



## คู่มือการใช้งานระบบสำหรับโรงเรียนในระบบ

---

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สัญญาเลขที่ 50/2563 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ.2563

## ประวัติเอกสาร

ตารางแสดงประวัติการแก้ไขเอกสารและแบบฟอร์มเอกสาร

รุ่น	วันที่	ชื่อ นามสกุล	หมายเหตุ
1.0	14/01/2563	นางสาวนิภาวรรณ แซ่หลอ	จัดทำเอกสาร

	หน้า
ประวัติเอกสาร.....	ก
1. การเข้าสู่ระบบ.....	1
1.1. ลืมรหัสผ่าน.....	2
2. ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน.....	3
3. เปลี่ยนรูปภาพผู้ใช้งาน.....	5
4. เปลี่ยนรหัสผ่าน.....	6
5. ประวัติการเข้าใช้งานระบบ.....	7
6. แจ้งแก้ไขรายการ.....	8
7. ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่สำหรับผู้ดูแลระบบของโรงเรียน.....	9
8. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน (PSDS).....	12
8.1. พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา.....	13
8.2. แต่งตั้ง-ถอดถอนผู้อำนวยการ.....	21
8.3. แต่งตั้ง-ถอดถอนรองผู้อำนวยการ.....	26
8.4. แต่งตั้ง-ถอดถอนครู.....	29
8.4.1 แต่งตั้งครู.....	29
8.4.2 ถอดถอนครู.....	32
8.5. แต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา.....	35
8.5.1 แต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา.....	35
8.5.2 ถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา.....	37
8.6. ยื่นคำขอพ.3.....	40
8.7. แต่งตั้งนายทะเบียน.....	44
8.8. ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ได้รับใบอนุญาต.....	48
9. ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน (VISA).....	52
9.1. นักเรียนต่างชาติ.....	53
9.1.1 ขอความเห็นชอบนักเรียนต่างชาติ.....	53
9.1.2 รับนักเรียนต่างชาติ.....	60
9.1.3 การรับรองนักเรียนต่างชาติ.....	82
9.1.4 การจำหน่ายนักเรียน.....	90
9.2. ขอรับครูอาสาสมัครจีน.....	97
9.3. ครู/ผู้สอนชาวต่างชาติ.....	98
9.3.1 ขอความเห็นชอบรับครู.....	98
9.3.2 แต่งตั้งครูต่างชาติ.....	108
9.3.3 ถอดถอนครูต่างชาติ.....	120
9.3.4 ขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ).....	126
9.3.5 รับรองบุคลากรทางการศึกษา.....	133
9.3.6 แต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา.....	141
9.3.7 ถอดถอนบุคลากร.....	147

## สารบัญภาพ

	หน้า
รูปภาพที่ 1 หน้าเข้าสู่ระบบ .....	1
รูปภาพที่ 2 หน้าหลักของระบบ .....	1
รูปภาพที่ 3 หน้าการบันทึกข้อมูลการลี้มรหัสผ่าน .....	2
รูปภาพที่ 4 หน้าข้อมูลผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน .....	3
รูปภาพที่ 5 หน้าเพิ่มผู้ใช้งานระบบ .....	3
รูปภาพที่ 6 หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	4
รูปภาพที่ 7 หน้าหลักของผู้ดูแลระบบโรงเรียนนอกระบบ .....	5
รูปภาพที่ 8 หน้าเปลี่ยนรูปภาพผู้ใช้งาน .....	5
รูปภาพที่ 9 หน้าหลักของระบบ .....	6
รูปภาพที่ 10 หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน .....	6
รูปภาพที่ 11 หน้าหลักของระบบ .....	7
รูปภาพที่ 12 หน้าประวัติการเข้าใช้งานระบบ .....	7
รูปภาพที่ 13 หน้าหลักของผู้ดูแลระบบโรงเรียนนอกระบบ .....	8
รูปภาพที่ 14 หน้าแจ้งแก้ไขรายการที่ไม่ถูกต้อง .....	8
รูปภาพที่ 15 หน้าบันทึกแจ้งแก้ไขรายการ .....	8
รูปภาพที่ 16 หน้าเข้าสู่ระบบ.....	9
รูปภาพที่ 17 หน้าลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่.....	9
รูปภาพที่ 18 หน้าขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลส่วนตัว.....	9
รูปภาพที่ 19 หน้าขั้นตอนที่ 2 กำหนดรหัสผ่าน .....	10
รูปภาพที่ 20 หน้าขั้นตอนที่ 3 แนบไฟล์ .....	10
รูปภาพที่ 21 หน้าขั้นตอนที่ 4 ลงทะเบียนเรียบร้อย .....	11
รูปภาพที่ 22 หน้าหลักของระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน (PSDS) .....	12
รูปภาพที่ 23 หน้าการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา.....	13
รูปภาพที่ 24 หน้าบันทึกข้อมูลการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา .....	13
รูปภาพที่ 25 หน้าขั้นตอนที่ 1 รอนำเข้ารายงานฯ .....	14
รูปภาพที่ 26 หน้าขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการส่งรายงานฯ.....	14
รูปภาพที่ 27 หน้าการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (ตรวจสอบการแจ้งแก้ไขเอกสาร).....	15
รูปภาพที่ 28 หน้าขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสารฯ .....	15
รูปภาพที่ 29 หน้าการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา.....	15
รูปภาพที่ 30 หน้าขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสาร .....	16
รูปภาพที่ 31 หน้าขั้นตอนที่ 5 รายงานผลแล้ว.....	17
รูปภาพที่ 32 หน้าขั้นตอนที่ 6 ส่งรายงานผลแล้ว.....	17
รูปภาพที่ 33 หน้าการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา.....	18
รูปภาพที่ 34 หน้าขั้นตอนที่ 7 แจ้งแก้ไขเอกสาร.....	18
รูปภาพที่ 35 หน้าขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย .....	19
รูปภาพที่ 36 หน้าแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ .....	21
รูปภาพที่ 37 หน้าบันทึกคำขอแต่งตั้ง-ถอดถอนผู้อำนวยการ .....	22
รูปภาพที่ 38 หน้าขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร .....	22

## สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปภาพที่ 39 หน้าชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร (กรณีเอกสารถูกต้อง).....	22
รูปภาพที่ 40 หน้าชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร(กรณีแจ้งแก้ไขเอกสาร).....	23
รูปภาพที่ 41 หน้าชั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย.....	24
รูปภาพที่ 42 หน้าแต่งตั้ง-ถอดถอนรองผู้อำนวยการ.....	26
รูปภาพที่ 43 หน้าบันทึกคำขอแต่งตั้ง-ถอดถอนรองผู้อำนวยการ.....	26
รูปภาพที่ 44 หน้าชั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร.....	27
รูปภาพที่ 45 หน้าชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร.....	27
รูปภาพที่ 46 หน้าชั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย.....	28
รูปภาพที่ 47 หน้าแต่งตั้ง-ถอดถอนครู.....	29
รูปภาพที่ 48 หน้าบันทึกคำขอแต่งตั้งครู.....	29
รูปภาพที่ 49 หน้าชั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร.....	30
รูปภาพที่ 50 หน้าชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร.....	30
รูปภาพที่ 51 หน้าชั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย.....	30
รูปภาพที่ 52 หน้าแต่งตั้ง-ถอดถอน ครู.....	32
รูปภาพที่ 53 หน้าบันทึกคำขอถอดถอนครู.....	32
รูปภาพที่ 54 หน้าชั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร.....	32
รูปภาพที่ 55 หน้าชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร.....	33
รูปภาพที่ 56 หน้าชั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย.....	33
รูปภาพที่ 57 หน้าแต่งตั้ง-ถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา.....	35
รูปภาพที่ 58 หน้าบันทึกคำขอแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา.....	35
รูปภาพที่ 59 หน้าชั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร.....	35
รูปภาพที่ 60 หน้าชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร.....	36
รูปภาพที่ 61 หน้าชั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย.....	36
รูปภาพที่ 62 หน้าแต่งตั้ง-ถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา.....	37
รูปภาพที่ 63 หน้าบันทึกคำขอถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา.....	37
รูปภาพที่ 64 หน้าชั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร.....	38
รูปภาพที่ 65 หน้าชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร.....	38
รูปภาพที่ 66 หน้าชั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย.....	38
รูปภาพที่ 67 หน้ายื่นคำขอปพ.3.....	40
รูปภาพที่ 68 หน้าบันทึกคำขอปพ.3.....	41
รูปภาพที่ 69 หน้าชั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร.....	41
รูปภาพที่ 70 หน้าชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร.....	41
รูปภาพที่ 71 หน้าชั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย.....	42
รูปภาพที่ 72 หน้าแต่งตั้งนายทะเบียน.....	44
รูปภาพที่ 73 หน้าบันทึกคำขอแต่งตั้งนายทะเบียน.....	44
รูปภาพที่ 74 หน้าชั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร.....	44
รูปภาพที่ 75 หน้าชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร.....	45
รูปภาพที่ 76 หน้าตรวจสอบแต่งตั้งนายทะเบียน (แจ้งกลับให้แก้ไข).....	45

## สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปภาพที่ 77 หน้าชั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร.....	46
รูปภาพที่ 78 หน้าชั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเรียบร้อย.....	46
รูปภาพที่ 79 หน้าการแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ได้รับอนุญาต .....	48
รูปภาพที่ 80 แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน.....	48
รูปภาพที่ 81 หน้าบันทึกการแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ได้รับอนุญาต .....	49
รูปภาพที่ 82 หน้าตรวจสอบแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ได้รับอนุญาต (แจ้งกลับให้แก้ไข).....	50
รูปภาพที่ 83 หน้าชั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเรียบร้อย.....	50
รูปภาพที่ 84 หน้าหลักของระบบบริหารจัดการชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน (VISA).....	52
รูปภาพที่ 85 หน้าเพิ่มการขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ).....	53
รูปภาพที่ 86 หน้าการขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ).....	53
รูปภาพที่ 87 หน้าชั้นตอนที่1 การแนบเอกสาร .....	54
รูปภาพที่ 88 หน้าชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร .....	54
รูปภาพที่ 89 หน้าชั้นตอนที่3 แจ้งแก้ไขเอกสาร.....	55
รูปภาพที่ 90 หน้าชั้นตอนที่4ตรวจเอกสารตัวจริง .....	56
รูปภาพที่ 91 หน้าชั้นตอนที่5จัดทำเอกสารเสนอ .....	56
รูปภาพที่ 92 หน้าชั้นตอนที่6เสนอลงนาม.....	57
รูปภาพที่ 93 หน้าชั้นตอนที่7รอมารับเอกสาร.....	58
รูปภาพที่ 94 หน้าชั้นตอนที่8ดำเนินการเรียบร้อย.....	59
รูปภาพที่ 95 หน้าเพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน(ในระบบ).....	60
รูปภาพที่ 96 การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียนในระบบ.....	60
รูปภาพที่ 97 หน้าชั้นตอนที่1แนบเอกสาร .....	61
รูปภาพที่ 98 หน้าชั้นตอนที่2ตรวจสอบเอกสาร .....	62
รูปภาพที่ 99 หน้าชั้นตอนที่3แจ้งแก้ไขเอกสาร .....	65
รูปภาพที่ 100 หน้าชั้นตอนที่4ตรวจเอกสารตัวจริง .....	65
รูปภาพที่ 101 หน้าชั้นตอนที่5จัดทำเอกสารเสนอ .....	66
รูปภาพที่ 102 หน้าชั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม.....	67
รูปภาพที่ 103 หน้าชั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร .....	68
รูปภาพที่ 104 หน้าชั้นตอนที่8ดำเนินการเรียบร้อย .....	69
รูปภาพที่ 105` หน้าเพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ .....	71
รูปภาพที่ 106 หน้ารับนักเรียนชาวต่างประเทศ.....	71
รูปภาพที่ 107 หน้าบันทึกข้อมูลเบื้องต้น .....	72
รูปภาพที่ 108 หน้าชั้นตอนที่1แนบเอกสาร .....	72
รูปภาพที่ 109 หน้าชั้นตอนที่2ตรวจสอบเอกสาร .....	73
รูปภาพที่ 110 หน้าชั้นตอนที่3แจ้งแก้ไขเอกสาร .....	75
รูปภาพที่ 111 หน้าชั้นตอนที่ 4ตรวจเอกสารตัวจริง .....	76
รูปภาพที่ 112 หน้าชั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ.....	77
รูปภาพที่ 113 หน้าชั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม.....	78
รูปภาพที่ 114 หน้าชั้นตอนที่7รอมารับเอกสาร.....	79

## สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปภาพที่ 115 หน้าชั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย.....	80
รูปภาพที่ 116 หน้ารับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ.....	82
รูปภาพที่ 117 หน้าชั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร.....	83
รูปภาพที่ 118 หน้าชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร.....	84
รูปภาพที่ 119 หน้าชั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร.....	85
รูปภาพที่ 120 หน้าชั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง.....	86
รูปภาพที่ 121 หน้าชั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ.....	87
รูปภาพที่ 122 หน้าชั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม.....	87
รูปภาพที่ 123 หน้าชั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร.....	88
รูปภาพที่ 124 หน้าชั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย.....	88
รูปภาพที่ 125 หน้าเพิ่มการจำหน่ายนักเรียนต่างประเทศ (ในระบบ).....	90
รูปภาพที่ 126 หน้าการจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ).....	90
รูปภาพที่ 127 หน้าชั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร.....	91
รูปภาพที่ 128 หน้าชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร.....	92
รูปภาพที่ 129 หน้าชั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร.....	93
รูปภาพที่ 130 หน้าชั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง.....	94
รูปภาพที่ 131 หน้าชั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ.....	94
รูปภาพที่ 132 หน้าชั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม.....	95
รูปภาพที่ 133 หน้าชั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเรียบร้อย.....	96
รูปภาพที่ 134 หน้าขอรับครุอาสาสมัครจีน.....	97
รูปภาพที่ 135 หน้าเพิ่มการขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ(ในระบบ).....	98
รูปภาพที่ 136 หน้าการขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ(ในระบบ).....	99
รูปภาพที่ 137 หน้าชั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร.....	99
รูปภาพที่ 138 หน้าชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร.....	100
รูปภาพที่ 139 หน้าชั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร.....	102
รูปภาพที่ 140 หน้าชั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง.....	103
รูปภาพที่ 141 หน้าชั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ.....	103
รูปภาพที่ 142 หน้าชั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม.....	104
รูปภาพที่ 143 หน้าชั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร.....	105
รูปภาพที่ 144 หน้าชั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย.....	105
รูปภาพที่ 145 หน้าการเพิ่มรับครูชาวต่างประเทศ(ในระบบ).....	108
รูปภาพที่ 146 หน้าการใส่ข้อมูลประจำตัวครูชาวต่างประเทศ.....	108
รูปภาพที่ 147 หน้าชั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร.....	109
รูปภาพที่ 148 หน้าชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร.....	109
รูปภาพที่ 149 หน้าชั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร.....	111
รูปภาพที่ 150 หน้าชั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง.....	111
รูปภาพที่ 151 หน้าชั้นตอนที่ 5 ดำเนินการเรียบร้อย.....	112
รูปภาพที่ 152 หน้าเพิ่มการรับครู/ผู้สอนจากการขอความเห็นชอบ.....	114

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปภาพที่ 153 หน้าการใส่ข้อมูลประจำตัวครูต่างชาติ .....	114
รูปภาพที่ 154 หน้าขั้นตอนที่1 แนบเอกสาร .....	115
รูปภาพที่ 155 หน้าขั้นตอนที่2 ตรวจสอบเอกสาร.....	116
รูปภาพที่ 156 หน้าขั้นตอนที่3 แจ้งแก้ไขเอกสาร.....	117
รูปภาพที่ 157 หน้าขั้นตอนที่4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง .....	118
รูปภาพที่ 158 หน้าขั้นตอนที่5 ดำเนินการเรียบร้อย .....	118
รูปภาพที่ 159 หน้าการถอดถอนครูต่างชาติ .....	120
รูปภาพที่ 160 หน้าการใส่ข้อมูลประจำตัวครูชาวต่างประเทศ .....	120
รูปภาพที่ 161 หน้าขั้นตอนที่1 แนบเอกสาร .....	121
รูปภาพที่ 162 หน้าขั้นตอนที่2 ตรวจสอบเอกสาร.....	121
รูปภาพที่ 163 หน้าขั้นตอนที่3 แจ้งแก้ไขเอกสาร.....	123
รูปภาพที่ 164 หน้าขั้นตอนที่4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง .....	123
รูปภาพที่ 165 หน้าขั้นตอนที่5 ดำเนินการเรียบร้อย .....	124
รูปภาพที่ 166 หน้าขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ.....	126
รูปภาพที่ 167 หน้าการใส่ข้อมูลประจำตัวบุคลากรชาวต่างชาติ.....	126
รูปภาพที่ 168 หน้าขั้นตอนที่1 แนบเอกสาร .....	127
รูปภาพที่ 169 หน้าขั้นตอนที่2 ตรวจสอบเอกสาร.....	127
รูปภาพที่ 170 หน้าขั้นตอนที่3 แจ้งแก้ไขเอกสาร.....	129
รูปภาพที่ 171 หน้าขั้นตอนที่4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง .....	129
รูปภาพที่ 172 หน้าขั้นตอนที่5 จัดทำเอกสารเสนอ .....	130
รูปภาพที่ 173 หน้าขั้นตอนที่6 เสนอลงนาม .....	130
รูปภาพที่ 174 หน้าขั้นตอนที่7 รอมารับเอกสาร .....	131
รูปภาพที่ 175 หน้าขั้นตอนที่8 ดำเนินการเรียบร้อย .....	131
รูปภาพที่ 176หน้ารับรองบุคลากรทางการศึกษา .....	134
รูปภาพที่ 177หน้าขั้นตอนที่1แนบเอกสาร.....	134
รูปภาพที่ 178หน้าขั้นตอนที่3แจ้งแก้ไขเอกสาร .....	136
รูปภาพที่ 179หน้าขั้นตอนที่4ตรวจสอบเอกสารตัวจริง .....	136
รูปภาพที่ 180หน้าขั้นตอนที่5จัดทำเอกสารเสนอ .....	137
รูปภาพที่ 181หน้าขั้นตอนที่6เสนอลงนาม.....	138
รูปภาพที่ 182 หน้าขั้นตอนที่7รอมารับเอกสาร.....	138
รูปภาพที่ 183หน้าขั้นตอนที่8ดำเนินการเรียบร้อย.....	139
รูปภาพที่ 184 หน้าเพิ่มรายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา .....	142
รูปภาพที่ 185 หน้าขั้นตอนที่1แนบเอกสาร .....	142
รูปภาพที่ 186 หน้าขั้นตอนที่3แจ้งแก้ไขเอกสาร .....	144
รูปภาพที่ 187 หน้าขั้นตอนที่4ตรวจสอบเอกสารตัวจริง .....	145
รูปภาพที่ 188 หน้าขั้นตอนที่5ดำเนินการเรียบร้อย .....	145
รูปภาพที่ 189 หน้าการถอดถอนบุคลากร .....	147
รูปภาพที่ 190 หน้าการใส่ข้อมูลประจำตัวของบุคลากร .....	147



## สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปภาพที่ 191 หน้าชั้นตอนที่ 1 แบนเอกสาร.....	148
รูปภาพที่ 192 หน้าชั้นตอนที่2 ตรวจสอบเอกสาร.....	149
รูปภาพที่ 193 หน้าชั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร .....	150
รูปภาพที่ 194 หน้าชั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง .....	151
รูปภาพที่ 195 หน้าชั้นตอนที่ 5 ดำเนินการเรียบร้อย.....	151

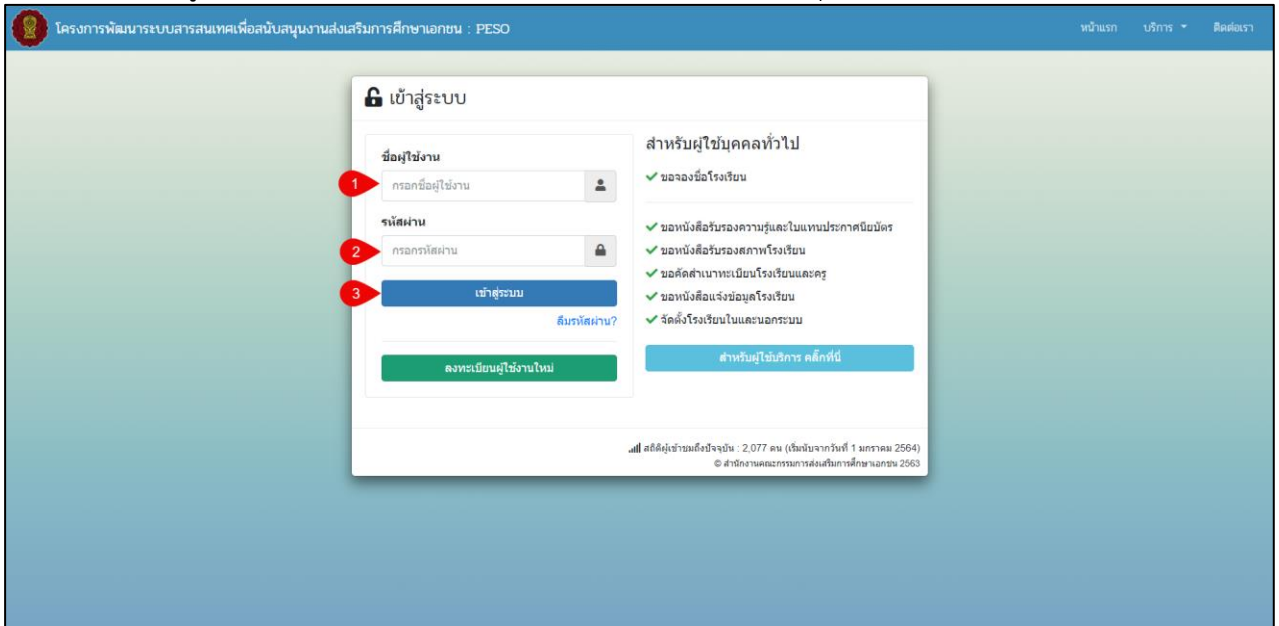
## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 การเข้าสู่ระบบ.....	1
ตารางที่ 2 ลีเมอร์รหัสผ่าน.....	2
ตารางที่ 3 หน้าจัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน .....	4
ตารางที่ 4 หน้าเปลี่ยนรูปภาพผู้ใช้งาน .....	5
ตารางที่ 5 การเปลี่ยนรหัสผ่าน .....	6
ตารางที่ 6 การตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวและประวัติการเข้าใช้งาน และแก้ไขข้อมูลรหัสผ่าน .....	7
ตารางที่ 7 การแจ้งรายการที่ไม่ถูกต้อง .....	8
ตารางที่ 8 การลงทะเบียนสำหรับโรงเรียนนอกระบบ .....	11
ตารางที่ 9 การจัดการข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน (PSDS).....	12
ตารางที่ 10 การบันทึกขอพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา.....	20
ตารางที่ 11 การยื่นคำขอแต่งตั้ง-ถอดถอนผู้อำนวยการ .....	25
ตารางที่ 12 การยื่นคำขอแต่งตั้ง-ถอดถอนรองผู้อำนวยการ .....	29
ตารางที่ 13 การยื่นคำขอแต่งตั้งครู.....	31
ตารางที่ 14 การยื่นคำขอแต่งตั้ง-ถอดถอนครู .....	34
ตารางที่ 15 การยื่นคำขอแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา.....	37
ตารางที่ 16 การยื่นคำขอลดถอนบุคลากรทางการศึกษา .....	39
ตารางที่ 17 การยื่นคำขอพ.3 .....	43
ตารางที่ 18 การยื่นคำขอแต่งตั้งนายทะเบียน .....	47
ตารางที่ 19 การยื่นคำขอแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ได้รับใบอนุญาต .....	51
ตารางที่ 20 การจัดการข้อมูลระบบบริหารจัดการชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน (VISA).....	52
ตารางที่ 21 วิธีการขอความเห็นชอบนักเรียนต่างประเทศโรงเรียน(ในระบบ).....	60
ตารางที่ 22 วิธีเพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียนในระบบ .....	70
ตารางที่ 23 วิธีการเพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ .....	81
ตารางที่ 24 วิธีการรับรองนักเรียนต่างชาติ(ในระบบ).....	90
ตารางที่ 25 วิธีการเพิ่มการจำหน่ายนักเรียนต่างประเทศ(ในระบบ).....	97
ตารางที่ 26 วิธีขอรับคู่อสาสมัครเงิน(ในระบบ) .....	98
ตารางที่ 27 วิธีขอความเห็นชอบรับครู.....	107
ตารางที่ 28 วิธีเพิ่มรับครูชาวต่างประเทศ .....	113
ตารางที่ 29 วิธีการเพิ่มการรับครู/ผู้สอนจากการขอความเห็นชอบ .....	120
ตารางที่ 30 วิธีถอดถอนครูต่างชาติ.....	125
ตารางที่ 31 วิธีขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ.....	133
ตารางที่ 32 วิธีรับรองบุคลากรทางการศึกษา.....	140
ตารางที่ 33 วิธีแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา.....	146
ตารางที่ 34 ตารางวิธีถอดถอนบุคลากร .....	153

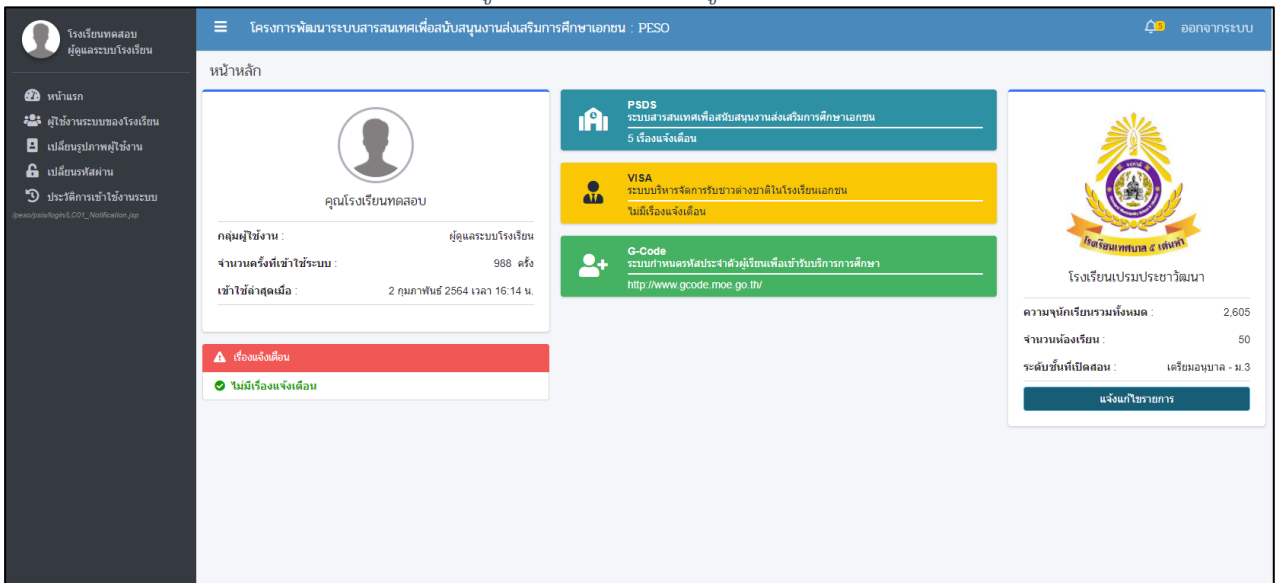


### 1. การเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบได้ โดยเรียกใช้งานจาก URL: <https://peso.opec.go.th> จากนั้นหน้าจอจะแสดงหน้าเข้าสู่ระบบเพื่อสามารถเข้าใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน



รูปภาพที่ 1 หน้าเข้าสู่ระบบ



รูปภาพที่ 2 หน้าหลักของระบบ

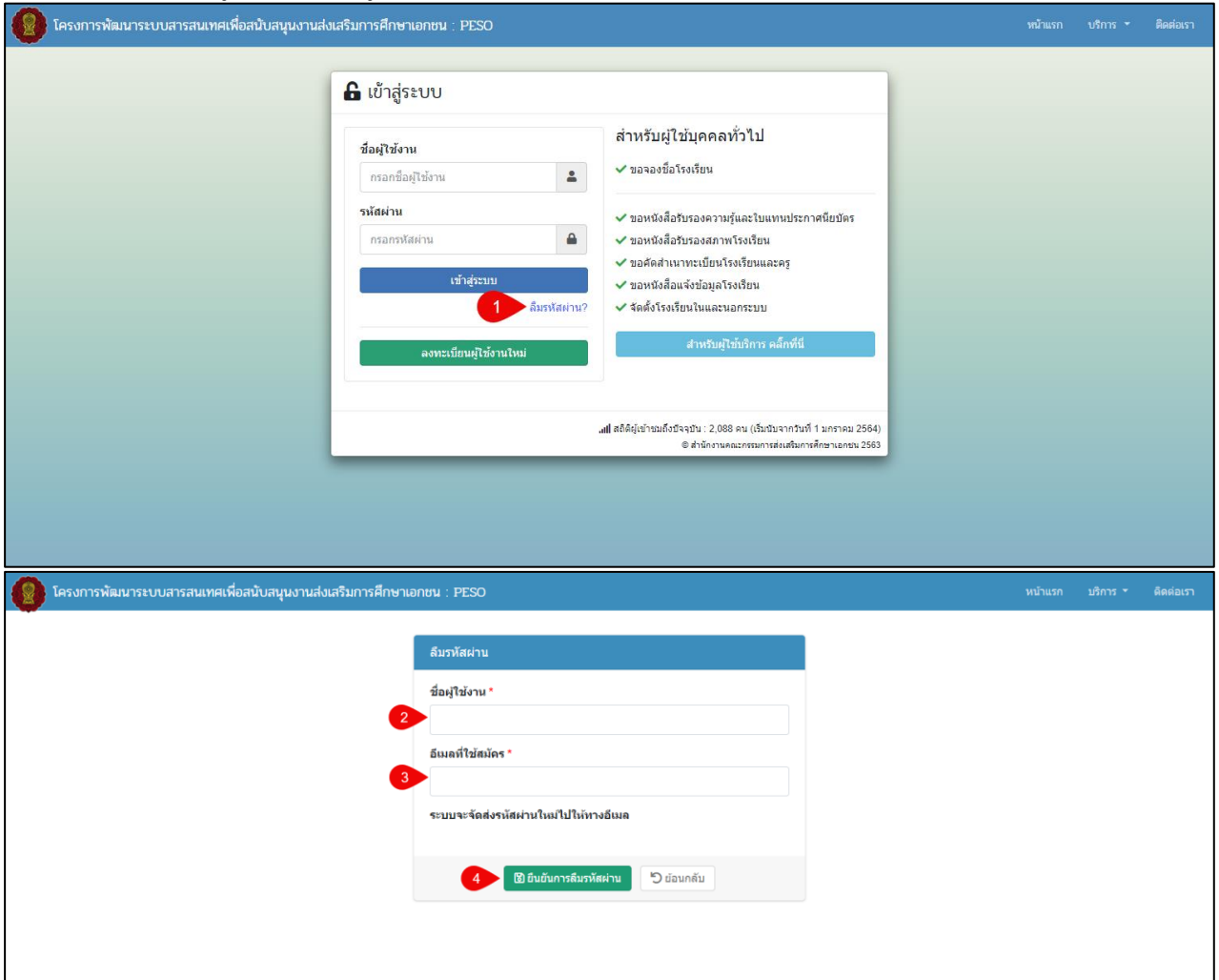
วิธีเข้าสู่ระบบ มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	ระบุชื่อผู้ใช้งาน
2	ระบุรหัสผ่าน
3	คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ

ตารางที่ 1 การเข้าสู่ระบบ



### 1.1. ลืมรหัสผ่าน

กรณีที่ผู้ใช้งานลืมชื่อผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านการใช้งาน สามารถดำเนินการได้ดังนี้



รูปภาพที่ 3 หน้าการบันทึกข้อมูลการลืมรหัสผ่าน

วิธีบันทึกข้อมูลการลืมรหัสผ่าน มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกที่ ลืมรหัสผ่าน?
2	ระบุชื่อผู้ใช้งาน
3	ระบุอีเมลที่ใช้สมัคร
4	คลิกปุ่มยืนยันการลืมรหัสผ่าน
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 2 ลืมรหัสผ่าน



## 2. ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน เปลี่ยนรหัสผ่าน และสามารถลบข้อมูลได้ โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้

หน้าจอแสดงรายการผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

ลำดับ	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	สถานะ
1		ผู้ดูแลระบบโรงเรียน			ปกติ
2		ผู้ดูแลระบบโรงเรียน			ปกติ
3		ผู้ดูแลระบบโรงเรียน			รอสมัคร
4		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			แก้ไข
5		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			แก้ไข
6		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			แก้ไข
7		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ยกเลิก
8		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			แก้ไข

รูปภาพที่ 4 หน้าข้อมูลผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

หน้าจอเพิ่มผู้ใช้งานระบบ

เลขประจำตัวประชาชน \* 3

ชื่อบุคลากร \* 4

ชื่อผู้ใช้งานระบบ \* 5

รหัสผ่าน \* 6

ยืนยันรหัสผ่าน \* 7

อีเมล \* 8

บันทึก 9

รูปภาพที่ 5 หน้าเพิ่มผู้ใช้งานระบบ



รูปภาพที่ 6 หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน

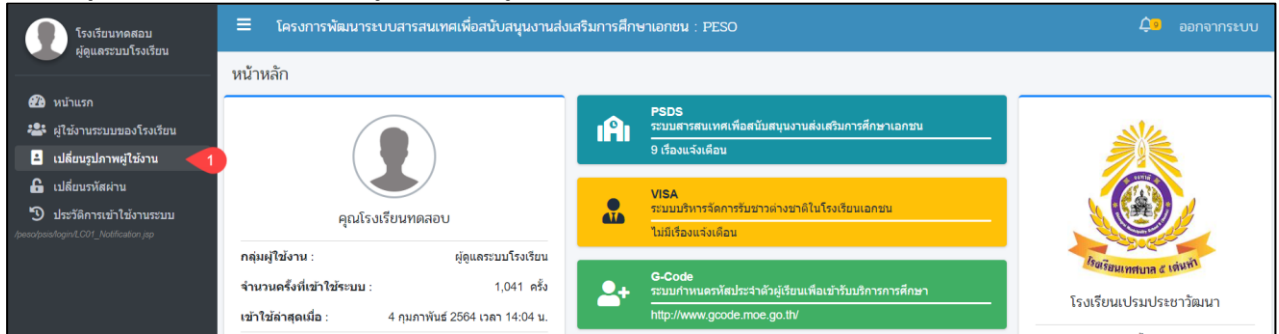
วิธีจัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกเมนูผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน
2	คลิกปุ่มเพิ่มผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน
3	ระบุเลขประจำตัวประชาชน
4	ระบุชื่อบุคลากร
5	ระบุชื่อผู้ใช้งานระบบ
6	ระบุรหัสผ่าน
7	ระบุยืนยันรหัสผ่าน
8	ระบุอีเมล
9	คลิกปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลผู้ใช้งาน
10	คลิกปุ่มแก้ไข เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน
11	คลิกปุ่มเปลี่ยนรหัสผ่าน เมื่อต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน
12	ระบุรหัสผ่านใหม่
13	คลิกปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกการเปลี่ยนรหัสผ่าน
14	คลิกปุ่มลบข้อมูล เมื่อต้องการลบข้อมูล
<b>หมายเหตุ</b>	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 3 หน้าจัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

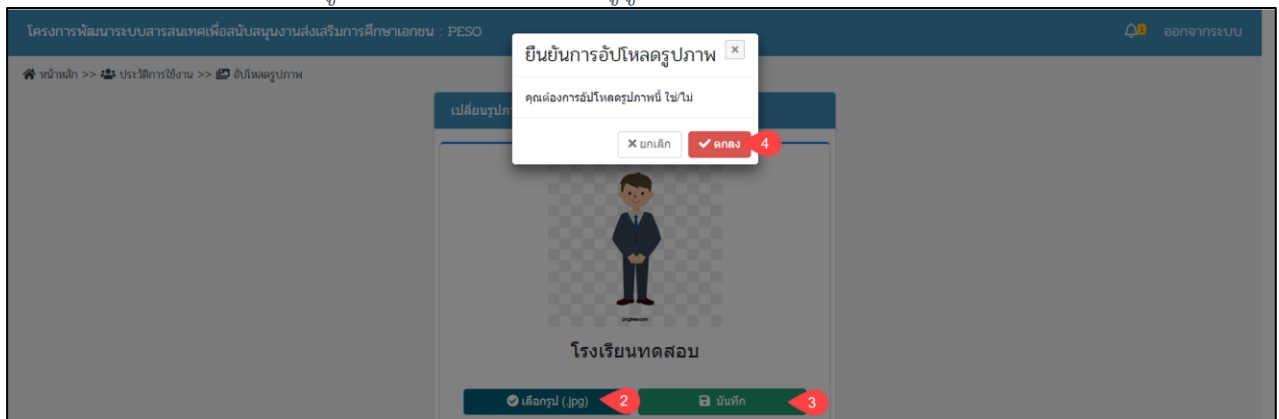


### 3. เปลี่ยนรูปภาพผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถเพิ่ม แก้ไขรูปภาพของผู้ใช้งานได้ โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้



รูปภาพที่ 7 หน้าหลักของผู้ดูแลระบบโรงเรียนนอกระบบ



รูปภาพที่ หน้าบันทึกการเปลี่ยนรูปภาพผู้ใช้งาน



รูปภาพที่ 8 หน้าเปลี่ยนรูปภาพผู้ใช้งาน

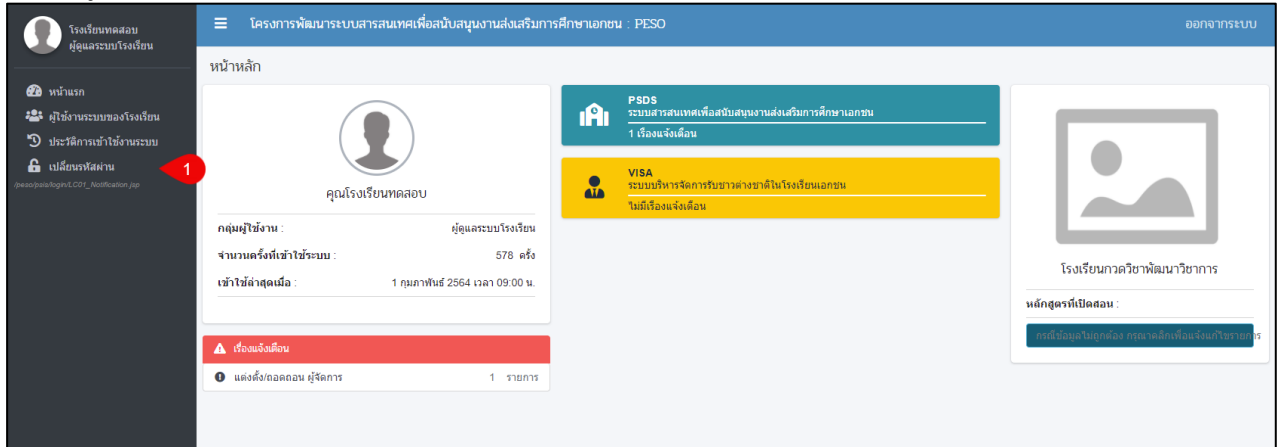
วิธีการจัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกเมนูเปลี่ยนรูปภาพผู้ใช้งาน
2	คลิกปุ่มเลือกรูป(jpg)
3	คลิกปุ่มบันทึก
4	คลิกปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการอัปโหลดรูปภาพ
5	คลิกปุ่มลบรูปภาพ เมื่อต้องการลบรูปภาพ หรือ แก้ไขข้อมูลรูปภาพ
หมายเหตุ	จะต้องกรอกชื่อข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 4 หน้าเปลี่ยนรูปภาพผู้ใช้งาน

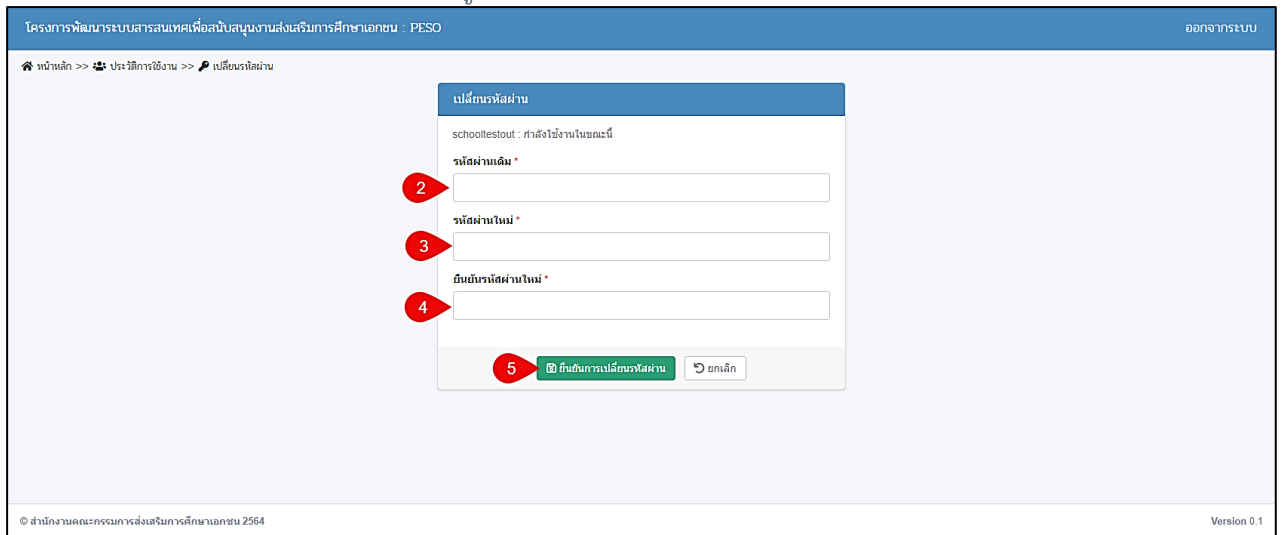


#### 4. เปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านการเข้าใช้งานระบบงานได้ โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้



รูปภาพที่ 9 หน้าหลักของระบบ



รูปภาพที่ 10 หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน

วิธีเปลี่ยนรหัสผ่าน มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกเมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน
2	ระบุรหัสผ่านเดิม
3	ระบุรหัสผ่านใหม่
4	ระบุยืนยันรหัสผ่านใหม่
5	คลิกปุ่มยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน
<b>หมายเหตุ</b>	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

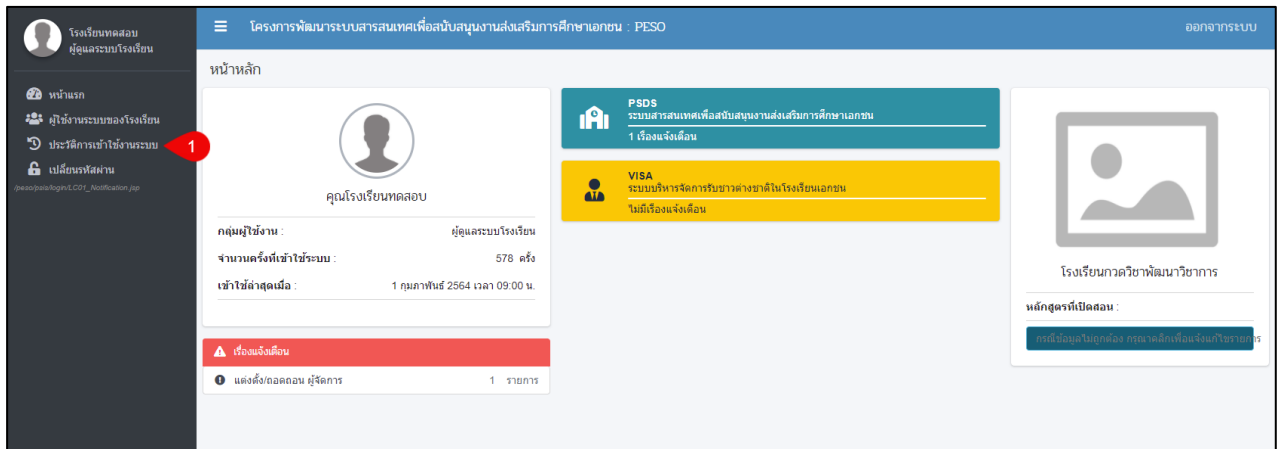
ตารางที่ 5 การเปลี่ยนรหัสผ่าน



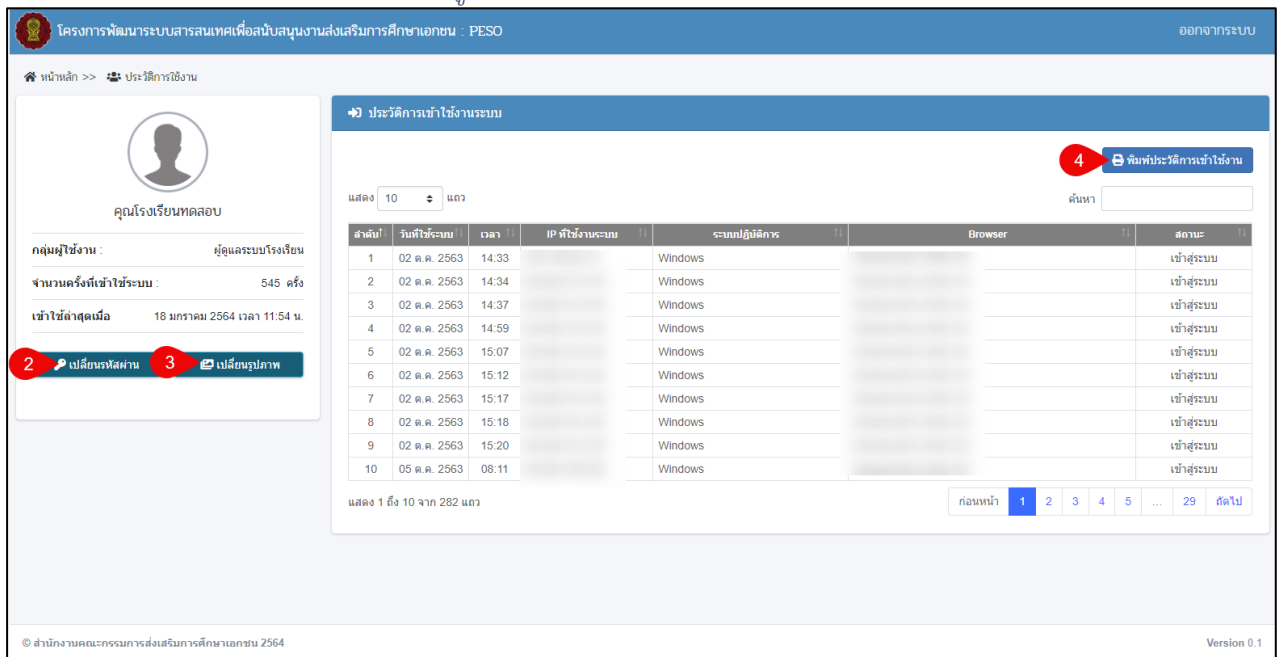


## 5. ประวัติการเข้าใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบประวัติการเข้าใช้งาน เปลี่ยนรหัสผ่าน เปลี่ยนรูปภาพ และสามารถพิมพ์รายงานประวัติการเข้าใช้งานได้



รูปภาพที่ 11 หน้าหลักของระบบ



รูปภาพที่ 12 หน้าประวัติการเข้าใช้งานระบบ

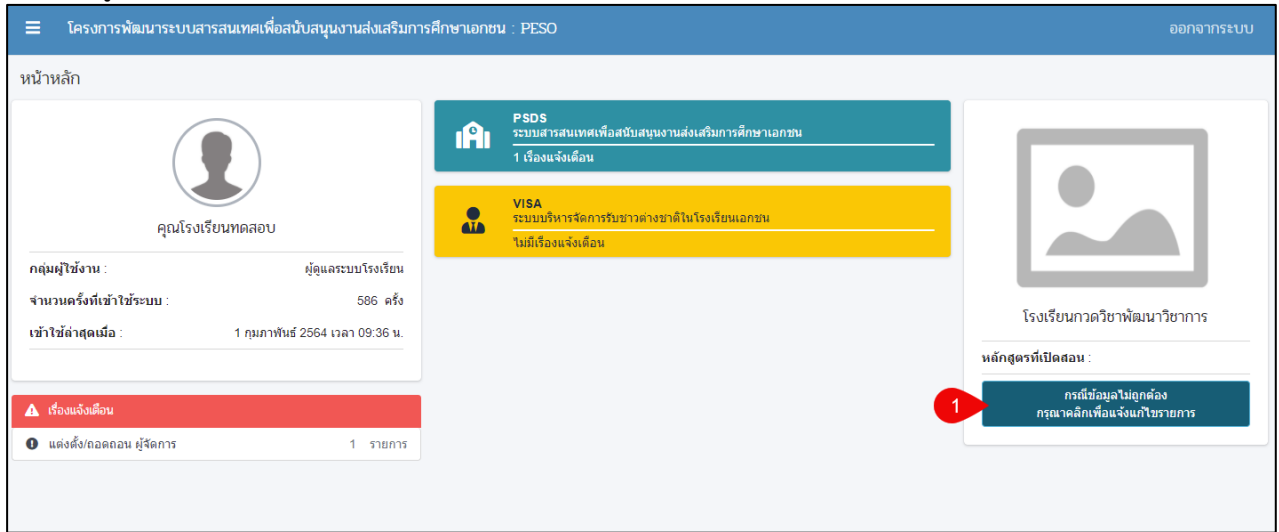
วิธีตรวจสอบข้อมูลประวัติการเข้าใช้งานระบบ และแก้ไขข้อมูลรหัสผ่าน มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกเมนูประวัติการเข้าใช้งานระบบ
2	คลิกปุ่มเปลี่ยนรหัสผ่าน
3	คลิกปุ่มเปลี่ยนรูปภาพ
4	คลิกปุ่มพิมพ์ประวัติการเข้าใช้งาน

