

คู่มือ

การใช้งานระบบรายงานการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3

สารบัญ

1. การเข้าใช้งานระบบ.....	1
2. การปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้.....	3
3. การจัดการข้อมูลตาม ทร.14	5
3.1 ข้อมูลเลขบัตรประชาชนที่ไม่ถูกต้องและการแก้ไข	5
4. การเพิ่มข้อมูลนักเรียน (กรณีเด็กไม่มีชื่อใน ทร. 14).....	6
5. การแก้ไขข้อมูลนักเรียน.....	6
6. การบันทึกข้อมูลการเข้าเรียน	7
6.1 การบันทึกข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียนในเขตพื้นที่บริการ	7
6.2 การบันทึกข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการ	9
6.3 การอัปโหลดไฟล์หลักฐาน (กรณีเด็กไม่มีตัวตนในพื้นที่ และเด็กที่เสียชีวิต)	10
7. การค้นหา	12
8. รายงาน.....	14

คู่มือการใช้งาน ระบบรายงานการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน สพป. สงขลา เขต 3

1. การเข้าใช้งานระบบ

การใช้งานระบบรายงานการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน สามารถเข้าใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ตโดยแนะนำให้ใช้ Google Chrome เนื่องจากสามารถรองรับการใช้งานระบบได้เป็นอย่างดี ให้ผู้ใช้กรอกที่อยู่เว็บไซต์หรือ URL เป็น <https://c7.sk3.go.th/rstudent/> จะแสดงหน้าหลักของระบบ ดังภาพ ให้คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



ระบบจะแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ ดังภาพ ซึ่งระบบจะให้กรอก username และ password และเลือกปีการศึกษาที่ผู้ใช้งานต้องการบันทึกข้อมูล

The screenshot shows the login form with the following fields: Username, Password, and ปีการศึกษา 2567 (Year of Study 2567). There is a blue button labeled 'เข้าสู่ระบบ' (Login) at the bottom.

เมื่อผู้ใช้กรอก username และ password แล้วให้คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ ซึ่งระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ ซึ่งจะมีจุดสังเกต 2 จุด ก่อนเริ่มต้นการใช้งาน คือ (1) คือ ปีการศึกษาที่กำลังใช้งานอยู่ และ (2) คือ ชื่อผู้ใช้ที่ใช้อยู่ โดยทุกครั้งที่ผู้ใช้เข้าสู่ระบบให้สังเกต 2 จุดนี้ก่อน เพื่อป้องกันการผิดพลาดและสับสนในการใช้งาน



เมื่อคลิก “เมนูหลัก” ระบบจะแสดงเมนูการทำงานในระบบดังภาพ



ระบบรายงานการเกณฑ์เด็กเข้าเรียนประกอบด้วยเมนูการใช้งาน ดังนี้

- **ข้อมูล ทร.14** ใช้จัดการข้อมูลนักเรียนตาม ทร.14 สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูล และแสดงรายชื่อนักเรียนที่มีข้อมูลเลขบัตรประชาชนไม่ถูกต้อง ให้โรงเรียนเข้าไปตรวจสอบ และแก้ไขให้ถูกต้อง
- **การเข้าเรียนในเขตพื้นที่บริการ** สำหรับใช้จัดการข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียนในเขตพื้นที่บริการ สามารถเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลได้ ทั้งนี้ ในบางกรณีต้องมีการแนบหลักฐานยืนยันประกอบการรายงาน
- **การเข้าเรียนนอกเขตพื้นที่บริการ** สำหรับใช้จัดการข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการ สามารถเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลได้
- **รายงาน** สำหรับแสดงรายการข้อมูลและข้อมูลสรุปต่าง ๆ ซึ่งได้จัดรูปแบบให้เหมาะสมกับการพิมพ์

2. การปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่ระบบเป็นครั้งแรกจะต้องทำการปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้ให้เป็นปัจจุบัน โดยให้ผู้ใช้คลิกที่ชื่อโรงเรียน ระบบจะแสดงเมนู “ข้อมูลผู้ใช้”



