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

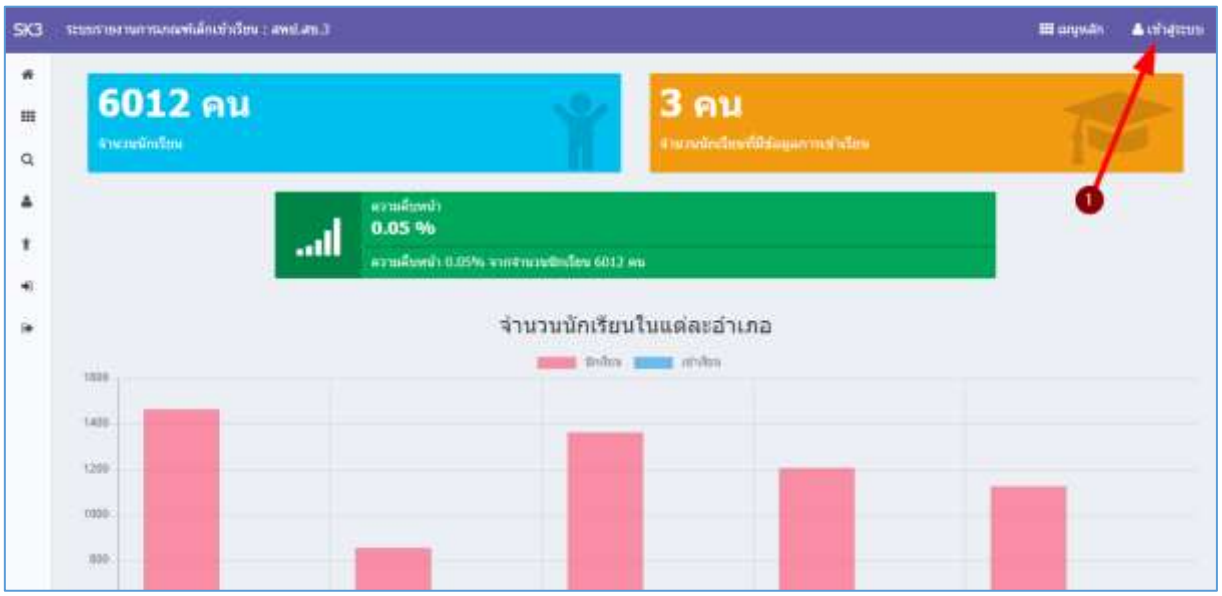
7. การค้นหา 12

8. รายงาน 14

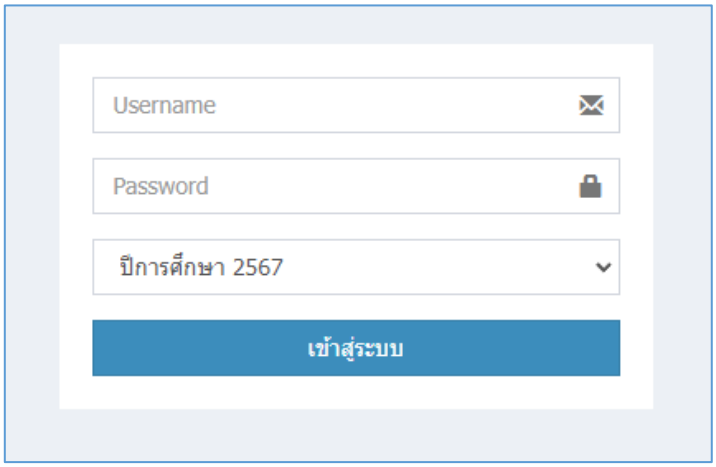
คู่มือการใช้งาน
ระบบรายงานการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน
สพป. สงขลา เขต 3

1. การเข้าใช้งานระบบ

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



ระบบจะแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ ดังภาพ ซึ่งระบบจะให้กรอก username และ password และเลือกปีการศึกษาที่ผู้ใช้ต้องการบันทึกข้อมูล



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

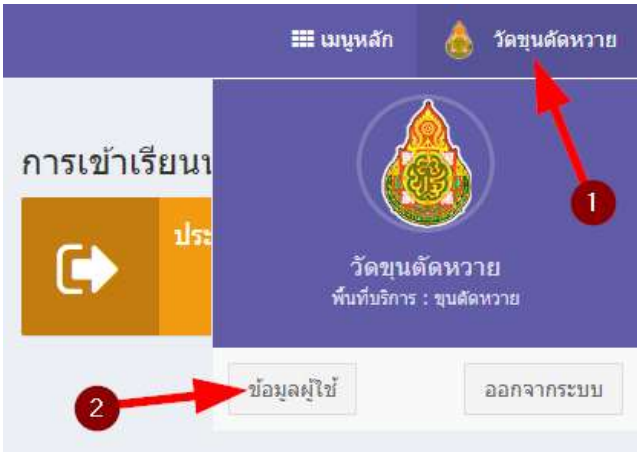
เมื่อคลิก “เมนูหลัก” ระบบจะแสดงเมนูการทำงานในระบบดังภาพ