ตารางที่ 6 การตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวและประวัติการเข้าใช้งาน และแก้ไขข้อมูลรหัสผ่าน

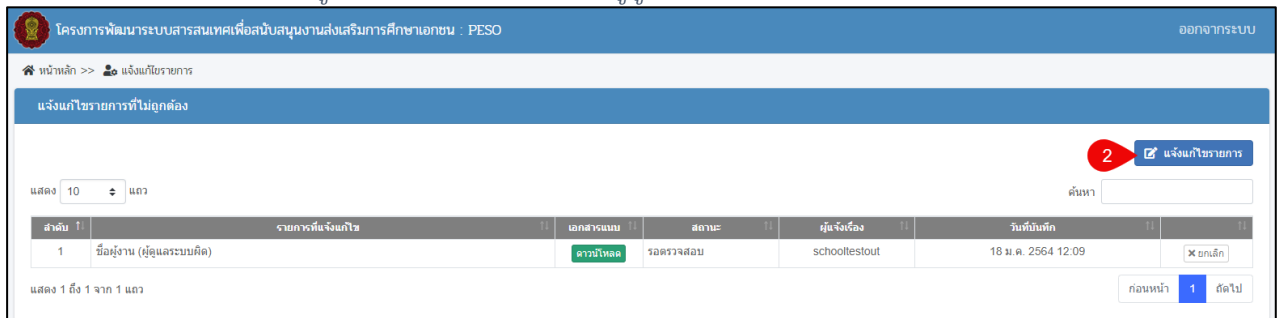


## 6. แจ้งแก้ไขรายการ

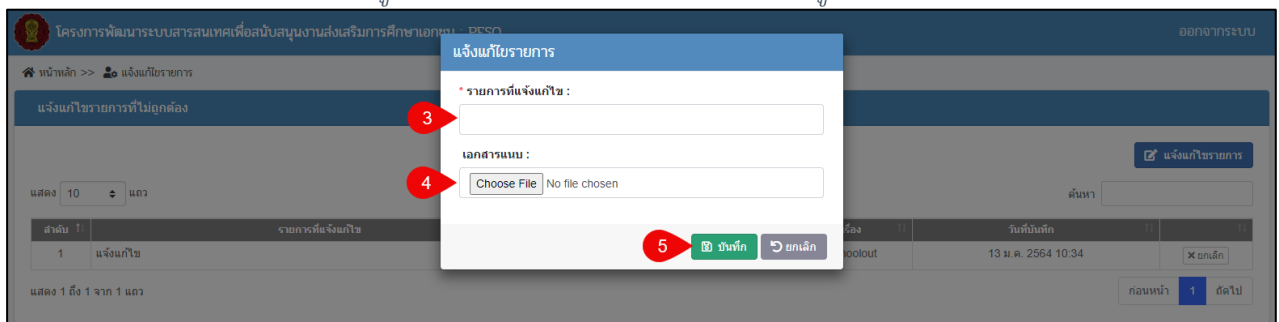
หากข้อมูลโรงเรียน หรือ ผู้ใช้งานระบบไม่ถูกต้อง สามารถแจ้งไปทางผู้ดูแลระบบส่วนกลางเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้



รูปภาพที่ 13 หน้าหลักของผู้ดูแลระบบโรงเรียนนอกระบบ



รูปภาพที่ 14 หน้าแจ้งแก้ไขรายการที่ไม่ถูกต้อง



รูปภาพที่ 15 หน้าบันทึกแจ้งแก้ไขรายการ

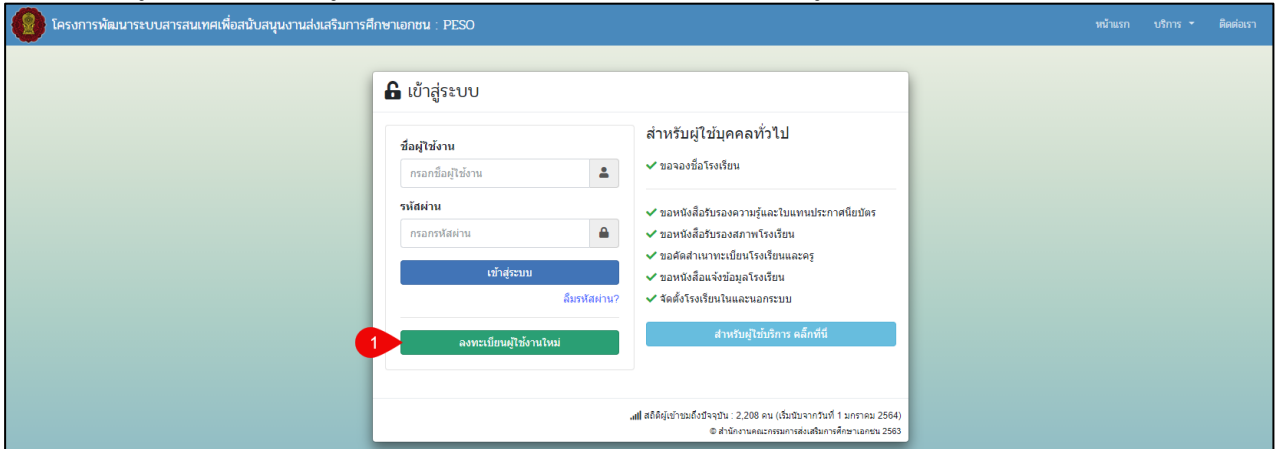
วิธีการแจ้งรายการที่ไม่ถูกต้อง มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกปุ่มกรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง กรุณาคลิกเพื่อแจ้งแก้ไขรายการ
2	คลิกปุ่มแจ้งแก้ไขรายการ
3	ระบุรายการที่แจ้งแก้ไข
4	เลือกเอกสารแนบ
5	คลิกปุ่มบันทึก
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 7 การแจ้งรายการที่ไม่ถูกต้อง

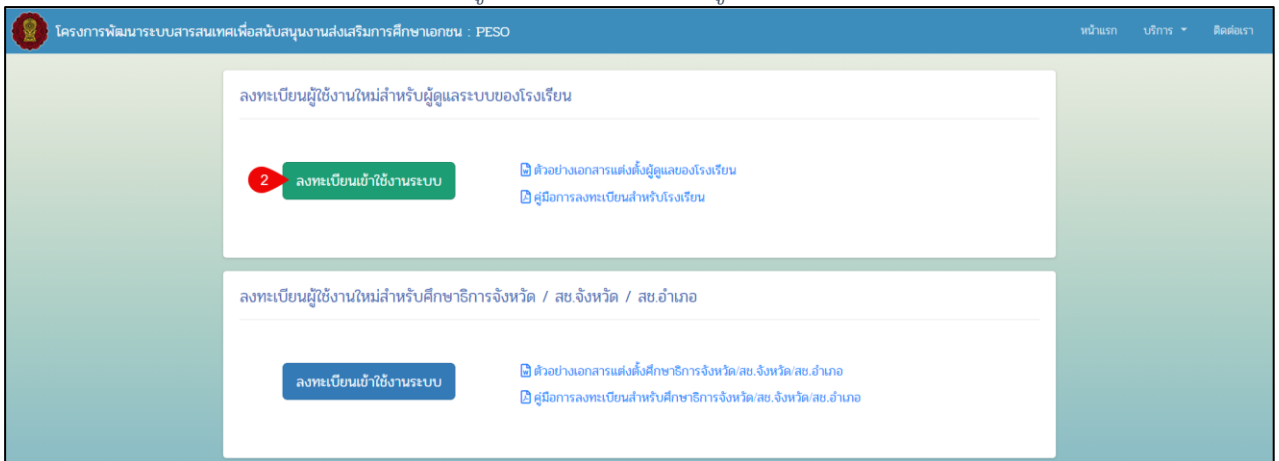


### 7. ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่สำหรับผู้ดูแลระบบของโรงเรียน

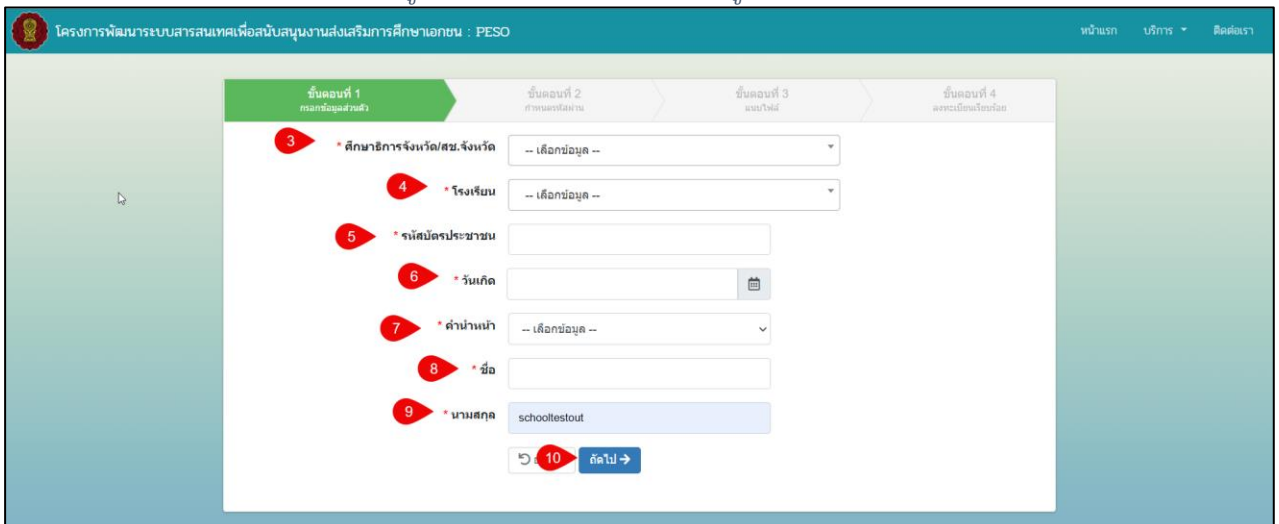
กรณีผู้ใช้งานยังไม่มีชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ต้องทำการลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่สามารถดำเนินการได้ดังนี้



รูปภาพที่ 16 หน้าเข้าสู่ระบบ



รูปภาพที่ 17 หน้าลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่



รูปภาพที่ 18 หน้าขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลส่วนตัว



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน : PESO

หน้าแรก บริการ ติดต่อเรา

ขั้นตอนที่ 1  
กรอกข้อมูลส่วนตัว

ขั้นตอนที่ 2  
กำหนดรหัสผ่าน

ขั้นตอนที่ 3  
แนบไฟล์

ขั้นตอนที่ 4  
ลงทะเบียนเรียบร้อย

โรงเรียน :

รหัสบัตรประชาชน :

ชื่อ - นามสกุล :

11 \* ชื่อผู้ใช้งานระบบ

12 \* รหัสผ่าน ..... กำหนดรหัสผ่าน 9 ตัวอักษรขึ้นไป ประกอบด้วยตัวภาษาอังกฤษ (a-z,A-Z) ตัวเลข,อักขระพิเศษ อย่างน้อย 1 ตัวอักษร

13 \* ยืนยันรหัสผ่าน

14 \* อีเมล

15

รูปภาพที่ 19 หน้าขั้นตอนที่ 2 กำหนดรหัสผ่าน

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน : PESO

หน้าแรก บริการ ติดต่อเรา

ขั้นตอนที่ 1  
กรอกข้อมูลส่วนตัว

ขั้นตอนที่ 2  
กำหนดรหัสผ่าน

ขั้นตอนที่ 3  
แนบไฟล์

ขั้นตอนที่ 4  
ลงทะเบียนเรียบร้อย

โรงเรียน :

รหัสบัตรประชาชน :

ชื่อผู้ใช้งานระบบ :

ชื่อ - นามสกุล :

อีเมล :

16 \* เอกสารแสดงสิ่งมุดระบบของโรงเรียน :  เลือกไฟล์

17

รูปภาพที่ 20 หน้าขั้นตอนที่ 3 แนบไฟล์



รูปภาพที่ 21 หน้าขั้นตอนที่ 4 ลงทะเบียนเรียบร้อย

วิธีลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกปุ่มลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่
2	คลิกปุ่มลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ
3	คลิกเลือกศึกษาธิการจังหวัด/สข.จังหวัด
4	คลิกเลือกโรงเรียน
5	ระบุรหัสบัตรประชาชน
6	ระบุวันเกิด
7	คลิกเลือกคำนำหน้า
8	ระบุชื่อ
9	ระบุนามสกุล
10	คลิกปุ่มถัดไป
11	ระบุชื่อผู้ใช้งานระบบ
12	ระบุรหัสผ่าน *การกำหนดรหัสผ่าน 8 ตัวอักษรขึ้นไป ประกอบด้วยภาษาอังกฤษ (a-z,A-Z) ขนาดเล็ก,ขนาดใหญ่ อย่างน้อย 1 ตัวอักษร*
13	ระบุยืนยันรหัสผ่าน
14	ระบุอีเมล
15	คลิกปุ่มถัดไป
16	คลิก Broese เลือกไฟล์เอกสารแต่งตั้งผู้ดูแลระบบของโรงเรียน
17	คลิกปุ่มถัดไป จากนั้นระบบจะดำเนินการลงทะเบียนให้เรียบร้อย
หมายเหตุ	1) จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้ 2) รอกการตรวจสอบข้อมูลจากส่วนกลาง 1 วันทำการถึงเข้าใช้ระบบได้ *เพื่อความปลอดภัยของระบบงานฯ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด โปรดทำหนังสือแจ้งชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน และอีเมลของผู้ดูแลระบบ PDC ของหน่วยงาน พร้อมแนบมาในขั้นตอนการลงทะเบียน

ตารางที่ 8 การลงทะเบียนสำหรับโรงเรียนนอกระบบ



### 8. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน (PSDS)

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน (PSDS) เพื่อจัดการข้อมูลตั้งต้นหรือตั้งค่าระบบได้ดังนี้

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน : PESO

หน้าหลัก

คุณโรงเรียนทดลอง

กลุ่มผู้ใช้งาน : ผู้ดูแลระบบโรงเรียน

จำนวนครั้งที่เข้าใช้ระบบ : 999 ครั้ง

เข้าใช้ล่าสุดเมื่อ : 3 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 09:38 น.

PSDS ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน 5 เรื่องแจ้งเตือน

VISA ระบบบริหารจัดการรับรางวัลต่างชาติในโรงเรียนเอกชน 1 เรื่องแจ้งเตือน

G-Code ระบบผ่านคอร์สประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา <http://www.gcode.moe.go.th/>

โรงเรียนเปรมประชาวิวัฒนา

ความจุนักเรียนรวมทั้งหมด : 2,605

จำนวนห้องเรียน : 50

ระดับชั้นที่เปิดสอน : เตรียมอนุบาล - ม.3

แจ้งแก้ไขรายการ

โรงเรียนทดลอง ผู้ดูแลระบบโรงเรียน

หน้าแรก

พิกัดโรงเรียนไปนอกสถานศึกษา

แจ้งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ

แจ้งตั้ง-ถอดถอน รองผู้อำนวยการ

แจ้งตั้ง-ถอดถอน ครู

แจ้งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา

ยื่นคำขอ ปพ.3

แจ้งตั้งนายทะเบียน

ผู้มีสิทธิ์หน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาต

หน้าหลัก

เรื่องแจ้งเตือน

- แจ้งตั้งนายทะเบียน 1 รายการ
- คำขอ ปพ.3 3 รายการ
- แจ้งตั้ง/ถอดถอน ผู้อำนวยการ 1 รายการ

ข่าวประชาสัมพันธ์

ไม่มีข่าวประชาสัมพันธ์

โรงเรียนเปรมประชาวิวัฒนา

ความจุนักเรียนรวมทั้งหมด : 2,605

จำนวนห้องเรียน : 50

ระดับชั้นที่เปิดสอน : เตรียมอนุบาล - ม.3

© สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน 2564 Version 0.1

รูปภาพที่ 22 หน้าหลักของระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน (PSDS)

วิธีการจัดการข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน (PSDS) มีดังนี้

หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกปุ่ม PSDS ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ตารางที่ 9 การจัดการข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน (PSDS)



## 8.1. พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

การยื่นคำขอพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้

ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน PSDS

การขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

1 บันทึกการขออนุญาตไปนอกสถานศึกษา 2

ลำดับ	วันที่ขอ	วันที่ไป	วันที่กลับ	ประเภทการขออนุญาต	จำนวนนักเรียน		จำนวนครู/ผู้ควบคุม		สถานที่	สถานะ	รายละเอียด
					ชาย	หญิง	ชาย	หญิง			
1	18 ม.ค. 64	19 ม.ค. 64	20 ม.ค. 64	พานักเรียนไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรม	15	16	2	1	สงขลา	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด

รูปภาพที่ 23 หน้าการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

บันทึกข้อมูลการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

โรงเรียน เปรมประชาวัฒนา

3 \* วันที่ขออนุญาต 03/02/2564

4 \* ประเภทการขออนุญาต  พาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรม

พาไปนอกสถานศึกษาพักแรม

พาไปนอกสถานศึกษาแจ้งเจ้าที่

5 \* จำนวนนักเรียนที่ขออนุญาต

ผู้ชาย  คน

ผู้หญิง  คน

รวม  คน

6 \* จำนวนครู/ผู้ควบคุม

ผู้ชาย  คน

ผู้หญิง  คน

รวม  คน

7 \* วัตถุประสงค์เพื่อ

8 \* สถานที่

9 \* จังหวัด -- เลือกข้อมูล --

10 \* ระหว่างวันที่  ถึง

11 \* นำหน้าผู้ควบคุม

12 \* เบอร์โทรศัพท์

13

14 ยืนยันการดำเนินการ

ต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

รูปภาพที่ 24 หน้าบันทึกข้อมูลการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมข้อมูลงาน > **ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการส่งรายงาน** > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารแล้ว > ขั้นตอนที่ 5 รายงานผลแล้ว > ขั้นตอนที่ 6 ส่งรายงานผลแล้ว > ขั้นตอนที่ 7 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

รายละเอียดการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

วันที่ขออนุญาต 03 ก.พ. 64

ระหว่างวันที่ 12 ก.พ. 64 - 14 ก.พ. 64

ประเภทการขออนุญาต พาไปนอกสถานศึกษาพักแรม

วัตถุประสงค์เพื่อ พาไปนอกสถานศึกษาพักแรม

สถานที่ ทานตะวันรีสอร์ท

จังหวัด กาญจนบุรี

จำนวนนักเรียน ชาย 10 / หญิง 10 (รวม 20 คน)

จำนวนครู/ผู้ควบคุม ชาย 5 / หญิง 5 (รวม 10 คน)

หัวหน้าผู้ควบคุม  เบอร์โทรศัพท์

สถานะล่าสุด รอนำเข้ารายงาน 15 [พิมพ์แบบรายงานการพานักเรียนไปนอกสถานที่](#)

16 \* **แนบแบบรายงานการอนุญาต (ที่มีลายเซ็นแล้ว)**  [เลือกไฟล์](#)

17 [บันทึก](#) [ย้อนกลับ](#)

รูปภาพที่ 25 หน้าขั้นตอนที่ 1 รวบรวมข้อมูลงาน

ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมข้อมูลงาน > **ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการส่งรายงาน** > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารแล้ว > ขั้นตอนที่ 5 รายงานผลแล้ว > ขั้นตอนที่ 6 ส่งรายงานผลแล้ว > ขั้นตอนที่ 7 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

รายละเอียดการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

วันที่ขออนุญาต 03 ก.พ. 64

ระหว่างวันที่ 12 ก.พ. 64 - 14 ก.พ. 64

ประเภทการขออนุญาต พาไปนอกสถานศึกษาพักแรม

วัตถุประสงค์เพื่อ พาไปนอกสถานศึกษาพักแรม

สถานที่ ทานตะวันรีสอร์ท

จังหวัด กาญจนบุรี

จำนวนนักเรียน ชาย 10 / หญิง 10 (รวม 20 คน)

จำนวนครู/ผู้ควบคุม ชาย 5 / หญิง 5 (รวม 10 คน)

หัวหน้าผู้ควบคุม นางพร ใจดี เบอร์โทรศัพท์ 0999999999

สถานะล่าสุด ยืนยันการส่งรายงาน

18 **แนบแบบรายงานการอนุญาต (ที่มีลายเซ็นแล้ว)** [ดาวน์โหลดแบบรายงานการอนุญาต](#) [ลบแบบรายงานการอนุญาตที่แนบ](#)

[ย้อนกลับ](#)

รูปภาพที่ 26 หน้าขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการส่งรายงาน





เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

**\*\*กรณีมีการแจ้งแก้ไขกลับจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ถ้าไม่มีการแจ้งแก้ไขจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ระบบจะดำเนินการข้ามไปยังขั้นตอนที่ 4**

การขออนุญาตพำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา

วันที่การขออนุญาตไปนอกสถานศึกษา

แจ้งแก้ไขเอกสารแล้ว 1 ตรวจสอบเอกสารแล้ว 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	วันที่ขอ	วันที่ไป	วันที่กลับ	ประเภทการขออนุญาต	จำนวนนักเรียน		จำนวนครู/ผู้คุม		สถานที่	สถานะ
					ชาย	หญิง	ชาย	หญิง		
1	03 ก.พ. 64	12 ก.พ. 64	14 ก.พ. 64	พาไปนอกสถานศึกษาพักแรม	10	10	5	5	พิจิตรสโมสร	แจ้งแก้ไขเอกสารแล้ว 19 รอผลเสร็จ

รูปภาพที่ 27 หน้าการขออนุญาตพำนักเรียนไปนอกสถานที่ (ตรวจสอบการแจ้งแก้ไขเอกสาร)

ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน PSDS

ออกจากระบบ

ขั้นตอนที่ 1 รอผ่านรายงานงาน

ขั้นตอนที่ 2 ยื่นเอกสารรายงานงาน

ขั้นตอนที่ 3 **แจ้งแก้ไขเอกสาร**

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารแล้ว

ขั้นตอนที่ 5 รายงานผลแล้ว

ขั้นตอนที่ 6 ส่งรายงานผลแล้ว

ขั้นตอนที่ 7 แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 8 ส่วนงานเงินเชื่อ

รายละเอียดการขออนุญาตพำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา

วันที่ขออนุญาต 18 ม.ค. 64

ระหว่างวันที่ 19 ม.ค. 64 - 20 ม.ค. 64

ประเภทการขออนุญาต พาไปนอกสถานศึกษาพักแรม

วัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาดูงาน

สถานที่ อบต.

จังหวัด กาฬสินธุ์

จำนวนนักเรียน ชาย 15 / หญิง 16 (รวม 31 คน)

จำนวนครู/ผู้ควบคุม ชาย 2 / หญิง 1 (รวม 3 คน)

หัวหน้าผู้ควบคุม นิตารรณ เบอร์โทรศัพท์ 0808391218

สถานะล่าสุด **แจ้งแก้ไขเอกสาร**

สาเหตุที่แจ้งแก้ไข ขอมีผลผู้ควบคุม

\* แบบเบบรายงานขออนุญาต (ที่มีลายเซ็นแล้ว) 20

21

รูปภาพที่ 28 หน้าขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร

ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน PSDS

ออกจากระบบ

การขออนุญาตพำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา

วันที่การขออนุญาตไปนอกสถานศึกษา

ตรวจสอบเอกสารแล้ว 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	วันที่ขอ	วันที่ไป	วันที่กลับ	ประเภทการขออนุญาต	จำนวนนักเรียน		จำนวนครู/ผู้คุม		สถานที่	สถานะ
					ชาย	หญิง	ชาย	หญิง		
1	18 ม.ค. 64	19 ม.ค. 64	20 ม.ค. 64	พาไปนอกสถานศึกษาพักแรม	15	16	2	1	อบต.	ตรวจสอบเอกสารแล้ว 22 รอผลเสร็จ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1ถัดไป

รูปภาพที่ 29 หน้าการขออนุญาตพำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน PSDS ออกจากระบบ

ขั้นตอนที่ 1 รอไม่เข้ารายงาน > ขั้นตอนที่ 2 ยื่นเอกสารส่งรายงาน > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > **ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารแล้ว** > ขั้นตอนที่ 5 รายงานผลแล้ว > ขั้นตอนที่ 6 ส่งรายงานผลแล้ว > ขั้นตอนที่ 7 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

รายละเอียดการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

วันที่ขออนุญาต 18 ม.ค. 64

ระหว่างวันที่ 19 ม.ค. 64 - 20 ม.ค. 64

ประเภทการขออนุญาต พาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรม

วัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาดูงาน

สถานที่ อมต.

จังหวัด กาฬสินธุ์

จำนวนนักเรียน ชาย 15 / หญิง 16 (รวม 31 คน)

จำนวนครู/ผู้ควบคุม ชาย 2 / หญิง 1 (รวม 3 คน)

หัวหน้าผู้ควบคุม  เบอร์โทรศัพท์

สถานะล่าสุด ตรวจสอบเอกสารแล้ว

23 \* เริ่มออกเดินทางวันที่  24 \* เวลา

25 \* ไปได้ตามเส้นทางผ่าน

26 \* โดยพาหนะ

27 \* ด้กลับถึงสถานศึกษาวันที่

28 \* การพานักเรียน/นักศึกษาไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความ (เรียบร้อย หรือไม่เรียบร้อย ให้ชี้แจงโดยละเอียด)

29

© สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน 2564 Version 0.1

รูปภาพที่ 30 หน้าขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสาร



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ขั้นตอนที่ 1 เสร็จเรียบร้อย > ขั้นตอนที่ 2 พิมพ์งานส่งรายงาน > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารแล้ว > **ขั้นตอนที่ 5 รายงานผลแล้ว** > ขั้นตอนที่ 6 ส่งรายงานผลแล้ว > ขั้นตอนที่ 7 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

รายละเอียดการขออนุญาตพำนักเรียนในเอกสถานศึกษา

วันที่ขออนุญาต 18 ม.ค. 64  
 ระหว่างวันที่ 19 ม.ค. 64 - 20 ม.ค. 64  
 ประเภทการขออนุญาต พาไปเอกสถานศึกษาไม่พักแรม  
 วัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาดูงาน  
 สถานที่ อบต.  
 จังหวัด กาฬสินธุ์  
 จำนวนนักเรียน ชาย 15 / หญิง 16 (รวม 31 คน)  
 จำนวนครู/ผู้ควบคุม ชาย 2 / หญิง 1 (รวม 3 คน)  
 หัวหน้าผู้ควบคุม นิภาพรรณ เบอร์โทรศัพท์ 0808391218

สถานะล่าสุด รายงานผลแล้ว  
 เริ่มออกเดินทางวันที่ 19 ม.ค. 64 เวลา 08:30 น.  
 ไปได้ตามเส้นทางผ่าน ทางหลวง-ธัญ  
 โดยพาหนะ รถ 6 ล้อ  
 และได้กลับถึงสถานศึกษาวันที่ 20 ม.ค. 64  
 รายละเอียด การพำนักเรียนพักศึกษาไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

30 พิมพ์แบบฟอร์มเอกสารรายงานผล

31 แบบเอกสารรายงานผล (ที่มีลายเซ็นแล้ว)

32 บันทึก

รูปภาพที่ 31 หน้าขั้นตอนที่ 5 รายงานผลแล้ว

ขั้นตอนที่ 1 เสร็จเรียบร้อย > ขั้นตอนที่ 2 พิมพ์งานส่งรายงาน > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารแล้ว > ขั้นตอนที่ 5 รายงานผลแล้ว > **ขั้นตอนที่ 6 ส่งรายงานผลแล้ว** > ขั้นตอนที่ 7 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

รายละเอียดการขออนุญาตพำนักเรียนในเอกสถานศึกษา

วันที่ขออนุญาต 18 ม.ค. 64  
 ระหว่างวันที่ 19 ม.ค. 64 - 20 ม.ค. 64  
 ประเภทการขออนุญาต พาไปเอกสถานศึกษาไม่พักแรม  
 วัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาดูงาน  
 สถานที่ อบต.  
 จังหวัด กาฬสินธุ์  
 จำนวนนักเรียน ชาย 15 / หญิง 16 (รวม 31 คน)  
 จำนวนครู/ผู้ควบคุม ชาย 2 / หญิง 1 (รวม 3 คน)  
 หัวหน้าผู้ควบคุม นิภาพรรณ เบอร์โทรศัพท์ 0808391218

สถานะล่าสุด ส่งรายงานผลแล้ว  
 เริ่มออกเดินทางวันที่ 19 ม.ค. 64 เวลา 08:30 น.  
 ไปได้ตามเส้นทางผ่าน ทางหลวง-ธัญ  
 โดยพาหนะ รถ 6 ล้อ  
 และได้กลับถึงสถานศึกษาวันที่ 20 ม.ค. 64  
 รายละเอียด การพำนักเรียนพักศึกษาไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

33 เอกสารรายงานผล (ที่มีลายเซ็นแล้ว)

รูปภาพที่ 32 หน้าขั้นตอนที่ 6 ส่งรายงานผลแล้ว



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน PSDS

การขออนุญาตพำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา

ขั้นที่ 1 ขั้นที่ 2 ขั้นที่ 3 ขั้นที่ 4 ขั้นที่ 5 ขั้นที่ 6 ขั้นที่ 7 ขั้นที่ 8

แจ้งแก้ไขเอกสารฯ 1 ตรวจสอบเอกสารแล้ว 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	วันที่ขอ	วันที่ไป	วันที่กลับ	ประเภทการขออนุญาต	จำนวนนักเรียน		จำนวนครู/ผู้คุม		สถานที่	สถานะ	รายละเอียด
					ชาย	หญิง	ชาย	หญิง			
1	03 ก.พ. 64	12 ก.พ. 64	14 ก.พ. 64	พาไปนอกสถานศึกษาพักแรม	10	10	5	5	ฟ้าใสรีสอร์ท	แจ้งแก้ไขเอกสาร	34 รายละเอียด

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปภาพที่ 33 หน้าการขออนุญาตพำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา

ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน PSDS

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนที่ 6 ขั้นตอนที่ 7 ขั้นตอนที่ 8

รายละเอียดการขออนุญาตพำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา

วันที่ขออนุญาต 18 ม.ค. 64

ระหว่างวันที่ 19 ม.ค. 64 - 20 ม.ค. 64

ประเภทการขออนุญาต พาไปนอกสถานศึกษาพักแรม

วัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาดูงาน

สถานที่ อบต.

จังหวัด กาฬสินธุ์

จำนวนนักเรียน ชาย 15 / หญิง 16 (รวม 31 คน)

จำนวนครู/ผู้ควบคุม ชาย 2 / หญิง 1 (รวม 3 คน)

หัวหน้าผู้ควบคุม นิภาพรรณ เบอร์โทรศัพท์ 0808391218

สถานะล่าสุด **แจ้งแก้ไขเอกสาร**

เริ่มออกเดินทางวันที่ 19 ม.ค. 64 เวลา 08:30 น.

ได้ไปตามเส้นทางผ่าน ทางหลวง-อีสาน

โดยพาหนะ รถ 6 ล้อ

และได้กลับถึงสถานศึกษาวันที่ 20 ม.ค. 64

รายละเอียด การพำนักเรียนพักศึกษาไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

สาเหตุที่แจ้งแก้ไข ระบบรายละเอียดการรายงานผลให้ละเอียดมากกว่านี้

\* แบบเอกสารรายงานผล (ที่มีลายเซ็นแล้ว) เลือกไฟล์...

35

36 บันทึก ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 34 หน้าขั้นตอนที่ 7 แจ้งแก้ไขเอกสาร



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

☰ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน PSDS
🔔 ออกจากระบบ

▶
▶
▶
▶
▶
▶
▶
▶
▶
▶

รายละเอียดการขออนุญาตพำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา

วันที่ขออนุญาต 18 ม.ค. 64

ระหว่างวันที่ 19 ม.ค. 64 - 20 ม.ค. 64

ประเภทการขออนุญาต พาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรม

วัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาดูงาน

สถานที่ อบต.

จังหวัด กาฬสินธุ์

จำนวนนักเรียน ชาย 15 / หญิง 16 (รวม 31 คน)

จำนวนครู/ผู้ควบคุม ชาย 2 / หญิง 1 (รวม 3 คน)

หัวหน้าผู้ควบคุม นิลภรณ์ เบอร์โทรศัพท์ 0808391218

---

สถานะล่าสุด ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

เริ่มออกเดินทางวันที่ 19 ม.ค. 64 เวลา 08:30 น.

ได้ไปตามเส้นทางผ่าน ทางหลวง-อีสาน

โดยพาหนะ รถ 6 ล้อ

และได้กลับถึงสถานศึกษามารวันที่ 20 ม.ค. 64

รายละเอียด การพำนักเรียน/พักศึกษาไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

แบบรายงานขออนุญาต (ที่มีลายเซ็นแล้ว) ❌ ความปลอดภัยแบบรายงานการอนุญาต

เอกสารรายงานผล (ที่มีลายเซ็นแล้ว) ❌ ความปลอดภัยเอกสารรายงานผล

🔄 ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 35 หน้าขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

วิธีพำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกเมนูพำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา
2	คลิกปุ่มบันทึกการขออนุญาตไปนอกสถานศึกษา
3	ระบุวันที่ขออนุญาต
4	เลือกประเภทการขออนุญาต
5	ระบุจำนวนนักเรียนที่ขออนุญาต
6	ระบุจำนวนครู/ผู้ควบคุม
7	ระบุวัตถุประสงค์เพื่อ
8	ระบุสถานที่
9	เลือกจังหวัด
10	เลือกระหว่างวันที่ (วันที่ ที่จะพำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา
11	ระบุหัวหน้าผู้ควบคุม
12	ระบุเบอร์โทรศัพท์
13	คลิกปุ่มบันทึก
14	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
15	คลิกปุ่มพิมพ์แบบรายงานการพำนักเรียนไปนอกสถานที่ เพื่อให้ผู้มีอำนาจเซ็นอนุญาต



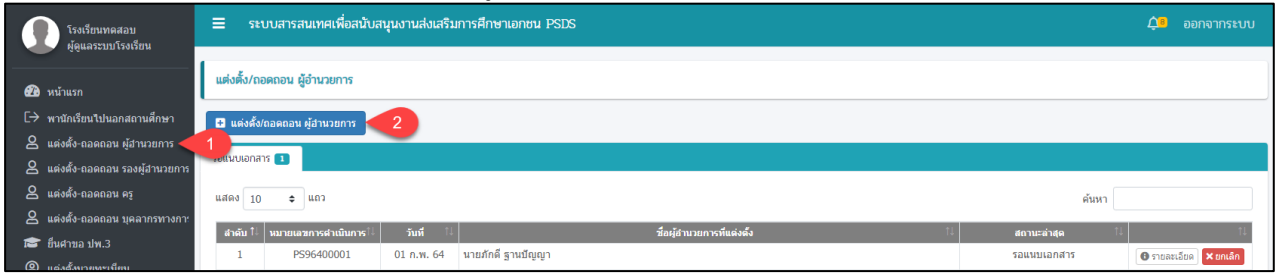
วิธีพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
16	เลือกไฟล์แนบแบบรายงานการอนุญาต (ที่มีลายเซ็นแล้ว)
17	คลิกปุ่มบันทึก
18	สามารถดาวน์โหลดแบบรายงานการอนุญาตได้ และลบแบบรายงานการอนุญาตที่แนบ เพื่อแนบแบบรายงานใหม่ได้
19	คลิกปุ่มรายละเอียด เพื่อดูรายละเอียดข้อมูล *กรณีมีการแจ้งกลับเพื่อแก้ไขจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด*
20	เลือกไฟล์แนบแบบรายงานการอนุญาต (ที่มีลายเซ็นแล้ว) *กรณีมีการแจ้งกลับเพื่อแก้ไขจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด*
21	คลิกปุ่มบันทึก *กรณีมีการแจ้งกลับเพื่อแก้ไขจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด*
22	คลิกปุ่มรายละเอียด
23	ระบุเริ่มออกเดินทางวันที่
24	ระบุเวลา
25	ระบุได้ไปตามเส้นทางผ่าน (เส้นทางการเดินทาง)
26	ระบุโดยพาหนะ (เดินทางโดยพาหนะ)
27	ระบุได้กลับถึงสถานศึกษาวันที่
28	ระบุการพานักเรียน/นักศึกษาไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความ (เรียบร้อย หรือไม่เรียบร้อย ให้ชี้แจงโดยละเอียด)
29	คลิกปุ่มบันทึก
30	คลิกปุ่มพิมพ์แบบฟอร์มเอกสารรายงานผล เพื่อพิมพ์แบบไปให้ผู้มีอำนาจเซ็น
31	เลือกไฟล์แนบแบบรายงานการอนุญาต (ที่มีลายเซ็นแล้ว)
32	คลิกปุ่มบันทึก
33	สามารถดาวน์โหลดแบบรายงานการอนุญาตได้ และลบแบบรายงานการอนุญาตที่แนบ เพื่อแนบแบบรายงานใหม่ได้
34	คลิกปุ่มรายละเอียด เพื่อดูรายละเอียดข้อมูล *กรณีมีการแจ้งกลับเพื่อแก้ไขจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด*
35	เลือกไฟล์แนบแบบรายงานการอนุญาต (ที่มีลายเซ็นแล้ว) *กรณีมีการแจ้งกลับเพื่อแก้ไขจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด*
36	คลิกปุ่มบันทึก *กรณีมีการแจ้งกลับเพื่อแก้ไขจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด*
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 10 การบันทึกขอพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา



## 8.2. แต่งตั้ง-ถอดถอนผู้อำนวยการ

การยื่นคำขอแต่งตั้ง-ถอดถอนผู้อำนวยการ โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้



รูปภาพที่ 36 หน้าแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ

**แต่งตั้งผู้อำนวยการ**

3 \* เลขประจำตัวประชาชนผู้อำนวยการ

4 \* ใบประกอบวิชาชีพผู้บริหาร [ตรวจสอบข้อมูลใบอนุญาต](#)

5 \* วันที่ใบประกอบวิชาชีพ

6 \* ชื่อ-สกุล

7 \* ที่อยู่ - บ้านเลขที่

8 หมู่ที่

9 ต.รอก

10 ซอย

11 ถนน

12 \* จังหวัด

13 \* อำเภอ

14 \* ตำบล

15 \* รหัสไปรษณีย์ 10600

16 \* ระดับการศึกษา

17 \* ชื่อวุฒิการศึกษา/ชื่อปริญญา

18 \* วิชาเอก/สาขาวิชา

19 \* เลขที่หนังสือแต่งตั้ง

20 \* เลขที่สัญญา

21 \* ลงวันที่

22 \* เป็นผู้อำนวยการตั้งแต่วันที่ 03/02/2564

23 \* ใ้ไว้ ณ วันที่

**ถอดถอนผู้อำนวยการคนเดิม**

24 \* เลขที่หนังสือถอดถอน

25 \* เลขประจำตัวประชาชน

26 \* ชื่อ-สกุล

27 \* ที่อยู่ - บ้านเลขที่

28 หมู่ที่

29 ต.รอก

30 ซอย

31 ถนน

32 \* จังหวัด

33 \* อำเภอ

34 \* ตำบล

35 \* รหัสไปรษณีย์ 10110

36 \* ใบอนุญาตแต่งตั้งเลขที่

37 \* ออกจากผู้อำนวยการตั้งแต่วันที่ 03/02/2564

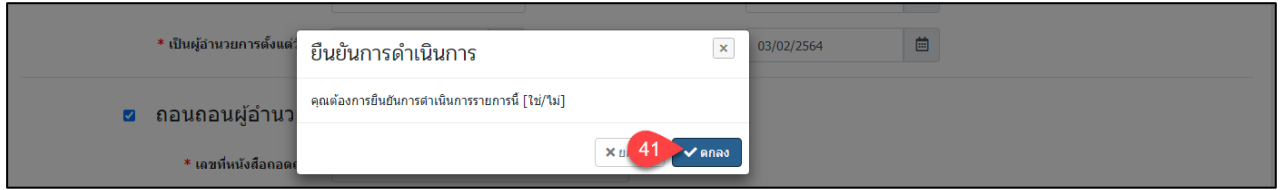
38 \* เนื่องจาก/เหตุผล

39 \* ตามหนังสือออกลงวันที่

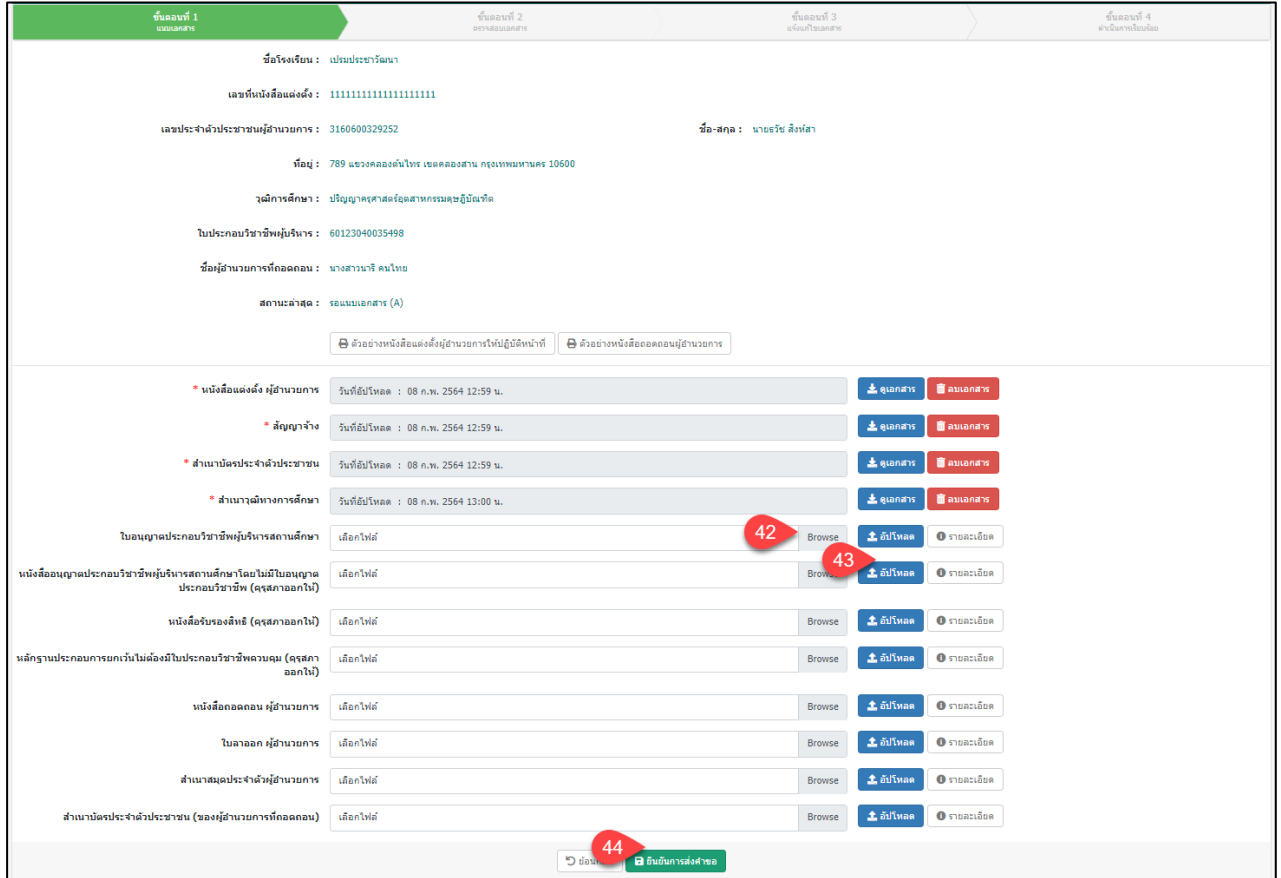
40 บันทึก



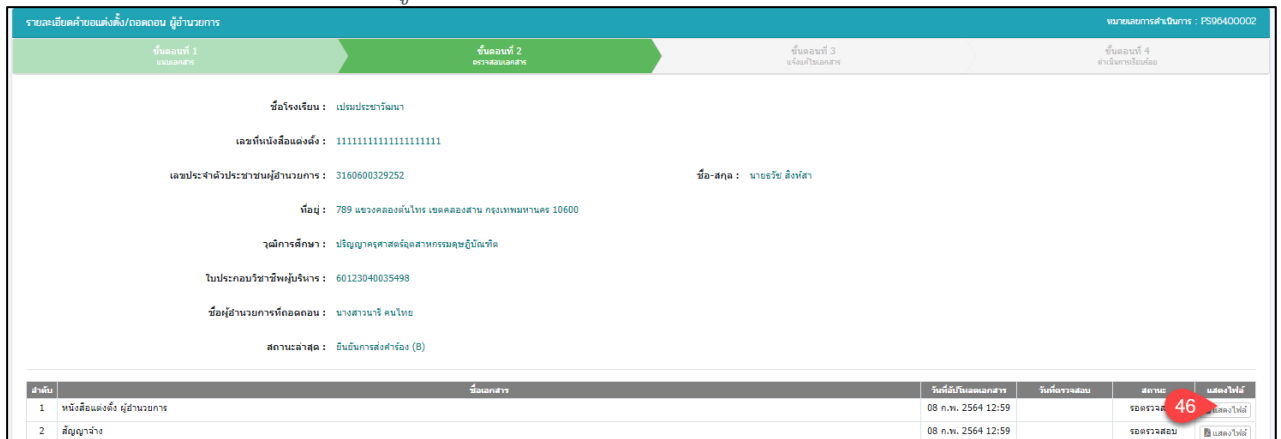
เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน



รูปภาพที่ 37 หน้าบันทึกคำขอแต่งตั้ง-ถอดถอนผู้อำนวยการ



รูปภาพที่ 38 หน้าขั้นตอนที่ 1 แบนเอกสาร



รูปภาพที่ 39 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร (กรณีเอกสารถูกต้อง)





เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ติดตั้ง/ถอดถอน ผู้ใช้งานรายการ

แสดงถึง/ถอดถอน ผู้ใช้งานรายการ

รายนามรายการ 1 แจ้งสิทธิ/ไม่รับ 1 ดำเนินการเรียกดูใบ 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	รายนามรายการดำเนินการ	วันที่	รายชื่อผู้ใช้งานรายการที่ถอดถอน	สถานะล่าสุด
1	PS96400002	03 ก.พ. 64	นายธวัช สิงห์ลา	แจ้งสิทธิ/ไม่รับ 47

---

ติดตั้ง/ถอดถอน ผู้ใช้งานรายการ

ขั้นตอนที่ 1 เริ่มเอกสาร

ชื่อจริง/ชื่อ : นายธวัช สิงห์ลา  
 เลขที่หนังสือส่งของ : 11111111111111111111  
 เลขประจำตัวประชาชนผู้ใช้งานรายการ : 3160600329252 ชื่อสกุล : นายธวัช สิงห์ลา  
 ที่อยู่ : 789 แขวงคลองจั่นใหม่ เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600  
 หมายเลขโทรสาร : 60123040035498  
 ชื่อผู้ใช้งานรายการที่ถอดถอน : นายธวัช สิงห์ลา  
 สถานะล่าสุด : แจ้งสิทธิ/ไม่รับ

ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 แจ้งสิทธิเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการถอดถอน

รายชื่อเอกสารที่ถอดถอน

ประเภทเอกสาร	สถานะ	วันที่เอกสาร	ดำเนินการ
* หนังสือแต่งตั้ง ผู้ใช้งานรายการ	สถานะ : ปรากฏสมบูรณ์	วันที่เอกสาร : 08 ก.พ. 2564 12:59	ดาวน์โหลดเอกสาร
* สัญญาจ้าง	สถานะ : ปรากฏสมบูรณ์	วันที่เอกสาร : 08 ก.พ. 2564 12:59	ดาวน์โหลดเอกสาร
* สำเนาบัตรประชาชนผู้ใช้งานรายการ	สถานะ : ปรากฏสมบูรณ์	วันที่เอกสาร : 08 ก.พ. 2564 12:59	ดาวน์โหลดเอกสาร
* สำเนาใบแจ้งการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	สถานะ : แจ้งสิทธิ/ไม่รับ	วันที่เอกสาร : 08 ก.พ. 2564 13:00	ดาวน์โหลดเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการถอดถอน

เอกสาร	สถานะ	ดำเนินการ
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านวิชาชีพ (ครูสอนภาษา)	เอกสารไฟล์	ดาวน์โหลด
หนังสือมอบหมายประกอบวิชาชีพผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านวิชาชีพ (ครูสอนภาษา)	เอกสารไฟล์	ดาวน์โหลด
หนังสือรับรองอาชีพ (ครูสอนภาษา)	เอกสารไฟล์	ดาวน์โหลด
หนังสือมอบหมายประกอบวิชาชีพผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านวิชาชีพ (ครูสอนภาษา)	เอกสารไฟล์	ดาวน์โหลด
หนังสือถอดถอนผู้ใช้งานรายการ	เอกสารไฟล์	ดาวน์โหลด
ใบลาออกผู้ใช้งานรายการ	เอกสารไฟล์	ดาวน์โหลด
สำเนาสมุดประจำตัวผู้ใช้งานรายการ	เอกสารไฟล์	ดาวน์โหลด
สำเนาบัตรประชาชน (ชื่อผู้ใช้งานรายการที่ถอดถอน)	เอกสารไฟล์	ดาวน์โหลด

47, 48, 49, 50, 51, 52, 53

---

ติดตั้ง/ถอดถอน ผู้ใช้งานรายการ

ขั้นตอนที่ 1 เริ่มเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 แจ้งสิทธิเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการถอดถอน

หมายเลขดำเนินการ : PS96400002

ชื่อโรงเรียน

ยืนยันการลบไฟล์แนบ

คุณต้องการลบไฟล์แนบ [ใช่/ไม่]

ตกลง

---

ติดตั้ง/ถอดถอน ผู้ใช้งานรายการ

ขั้นตอนที่ 1 เริ่มเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 แจ้งสิทธิเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการถอดถอน

หมายเลขดำเนินการ : PS96400002

ชื่อโรงเรียน

ยืนยันการส่งคำขอ

คุณต้องการส่งคำขอ [ใช่/ไม่]

ตกลง

รูปภาพที่ 40 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร(กรณีแจ้งแก้ไขเอกสาร)



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

แต่งตั้ง/ถอดถอน ผู้อำนวยการ

แสดง/ถอดถอน ผู้อำนวยการ

รอนแบบเอกสาร 1 ยืนยันการส่งคำร้อง 1 ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่	ชื่อผู้อำนวยการที่แต่งตั้ง	สถานะล่าสุด
1	PS96400003	03 ก.พ. 64	นายรัชช สิงห์สา	ดำเนินการเรียบร้อย 54 รายละเอียด

รายละเอียดคำขอแต่งตั้ง/ถอดถอน ผู้อำนวยการ หมายเลขการดำเนินการ : PS96400003

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาพัฒนา

เลขที่หนังสือแต่งตั้ง : 000000001

เลขประจำตัวประชาชนผู้อำนวยการ : 3160600329252 ชื่อ-สกุล : นายรัชช สิงห์สา

ที่อยู่ : 789 แขวงคลองตันใหม่ เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600

วุฒิการศึกษา : บริญญาครุศาสตรบัณฑิตชั้นโท

ใบประกอบวิชาชีพผู้บริหาร : 60123040035498

ชื่อผู้อำนวยการที่ถอดถอน : นางสาวตา ใจใส

สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อย (H)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปเดตเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	หนังสือแต่งตั้ง ผู้อำนวยการ	03 ก.พ. 2564 11:05	03 ก.พ. 2564 11:31	ตรวจสอบ 55	แสดงไฟล์
2	สัญญาจ้าง	03 ก.พ. 2564 11:43	03 ก.พ. 2564 11:46	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์

รูปภาพที่ 41 หน้าขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย

วิธียื่นคำขอแต่งตั้ง-ถอดถอนผู้อำนวยการ มีดังนี้

หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกเมนูแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ
2	คลิกปุ่มแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้อำนวยการ
3	ระบุเลขประจำตัวประชาชนผู้อำนวยการ
4	คลิกปุ่มตรวจสอบข้อมูลใบอนุญาต
5	เลือกวันที่ใบประกอบวิชาชีพ
6	ระบุชื่อ-สกุล
7	ระบุที่อยู่-บ้านเลขที่
8	ระบุหมู่ที่
9	ระบุตรอก
10	ระบุซอย
11	ระบุถนน
12	เลือกจังหวัด
13	เลือกอำเภอ
14	เลือกตำบล
15	ระบุรหัสไปรษณีย์
16	เลือกวุฒิการศึกษา
17	เลือกชื่อวุฒิการศึกษา/ชื่อปริญญา
18	เลือกวิชาเอก/สาขาวิชาชีพ
19	ระบุเลขที่หนังสือแต่งตั้ง
20	ระบุเลขที่สัญญา



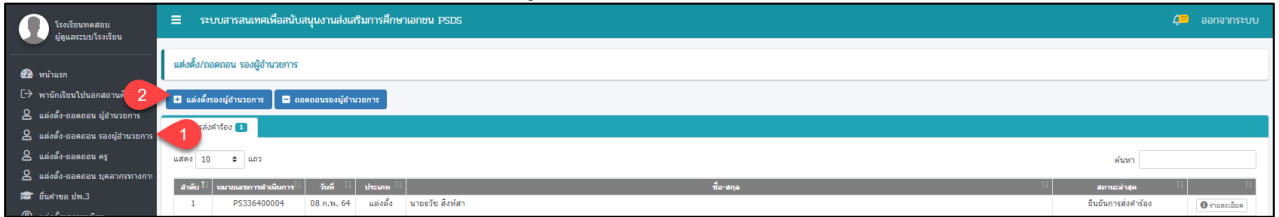
วิธียื่นคำขอแต่งตั้ง-ถอดถอนผู้อำนวยการ มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
21	ระบุลงวันที่
22	ระบุเป็นครุตั้งแต่วันที่
23	ระบุให้ไว้ ณ วันที่
24	ระบุเลขที่หนังสือถอดถอน
25	ระบุเลขประจำตัวประชาชนผู้อำนวยการคนเดิม
26	ระบุชื่อ-สกุล
27	ระบุที่อยู่-บ้านเลขที่
28	ระบุหมู่ที่
29	ระบุตรอก
30	ระบุซอย
31	ระบุถนน
32	เลือกจังหวัด
33	เลือกอำเภอ
34	เลือกตำบล
35	ระบุรหัสไปรษณีย์
36	ระบุใบอนุญาตแต่งตั้งเลขที่
37	เลือกวันที่ออกจากตำแหน่งผู้อำนวยการ
38	ระบุเหตุผล
39	เลือกวันที่ตามหนังสือลาออก
40	คลิกปุ่มบันทึก
41	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
42	คลิกปุ่ม Browse
43	คลิกปุ่มอัปโหลด
44	คลิกปุ่มลบเอกสาร เพื่ออัปโหลดเอกสารที่ถูกต้องอีกครั้ง
45	คลิกปุ่มยืนยันการส่งคำขอ
46	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
47	คลิกปุ่มแสดงไฟล์ เพื่อดูรายละเอียดไฟล์ข้อมูล
48	คลิกปุ่มรายละเอียด เพื่อดูรายละเอียดไฟล์ข้อมูลแจ้งกลับให้แก่
49	คลิกปุ่มลบเอกสาร เพื่ออัปโหลดเอกสารที่ถูกต้องอีกครั้ง
50	คลิกปุ่ม Browse
51	คลิกปุ่ม อัปโหลด
52	คลิกปุ่มยืนยันการแนบเอกสาร
53	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
54	คลิกปุ่มรายละเอียด
55	คลิกปุ่มแสดงไฟล์
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 11 การยื่นคำขอแต่งตั้ง-ถอดถอนผู้อำนวยการ



### 8.3. แต่งตั้ง-ถอดถอนรองผู้อำนวยการ

การยื่นคำขอแต่งตั้ง-ถอดถอนรองผู้อำนวยการ โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้



รูปภาพที่ 42 หน้าแต่งตั้ง-ถอดถอนรองผู้อำนวยการ

รูปภาพที่ 43 หน้าบันทึกคำขอแต่งตั้ง-ถอดถอนรองผู้อำนวยการ



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

แสดง/ถอดถอน ฟอร์มผู้ดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 1 เสร็จสิ้น

ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 เสร็จสิ้นเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการประเมินผล

หมายเลขดำเนินการ : PS336400004

ชื่อโรงเรียน : เปรนประชาวัฒนา

ประเภท : แดงตั้ง

เลขที่หนังสือแจ้งตั้ง : 1235555

เลขประจำตัวประชาชน : 3160600329252

ชื่อ-สกุล : นายศรี สิงห์ลา

ที่อยู่ : 123 ม.12 ซ.18 แขวงคลองตันเหนือ เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

วุฒิการศึกษา : ปริญญาการศึกษามัธยมศึกษา

ใบประกอบวิชาชีพผู้รับทราบ : 60123040035498

สถานะล่าสุด : รอแบบเอกสาร (A)

ตัวอย่างหนังสือแจ้งตั้งของฟอร์มผู้ดำเนินการไปปฏิบัติหน้าที่

\* หนังสือแจ้งตั้ง ฟอร์มผู้ดำเนินการ

\* สัญญาจ้าง

\* สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

\* สำเนาวุฒิทางการศึกษา

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้รับทราบสถานศึกษา

หนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพผู้รับทราบสถานศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ครูสกลอกโท)

หนังสือรับรองสิทธิ์ (ครูสกลอกโท)

หลักฐานประกอบการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพคุณครู (ครูสกลอกโท)

25 Browse อัปโหลด รายละเอียด

26 อัปโหลด รายละเอียด

27 อัปโหลด หมายเหตุ บันทึกการส่งค่าขอ

รูปภาพที่ 44 หน้าขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร

แสดง/ถอดถอน ฟอร์มผู้ดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 1 เสร็จสิ้น

ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 เสร็จสิ้นเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการประเมินผล

หมายเลขดำเนินการ : PS336400004

ชื่อโรงเรียน : เปรนประชาวัฒนา

ประเภท : แดงตั้ง

เลขที่หนังสือแจ้งตั้ง : 1235555

เลขประจำตัวประชาชน : 3160600329252

ชื่อ-สกุล : นายศรี สิงห์ลา

ที่อยู่ : 123 ม.12 ซ.18 แขวงคลองตันเหนือ เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

วุฒิการศึกษา : ปริญญาการศึกษามัธยมศึกษา

ใบประกอบวิชาชีพผู้รับทราบ : 60123040035498

สถานะล่าสุด : ยื่นดำเนินการส่งค่าขอ (B)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่ส่งใบเอกสาร	วันที่ตรวจส่ง	สถานะ	แสดงไฟล์
1	หนังสือแจ้งตั้ง ฟอร์มผู้ดำเนินการ	08 ก.พ. 2564 11:25		รอตรวจ	28 แสดงไฟล์
2	สัญญาจ้าง	08 ก.พ. 2564 11:25		รอตรวจส่ง	แสดงไฟล์
3	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	08 ก.พ. 2564 11:25		รอตรวจสอบ	แสดงไฟล์
4	สำเนาวุฒิทางการศึกษา	08 ก.พ. 2564 11:25		รอตรวจสอบ	แสดงไฟล์
5	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้รับทราบสถานศึกษา				
6	หนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพผู้รับทราบสถานศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ครูสกลอกโท)				
7	หนังสือรับรองสิทธิ์ (ครูสกลอกโท)				
8	หลักฐานประกอบการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพคุณครู (ครูสกลอกโท)				

28 แสดงไฟล์

อัปโหลด

รูปภาพที่ 45 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

แสดง/ถอดถอน ฟอร์มผู้ดำเนินการ

แจ้งตั้งฟอร์มผู้ดำเนินการ

ถอดถอนฟอร์มผู้ดำเนินการ

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขดำเนินการ	วันที่	ประเภท	ชื่อ-สกุล	สถานะล่าสุด
1	PS336400004	08 ก.พ. 64	แดงตั้ง	นายศรี สิงห์ลา	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 29 รายละเอียด



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ตรวจสอบค่าขอแต่งตั้ง/ถอดถอน ผู้อำนวยการ				หมายเลขการดำเนินการ : PS96400003		
ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร	ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร	ขั้นตอนที่ 3 ประเมินค่าใช้จ่าย	ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย			
<p>ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาพัฒนา</p> <p>เลขที่หนังสือแต่งตั้ง : 0000000001</p> <p>เลขประจำตัวประชาชนผู้อำนวยการ : 3160600329252      ชื่อ-สกุล : นายธวัช สิงห์สา</p> <p>ที่อยู่ : 789 แขวงคลองตันใต้ เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600</p> <p>บุคลากรศึกษา : บริญญาครุศาสตร์วุฒิสภามหกรรมคุุ้บัณฑิต</p> <p>ใบประกอบวิชาชีพผู้บริหาร : 60123040035498</p> <p>ชื่อผู้อำนวยการที่ถอดถอน : นางสาวภา ใจใส</p> <p>สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อย (H)</p>						
ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	หนังสือแต่งตั้ง ผู้อำนวยการ *	03 ก.พ. 2564 11:05	03 ก.พ. 2564 11:31	ผู้ดูแลระบบ	ตรวจสอบแล้ว <span style="color: red; font-weight: bold;">30</span>	แสดงไฟล์
2	สัญญาจ้าง *	03 ก.พ. 2564 11:43	03 ก.พ. 2564 11:46	ผู้ดูแลระบบ	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์

รูปภาพที่ 46 หน้าขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย

วิธียื่นคำขอแต่งตั้ง/ถอดถอนรองผู้อำนวยการ มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกเมนูตรวจสอบแต่งตั้ง/ถอดถอน
2	คลิกเมนुरองผู้อำนวยการ
3	ระบุเลขประจำตัวประชาชน
4	คลิกปุ่มตรวจสอบข้อมูลใบอนุญาต
5	คลิกเลือกวันที่ใบประกอบวิชาชีพ
6	ระบุชื่อ-สกุล
7	ระบุที่อยู่-บ้านเลขที่
8	ระบุหมู่ที่
9	ระบุตรอก
10	ระบุซอย
11	ระบุถนน
12	เลือกจังหวัด
13	เลือกอำเภอ
14	เลือกตำบล
15	ระบุรหัสไปรษณีย์
16	เลือกวุฒิการศึกษา
17	เลือกชื่อวุฒิการศึกษา/ชื่อปริญญา
18	เลือกวิชาเอก/สาขาวิชาชีพ
19	ระบุเลขที่หนังสือแต่งตั้ง
20	ระบุเลขที่สัญญา
21	ระบุลงวันที่
22	ระบุเป็นรองผู้อำนวยการตั้งแต่วันที่
23	ระบุให้ไว้ ณ วันที่
24	คลิกปุ่มบันทึก
25	คลิกปุ่ม Browse
26	คลิกปุ่มอัปโหลด



วิธียื่นคำขอแต่งตั้ง/ถอดถอนรองผู้อำนวยการ มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
27	คลิกปุ่มยืนยันการส่งคำขอ และคลิกปุ่มตกลงเพื่อยืนยันข้อมูล
28	คลิกปุ่มแสดงไฟล์
29	คลิกปุ่มรายละเอียด
หมายเหตุ	กรณีตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ดูวิธีจากหน้าแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้อำนวยการ ชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร (กรณีเอกสารถูกต้อง)
หมายเหตุ	กรณีตรวจสอบแจ้งแก้ไขเอกสารไม่ถูกต้อง ดูวิธีจากหน้าแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้อำนวยการ ชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร (กรณีแจ้งแก้ไขเอกสาร)
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 12 การยื่นคำขอแต่งตั้ง-ถอดถอนรองผู้อำนวยการ

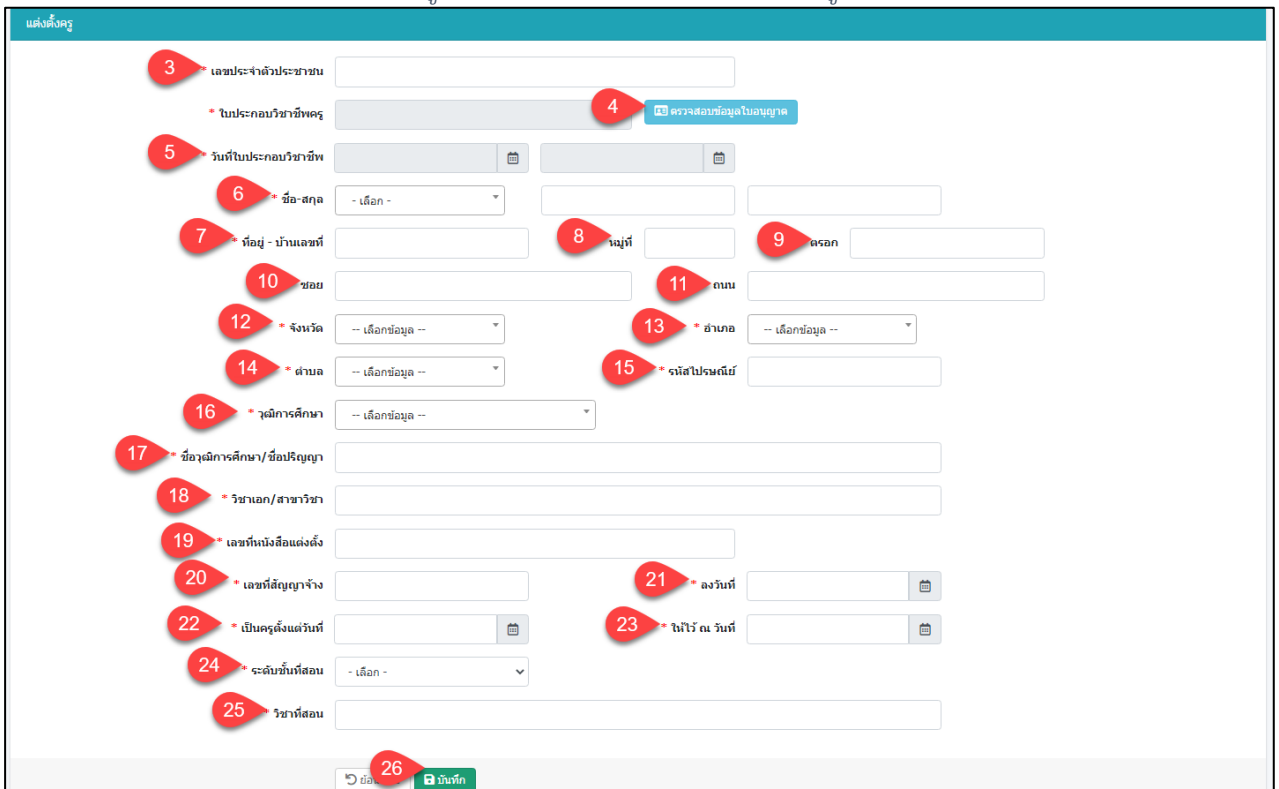
### 8.4. แต่งตั้ง-ถอดถอนครู

#### 8.4.1 แต่งตั้งครู

การยื่นคำขอแต่งตั้งครู โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้



รูปภาพที่ 47 หน้าแต่งตั้ง-ถอดถอนครู



รูปภาพที่ 48 หน้าบันทึกคำขอแต่งตั้งครู



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

แต่งตั้ง/ถอดถอน ครู หมายเลขดำเนินการ : PS356400003

ขั้นตอนที่ 1 **แบบเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 2 **ตรวจสอบเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 3 **แจ้งยกเลิกเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 4 **ดำเนินการเรียนข้อ**

ชื่อโรงเรียน : เปรนประชาวัฒนา  
 ประเภท : แฉ่งตั้ง  
 เลขที่หนังสือแต่งตั้ง : 11111111111111  
 เลขประจำตัวประชาชน : 3160600329252      ชื่อ-สกุล : นายรัช สิงห์สา  
 ที่อยู่ : 1 ม.1 ซ.8 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110  
 วุฒิการศึกษา : ปริญญาการศึกษาคุษุญบัณฑิต  
 ใบประกอบวิชาชีพครู : 59109000469791  
 สถานะล่าสุด : รอแบบเอกสาร (A)

* หนังสือแต่งตั้งครู	เลือกไฟล์	Browse	<input type="button" value="อัปโหลด"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
* สัญญาจ้าง	เลือกไฟล์	Browse	<input type="button" value="อัปโหลด"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
* สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	เลือกไฟล์	Browse	<input type="button" value="อัปโหลด"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
* สำเนาวุฒิทางการศึกษา	เลือกไฟล์	Browse	<input type="button" value="อัปโหลด"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (คุศสภาออกให้)	เลือกไฟล์	Browse	<input type="button" value="อัปโหลด"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
หนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (คุศสภาออกให้)	เลือกไฟล์	Browse	<input type="button" value="อัปโหลด"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน (คุศสภาออกให้)	เลือกไฟล์	Browse	<input type="button" value="อัปโหลด"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
หนังสือรับรองสิทธิ (คุศสภาออกให้)	เลือกไฟล์	Browse	<input type="button" value="อัปโหลด"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาทางการศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (คุศสภาออกให้)	เลือกไฟล์	Browse	<input type="button" value="อัปโหลด"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
หลักฐานประกอบการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพควบคุม (คุศสภาออกให้)	เลือกไฟล์	Browse	<input type="button" value="อัปโหลด"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>

รูปภาพที่ 49 หน้าขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร

แต่งตั้ง/ถอดถอน ครู หมายเลขดำเนินการ : PS356400003

ขั้นตอนที่ 1 **แบบเอกสาร**      **ขั้นตอนที่ 2 **ตรวจสอบเอกสาร****      ขั้นตอนที่ 3 **แจ้งยกเลิกเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 4 **ดำเนินการเรียนข้อ**

ชื่อโรงเรียน : เปรนประชาวัฒนา  
 ประเภท : แฉ่งตั้ง  
 เลขที่หนังสือแต่งตั้ง : 11111111111111  
 เลขประจำตัวประชาชน : 3160600329252      ชื่อ-สกุล : นายรัช สิงห์สา  
 ที่อยู่ : 1 ม.1 ซ.8 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110  
 วุฒิการศึกษา : ปริญญาการศึกษาคุษุญบัณฑิต  
 ใบประกอบวิชาชีพครู : 59109000469791  
 สถานะล่าสุด : ยื่นดำเนินการส่งคำขอ (B)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่มีใบประกอบเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	หนังสือแต่งตั้งครู	08 ก.พ. 2564 15:03		รอดตรวจ	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>
2	สัญญาจ้าง	08 ก.พ. 2564 15:03		รอดตรวจสอบ	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>

รูปภาพที่ 50 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

แต่งตั้ง/ถอดถอน ครู

ยื่นดำเนินการส่งคำขอ

แสดง 10 แถว      ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขดำเนินการ	วันที่	ประเภท	ชื่อ-สกุล	สถานะล่าสุด
1	PS356400003	01 ก.พ. 53	แฉ่งตั้ง	นายรัช สิงห์สา	ดำเนินการเรียนข้อ <input type="button" value="รายละเอียด"/>

รูปภาพที่ 51 หน้าขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียนข้อ





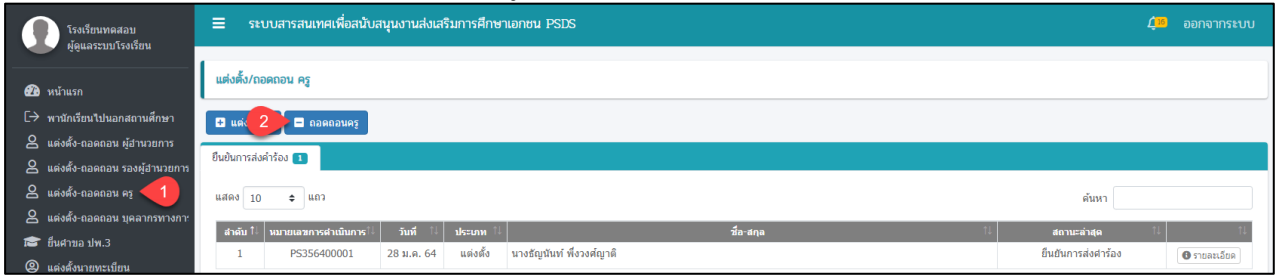
วิธียื่นคำขอแต่งตั้งครู มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกเมนูตรวจสอบแต่งตั้ง/ถอดถอน
2	คลิกเมนูครู
3	ระบุเลขประจำตัวประชาชน
4	คลิกปุ่มตรวจสอบข้อมูลใบอนุญาต
5	คลิกเลือกวันที่ใบประกอบวิชาชีพ
6	ระบุชื่อ-สกุล
7	ระบุที่อยู่-บ้านเลขที่
8	ระบุหมู่ที่
9	ระบุตรอก
10	ระบุซอย
11	ระบุถนน
12	เลือกจังหวัด
13	เลือกอำเภอ
14	เลือกตำบล
15	เลือกรหัสไปรษณีย์
16	เลือกวุฒิการศึกษา
17	เลือกชื่อวุฒิการศึกษา/ชื่อปริญญา
18	เลือกวิชาเอก/สาขาวิชาชีพ
19	ระบุใบอนุญาตแต่งตั้งเลขที่
20	ระบุเลขที่หนังสือจ้าง
21	ระบุลงวันที่
22	ระบุเป็นครูตั้งแต่วันที่
23	ระบุให้ไว้ ณ วันที่
24	คลิกเลือกระดับชั้นที่สอน
25	ระบุวิชาที่สอน
26	คลิกปุ่มบันทึก และคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
27	คลิกปุ่ม Browse
28	คลิกปุ่มอัปโหลด
29	คลิกปุ่มยืนยันการส่งคำขอ และคลิกปุ่มตกลงเพื่อยืนยันข้อมูล
30	คลิกปุ่มแสดงไฟล์
31	คลิกปุ่มรายละเอียด
หมายเหตุ	กรณีตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ดูวิธีจากหน้าแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้อำนวยการ ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร (กรณีเอกสารถูกต้อง)
หมายเหตุ	กรณีตรวจสอบแจ้งแก้ไขเอกสารไม่ถูกต้อง ดูวิธีจากหน้าแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้อำนวยการ ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร (กรณีแจ้งแก้ไขเอกสาร)
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 13 การยื่นคำขอแต่งตั้งครู

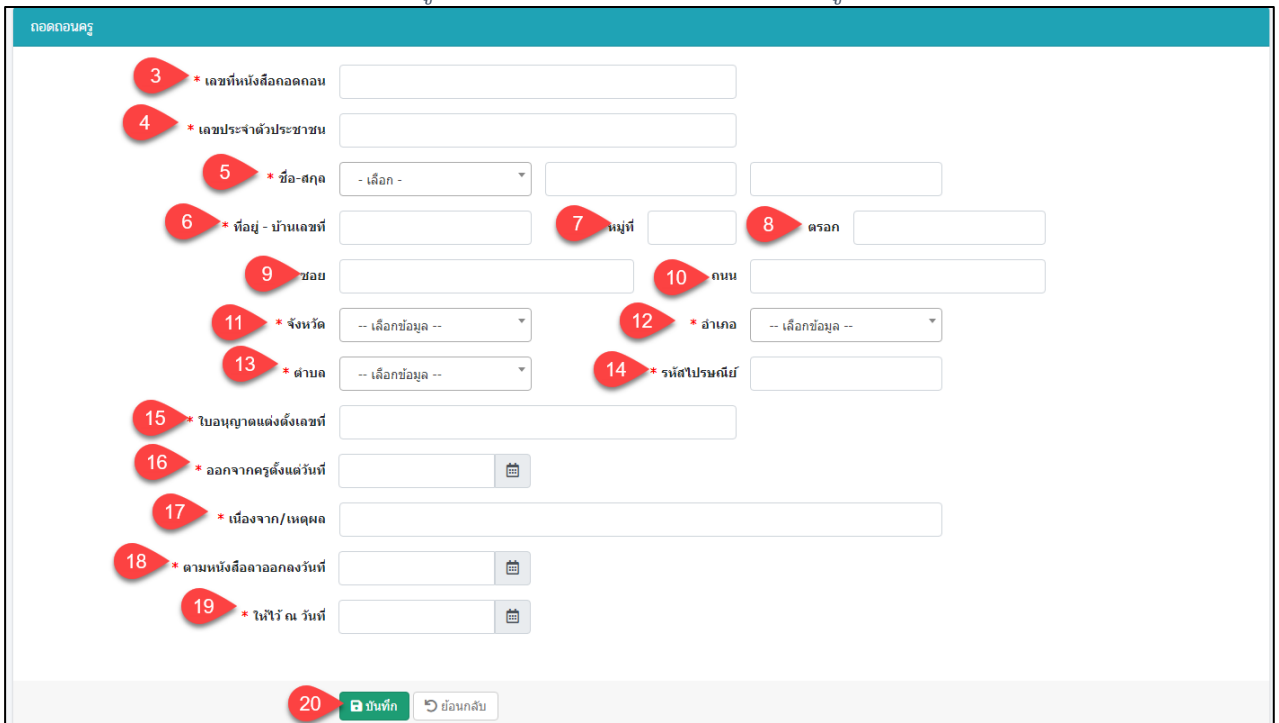


### 8.4.2 ถอดถอนครู

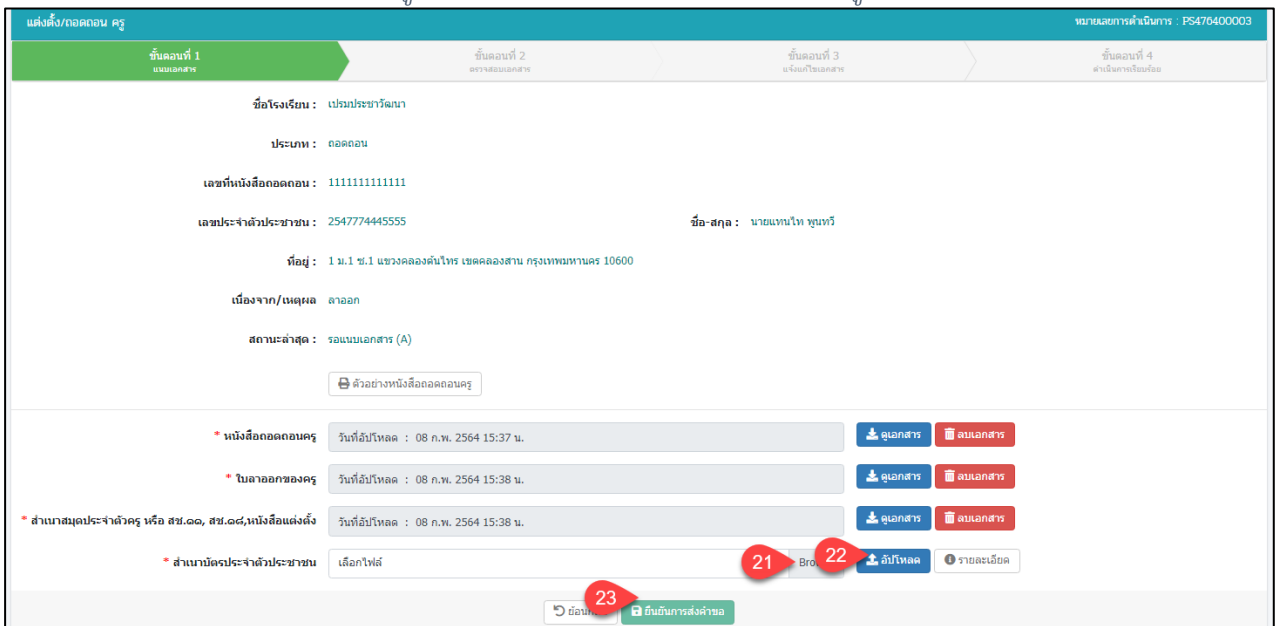
การยื่นคำขอตอดถอนครู โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้



รูปภาพที่ 52 หน้าแต่งตั้ง-ถอดถอน ครู



รูปภาพที่ 53 หน้าบันทึกคำขอตอดถอนครู



รูปภาพที่ 54 หน้าขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

แต่งตั้ง/ถอดถอน ครู หมายเลขการดำเนินการ : PS356400001

ขั้นตอนที่ 1 **แบบเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 2 **ตรวจสอบเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 3 **แจ้งแก้ไขเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 4 **ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว**

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวัฒนา  
 ประเภท : แต่งตั้ง  
 เลขที่หนังสือแต่งตั้ง : 1222  
 เลขประจำตัวประชาชน : 3149900069688      ชื่อ-สกุล : นางธัญรัตน์ ธีวงศัญชาติ  
 ที่อยู่ : 122 ค.คอนขันธ์ อ.ท่ามะกา จ.กาญจนบุรี 71120  
 ภูมิลำเนา : วิทยาลัยพัฒนบริหารศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
 ใบประกอบวิชาชีพครู : 62403042205246  
 สถานะล่าสุด : ยื่นรับการส่งสำรอง (B)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปเดตเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	หนังสือแต่งตั้งครู	26 ม.ค. 2564 13:44	26 ม.ค. 2564 13:45	ตรวจสอบแล้ว <b>24</b>	<a href="#">แสดงไฟล์</a>
2	สัญญาจ้าง	26 ม.ค. 2564 13:44	26 ม.ค. 2564 13:45	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">แสดงไฟล์</a>

รูปภาพที่ 55 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

ตรวจสอบคำขอแต่งตั้ง/ถอดถอน ครู หมายเลขการดำเนินการ : PS356400003

ขั้นตอนที่ 1 **แบบเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 2 **ตรวจสอบเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 3 **แจ้งแก้ไขเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 4 **ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว**

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวัฒนา  
 ประเภท : แต่งตั้ง  
 เลขที่หนังสือแต่งตั้ง : 111111111111111  
 เลขประจำตัวประชาชน : 3160600329252      ชื่อ-สกุล : นายธวัช สิงห์ลา  
 ที่อยู่ : 1 ม.1 ซ.8 แขวงคลองจั่น เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110  
 ภูมิลำเนา : วิทยาลัยการศึกษาศรีอัมรินทร์  
 ใบประกอบวิชาชีพครู : 59109000469791  
 สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (H)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปเดตเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	หนังสือแต่งตั้งครู *	08 ก.พ. 2564 15:03	08 ก.พ. 2564 15:13	ผู้ดูแลระบบ	ตรวจสอบแล้ว <b>25</b>	<a href="#">แสดงไฟล์</a>

รูปภาพที่ 56 หน้าขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

วิธียื่นคำขอลดถอนครู มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกเมนูตรวจสอบแต่งตั้ง/ถอดถอน
2	คลิกเมนูครู
3	ระบุเลขที่หนังสือถอดถอน
4	ระบุเลขประจำตัวประชาชน
5	ระบุชื่อ-สกุล
6	ระบุที่อยู่-บ้านเลขที่
7	ระบุหมู่ที่
8	ระบุตรอก
9	ระบุซอย
10	ระบุถนน
11	เลือกจังหวัด
12	เลือกอำเภอ



วิธียื่นคำขอลดถอนครู มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
13	เลือกตำบล
14	ระบุรหัสไปรษณีย์
15	ระบุใบอนุญาตแต่งตั้งเลขที่
16	คลิกเลือกวันที่ออกจากครู
17	ระบุเหตุผล
18	คลิกเลือกวันที่ตามหนังสือลาออก
19	คลิกเลือกให้ไว้ ณ วันที่
20	คลิกปุ่มบันทึก และคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
21	คลิกปุ่ม Browse
22	คลิกปุ่มอัปโหลด
23	คลิกปุ่มยืนยันการส่งคำขอ และคลิกปุ่มตกลงเพื่อยืนยันข้อมูล
24	คลิกปุ่มแสดงไฟล์
25	คลิกปุ่มแสดงไฟล์
หมายเหตุ	กรณีตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ดูวิธีจากหน้าแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้อำนวยการ ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร (กรณีเอกสารถูกต้อง)
หมายเหตุ	กรณีตรวจสอบแจ้งแก้ไขเอกสารไม่ถูกต้อง ดูวิธีจากหน้าแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้อำนวยการ ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร (กรณีแจ้งแก้ไขเอกสาร)
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

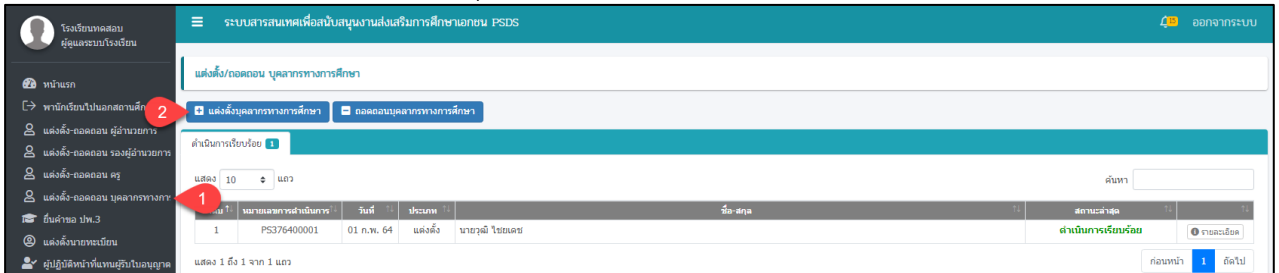
ตารางที่ 14 การยื่นคำขอแต่งตั้ง-ถอดถอนครู



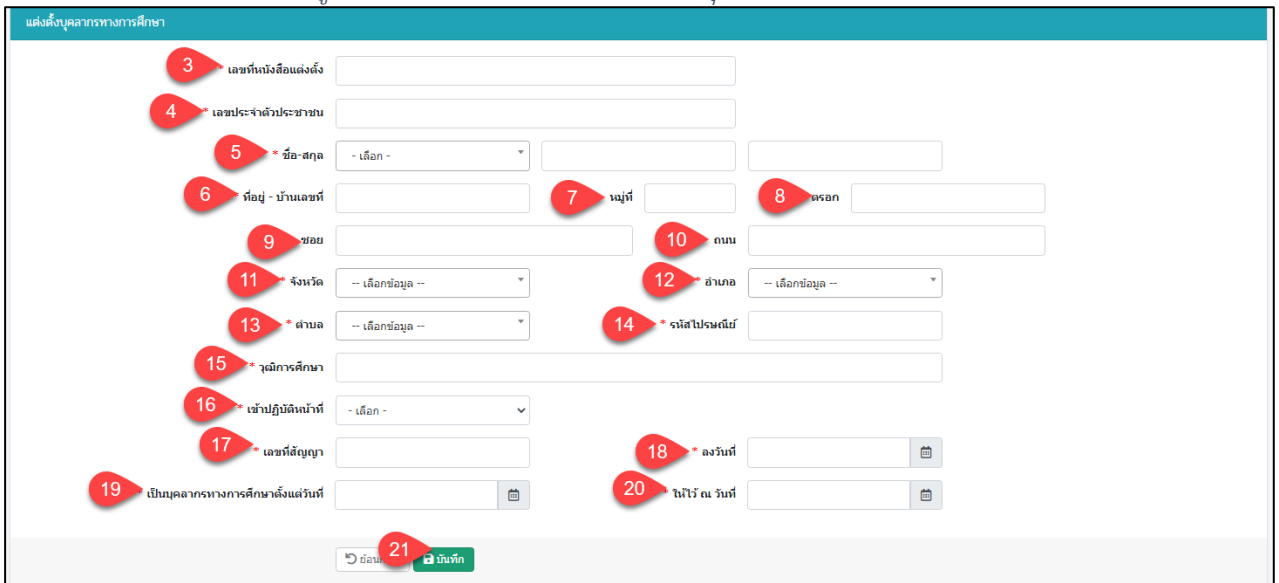
## 8.5. แต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา

### 8.5.1 แต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

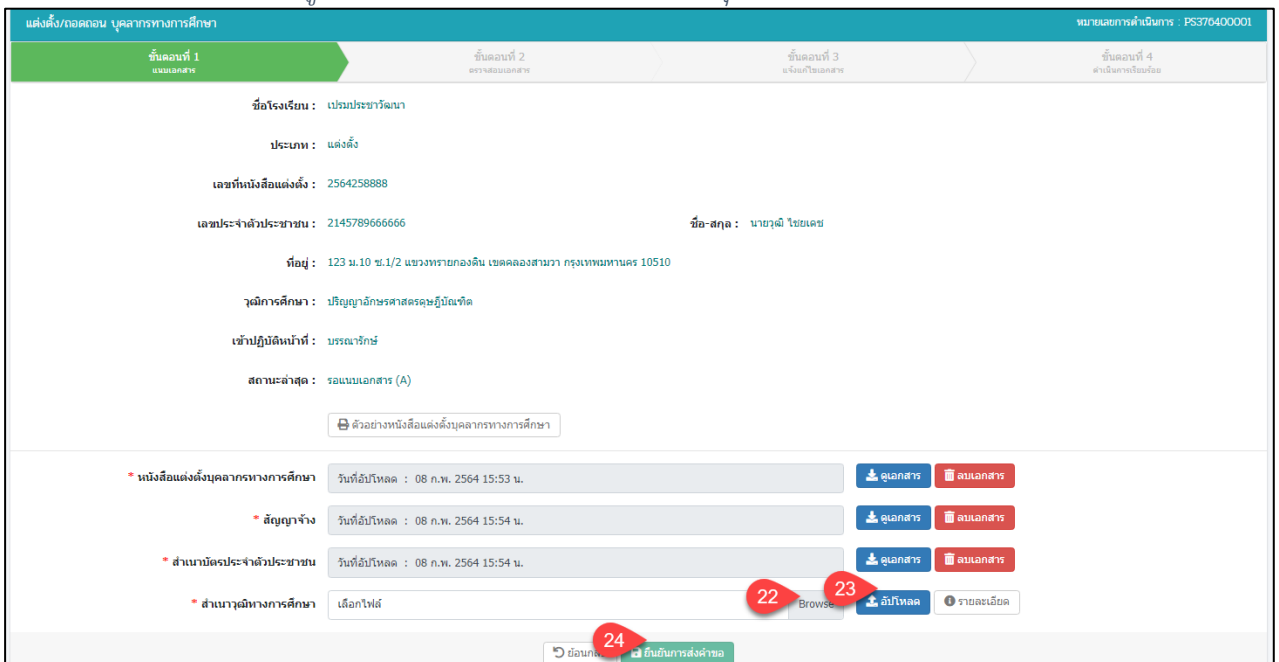
การยื่นคำขอแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้



รูปภาพที่ 57 หน้าแต่งตั้ง-ถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา



รูปภาพที่ 58 หน้าบันทึกคำขอแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา



รูปภาพที่ 59 หน้าขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

แต่งตั้ง/ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา

หมายเลขการดำเนินการ: PS376400001

ขั้นตอนที่ 1 เสร็จสิ้น

ขั้นตอนที่ 2 **ตรวจสอบเอกสาร**

ขั้นตอนที่ 3 เสร็จสิ้น

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ชื่อโรงเรียน : เปรียญประชาวัฒนา

ประเภท : แต่งตั้ง

เลขที่หนังสือแต่งตั้ง : 2564258888

เลขประจำตัวประชาชน : 2145789666666

ชื่อ-สกุล : นายวุฒิ ไชยเดช

ที่อยู่ : 123 ม.10 ซ.1/2 แขวงพญาไท เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10510

วุฒิการศึกษา :ปริญญาอักษรศาสตรดุษฎีบัณฑิต

เข้าปฏิบัติหน้าที่ : บรรณารักษ์

สถานะล่าสุด : ยื่นใบการส่งคำร้อง (B)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่ถึงในลดเอกสาร	วันที่ตรงสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา	08 ก.พ. 2564 15:53		รอดตรวจ <b>25</b>	แสดงไฟล์
2	สัญญาจ้าง	08 ก.พ. 2564 15:54		รอดตรวจสอบ	แสดงไฟล์

รูปภาพที่ 60 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

แต่งตั้ง/ถอดถอน ครู

แสดงคำสั่ง | ออกถอนครู

รณนเอกสาร | ยื่นใบการส่งคำร้อง | ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แสดง 10 แถว

ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่	ประเภท	ชื่อ-สกุล	สถานะล่าสุด	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
1	PS356400003	01 ก.พ. 53	แต่งตั้ง	นายธวัช สิงห์สา	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว <b>26</b>	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

รูปภาพที่ 61 หน้าขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

วิธียื่นคำขอแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา มีดังนี้

หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกเมนูตรวจสอบแต่งตั้ง/ถอดถอน
2	คลิกเมนูบุคลากรทางการศึกษา
3	ระบุเลขที่หนังสือถอดถอน
4	ระบุเลขประจำตัวประชาชน
5	ระบุชื่อ-สกุล
6	ระบุที่อยู่-บ้านเลขที่
7	ระบุหมู่ที่
8	ระบุตรอก
9	ระบุซอย
10	ระบุถนน
11	เลือกจังหวัด
12	เลือกอำเภอ
13	เลือกตำบล
14	ระบุรหัสไปรษณีย์
15	ระบุวุฒิการศึกษา
16	คลิกเลือกเข้าปฏิบัติหน้าที่
17	ระบุเลขที่สัญญา
18	คลิกเลือกลงวันที่
19	คลิกเลือกวันที่เป็นบุคลากรทางการศึกษา
20	คลิกเลือกให้ไว้ ณ วันที่
21	คลิกปุ่มบันทึก และคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
22	คลิกปุ่ม Browse

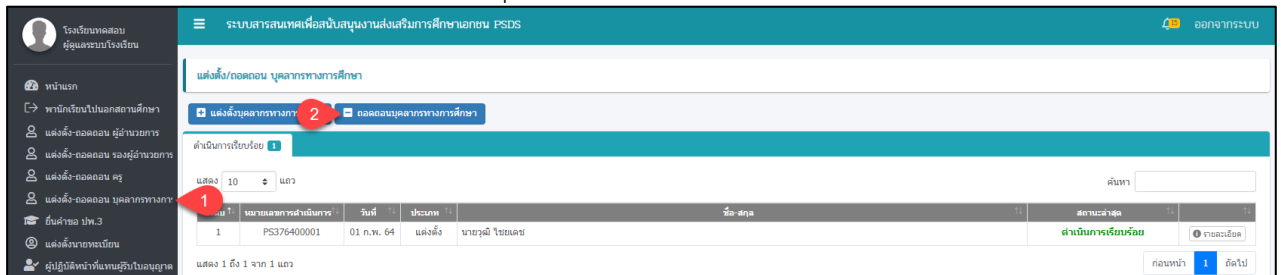


วิธียื่นคำขอแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
23	คลิกปุ่มอัปโหลด
24	คลิกปุ่มยืนยันการส่งคำขอ และคลิกปุ่มตกลงเพื่อยืนยันข้อมูล
25	คลิกปุ่มแสดงไฟล์
26	คลิกปุ่มรายละเอียด
หมายเหตุ	กรณีตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ดูวิธีจากหน้าแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้อำนวยการ ชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร (กรณีเอกสารถูกต้อง)
หมายเหตุ	กรณีตรวจสอบแจ้งแก้ไขเอกสารไม่ถูกต้อง ดูวิธีจากหน้าแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้อำนวยการ ชั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร (กรณีแจ้งแก้ไขเอกสาร)
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 15 การยื่นคำขอแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

### 8.5.2 ถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา

การยื่นคำขอถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้



รูปภาพที่ 62 หน้าแต่งตั้ง-ถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา

1. \* เลขที่หนังสือถอดถอน

2. เลขประจำตัวประชาชน

3. \* ชื่อ-สกุล

4. \* ที่อยู่ - บ้านเลขที่

5. หมู่ที่

6. \* ต.ร.ก

7. \* ชื่อ

8. \* นาม

9. \* จังหวัด

10. \* อำเภอ

11. \* ตำบล

12. \* รหัสไปรษณีย์

13. \* ใบอนุญาตแต่งตั้งเลขที่

14. \* ออกจากบุคลากรทางการศึกษาตั้งแต่วันที่

15. \* เนื่องจาก/เหตุผล

16. \* ตามหนังสือออกลงวันที่

17. \* โทร. วัน

18. \* บันทึก

19. \* ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 63 หน้าบันทึกคำขอถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

แต่งตั้ง/ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา

หมายเลขการดำเนินการ : PS496400004

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวัฒนา

ประเภท : ถอดถอน

เลขที่หนังสือถอดถอน : 2564025555

เลขประจำตัวประชาชน : 21444444444444

ชื่อ-สกุล : นายประเสริฐ แสนลิ

ที่อยู่ : 1223 ม.2 ซ.5 แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230

เนื่องจาก/เหตุผล ลาออก

สถานะล่าสุด : รอแนบเอกสาร (A)

ตัวอย่างหนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา

\* หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา วันที่อัปเดต : 08 ก.พ. 2564 16:17 น. [ดูเอกสาร](#) [ลบเอกสาร](#)

\* ใบลาออกของบุคลากรทางการศึกษา วันที่อัปเดต : 08 ก.พ. 2564 16:18 น. [ดูเอกสาร](#) [ลบเอกสาร](#)

\* หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา วันที่อัปเดต : 08 ก.พ. 2564 16:18 น. [ดูเอกสาร](#) [ลบเอกสาร](#)

\* สำนักอัตรประจำตัวประชาชน [เลือกไฟล์](#) [อัปเดต](#) [รายละเอียด](#)

[ย้อนกลับ](#) [ยืนยันการส่งคำขอ](#)

รูปภาพที่ 64 หน้าขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร

แต่งตั้ง/ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา

หมายเลขการดำเนินการ : PS496400004

ขั้นตอนที่ 2 ตารางแนบเอกสาร

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวัฒนา

ประเภท : ถอดถอน

เลขที่หนังสือถอดถอน : 2564025555

เลขประจำตัวประชาชน : 21444444444444

ชื่อ-สกุล : นายประเสริฐ แสนลิ

ที่อยู่ : 1223 ม.2 ซ.5 แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230

เนื่องจาก/เหตุผล ลาออก

สถานะล่าสุด : ยืนยันการส่งคำร้อง (B)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปเดตเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา	08 ก.พ. 2564 16:17		รอดตรวจ <a href="#">ดูเอกสาร</a>	<a href="#">แสดงไฟล์</a>
2	ใบลาออกของบุคลากรทางการศึกษา	08 ก.พ. 2564 16:18		รอดตรวจสอบ <a href="#">ดูเอกสาร</a>	<a href="#">แสดงไฟล์</a>

รูปภาพที่ 65 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

ตรวจสอบคำขอแต่งตั้ง/ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 2

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่	โรงเรียน	ประเภท	ชื่อ-สกุล	สถานะ	ดำเนินการ
1	PS376400001	01 ก.พ. 64	เปรมประชาวัฒนา	แต่งตั้ง	นายวุฒิ ไชยเดช	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	<a href="#">ตรวจสอบ</a>
2	PS496400004	01 ก.พ. 64	เปรมประชาวัฒนา	ถอดถอน	นายประเสริฐ แสนลิ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	<a href="#">ตรวจสอบ</a>

แต่งตั้ง/ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา

หมายเลขการดำเนินการ : PS496400004

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวัฒนา

ประเภท : ถอดถอน

เลขที่หนังสือถอดถอน : 2564025555

เลขประจำตัวประชาชน : 21444444444444

ชื่อ-สกุล : นายประเสริฐ แสนลิ

ที่อยู่ : 1223 ม.2 ซ.5 แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230

เนื่องจาก/เหตุผล ลาออก

สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (H)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปเดตเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา	08 ก.พ. 2564 16:17	08 ก.พ. 2564 16:24	ตรวจสอบแล้ว <a href="#">ดูเอกสาร</a>	<a href="#">แสดงไฟล์</a>
2	ใบลาออกของบุคลากรทางการศึกษา	08 ก.พ. 2564 16:18	08 ก.พ. 2564 16:24	ตรวจสอบแล้ว <a href="#">ดูเอกสาร</a>	<a href="#">แสดงไฟล์</a>

รูปภาพที่ 66 หน้าขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว





วิธียื่นคำขอลดถอนบุคลากรทางการศึกษา มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกเมนูตรวจสอบแต่งตั้ง/ถอดถอน
2	คลิกเมนูบุคลากรทางการศึกษา
3	ระบุเลขที่หนังสือถอดถอน
4	ระบุเลขประจำตัวประชาชน
5	ระบุชื่อ-สกุล
6	ระบุที่อยู่-บ้านเลขที่
7	ระบุหมู่ที่
8	ระบุตรอก
9	ระบุซอย
10	ระบุถนน
11	เลือกจังหวัด
12	เลือกอำเภอ
13	เลือกตำบล
14	ระบุรหัสไปรษณีย์
15	ระบุเลขที่ใบอนุญาตแต่งตั้ง
16	คลิกเลือกวันที่ออกจากบุคลากรทางการศึกษา
17	ระบุเหตุผล
18	คลิกเลือกวันที่ตามหนังสือลาออก
19	คลิกเลือกให้ไว้ ณ วันที่
20	คลิกปุ่มบันทึก และคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
21	คลิกปุ่ม Browse
22	คลิกปุ่มอัปโหลด
23	คลิกปุ่มยืนยันการส่งคำขอ และคลิกปุ่มตกลงเพื่อยืนยันข้อมูล
24	คลิกปุ่มแสดงไฟล์
25	คลิกปุ่มรายละเอียด
26	คลิกปุ่มแสดงไฟล์
หมายเหตุ	กรณีตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ดูวิธีจากหน้าแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้อำนวยการ ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร (กรณีเอกสารถูกต้อง)
หมายเหตุ	กรณีตรวจสอบแจ้งแก้ไขเอกสารไม่ถูกต้อง ดูวิธีจากหน้าแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้อำนวยการ ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร (กรณีแจ้งแก้ไขเอกสาร)
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 16 การยื่นคำขอลดถอนบุคลากรทางการศึกษา



## 8.6. ยื่นคำขอพ.3

การยื่นคำขอพ.3 โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้

รูปภาพที่ 67 หน้ายื่นคำขอพ.3



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

อัปโหลดข้อมูลรายชื่อนักเรียน

ย้อนกลับ

วันที่สำเร็จการศึกษา : 27 มกราคม 2564      ระดับชั้นที่สำเร็จการศึกษา : ประถมศึกษาปีที่ 6

อัปโหลดไฟล์ (.xlsx) : 18  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

19  17

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

21

รูปภาพที่ 68 หน้าบันทึกคำขอพ.3

ยื่นคำขอ พ.3      หมายเลขดำเนินการ :

ขั้นตอนที่ 1 **แนบเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร      ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร      ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวัฒนา

เลขที่หนังสือ : 11111111

วันที่หนังสือ : 27 มกราคม 2564

รายละเอียด : - พ.3 : บ (ม.3) / อำนวยดีผลวันที่ 31 มี.ค. 63 / จำนวน 33 คน

สถานะล่าสุด : รอแนบเอกสาร (A)

22  23

\* หนังสือมาส่งหลักฐานการศึกษาของโรงเรียน      วันที่อัปโหลด : 04 ก.พ. 2564 15:02 น.     