เมนูข้อมูลผู้ใช้

ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลผู้ใช้อย่างภาพที่ 5 ซึ่งแสดงข้อมูลผู้ใช้ ซึ่งจะประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับระบบในการออกรายงาน เช่น “ข้อมูลชื่อผู้รับผิดชอบ” การแก้ไขข้อมูลทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข”

ข้อมูลโรงเรียน	
ชื่อหน่วยงาน	วัดขุนคดห้วย
เขตพื้นที่บริการ หมู่ที่ / ตำบล / อำเภอ	ขุนคดห้วย กรณีมีเขตบริการหลายหมู่ / ตำบล ให้ใส่เครื่องหมาย , คั่น เช่น 1,2,3

หน้าจอข้อมูลโรงเรียน

ข้อมูลบุคลากร	
ชื่อผู้บริหาร	ระบุตำแหน่งชื่อ
หมายเลขโทรศัพท์ผู้บริหาร	ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย - คั่น
ชื่อธุรการ รร.	ระบุตำแหน่งชื่อ
หมายเลขโทรศัพท์ธุรการ รร.	ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย - คั่น

หน้าจอข้อมูลบุคลากร

ข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม	
ชื่อ	ระบบสาธิตนำข้อ
หมายเลขโทรศัพท์	
ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย - คั่น	
แก้ไข	

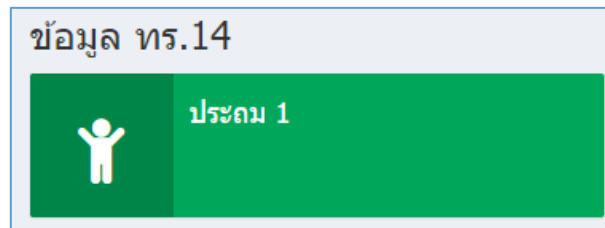
หน้าจอข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม

ระบบจะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานภาพ ให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง หากช่องใดผู้ใช้ยังไม่กรอกข้อมูล เมื่อคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบจะแจ้งเตือนดังภาพตรงลูกศรหมายเลข 1 และจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ และเมื่อแก้ไขเสร็จแล้วให้กดบันทึกข้อมูล ตรงลูกศรหมายเลข 2

ข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม	
ชื่อ	ระบบสาธิตนำข้อ
หมายเลขโทรศัพท์	
ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย - คั่น	
  Please fill out this field.	
บันทึกข้อมูล 	

หน้าจอแก้ไขข้อมูลผู้ใช้

3. การจัดการข้อมูลตาม ทร.14



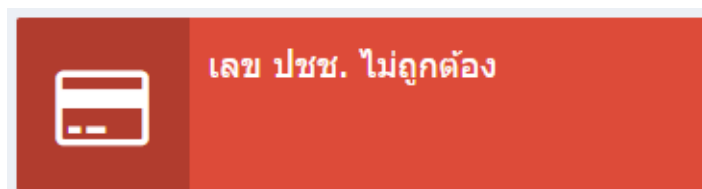
การบันทึกข้อมูลตาม ทร.14 ระบบจะแสดงหน้าจอรายชื่อนักเรียนดังภาพ โดยข้อมูลนักเรียนในเขตพื้นที่บริการของแต่ละโรงเรียนตาม ทร.14 ได้ทำการบันทึกให้โรงเรียนแล้ว ให้โรงเรียนตรวจสอบความถูกต้อง ถ้าข้อมูลผิดพลาดโรงเรียนสามารถแก้ไขและเพิ่มข้อมูลได้

SK3 ระบบรายงานผลการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน : สพป.สงขลา เขต 3							
รายชื่อเด็กเรียน ทร. 14 ประภม : ประภม 1 โรงเรียน : โรงเรียนวัดควน							
ที่	เลข ปชช.	ชื่อ	สกุล	วันเกิด	หมู่	ตำบล	#
1	1909300-1-1-1-1-1	ด.ญ.วิสา	ช.วิสา	25/10/2560	8	ขุนสัดหวาม	แก้ไข
2	1909300-1-1-1-1-1	ด.ญ.วิสา	ช.วิสา	25/10/2560	8	ขุนสัดหวาม	แก้ไข
3	1909300-1-1-1-1-1	ด.ญ.วิสา	ช.วิสา	25/10/2560	8	ขุนสัดหวาม	แก้ไข
4	1909300-1-1-1-1-1	ด.ญ.วิสา	ช.วิสา	25/10/2560	8	ขุนสัดหวาม	แก้ไข
5	1909300-1-1-1-1-1	ด.ญ.วิสา	ช.วิสา	25/10/2560	8	ขุนสัดหวาม	แก้ไข