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

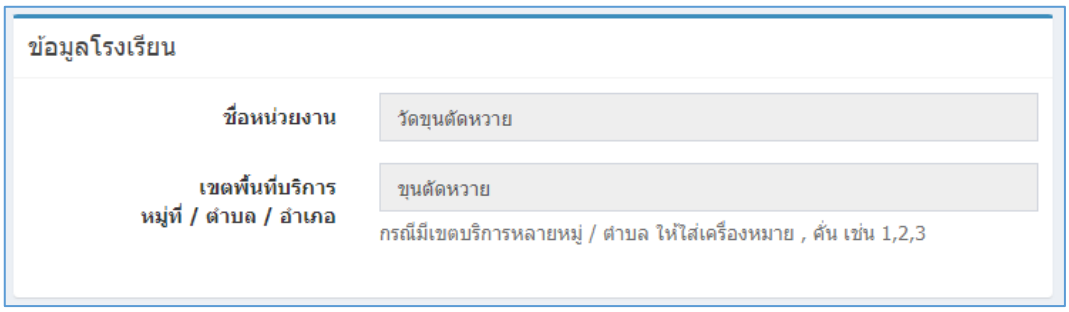
2. การปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่ระบบเป็นครั้งแรกจะต้องทำการปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้ให้เป็นปัจจุบัน โดยให้ผู้ใช้คลิกที่ชื่อโรงเรียน ระบบจะแสดงเมนู “ข้อมูลผู้ใช้”

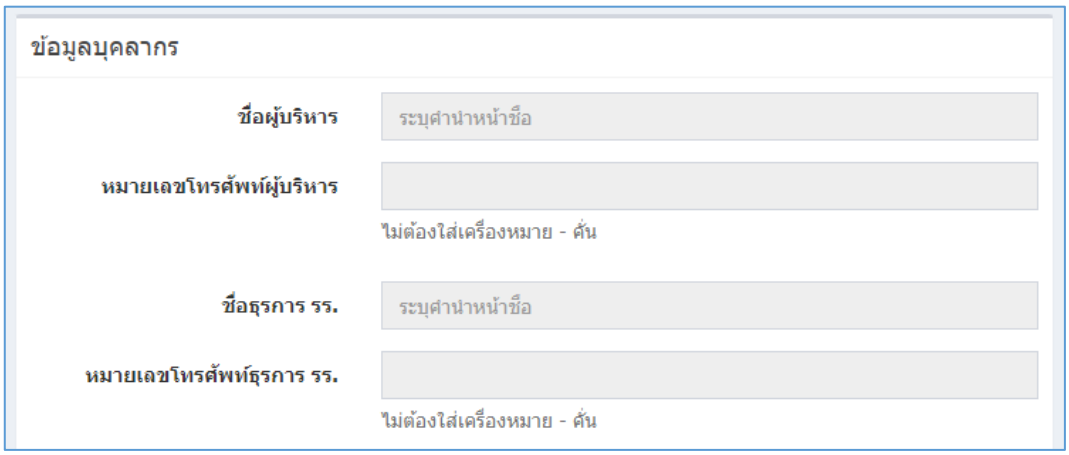


เมนูข้อมูลผู้ใช้

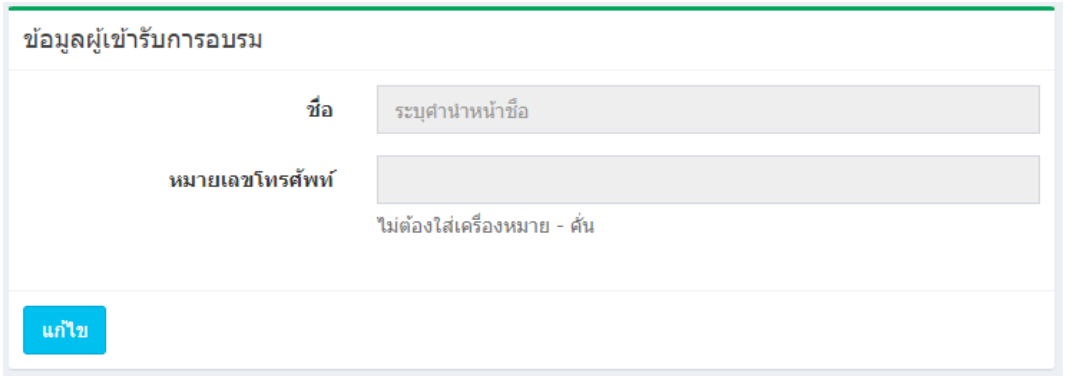
ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลผู้ใช้ดังภาพที่ 5 ซึ่งแสดงข้อมูลผู้ใช้ ซึ่งจะประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับระบบในการออกรายงาน เช่น “ข้อมูลชื่อผู้รับผิดชอบ” การแก้ไขข้อมูลทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข”