\* แนบรายงานผลการศึกษา พ.3 : บ (ม.3)      วันที่อัปโหลด : 04 ก.พ. 2564 15:04 น.     

\* แนบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น       24  25

26

ยืนยันการส่งคำขอ

คุณต้องการส่งคำขอ [ใช่/ไม่]

27

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวัฒนา

รูปภาพที่ 69 หน้าขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร

ยื่นคำขอ พ.3      หมายเลขดำเนินการ :

ขั้นตอนที่ 1 **แนบเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 2 **ตรวจสอบเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร      ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวัฒนา

เลขที่หนังสือ : 11111111

วันที่หนังสือ : 27 มกราคม 2564

รายละเอียด : - พ.3 : บ (ม.3) / อำนวยดีผลวันที่ 31 มี.ค. 63 / จำนวน 33 คน

สถานะล่าสุด : ยื่นขึ้นการส่งคำขอ (B)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ส่งไฟล์
1	หนังสือมาส่งหลักฐานการศึกษาของโรงเรียน	04 ก.พ. 2564 15:02		รอดำเนินการ	<span>28</span> <input type="button" value="ส่งไฟล์"/>

รูปภาพที่ 70 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ยื่นคำขอ ปพ.3

รณแบบเอกสาร 1 ยื่นยื่นการส่งคำร้อง 1 แจ้งกลับให้แก้ไข 1 เอกสารถูกต้อง 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่หนังสือ	เลขที่หนังสือ	รายละเอียด	สถานะล่าสุด
1	PS106400015	20 ม.ค. 64	asda	- ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 27 ม.ค. 64 / จำนวน 1 คน - ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 21 ม.ค. 64 / จำนวน 1 คน - ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 28 ม.ค. 64 / จำนวน 1 คน	แจ้งกลับให้แก้ไข 29 รายละเอียด

ยื่นคำขอ ปพ.3

หมายเลขการดำเนินการ : PS106400015

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > **ขั้นตอนที่ 3 แจ้งกลับให้แก้ไข** > ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวิมลนา

เลขที่หนังสือ : asda

วันที่หนังสือ : 20 มกราคม 2564

รายละเอียด : - ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 27 ม.ค. 64 / จำนวน 1 คน  
- ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 21 ม.ค. 64 / จำนวน 1 คน  
- ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 28 ม.ค. 64 / จำนวน 1 คน

สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

ดาวน์โหลดแบบ ปพ.3 (Word) | ดาวน์โหลดแบบ ปพ.3 (PDF)

- \* หนังสือนำเสนอส่งหลักฐานการศึกษาของโรงเรียน สถานะ : รอตรวจสอบ วันที่ตรวจสอบ : 19 ม.ค. 2564 14:59 [ดาวน์โหลดเอกสาร](#) [ลบเอกสาร](#)
- \* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6) สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์ วันที่ตรวจสอบ : 19 ม.ค. 2564 14:59 [ดาวน์โหลดเอกสาร](#) [ลบเอกสาร](#)
- \* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : บ (ม.3) สถานะ : ไม่ผ่าน [เลือกไฟล์](#) [อัปโหลด](#) [รายละเอียด](#)
- \* แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น สถานะ : รอตรวจสอบ วันที่ตรวจสอบ : 19 ม.ค. 2564 14:59 [ดาวน์โหลดเอกสาร](#) [ลบเอกสาร](#)
- \* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : พ (ม.6) สถานะ : รอตรวจสอบ วันที่ตรวจสอบ : 19 ม.ค. 2564 14:59 [ดาวน์โหลดเอกสาร](#) [ลบเอกสาร](#)
- \* แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 19 ม.ค. 2564 14:59 [ดาวน์โหลดเอกสาร](#)

ย้อน | ยื่นยื่นการแบบเอกสาร

### หมายเหตุ ลบเอกสารเพื่ออัปโหลดเอกสารที่ถูกต้องอีกครั้ง

ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น - PSDS

ยื่นคำขอ ปพ.3

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > **ขั้นตอนที่ 3 แจ้งกลับให้แก้ไข** > ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย

หมายเลขการดำเนินการ :

ยื่นยื่นการส่งคำขอ

คุณต้องการส่งคำขอ [ใช่/ไม่]

[ยกเลิก](#) [ตกลง](#)

ยื่นคำขอ ปพ.3

หมายเลขการดำเนินการ :

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > **ขั้นตอนที่ 3 แจ้งกลับให้แก้ไข** > ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวิมลนา

เลขที่หนังสือ : 11111111

วันที่หนังสือ : 27 มกราคม 2564

รายละเอียด : - ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 31 มี.ค. 63 / จำนวน 33 คน

สถานะล่าสุด : เอกสารถูกต้อง (D)

สามารถนำเอกสารตัวจริงมาแสดงได้ตั้งแต่วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564 เป็นต้นไป

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	หนังสือนำเสนอส่งหลักฐานการศึกษาของโรงเรียน	04 ก.พ. 2564 15:02	04 ก.พ. 2564 15:34	ตรวจสอบ	แสดงไฟล์

รูปภาพที่ 71 หน้าขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย



วิธียื่นคำขอปพ.3 มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกเมนูยื่นคำขอ ปพ.3
2	คลิกปุ่มยื่นคำขอ ปพ.3
3	ระบุเลขที่หนังสือ
4	เลือกวันที่หนังสือ
5	คลิกเลือกรายการที่ต้องการ
6	เลือกวันที่อนุมัติผล
7	คลิกปุ่ม เชื่อมโยงรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากระบบ Regis
8	คลิกปุ่ม บันทึก/แสดงรายชื่อนักเรียน *กรณีต้องการบันทึกเพิ่มหรืออัปเดตรายชื่อนักเรียน
9	คลิกปุ่ม เพิ่มนักเรียน
10	ระบุ เลขประจำตัวประชาชน
11	คลิกเลือกนักเรียน G-code
12	ระบุ ชื่อ-สกุล
13	ระบุ ชุดที่ ปพ.
14	ระบุ เลขที่ ปพ.
15	คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล
16	คลิกปุ่ม อัปเดตรายชื่อนักเรียน
17	คลิกปุ่ม นำเข้าเกรด
18	คลิกเลือกไฟล์
19	คลิกปุ่ม ดาวน์โหลดไฟล์ตัวอย่าง Excel เพื่อดูตัวอย่างเอกสารไฟล์ Excel
20	คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล
21	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
22	คลิกปุ่ม ตัวอย่างปพ.3(Word) เพื่อดูเอกสารตัวอย่าง
23	คลิกปุ่ม ตัวอย่างปพ.3(PDF) เพื่อดูเอกสารตัวอย่าง
24	คลิกปุ่ม Browse
25	คลิกปุ่ม อัปเดต
26	คลิกปุ่มยืนยันการส่งคำขอ
27	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
28	คลิกปุ่ม แสดงไฟล์ เพื่อดูเอกสาร
29	คลิกปุ่ม รายละเอียด เพื่อดูรายละเอียด
30	คลิกปุ่ม Browse
31	คลิกปุ่ม อัปเดต
32	คลิกปุ่มยืนยันการส่งคำขอ
33	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
34	คลิกปุ่ม แสดงไฟล์ เพื่อดูเอกสาร
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 17 การยื่นคำขอปพ.3



## 8.7. แต่งตั้งนายทะเบียน

การยื่นคำขอแต่งตั้งนายทะเบียน โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้

ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน PSDDS

หน้าแรก

พาดูกเรียนไปนอกสถานศึกษา

แต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ

แต่งตั้ง-ถอดถอน รองผู้อำนวยการ

แต่งตั้ง-ถอดถอน ครู

แต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา

ยื่นคำขอ ปพ.3

แต่งตั้งนายทะเบียน

ผู้มีสิทธิหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาต

ยื่นแต่งตั้งนายทะเบียน

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่	ชื่อนายทะเบียนใหม่	วันที่มีผล	สถานะ
1	PS86400001	01 ก.พ. 64		01 ก.พ. 64	รอแบบเอกสาร

รูปภาพที่ 72 หน้าแต่งตั้งนายทะเบียน

ยื่นแต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ

\* วันที่ 03/02/2564

\* เลขประจำตัวประชาชนนายทะเบียน (คนใหม่)

\* ชื่อนายทะเบียน (คนใหม่)

เปลี่ยนแปลงจากนายทะเบียนคนเดิม

\* เลขประจำตัวประชาชนนายทะเบียน (คนเดิม)

\* ชื่อนายทะเบียน (คนเดิม)

\* วันที่มีผล ตั้งแต่วันที่

บันทึก

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

ตกลง

รูปภาพที่ 73 หน้าบันทึกคำขอแต่งตั้งนายทะเบียน

ยื่นแต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ

หมายเลขการดำเนินการ : PS86400003

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจส่งเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4 จัดทำเอกสารเสนอ

ขั้นตอนที่ 5 เสนอผลงาน

ขั้นตอนที่ 6 รอแบบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเรียบร้อย

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวัฒนา

ชื่อนายทะเบียน (คนใหม่) : นายทะเบียน คนใหม่

ชื่อนายทะเบียน (คนเดิม) : นายทะเบียน คนเดิม

สถานะล่าสุด : รอแบบเอกสาร (A)

ดูตัวอย่างรายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน

\* รายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน วันที่อัปโหลด : 03 ก.พ. 2564 14:39 น.

เลือกไฟล์

อัปโหลด

รายละเอียด

เลือกไฟล์

อัปโหลด

รายละเอียด

บันทึก

ยืนยันการส่งคำขอ

ยืนยันการส่งคำขอ

คุณต้องการส่งคำขอ [ใช่/ไม่]

ตกลง

รูปภาพที่ 74 หน้าขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

รายละเอียดคำขอแต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ

ขั้นตอนที่ 1 **ขั้นตอนที่ 2** ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนที่ 6 ขั้นตอนที่ 7

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวิวัฒนา

ชื่อนายทะเบียน (คนใหม่) : นายทะเบียน คนใหม่

ชื่อนายทะเบียน (คนเดิม) : นายทะเบียน คนเดิม

สถานะล่าสุด : ยื่นขั้การส่งสำรอง (B)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	รายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน	03 ก.พ. 2564 14:39	03 ก.พ. 2564 15:17	แจ้งแก้ไขไฟล์	18
2	สำเนาการแต่งตั้งครู				
3	สำเนาการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา				

[ย้อนกลับ](#)

รูปภาพที่ 75 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

แต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ

[ยื่นแต่งตั้งนายทะเบียน](#)

รอนแบบเอกสาร 2 **แจ้งกลับให้แก้ไข** 1

แสดง 10 แถว

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่	ชื่อนายทะเบียนใหม่	วันที่มีผล	สถานะ
1	PS86400003	03 ก.พ. 64	นายทะเบียน คนใหม่	03 ก.พ. 64	แจ้งกลับให้แก้ไข 19

รูปภาพที่ 76 หน้าตรวจสอบแต่งตั้งนายทะเบียน (แจ้งกลับให้แก้ไข)

ยื่นแต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ 3 **ขั้นตอนที่ 4** ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนที่ 6 ขั้นตอนที่ 7

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวิวัฒนา

ชื่อนายทะเบียน (คนใหม่) : นายทะเบียน คนใหม่

ชื่อนายทะเบียน (คนเดิม) : นายทะเบียน คนเดิม

สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข

หมายเหตุ : แจ้งแก้ไขใบถูกต้อง

[ตัวอย่างรายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน](#)

\* รายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์ วันที่ตรวจสอบ : 03 ก.พ. 2564 14:39 [ดาวน์โหลดเอกสาร](#) 20 [ลบเอกสาร](#)

สาเหตุ : แก้ไขเอกสารใบถูกต้อง

หมายเหตุ ลบเอกสารเพื่ออัปโหลดเอกสารที่ถูกต้องอีกครั้ง



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ยื่นแต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ

ขั้นตอนที่ 1: แคมเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4: จัดทำเอกสารเสนอ

ขั้นตอนที่ 5: เสนอผลงาน

ขั้นตอนที่ 6: รอทำรับเอกสาร

ขั้นตอนที่ 7: ดำเนินการเรียบร้อย

ชื่อโรงเรียน: เปรมประชาวัฒนา

ชื่อนายทะเบียน (คนใหม่): นายทะเบียน คนใหม่

ชื่อนายทะเบียน (คนเดิม): นายทะเบียน คนเดิม

สถานะล่าสุด: แจ้งแก้ไขไฟล์

หมายเหตุ: แจ้งแก้ไขไฟล์ถูกต้อง

ตัวอย่างรายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน

\* รายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน สถานะ: แจ้งแก้ไขไฟล์ วันที่ตรวจสอบ: 03 ก.พ. 2564 14:39

ดาวน์โหลดเอกสาร ลบบเอกสาร

สถานะ: แจ้งแก้ไขเอกสารให้ถูกต้อง

ดำเนินการแต่งตั้งครู เลือกไฟล์ Browse 21 อัปโหลด รายละเอียด

ดำเนินการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา เลือกไฟล์ Browse 22 อัปโหลด รายละเอียด

ย้อนกลับ ยืนยันการแนบเอกสาร 23

ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน PSDS

ยื่นแต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ

คุณต้องการส่งคำขอ [ใช่/ไม่]

ตกลง 24

ชื่อโรงเรียน: เปรมประชาวัฒนา

รูปภาพที่ 77 หน้าขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร

แต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ

ยื่นแต่งตั้งนายทะเบียน

แจ้งกลับให้แก้ไข 1 เอกสารถูกต้อง 1 ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขดำเนินการ	วันที่	ชื่อนายทะเบียนใหม่	วันที่มีผล	สถานะ
1	PS86400003	03 ก.พ. 64	นายทะเบียน คนใหม่	03 ก.พ. 64	ดำเนินการเรียบร้อย 25 รายละเอียด

รายละเอียดคำขอแต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ

ขั้นตอนที่ 1: แคมเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4: จัดทำเอกสารเสนอ

ขั้นตอนที่ 5: เสนอผลงาน

ขั้นตอนที่ 6: รอทำรับเอกสาร

ขั้นตอนที่ 7: ดำเนินการเรียบร้อย

ชื่อโรงเรียน: เปรมประชาวัฒนา

ชื่อนายทะเบียน (คนใหม่): นายทะเบียน คนใหม่

ชื่อนายทะเบียน (คนเดิม): นายทะเบียน คนเดิม

สถานะล่าสุด: ดำเนินการเรียบร้อย (H)

แจ้งให้มารับเอกสาร ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564

วันที่มารับเอกสาร 5 กุมภาพันธ์ 2564

ผู้มารับเอกสาร นายแทน นายทะเบียน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	รายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน	04 ก.พ. 2564 09:22	04 ก.พ. 2564 09:58	ตรวจสอบ 26	แสดงไฟล์
2	ดำเนินการแต่งตั้งครู				
3	ดำเนินการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา				

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 78 หน้าขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเรียบร้อย





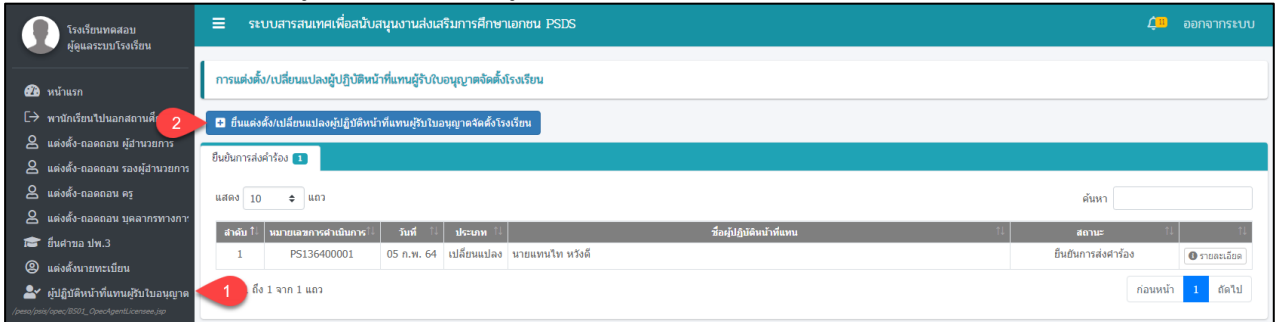
วิธียื่นคำขอแต่งตั้งนายทะเบียน มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกเมนูแต่งตั้งนายทะเบียน
2	คลิกปุ่มยื่นแต่งตั้งนายทะเบียน
3	คลิกเลือกวันที่
4	ระบุเลขประจำตัวประชาชนนายทะเบียน(คนใหม่)
5	ระบุชื่อนายทะเบียน(คนใหม่)
6	คลิกเลือกเปลี่ยนแปลงจากนายทะเบียนคนเดิม
7	ระบุเลขประจำตัวประชาชนนายทะเบียน(คนเดิม)
8	ระบุชื่อนายทะเบียน(คนเดิม)
9	เลือกวันที่มีผล
10	คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล
11	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
12	คลิกปุ่ม Browse
13	คลิกปุ่มอัปโหลด
14	คลิกปุ่ม ดูเอกสาร เพื่อดูเอกสาร
15	คลิกปุ่ม ลบเอกสาร เพื่อลบเอกสาร
16	คลิกปุ่มยืนยันการส่งคำขอ
17	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
18	คลิกปุ่ม แสดงไฟล์ เพื่อดูเอกสาร
19	คลิกปุ่ม รายละเอียด เพื่อดูรายละเอียด
20	คลิกปุ่ม ลบเอกสาร เพื่ออัปโหลดเอกสารที่ถูกต้องอีกครั้ง
21	คลิกปุ่ม Browse
22	คลิกปุ่ม อัปโหลด
23	คลิกปุ่มยืนยันการแนบเอกสาร
24	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
25	คลิกปุ่มรายละเอียด
26	คลิกปุ่ม แสดงไฟล์ เพื่อดูเอกสาร
<b>หมายเหตุ</b>	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 18 การยื่นคำขอแต่งตั้งนายทะเบียน

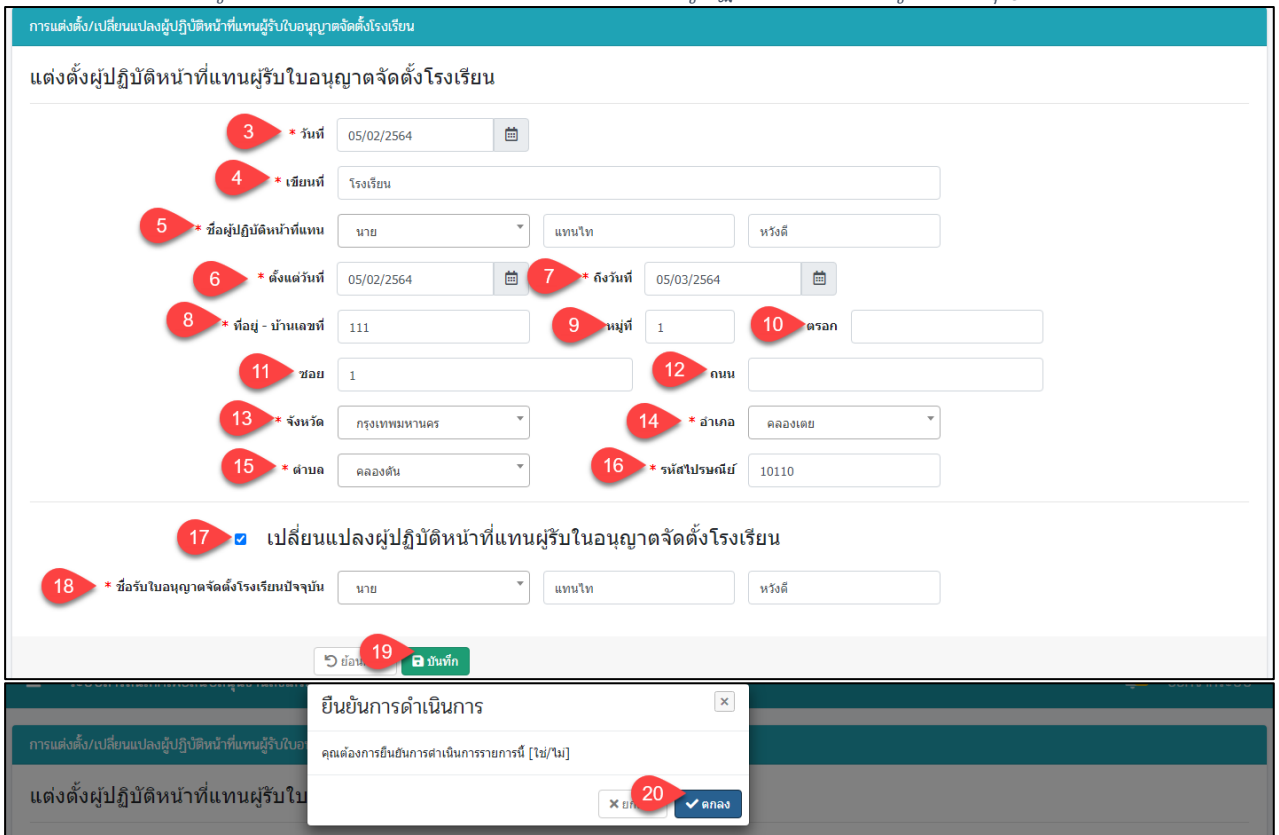


### 8.8. ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ได้รับใบอนุญาต

การยื่นคำขอผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ได้รับใบอนุญาต โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้



รูปภาพที่ 79 หน้าการแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ได้รับใบอนุญาต



รูปภาพที่ 80 แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ขั้นตอนที่ 1 **แบบเอกสาร** > ขั้นตอนที่ 2 **ตรวจสอบเอกสาร** > ขั้นตอนที่ 3 **แจ้งแก้ไขเอกสาร** > ขั้นตอนที่ 4 **จัดทำเอกสารเสนอ** > ขั้นตอนที่ 5 **เสนอผลงาน** > ขั้นตอนที่ 6 **รวมารับเอกสาร** > ขั้นตอนที่ 7 **ดำเนินการประเมินผล**

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวิวัฒนา  
ประเภท : เปลี่ยนแปลง  
ชื่อผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน : นายแทนไท หวังดี  
ชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน : นายแทนไท หวังดี  
ระยะเวลา : 5 กุมภาพันธ์ 2564 - 5 มีนาคม 2564  
สถานะล่าสุด : รอแบบเอกสาร (A)

ตัวอย่างรายงานการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน

\* หนังสือขอเปลี่ยนแปลงผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต วันที่ส่งไฟล์ : 05 ก.พ. 2564 10:48 น. ดูเอกสาร ลบเอกสาร

\* หนังสือนำเสนอของโรงเรียน วันที่ส่งไฟล์ : 05 ก.พ. 2564 10:48 น. ดูเอกสาร ลบเอกสาร

\* มติที่ประชุม วันที่ส่งไฟล์ : 05 ก.พ. 2564 10:48 น. ดูเอกสาร ลบเอกสาร

สำเนาบัตรประชาชน  21 Browse อัปโหลด รายละเอียด

สำเนาใบปริญญาบัตร  22 Browse อัปโหลด รายละเอียด

23 ย้อน ยืนยันการส่งคำขอ

ยืนยันการส่งคำขอ

คุณต้องการส่งคำขอ [ใช่/ไม่]

24 ยก ตกลง

รูปภาพที่ 81 หน้าบันทึกการแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ได้รับอนุญาต

การแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน

ยืนยันแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน

แจ้งกลับให้แก้ไข 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่	ประเภท	ชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน	สถานะ
1	PS136400001	05 ก.พ. 64	เปลี่ยนแปลง	นายแทนไท หวังดี	แจ้งกลับให้แก้ไข <span>25</span> รายละเอียด

การแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน

ขั้นตอนที่ 1 **แบบเอกสาร** > ขั้นตอนที่ 2 **ตรวจสอบเอกสาร** > ขั้นตอนที่ 3 **แจ้งแก้ไขเอกสาร** > ขั้นตอนที่ 4 **จัดทำเอกสารเสนอ** > ขั้นตอนที่ 5 **เสนอผลงาน** > ขั้นตอนที่ 6 **รวมารับเอกสาร** > ขั้นตอนที่ 7 **ดำเนินการประเมินผล**

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวิวัฒนา  
ประเภท : เปลี่ยนแปลง  
ชื่อผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน : นายแทนไท หวังดี  
ชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน : นายแทนไท หวังดี  
ระยะเวลา : 5 กุมภาพันธ์ 2564 - 5 มีนาคม 2564  
สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข  
หมายเหตุ : แก้ไขเอกสารให้ถูกต้อง

ตัวอย่างรายงานการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน

\* หนังสือขอเปลี่ยนแปลงผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 05 ก.พ. 2564 10:48 ดาวน์โหลดเอกสาร

\* หนังสือนำเสนอของโรงเรียน สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 05 ก.พ. 2564 10:48 ดาวน์โหลดเอกสาร

\* มติที่ประชุม สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์ วันที่ตรวจสอบ : 05 ก.พ. 2564 10:48 ดาวน์โหลดเอกสาร 26 ลบเอกสาร

สถานะ : เอกสารไม่ผ่าน

สำเนาบัตรประชาชน  27 Browse อัปโหลด รายละเอียด

สำเนาใบปริญญาบัตร  28 Browse อัปโหลด รายละเอียด

29 ย้อน ยืนยันการแนบเอกสาร

### หมายเหตุ ลบเอกสารเพื่ออัปโหลดเอกสารที่ถูกต้องอีกครั้ง



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

รูปภาพที่ 82 หน้าตรวจสอบแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ได้รับอนุญาต (แจ้งกลับไปให้แก้ไข)

การแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน

ขั้นตอนการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขคำแจ้งการ	วันที่	ประเภท	ชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน	สถานะ
1	PS136400001	05 ก.พ. 64	เปลี่ยนแปลง	นายแทนไท หวังดี	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

การแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน

หมายเลขการดำเนินการ :

ขั้นตอนที่ 1: ขั้นตอนการแจ้งการ

ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3: รับรองเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4: จัดทำเอกสารเสนอ

ขั้นตอนที่ 5: เสนอขอรับ

ขั้นตอนที่ 6: รอการพิจารณา

ขั้นตอนที่ 7: ดำเนินการเรียบร้อย

ชื่อโรงเรียน : เปรมประชาวัฒนา

ประเภท : เปลี่ยนแปลง

ชื่อผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน : นายแทนไท หวังดี

ชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน : นายแทนไท หวังดี

ระยะเวลา : 5 กุมภาพันธ์ 2564 - 5 มีนาคม 2564

สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อย (H)

แจ้งให้มารับเอกสาร ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2564

วันที่มารับเอกสาร 5 กุมภาพันธ์ 2564

ผู้มารับเอกสาร นายชัย ใจกว้าง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปเดตเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	หนังสือขอเปลี่ยนแปลงผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต	05 ก.พ. 2564 10:48	05 ก.พ. 2564 11:02	ตรวจสอบ	แสดงไฟล์
2	หนังสือมาส่งของโรงเรียน	05 ก.พ. 2564 10:48	05 ก.พ. 2564 11:00	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
3	มติที่ประชุม	05 ก.พ. 2564 11:09	05 ก.พ. 2564 11:13	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
4	สำเนาบัตรประชาชน				
5	สำเนาใบปริญญาบัตร				

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 83 หน้าขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเรียบร้อย

วิธียื่นคำขอแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ได้รับใบอนุญาต มีดังนี้

หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกเมนูผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ได้รับใบอนุญาต
2	คลิกปุ่มยื่นแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ได้รับใบอนุญาต
3	คลิกเลือกวันที่
4	ระบุเขียนที่
5	ระบุชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
6	คลิกเลือกตั้งแต่วันที่
7	คลิกเลือกถึงวันที่
8	ระบุที่อยู่บ้านเลขที่
9	ระบุหมู่ที่
10	ระบุตรอก



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

วิธียื่นคำขอแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ได้รับใบอนุญาต มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
11	ระบุชื่อย
12	ระบุถนน
13	คลิกเลือกจังหวัด
14	คลิกเลือกอำเภอ
15	คลิกเลือกตำบล
16	ระบุรหัสไปรษณีย์
17	คลิกเลือกเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน
18	ระบุชื่อผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนปัจจุบัน
19	คลิกปุ่มบันทึก
20	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
21	คลิกปุ่ม Browse
22	คลิกปุ่มอัปโหลด
23	คลิกปุ่มยืนยันการส่งคำขอ
24	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
25	คลิกปุ่ม รายละเอียด เพื่อดูรายละเอียด
26	คลิกปุ่ม ลบเอกสาร เพื่ออัปโหลดเอกสารที่ถูกต้องอีกครั้ง
27	คลิกปุ่ม Browse
28	คลิกปุ่ม อัปโหลด
29	คลิกปุ่มยืนยันการแนบเอกสาร
30	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันข้อมูล
31	คลิกปุ่มรายละเอียด
32	คลิกปุ่ม แสดงไฟล์ เพื่อดูเอกสาร
<b>หมายเหตุ</b>	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 19 การยื่นคำขอแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ได้รับใบอนุญาต



### 9. ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน (VISA)

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้ระบบบริหารจัดการชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน (VISA) เพื่อจัดการข้อมูลตั้งต้นหรือตั้งค่าระบบได้ดังนี้

The screenshot shows the main interface of the VISA system. On the left, there is a user profile for 'คุณโรงเรียนทดสอบ' (Test School Admin) with login statistics. The main area features three system status cards: PSDS (5 days), VISA (0 days), and G-Code (with a URL). On the right, school information for 'โรงเรียนเปรมประชาวัฒนา' is displayed, including total students (2,605), number of classes (50), and grade levels (เตรียมอนุบาล - ม.3). A 'แจ้งนักวิชาการ' (Notify Academic) button is at the bottom right.

รูปภาพที่ 84 หน้าหลักของระบบบริหารจัดการชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน (VISA)

วิธีการจัดการข้อมูลระบบบริหารจัดการชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน (VISA) มีดังนี้

หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกปุ่ม VISA ระบบบริหารจัดการชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน

ตารางที่ 20 การจัดการข้อมูลระบบบริหารจัดการชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน (VISA)

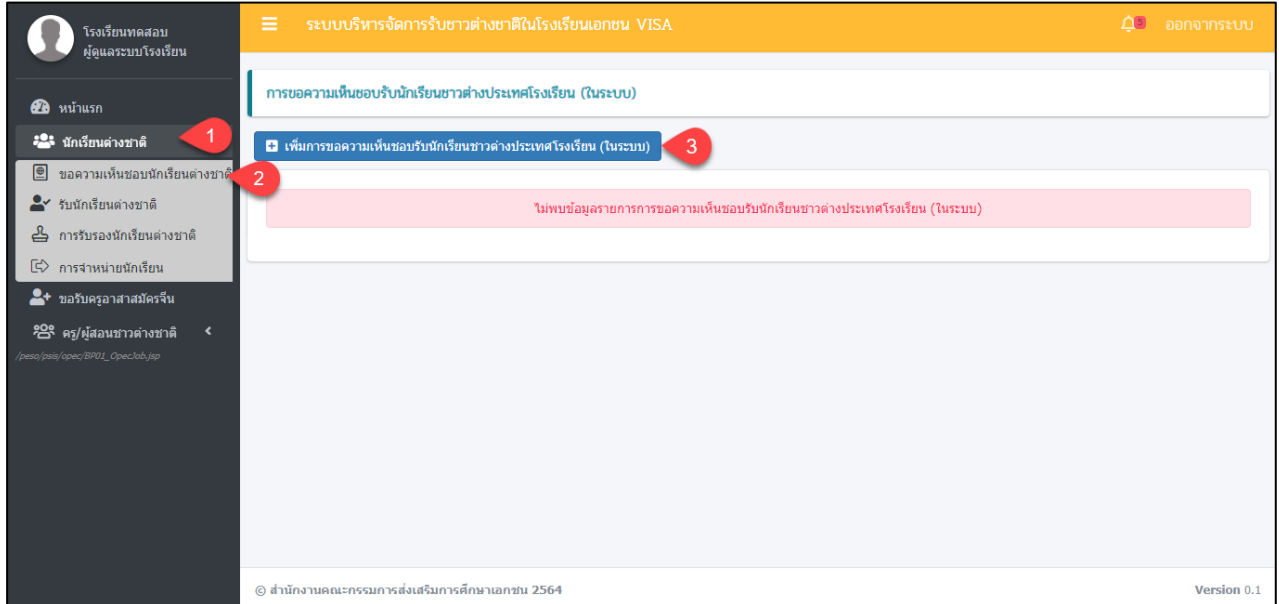


## 9.1. นักเรียนต่างชาติ

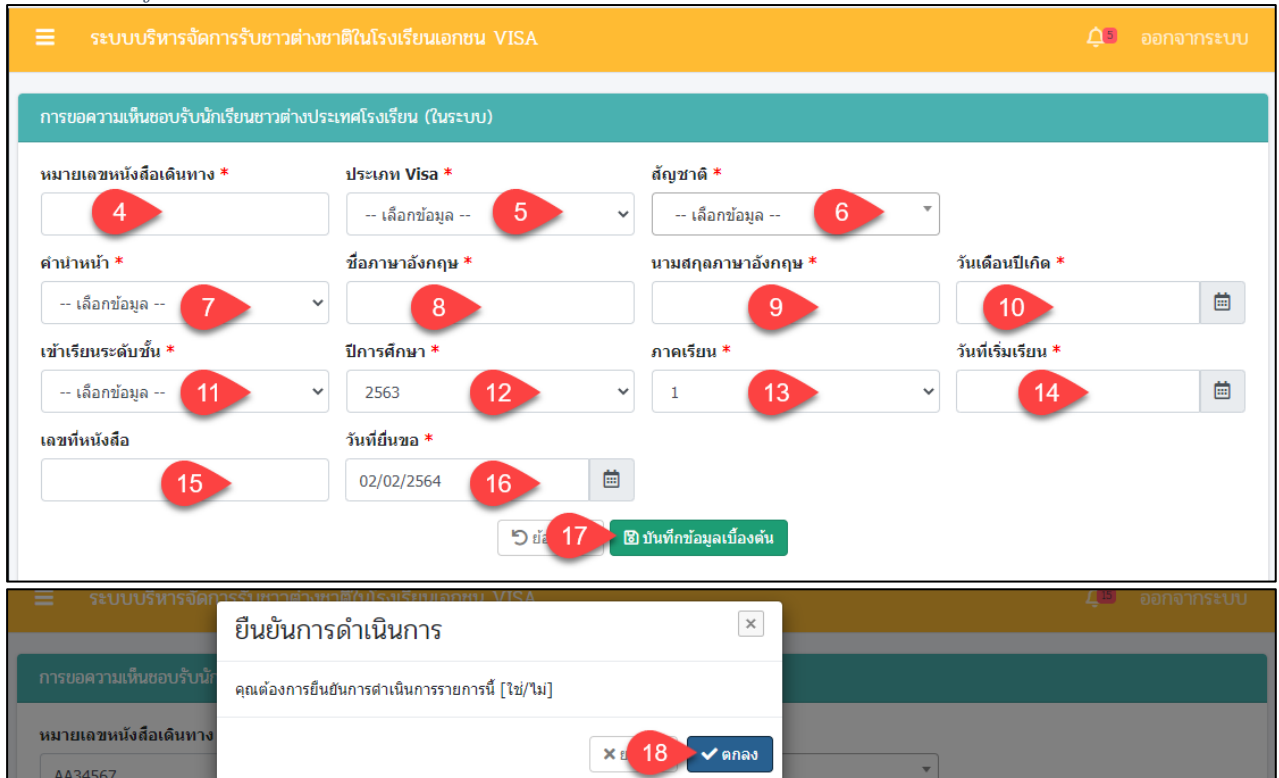
ผู้ใช้งานสามารถขอความเห็นชอบนักเรียนต่างชาติ รับนักเรียนต่างชาติ รับรองนักเรียนต่างชาติ  
จำหน่ายนักเรียนต่างชาติ ดำเนินการได้ดังนี้

### 9.1.1 ขอความเห็นชอบนักเรียนต่างชาติ

เป็นการจัดการข้อมูลในส่วนของการยื่นเรื่องขอความเห็นชอบรับนักเรียนต่างประเทศ  
โรงเรียน(ในระบบ) ซึ่งผู้ใช้งานระบบสามารถดำเนินการ ตรวจสอบ ยืนยันสถานะ แจ้งแก้ไขเอกสาร ได้ดังนี้



รูปภาพที่ 85 หน้าเพิ่มการขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)



รูปภาพที่ 86 หน้าการขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 **แนบเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร    ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง    ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ    ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน    ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร    ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA1234567    ชื่อ-นามสกุล : MR BOTA AUSTIN  
หมายเลขการดำเนินการ : PS306400006    สถานะการดำเนินการ : รอแนบเอกสาร (A)

เพิ่มพื้หนังสือมาจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ

* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
* ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	วันที่อัปโหลด : 03 ก.พ. 2564 21:08		ดูเอกสาร	ลบเอกสาร
* สำเนาสูติบัตร	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
* ใบรับรองผลการเรียนล่าสุด	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
* สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
			ดาวน์โหลดตัวอย่าง	
* สำเนาทะเบียนบ้าน	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
* เอกสารแสดงที่อยู่	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่มีบันทึกรายการ	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
			ดาวน์โหลดตัวอย่าง	

ย้อนกลับ    ยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

ยกเลิก    **ตกลง**

รูปภาพที่ 87 หน้าขั้นตอนที่1 การแนบเอกสาร

การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

เพิ่มการขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ยืนยันการส่งคำร้อง 2    แจ้งกลับให้แก้ไข 1    เอกสารถูกต้อง 1    รับเอกสารจริงแล้ว 1    ดำเนินการเรียบร้อย 2

แสดง 10 แถว    ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ ↑	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS306400005	03 ก.พ. 2564 16:12	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งกลับให้แก้ไข	ตรวจสอบ

รูปภาพที่ 88 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร





เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔒 ออกจากระบบ

การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร → ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร → **ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร** → ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง → ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ → ขั้นตอนที่ 6 เสนอขออนุมัติ → ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร → ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : B123456      ชื่อ-นามสกุล : MR BOY ANDERSON  
หมายเลขการดำเนินการ : PS306400003      สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

🗑️ พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ

- \* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 03 ก.พ. 2564 15:07 📄 ดูเอกสาร
- \* ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย **สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์ วันที่ตรวจสอบ : 03 ก.พ. 2564 15:07** 📄 ดูเอกสาร 🗑️ ลบเอกสาร 27
- สาเหตุ : ภาพไม่ชัดเจน
- \* สำเนาสูติบัตร สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 03 ก.พ. 2564 15:08 📄 ดูเอกสาร
- \* ใบรับรองผลการเรียนล่าสุด สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 03 ก.พ. 2564 15:08 📄 ดูเอกสาร
- \* สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 03 ก.พ. 2564 15:08 📄 ดูเอกสาร
- \* สำเนาทะเบียนบ้าน สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 03 ก.พ. 2564 15:09 📄 ดูเอกสาร
- \* เอกสารแสดงที่อยู่ สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 03 ก.พ. 2564 15:09 📄 ดูเอกสาร
- \* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 03 ก.พ. 2564 15:09 📄 ดูเอกสาร

🏠 ย้อนกลับ 🔒 ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน 29

🗑️ ยืนยันการลบข้อมูล

คุณต้องการลบรายการนี้ [ใช่/ไม่]

✖️ ยกเลิก 28 ✔️ ตกลง

🗑️ ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

✖️ ยกเลิก 30 ✔️ ตกลง

รูปภาพที่ 89 หน้าขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร

การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

📄 เพิ่มการขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

เอกสารถูกต้อง 1    ดำเนินการเรียบร้อย 7

แสดง 10 แถว      ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS306400008	04 ก.พ. 2564 12:40	โรงเรียนทดสอบ	เอกสารถูกต้อง	<span style="color: red; font-weight: bold;">31</span> <span>🔍 ตรวจสอบ</span>



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 **ขั้นตอนที่ 2** ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนที่ 4 **ขั้นตอนที่ 5** ขั้นตอนที่ 6 ขั้นตอนที่ 7 ขั้นตอนที่ 8

แนบเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร แจ้งแก้ไขเอกสาร ตรวจสอบเอกสารตัวจริง จัดทำเอกสารเสนอ เสนอผลงาน รอมารับเอกสาร ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA1234567      ชื่อ-นามสกุล : MR BOY ANDDESAN  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS306400008      สถานะล่าสุด : เอกสารถูกต้อง (D)

พิมพ์หนังสือมาจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	04 ก.พ. 2564 12:43	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
2	เอกสารแสดงที่อยู่	04 ก.พ. 2564 12:43	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	04 ก.พ. 2564 12:43	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
4	สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
5	ใบรับรองผลการเรียนล่าสุด	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:46	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
6	สำเนาสูติบัตร	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:46	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
7	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:46	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
8	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:47	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

รูปภาพที่ 90 หน้าขั้นตอนที่4ตรวจสอบเอกสารตัวจริง

การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

เพิ่มการขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

รับเอกสารจริงแล้ว 1      ดำเนินการเรียบร้อย 7

แสดง 10 แถว      ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS306400008	04 ก.พ. 2564 12:40	โรงเรียนทดสอบ	รับเอกสารจริงแล้ว	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว      ก่อนหน้า 1      สืบไป

การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 **ขั้นตอนที่ 6** ขั้นตอนที่ 7 ขั้นตอนที่ 8

แนบเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร แจ้งแก้ไขเอกสาร ตรวจสอบเอกสารตัวจริง จัดทำเอกสารเสนอ เสนอผลงาน รอมารับเอกสาร ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA1234567      ชื่อ-นามสกุล : MR BOY ANDDESAN  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS306400008      สถานะล่าสุด : รับเอกสารจริงแล้ว (E)

พิมพ์หนังสือมาจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	04 ก.พ. 2564 12:43	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
2	เอกสารแสดงที่อยู่	04 ก.พ. 2564 12:43	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	04 ก.พ. 2564 12:43	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
4	สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
5	ใบรับรองผลการเรียนล่าสุด	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:46	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
6	สำเนาสูติบัตร	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:46	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
7	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:46	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
8	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:47	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

รูปภาพที่ 91 หน้าขั้นตอนที่5จัดทำเอกสารเสนอ



ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

เพิ่มการขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

อยู่ระหว่างเสนอลงนาม 1 | ดำเนินการเรียบร้อย 7

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS306400008	04 ก.พ. 2564 12:40	โรงเรียนทดสอบ	อยู่ระหว่างเสนอลงนาม 35	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร | ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารแล้ว | ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ | **ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม** | ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร | ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA1234567 | ชื่อ-นามสกุล : MR BOY ANDESAN  
หมายเลขการดำเนินการ : PS306400008 | สถานะล่าสุด : อยู่ระหว่างเสนอลงนาม (F)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่ยื่นที่กรรายการ	04 ก.พ. 2564 12:43	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบ 36	ดาวน์โหลด
2	เอกสารแสดงที่อยู่	04 ก.พ. 2564 12:43	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	04 ก.พ. 2564 12:43	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
4	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
5	ใบรับรองผลการเรียนล่าสุด	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:46	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
6	สำเนาสูติบัตร	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:46	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
7	ใบสอประวัติดูขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:46	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
8	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:47	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 92 หน้าขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