หน้าจอรายชื่อนักเรียน

3.1 ข้อมูลเลขบัตรประชาชนที่ไม่ถูกต้องและการแก้ไข

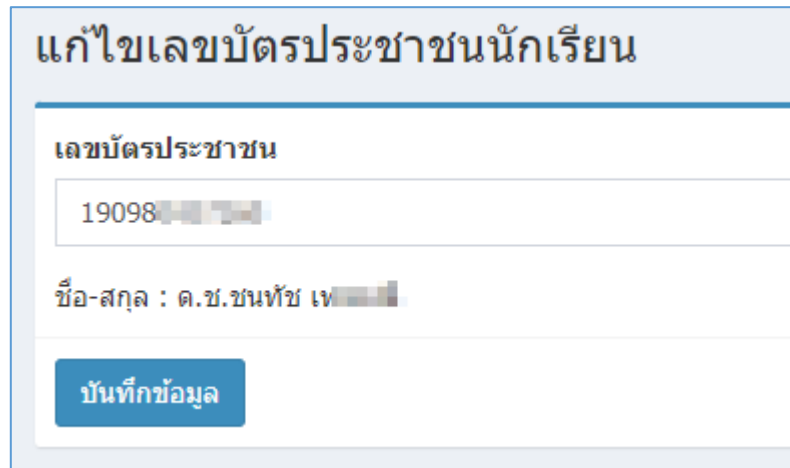
เมื่อระบบพบข้อมูลเลขบัตรประชาชนที่ไม่ถูกต้องตามรูปแบบ เช่น ไม่ครบหรือเกิน 13 หลัก ระบบจะแสดงการแจ้งเตือนเพื่อให้โรงเรียนเข้าไปแก้ไข ซึ่งในส่วนของเลขบัตรประชาชน ระบบจะแยกต่างหากเนื่องจากการแก้ไขเลขบัตรประชาชนจะต้องมีการตรวจสอบความซ้ำซ้อนก่อนทำการบันทึกข้อมูล โดยให้ไปที่เมนู “ทร. 14” และ “เลข ปชช. ไม่ถูกต้อง” ดังภาพ



ระบบจะแสดงรายชื่อเด็กที่มีข้อมูลเลขบัตรประชาชนที่ไม่ถูกต้องตามรูปแบบ ดังภาพ

รายชื่อ นร ที่เลขบัตรประชาชนไม่ถูกต้อง					
ที่	เลขบัตร	ชื่อ	สกุล	วันเกิด	ระดับ
1	18499-1-1-1-1-1	ด.ญ.วิสา	ช.วิสา	25/10/60	ประถม 1
2	1909300-1-1-1-1-1	ด.ญ.วิสา	ช.วิสา	25/10/60	ประถม 1

ให้โรงเรียนคลิกที่เมนู “แก้ไข” ซึ่งระบบจะแสดงหน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลเลขบัตรประชาชน ดังภาพ

