่ม **Search** เมื่อปรากฏรายชื่อที่ต้องการแล้วให้คลิกที่กล่องสำหรับให้เลือก ดังหมายเลข 2 แล้วกดปุ่ม **OK**

บุคลากรอาชีวศึกษา

New

แดง Search

<input type="checkbox"/>	หมายเลขบัตรประชาชน	ชื่อ - สกุล
<input checked="" type="checkbox"/>	333xxx	นายแดง เขียว

Page 1 of 1 (1 items) 1 Page size: 20

OK Cancel

8. หลังจากนั้นระบบจะให้กำหนดสถานศึกษาที่จะต้องการย้ายไป (หมายเลข 3)

นายแดง เขียว - Request Detail

บุคลากรอาชีวศึกษา

บุคลากร: นายแดง เขียว

หมายเลขบัตรประชาชน: 333xxx

ชื่อ - สกุล: นายแดง เขียว

สถานศึกษา/หน่วยงาน [ต้นทาง]: รัฐบาล

สถานศึกษา/หน่วยงาน [ปลายทาง]: N/A

สถานะ: รอการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่

OK Cancel

9. หลังจากกำหนดวิทยาลัยที่จะย้ายแล้ว จะปรากฏชื่อสถานศึกษาปลายทางดังรูป

บุคคลากรชั่วคราว

บุคลากร: นายแดง เขียว

หมายเลขบัตรประชาชน: 333xxx

ชื่อ - สกุล: นายแดง เขียว

สถานศึกษา/หน่วยงาน [ต้นทาง]: รัฐบาล

สถานศึกษา/หน่วยงาน [ปลายทาง]: วิทยาลัยเทคนิคสิดหีบ

สถานะ: รอการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่

OK Cancel

10. กดปุ่ม Ok จะปรากฏหน้าต่างดังรูป

แบบรายการแจ้งย้ายสถานศึกษา - รัฐบาล

นายตัวอย่าง เสมอ / บุคคลากรชั่วคราว / แบบรายการแจ้งย้ายสถานศึกษา / รัฐบาล

Save Save and Close Save and New Cancel

สถานศึกษา

เลขที่คำสั่ง: 18-07-60

รหัสสถานศึกษา/หน่วยงาน: 2600334

ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงาน (ภาษาไทย): รัฐบาล

ผู้บันทึกข้อมูล: นายตัวอย่าง เสมอ

สถานนะ

วันที่สร้าง: 17/07/2560

สถานะ: สร้างไว้แต่ยังไม่จัดส่ง

รายการบุคลากร

หมายเลขบัตรประชาชน	ชื่อ - สกุล	สถานศึกษา/หน่วยงาน [ต้นทาง]	สถานศึกษา/หน่วยงาน [ปลายทาง]	สถานะ
333xxx	นายแดง เขียว	รัฐบาล	วิทยาลัยเทคนิคสิดหีบ	รอการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่

Page 1 of 1 (1 items) Page size: 20

11. คลิกรายชื่อที่จะทำการส่งแบบรายการแจ้งย้ายสถานศึกษาตามขั้นตอน(หมายเลข 4-6) โดยเมื่อคลิกหมายเลข 5 จะ ปรากฏหน้าต่างเพื่อยืนยัน ให้กดปุ่ม Yes

5

6

4

Save and Close Save and New Cancel

Save and Close Save and New Cancel

12. หลังจากนั้นเมื่อเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วจะทำการเปลี่ยนสถานะ
จาก รอดตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ เป็น ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่

เลขที่คำสั่ง	รหัสสถานศึกษา/หน่วยงาน	ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงาน (ภาษาไทย)	สถานะ	ผู้บันทึกข้อมูล
18-07-60	2600334	รัฐบาล	✓ ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่	นายตัวอย่าง เสมอ

***** กรณีมีการย้ายหลายคน *****

ในกรณีมีการย้ายออกหลายคน ให้ทำย้ายคนต่อไปโดยทำตามขั้นตอนที่ 6-10 จนครบทุกคน เมื่อครบทุกคนที่ต้องการย้ายแล้วไปทำขั้นตอนที่ 11 โดยให้คลิกตรงหมายเลข 4 ให้ครบทุกคน และจึงไปทำการคลิกหมายเลข 5 เพื่อส่งแบบรายการแจ้งย้ายสถานศึกษา สุดท้ายจึงทำการคลิกหมายเลข 6 เพื่อบันทึกข้อมูล