เพิ่มการขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

แจ้งให้มารับเอกสาร 1 | ดำเนินการเรียบร้อย 7

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS306400008	04 ก.พ. 2564 12:40	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งให้มารับเอกสาร 37	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารเสร็จ > ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ > **ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร** > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA1234567      ชื่อ-นามสกุล : MR BOY ANDESAN  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS306400008      สถานะล่าสุด : แจ้งให้มารับเอกสาร (G)  
 เลขที่หนังสือ : 12333      วันที่หนังสือ : 4 กุมภาพันธ์ 2564

**โรงเรียนสามารถมารับเอกสารได้ตั้งแต่วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564 เป็นต้นไป**

[📧 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ](#)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	38	ดาวน์โหลด
1	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกการ	04 ก.พ. 2564 12:43	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบแล้ว		ดาวน์โหลด
2	เอกสารแสดงที่อยู่	04 ก.พ. 2564 12:43	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบแล้ว		ดาวน์โหลด
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	04 ก.พ. 2564 12:43	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบแล้ว		ดาวน์โหลด
4	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:45	ตรวจสอบแล้ว		ดาวน์โหลด
5	ใบรับรองผลการเรียนล่าสุด	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:46	ตรวจสอบแล้ว		ดาวน์โหลด
6	สำเนาสูติบัตร	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:46	ตรวจสอบแล้ว		ดาวน์โหลด
7	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:46	ตรวจสอบแล้ว		ดาวน์โหลด
8	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	04 ก.พ. 2564 12:42	04 ก.พ. 2564 12:47	ตรวจสอบแล้ว		ดาวน์โหลด

[↩ ย้อนกลับ](#)

รูปภาพที่ 93 หน้าขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

[📧 เพิ่มการขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน \(ในระบบ\)](#)

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว **8**

แสดง 10 แถว      ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ ↑	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS306400008	04 ก.พ. 2564 12:40	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อย	39 <a href="#">🔍 ตรวจสอบ</a>
2	PS306400007	03 ก.พ. 2564 21:57	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อย	<a href="#">🔍 ตรวจสอบ</a>
3	PS306400006	03 ก.พ. 2564 21:05	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อย	<a href="#">🔍 ตรวจสอบ</a>
4	PS306400005	03 ก.พ. 2564 16:12	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อย	<a href="#">🔍 ตรวจสอบ</a>
5	PS306400004	03 ก.พ. 2564 15:49	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อย	<a href="#">🔍 ตรวจสอบ</a>
6	PS306400003	03 ก.พ. 2564 15:07	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อย	<a href="#">🔍 ตรวจสอบ</a>
7	PS306400002	03 ก.พ. 2564 11:28	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อย	<a href="#">🔍 ตรวจสอบ</a>
8	PS306400001	03 ก.พ. 2564 09:18	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อย	<a href="#">🔍 ตรวจสอบ</a>

แสดง 1 ถึง 8 จาก 8 แถว      [ก่อนหน้า](#) **1** [ถัดไป](#)



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)							
ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร	ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร	ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร	ขั้นตอนที่ 4 ตรวจเอกสารตัวจริง	ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ	ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม	ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร	ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียนร้อย
เลขที่หนังสือเดินทาง : B123456				ชื่อ-นามสกุล : MR BOY ANDERSON			
หมายเลขการดำเนินการ : PS306400003				สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียนร้อย (H)			
เลขที่หนังสือ : 23456				วันที่หนังสือ : 4 กุมภาพันธ์ 2564			
ผู้มารับเอกสาร : MS DANA ANDERSON				วันที่มารับเอกสาร : 8 กุมภาพันธ์ 2564			
โรงเรียนสามารถมารับเอกสารได้ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564 เป็นต้นไป							
 พิมพ์หนังสือมาจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ							

รูปภาพที่ 94 หน้าขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

วิธีการขอความเห็นชอบนักเรียนต่างประเทศโรงเรียน(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกที่ นักเรียนต่างชาติ
2	คลิกที่ ขอความเห็นชอบนักเรียนต่างชาติ
3	คลิกที่ เพิ่มการขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน(ในระบบ)
4	ระบุหมายเลขหนังสือเดินทาง
5	ระบุข้อมูล ประเภท Visa
6	ระบุข้อมูล สัญชาติ
7	ระบุค่านำหน้า
8	ระบุชื่อภาษาอังกฤษ
9	ระบุนามสกุลภาษาอังกฤษ
10	ระบุวันเดือนปีเกิด
11	ระบุข้อมูลเข้าเรียนระดับชั้น
12	ระบุข้อมูลปีการศึกษา
13	ระบุภาคเรียน
14	ระบุวันที่เริ่มเรียน
15	ระบุเลขที่หนังสือ
16	ระบุวันที่ยื่นขอ
17	คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลเบื้องต้น
18	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการดำเนินการ
19	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์
20	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร
21	คลิกปุ่มรายละเอียด เมื่อต้องการดูรายละเอียดข้อมูล
22	คลิกปุ่มลบเอกสาร เมื่อต้องการลบไฟล์เอกสาร หรือ แก้ไขไฟล์
23	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการดูไฟล์ตัวอย่าง
24	คลิกปุ่มยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
25	คลิกปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
26	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบเอกสาร
27	คลิกปุ่มลบเอกสาร เพื่อเลือกไฟล์เอกสารใหม่โดยคลิกปุ่ม Browse จากนั้นคลิกปุ่มอัปโหลด
28	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลบเอกสาร
29	คลิกที่ปุ่มยืนยันการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
30	คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการแก้ไขเอกสารหลักฐาน



วิธีการขอความเห็นชอบนักเรียนต่างประเทศโรงเรียน(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
31	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
32	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
33	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
34	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
35	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
36	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
37	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
38	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
39	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
40	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือนำจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างชาติ
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 21 วิธีการขอความเห็นชอบนักเรียนต่างประเทศโรงเรียน(ในระบบ)

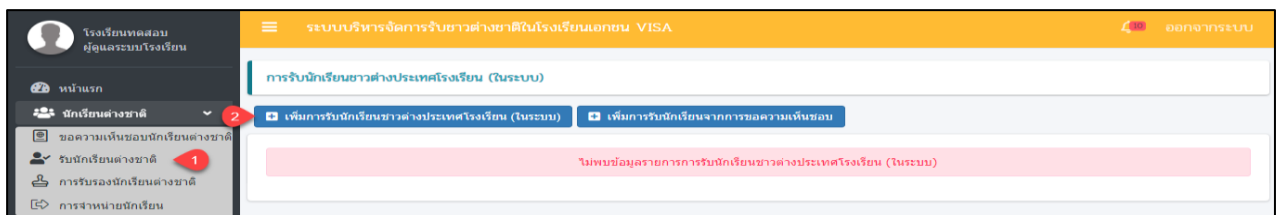
### 9.1.2 รับนักเรียนต่างชาติ

ผู้ใช้งานระบบสามารถรับนักเรียนต่างชาติ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

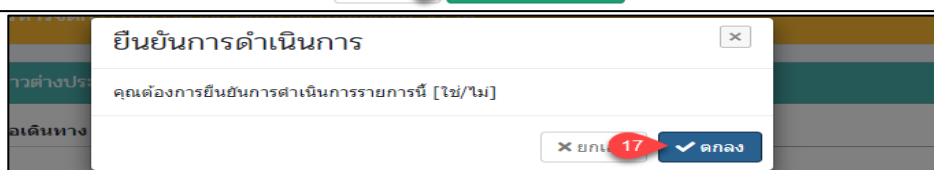
#### 9.1.2.1 เพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน(ในระบบ)

ผู้ใช้งานระบบสามารถ เพิ่มการรับนักเรียนต่างประเทศโรงเรียน(ในระบบ)

ดำเนินการ ตรวจสอบ ยืนยันสถานะ แจ้งแก้ไขเอกสาร ได้ดังนี้



รูปภาพที่ 95 หน้าเพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน(ในระบบ)



รูปภาพที่ 96 การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียนในระบบ



ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร    ขั้นตอนที่ 4 ตรวจเอกสารตัวจริง    ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ    ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน    ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร    ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียนต่อ

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA23456    ชื่อ-นามสกุล : MISS MADONAN ANDESAN  
หมายเลขการดำเนินการ : PS316400001    สถานะล่าสุด : รอแบบเอกสาร (A)

เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED

เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
* หนังสือรับรองความประพฤติ	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
* ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกราชการ	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
* สำเนาวุฒิการศึกษา	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
* สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
* สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาออกให้)	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
ใบสอบประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
* สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่บันทึกราชการ	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
เอกสารเพิ่มเติม	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด

ย้อนกลับ    ยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

ยกเลิก    ตกลง

การตรวจสอบประวัติอาชญากรรม    วันที่อัปโหลด : 04 ก.พ. 2564 23:41

รูปภาพที่ 97 หน้าขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

➕ เพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)
➕ เพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ

ยื่นยื่นการส่งคำร้อง **1**

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ ↑	เลือกการดำเนินการ ↓
1	PS316400001	04 ก.พ. 2564 23:37	โรงเรียนทดสอบ	ยื่นยื่นการส่งคำร้อง	24 ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว ก่อนหน้า 1 สืบไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 **ขั้นตอนที่ 2** ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนที่ 6 ขั้นตอนที่ 7 ขั้นตอนที่ 8  
แนบเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร แจ้งแก้ไขเอกสาร ตรวจเอกสารตัวจริง จัดทำเอกสารเสนอ เสนอลงนาม รอมารับเอกสาร ดำเนินการเรียนจบ

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA23456      ชื่อ-นามสกุล : MISS MADONAN ANDESAN

หมายเลขการดำเนินการ : PS316400001      สถานะล่าสุด : ยื่นยื่นการส่งคำร้อง (B)

📄 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED  
📄 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด  
📄 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	05 ก.พ. 2564 01:05	05 ก.พ. 2564 01:15	ตรวจสอบ	25 ดาวน์โหลด
2	เอกสารเพิ่มเติม	04 ก.พ. 2564 23:42	05 ก.พ. 2564 00:28	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	04 ก.พ. 2564 23:42	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
4	ใบสอบประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย	04 ก.พ. 2564 23:42	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
5	สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาออกให้)	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
6	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
7	สำเนาวุฒิการศึกษา	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
8	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:31	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
9	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	04 ก.พ. 2564 23:40	05 ก.พ. 2564 00:31	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
10	หนังสือรับรองความประพฤติ	04 ก.พ. 2564 23:40	05 ก.พ. 2564 00:31	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

รูปภาพที่ 98 หน้าขั้นตอนที่2ตรวจสอบเอกสาร





เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

➕ เพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)    ➕ เพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ

แจ้งกลับให้แก้ไข 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS316400001	04 ก.พ. 2564 23:37	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งกลับให้แก้ไข 26	🔍 ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว ก่อนหน้า 1ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร    **ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง    ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ    ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม    ขั้นตอนที่ 7 รอการรับเอกสาร    ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียนร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA23456    ชื่อ-นามสกุล : MISS MADONAN ANDESAN  
หมายเลขการดำเนินการ : PS316400001    สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

🗑️ ทิ้งหนังสือมาจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED

🗑️ ทิ้งหนังสือมาจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

🗑️ ทิ้งหนังสือมาจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

\* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ    สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์    วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:40    📄 ดูเอกสาร    🗑️ ลบเอกสาร 27

   \* หนังสือรับรองความประพฤติ    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:40    📄 ดูเอกสาร

   \* ใบสอประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:40    📄 ดูเอกสาร

   \* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:41    📄 ดูเอกสาร

   \* สำเนาวุฒิการศึกษา    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:41    📄 ดูเอกสาร

   \* สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:41    📄 ดูเอกสาร

   \* สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบรับชาวต่างชาติเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาออกให้)    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:41    📄 ดูเอกสาร

   \* ใบสอประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:42    📄 ดูเอกสาร

   \* สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่บันทึกรายการ    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:42    📄 ดูเอกสาร

   \* เอกสารเพิ่มเติม    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:42    📄 ดูเอกสาร

🔄 ย้อนกลับ    📄 ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน



### ยืนยันการลบข้อมูล

คุณต้องการลบรายการนี้ [ใช่/ไม่]

ยกเลิก
ตกลง

ล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

กรณีสืบหาข้อมูลไม่พบ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่

กรณีสืบหาข้อมูลไม่พบ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA
ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1  
แบบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2  
ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3  
แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4  
ตรวจเอกสารเสร็จจริง

ขั้นตอนที่ 5  
จัดทำเอกสารเสนอ

ขั้นตอนที่ 6  
เสนอผลงาน

ขั้นตอนที่ 7  
รอมารับเอกสาร

ขั้นตอนที่ 8  
ดำเนินการเรียนต่อ

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA23456 ชื่อ-นามสกุล : MISS MADONAN ANDESAN

หมายเลขการดำเนินการ : PS316400001 สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

🔒 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED

🔒 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

🔒 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

**\* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ** เลือกไฟล์  อัปโหลด รายละเอียด

**\* หนังสือรับรองความประพฤติ** สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:40 ดูเอกสาร

**\* ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย** สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:40 ดูเอกสาร

**\* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ** สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:41 ดูเอกสาร

**\* สำเนาวุฒิการศึกษา** สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:41 ดูเอกสาร

**\* สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม** สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:41 ดูเอกสาร

**\* สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบรับชาวต่างชาติเข้าเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาออกให้)** สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:41 ดูเอกสาร

**\* ใบสอบประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย** สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:42 ดูเอกสาร

**\* สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่บันทึกรายการ** สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:42 ดูเอกสาร

**\* เอกสารเพิ่มเติม** สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:42 ดูเอกสาร

ย้อนกลับ
ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

✕ ยกเลิก 31 ✓ ตกลง

หน้าเอกสารการตรวจสอบประวัติ สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:41

รูปภาพที่ 99 หน้าขั้นตอนที่3แจ้งแก้ไขเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

เอกสารถูกต้อง 1

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS316400001	04 ก.พ. 2564 23:37	โรงเรียนทดสอบ	เอกสารถูกต้อง	ตรวจสอบ

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > **ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง** > ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ > ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม > ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียนเชิญ

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA23456 ชื่อ-นามสกุล : MISS MADONAN ANDESAN  
หมายเลขการดำเนินการ : PS316400001 สถานะล่าสุด : เอกสารถูกต้อง (D)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่ปิดใบลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	05 ก.พ. 2564 01:05	05 ก.พ. 2564 01:15	ตรวจสอบ	ดาวน์โหลด
2	เอกสารเพิ่มเติม	04 ก.พ. 2564 23:42	05 ก.พ. 2564 00:28	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	04 ก.พ. 2564 23:42	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
4	ใบสอบประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย	04 ก.พ. 2564 23:42	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
5	สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาออกให้)	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
6	สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
7	สำเนาวุฒิการศึกษา	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
8	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:31	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
9	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	04 ก.พ. 2564 23:40	05 ก.พ. 2564 00:31	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
10	หนังสือรับรองความประพฤติ	04 ก.พ. 2564 23:40	05 ก.พ. 2564 00:31	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

รูปภาพที่ 100 หน้าขั้นตอนที่4ตรวจเอกสารตัวจริง



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

➕ เพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)
➕ เพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ

รับเอกสารจริงแล้ว 1

แสดง  แถว ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS316400001	04 ก.พ. 2564 23:37	โรงเรียนทดสอบ	รับเอกสารจริงแล้ว <span style="color: red; font-weight: bold;">34</span>	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนที่ 6 ขั้นตอนที่ 7 ขั้นตอนที่ 8  
แบบเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร แจ้งแก้ไขเอกสาร ตรวจสอบเอกสารตัวจริง จัดทำเอกสารเสนอ เสนอผลงาน รอมารับเอกสาร ดำเนินการเรียนร้อย

**เลขที่หนังสือเดินทาง : AA23456**      **ชื่อ-นามสกุล : MISS MADONAN ANDESAN**  
**หมายเลขการดำเนินการ : PS316400001**      **สถานะล่าสุด : รับเอกสารจริงแล้ว (E)**

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED  
 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด  
 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	05 ก.พ. 2564 01:05	05 ก.พ. 2564 01:15	ตรวจ <span style="color: red; font-weight: bold;">35</span>	ดาวน์โหลด
2	เอกสารเพิ่มเติม	04 ก.พ. 2564 23:42	05 ก.พ. 2564 00:28	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	04 ก.พ. 2564 23:42	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
4	ใบสอบประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย	04 ก.พ. 2564 23:42	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
5	สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาออกให้)	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
6	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
7	สำเนาวุฒิการศึกษา	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
8	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:31	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
9	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	04 ก.พ. 2564 23:40	05 ก.พ. 2564 00:31	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
10	หนังสือรับรองความประพฤติ	04 ก.พ. 2564 23:40	05 ก.พ. 2564 00:31	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

รูปภาพที่ 101 หน้าขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

อยู่ระหว่างเสนอลงนาม 1

แสดง 10 แถว

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS316400001	04 ก.พ. 2564 23:37	โรงเรียนทดสอบ	อยู่ระหว่างเสนอลงนาม	36 ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารเสร็จ > ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ > **ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม** > ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA23456      ชื่อ-นามสกุล : MISS MADONAN ANDDESAN  
หมายเลขการดำเนินการ : PS316400001      สถานะล่าสุด : อยู่ระหว่างเสนอลงนาม (F)

เพิ่มหนังสือเดินทางจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED

เพิ่มหนังสือเดินทางจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

เพิ่มหนังสือเดินทางจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	05 ก.พ. 2564 01:05	05 ก.พ. 2564 01:15	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
2	เอกสารเพิ่มเติม	04 ก.พ. 2564 23:42	05 ก.พ. 2564 00:28	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	04 ก.พ. 2564 23:42	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
4	ใบสอบประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย	04 ก.พ. 2564 23:42	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
5	สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาออกให้)	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
6	สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
7	สำเนาวุฒิการศึกษา	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
8	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:31	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
9	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	04 ก.พ. 2564 23:40	05 ก.พ. 2564 00:31	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
10	หนังสือรับรองความประพฤติ	04 ก.พ. 2564 23:40	05 ก.พ. 2564 00:31	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 102 หน้าขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

➕ เพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)
➕ เพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ

แจ้งใหม่รับเอกสาร 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↑	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS316400001	04 ก.พ. 2564 23:37	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งใหม่รับเอกสาร	38 <a href="#">ตรวจสอบ</a>

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว ก่อนหน้า 1 [ถัดไป](#)

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนที่ 6 ขั้นตอนที่ 7 ขั้นตอนที่ 8

**เลขที่หนังสือเดินทาง : AA23456**      **ชื่อ-นามสกุล : MISS MADONAN ANDESAN**  
**หมายเลขการดำเนินการ : PS316400001**      **สถานะล่าสุด : แจ้งใหม่รับเอกสาร (G)**

📄 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED  
📄 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด  
📄 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	39 <a href="#">ดาวน์โหลด</a>
1	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	05 ก.พ. 2564 01:05	05 ก.พ. 2564 01:15	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
2	เอกสารเพิ่มเติม	04 ก.พ. 2564 23:42	05 ก.พ. 2564 00:28	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
3	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่ยื่นที่กรายการ	04 ก.พ. 2564 23:42	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
4	ใบสอบประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย	04 ก.พ. 2564 23:42	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
5	สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาออกให้)	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
6	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
7	สำเนาผลการศึกษา	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:30	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
8	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่ยื่นที่กรายการ	04 ก.พ. 2564 23:41	05 ก.พ. 2564 00:31	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
9	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	04 ก.พ. 2564 23:40	05 ก.พ. 2564 00:31	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
10	หนังสือรับรองความประพฤติ	04 ก.พ. 2564 23:40	05 ก.พ. 2564 00:31	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>

[🏠 ย้อนกลับ](#)

รูปภาพที่ 103 หน้าขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

➕ เพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)    ➕ เพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ ↑	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS316400001	04 ก.พ. 2564 23:37	โรงเรียนทศสอม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 40	🔍 ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว ก่อนหน้า 1 สืบไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 **แนบเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร    ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารเสร็จ    ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ    ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน    ขั้นตอนที่ 7 รอรับการเอกสาร    ขั้นตอนที่ 8 **ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว**

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA23456    ชื่อ-นามสกุล : MISS MADONAN ANDESAN

หมายเลขการดำเนินการ : PS316400001    สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (H)

41 🗑️ ทิ้งหนังสือเดินทางจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED

42 🗑️ ทิ้งหนังสือเดินทางจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

43 🗑️ ทิ้งหนังสือเดินทางจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

รูปภาพที่ 104 หน้าขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

วิธีการเพิ่มรับนักเรียนต่างประเทศโรงเรียน(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกที่ นักเรียนต่างชาติ
2	คลิกที่ เพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียนในระบบ
3	ระบุหมายเลขหนังสือเดินทาง
4	ระบุข้อมูล ประเภท Visa
5	ระบุข้อมูล สัญชาติ
6	ระบุค่านำหน้า
7	ระบุชื่อภาษาอังกฤษ
8	ระบุนามสกุลภาษาอังกฤษ
9	ระบุวันเดือนปีเกิด
10	ระบุข้อมูลเข้าเรียนระดับชั้น
11	ระบุข้อมูลปีการศึกษา
12	ระบุภาคเรียน
13	ระบุวันที่เริ่มเรียน
14	ระบุเลขที่หนังสือ
15	ระบุวันที่ยื่นขอ
16	คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลเบื้องต้น
17	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการดำเนินการ



วิธีการเพิ่มรับนักเรียนต่างประเทศโรงเรียน(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
18	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์
19	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร
20	คลิกปุ่มรายละเอียด เมื่อต้องการดูรายละเอียดข้อมูล
21	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการดูไฟล์ตัวอย่าง
22	คลิกปุ่มยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
23	คลิกปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
24	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบเอกสาร
25	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการดูไฟล์ตัวอย่าง
26	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบเอกสาร
27	คลิกปุ่มดูรายละเอียดเอกสาร ลบเอกสาร
28	คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลบเอกสาร
29	คลิกปุ่มอัปโหลดเอกสารหลักฐาน เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
30	คลิกปุ่มยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน
31	คลิกปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
32	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
33	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
34	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
35	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
36	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
37	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
38	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
39	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
40	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
41	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือนำจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED
42	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือนำจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณี ชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด
43	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือนำจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 22 วิธีเพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียนในระบบ





### 9.1.2.2 เพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ

ผู้ใช้งานระบบสามารถ เพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ(ในระบบ)  
ดำเนินการ ตรวจสอบ ยืนยันสถานะ แจ้งแก้ไขเอกสาร ได้ดังนี้

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

เพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ) | เพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ 1

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 2

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS316400002	05 ก.พ. 2564 10:19	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ตรวจสอบ
2	PS316400001	04 ก.พ. 2564 23:37	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปภาพที่ 105 หน้าเพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียนจากการขอความเห็นชอบผ่านระบบ

ย้อนกลับ

แสดง ทั้งหมด แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	เลขหนังสือเดินทาง	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	สัญชาติ	เลือกการดำเนินการ
1	PS306400008	AA1234567	MR. BOY ANDEDESAN	10 ก.ค. 55	เนเธอร์แลนด์	รับนักเรียนชาวต่างประเทศ
2	PS306400007	AA34567	MR. VAN BOOM	3 ก.พ. 55	ออสเตรเลีย	รับนักเรียนชาวต่างประเทศ
3	PS306400006	AA1234567	MR. BOTA AUSTIN	3 ก.พ. 60	เดนมาร์ก	รับนักเรียนชาวต่างประเทศ
4	PS306400005	A234567	MR. VAN ROBINSON	3 ก.พ. 56	ฝรั่งเศส	รับนักเรียนชาวต่างประเทศ
5	PS306400004	C123456	MR. EVANS HENDERSON	3 ก.พ. 64	เยอรมนี	รับนักเรียนชาวต่างประเทศ
6	PS306400003	B123456	MR. BOY ANDERSON	4 พ.ย. 63	เนเธอร์แลนด์	รับนักเรียนชาวต่างประเทศ
7	PS306400002	A123676	MISS LILY MICHELLE	6 ม.ค. 55	โปรตุเกส	รับนักเรียนชาวต่างประเทศ
8	PS306400001	A123456	MR. OLIVER ALEXANDER	5 ก.พ. 56	ไม่ทราบสัญชาติ	รับนักเรียนชาวต่างประเทศ

รูปภาพที่ 106 หน้ารับนักเรียนชาวต่างประเทศ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

หมายเลขหนังสือเดินทาง \* AA1234567

ประเภท Visa \* -- เลือกข้อมูล --

สัญชาติ \* เนเธอร์แลนด์

คำนำหน้า \* Mr.

ชื่อภาษาอังกฤษ \* BOY

นามสกุลภาษาอังกฤษ \* ANDEDESAN

วันเดือนปีเกิด \* 10/07/2555

เข้าเรียนระดับชั้น \* ประถมศึกษาปีที่ 1

ปีการศึกษา \* 2563

ภาคเรียน \* 1

วันที่เริ่มเรียน \* 28/11/2563

เลขที่หนังสือ 12323

วันที่ยื่นขอ \* 04/02/2564

ย้อนกลับ 3 บันทึกข้อมูลเบื้องต้น



ระบบบริหาร

ารรับนักเรียนชาวต่าง

หมายเลขหนังสือเดินทาง

AA1234567

### ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

✕ ยกเลิก 4
ตกลง

รูปภาพที่ 107 หน้าบันทึกข้อมูลเบื้องต้น

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 **แบบเอกสาร**
ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร
ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร
ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง
ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ
ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน
ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร
ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA1234567      ชื่อ-นามสกุล : MR. BOY ANDESAN

หมายเลขการดำเนินการ : PS316400003      สถานะล่าสุด : รอแบบเอกสาร (A)

พิมพ์หนังสือมาจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED

พิมพ์หนังสือมาจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

พิมพ์หนังสือมาจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

<b>* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ</b>	เลือกไฟล์	Browse	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>* หนังสือรับรองความประพฤติ</b>	เลือกไฟล์	Browse			
<b>* ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย</b>	เลือกไฟล์	Browse			
<b>* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ</b>	เลือกไฟล์	Browse			
<b>* สำเนาผลการศึกษา</b>	เลือกไฟล์	Browse			
<b>* สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม</b>	เลือกไฟล์	Browse			
<b>* สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาออกให้)</b>	เลือกไฟล์	Browse			
<b>ใบสอบประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย</b>	เลือกไฟล์	Browse			
<b>* สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่บันทึกรายการ</b>	เลือกไฟล์	Browse			
<b>เอกสารเพิ่มเติม</b>	เลือกไฟล์	Browse			

↶ ย้อนกลับ
**9** ยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน

### ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

✕ ยกเลิก 10
ตกลง

รูปภาพที่ 108 หน้าขั้นตอนที่1แบบเอกสาร



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

เพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ) | เพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ

แจ้งกลับให้แก้ไข 1 | ดำเนินการเรียบร้อย 2

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ ↑	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS316400003	06 ก.พ. 2564 02:30	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งกลับให้แก้ไข	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 | สืบไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร | ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง | ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ | ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม | ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร | ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA1234567 | ชื่อ-นามสกุล : MR. BOY ANDESAN  
หมายเลขการดำเนินการ : PS316400003 | สถานะล่าสุด : ยื่นยื่นการส่งสำรอง (B)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	เอกสารเพิ่มเติม	06 ก.พ. 2564 02:39		รอดตรวจสอบ	ดาวน์โหลด
2	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	06 ก.พ. 2564 02:38		รอดตรวจสอบ	ดาวน์โหลด
3	ใบสอบประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย	06 ก.พ. 2564 02:38		รอดตรวจสอบ	ดาวน์โหลด
4	สำเนาหนังสือให้ความเห็นขอรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาอกใหม่)	06 ก.พ. 2564 02:38		รอดตรวจสอบ	ดาวน์โหลด
5	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	06 ก.พ. 2564 02:38		รอดตรวจสอบ	ดาวน์โหลด
6	สำเนาวุฒิการศึกษา	06 ก.พ. 2564 02:37		รอดตรวจสอบ	ดาวน์โหลด
7	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	06 ก.พ. 2564 02:37		รอดตรวจสอบ	ดาวน์โหลด
8	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	06 ก.พ. 2564 02:37		รอดตรวจสอบ	ดาวน์โหลด
9	หนังสือรับรองความประพฤติ	06 ก.พ. 2564 02:37		รอดตรวจสอบ	ดาวน์โหลด
10	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	06 ก.พ. 2564 02:35		รอดตรวจสอบ	ดาวน์โหลด

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 109 หน้าขั้นตอนที่2ตรวจสอบเอกสาร



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 **ขั้นตอนที่ 2** **ขั้นตอนที่ 3** ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนที่ 6 ขั้นตอนที่ 7 ขั้นตอนที่ 8

หมายเลขหนังสือเดินทาง : AA23456 ชื่อ-นามสกุล : MISS MADONAN ANDESAN  
 หมายเลขเอกสารดำเนินการ : PS316400001 สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

🔒 เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED

🔒 เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

🔒 เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	สถานะ : <b>แจ้งแก้ไขไฟล์</b> วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:40	ดูเอกสาร	ลบเอกสาร	13
* หนังสือรับรองความประพฤติ	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:40	ดูเอกสาร		
* ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:40	ดูเอกสาร		
* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:41	ดูเอกสาร		
* สำเนาวุฒิการศึกษา	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:41	ดูเอกสาร		
* สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:41	ดูเอกสาร		
* สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบรับชาวต่างชาติเข้าเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาออกให้)	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:41	ดูเอกสาร		
* ใบสอบประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:42	ดูเอกสาร		
* สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:42	ดูเอกสาร		
* เอกสารเพิ่มเติม	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 04 ก.พ. 2564 23:42	ดูเอกสาร		

🔄 ย้อนกลับ 🔒 ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน

🔒 เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนนอกระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

**ยืนยันการลบข้อมูล** ✕

คุณต้องการลบรายการนี้ [ใช่/ไม่]

✕ ยกเลิก 14 ✔️ ตกลง

\* สำเนาสูติบัตร สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 05 ก.พ. 2564 11:59 ดูเอกสาร



ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง | ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ | ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน | ขั้นตอนที่ 7 รอการรับเอกสาร | ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA1234567      ชื่อ-นามสกุล : MR. BOY ANDESAN  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS316400003      สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

- \* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 02:35 [ดูเอกสาร](#)
- \* หนังสือรับรองความประพฤติ สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 02:37 [ดูเอกสาร](#)
- \* ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 02:37 [ดูเอกสาร](#)
- \* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 02:37 [ดูเอกสาร](#)
- \* **สำเนาวุฒิการศึกษา** เลือกไฟล์ **15** Browse [อัปโหลด](#) [รายละเอียด](#)
- \* สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 02:38 [ดูเอกสาร](#)
- \* สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบรับชาวต่างชาติเข้าเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาออกให้) สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 02:38 [ดูเอกสาร](#)
- \* ใบสอบประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 02:38 [ดูเอกสาร](#)
- \* สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่บันทึกรายการ สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 02:38 [ดูเอกสาร](#)
- \* เอกสารเพิ่มเติม สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 02:39 [ดูเอกสาร](#)

ย้อน 16 ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

[ยกเลิก](#) [ตกลง](#)

รูปภาพที่ 110 หน้าขั้นตอนที่3แจ้งแก้ไขเอกสาร



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

เพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ) | เพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ

เอกสารถูกต้อง 1 | ดำเนินการเรียบร้อย 2

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS316400003	06 ก.พ. 2564 02:30	โรงเรียนทดสอบ	เอกสารถูกต้อง	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 4 ตรวจเอกสารตัวจริง** | ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ | ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน | ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร | ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA1234567 | ชื่อ-นามสกุล : MR. BOY ANDESAN  
หมายเลขการดำเนินการ : PS316400003 | สถานะล่าสุด : เอกสารถูกต้อง (D)

เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED

เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาวุฒิการศึกษา	06 ก.พ. 2564 03:54	06 ก.พ. 2564 04:02	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
2	เอกสารเพิ่มเติม	06 ก.พ. 2564 02:39	06 ก.พ. 2564 02:41	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
4	ใบสอบประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
5	สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาอกให้)	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
6	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
7	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	06 ก.พ. 2564 02:37	06 ก.พ. 2564 03:02	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
8	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	06 ก.พ. 2564 02:37	06 ก.พ. 2564 03:02	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
9	หนังสือรับรองความประพฤติ	06 ก.พ. 2564 02:37	06 ก.พ. 2564 03:02	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
10	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	06 ก.พ. 2564 02:35	06 ก.พ. 2564 03:06	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 111 หน้าขั้นตอนที่ 4ตรวจเอกสารตัวจริง



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

เพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ) | เพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ

รับเอกสารจริงแล้ว 1 | ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 2

แสดง 10 แถว

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS316400003	06 ก.พ. 2564 02:30	โรงเรียนทดสอบ	รับเอกสารจริงแล้ว	20 ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 สืบไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร | ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง | **ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ** | ขั้นตอนที่ 6 เสนอชื่อนาม | ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร | ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA1234567 | ชื่อ-นามสกุล : MR. BOY ANDESAN  
หมายเลขการดำเนินการ : PS316400003 | สถานะล่าสุด : รับเอกสารจริงแล้ว (E)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาวุฒิการศึกษา	06 ก.พ. 2564 03:54	06 ก.พ. 2564 04:02	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
2	เอกสารเพิ่มเติม	06 ก.พ. 2564 02:39	06 ก.พ. 2564 02:41	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
4	ใบสอบประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
5	สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาออกให้)	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
6	สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
7	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	06 ก.พ. 2564 02:37	06 ก.พ. 2564 03:02	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
8	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	06 ก.พ. 2564 02:37	06 ก.พ. 2564 03:02	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
9	หนังสือรับรองความประพฤติ	06 ก.พ. 2564 02:37	06 ก.พ. 2564 03:02	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
10	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	06 ก.พ. 2564 02:35	06 ก.พ. 2564 03:06	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 112 หน้าขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

➕ เพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างชาติประเทศโรงเรียน (ในระบบ)
➕ เพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ

อยู่ระหว่างเสนอลงนาม **1**    ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว **2**

แสดง 10 แถว    ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS316400003	06 ก.พ. 2564 02:30	โรงเรียนทดสอบ	อยู่ระหว่างเสนอลงนาม <b>22</b>	🔍 ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว    ก่อนหน้า **1**ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร
ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร
ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร
ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารเสร็จ
ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ
ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม
ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร
ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA1234567    ชื่อ-นามสกุล : MR. BOY ANDESAN

หมายเลขการดำเนินการ : PS316400003    สถานะล่าสุด : อยู่ระหว่างเสนอลงนาม (F)

🗑️ พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED

🗑️ พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

🗑️ พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด <b>23</b>
1	สำเนาใบสมัครการศึกษา	06 ก.พ. 2564 03:54	06 ก.พ. 2564 04:02	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด
2	เอกสารเพิ่มเติม	06 ก.พ. 2564 02:39	06 ก.พ. 2564 02:41	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด
3	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด
4	ใบสอบประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด
5	สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาออกให้)	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด
6	สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด
7	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	06 ก.พ. 2564 02:37	06 ก.พ. 2564 03:02	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด
8	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	06 ก.พ. 2564 02:37	06 ก.พ. 2564 03:02	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด
9	หนังสือรับรองความประพฤติ	06 ก.พ. 2564 02:37	06 ก.พ. 2564 03:02	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด
10	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	06 ก.พ. 2564 02:35	06 ก.พ. 2564 03:06	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด

🔄 ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 113 หน้าขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม





เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

➕ เพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)
➕ เพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ

แจ้งให้มารับเอกสาร **1**    ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว **2**

แสดง 10 แถว    ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ↑	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS316400003	06 ก.พ. 2564 02:30	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งให้มารับเอกสาร	24 <a href="#">ตรวจสอบ</a>

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว    ก่อนหน้า **1** ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนที่ 6 ขั้นตอนที่ 7 ขั้นตอนที่ 8  
แบบเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร แจ้งแก้ไขเอกสาร ตรวจสอบเอกสารเสร็จ จัดทำเอกสารเสนอ เสนอขออนุมัติ รอมารับเอกสาร ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA1234567    ชื่อ-นามสกุล : MR. BOY ANDESAN

หมายเลขการดำเนินการ : PS316400003    สถานะล่าสุด : แจ้งให้มารับเอกสาร (G)

📄 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED  
📄 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด  
📄 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่ปิดโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด <span style="color: red; font-weight: bold;">25</span>
1	สำเนาบัตรการศึกษา	06 ก.พ. 2564 03:54	06 ก.พ. 2564 04:02	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
2	เอกสารเพิ่มเติม	06 ก.พ. 2564 02:39	06 ก.พ. 2564 02:41	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
3	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองนักเรียน ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
4	ใบสอบประวัติของผู้ปกครองพร้อมรูปถ่าย	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
5	สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนจากหน่วยงานผู้อนุญาต (ครูสภาออกให้)	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
6	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	06 ก.พ. 2564 02:38	06 ก.พ. 2564 03:01	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
7	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	06 ก.พ. 2564 02:37	06 ก.พ. 2564 03:02	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
8	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	06 ก.พ. 2564 02:37	06 ก.พ. 2564 03:02	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
9	หนังสือรับรองความประพฤติ	06 ก.พ. 2564 02:37	06 ก.พ. 2564 03:02	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>
10	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	06 ก.พ. 2564 02:35	06 ก.พ. 2564 03:06	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>

[↶ ย้อนกลับ](#)

รูปภาพที่ 114 หน้าขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร



ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 12 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

[+ เพิ่มการรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน \(ในระบบ\)](#) [+ เพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ](#)

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 3

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS316400003	06 ก.พ. 2564 02:30	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 26	<a href="#">ตรวจสอบ</a>
2	PS316400002	05 ก.พ. 2564 10:19	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	<a href="#">ตรวจสอบ</a>
3	PS316400001	04 ก.พ. 2564 23:37	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	<a href="#">ตรวจสอบ</a>

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว

ก่อนหน้า 1 สืบไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 12 ออกจากระบบ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศโรงเรียน (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง > ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ > ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม > ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

เลขที่หนังสือเดินทาง : AA1234567      ชื่อ-นามสกุล : MR. BOY ANDDESAN

หมายเลขการดำเนินการ : PS316400003      สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (H)

27 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED

28 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

29 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O

[ย้อนกลับ](#)

รูปภาพที่ 115 หน้าขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว



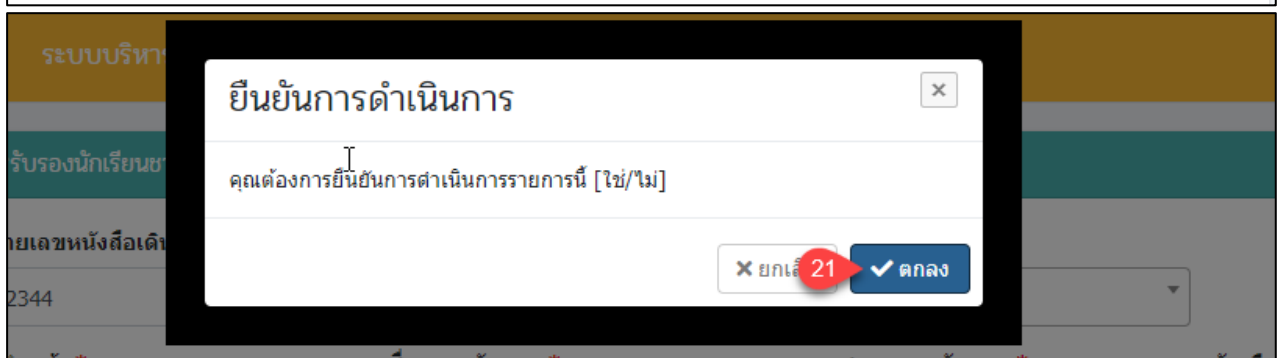
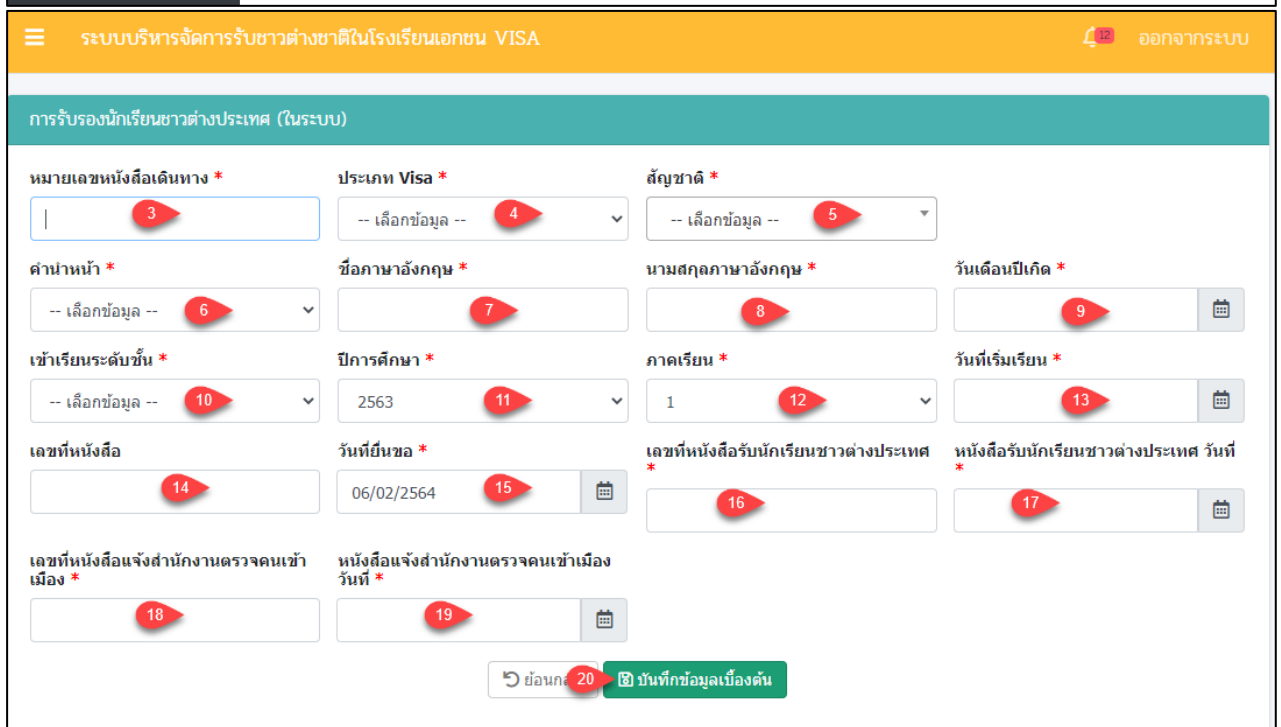
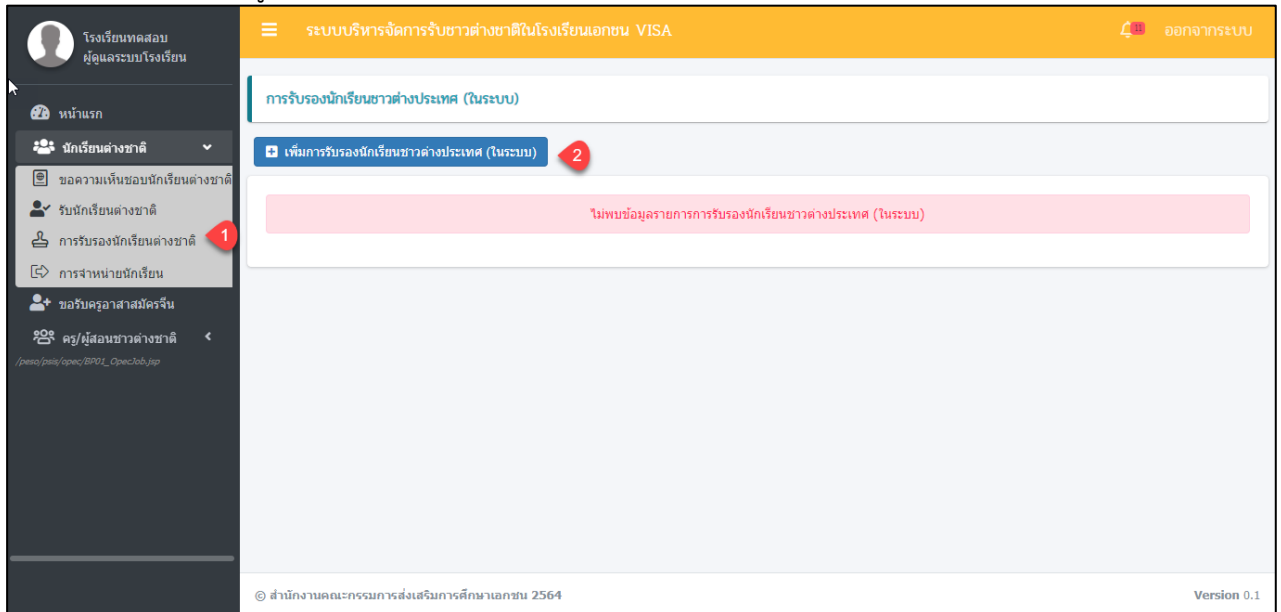
วิธีการเพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกปุ่มเพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ
2	คลิกปุ่มรับนักเรียนชาวต่างประเทศ
3	คลิกปุ่มบันทึกข้อมูลเบื้องต้น
4	คลิกปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการดำเนินการ
5	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์
6	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร
7	คลิกปุ่มรายละเอียด เมื่อต้องการดูรายละเอียดข้อมูล
8	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการดูไฟล์ตัวอย่าง
9	คลิกปุ่มยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
10	คลิกปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
11	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบเอกสาร
12	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการดูไฟล์ตัวอย่าง
13	คลิกปุ่มดูรายละเอียดเอกสาร ลบเอกสาร
14	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลบเอกสาร
15	คลิกปุ่มอัปโหลดเอกสารหลักฐาน เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
16	คลิกปุ่มยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน
17	คลิกปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
18	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
19	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
20	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
21	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
22	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
23	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
24	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
25	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
26	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
27	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือนำจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED
28	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือนำจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณี ชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส ED โดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด
29	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือนำจากโรงเรียนในระบบ ขออนุญาตรับนักเรียนชาวต่างประเทศ กรณีชาวต่างประเทศถือวีซ่า รหัส O
<b>หมายเหตุ</b>	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 23 วิธีการเพิ่มการรับนักเรียนจากการขอความเห็นชอบ



### 9.1.3 การรับรองนักเรียนต่างชาติ

ผู้ใช้งานระบบสามารถเพิ่มการรับรองนักเรียนต่างชาติในระบบ สามารถดำเนินการได้ดังนี้



รูปภาพที่ 116 หน้ารับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 12 ออกจากระบบ

การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 **แบบเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 3 แจกแก้มเอกสาร    ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง    ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ    ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม    ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร    ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 12344    ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM  
หมายเลขการดำเนินการ : PS336400001    สถานะล่าสุด : รอแบบเอกสาร (A)

🗑️ พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขอรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ

* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	เลือกไฟล์	Browse	📄 อัปโหลด	📄 รายละเอียด
* ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	วันที่อัปโหลด : 06 ก.พ. 2564 09:30		📄 ดูเอกสาร	🗑️ ลบเอกสาร
* สำเนาสูติบัตร	เลือกไฟล์	Browse	📄 อัปโหลด	📄 รายละเอียด
* ใบรับรองผลการเรียนล่าสุด	เลือกไฟล์	Browse	📄 อัปโหลด	📄 รายละเอียด
* สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	เลือกไฟล์	Browse	📄 อัปโหลด	📄 รายละเอียด
* สำเนาทะเบียนบ้าน	เลือกไฟล์	Browse	📄 อัปโหลด	📄 รายละเอียด
* เอกสารแสดงที่อยู่	เลือกไฟล์	Browse	📄 อัปโหลด	📄 รายละเอียด

🏠 ย้อนกลับ    📄 ยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน

เลขที่หนังสือเดินทาง : 12344    ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM  
หมายเลขการดำเนินการ : PS336400001    สถานะล่าสุด : รอแบบเอกสาร (A)

**ยืนยันการดำเนินการ**

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

✖ ยกเลิก    ✔ ตกลง

\* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ

\* ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย    วันที่อัปโหลด : 06 ก.พ. 2564 09:30

📄 ดูเอกสาร    🗑️ ลบเอกสาร

📄 ดูเอกสาร    🗑️ ลบเอกสาร

รูปภาพที่ 117 หน้าขั้นตอนที่ 1แบบเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 12 ออกจากระบบ

การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

📄 เพิ่มการรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

แจ้งเตือนให้แก้ไข 1

แสดง 10 แถว    ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↓	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS336400001	06 ก.พ. 2564 05:03	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งกลับให้แก้ไข	🔍 ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

🏠 ก่อนหน้า 1 ⏪ ⏩ ⏹



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 8 ออกจากระบบ

การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร **ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร** ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร ขั้นตอนที่ 4 ตรวจเอกสารตัวจริง ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 12344      ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM  
หมายเลขการดำเนินการ : PS336400001      สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