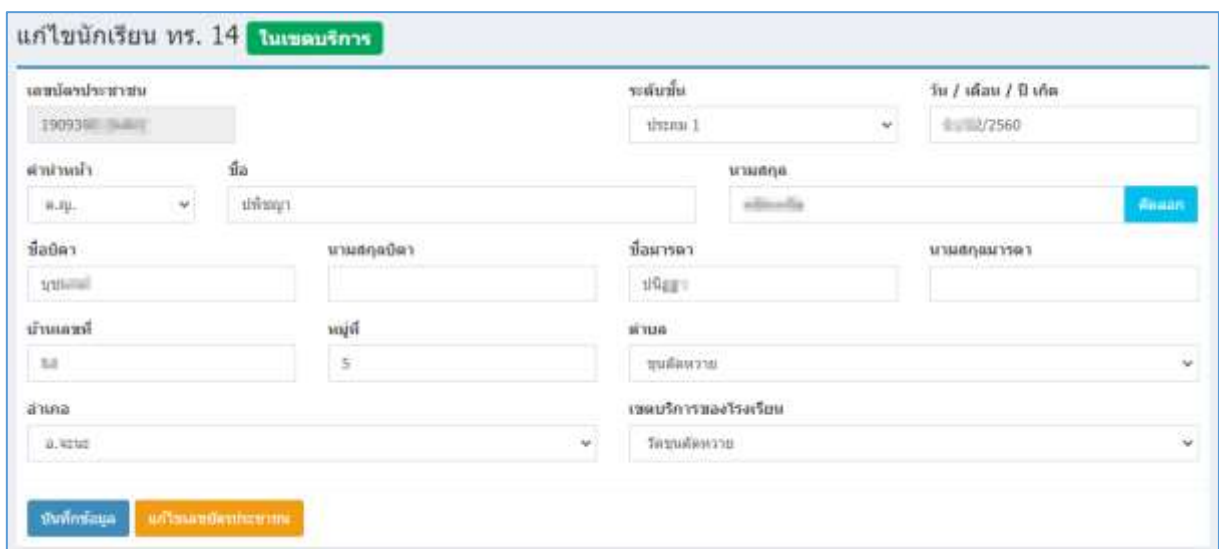


4. การเพิ่มข้อมูลนักเรียน (กรณีเด็กไม่มีชื่อใน ทร. 14)

ให้ดำเนินการตามข้อ 6.1 การบันทึกข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียนในเขตพื้นที่บริการ

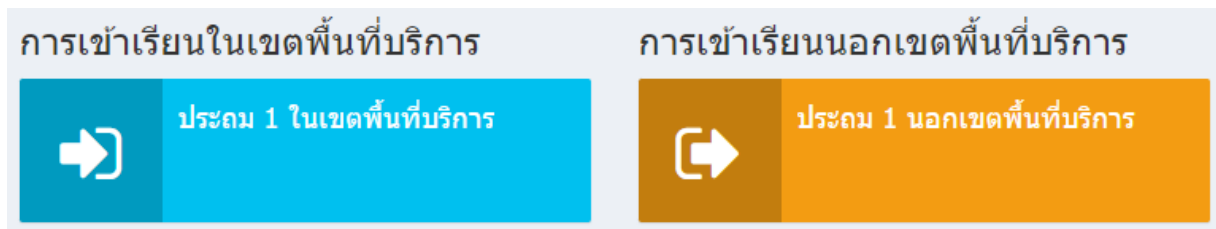
5. การแก้ไขข้อมูลนักเรียน

สามารถทำได้โดยไปที่หน้าจอ “ข้อมูล ทร.14” ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนให้คลิกปุ่ม “แก้ไข” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ โดยจะมีข้อมูลทั้งหมดของนักเรียน แล้วผู้ใช้สามารถแก้ไข และบันทึกข้อมูลได้



หน้าจอแก้ไขข้อมูลนักเรียน

6. การบันทึกข้อมูลการเข้าเรียน



การบันทึกข้อมูลการเข้าเรียน โดยจะแบ่งออกเป็นในเขตพื้นที่บริการ และนอกเขตพื้นที่บริการ ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลการเข้าเรียนนักเรียนดังภาพ โดยข้อมูลนักเรียนในเขตบริการจะอ้างอิงมาจากข้อมูลนักเรียน ทร.14

ที่	เลข บัตร	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	วันเกิด	สังกัด	ชื่อสถานศึกษา	ชั้น	๕
1	19093(๑๑-๑๑-๑๑)	ค.อ.วิธาน ขวัญชัย	ม.8 ขุนคัลหาว	๑๑/๑๑/2560	สพฐ. (ในสังกัด สพฐ.)	โรงเรียนวัดขุนคัลหาว	ป.1	แก้ไข
2	19093(๑๑-๑๑-๑๑)	ค.อ.สาวิตรี ขวัญชัย	ม.8 ขุนคัลหาว	๑๑/๑๑/2560	ยังไม่เข้าเรียน	ยังไม่เข้าเรียน	ยังไม่เข้าเรียน	แก้ไข
3	19093(๑๑-๑๑-๑๑)	ค.อ.สาวิตรี ขวัญชัย	ม.8 ขุนคัลหาว	๑๑/๑๑/2560				แก้ไข
4	19093(๑๑-๑๑-๑๑)	ค.อ.ปวิญญา ขวัญชัย	ม.5 ขุนคัลหาว	๑๑/๑๑/2560				แก้ไข
5	19093(๑๑-๑๑-๑๑)	ค.อ.ศิริกร ขวัญชัย	ม.5 ขุนคัลหาว	๑๑/๑๑/2560				แก้ไข

