



วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ขออนุญาตไปราชการผ่านระบบ Online

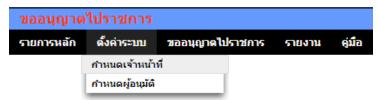
การใช้งาน



เมื่อ Login เข้าระบบแล้วคลิกเลือก ขออนุญาตไปราชการ



ตั้งค่าระบบ



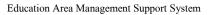
เมนูตั้งค่าระบบสำหรับผู้ดูแลระบบการขออนุญาตไปราชการ และเจ้าหน้าที่ เพื่อกำหนดเจ้าหน้าที่ (สำหรับผู้ดูแลระบบการขออนุญาตไปราชการ) กำหนดผู้อนุมัติ

ขออนุญาตไปราชการ



การขออนุญาตไปราชการเริ่มจากบันทึกขออนุญาต ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นลงความเห็น ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



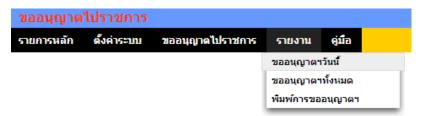




	ขออนุญาตไปราชการ							
(เรื่อง)ไปราชการ]
สถานที่ใปราชการ]
_	เมษายน 2556]
F	อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	ŊБ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
		1	2	□3	4	5	6	
วันไปราชการ	□7	■8	9	10	11	12	1 3]
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	2 5	26	27	
	28	29	□ 30					
	พฤษภาคม 2556							Ī
	อาทิตย์	จันทร์	อังดาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	İ
				1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	□ 30	□ 31		
พาหนะ								_
เอกสาร(ถ้ามี)	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด							
"ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาขั้นต้น	(เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาขั้นต้น ใม่ได้ปฏิบัติราชการ)							
เลือกผู้อนุมัติ (ปกติใม่ต้องเลือก)	 และการแผ่นงผมบริษาขนผน เม เต่มมูมผราชการ) เลือก ▼ (ใช้กรณีผู้อนุมัติใน่อยู่ เป็น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ใม่อยู่ เป็น 							
					 ພຸກລຸ		ານຄລັນ	

เมื่อบันทึกการขออนุญาตเรียบร้อยแล้ว เรื่องจะถึงผู้บังคับบัญชาขั้นต้น เมื่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้น ลงความเห็น เรื่องจะถึงผู้อนุมัติทันที หรือหากผู้บังคับบัญชาขั้นต้นไม่ลงความเห็นภายใน 24 ชั่วโมง เรื่อง จะผ่านไปถึงผู้อนุมัติโดยไม่รอผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

รายงาน



เมนูรายงานเป็นส่วนของการรายงานข้อมูลสารสนเทศสำหรับใช้ประโยชน์ เช่น คูผู้ขออนุญาตไป ราชการวันนี้ หรือคูทั้งหมด และพิมพ์รายการขออนุญาตไปราชการของตนเอง