📄 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขอรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด	การดำเนินการ
1	เอกสารแสดงที่อยู่	06 ก.พ. 2564 09:44	06 ก.พ. 2564 11:22	ผู้ดูแลระบบ	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด	
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	06 ก.พ. 2564 09:43	06 ก.พ. 2564 11:22	ผู้ดูแลระบบ	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด	
3	สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	06 ก.พ. 2564 09:43	06 ก.พ. 2564 11:23	ผู้ดูแลระบบ	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด	
4	ใบรับรองผลการเรียนล่าสุด	06 ก.พ. 2564 09:43	06 ก.พ. 2564 11:24	ผู้ดูแลระบบ	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด	
5	สำเนาสูติบัตร	06 ก.พ. 2564 09:43	06 ก.พ. 2564 11:24	ผู้ดูแลระบบ	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด	
6	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	06 ก.พ. 2564 09:43	06 ก.พ. 2564 11:24	ผู้ดูแลระบบ	ตรวจสอบแล้ว	📄 ดาวน์โหลด	
7	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	06 ก.พ. 2564 09:30	06 ก.พ. 2564 11:24	ผู้ดูแลระบบ	แจ้งแก้ไขไฟล์ 🚫	📄 ดาวน์โหลด	

🔄 ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 118 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 12 ออกจากระบบ

การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร **ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร** ขั้นตอนที่ 4 ตรวจเอกสารตัวจริง ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 12344      ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM  
หมายเลขการดำเนินการ : PS336400001      สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

📄 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขอรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ

- \* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ      สถานะ : ตรวจสอบแล้ว      วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 09:43      📄 ดูเอกสาร
- \* ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย      **สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์      วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 09:30      📄 ดูเอกสาร      🗑️ ลบเอกสาร**      31  
สาเหตุ : เอกสารไม่ชัดเจน
- \* สำเนาสูติบัตร      สถานะ : ตรวจสอบแล้ว      วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 09:43      📄 ดูเอกสาร
- \* ใบรับรองผลการเรียนล่าสุด      สถานะ : ตรวจสอบแล้ว      วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 09:43      📄 ดูเอกสาร
- \* สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม      สถานะ : ตรวจสอบแล้ว      วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 09:43      📄 ดูเอกสาร
- \* สำเนาทะเบียนบ้าน      สถานะ : ตรวจสอบแล้ว      วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 09:43      📄 ดูเอกสาร
- \* เอกสารแสดงที่อยู่      สถานะ : ตรวจสอบแล้ว      วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 09:44      📄 ดูเอกสาร

🔄 ย้อนกลับ      📄 ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน



ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > **ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร** > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง > ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ > ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน > ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 12344 ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM  
หมายเลขการดำเนินการ : PS336400001 สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขอรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ

- \* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 09:43 [ดูเอกสาร](#)
- \* ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย **เลือกไฟล์** Browse [อัปโหลด](#) [รายละเอียด](#) 33
- \* สำเนาสูติบัตร สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 09:43 [ดูเอกสาร](#)
- \* ใบรับรองผลการเรียนล่าสุด สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 09:43 [ดูเอกสาร](#)
- \* สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 09:43 [ดูเอกสาร](#)
- \* สำเนาทะเบียนบ้าน สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 09:43 [ดูเอกสาร](#)
- \* เอกสารแสดงที่อยู่ สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 09:44 [ดูเอกสาร](#)

[ย้อนกลับ](#) [ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน](#) 34

หมายเลขการดำเนินการ : PS336400001 สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

[ยกเลิก](#) 35 [ตกลง](#)

รูปภาพที่ 119 หน้าขั้นตอนที่3 แจ้งแก้ไขเอกสาร







เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง > **ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ** > ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน > ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 45      ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBON  
หมายเลขการดำเนินการ : PS336400002      สถานะล่าสุด : รับเอกสารจริงแล้ว (E)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขอรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	06 ก.พ. 2564 14:00	06 ก.พ. 2564 14:02	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
2	เอกสารแสดงที่อยู่	06 ก.พ. 2564 13:57	06 ก.พ. 2564 13:58	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	06 ก.พ. 2564 13:57	06 ก.พ. 2564 13:58	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
4	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	06 ก.พ. 2564 13:57	06 ก.พ. 2564 13:59	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
5	ใบรับรองผลการเรียนล่าสุด	06 ก.พ. 2564 13:57	06 ก.พ. 2564 13:59	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
6	สำเนาสูติบัตร	06 ก.พ. 2564 13:57	06 ก.พ. 2564 13:59	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
7	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	06 ก.พ. 2564 13:56	06 ก.พ. 2564 13:59	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 121 หน้าขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ

การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

รับเอกสารจริงแล้ว 1    แจ้งให้มารับเอกสาร 1

แสดง 10 แถว      ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↓	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS336400002	06 ก.พ. 2564 13:52	โรงเรียนทดสอบ	รับเอกสารจริงแล้ว	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1ถัดไป

การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง > ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ > **ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน** > ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 45      ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBON  
หมายเลขการดำเนินการ : PS336400002      สถานะล่าสุด : อยู่ระหว่างเสนอผลงาน (F)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขอรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	06 ก.พ. 2564 14:00	06 ก.พ. 2564 14:02	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
2	เอกสารแสดงที่อยู่	06 ก.พ. 2564 13:57	06 ก.พ. 2564 13:58	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	06 ก.พ. 2564 13:57	06 ก.พ. 2564 13:58	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
4	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	06 ก.พ. 2564 13:57	06 ก.พ. 2564 13:59	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
5	ใบรับรองผลการเรียนล่าสุด	06 ก.พ. 2564 13:57	06 ก.พ. 2564 13:59	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
6	สำเนาสูติบัตร	06 ก.พ. 2564 13:57	06 ก.พ. 2564 13:59	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
7	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	06 ก.พ. 2564 13:56	06 ก.พ. 2564 13:59	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

รูปภาพที่ 122 หน้าขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

อยู่ระหว่างเสนอขออนุมัติ 1 ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS336400002	06 ก.พ. 2564 13:52	โรงเรียนทดสอบ	อยู่ระหว่างเสนอขออนุมัติ 42	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง > ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ > ขั้นตอนที่ 6 เสนอขออนุมัติ > **ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร** > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 45      ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBON  
หมายเลขการดำเนินการ : PS336400002      สถานะล่าสุด : แจ้งให้มารับเอกสาร (C)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขอรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	06 ก.พ. 2564 14:00	06 ก.พ. 2564 14:02	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
2	เอกสารแสดงที่อยู่	06 ก.พ. 2564 13:57	06 ก.พ. 2564 13:58	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	06 ก.พ. 2564 13:57	06 ก.พ. 2564 13:58	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
4	สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	06 ก.พ. 2564 13:57	06 ก.พ. 2564 13:59	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
5	ใบรับรองผลการเรียนล่าสุด	06 ก.พ. 2564 13:57	06 ก.พ. 2564 13:59	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
6	สำเนาสูติบัตร	06 ก.พ. 2564 13:57	06 ก.พ. 2564 13:59	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
7	ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย	06 ก.พ. 2564 13:56	06 ก.พ. 2564 13:59	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

รูปภาพที่ 123 หน้าขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร

การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

แจ้งให้มารับเอกสาร 1 ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS336400002	06 ก.พ. 2564 13:52	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งให้มารับเอกสาร 44	ตรวจสอบ

การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง > ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ > ขั้นตอนที่ 6 เสนอขออนุมัติ > ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร > **ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย**

เลขที่หนังสือเดินทาง : 45      ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBON  
หมายเลขการดำเนินการ : PS336400002      สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อย (H)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ ขอรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 124 หน้าขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย



วิธีการรับรองนักเรียนต่างชาติ(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกที่ การรับรองนักเรียนต่างชาติ
2	คลิกที่ เพิ่มการรับรองนักเรียนต่างชาติ(ในระบบ)
3	ระบุหมายเลขหนังสือเดินทาง
4	ระบุข้อมูล ประเภท Visa
5	ระบุข้อมูล สัญชาติ
6	ระบุค่านำหน้า
7	ระบุชื่อภาษาอังกฤษ
8	ระบุนามสกุลภาษาอังกฤษ
9	ระบุวันเดือนปีเกิด
10	ระบุข้อมูลเข้าเรียนระดับชั้น
11	ระบุข้อมูลปีการศึกษา
12	ระบุภาคเรียน
13	ระบุวันที่เริ่มเรียน
14	ระบุเลขที่หนังสือ
15	ระบุวันที่ยื่นขอ
16	ระบุเลขที่หนังสือรับนักเรียนชาวต่างประเทศ
17	ระบุหนังสือรับนักเรียนชาวต่างประเทศ วันที่
18	ระบุเลขที่หนังสือแจ้งสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
19	ระบุหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
20	คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลเบื้องต้น
21	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการดำเนินการ
22	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์
23	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร
24	คลิกปุ่มรายละเอียด เมื่อต้องการดูรายละเอียดข้อมูล
25	คลิกปุ่มลบเอกสาร เมื่อต้องการลบไฟล์เอกสาร หรือ แก้ไขไฟล์
26	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการดูไฟล์ตัวอย่าง
27	คลิกปุ่มยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
28	คลิกปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
29	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบเอกสาร
30	คลิกปุ่มดาวน์โหลด เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
31	คลิกปุ่มดูเอกสาร ลบเอกสาร เพื่อเลือกไฟล์เอกสาร
32	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลบเอกสาร
33	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์เอกสารใหม่คลิกปุ่มอัปโหลด เพื่ออัปโหลดเอกสาร
34	คลิกที่ปุ่มยืนยันการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
35	คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันดำเนินการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
36	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
37	คลิกปุ่มดาวน์โหลด เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
38	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
39	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
40	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
41	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล



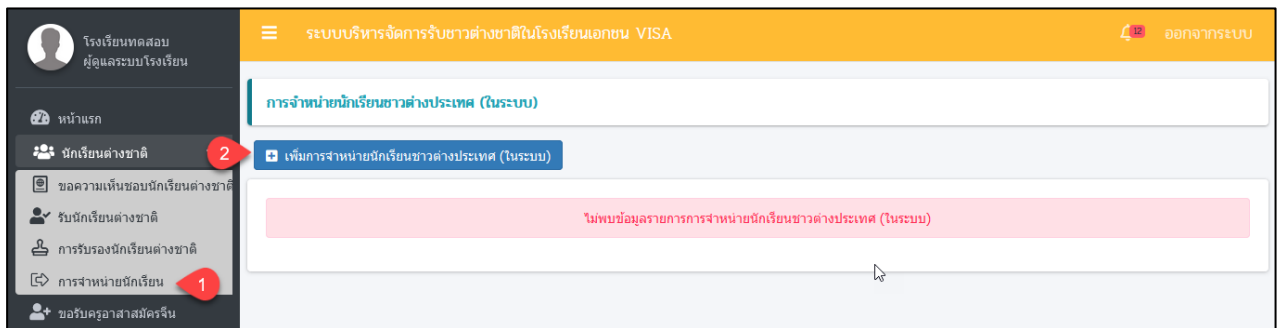
วิธีการรับรองนักเรียนต่างชาติ(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
42	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
43	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
44	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
45	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือนำจากโรงเรียนในระบบ ขอรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 24 วิธีการรับรองนักเรียนต่างชาติ(ในระบบ)

### 9.1.4 การจำหน่ายนักเรียน

การจำหน่ายนักเรียน ผู้ใช้งานระบบสามารถดำเนินการ ตรวจสอบ ยืนยันสถานะ แจ้งแก้ไข

เอกสาร ได้ดังนี้



รูปภาพที่ 125 หน้าเพิ่มการจำหน่ายนักเรียนต่างประเทศ (ในระบบ)



รูปภาพที่ 126 หน้าการจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 3 แจกแก้มือเอกสาร | ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง | ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ | ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม | ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเรียนต่อ

เลขที่หนังสือเดินทาง : 123456 | ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS346400003 | สถานะล่าสุด : รอแบบเอกสาร (A)

เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนในระบบ แจกการลาออกก่อนกำหนดขอ... 22 | ยื่นชาวต่างป... 23

\* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ | เลือกไฟล์ | Browse | อัปโหลด | รายละเอียด 24

\* สำเนาหนังสืออนุญาตให้นักเรียนชาวต่างประเทศจากหน่วยงานผู้อนุญาต | วันที่อัปโหลด : 06 ก.พ. 2564 16:03 | ดูเอกสาร | ลบเอกสาร 25

\* สำเนาหนังสือหนังสือลาออกจากโรงเรียน | เลือกไฟล์ | Browse | อัปโหลด | รายละเอียด

ย้อนกลับ | ยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน 26

เลขที่หนังสือเดินทาง : 12344 | ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM  
 สถานะล่าสุด : รอแบบเอกสาร (A)

ยื่นยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

ยกเลิก | ตกลง 27

\* ใบสอบประวัติผู้ขอเข้าเรียนพร้อมรูปถ่าย | วันที่อัปโหลด : 06 ก.พ. 2564 09:30 | ดูเอกสาร | ลบเอกสาร

รูปภาพที่ 127 หน้าขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

แจ้งกลับให้แก้ไข 1

แสดง 10 แถว | ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS346400003	06 ก.พ. 2564 15:51	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งกลับให้แก้ไข	ตรวจสอบ 28

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

© สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน 2564 | Version 0.1



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร | ขั้นตอนที่ 4 ตรวจเอกสารตัวจริง | ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ | ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม | ขั้นตอนที่ 7 สำเนาการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 23456      ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM  
 หมายเลขการค้าเงินการ : PS346400006      สถานะล่าสุด : ยืนยันการส่งคำร้อง (B)

เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนในระบบ แจ้งการลาออกก่อนกำหนดของนักเรียนชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาหนังสือหนังสือลลาออกจากโรงเรียน	06 ก.พ. 2564 17:53	06 ก.พ. 2564 17:54	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
2	สำเนาหนังสืออนุญาตให้รับนักเรียนชาวต่างประเทศจากหน่วยงานผู้อนุญาต	06 ก.พ. 2564 17:53	06 ก.พ. 2564 17:55	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	06 ก.พ. 2564 17:52	06 ก.พ. 2564 17:55	แจ้งแก้ไขไฟล์	ดาวน์โหลด

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 128 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 4 ตรวจเอกสารตัวจริง | ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ | ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม | ขั้นตอนที่ 7 สำเนาการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 23456      ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM  
 หมายเลขการค้าเงินการ : PS346400006      สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนในระบบ แจ้งการลาออกก่อนกำหนดของนักเรียนชาวต่างประเทศ

- \* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ
  - สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์    วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 17:52    ดูเอกสาร    ลบเอกสาร
  - สาเหตุ : เอกสารไม่ครบ
- \* สำเนาหนังสืออนุญาตให้รับนักเรียนชาวต่างประเทศจากหน่วยงานผู้อนุญาต
  - สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 17:53    ดูเอกสาร
- \* สำเนาหนังสือหนังสือลลาออกจากโรงเรียน
  - สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 17:53    ดูเอกสาร

ย้อนกลับ    ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร | ขั้นตอนที่ 4 ตรวจเอกสารตัวจริง | **ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ** | ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม | ขั้นตอนที่ 7 สำเนาการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 23456      ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM

**ยืนยันการลบข้อมูล**

คุณต้องการลบรายการนี้ [ใช่/ไม่]

ยกเลิก    ตกลง



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร    **ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง    ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ    ขั้นตอนที่ 6 เสนอขออนุมัติ    ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 23456    ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM  
หมายเลขการดำเนินการ : PS346400006    สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ แจ้งการลาออกก่อนกำหนดของนักเรียนชาวต่างประเทศ

\* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ    เลือกไฟล์    Browse    อัปโหลด    รายละเอียด

\* สำเนาหนังสืออนุญาตให้นักเรียนชาวต่างประเทศจากหน่วยงานผู้อนุญาต    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 17:53    ดูเอกสาร

\* สำเนาหนังสือหนังสือลาออกจากโรงเรียน    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 06 ก.พ. 2564 17:53    ดูเอกสาร

ย้อนกลับ    ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 3 **แจ้งแก้ไขเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง    ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ    ขั้นตอนที่ 6 เสนอขออนุมัติ    ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 23456    ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

ยกเลิก    ตกลง

รูปภาพที่ 129 หน้าขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เอกสารถูกต้อง 1

แสดง 10 แถว    ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS336400001	06 ก.พ. 2564 05:03	โรงเรียนทดสอบ	เอกสารถูกต้อง	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 12 ออกจากระบบ

การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร → ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร → ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร → **ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง** → ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ → ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน → ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 12456      ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM  
หมายเลขการดำเนินการ : PS346400004      สถานะล่าสุด : เอกสารถูกต้อง (D)

🗑️ เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนในระบบ แจ้งการลาออกก่อนกำหนดของนักเรียนชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	06 ก.พ. 2564 18:45	06 ก.พ. 2564 18:46	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
2	สำเนาหนังสือหนังสือลาออกจากโรงเรียน	06 ก.พ. 2564 17:34	06 ก.พ. 2564 17:37	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาหนังสืออนุญาตให้นักเรียนชาวต่างประเทศจากหน่วยงานผู้อนุญาต	06 ก.พ. 2564 17:34	06 ก.พ. 2564 17:37	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

🏠 ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 130 หน้าขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 12 ออกจากระบบ

การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

➕ เพิ่มการจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ยืนยันการส่งคำร้อง 1      แจ้งกลับให้แก้ไข 3

แสดง 10 แถว      ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↓	สถานะ	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS346400004	06 ก.พ. 2564 17:52	โรงเรียนทดสอบ	ยืนยันการส่งคำร้อง	🔍 ตรวจสอบ 37

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว      ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 12 ออกจากระบบ

การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร → ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร → ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร → ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง → **ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ** → ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน → ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 34567      ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM  
หมายเลขการดำเนินการ : PS346400005      สถานะล่าสุด : รับเอกสารจริงแล้ว (E)

🗑️ เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนในระบบ แจ้งการลาออกก่อนกำหนดของนักเรียนชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	06 ก.พ. 2564 18:37	06 ก.พ. 2564 18:38	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
2	สำเนาหนังสือหนังสือลาออกจากโรงเรียน	06 ก.พ. 2564 17:42	06 ก.พ. 2564 17:45	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาหนังสืออนุญาตให้นักเรียนชาวต่างประเทศจากหน่วยงานผู้อนุญาต	06 ก.พ. 2564 17:42	06 ก.พ. 2564 17:46	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

🏠 ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 131 หน้าขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ





เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ยืนยันการส่งคำร้อง 1 แจ้งกลับให้แก้ไข 3

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS346400006	06 ก.พ. 2564 17:52	โรงเรียนทดสอบ	ยืนยันการส่งคำร้อง	ตรวจสอบ 39

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารเสร็จ

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ

ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม

ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 23456 ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM

หมายเลขการดำเนินการ : PS346400006 สถานะล่าสุด : อยู่ระหว่างเสนอลงนาม (F)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ แจ้งการลาออกก่อนกำหนดของนักเรียนชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	06 ก.พ. 2564 18:17	06 ก.พ. 2564 18:21	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
2	สำเนาหนังสือหนังสือลาออกจากโรงเรียน	06 ก.พ. 2564 17:53	06 ก.พ. 2564 17:54	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาหนังสืออนุญาตให้นักเรียนชาวต่างประเทศจากหน่วยงานผู้อนุญาต	06 ก.พ. 2564 17:53	06 ก.พ. 2564 17:55	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 132 หน้าขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

แจ้งกลับให้แก้ไข 1 อยู่ระหว่างเสนอลงนาม 2 ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS346400004	06 ก.พ. 2564 17:34	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ตรวจสอบ 41

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป



ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 14 ออกจากระบบ

การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 [แนบเอกสาร](#) > ขั้นตอนที่ 2 [ตรวจสอบเอกสาร](#) > ขั้นตอนที่ 3 [แจ้งแก้ไขเอกสาร](#) > ขั้นตอนที่ 4 [ตรวจเอกสารเสร็จ](#) > ขั้นตอนที่ 5 [จัดทำเอกสารเสนอ](#) > ขั้นตอนที่ 6 [เสนอขออนุมัติ](#) > ขั้นตอนที่ 7 [ดำเนินการเรียบร้อย](#)

เลขที่หนังสือเดินทาง : 12456      ชื่อ-นามสกุล : MR. AOM BOOMBOM  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS346400004      สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อย (H)  
 เลขที่หนังสือ : 123456      วันที่หนังสือ : 6 กุมภาพันธ์ 2564

42  พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ แจ้งการลาออกก่อนกำหนดของนักเรียนชาวต่างประเทศ

[ย้อนกลับ](#)

รูปภาพที่ 133 หน้าขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเรียบร้อย

วิธีการเพิ่มการจำหน่ายนักเรียนต่างประเทศ(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกปุ่ม การจำหน่ายนักเรียน
2	คลิกปุ่ม เพิ่มการจำหน่ายนักเรียนต่างประเทศ(ในระบบ)
3	ระบุหมายเลขหนังสือเดินทาง
4	ระบุข้อมูล ประเภท Visa
5	ระบุข้อมูล สัญชาติ
6	ระบุค่านำหน้า
7	ระบุชื่อภาษาอังกฤษ
8	ระบุนามสกุลภาษาอังกฤษ
9	ระบุวันเดือนปีเกิด
10	ระบุข้อมูลเข้าเรียนระดับชั้น
11	ระบุข้อมูลปีการศึกษา
12	ระบุภาคเรียน
13	ระบุวันที่เริ่มเรียน
14	ระบุเลขที่หนังสือ
15	ระบุวันที่ยื่นขอ
16	ระบุเลขที่หนังสือรับนักเรียนชาวต่างประเทศ
17	ระบุหนังสือรับนักเรียนชาวต่างประเทศ วันที่
18	ระบุเลขที่หนังสือแจ้งสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
19	ระบุหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
20	คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลเบื้องต้น
21	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการดำเนินการ
22	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์
23	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร
24	คลิกปุ่มรายละเอียด เมื่อต้องการดูรายละเอียดข้อมูล
25	คลิกปุ่มลบเอกสาร เมื่อต้องการลบไฟล์เอกสาร หรือ แก้ไขไฟล์
26	คลิกปุ่มยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
27	คลิกปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน



วิธีการเพิ่มการจำหน่ายนักเรียนต่างประเทศ(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
28	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบเอกสาร
29	คลิกปุ่มดาวน์โหลด เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
30	คลิกปุ่มดูเอกสาร ลบเอกสาร เพื่อเลือกไฟล์เอกสาร
31	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลบเอกสาร
32	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์เอกสารใหม่คลิกปุ่มอัปโหลด เพื่ออัปโหลดเอกสาร
33	คลิกที่ปุ่มยืนยันการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
34	คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันดำเนินการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
35	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
36	คลิกปุ่มดาวน์โหลด เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
37	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
38	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
39	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
40	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
41	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
42	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือนำจากโรงเรียนในระบบ ขอรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 25 วิธีการเพิ่มการจำหน่ายนักเรียนต่างประเทศ(ในระบบ)

## 9.2. ขอรับครูอาสาสมัครจีน

การขอรับครูอาสาสมัครจีน ผู้ใช้งานระบบสามารถดำเนินการขอรับครูอาสาสมัครจีน ได้ดังนี้

The screenshot shows the 'ขอรับครูอาสาสมัครจีน' (Request Chinese Volunteer Teachers) interface. The top navigation bar includes 'ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA' and 'ออกจากระบบ'. The main content area displays a table of requests with columns for 'ลำดับ' (Serial), 'ปีการศึกษา' (Academic Year), 'ประเภทครูอาสา' (Teacher Type), 'จำนวนครูที่ขอยุ่ต่อ' (Number of Teachers Requested), 'จำนวนครูที่ต้องการใหม่' (Number of New Teachers Needed), 'จำนวนรวม' (Total Number), and 'จำนวนที่ได้รับคัดเลือก' (Number of Selected). A table with one row is visible: 1, 2564, Hanban, 8, 4, 12, 9. Below the table is a form to add a new request with fields for 'ประเภทครูอาสา' (Hanban), 'ปีการศึกษา' (2564), 'ระหว่างวันที่' (Start Date), 'ถึงวันที่' (End Date), 'จำนวนครูที่ขอยุ่ต่อ' (8), 'จำนวนครูที่ต้องการใหม่' (4), 'จำนวนครูรวม' (12), and 'หมายเหตุ' (Remarks). A 'บันทึก' (Save) button is at the bottom right.

รูปภาพที่ 134 หน้าขอรับครูอาสาสมัครจีน



วิธีขอรับครูอาสาสมัครจีน(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกปุ่ม ขอรับครูอาสาสมัครจีน
2	คลิกปุ่ม ขอรับครูอาสาสมัครจีน
3	ระบุ ประเภทครูอาสา
4	ระบุ ปีการศึกษา
5	ระบุ ระหว่างวันที่
6	ระบุ ถึงวันที่
7	ระบุ จำนวนครูที่ขออยู่ต่อ
8	ระบุ จำนวนครูที่ต้องการใหม่
9	ระบุ จำนวนครุรวม
10	ระบุ หมายเหตุ
11	คลิกปุ่ม บันทึก
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

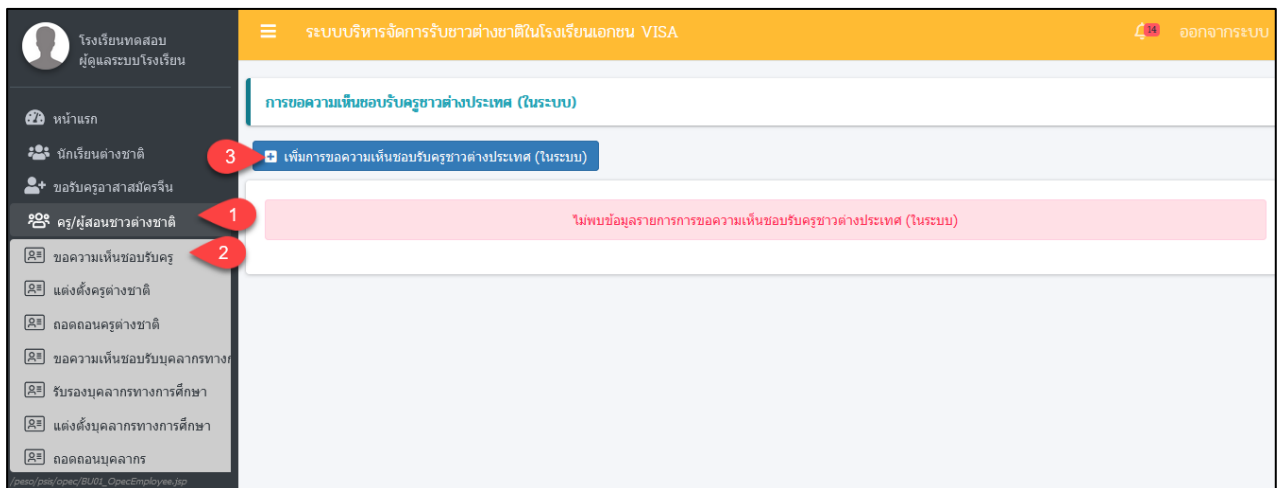
ตารางที่ 26 วิธีขอรับครูอาสาสมัครจีน(ในระบบ)

### 9.3. ครู/ผู้สอนชาวต่างชาติ

ครู/ผู้สอนชาวต่างชาติ ผู้ใช้งานระบบสามารถดำเนินการขอความเห็นชอบรับ แต่งตั้ง ถอดถอน ครูผู้สอนต่างชาติ ผู้ใช้งานระบบสามารถดำเนินการ ตรวจสอบ ยืนยันสถานะ แจ้งแก้ไขเอกสาร ได้ดังนี้

#### 9.3.1 ขอความเห็นชอบรับครู

การขอความเห็นชอบรับครู ผู้ใช้งานระบบสามารถดำเนินการ ตรวจสอบ ยืนยันสถานะ แจ้งแก้ไขเอกสาร ได้ดังนี้



รูปภาพที่ 135 หน้าเพิ่มการขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ(ในระบบ)



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

หมายเลขหนังสือเดินทาง \* 4  
 ประเภท Visa \* 5  
 สัญชาติ \* 6  
 วันที่ยื่นขอ \* 7

สำเนา \* 8  
 ชื่อภาษาอังกฤษ \* 9  
 นามสกุลภาษาอังกฤษ \* 10  
 วันเดือนปีเกิด \* 11

บ้านเลขที่ \* 12  
 หมู่ที่ : 13  
 ซอย : 14  
 ถนน 15

จังหวัด : \* 16  
 อำเภอ/เขต : \* 17  
 ตำบล/แขวง : \* 18  
 รหัสไปรษณีย์ : \* 19

วุฒิการศึกษาปัจจุบัน \* 20  
 ขอดตรวจลงตราหนังสือเดินทาง ณ \* 21

ระดับชั้นที่สอน \* 22  
 สอนวิชา \* 23

ย้อนกลับ ยืนยันข้อมูลเบื้องต้น 24

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม]

ยกเลิก ตกลง 25

รูปภาพที่ 136 หน้าการขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ(ในระบบ)

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร

เลขที่หนังสือเดินทาง : 12345 ชื่อ-นามสกุล : MR. PP KRITT  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS476400001 สถานะล่าสุด : รอแนบเอกสาร (A)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ

\* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ เลือกไฟล์ Browse อัปโหลด 26 27 รายละเอียด 28

\* ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร วันที่อัปโหลด : 07 ก.พ. 2564 01:10 ดูเอกสาร 29 ลบเอกสาร

\* สัญญาจ้าง เลือกไฟล์ Browse อัปโหลด รายละเอียด

\* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่มีนทกรายการ เลือกไฟล์ Browse อัปโหลด รายละเอียด ดาวโหลดตัวอย่าง 30

\* สำเนาวุฒิทางการศึกษา เลือกไฟล์ Browse อัปโหลด รายละเอียด

\* สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม เลือกไฟล์ Browse อัปโหลด รายละเอียด ดาวโหลดตัวอย่าง

ย้อนกลับ ยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน 31

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม]

ยกเลิก ตกลง 32

รูปภาพที่ 137 หน้าขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ยืนยันการส่งคำร้อง 1 แจ้งกลับให้แก้ไข 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS476400002	07 ก.พ. 2564 11:05	โรงเรียนทดสอบ	ยืนยันการส่งคำร้อง	ตรวจสอบ 33

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2 **ตรวจสอบเอกสาร**

ขั้นตอนที่ 3 แจ้งกลับเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารเสร็จ

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารส่งขอ

ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน

ขั้นตอนที่ 7 อนุมัติเอกสาร

ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการขออนุญาต

เลขที่หนังสือเดินทาง : 65738 ชื่อ-นามสกุล : MR. PP KRITTY

หมายเลขการดำเนินการ : PS476400002 สถานะล่าสุด : ยืนยันการส่งคำร้อง (8)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	07 ก.พ. 2564 11:08	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
2	สำเนาวุฒิทางการศึกษา	07 ก.พ. 2564 11:08	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
3	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่มีบันทึกรายการ	07 ก.พ. 2564 11:07	07 ก.พ. 2564 11:10	แจ้งแก้ไขไฟล์	ดูเอกสาร
4	สัญญาจ้าง	07 ก.พ. 2564 11:07	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
5	ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร	07 ก.พ. 2564 11:07	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
6	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	07 ก.พ. 2564 11:06	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 138 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

แจ้งกลับให้แก้ไข 1 เอกสารถูกต้อง 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS476400002	07 ก.พ. 2564 11:05	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งกลับให้แก้ไข	ตรวจสอบ 35

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แนบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบเอกสารเสร็จ | ขั้นตอนที่ 5: จัดทำเอกสารเสนอ | ขั้นตอนที่ 6: เสนอผลงาน | ขั้นตอนที่ 7: รอมาขึ้นเอกสาร | ขั้นตอนที่ 8: ดำเนินการยื่นขอ

เลขที่หนังสือเดินทาง : 65738 | ชื่อ-นามสกุล : MR. PP KRITTY  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS476400002 | สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ

* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว	วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:06	ดูเอกสาร
* ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว	วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:07	ดูเอกสาร
* สัญญาจ้าง	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว	วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:07	ดูเอกสาร
* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์	วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:07	ดูเอกสาร   ลบเอกสาร
สาเหตุ: เอกสารไม่ครบ			
* สำเนาฉันทนการศึกษา	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว	วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:08	ดูเอกสาร
* สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว	วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:08	ดูเอกสาร

ย้อนกลับ | ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน

ยืนยันการลบข้อมูล

คุณต้องการลบรายการนี้ [ใช่/ไม่]

× ยกเลิก | ✓ ตกลง

หมายเหตุ: MR. PP KRITTY | หมายเลขการดำเนินการ : PS476400002 | สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แนบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบเอกสารเสร็จ | ขั้นตอนที่ 5: จัดทำเอกสารเสนอ | ขั้นตอนที่ 6: เสนอผลงาน | ขั้นตอนที่ 7: รอมาขึ้นเอกสาร | ขั้นตอนที่ 8: ดำเนินการยื่นขอ

เลขที่หนังสือเดินทาง : 65738 | ชื่อ-นามสกุล : MR. PP KRITTY  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS476400002 | สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ

* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว	วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:06	ดูเอกสาร
* ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว	วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:07	ดูเอกสาร
* สัญญาจ้าง	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว	วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:07	ดูเอกสาร
* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด   รายละเอียด   ดาวน์โหลดตัวอย่าง
* สำเนาฉันทนการศึกษา	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว	วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:08	ดูเอกสาร
* สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	สถานะ : ตรวจสอบแล้ว	วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:08	ดูเอกสาร

ย้อนกลับ | ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แนนเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2: ตารางสอนเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 4: ตารางเอกสารอ้างอิง | ขั้นตอนที่ 5: จัดทำเอกสารสอน | ขั้นตอนที่ 6: เสนอผลงาน | ขั้นตอนที่ 7: รวมรับเอกสาร | ขั้นตอนที่ 8: ดำเนินการเรียนเชิญ

เลขที่หนังสือเดินทาง: 65738 | ชื่อ-นามสกุล: MR. PP KRITTY  
หมายเลขการดำเนินการ: PS476400002 | สถานะล่าสุด: แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

เพิ่มหนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ

- \* หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:06 [ดูเอกสาร]
- \* ตารางสอนจำนวนครูและบุคลากร: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:07 [ดูเอกสาร]
- \* สัญญาจ้าง: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:07 [ดูเอกสาร]
- \* สำเนาหนังสือเดินทาง หุคนำที่บันทึกรายการ: สถานะ: รอตรวจสอบ วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 12:07 [ดูเอกสาร] [ลบเอกสาร]
- \* สำเนาดีทางการศึกษา: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:08 [ดูเอกสาร]
- \* สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 11:08 [ดูเอกสาร]

41 [ดำเนินการแก้ไขเอกสารหลักฐาน]

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

[ยกเลิก] 42 [ตกลง]

ชื่อ-นามสกุล: MR. PP KRITTY  
สถานะล่าสุด: แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

รูปภาพที่ 139 หน้าขั้นตอนที่3 แจ้งแก้ไขเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เอกสารถูกต้อง 1 | ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS476400002	07 ก.พ. 2564 11:05	โรงเรียนทดสอบ	เอกสารถูกต้อง	[ดูเอกสาร]

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

43





# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 18 ออกจากระบบ

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 [แนบเอกสาร](#) | ขั้นตอนที่ 2 [ตรวจสอบเอกสาร](#) | ขั้นตอนที่ 3 [แจ้งแก้ไขเอกสาร](#) | **ขั้นตอนที่ 4 [ตรวจเอกสารตัวจริง](#)** | ขั้นตอนที่ 5 [จัดทำเอกสารเสนอ](#) | ขั้นตอนที่ 6 [เสนอขออนุมัติ](#) | ขั้นตอนที่ 7 [อนุมัติเอกสาร](#) | ขั้นตอนที่ 8 [ดำเนินการรับข้อข้อมติ](#)

เลขที่หนังสือเดินทาง : 65738      ชื่อ-นามสกุล : MR. PP KRITTY  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS476400002      สถานะล่าสุด : เอกสารถูกต้อง (D)

[พิมพ์หนังสือนำจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ](#)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่มีที่กักราชการ	07 ก.พ. 2564 12:07	07 ก.พ. 2564 12:29	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
2	สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	07 ก.พ. 2564 11:08	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
3	สำเนาวุฒิทางการศึกษา	07 ก.พ. 2564 11:08	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
4	สัญญาจ้าง	07 ก.พ. 2564 11:07	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
5	ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร	07 ก.พ. 2564 11:07	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
6	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	07 ก.พ. 2564 11:06	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>

[ย้อนกลับ](#)

รูปภาพที่ 140 หน้าขั้นตอนที่4 ตรวจเอกสารตัวจริง

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 16 ออกจากระบบ

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

[เพิ่มการขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ \(ในระบบ\)](#)

อยู่ระหว่างเสนอขออนุมัติ 1      ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว      ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS476400002	07 ก.พ. 2564 11:05	โรงเรียนทดสอบ	อยู่ระหว่างเสนอขออนุมัติ	<a href="#">ตรวจสอบ</a>

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว      [ก่อนหน้า](#) 1 [ถัดไป](#)

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 18 ออกจากระบบ

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 [แนบเอกสาร](#) | ขั้นตอนที่ 2 [ตรวจสอบเอกสาร](#) | ขั้นตอนที่ 3 [แจ้งแก้ไขเอกสาร](#) | ขั้นตอนที่ 4 [ตรวจเอกสารตัวจริง](#) | **ขั้นตอนที่ 5 [จัดทำเอกสารเสนอ](#)** | ขั้นตอนที่ 6 [เสนอขออนุมัติ](#) | ขั้นตอนที่ 7 [อนุมัติเอกสาร](#) | ขั้นตอนที่ 8 [ดำเนินการรับข้อข้อมติ](#)

เลขที่หนังสือเดินทาง : 65738      ชื่อ-นามสกุล : MR. PP KRITTY  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS476400002      สถานะล่าสุด : รับเอกสารจริงแล้ว (E)

[พิมพ์หนังสือนำจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ](#)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่มีที่กักราชการ	07 ก.พ. 2564 12:07	07 ก.พ. 2564 12:29	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
2	สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	07 ก.พ. 2564 11:08	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
3	สำเนาวุฒิทางการศึกษา	07 ก.พ. 2564 11:08	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
4	สัญญาจ้าง	07 ก.พ. 2564 11:07	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
5	ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร	07 ก.พ. 2564 11:07	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
6	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	07 ก.พ. 2564 11:06	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>

[ย้อนกลับ](#)

รูปภาพที่ 141 หน้าขั้นตอนที่5 จัดทำเอกสารเสนอ



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

แจ้งให้มารับเอกสาร 1    ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 1

แสดง 10 แถว    ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS476400002	07 ก.พ. 2564 11:05	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งให้มารับเอกสาร	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แจ้งเอกสาร    ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร    ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบเอกสารเสร็จสิ้น    ขั้นตอนที่ 5: จัดทำเอกสารส่งมอบ    **ขั้นตอนที่ 6: เสนอลงนาม**    ขั้นตอนที่ 7: รอทำหนังสือ    ขั้นตอนที่ 8: ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 65738    ชื่อ-นามสกุล : MR. PP KRITTY  
หมายเลขการดำเนินการ : PS476400002    สถานะล่าสุด : อยู่ระหว่างเสนอขออนุมัติ (F)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปเดตเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่มีที่กรายการ	07 ก.พ. 2564 12:07	07 ก.พ. 2564 12:29	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
2	สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	07 ก.พ. 2564 11:08	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
3	สำเนาวุฒิทางการศึกษา	07 ก.พ. 2564 11:08	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
4	สัญญาจ้าง	07 ก.พ. 2564 11:07	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
5	ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร	07 ก.พ. 2564 11:07	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด
6	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	07 ก.พ. 2564 11:06	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	ดาวน์โหลด

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 142 หน้าขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เอกสารถูกต้อง 1    ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 1

แสดง 10 แถว    ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS476400002	07 ก.พ. 2564 11:05	โรงเรียนทดสอบ	เอกสารถูกต้อง	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบสำเนาจริง > ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารส่ง > **ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน** > ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 65738      ชื่อ-นามสกุล : MR. PP KRITTY  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS476400002      สถานะล่าสุด : แจ้งให้มารับเอกสาร (G)

พิมพ์หนังสือมาจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่มีที่กรายการ	07 ก.พ. 2564 12:07	07 ก.พ. 2564 12:29	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
2	สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	07 ก.พ. 2564 11:08	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
3	สำเนาวุฒิทางการศึกษา	07 ก.พ. 2564 11:08	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
4	สัญญาจ้าง	07 ก.พ. 2564 11:07	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
5	ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร	07 ก.พ. 2564 11:07	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
6	หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบ	07 ก.พ. 2564 11:06	07 ก.พ. 2564 11:10	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 143 หน้าขั้นตอนที่7 รอมารับเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ดำเนินการเรียบร้อย 2

แสดง 10 แถว      ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS476400002	07 ก.พ. 2564 11:05	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ตรวจสอบ
2	PS476400001	07 ก.พ. 2564 01:03	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 แถว      ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบสำเนาจริง > ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารส่ง > ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน > ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร > **ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย**

เลขที่หนังสือเดินทาง : 12345      ชื่อ-นามสกุล : MR. PP KRITT  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS476400001      สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (H)  
 เลขที่หนังสือ : 1234      วันที่หนังสือ : 7 กุมภาพันธ์ 2564  
 ผู้มารับเอกสาร : mom      วันที่มารับเอกสาร : 28 กุมภาพันธ์ 2564

โรงเรียนสามารถรับเอกสารได้ตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2564 เป็นต้นไป

พิมพ์หนังสือมาจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 144 หน้าขั้นตอนที่8 ดำเนินการเรียบร้อย



วิธีขอความเห็นชอบรับครู(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกที่ ครู/ผู้สอนชาวต่างชาติ
2	คลิกที่ ขอความเห็นชอบรับครู
3	คลิกที่ เพิ่มการขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ(ในระบบ)
4	ระบุหมายเลขหนังสือเดินทาง
5	ระบุข้อมูล ประเภท Visa
6	ระบุข้อมูล สัญชาติ
7	ระบุวันที่ยื่นขอ
8	ระบุค่านำหน้า
9	ระบุชื่อภาษาอังกฤษ
10	ระบุนามสกุลภาษาอังกฤษ
11	ระบุวันเดือนปีเกิด
12	ระบุบ้านเลขที่
13	ระบุหมู่ที่
14	ระบุซอย
15	ระบุถนน
16	ระบุจังหวัด
17	ระบุอำเภอ/เขต
18	ระบุเลขตำบล/แขวง
19	ระบุรหัสไปรษณีย์
20	ระบุวุฒิการศึกษาปัจจุบัน
21	ระบุข้อมูลขอตรวจลงตราหนังสือเดินทาง ณ
22	ระบุระดับที่สอน
23	ระบุวิชาที่จะสอน
24	คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลเบื้องต้น
25	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการดำเนินการ
26	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์
27	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร
28	คลิกปุ่มรายละเอียด เมื่อต้องการดูรายละเอียดข้อมูล
29	คลิกปุ่มลบเอกสาร เมื่อต้องการลบไฟล์เอกสาร หรือ แก้ไขไฟล์
30	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
31	คลิกปุ่มยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
32	คลิกปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
33	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบเอกสาร
34	คลิกปุ่มดาวน์โหลด เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
35	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบเอกสาร
36	คลิกปุ่มดูเอกสาร ลบเอกสาร เพื่อเลือกไฟล์เอกสาร
37	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลบเอกสาร
38	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์เอกสารใหม่
39	คลิกปุ่มอัปโหลด เพื่ออัปโหลดเอกสาร
40	คลิกปุ่มดูเอกสาร เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
41	คลิกที่ปุ่มยืนยันการแก้ไขเอกสารหลักฐาน



วิธีขอความเห็นชอบรับครู(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
42	คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันดำเนินการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
43	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
44	คลิกปุ่มดาวน์โหลด เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
45	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
46	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
47	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
48	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
49	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
50	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
51	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
52	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือนำจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 27 วิธีขอความเห็นชอบรับครู



### 9.3.2 แต่งตั้งครูต่างชาติ

การแต่งตั้งครูต่างชาติ ผู้ใช้งานระบบสามารถดำเนินการ ตรวจสอบ ยืนยันสถานะ แจ้งแก้ไข

เอกสาร ได้ดังนี้

#### 9.3.2.1 การเพิ่มรับครูชาวต่างประเทศ(ในระบบ)

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	โรงเรียนทดสอบ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	ผลการดำเนินการ
1	PS386400003	07 ก.พ. 2564 16:49	โรงเรียนทดสอบ		ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	<a href="#">ดูรายละเอียด</a>
2	PS386400002	07 ก.พ. 2564 15:39	โรงเรียนทดสอบ		ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	<a href="#">ดูรายละเอียด</a>
3	PS386400001	07 ก.พ. 2564 13:59	โรงเรียนทดสอบ		ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	<a href="#">ดูรายละเอียด</a>

รูปภาพที่ 145 หน้าการเพิ่มรับครูชาวต่างประเทศ(ในระบบ)

รูปภาพที่ 146 หน้าการใ้ข้อมูลประจำตัวครูชาวต่างประเทศ



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

**ยืนยันการดำเนินการ**

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

✕ ยกเลิก
✔ ตกลง

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA ออกจากระบบ

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 **แนบเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 2 **ตรวจเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 3 **แจ้งใบเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 4 **ตรวจเอกสารสำเร็จ** | ขั้นตอนที่ 5 **ดำเนินการยื่นเรื่อง**

เลขที่หนังสือเดินทาง : 1234 | ชื่อ-นามสกุล : MR. BILKIN PUTTHIPONG

หมายเลขการดำเนินการ : PS386400002 | สถานะล่าสุด : รอแนบเอกสาร (A)

* สัญญาจ้าง	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด	
* สำนักการศึกษา	วันที่อัปโหลด : 07 ก.พ. 2564 15:42		อัปโหลด	รายละเอียด	
* สำนักหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด	ดาวน์โหลดตัวอย่าง
* สำนักเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด	ดาวน์โหลดตัวอย่าง
* หนังสือคำสั่งของโรงเรียน	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด	
* สำนักใบอนุญาตทำงาน	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด	
* ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ครูสภาออกให้)	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด	

🏠
📄 ยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน

รูปภาพที่ 147 หน้าขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

➕
➕

ยืนยันการส่งสำร้อง 1 | ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS386400002	07 ก.พ. 2564 15:39	โรงเรียนทดสอบ	ยืนยันการส่งสำร้อง	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">🔍</span> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">🗑️</span>

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA ออกจากระบบ

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 **แนบเอกสาร** | **ขั้นตอนที่ 2 **ตรวจสอบเอกสาร**** | ขั้นตอนที่ 3 **แจ้งใบเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 4 **ตรวจเอกสารสำเร็จ** | ขั้นตอนที่ 5 **ดำเนินการยื่นเรื่อง**

เลขที่หนังสือเดินทาง : 1234 | ชื่อ-นามสกุล : MR. BILKIN PUTTHIPONG

หมายเลขการดำเนินการ : PS386400002 | สถานะล่าสุด : ยืนยันการส่งสำร้อง (B)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ครูสภาออกให้)	07 ก.พ. 2564 15:55	07 ก.พ. 2564 15:57	ตรวจสอบแล้ว	📄
2	สำเนาใบอนุญาตทำงาน	07 ก.พ. 2564 15:55	07 ก.พ. 2564 15:57	ตรวจสอบแล้ว	📄
3	หนังสือคำสั่งของโรงเรียน	07 ก.พ. 2564 15:55	07 ก.พ. 2564 15:58	แจ้งแก้ไขไฟล์	📄
4	สำนักเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	07 ก.พ. 2564 15:54	07 ก.พ. 2564 15:59	ตรวจสอบแล้ว	📄
5	สำนักหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	07 ก.พ. 2564 15:54	07 ก.พ. 2564 15:59	ตรวจสอบแล้ว	📄
6	สัญญาจ้าง	07 ก.พ. 2564 15:54	07 ก.พ. 2564 15:59	ตรวจสอบแล้ว	📄
7	สำนักการศึกษา	07 ก.พ. 2564 15:42	07 ก.พ. 2564 15:59	ตรวจสอบแล้ว	📄

รูปภาพที่ 148 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการรับครูต่างประเทศ (ในระบบ) | เพิ่มการรับครู/ผู้สอนจากกรมขอความเห็นชอบ

แจ้งกลับให้ไทย | สำเนาการเรียบร้อย

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	ผลการดำเนินการ
1	PS386400002	07 ก.พ. 2564 15:39	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งกลับให้ไทย	46 <a href="#">ดูรายงาน</a>

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แนบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 3: แจ้งกลับให้ไทย** | ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบเอกสารเสร็จ | ขั้นตอนที่ 5: ดำเนินการยื่นเรื่อง

เลขที่หนังสือเดินทาง: 1234 | ชื่อ-นามสกุล: MR. BILLKIN PUTTHIPONG  
 หมายเลขการดำเนินการ: PS386400002 | สถานะล่าสุด: แจ้งกลับให้ไทย (C)