หน้าจอรายชื่อการเข้าเรียน

6.1 การบันทึกข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียนในเขตพื้นที่บริการ

สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” ของรายชื่อนักเรียนแต่ละคนดังภาพ (ลูกศรหมายเลข 2) เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลการเข้าเรียนเด็กในเขตพื้นที่บริการแต่ละคน ทั้งนี้ หากไม่พบชื่อนักเรียนให้คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูลการเข้าเรียน” (ลูกศรหมายเลข 1)

เมื่อคลิกปุ่ม “แก้ไข” จะแสดงหน้าจอโดยด้านล่างของหน้าจอจะมีข้อมูลการเข้าเรียน ให้ผู้ใช้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมเข้าไป โดยในส่วน “ข้อมูลนักเรียน” หากมีการเปลี่ยนแปลง ผู้ใช้สามารถแก้ไขภายในหน้าจอนี้ได้ทันที

แก้ไขข้อมูลการเข้าเรียน		ใบเชื่อนบริการ	ระดับ : ประถม 1
 ข้อมูลนักเรียน			
เลขบัตรประชาชน		วัน / เดือน / ปี เกิด	
1909301000000000000		2560	
คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	
อ.บ.	สาริธ	ใบสมณิธิ	ค้นหา
ชื่อบิดา	นามสกุลบิดา	ชื่อมารดา	นามสกุลมารดา
สมานสา		คำโพธิ์	
บ้านเลขที่	หมู่	จังหวัด	
๒๕๖	8	จ.สงขลา	
ตำบล		ตำบล	
อ.จ.ระหว		ทวนคีตนาถ	
 ข้อมูลการเข้าเรียน			
สังกัด	ชื่อสถานศึกษาที่เข้าเรียน	ระดับชั้น	

แบบฟอร์มข้อมูลการเข้าเรียน

การกรอกข้อมูลการเข้าเรียน จะประกอบด้วย สังกัด ชื่อสถานศึกษาที่เข้าเรียน และระดับชั้น โดยในช่อง “สังกัด” เมื่อผู้ใช้เลือก “สพฐ. ในสังกัด สพป.สข.3” ระบบจะแสดงรายการโรงเรียนในสังกัดให้เลือก แต่กรณีที่เลือกช่อง “สังกัด” เป็นตัวเลือกอื่น ๆ ระบบจะให้พิมพ์ชื่อโรงเรียนลงไป

ข้อมูลการเข้าเรียน

สังกัด

ชื่อสถานศึกษาที่เข้าเรียน

▼

สพฐ. ในสังกัด สพป.สบ.3
สพฐ. (อื่นๆ)
สช.
เทศบาล / อบต.
มหาวิทยาลัย
ดชด.
การศึกษาพิเศษ
ต่างประเทศ
ยังไม่เข้าเรียน
ไม่มีตัวตนในพื้นที่
เสียชีวิต
พิการ

เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 SK3.GO.TH

การกรอกข้อมูลการเข้าเรียน

กรณีเด็กไม่มีตัวตนในพื้นที่ ให้แนบ แบบ พฐ.23 แบบรับรองการไม่มีตัวตน และกรณีเด็กเสียชีวิต ให้แนบสำเนาใบมรณบัตร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) โดยสามารถดูขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์ได้จากข้อ 6.3

6.2 การบันทึกข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการ

สามารถทำได้โดยคลิกที่เมนูการเข้าเรียนนอกเขตพื้นที่บริการ ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ ให้คลิก “เพิ่มข้อมูลการเข้าเรียน”



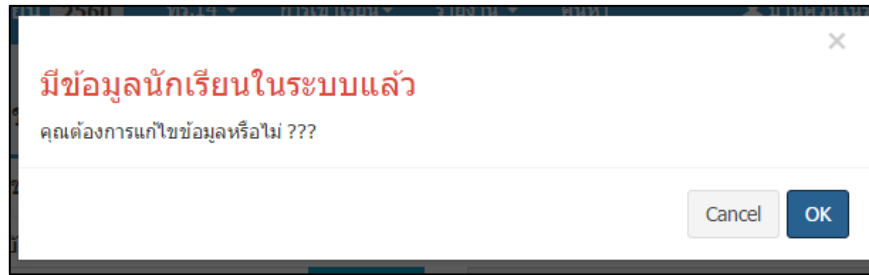
ภาพที่ 19 แสดงการเลือกปุ่มเพิ่มข้อมูลนักเรียน

เมื่อคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลการเข้าเรียน” ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลการเข้าเรียน

 This screenshot shows the 'เพิ่มข้อมูลการเข้าเรียน' (Add Admission Information) form. At the top, there are tabs for 'เพิ่มข้อมูลการเข้าเรียน' (Add Admission Information), 'นอกเขตพื้นที่บริการ' (Outside Service Area), and 'ระดับ : ประถม 1' (Grade: Grade 1). The form is divided into two main sections: 'ข้อมูลนักเรียน' (Student Information) and 'ข้อมูลการเข้าเรียน' (Admission Information). The 'Student Information' section includes fields for 'เลขบัตรประชาชน' (ID Card Number) with a 'ตรวจสอบ' (Check) button, 'วัน / เดือน / ปี เกิด' (Date of Birth) with a date picker showing 22/07/2552, 'คำนำหน้า' (Prefix), 'ชื่อ' (First Name), 'นามสกุล' (Surname) with a 'ค้นหา' (Search) button, 'ชื่อบิดา' (Father's Name), 'นามสกุลบิดา' (Father's Surname), 'ชื่อมารดา' (Mother's Name), and 'นามสกุลมารดา' (Mother's Surname). The 'Admission Information' section includes fields for 'บ้านเลขที่' (House Number), 'หมู่' (Village), 'จังหวัด' (Province), 'อำเภอ' (District), 'ตำบล' (Sub-district), 'สังกัด' (Affiliation) with a dropdown menu showing 'สพฐ. (สพป.สข.3)', 'ชื่อสถานศึกษาที่เข้าเรียน' (School Name) with a dropdown menu showing 'วัดขุนอินทประมูล', and 'ระดับชั้น' (Grade) with a dropdown menu. At the bottom, there is a 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) button.

หน้าจอเพิ่มข้อมูลการเข้าเรียนนอกเขตพื้นที่บริการ

ผู้ใช้งานต้องทำการตรวจสอบเลขบัตรประชาชน เพื่อตรวจสอบว่ามีข้อมูลในระบบหรือไม่ หากพบว่ามีข้อมูลในระบบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างดังภาพ เพื่อให้ผู้ยืนยันว่าจะต้องการแก้ไขข้อมูลหรือไม่

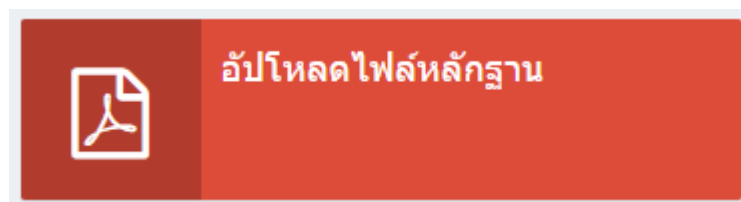


หน้าต่างยืนยัน กรณีมีข้อมูลนักเรียนในระบบ

เมื่อยืนยันแล้วระบบจะแสดงข้อมูลของนักเรียนทั้งหมด สำหรับข้อมูลการเข้าเรียน ระบบจะเลือกสังกัด และ ชื่อสถานศึกษาโดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ ให้ผู้ใช้ระบุ ระดับชั้น ให้กับนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน

6.3 การอัปโหลดไฟล์หลักฐาน (กรณีเด็กไม่มีตัวตนในพื้นที่ และเด็กที่เสียชีวิต)