เพิ่มทั้งนี้ส่งแสดงสิ่งดู

- \* สัญญาจ้าง: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 15:54 [ดูเอกสาร](#)
- \* สำเนาวุฒิการศึกษา: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 15:42 [ดูเอกสาร](#)
- \* สำเนาหนังสือเดินทาง หุคนำที่บันทึกรายการ: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 15:54 [ดูเอกสาร](#)
- \* สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 15:54 [ดูเอกสาร](#)
- \* หนังสือส่งของโรงเรียน: สถานะ: แจ้งกลับให้ไทย วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 15:55 [ดูเอกสาร](#) [ลบเอกสาร](#) 47
- สาเหตุ: ไม่ชัดเจน
- \* สำเนาใบอนุญาตทำงาน: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 15:55 [ดูเอกสาร](#)
- \* ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ครูสภาออกให้): สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 15:55 [ดูเอกสาร](#)

[ย้อนกลับ](#) | [ยืนยันแจ้งกลับให้ไทยเอกสารหลักฐาน](#)

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ยืนยันการลบข้อมูล

คุณต้องการลบรายการนี้ [ใช่/ไม่]

[ยกเลิก](#) 48 [ตกลง](#)

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แนบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 3: แจ้งกลับให้ไทย** | ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบเอกสารเสร็จ | ขั้นตอนที่ 5: ดำเนินการยื่นเรื่อง

เลขที่หนังสือเดินทาง: 1234 | ชื่อ-นามสกุล: MR. BILLKIN PUTTHIPONG  
 หมายเลขการดำเนินการ: PS386400002 | สถานะล่าสุด: แจ้งกลับให้ไทย (C)

เพิ่มทั้งนี้ส่งแสดงสิ่งดู

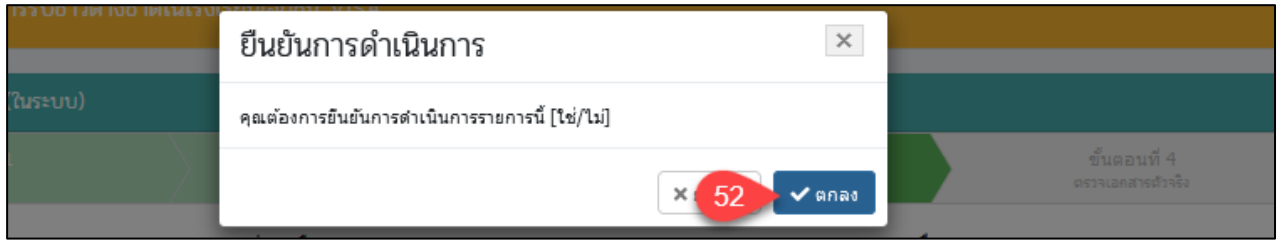
- \* สัญญาจ้าง: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 15:54 [ดูเอกสาร](#)
- \* สำเนาวุฒิการศึกษา: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 15:42 [ดูเอกสาร](#)
- \* สำเนาหนังสือเดินทาง หุคนำที่บันทึกรายการ: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 15:54 [ดูเอกสาร](#)
- \* สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 15:54 [ดูเอกสาร](#) 50
- \* หนังสือส่งของโรงเรียน: เลือกไฟล์ [Browse](#) 49 [อัปโหลด](#) [รายละเอียด](#)
- \* สำเนาใบอนุญาตทำงาน: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 15:55 [ดูเอกสาร](#)
- \* ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ครูสภาออกให้): สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 15:55 [ดูเอกสาร](#)

[ย้อนกลับ](#) 51 | [ยืนยันแจ้งกลับให้ไทยเอกสารหลักฐาน](#)

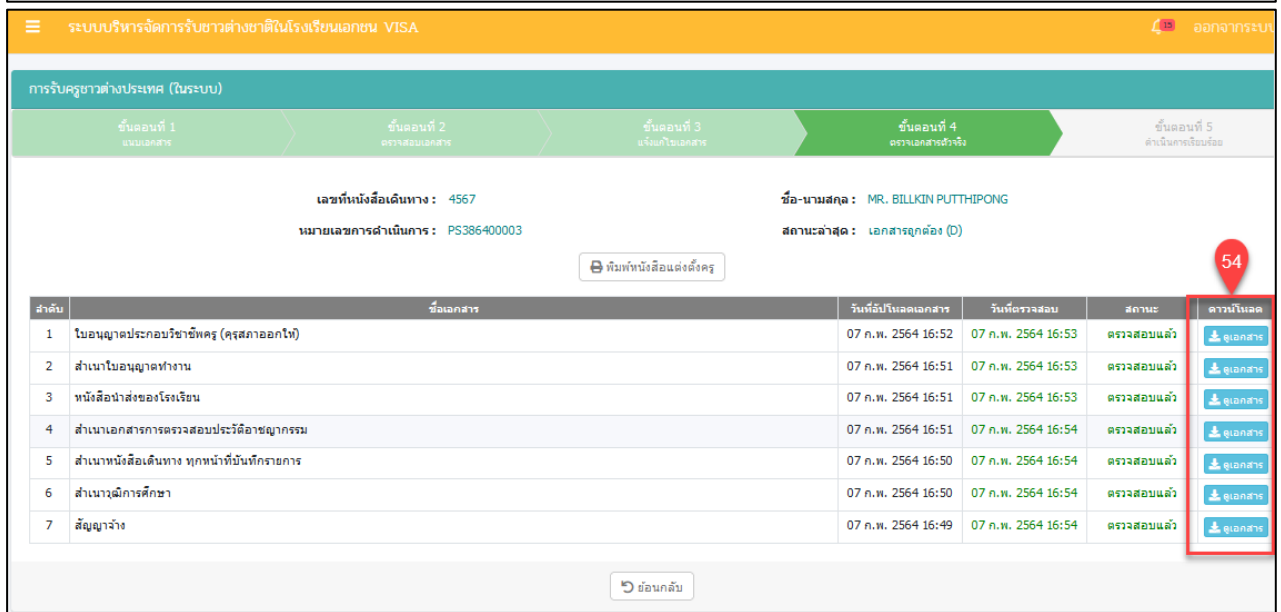
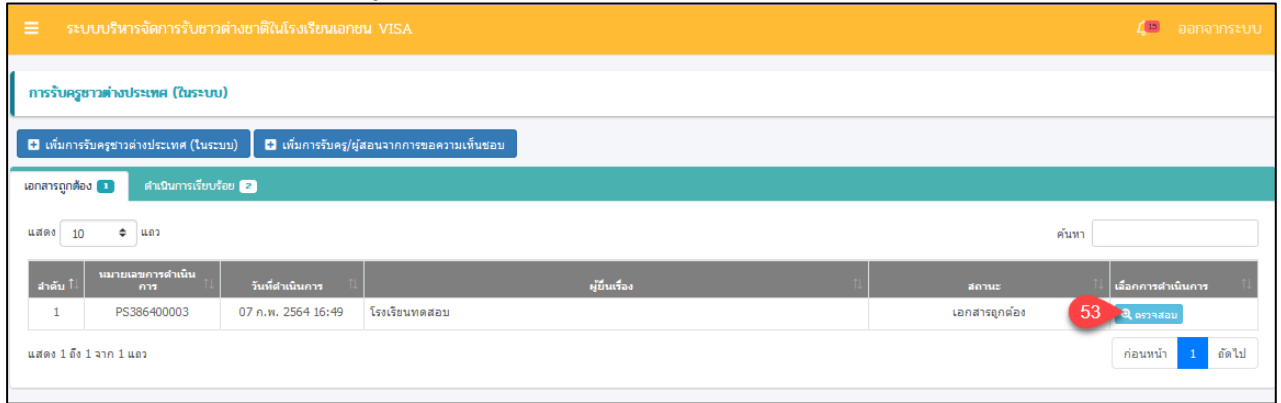




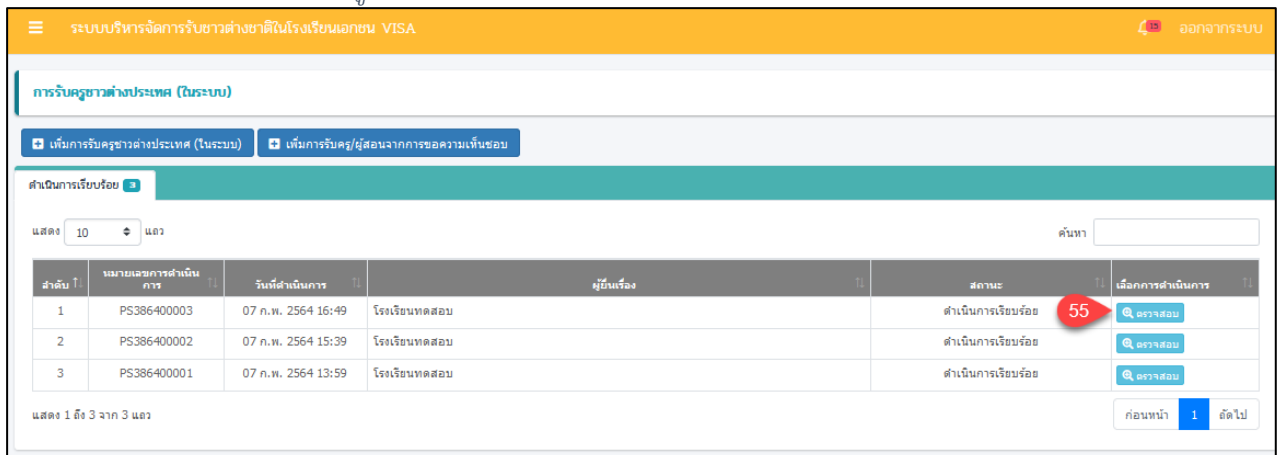
เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน



รูปภาพที่ 149 หน้าขั้นตอนที่3 แจ้งแก้ไขเอกสาร



รูปภาพที่ 150 หน้าขั้นตอนที่4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง





ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA ออกจากระบบ

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1  
แบบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2  
ตรวจเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3  
แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4  
ตรวจเอกสารเสร็จ

ขั้นตอนที่ 5  
ดำเนินการเรียนร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 4567

หมายเลขการดำเนินการ : PS386400003

ชื่อ-นามสกุล : MR. BILLKIN PUTTHIPONG

สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียนร้อย (H)

56 พิมพ์หนังสือแสดงวีซ่า

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 151 หน้าขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการเรียบร้อย

## วิธีการเพิ่มรับครูชาวต่างประเทศ(ในระบบ) มีดังนี้

หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกที่ ครู/ผู้สอนชาวต่างชาติ
2	คลิกที่ แต่งตั้งครูต่างชาติ
3	คลิกที่ เพิ่มการรับครูชาวต่างประเทศ(ในระบบ)
4	ระบุหมายเลขหนังสือเดินทาง
5	ระบุข้อมูล ประเภท Visa
6	ระบุค่านำหน้า
7	ระบุชื่อภาษาอังกฤษ
8	ระบุนามสกุลภาษาอังกฤษ
9	ระบุวันเดือนปีเกิด
10	ระบุสัญชาติ
11	ระบุบ้านเลขที่
12	ระบุหมู่ที่
13	ระบุ ตรอก
14	ระบุ ซอย
15	ระบุ ถนน
16	ระบุ จังหวัด
17	ระบุ อำเภอ/เขต
18	ระบุ เลขตำบล/แขวง
19	ระบุ รหัสไปรษณีย์
20	ระบุ วุฒิการศึกษา
21	ระบุ เลขประจำตัวครูสภา
22	ระบุ ประเภทใบประกอบวิชาชีพ
23	คลิกปุ่มตรวจสอบข้อมูลใบอนุญาต
24	ระบุ เลขใบประกอบวิชาชีพ
25	ระบุ วันที่ออกใบประกอบวิชาชีพ
26	ระบุ วันที่ใบประกอบวิชาชีพหมดอายุ
27	คลิกเลือกเป็นบุคคลที่ได้รับการยกเว้น <b>ในกรณีที่บุคคลได้รับการยกเว้น</b>



วิธีการเพิ่มรับครูชาวต่างประเทศ(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
28	คลิกเลือกประเภทบุคคลที่ได้รับการยกเว้น <b>ในกรณีที่เป็นบุคคลที่ได้รับการยกเว้น</b>
29	ระบุเลขที่สัญญาจ้าง
30	ระบุเลขที่หนังสือแต่งตั้ง
31	ระบุวันที่ได้รับแต่งตั้ง
32	ระบุวันที่เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง
33	ระบุให้ไว้ ณ วันที่
34	ระบุระดับชั้นที่สอน
35	ระบุวิชาที่สอน
36	คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลเบื้องต้น
37	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการส่งข้อมูล
38	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์
39	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร
40	คลิกปุ่มรายละเอียด เมื่อต้องการดูรายละเอียดข้อมูล
41	คลิกปุ่มลบเอกสาร เมื่อต้องการลบไฟล์เอกสาร หรือ แก้ไขไฟล์
42	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการดูไฟล์ตัวอย่าง
43	คลิกปุ่มยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
44	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
45	คลิกปุ่มดูเอกสาร เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
46	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
47	คลิกปุ่มลบเอกสาร เพื่อแก้ไขไฟล์เอกสาร
48	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลบไฟล์เอกสาร
49	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์เอกสารใหม่
50	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร
51	คลิกที่ปุ่มยืนยันการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
52	คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันดำเนินการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
53	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
54	คลิกปุ่มดูเอกสาร เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
55	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
56	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือแต่งตั้งครู
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 28 วิธีเพิ่มรับครูชาวต่างประเทศ



### 9.3.2.2 การเพิ่มการรับครู/ผู้สอนจากการขอความเห็นชอบ

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับครูต่างชาติในประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการรับครูต่างชาติในประเทศ (ใน 3) | เพิ่มการรับครู/ผู้สอนจากการขอความเห็นชอบ

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS386400003	07 ก.พ. 2564 16:49	โรงเรียนหัดสอน	ดำเนินการเรียบร้อย	<a href="#">ดูรายละเอียด</a>

รูปภาพที่ 152 หน้าเพิ่มการรับครู/ผู้สอนจากการขอความเห็นชอบ

การรับครูชาวต่างประเทศโรงเรียนจากขอความเห็นชอบผ่านระบบ

ย้อนกลับ

แสดง ทั้งหมด แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	เลขหนังสือเดือนทาง	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	สัญชาติ	เลือกการดำเนินการ
1	PS476400002	65738	MR. PP KRITTY	30 เม.ย. 64	เนเธอร์แลนด์	<a href="#">รับครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศ</a>

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

5 \* หมายเลขหนังสือเดินทาง: 657890

6 \* ประเภท Visa: Non-Immigrant Visa

7 \* ชื่อ-สกุล: Mr. P. KRITTY

8 \* First Name: P. KRITTY

9 \* Last Name: KRITTY

10 \* วันเดือนปีเกิด: 30/04/2564

11 \* สัญชาติ: เนเธอร์แลนด์

12 \* ที่อยู่ - บ้านเลขที่: 55

13 \* หมู่ที่: 55

14 \* ตรอก:

15 \* ซอย: 55

16 \* ถนน: 55

17 \* จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

18 \* อำเภอ: คลองเตย

19 \* ตำบล: คลองตัน

20 \* รหัสไปรษณีย์: 10110

21 \* วุฒิการศึกษา: MBA

22 \* เลขประจำตัวครูสภา: 324

23 \* ประเภทใบประกอบวิชาชีพ: ใบประกอบวิชาชีพ

24 \* ตรวจสอบข้อมูลใบอนุญาต

25 \* เลขใบประกอบวิชาชีพครู: 4325

26 \* วันที่ใบประกอบวิชาชีพ: 22/02/2564

27 \* วันที่ใบประกอบวิชาชีพ: 22/02/2564

28 \* เลขที่สัญญาจ้าง: 345678

29 \* เลขที่หนังสือแต่งตั้ง: 678988

30 \* วันที่ได้รับแต่งตั้ง: 22/02/2564

31 \* วันที่เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง: 24/02/2564

32 \* ให้อำนาจ วันที่: 13/03/2564

33 \* ระดับชั้นที่สอน: ประถมศึกษา

34 \* วิชาที่สอน: จีน

35 \* บันทึก

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 153 หน้าการใส่ข้อมูลประจำตัวครูต่างชาติ



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

**ยืนยันการดำเนินการ**

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

✕ ยกเลิก 36    ✓ตกลง

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 2 ตราจลาเอกสาร    ขั้นตอนที่ 3 แจงใบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 4 ตราเอกสารจริง    ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการรับเรื่อง

เลขที่หนังสือเดินทาง: 657890    ชื่อ-นามสกุล: MR. PP KRITTY  
หมายเลขการดำเนินการ: PS386400004    สถานะล่าสุด: รอแบบเอกสาร (A)

37    38    39    40    41

36    37    38    39    40    41

42    ยืนยันการส่งเอกสารสำนักงาน

**ยืนยันการดำเนินการ**

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

✕ ยกเลิก 43    ✓ตกลง

รูปภาพที่ 154 หน้าขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

4    3

แสดง 10 แถว    ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	โรงเรียนทดสอบ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS386400004	07 ก.พ. 2564 19:55	โรงเรียนทดสอบ		ยืนยันการส่งคำร้อง	44    ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1    สืบไป



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แนบเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร | ขั้นตอนที่ 4: ตราเอกสารสำเร็จ | ขั้นตอนที่ 5: ค่าเงินค่าธรรมเนียม

เลขที่หนังสือเดินทาง: 657890 | ชื่อ-นามสกุล: MR. PP KRITTY  
 หมายเลขการดำเนินการ: PS386400004 | สถานะล่าสุด: ยืนยันการส่งคำร้อง (B)

พิมพ์หนังสือแสดงดังรูป

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่รับใบลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดำเนินการ
1	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ครูสอนภาษาไทย)	07 ก.พ. 2564 20:03	07 ก.พ. 2564 20:09	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
2	สำเนาใบอนุญาตทำงาน	07 ก.พ. 2564 20:02	07 ก.พ. 2564 20:09	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
3	หนังสือนำส่งของโรงเรียน	07 ก.พ. 2564 20:02	07 ก.พ. 2564 20:10	แจ้งแก้ไขไฟล์	ดูเอกสาร
4	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	07 ก.พ. 2564 20:02	07 ก.พ. 2564 20:10	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
5	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่มีที่ตราการ	07 ก.พ. 2564 20:01	07 ก.พ. 2564 20:10	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
6	สัญญาจ้าง	07 ก.พ. 2564 20:00	07 ก.พ. 2564 20:10	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
7	สำเนาวุฒิการศึกษา	07 ก.พ. 2564 19:58	07 ก.พ. 2564 20:10	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 155 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ) | เพิ่มการรับครู/ผู้สอนจากภายนอกความเห็นชอบ

แจ้งกลับให้แก้ไข | ดำเนินการเรียบร้อย

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS386400004	07 ก.พ. 2564 19:55	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งกลับให้แก้ไข	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แนบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 4: ตราเอกสารสำเร็จ | ขั้นตอนที่ 5: ค่าเงินค่าธรรมเนียม

เลขที่หนังสือเดินทาง: 657890 | ชื่อ-นามสกุล: MR. PP KRITTY  
 หมายเลขการดำเนินการ: PS386400004 | สถานะล่าสุด: แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

พิมพ์หนังสือแสดงดังรูป

- \* สัญญาจ้าง: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 20:00
- \* สำเนาวุฒิการศึกษา: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 19:58
- \* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่มีที่ตราการ: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 20:01
- \* สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 20:02
- \* หนังสือนำส่งของโรงเรียน: สถานะ: แจ้งแก้ไขไฟล์ วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 20:02
- \* สำเนาใบอนุญาตทำงาน: สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 20:02
- \* ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ครูสอนภาษาไทย): สถานะ: ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ: 07 ก.พ. 2564 20:03

ย้อนกลับ | ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ยืนยันการลบข้อมูล

คุณต้องการลบรายการนี้ [ใช่/ไม่]

✕ ย 48 ✓ ตกลง

\* สำนักการศึกษา สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 19:58

ชื่อ-นามสกุล : MR. PP KRITTY  
สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

ดูเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แผนเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบเอกสารเสร็จ

ขั้นตอนที่ 5: ดำเนินการยื่นขอวีซ่า

เลขที่หนังสือเดินทาง : 657890  
หมายเลขการดำเนินการ : PS386400004

ชื่อ-นามสกุล : MR. PP KRITTY  
สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

พิมพ์หนังสือแสดงสังกัด

- \* สัญญาจ้าง สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 20:00
- \* สำนักการศึกษา สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 19:58
- \* สำนักหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 20:01
- \* สำนักเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 20:02
- \* หนังสือส่งของโรงเรียน เลือกไฟล์ 49 Browse อัปโหลด รายละเอียด
- \* สำนักใบอนุญาตทำงาน สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 20:02
- \* ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ครูสภาอกใหม่) สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 07 ก.พ. 2564 20:03

51 ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แผนเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบเอกสารเสร็จ

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

✕ ย 52 ✓ ตกลง

ชื่อ-นามสกุล : MR. PP KRITTY  
สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

รูปภาพที่ 156 หน้าขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ) เพิ่มการรับครู/ผู้สอนจากเอกสารขอความเห็นชอบ

เอกสารถูกต้อง 1 ดำเนินการเรียบร้อย 2

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ชื่อเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS386400004	07 ก.พ. 2564 19:55	โรงเรียนทดสอบ	เอกสารถูกต้อง	ดูรายละเอียด

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA ออกจากระบบ

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอนเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งใบเฝ้าเอกสาร > **ขั้นตอนที่ 4 ตรวจเอกสารตัวจริง** > ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการยื่นข้อ

เลขที่หนังสือเดินทาง : 657890      ชื่อ-นามสกุล : MR. PP KRITTY  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS386400004      สถานะล่าสุด : เอกสารถูกต้อง (D)

[พิมพ์หนังสือแต่งตั้งครู](#)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่รับใบเฝ้าเอกสาร	วันที่ตรวจสอน	สถานะ	ดำเนินการ
1	หนังสือส่งของโรงเรียน	08 ก.พ. 2564 00:28	08 ก.พ. 2564 00:35	ตรวจสอนแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
2	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ครูสาขาออกโท)	07 ก.พ. 2564 20:03	07 ก.พ. 2564 20:09	ตรวจสอนแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
3	สำเนาใบอนุญาตทำงาน	07 ก.พ. 2564 20:02	07 ก.พ. 2564 20:09	ตรวจสอนแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
4	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	07 ก.พ. 2564 20:02	07 ก.พ. 2564 20:10	ตรวจสอนแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
5	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่มีบันทึกการออก	07 ก.พ. 2564 20:01	07 ก.พ. 2564 20:10	ตรวจสอนแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
6	สัญญาจ้าง	07 ก.พ. 2564 20:00	07 ก.พ. 2564 20:10	ตรวจสอนแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
7	สำเนาวุฒิการศึกษา	07 ก.พ. 2564 19:58	07 ก.พ. 2564 20:10	ตรวจสอนแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>

รูปภาพที่ 157 หน้าขั้นตอนที่4 ตรวจเอกสารตัวจริง

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

[เพิ่มการรับครูชาวต่างประเทศ \(ในระบบ\)](#)   [เพิ่มการรับครู/ผู้สอนจากการขอความเห็นชอบ](#)

ดำเนินการเรียบร้อย 4

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS386400004	07 ก.พ. 2564 19:55	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
2	PS386400003	07 ก.พ. 2564 16:49	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
3	PS386400002	07 ก.พ. 2564 15:39	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
4	PS386400001	07 ก.พ. 2564 13:59	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>

การรับครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอนเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งใบเฝ้าเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจเอกสารตัวจริง > **ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการเรียบร้อย**

เลขที่หนังสือเดินทาง : 657890      ชื่อ-นามสกุล : MR. PP KRITTY  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS386400004      สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อย (H)

[พิมพ์หนังสือแต่งตั้งครู](#)

รูปภาพที่ 158 หน้าขั้นตอนที่5 ดำเนินการเรียบร้อย

วิธีการเพิ่มรับครู/ผู้สอนจากการขอความเห็นชอบ(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกที่ ครู/ผู้สอนชาวต่างชาติ
2	คลิกที่ แต่งตั้งครูต่างชาติ
3	คลิกที่ เพิ่มการรับครู/ผู้สอนจากการขอความเห็นชอบ
4	คลิกที่รับครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศ
5	ระบุหมายเลขหนังสือเดินทาง
6	ระบุข้อมูล ประเภท Visa
7	ระบุค่านำหน้า
8	ระบุชื่อภาษาอังกฤษ
9	ระบุนามสกุลภาษาอังกฤษ
10	ระบุวันเดือนปีเกิด
11	ระบุสัญชาติ
12	ระบุบ้านเลขที่





วิธีการเพิ่มรับครู/ผู้สอนจากการขอความเห็นชอบ(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
13	ระบุมุมี่
14	ระบุมุมี่
15	ระบุมุมี่
16	ระบุมุมี่
17	ระบุมุมี่
18	ระบุมุมี่
19	ระบุมุมี่
20	ระบุมุมี่
21	ระบุมุมี่
22	ระบุมุมี่
23	ระบุมุมี่
24	ระบุมุมี่
25	ระบุมุมี่
26	ระบุมุมี่
27	ระบุมุมี่
28	ระบุมุมี่
29	ระบุมุมี่
30	ระบุมุมี่
31	ระบุมุมี่
32	ระบุมุมี่
33	ระบุมุมี่
34	ระบุมุมี่
35	ระบุมุมี่
36	ระบุมุมี่
37	ระบุมุมี่
38	ระบุมุมี่
39	ระบุมุมี่
40	ระบุมุมี่
41	ระบุมุมี่
42	ระบุมุมี่
43	ระบุมุมี่
44	ระบุมุมี่
45	ระบุมุมี่
46	ระบุมุมี่
47	ระบุมุมี่
48	ระบุมุมี่
49	ระบุมุมี่
50	ระบุมุมี่
51	ระบุมุมี่
52	ระบุมุมี่
53	ระบุมุมี่



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

วิธีการเพิ่มรับครู/ผู้สอนจากการขอความเห็นชอบ(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
54	คลิกปุ่มดูเอกสาร เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
55	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
56	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือแต่งตั้งครู
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 29 วิธีการเพิ่มการรับครู/ผู้สอนจากการขอความเห็นชอบ

### 9.3.3 ถอดถอนครูต่างชาติ

การถอดถอนครูต่างชาติ ผู้ใช้งานระบบสามารถดำเนินการ ตรวจสอบ ยืนยันสถานะ แจ้งแก้ไขเอกสาร ได้ดังนี้

รูปภาพที่ 159 หน้าการถอดถอนครูต่างชาติ

รูปภาพที่ 160 หน้าการใส่ข้อมูลประจำตัวครูชาวต่างประเทศ



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารอ้างอิง

ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการเรียนต่อ

เลขที่หนังสือเดินทาง : 234567

หมายเลขการดำเนินการ : PS486400002

เลขที่หนังสือ : 4567

ชื่อ-นามสกุล : MR. BILLKIN PP

สถานะล่าสุด : รอแนบเอกสาร (A)

วันที่หนังสือ : 28 กุมภาพันธ์ 2564

พิมพ์หนังสือถอดถอนครู

\* หนังสือถอดถอนครู

\* ใบลาออกของครู

\* ตารางรายงานการถอดถอน

\* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่มีบันทึกราชการ

เลือกไฟล์

วันที่อัปโหลด : 08 ก.พ. 2564 11:25

เลือกไฟล์

เลือกไฟล์

Browse

อัปโหลด

รายละเอียด

ดูเอกสาร

ลบเอกสาร

อัปโหลด

รายละเอียด

อัปโหลด

รายละเอียด

ดาวโหลดตัวอย่าง

ย้อน

ยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน

รูปภาพที่ 161 หน้าขั้นตอนที่1 แนบเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการถอดถอนครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ยืนยันการส่งคำร้อง 1

ดำเนินการเรียนต่อ 1

แสดง 10 แถว

ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS486400002	08 ก.พ. 2564 11:25	โรงเรียนทดสอบ	ยืนยันการส่งคำร้อง	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารอ้างอิง

ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการเรียนต่อ

เลขที่หนังสือเดินทาง : 234567

หมายเลขการดำเนินการ : PS486400002

เลขที่หนังสือ : 4567

ชื่อ-นามสกุล : MR. BILLKIN PP

สถานะล่าสุด : ยืนยันการส่งคำร้อง (B)

วันที่หนังสือ : 28 กุมภาพันธ์ 2564

พิมพ์หนังสือถอดถอนครู

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวโหลด
1	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่มีบันทึกราชการ	08 ก.พ. 2564 11:27	08 ก.พ. 2564 11:34	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
2	ตารางรายงานการถอดถอน	08 ก.พ. 2564 11:26	08 ก.พ. 2564 11:35	แจ้งแก้ไขไฟล์	ดูเอกสาร
3	หนังสือถอดถอนครู	08 ก.พ. 2564 11:26	08 ก.พ. 2564 11:35	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
4	ใบลาออกของครู	08 ก.พ. 2564 11:25	08 ก.พ. 2564 11:35	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 162 หน้าขั้นตอนที่2 ตรวจสอบเอกสาร



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการถอดถอนครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

แจ้งกลับให้แก้ไข 1 คำดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS486400002	08 ก.พ. 2564 11:25	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งกลับให้แก้ไข	36 <a href="#">ตรวจสอบ</a>

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 [แนบเอกสาร](#)    ขั้นตอนที่ 2 [ตรวจสอบเอกสาร](#)    **ขั้นตอนที่ 3 [แจ้งแก้ไขเอกสาร](#)**    ขั้นตอนที่ 4 [ตรวจเอกสารอ้างอิง](#)    ขั้นตอนที่ 5 [ดำเนินการเรียนต่อ](#)

เลขที่หนังสือเดินทาง : 234567    ชื่อ-นามสกุล : MR. BILLKIN PP  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS486400002    สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)  
 เลขที่หนังสือ : 4567    วันที่หนังสือ : 28 กุมภาพันธ์ 2564

[พิมพ์หนังสือถอดถอนครู](#)

- \* หนังสือถอดถอนครู    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 11:26    [ดูเอกสาร](#)
- \* ใบลาออกของครู    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 11:25    [ดูเอกสาร](#)
- \* **ตารางรายงานการถอดถอน**    **สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 11:26**    [ดูเอกสาร](#)    [ลบเอกสาร](#)    37  
 สาเหตุ : ไม่ชัดเจน
- \* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึก  
 รายการ    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 11:27    [ดูเอกสาร](#)

[ย้อนกลับ](#)    [ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน](#)

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 [แนบเอกสาร](#)    ขั้นตอนที่ 2 [ตรวจสอบเอกสาร](#)    **ขั้นตอนที่ 3 [แจ้งแก้ไขเอกสาร](#)**    ขั้นตอนที่ 4 [ตรวจเอกสารอ้างอิง](#)

**ยืนยันการลบข้อมูล**

คุณต้องการลบรายการนี้ [ใช่/ไม่]

[ยกเลิก](#)    38    [ตกลง](#)



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 3 แจกแก้ไขเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง | ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการยื่นขอวีซ่า

เลขที่หนังสือเดินทาง : 234567 | ชื่อ-นามสกุล : MR. BILLKIN PP  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS486400002 | สถานะล่าสุด : แจกกลับให้แก้ไข (C)  
 เลขที่หนังสือ : 4567 | วันที่หนังสือ : 28 กุมภาพันธ์ 2564

พิมพ์หนังสือถอดถอนครู

- \* หนังสือถอดถอนครู สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 11:26 [ดูเอกสาร](#)
- \* ใบลาออกของครู สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 11:25 [ดูเอกสาร](#)
- \* ตารางงานการถอดถอน เลือกไฟล์ [Browse](#) [อัปโหลด](#) [รายละเอียด](#)
- \* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึก รายการ สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 11:27 [ดูเอกสาร](#)

[ย้อน](#) [ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน](#)

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

[ยกเลิก](#) [ตกลง](#)

รูปภาพที่ 163 หน้าขั้นตอนที่3 แจกแก้ไขเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการถอดถอนครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เอกสารถูกตัด 1 | ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS486400002	08 ก.พ. 2564 11:25	โรงเรียนทดสอบ	เอกสารถูกต้อง	<a href="#">ตรวจสอบ</a>

การถอดถอนครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 3 แจกแก้ไขเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง** | ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการยื่นขอวีซ่า

เลขที่หนังสือเดินทาง : 234567 | ชื่อ-นามสกุล : MR. BILLKIN PP  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS486400002 | สถานะล่าสุด : เอกสารถูกต้อง (D)  
 เลขที่หนังสือ : 4567 | วันที่หนังสือ : 28 กุมภาพันธ์ 2564

พิมพ์หนังสือถอดถอนครู

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	ตารางงานการถอดถอน	08 ก.พ. 2564 11:39	08 ก.พ. 2564 11:42	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
2	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	08 ก.พ. 2564 11:27	08 ก.พ. 2564 11:34	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
3	หนังสือถอดถอนครู	08 ก.พ. 2564 11:26	08 ก.พ. 2564 11:35	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
4	ใบลาออกของครู	08 ก.พ. 2564 11:25	08 ก.พ. 2564 11:35	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>

รูปภาพที่ 164 หน้าขั้นตอนที่4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการถอดถอนครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 2

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกดำเนินการ
1	PS486400002	08 ก.พ. 2564 11:25	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ตรวจสอบ
2	PS486400001	07 ก.พ. 2564 15:02	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนครูชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แบบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ 5: ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง: 234567

ชื่อ-นามสกุล: MR. BILLKIN PP

หมายเลขการดำเนินการ: PS486400002

สถานะล่าสุด: ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (H)

เลขที่หนังสือ: 4567

วันที่หนังสือ: 28 กุมภาพันธ์ 2564

46 พิมพ์หนังสือถอดถอนครู

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 165 หน้าขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการเรียบร้อย

วิธีถอดถอนครูต่างชาติ(ในระบบ) มีดังนี้

หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกที่ ครู/ผู้สอนชาวต่างชาติ
2	คลิกที่ ถอดถอนครูต่างชาติ
3	คลิกที่ เพิ่มการถอดถอนครูชาวต่างประเทศ
4	ระบุหมายเลขหนังสือเดินทาง
5	ระบุข้อมูล ประเภท Visa
6	ระบุค่านำหน้า
7	ระบุชื่อภาษาอังกฤษ
8	ระบุนามสกุลภาษาอังกฤษ
9	ระบุวันเดือนปีเกิด
10	ระบุสัญชาติ
11	ระบุบ้านเลขที่
12	ระบุหมู่ที่
13	ระบุ ตรอก
14	ระบุ ซอย
15	ระบุ ถนน
16	ระบุ จังหวัด
17	ระบุ อำเภอ/เขต
18	ระบุ เลขตำบล/แขวง
19	ระบุ รหัสไปรษณีย์



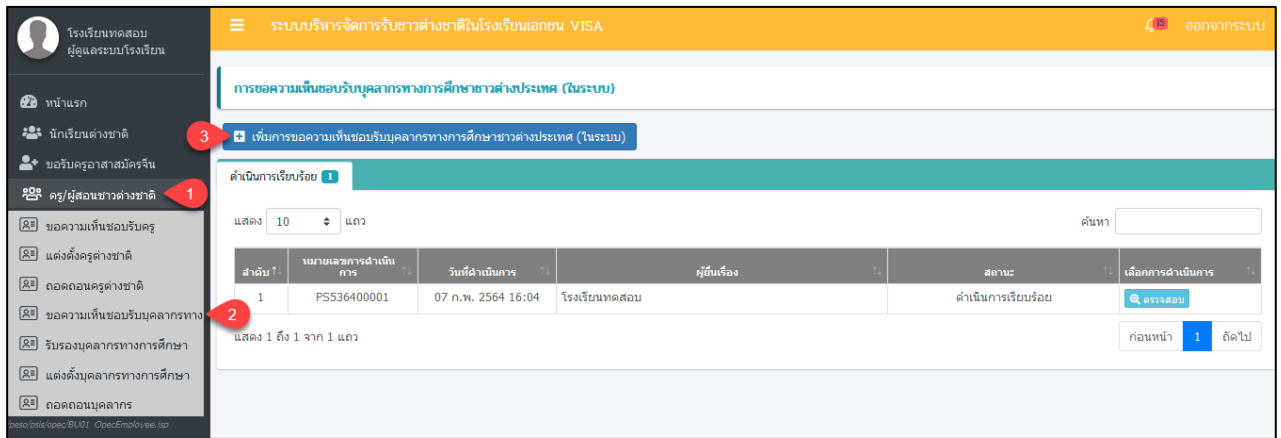
วิธีถอดถอนครูต่างชาติ(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
20	ระบุเลขที่หนังสือแต่งตั้ง
21	ระบุเลขที่หนังสือถอดถอน
22	ระบุออกจากครูวันที่
23	ระบุตามหนังสือลาออกลงวันที่
24	ระบุให้ไว้ ณ วันที่
25	ระบุเนื่องจาก/เหตุผล
26	คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลเบื้องต้น
27	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการส่งข้อมูล
28	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์
29	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร
30	คลิกปุ่มรายละเอียด เมื่อต้องการดูรายละเอียดข้อมูล
31	คลิกปุ่มลบเอกสาร เมื่อต้องการลบไฟล์เอกสาร หรือ แก้ไขไฟล์
32	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการดูไฟล์ตัวอย่าง
33	คลิกปุ่มยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
34	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
35	คลิกปุ่มดูเอกสาร เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
36	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
37	คลิกปุ่มลบเอกสาร เพื่อแก้ไขไฟล์เอกสาร
38	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลบไฟล์เอกสาร
39	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์เอกสารใหม่
40	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร
41	คลิกที่ปุ่มยืนยันการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
42	คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันดำเนินการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
43	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
44	คลิกปุ่มดูเอกสาร เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
45	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
46	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือถอดถอนครู
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 30 วิธีถอดถอนครูต่างชาติ

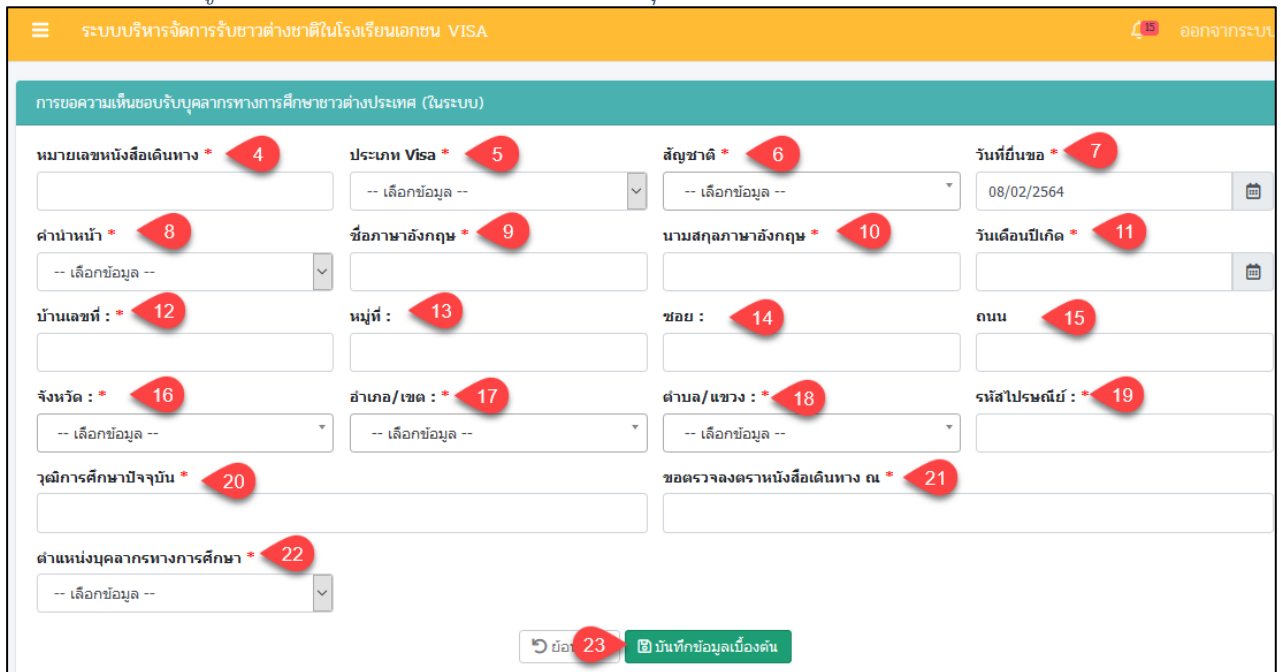


### 9.3.4 ขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

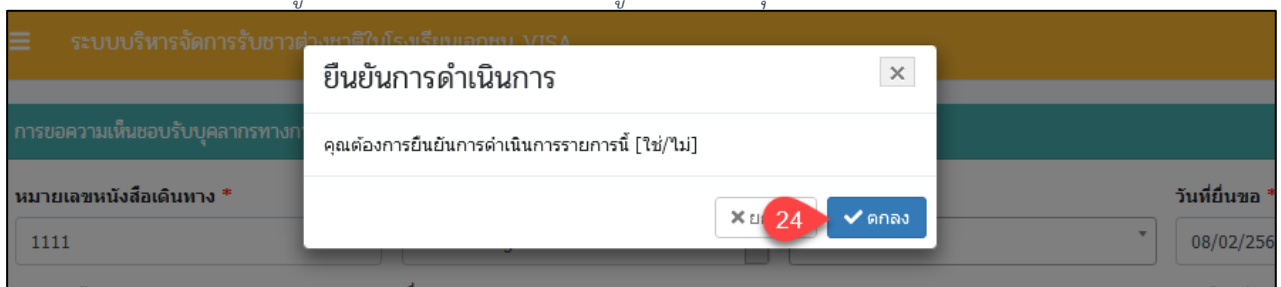
การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ(ในระบบ) ผู้ใช้งานระบบสามารถดำเนินการ ตรวจสอบ ยืนยันสถานะ แจ้งแก้ไขเอกสาร ได้ดังนี้



รูปภาพที่ 166 หน้าขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ



รูปภาพที่ 167 หน้าการใส่ข้อมูลประจำตัวบุคลากรชาวต่างชาติ







# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร

เลขที่หนังสือเดินทาง : 1111      ชื่อ-นามสกุล : MR. TEH TEHHH

หมายเลขการดำเนินการ : PS536400002      สถานะล่าสุด : รอแบบเอกสาร (A)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับบุคลากรทาง 25 ษาชาวต่าง 26 ศ

\* สัญญาจ้าง      เลือกไฟล์      Browse      อัปโหลด      รายละเอียด 27

\* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ      วันที่อัปโหลด : 08 ก.พ. 2564 13:19      อัปโหลด      ลบเอกสาร 28

\* สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม      เลือกไฟล์      Browse      อัปโหลด      รายละเอียด 29      ดาวน์โหลดตัวอย่าง

\* ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร      เลือกไฟล์      Browse      อัปโหลด      รายละเอียด

ย้อน 30      ยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

ยกเลิก 31      ตกลง

รูปภาพที่ 168 หน้าขั้นตอนที่1 แบบเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ยืนยันการส่งคำร้อง 1      ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว      ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS536400002	08 ก.พ. 2564 13:19	โรงเรียนทดสอบ	ยืนยันการส่งคำร้อง 32	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว      ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร

เลขที่หนังสือเดินทาง : 1111      ชื่อ-นามสกุล : MR. TEH TEHHH

หมายเลขการดำเนินการ : PS536400002      สถานะล่าสุด : ยืนยันการส่งคำร้อง (B)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดำเนินการ
1	ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร	08 ก.พ. 2564 13:20	08 ก.พ. 2564 13:21	ตรวจสอบแล้ว	อัปโหลด
2	สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	08 ก.พ. 2564 13:20	08 ก.พ. 2564 13:22	แจ้งแก้ไขไฟล์ ①	อัปโหลด
3	สัญญาจ้าง	08 ก.พ. 2564 13:19	08 ก.พ. 2564 13:22	ตรวจสอบแล้ว	อัปโหลด
4	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	08 ก.พ. 2564 13:19	08 ก.พ. 2564 13:22	ตรวจสอบแล้ว	อัปโหลด

33

รูปภาพที่ 169 หน้าขั้นตอนที่2 ตรวจสอบเอกสาร



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

แจ้งกลับให้แก้ไข 1 | ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PSS36400002	08 ก.พ. 2564 13:19	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งกลับให้แก้ไข	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แผนเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารแจ้งจ้าง | ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ | ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน | ขั้นตอนที่ 7 รอการรับเอกสาร | ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 1111 | ชื่อ-นามสกุล : MR. TEH TEHHH  
หมายเลขการดำเนินการ : PSS36400002 | สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

- \* สัญญาจ้าง สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 13:19 [ดูเอกสาร]
- \* สำเนาหนังสือเดินทาง หุทหน้าที่บันทึกรายการ สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 13:19 [ดูเอกสาร]
- \* สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์ วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 13:20 [ดูเอกสาร] [ลบเอกสาร]
- \* ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 13:20 [ดูเอกสาร]

สาเหตุ : ไม่ชัดเจน

ย้อนกลับ | ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

ยืนยันการลบข้อมูล

คุณต้องการลบรายการนี้ [ใช่/ไม่]

ยกเลิก 36 | ตกลง

เลขที่หนังสือเดินทาง : 1111 | ชื่อ-นามสกุล : MR. TEH TEHHH



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แอปเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2: ตรวจส่งเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร** | ขั้นตอนที่ 4: ตรวจเอกสารตัวจริง | ขั้นตอนที่ 5: จัดทำเอกสารส่งขอ | ขั้นตอนที่ 6: เสนอขออนุมัติ | ขั้นตอนที่ 7: รอมาขึ้นเอกสาร | ขั้นตอนที่ 8: ดำเนินการเขียนเรื่อง

เลขที่หนังสือเดินทาง : 1111 | ชื่อ-นามสกุล : MR. TEH TEHHH  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS536400002 | สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

ค้นหาหนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

- \* สัญญาจ้าง** สถานะ : ตรวจส่งแล้ว วันที่ตรวจส่ง : 08 ก.พ. 2564 13:19 [ดูเอกสาร](#)
- \* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึก รายการ** สถานะ : ตรวจส่งแล้ว วันที่ตรวจส่ง : 08 ก.พ. 2564 13:19 [ดูเอกสาร](#)
- \* สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติ อาชญากรรม** เลือกไฟล์ [Browse](#) [อัปโหลด](#) [รายละเอียด](#) [ดาวน์โหลดตัวอย่าง](#)
- \* ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร** สถานะ : ตรวจส่งแล้ว วันที่ตรวจส่ง : 08 ก.พ. 2564 13:20 [ดูเอกสาร](#)

ย้อน [39](#) ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แอปเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2: ตรวจส่งเอกสาร | ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร | ขั้นตอนที่ 4: ตรวจเอกสารตัวจริง | ขั้นตอนที่ 5: จัดทำเอกสารส่งขอ | ขั้นตอนที่ 6: เสนอขออนุมัติ | ขั้นตอนที่ 7: รอมาขึ้นเอกสาร | ขั้นตอนที่ 8: ดำเนินการเขียนเรื่อง

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

[ยกเลิก](#) [ตกลง](#)

รูปภาพที่ 170 หน้าขั้นตอนที่3 แจ้งแก้ไขเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เอกสารถูกต้อง 1 | ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกดำเนินการ
1	PS536400002	08 ก.พ. 2564 13:19	โรงเรียนทดสอบ	เอกสารถูกต้อง	<a href="#">ดูเอกสาร</a>

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แอปเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2: ตรวจส่งเอกสาร | ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร | **ขั้นตอนที่ 4: ตรวจเอกสารตัวจริง** | ขั้นตอนที่ 5: จัดทำเอกสารส่งขอ | ขั้นตอนที่ 6: เสนอขออนุมัติ | ขั้นตอนที่ 7: รอมาขึ้นเอกสาร | ขั้นตอนที่ 8: ดำเนินการเขียนเรื่อง

เลขที่หนังสือเดินทาง : 1111 | ชื่อ-นามสกุล : MR. TEH TEHHH  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS536400002 | สถานะล่าสุด : เอกสารถูกต้อง (D)

ค้นหาหนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจส่ง	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	08 ก.พ. 2564 13:25	08 ก.พ. 2564 13:26	ตรวจส่งแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
2	ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร	08 ก.พ. 2564 13:20	08 ก.พ. 2564 13:21	ตรวจส่งแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
3	สัญญาจ้าง	08 ก.พ. 2564 13:19	08 ก.พ. 2564 13:22	ตรวจส่งแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
4	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	08 ก.พ. 2564 13:19	08 ก.พ. 2564 13:22	ตรวจส่งแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>

รูปภาพที่ 171 หน้าขั้นตอนที่4 ตรวจเอกสารตัวจริง



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

รับเอกสารจริงแล้ว 1 | ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS536400002	08 ก.พ. 2564 13:19	โรงเรียนทดสอบ	รับเอกสารจริงแล้ว	43 <a href="#">ดูเอกสาร</a>