เมื่อผู้ใช้อกรอกข้อมูลการเข้าเรียนและเลือก “สังกัด” ที่มีข้อกำหนดว่าจะต้องอัปโหลดไฟล์หลักฐานเพิ่มเติมด้วย สามารถทำได้โดยไปที่เมนู “อัปโหลดไฟล์หลักฐาน” ดังภาพ



เมนูอัปโหลดไฟล์หลักฐาน

หน้าไฟล์หลักฐาน จะแสดงเฉพาะรายชื่อของนักเรียนที่โรงเรียนรายงานตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ ผู้ใช้สามารถอัปโหลดไฟล์ได้โดยคลิกปุ่ม “อัปโหลด”

ที่	เลขบัตร	ชื่อ สกุล	โรงเรียน	วันเกิด	ระดับ	สถานะ	ไฟล์หลักฐาน
1	1909	ค.บ.สาริทธิ์ ไชยธรรมะ	วัดขุนลัดหลวง	30/03/60	ประถม 1	ไม่มีตัวตนในพื้นที่	ไม่มีไฟล์หลักฐาน อัปโหลด

แสดงรายชื่อนักเรียนที่ต้องส่งไฟล์หลักฐาน

หน้าอัปโหลดไฟล์หลักฐานจะแสดงข้อมูลนักเรียน ปุ่มเลือกไฟล์และกำหนดไฟล์ ดังภาพที่ 24 โดยไฟล์ที่จะอัปโหลดนั้น ต้องเป็นไฟล์ชนิด pdf gif png jpg ที่มีขนาดไม่เกิน 8MB เท่านั้น ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม “Choose File”

แสดงหน้าอัปโหลดไฟล์หลักฐาน

เมื่ออัปโหลดไฟล์เรียบร้อยแล้ว ในหน้าจอไฟล์หลักฐานรายการผู้ใช้ได้อัปโหลดไฟล์แล้ว จะแสดงชื่อไฟล์ ซึ่งผู้ใช้สามารถเปิดดูเพื่อตรวจสอบความถูกต้องได้ ในกรณีเกิดความผิดพลาด ให้ผู้ใช้ลบข้อมูล แล้วทำการอัปโหลดไฟล์ใหม่อีกครั้ง ดังภาพ

ไฟล์หลักฐาน					
แสดง 25 ▼ แถว		ค้นหา:			
ที่	ชื่อ สกุล	วันเกิด	ระดับ	สถานะ	ไฟล์หลักฐาน
1	ด.ช. ด่วนปี เสาะ มะกูริง	19/01/54	ป. 1	ไม่มีตัวตนในพื้นที่	ใบรับรองการไม่มีตัวตน ลบ
2	ด.ช. ชานีเยะ มะกูริง	19/01/54	ป. 1	ไม่มีตัวตนในพื้นที่	ไม่มีไฟล์หลักฐาน อัปโหลด
3	ด.ช. รือารัม คอเลาะ	05/10/54	ป. 1	ไม่มีตัวตนในพื้นที่	ไม่มีไฟล์หลักฐาน อัปโหลด

แสดงหน้าจอผลการอัปโหลดไฟล์

7. การค้นหา

ค้นหา

Q

ค้นหาข้อมูลนักเรียน

การค้นหาข้อมูลนักเรียนสามารถค้นหาโดยการระบุเงื่อนไขดังภาพที่ 28 โดยสามารถระบุได้ครั้งละหลายเงื่อนไข และสามารถใส่คำค้นส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อความได้

ค้นหาข้อมูลนักเรียน

เลขบัตรประชาชน

ระดับชั้น

ชื่อ

นามสกุล

หมู่ที่

อำเภอ

ตำบล

เขตบริการของโรงเรียน

ค้นหา

หน้าจอกำหนดเงื่อนไขการค้นหา

เมื่อคลิกปุ่ม “ค้นหา” แล้ว ระบบจะแสดงผลการค้นหา ดังภาพ โดยผู้ใช้สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมของนักเรียนได้โดย คลิกที่ปุ่ม “รายละเอียด” ตรงลูกศรหมายเลข 1

ผลการค้นหา												
แสดง 25 แถว		ค้นหา										
ที่	ข้อมูลนักเรียน			ที่อยู่					การเข้าเรียน			
	เลข ปรชช	ชื่อ - สกุล	วัน เดือน ปีเกิด	เขต พน. บริการ รร	บ้าน เลขที่	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	ชื่อสถานศึกษา	ชั้น	สังกัด	
1	1909000000000	ด.ช.กฤษพงศ์ นนทสิทธิ์	11 ธ.ค. 25	บ้านเกาะพริก	20	8	นาทวี	ฉะเชิงเทรา				1 รายละเอียด
2	1909000000000	ด.ญ.จิราพัทธา สวัสดิ์รักษา	11 ธ.ค. 25	บ้านวังทราย	23	4	ฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา				2 รายละเอียด
3	1909000000000	ด.ช.ธนวิทย์ นนทสิทธิ์	11 ธ.ค. 25	บ้านวังทราย	23	4	ฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา				รายละเอียด
4	1909000000000	ด.ช.พัชร ธรรมิ	11 ธ.ค. 25	บ้านวังทราย	23	4	ฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา				รายละเอียด

แสดงผลการค้นหา

หน้าจอข้อมูลนักเรียนจะประกอบไปด้วยข้อมูลทั้งหมดของนักเรียน ดังภาพ

ข้อมูลนักเรียน

เลข ปชช.	1940111111111
ชื่อ-สกุล	ด.ช.ชุลกิลี ยูโษะ
ระดับชั้น	ป. 1
วัน / เดือน / ปี เกิด	03 พ.ย. 53
ชื่อบิดา	สะการียา
ชื่อมารดา	พาดิเมาะ
ที่อยู่	10 หมู่ที่3
ตำบล	ด.ควนโนรี
อำเภอ	อ.โคกโพธิ์
จังหวัด	จ.ปัตตานี

เขตพื้นที่บริการ

โรงเรียน บ้านควนโนรี

ข้อมูลการเข้าเรียน

สังกัด
ชื่อสถานศึกษา
ชั้น

หน้าจอข้อมูลนักเรียน

สำหรับผู้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูลของนักเรียน สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม “คำสั่ง” ระบบจะแสดงเมนูคำสั่งที่สามารถดำเนินการกับข้อมูลนักเรียนแต่ละคน ซึ่งจะแตกต่างกันดังภาพ เนื่องจากข้อมูลนักเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการ ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูล ทร.14 และข้อมูลการเข้าเรียนได้ แต่ข้อมูลนักเรียนที่อยู่นอกเขตบริการจะสามารถแก้ไขข้อมูลการเข้าเรียนได้เพียงอย่างเดียว

Left Screenshot (สังกัด):

- รายละเอียด
- คำสั่ง
- รายละเอียด
- แก้ไขข้อมูลการเข้าเรียน
- รายละเอียด
- คำสั่ง

Right Screenshot (กัก):

- รายละเอียด
- คำสั่ง
- แก้ไขข้อมูล ทร 14
- แก้ไขข้อมูลการเข้าเรียน

เมนูแก้ไขข้อมูลที่แตกต่างกันตามข้อมูลนักเรียน

8. รายงาน

ระบบรายงานการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน มีรายงานซึ่งได้จัดรูปแบบให้เหมาะสมสำหรับการพิมพ์เอกสาร
ออกทางเครื่องพิมพ์ ดังภาพที่ 32 ประกอบด้วยรายงาน ดังนี้

- สรุปผลการรับนักเรียน ป. 1 ในเขตพื้นที่บริการ
- สรุปผลการรับนักเรียน ป. 1 นอกเขตพื้นที่บริการ
- จำนวนและร้อยละของประชากรวัยเรียนตาม ทร.14 เข้าเรียน ระดับ ป. 1

รายงาน

- สรุปผลการรับนักเรียน ประถม 1 ในเขตพื้นที่บริการ
- สรุปผลการรับนักเรียน ประถม 1 นอกเขตพื้นที่บริการ
- จำนวนและร้อยละของประชากรวัยเรียนตาม ทร.14 เข้าเรียน ระดับ ประถม 1

แสดงเมนูรายงาน