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แนบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร | ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง | **ขั้นตอนที่ 5: จัดทำเอกสารเสนอ** | ขั้นตอนที่ 6: เสนอลงนาม | ขั้นตอนที่ 7: รอมาขึ้นเอกสาร | ขั้นตอนที่ 8: ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 1111 | ชื่อ-นามสกุล : MR. TEH TEHHH  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS536400002 | สถานะล่าสุด : รับเอกสารจริงแล้ว (E)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	08 ก.พ. 2564 13:25	08 ก.พ. 2564 13:26	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
2	ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร	08 ก.พ. 2564 13:20	08 ก.พ. 2564 13:21	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
3	สัญญาจ้าง	08 ก.พ. 2564 13:19	08 ก.พ. 2564 13:22	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
4	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่มีที่ราชการ	08 ก.พ. 2564 13:19	08 ก.พ. 2564 13:22	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>

รูปภาพที่ 172 หน้าขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

อยู่ระหว่างเสนอลงนาม 1 | ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS536400002	08 ก.พ. 2564 13:19	โรงเรียนทดสอบ	อยู่ระหว่างเสนอลงนาม	45 <a href="#">ดูเอกสาร</a>

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แนบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร | ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง | ขั้นตอนที่ 5: จัดทำเอกสารเสนอ | **ขั้นตอนที่ 6: เสนอลงนาม** | ขั้นตอนที่ 7: รอมาขึ้นเอกสาร | ขั้นตอนที่ 8: ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 1111 | ชื่อ-นามสกุล : MR. TEH TEHHH  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS536400002 | สถานะล่าสุด : อยู่ระหว่างเสนอลงนาม (F)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	08 ก.พ. 2564 13:25	08 ก.พ. 2564 13:26	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
2	ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร	08 ก.พ. 2564 13:20	08 ก.พ. 2564 13:21	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
3	สัญญาจ้าง	08 ก.พ. 2564 13:19	08 ก.พ. 2564 13:22	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
4	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่มีที่ราชการ	08 ก.พ. 2564 13:19	08 ก.พ. 2564 13:22	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>

รูปภาพที่ 173 หน้าขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม



# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

แจ้งให้กรรับเอกสาร 1    ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 1

แสดง 10 แถว    ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS536400002	08 ก.พ. 2564 13:19	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งให้กรรับเอกสาร	47 <a href="#">ตรวจสอบ</a>

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แจ้งเอกสาร    ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 3: แจ้งกรรับเอกสาร    ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง    ขั้นตอนที่ 5: จัดทำเอกสารส่งขอ    ขั้นตอนที่ 6: เสนอผลงาน    **ขั้นตอนที่ 7: อนุมัติเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 8: ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

เลขที่หนังสือเดินทาง : 1111    ชื่อ-นามสกุล : MR. TEH TEHHH  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS536400002    สถานะล่าสุด : แจ้งให้กรรับเอกสาร (G)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปเดตเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	08 ก.พ. 2564 13:25	08 ก.พ. 2564 13:26	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
2	ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากร	08 ก.พ. 2564 13:20	08 ก.พ. 2564 13:21	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
3	สัญญาจ้าง	08 ก.พ. 2564 13:19	08 ก.พ. 2564 13:22	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>
4	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	08 ก.พ. 2564 13:19	08 ก.พ. 2564 13:22	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">ดูเอกสาร</a>

รูปภาพที่ 174 หน้าขั้นตอนที่ 7 อนุมัติเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 2

แสดง 10 แถว    ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS536400002	08 ก.พ. 2564 13:19	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	49 <a href="#">ตรวจสอบ</a>
2	PS536400001	07 ก.พ. 2564 16:04	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	<a href="#">ตรวจสอบ</a>

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แจ้งเอกสาร    ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 3: แจ้งกรรับเอกสาร    ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง    ขั้นตอนที่ 5: จัดทำเอกสารส่งขอ    ขั้นตอนที่ 6: เสนอผลงาน    ขั้นตอนที่ 7: อนุมัติเอกสาร    **ขั้นตอนที่ 8: ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว**

เลขที่หนังสือเดินทาง : 1111    ชื่อ-นามสกุล : MR. TEH TEHHH  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS536400002    สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (H)

พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

[ย้อนกลับ](#)

รูปภาพที่ 175 หน้าขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว



วิธีขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกที่ ครู/ผู้สอนชาวต่างชาติ
2	คลิกที่ ขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ
3	คลิกที่ เพิ่มการขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ(ในระบบ)
4	ระบุหมายเลขหนังสือเดินทาง
5	ระบุข้อมูล ประเภท Visa
6	ระบุสัญชาติ
7	ระบุวันที่ยื่นขอ
8	ระบุค่านำหน้า
9	ระบุชื่อภาษาอังกฤษ
10	ระบุนามสกุลภาษาอังกฤษ
11	ระบุวันเดือนปีเกิด
12	ระบุบ้านเลขที่
13	ระบุหมู่ที่
14	ระบุซอย
15	ระบุถนน
16	ระบุจังหวัด
17	ระบุอำเภอ/เขต
18	ระบุเลขตำบล/แขวง
19	ระบุรหัสไปรษณีย์
20	ระบุวุฒิการศึกษาปัจจุบัน
21	ระบุขอตรวจลงตราหนังสือเดินทาง ณ
22	ระบุตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา
23	คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลเบื้องต้น
24	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการส่งข้อมูล
25	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์
26	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร
27	คลิกปุ่มรายละเอียด เมื่อต้องการดูรายละเอียดข้อมูล
28	คลิกปุ่มลบเอกสาร เมื่อต้องการลบไฟล์เอกสาร หรือ แก้ไขไฟล์
29	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการดูไฟล์ตัวอย่าง
30	คลิกปุ่มยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
31	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการส่งข้อมูล
32	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
33	คลิกปุ่มดูเอกสาร เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
34	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
35	คลิกปุ่มลบเอกสาร เพื่อแก้ไขไฟล์เอกสาร
36	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลบไฟล์เอกสาร
37	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์เอกสารใหม่
38	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร
39	คลิกที่ปุ่มยืนยันการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
40	คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันดำเนินการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
41	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล



วิธีขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
42	คลิกปุ่มดูเอกสาร เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
43	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
44	คลิกปุ่มดูเอกสาร เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
45	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
46	คลิกปุ่มดูเอกสาร เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
47	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
48	คลิกปุ่มดูเอกสาร เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
49	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
50	คลิกที่พิมพ์หนังสือนำจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 31 วิธีขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

### 9.3.5 รับรองบุคลากรทางการศึกษา

การรับรองบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใช้งานระบบสามารถดำเนินการ ตรวจสอบ ยืนยันสถานะ แจ้งแก้ไขเอกสาร ได้ดังนี้

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	หมายเลขดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกดำเนินการ
1	PSS46400001	07 ก.พ. 2564 17:22	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 | สืบไป

หมายเลขหนังสือเดินทาง \* 4

ประเภท Visa \* 5

สัญชาติ \* 6

วันที่ยื่นขอ \* 7

ค่านำหน้า \* 8

ชื่อภาษาอังกฤษ \* 9

นามสกุลภาษาอังกฤษ \* 10

วันเดือนปีเกิด \* 11

บ้านเลขที่ \* 12

หมู่ที่ \* 13

ซอย \* 14

ถนน \* 15

จังหวัด \* 16

อำเภอ/เขต \* 17

ตำบล/แขวง \* 18

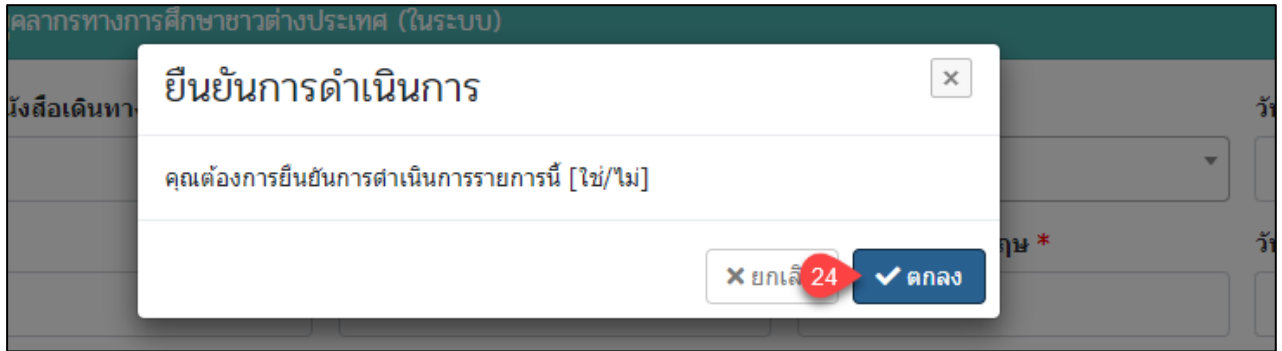
รหัสไปรษณีย์ \* 19

วุฒิการศึกษาปัจจุบัน \* 20

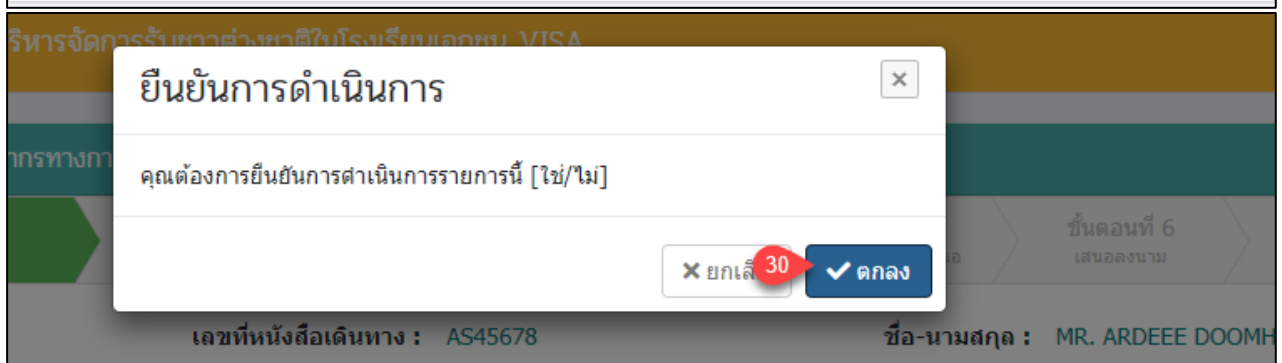
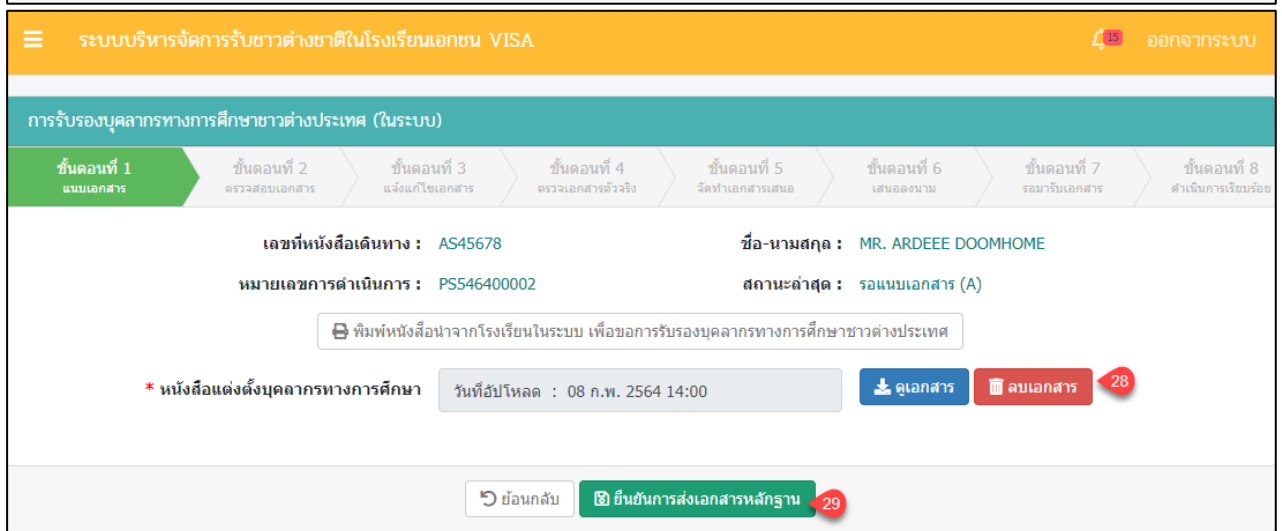
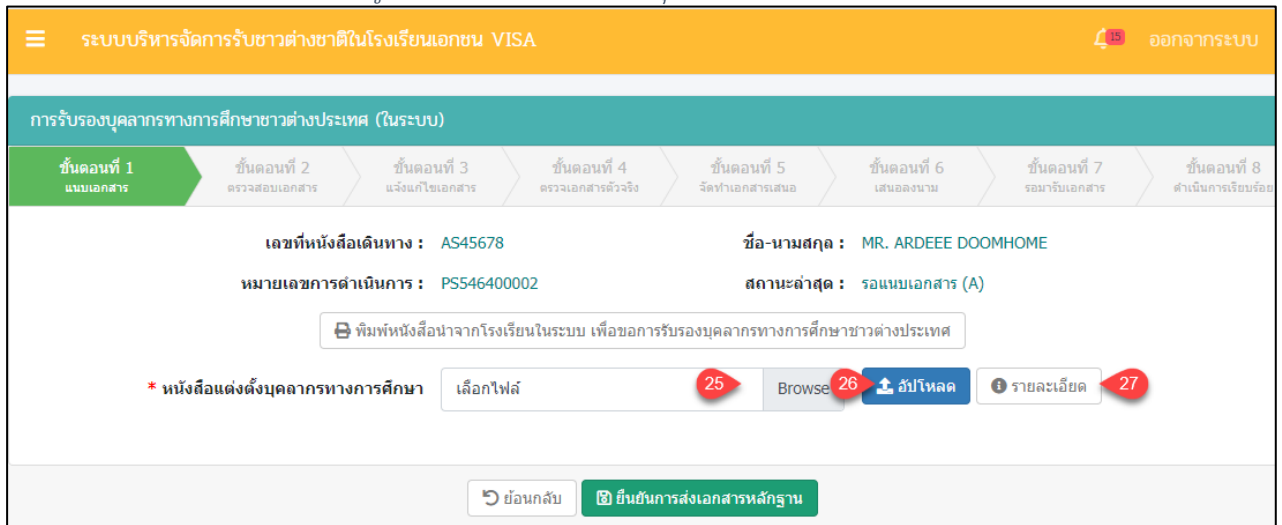
ขอตรวจลงตราหนังสือเดินทาง ณ \* 21

ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา \* 22

ย้อนกลับ บันทึกข้อมูลเบื้องต้น 23



รูปภาพที่ 176 หน้ารับรองบุคลากรทางการศึกษา



รูปภาพที่ 177 หน้าขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร





เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

แจ้งกลับให้แก้ไข 1    ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว    ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS546400002	08 ก.พ. 2564 13:58	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งกลับให้แก้ไข	31 <a href="#">ตรวจสอบ</a>

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว    [ก่อนหน้า](#) 1 [ถัดไป](#)

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร    **ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารเสร็จ    ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ    ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม    ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร    ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AS45678    ชื่อ-นามสกุล : MR. ARDEEE DOOMHOME

หมายเลขการดำเนินการ : PS546400002    สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

เพิ่มหนังสือเดินทางจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอการรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

\* หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 14:00    [ดูเอกสาร](#)    [ลบเอกสาร](#)    32

สาเหตุ : เอกสารไม่ชัดเจน

[ย้อนกลับ](#)    [ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน](#)

ยืนยันการลบข้อมูล

คุณต้องการลบรายการนี้ [ใช่/ไม่]

[ยกเลิก](#) 33    [ตกลง](#)

เลขที่หนังสือเดินทาง : AS45678    ชื่อ-นามสกุล : MR. ARDEEE DOOM

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร    **ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารเสร็จ    ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ    ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม    ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร    ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AS45678    ชื่อ-นามสกุล : MR. ARDEEE DOOMHOME

หมายเลขการดำเนินการ : PS546400002    สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

เพิ่มหนังสือเดินทางจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอการรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

\* หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

เลือกไฟล์    Browse    [อัปโหลด](#)    [รายละเอียด](#)    34

[ย้อนกลับ](#)    [ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน](#) 35



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

บริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

### ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

✖ ยกเลิก 36 ✔ ดกลง

เลขที่หนังสือเดินทาง : AS45678      ชื่อ-นามสกุล : MR. ARDEE DOOMHOME

รูปภาพที่ 178 หน้าขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 15 ออกจากระบบ

การรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

+ เพิ่มการรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เอกสารถูกต้อง 1    ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง  แถว      ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS546400002	08 ก.พ. 2564 13:58	โรงเรียนทดสอบ	เอกสารถูกต้อง <span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">37</span>	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">🔍 ตรวจสอบ</span>

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว      ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 15 ออกจากระบบ

การรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1  
แบบเอกสารขั้นตอนที่ 2  
ตรวจสอบเอกสารขั้นตอนที่ 3  
แจ้งแก้ไขเอกสารขั้นตอนที่ 4  
ตรวจสอบเอกสารตัวจริงขั้นตอนที่ 5  
จัดทำเอกสารเสนอขั้นตอนที่ 6  
เสนอลงนามขั้นตอนที่ 7  
รอมารับเอกสารขั้นตอนที่ 8  
ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AS45678      ชื่อ-นามสกุล : MR. ARDEE DOOMHOME  
หมายเลขการดำเนินการ : PS546400002      สถานะล่าสุด : เอกสารถูกต้อง (D)

📄 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอการรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา	08 ก.พ. 2564 14:24	08 ก.พ. 2564 14:27	ตรวจสอบแล้ว <span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">38</span>	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">📄 เอกสาร</span>

🏠 ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 179 หน้าขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 15 ออกจากระบบ

การรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

➕ เพิ่มการรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

รับเอกสารจริงแล้ว 1 | ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ ↑	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS546400002	08 ก.พ. 2564 13:58	โรงเรียนทดสอบ	รับเอกสารจริงแล้ว	39 <a href="#">ตรวจสอบ</a>

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว ก่อนหน้า 1 | สืบไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 15 ออกจากระบบ

การรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง > **ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ** > ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม > ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AS45678      ชื่อ-นามสกุล : MR. ARDEEE DOOMHOME  
หมายเลขการดำเนินการ : PS546400002      สถานะล่าสุด : รับเอกสารจริงแล้ว (E)

[พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอการรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ](#)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา	08 ก.พ. 2564 14:24	08 ก.พ. 2564 14:27	ตรวจสอบแล้ว	40 <a href="#">ดูเอกสาร</a>

[ย้อนกลับ](#)

รูปภาพที่ 180 หน้าขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 15 ออกจากระบบ

การรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

➕ เพิ่มการรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

อยู่ระหว่างเสนอลงนาม 1 | ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ ↑	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS546400002	08 ก.พ. 2564 13:58	โรงเรียนทดสอบ	อยู่ระหว่างเสนอลงนาม	41 <a href="#">ตรวจสอบ</a>

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว ก่อนหน้า 1 | สืบไป



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 15 ออกจากระบบ

การรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง > ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ > **ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม** > ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AS45678      ชื่อ-นามสกุล : MR. ARDEEE DOOMHOME  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS546400002      สถานะล่าสุด : อยู่ระหว่างเสนอลงนาม (F)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา	08 ก.พ. 2564 14:24	08 ก.พ. 2564 14:27	ตรวจสอบแล้ว <span style="color: red;">42</span>	<input type="button" value="📄 ดูเอกสาร"/>

รูปภาพที่ 181 หน้าขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 15 ออกจากระบบ

การรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

แจ้งให้มารับเอกสาร 1      ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง  แถว      ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ ↑	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS546400002	08 ก.พ. 2564 13:58	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งให้มารับเอกสาร <span style="color: red;">43</span>	<input type="button" value="🔍 ตรวจสอบ"/>

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว     

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 🔔 15 ออกจากระบบ

การรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง > ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ > ขั้นตอนที่ 6 เสนอลงนาม > **ขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร** > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : AS45678      ชื่อ-นามสกุล : MR. ARDEEE DOOMHOME  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS546400002      สถานะล่าสุด : แจ้งให้มารับเอกสาร (G)  
 เลขที่หนังสือ : 1234      วันที่หนังสือ : 8 กุมภาพันธ์ 2564

**โรงเรียนสามารถมารับเอกสารได้ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2564 เป็นต้นไป**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา	08 ก.พ. 2564 14:24	08 ก.พ. 2564 14:27	ตรวจสอบแล้ว <span style="color: red;">44</span>	<input type="button" value="📄 ดูเอกสาร"/>

รูปภาพที่ 182 หน้าขั้นตอนที่ 7 รอมารับเอกสาร



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 2

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	รหัสโรงเรียน	โรงเรียน	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	
1	1112100046	เปรมประชาวัฒนา	PS546400002	08 ก.พ. 2564 13:58	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ตรวจสอบ
2	1112100046	เปรมประชาวัฒนา	PS546400001	07 ก.พ. 2564 17:22	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	45 ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง > ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเอกสารเสนอ > ขั้นตอนที่ 6 เสนอผลงาน > ขั้นตอนที่ 7 รอรับเอกสาร > ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

เลขที่หนังสือเดินทาง : AS45678 ชื่อ-นามสกุล : MR. ARDEEE DOOMHOME

หมายเลขการดำเนินการ : PS546400002 สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (H)

เลขที่หนังสือ : 1234 วันที่หนังสือ : 8 กุมภาพันธ์ 2564

ผู้มารับเอกสาร : van วันที่มารับเอกสาร : 1 มีนาคม 2564

โรงเรียนสามารถมารับเอกสารได้ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2564 เป็นต้นไป

46 พิมพ์หนังสือจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอการรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

47 พิมพ์หนังสือขอลงตราให้กับชาวต่างประเทศ

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 183 หน้าขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

วิธีรับรองบุคลากรทางการศึกษา(ในระบบ) มีดังนี้

หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกที่ ครู/ผู้สอนชาวต่างชาติน
2	คลิกที่ รับรองบุคลากรทางการศึกษา
3	คลิกที่ เพิ่มการรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ(ในระบบ)
4	ระบุหมายเลขหนังสือเดินทาง
5	ระบุข้อมูล ประเภท Visa
6	ระบุข้อมูล สัญชาติ
7	ระบุวันที่ยื่นขอ
8	ระบุค่านำหน้า
9	ระบุชื่อภาษาอังกฤษ
10	ระบุนามสกุลภาษาอังกฤษ
11	ระบุวันเดือนปีเกิด
12	ระบุบ้านเลขที่



วิธีรับรองบุคลากรทางการศึกษา(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
13	ระบุมุมที่
14	ระบุนอຍ
15	ระบุนน
16	ระบุนจังหวัด
17	ระบุนอำเภอ/เขต
18	ระบุนเลขตำบล/แขวง
19	ระบุนรหัสไปรษณีย
20	ระบุนวุฒิการศึกษาปัจจุบัน
21	ระบุนข้อมูลขอตรวจจรงตราหนังสือเดินทาง ณ
22	ระบุนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา
23	คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลเบื้องต้น
24	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการดำเนินการ
25	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์
26	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร
27	คลิกปุ่มรายละเอียด เมื่อต้องการดูรายละเอียดข้อมูล
28	คลิกปุ่มลบเอกสาร เมื่อต้องการลบไฟล์เอกสาร หรือ แก้ไขไฟล์
29	คลิกปุ่มยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
30	คลิกปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
31	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบเอกสาร
32	คลิกปุ่มดูเอกสาร ลบเอกสาร เพื่อเลือกไฟล์เอกสาร
33	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลบเอกสาร
34	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์ และอัปโหลดเอกสารใหม่
35	คลิกที่ปุ่มยืนยันการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
36	คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันดำเนินการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
37	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
38	คลิกปุ่มดาวน์โหลด เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
39	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
40	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
41	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
42	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
43	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
44	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
45	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
46	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือนำจากโรงเรียนในระบบ เพื่อขอการรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ
47	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือขอลงตราให้กับชาวต่างประเทศ
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 32 วิธีรับรองบุคลากรทางการศึกษา



### 9.3.6 แต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

การแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใช้งานระบบสามารถดำเนินการ ตรวจสอบ ยืนยันสถานะ แจ้งแก้ไขเอกสาร ได้ดังนี้

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

รายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

3 **เพิ่มรายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)**

ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกดำเนินการ
1	PS356400002	07 ก.พ. 2564 19:03	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 สืบไป

© สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน 2564 Version 0.1

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

รายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

4 \* หมายเลขหนังสือเดินทาง

5 \* ประเภท Visa

6 \* ชื่อ-สกุล

7 \* วันเดือนปีเกิด

8 \* สัญชาติ

9 \* ที่อยู่ - บ้านเลขที่

10 หมู่ที่

11 ตรอก

12 ซอย

13 ถนน

14 \* จังหวัด

15 \* อำเภอ

16 \* ตำบล

17 \* รหัสไปรษณีย์

18 \* วุฒิการศึกษา

19 \* เข้าปฏิบัติหน้าที่

20 \* เลขที่สัญญาจ้าง

21 \* เลขที่หนังสือแต่งตั้ง

22 \* ลงวันที่

23 เป็นบุคลากรทางการศึกษาดังแต่วันที่

24 \* ใ้ไว้ ณ วันที่

25 บันทึก ย้อนกลับ



\* รหัสไปรษณีย์ 40280

\* ตำบล

รูปภาพที่ 184 หน้าเพิ่มรายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

รายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง

ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : ad1234 ชื่อ-นามสกุล : MR. FON BOOM

หมายเลขการดำเนินการ : PS356400004 สถานะล่าสุด : รอแบบเอกสาร (A)

เพิ่มหนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา 27

\* ดำรงขอหนังสือรับรองสภาพโรงเรียน เลือกไฟล์ Browse อัปโหลด 28 รายละเอียด 29

\* สำเนาบัตรการศึกษา วันที่อัปโหลด : 08 ก.พ. 2564 15:39 ดูเอกสาร ลบเอกสาร 30

\* สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เลือกไฟล์ Browse อัปโหลด รายละเอียด

\* สำเนาทะเบียนบ้าน เลือกไฟล์ Browse อัปโหลด รายละเอียด

หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ/ผู้รับมอบ (กรณียื่นแทน) เลือกไฟล์ Browse อัปโหลด รายละเอียด

ย้อนกลับ ยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน 31

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง

นามสกุล : MR. FON BOOM

สถานะล่าสุด : รอแบบเอกสาร (A)

รูปภาพที่ 185 หน้าขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร





เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 16 ออกจากระบบ

รายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มรายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

แจ้งกลับให้แก้ไข 1    ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว    ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↑	วันที่ดำเนินการ ↑	ผู้ยื่นเรื่อง ↑	สถานะ ↑	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS356400004	08 ก.พ. 2564 15:38	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งกลับให้แก้ไข	33 <a href="#">ตรวจสอบ</a>

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว    [ก่อนหน้า](#) 1 [ถัดไป](#)

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA 16 ออกจากระบบ

รายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร    **ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารเสร็จ    ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : ad1234    ชื่อ-นามสกุล : MR. FON BOOM  
หมายเลขการดำเนินการ : PS356400004    สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

[พิมพ์หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา](#)

- \* คาร์รองขอหนังสือรับรองสภาพโรงเรียน    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:43    [ดูเอกสาร](#)
- \* **สำเนาผลการศึกษา**    **สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:39**    [ดูเอกสาร](#)    [ลบเอกสาร](#)    34  
สาเหตุ : เอกสารไม่ชัดเจน
- \* สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:43    [ดูเอกสาร](#)
- \* สำเนาทะเบียนบ้าน    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:43    [ดูเอกสาร](#)
- \* หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้อนุญาต/ผู้รับมอบ (กรณียื่นแทน)    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:44    [ดูเอกสาร](#)

ยืนยันการลบข้อมูล

คุณต้องการลบรายการนี้ [ใช่/ไม่]

[ยกเลิก](#) 35    [ตกลง](#)

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:43    [ดูเอกสาร](#)



ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

รายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร    **ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง    ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : ad1234    ชื่อ-นามสกุล : MR. FON BOOM  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS356400004    สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

เพิ่มพืหนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

\* คำร้องขอหนังสือรับรองสภาพโรงเรียน    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:43    ดูเอกสาร

\* สำเนาวุฒิการศึกษา    เลือกไฟล์    Browse    อัปโหลด    รายละเอียด    36

\* สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:43    ดูเอกสาร

\* สำเนาทะเบียนบ้าน    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:43    ดูเอกสาร

\* หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ/ผู้รับมอบ (กรณียื่นแทน)    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:44    ดูเอกสาร

ย้อนกลับ    ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน    37

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

ยกเลิก    ตกลง    38

คำร้องขอหนังสือรับรองสภาพโรงเรียน    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:43    ดูเอกสาร

รูปภาพที่ 186 หน้าขั้นตอนที่3แจ้งแก้ไขเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

รายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มรายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เอกสารถูกต้อง 1    ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 10 แถว    ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ T1	ผู้ยื่นเรื่อง T1	สถานะ T1	เลือกการดำเนินการ T1
1	PS356400004	08 ก.พ. 2564 15:38	โรงเรียนทดสอบ	เอกสารถูกต้อง	ตรวจสอบ    39

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว    ก่อนหน้า 1    สืบไป



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

รายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มรายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 2

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS356400004	08 ก.พ. 2564 15:38	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ตรวจสอบ
2	PS356400002	07 ก.พ. 2564 19:03	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 แถว

ก่อนหน้า 1 สืบไป

รูปภาพที่ 187 หน้าขั้นตอนที่4ตรวจเอกสารตัวจริง

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

รายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1  
แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2  
ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3  
แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4  
ตรวจเอกสารตัวจริง

ขั้นตอนที่ 5  
ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

เลขที่หนังสือเดินทาง : ad1234 ชื่อ-นามสกุล : MR. FON BOOM

หมายเลขการดำเนินการ : PS356400004 สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (H)

41 พิมพ์หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 188 หน้าขั้นตอนที่5ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

วิธีแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา(ในระบบ) มีดังนี้

หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกที่ ครู/ผู้สอนชาวต่างชาติ
2	คลิกที่ แต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา
3	คลิกที่ เพิ่มรายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ(ในระบบ)
4	ระบุหมายเลขหนังสือเดินทาง
5	ระบุข้อมูล ประเภท Visa
6	ระบุชื่อ-สกุล
7	ระบุวันเดือนปีเกิด
8	ระบุข้อมูล สัญชาติ
9	ระบุบ้านเลขที่
10	ระบุหมู่ที่
11	ระบุตรอก
12	ระบุซอย
13	ระบุถนน
14	ระบุจังหวัด
15	ระบุอำเภอ/เขต
16	ระบุเลขตำบล/แขวง



วิธีแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
17	ระบุรหัสไปรษณีย์
18	ระบุวุฒิการศึกษา
19	ระบุเข้าปฏิบัติหน้าที่
20	ระบุเลขที่สัญญาจ้าง
21	ระบุเลขที่หนังสือแต่งตั้ง
22	ระบุลงวันที่
23	ระบุเป็นบุคลากรทางการศึกษาตั้งแต่วันที่
24	ระบุให้ไว้ ณ วันที่
25	คลิกปุ่ม บันทึก
26	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการดำเนินการ
27	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์
28	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร
29	คลิกปุ่มรายละเอียด เมื่อต้องการดูรายละเอียดข้อมูล
30	คลิกปุ่มลบเอกสาร เมื่อต้องการลบไฟล์เอกสาร หรือ แก้ไขไฟล์
31	คลิกปุ่มยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
32	คลิกปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
33	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบเอกสาร
34	คลิกปุ่มดูเอกสาร ลบเอกสาร เพื่อเลือกไฟล์เอกสาร
35	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลบเอกสาร
36	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์ และอัปโหลดเอกสารใหม่
37	คลิกที่ปุ่มยืนยันการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
38	คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันดำเนินการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
39	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
40	คลิกปุ่มดาวน์โหลด เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
41	คลิกปุ่มพิมพ์หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา
<b>หมายเหตุ</b>	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

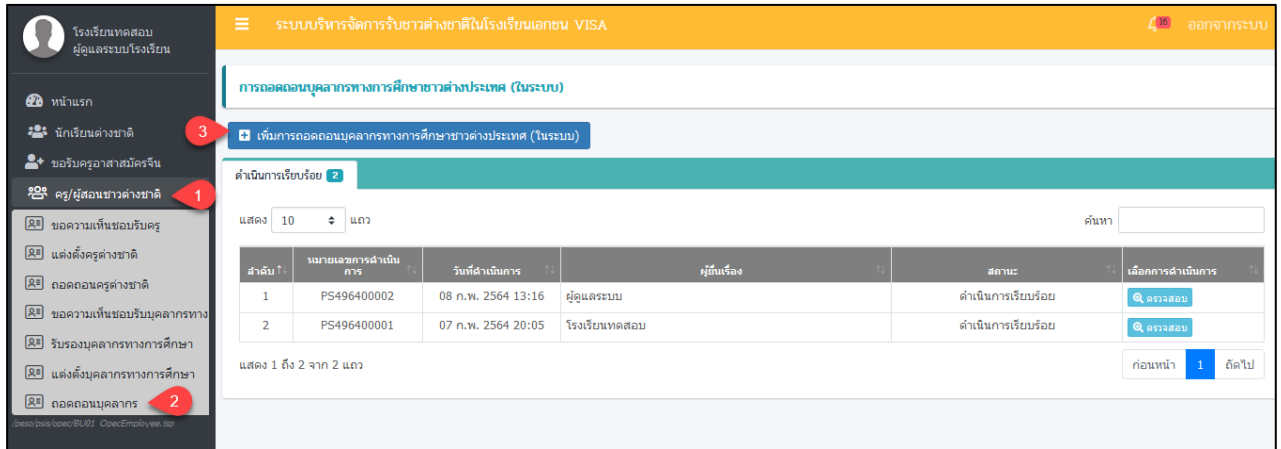
ตารางที่ 33 วิธีแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา



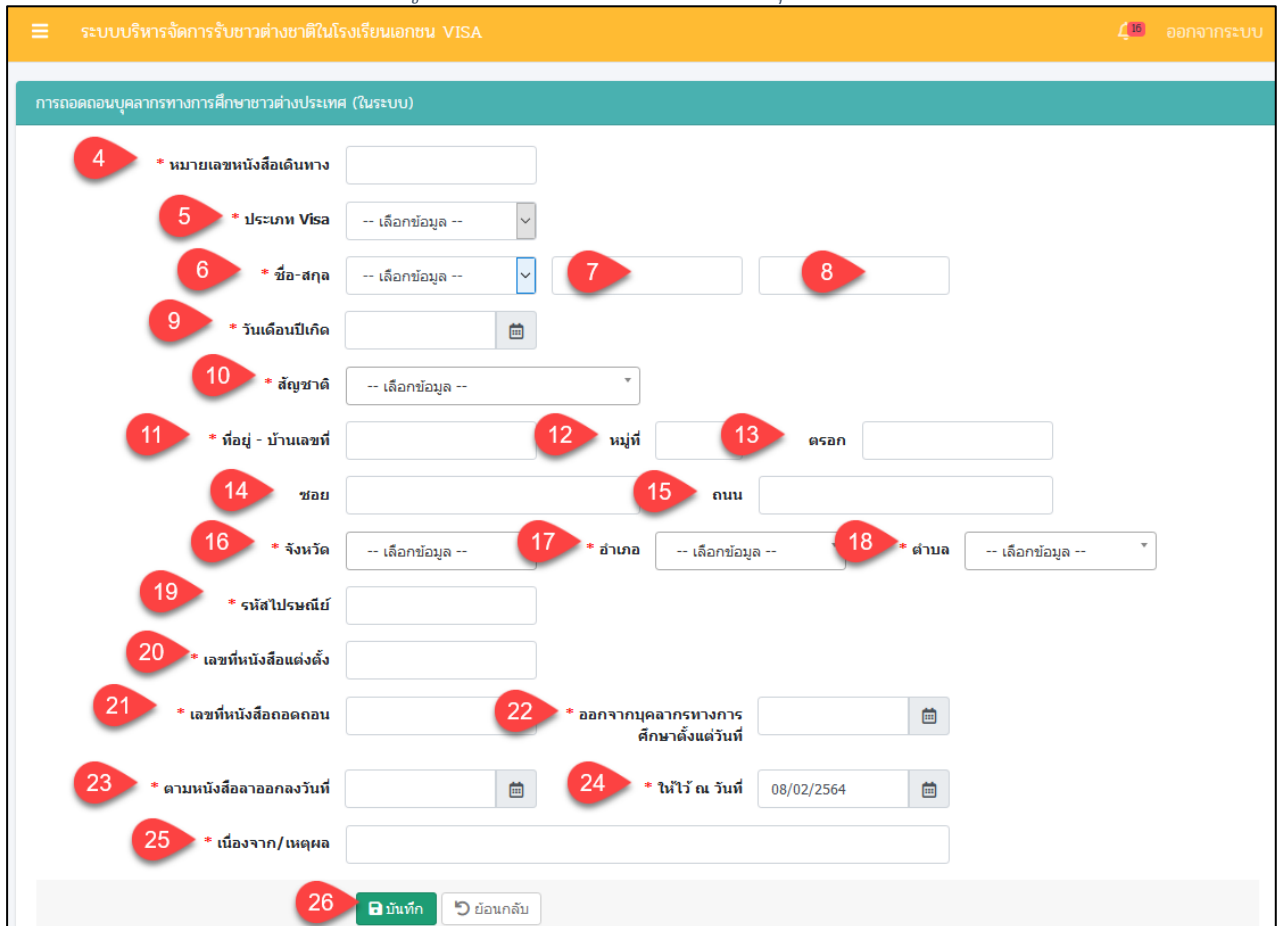
### 9.3.7 ถอดถอนบุคลากร

การถอดถอนบุคลากร ผู้ใช้งานระบบสามารถดำเนินการ ตรวจสอบ ยืนยันสถานะ แจ้งแก้ไข

เอกสาร ได้ดังนี้



รูปภาพที่ 189 หน้าการถอดถอนบุคลากร



รูปภาพที่ 190 หน้าการใส่ข้อมูลประจำตัวของบุคลากร



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

✕ 27 ✓ตกลง

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร

เลขที่หนังสือเดินทาง : 111111      ชื่อ-นามสกุล : MR. PP BILLKIN

หมายเลขการดำเนินการ : PS496400003      สถานะล่าสุด : รอแนบเอกสาร (A)

เลขที่หนังสือ : 2      วันที่ยื่นเรื่อง : 26 ก.พ. 2564

เพิ่มหนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา

\* หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา      เลือกไฟล์      Browse      อัปโหลด      รายละเอียด 30

\* ใบลาออกของบุคลากรทางการศึกษา      วันที่อัปโหลด : 08 ก.พ. 2564 15:17      ดูเอกสาร      ลบเอกสาร 31

\* ตารางรายงานการถอดถอน      เลือกไฟล์      Browse      อัปโหลด      รายละเอียด

\* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ      เลือกไฟล์      Browse      อัปโหลด      รายละเอียด 32      ดาวน์โหลดตัวอย่าง

33      ยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

✕ 34 ✓ตกลง

เลขที่หนังสือเดินทาง : 111111      ชื่อ-นามสกุล : MR. PP BILLKIN

หมายเลขการดำเนินการ : PS496400003      สถานะล่าสุด : รอแนบเอกสาร (A)

รูปภาพที่ 191 หน้าขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ยืนยันการส่งคำร้อง 1      ดำเนินการเรียบร้อย 2

แสดง 10 แถว      ค้นหา

ลำดับ ↑	หมายเลขการดำเนินการ ↓	วันที่ดำเนินการ ↓	ผู้ยื่นเรื่อง ↓	สถานะ ↑	เลือกการดำเนินการ ↑
1	PS496400003	08 ก.พ. 2564 15:16	โรงเรียนทดสอบ	ยืนยันการส่งคำร้อง	ดูรายละเอียด 35

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แนบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร | ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบเอกสารเสร็จ | ขั้นตอนที่ 5: ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 111111 | ชื่อ-นามสกุล : MR. PP BILLKIN  
หมายเลขการดำเนินการ : PS496400003 | สถานะล่าสุด : ยืนยันการส่งคำร้อง (B)  
เลขที่หนังสือ : 2 | วันที่หนังสือ : 26 กุมภาพันธ์ 2564

พิมพ์หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ	08 ก.พ. 2564 15:18	08 ก.พ. 2564 15:20	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
2	ตารางรายงานการถอดถอน	08 ก.พ. 2564 15:18	08 ก.พ. 2564 15:20	แจ้งแก้ไขไฟล์	ดูเอกสาร
3	หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา	08 ก.พ. 2564 15:18	08 ก.พ. 2564 15:20	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
4	ใบลาออกของบุคลากรทางการศึกษา	08 ก.พ. 2564 15:17	08 ก.พ. 2564 15:20	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 192 หน้าขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

แจ้งกลับให้แก้ไข 1 | ดำเนินการเรียบร้อย 2

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS496400003	08 ก.พ. 2564 15:16	โรงเรียนทดสอบ	แจ้งกลับให้แก้ไข	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1: แนบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบเอกสาร | ขั้นตอนที่ 3: แจ้งแก้ไขเอกสาร | ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบเอกสารเสร็จ | ขั้นตอนที่ 5: ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 111111 | ชื่อ-นามสกุล : MR. PP BILLKIN  
หมายเลขการดำเนินการ : PS496400003 | สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)  
เลขที่หนังสือ : 2 | วันที่หนังสือ : 26 กุมภาพันธ์ 2564

พิมพ์หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา

- \* หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:18 [ดูเอกสาร]
- \* ใบลาออกของบุคลากรทางการศึกษา สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:17 [ดูเอกสาร]
- \* ตารางรายงานการถอดถอน สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์ วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:18 [ดูเอกสาร] [ลบเอกสาร]
- หมายเหตุ : ไม่ชัดเจน
- \* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึกรายการ สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:18 [ดูเอกสาร]

ย้อนกลับ ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)  
 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนที่ 1  
แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4  
ตรวจเอกสารอ้างอิง

ยืนยันการลบข้อมูล

คุณต้องการลบรายการนี้ [ใช่/ไม่]

39

ตกลง

เลขที่หนังสือเดินทาง : 111111

ชื่อ-นามสกุล : MR. PP BILLKIN

หมายเลขการดำเนินการ : PS496400003

สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1  
แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2  
ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3  
แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4  
ตรวจเอกสารอ้างอิง

ขั้นตอนที่ 5  
ดำเนินการเรียนข้อ

เลขที่หนังสือเดินทาง : 111111

ชื่อ-นามสกุล : MR. PP BILLKIN

หมายเลขการดำเนินการ : PS496400003

สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

เลขที่หนังสือ : 2

วันที่หนังสือ : 26 กุมภาพันธ์ 2564

พิมพ์หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา

\* หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:18 ดูเอกสาร

\* ใบลาออกของบุคลากรทางการศึกษา สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:17 ดูเอกสาร 41

\* ตารางรายงานการถอดถอน เลือกไฟล์ Browse 40 อัปโหลด รายละเอียด

\* สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่บันทึก รายการ สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 08 ก.พ. 2564 15:18 ดูเอกสาร

42

ยืนยันแก้ไขเอกสารหลักฐาน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนที่ 1  
แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4  
ตรวจเอกสารอ้างอิง

ยืนยันการดำเนินการ

คุณต้องการยืนยันการดำเนินการรายการนี้ [ใช่/ไม่]

43

ตกลง

เลขที่หนังสือเดินทาง : 111111

ชื่อ-นามสกุล : MR. PP BILLKIN

หมายเลขการดำเนินการ : PS496400003

สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข (C)

รูปภาพที่ 193 หน้าขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาต่างประเทศ (ในระบบ)

เอกสารถูกต้อง 1

ดำเนินการเรียบร้อย 2

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS496400003	08 ก.พ. 2564 15:16	โรงเรียนทดสอบ	เอกสารถูกต้อง	ตรวจสอบ 44

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป





# เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

## โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร    **ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง**    ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือเดินทาง : 111111    ชื่อ-นามสกุล : MR. PP BILLKIN  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS496400003    สถานะล่าสุด : เอกสารถูกต้อง (D)  
 เลขที่หนังสือ : 2    วันที่หนังสือ : 26 กุมภาพันธ์ 2564

พิมพ์หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดาวน์โหลด
1	ตารางรายการการถอดถอน	08 ก.พ. 2564 15:23	08 ก.พ. 2564 15:24	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
2	สำเนาหนังสือเดินทาง ทุกหน้าที่มีเครื่องหมาย	08 ก.พ. 2564 15:18	08 ก.พ. 2564 15:20	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
3	หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา	08 ก.พ. 2564 15:18	08 ก.พ. 2564 15:20	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร
4	ใบลาออกของบุคลากรทางการศึกษา	08 ก.พ. 2564 15:17	08 ก.พ. 2564 15:20	ตรวจสอบแล้ว	ดูเอกสาร

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 194 หน้าขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

เพิ่มการถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ดำเนินการเรียบร้อย 3

แสดง 10 แถว ค้นหา

ลำดับ	หมายเลขการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้ยื่นเรื่อง	สถานะ	เลือกการดำเนินการ
1	PS496400003	08 ก.พ. 2564 15:16	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อย	ตรวจสอบ
2	PS496400002	08 ก.พ. 2564 13:16	ผู้ดูแลระบบ	ดำเนินการเรียบร้อย	ตรวจสอบ
3	PS496400001	07 ก.พ. 2564 20:05	โรงเรียนทดสอบ	ดำเนินการเรียบร้อย	ตรวจสอบ

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว    ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ระบบบริหารจัดการรับชาวต่างชาติในโรงเรียนเอกชน VISA

การถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ (ในระบบ)

ขั้นตอนที่ 1 แนบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร    ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร    ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบเอกสารตัวจริง    **ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการเรียบร้อย**

เลขที่หนังสือเดินทาง : 111111    ชื่อ-นามสกุล : MR. PP BILLKIN  
 หมายเลขการดำเนินการ : PS496400003    สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อย (H)  
 เลขที่หนังสือ : 2    วันที่หนังสือ : 26 กุมภาพันธ์ 2564

พิมพ์หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 195 หน้าขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการเรียบร้อย



วิธีถอดถอนบุคลากร(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
1	คลิกที่ ครู/ผู้สอนชาวต่างชาติ
2	คลิกที่ ถอดถอนบุคลากร
3	คลิกที่ เพิ่มการถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ(ในระบบ)
4	ระบุหมายเลขหนังสือเดินทาง
5	ระบุข้อมูล ประเภท Visa
6	ระบุค่านำหน้า
7	ระบุชื่อภาษาอังกฤษ
8	ระบุนามสกุลภาษาอังกฤษ
9	ระบุวันเดือนปีเกิด
10	ระบุสัญชาติ
11	ระบุบ้านเลขที่
12	ระบุหมู่ที่
13	ระบุ ตรอก
14	ระบุ ซอย
15	ระบุ ถนน
16	ระบุจังหวัด
17	ระบุอำเภอ/เขต
18	ระบุเลขตำบล/แขวง
19	ระบุรหัสไปรษณีย์
20	ระบุเลขที่หนังสือแต่งตั้ง
21	ระบุเลขที่หนังสือถอดถอน
22	ระบุออกจากบุคลากรทางการศึกษาตั้งแต่วันที่
23	ระบุตามหนังสือลาออกลงวันที่
24	ระบุ ให้ไว้ ณ วันที่
25	ระบุเนื่องจาก/เหตุผล
26	คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลเบื้องต้น
27	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการส่งข้อมูล
28	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์
29	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร
30	คลิกปุ่มรายละเอียด เมื่อต้องการดูรายละเอียดข้อมูล
31	คลิกปุ่มลบเอกสาร เมื่อต้องการลบไฟล์เอกสาร หรือ แก้ไขไฟล์
32	คลิกปุ่มดาวน์โหลดตัวอย่าง เมื่อต้องการดูไฟล์ตัวอย่าง
33	คลิกปุ่มยืนยันการส่งเอกสารหลักฐาน
34	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการส่งข้อมูล
35	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
36	คลิกปุ่มดูเอกสาร เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
37	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของข้อมูล
38	คลิกปุ่มลบเอกสาร เพื่อแก้ไขไฟล์เอกสาร
39	คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลบไฟล์เอกสาร
40	คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์เอกสารใหม่
41	คลิกปุ่มอัปโหลด เมื่อคลิกปุ่มอัปโหลดแล้วสามารถคลิกเพื่อดูไฟล์เอกสารได้โดยคลิกที่ปุ่มดูเอกสาร



เอกสารส่งงานงวดที่ 4 (งวดสุดท้าย)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

วิธีถอดถอนบุคลากร(ในระบบ) มีดังนี้	
หมายเลข	คำอธิบาย
42	คลิกที่ปุ่มยืนยันการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
43	คลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันดำเนินการแก้ไขเอกสารหลักฐาน
44	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
45	คลิกปุ่มดูเอกสาร เมื่อต้องการรายละเอียดของข้อมูล
46	คลิกปุ่มตรวจสอบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของข้อมูล
47	คลิกที่ พิมพ์หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา
หมายเหตุ	จะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้

ตารางที่ 34 ตารางวิธีถอดถอนบุคลากร