หน้าจอข้อมูลโรงเรียน

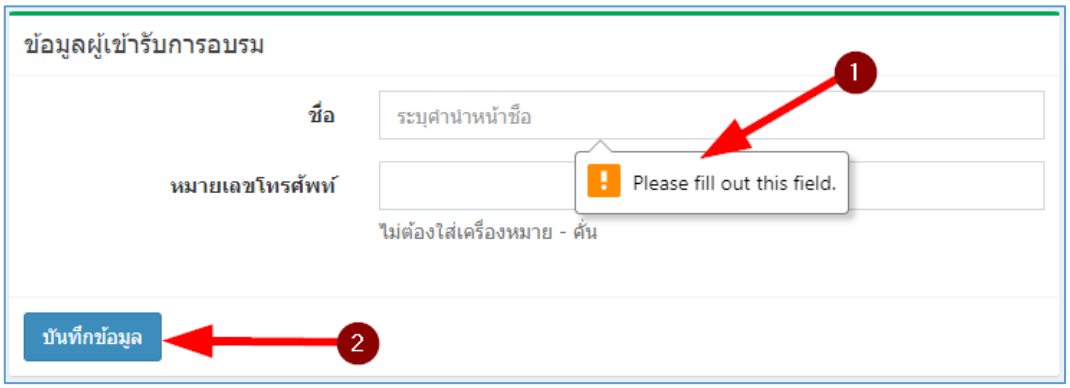


หน้าจอข้อมูลบุคลากร



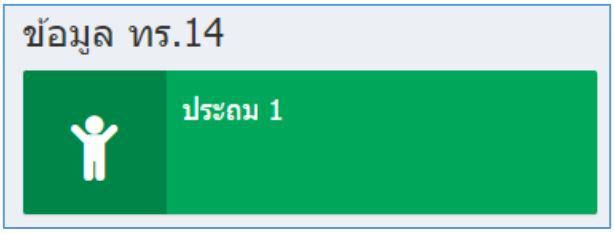
หน้าจอข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม

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



หน้าจอแก้ไขข้อมูลผู้ใช้

3. การจัดการข้อมูลตาม ทร.14

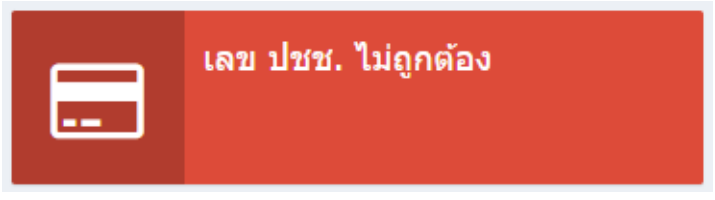


การบันทึกข้อมูลตาม ทร.14 ระบบจะแสดงหน้าจอรายชื่อนักเรียนดังภาพ โดยข้อมูลนักเรียนในเขตพื้นที่บริการของแต่ละโรงเรียนตาม ทร.14 ได้ทำการบันทึกให้โรงเรียนแล้ว ให้โรงเรียนตรวจสอบความถูกต้อง ถ้าข้อมูลผิดพลาดโรงเรียนสามารถแก้ไขและเพิ่มข้อมูลได้

หน้าจอรายชื่อนักเรียน

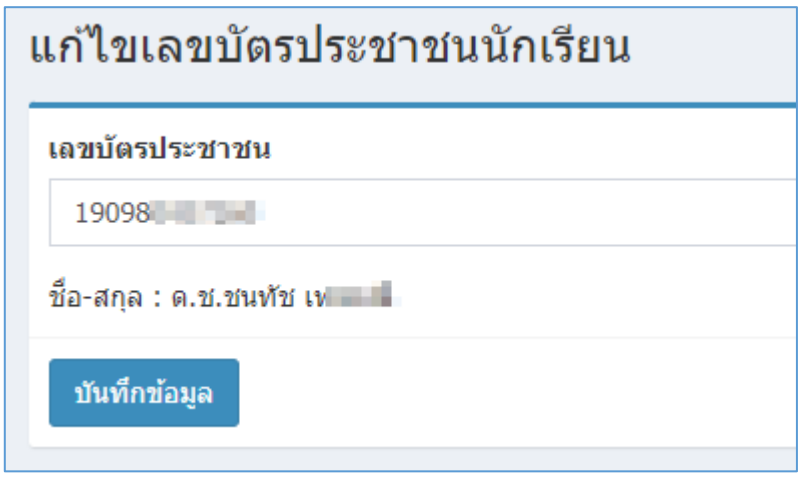
3.1 ข้อมูลเลขบัตรประชาชนที่ไม่ถูกต้องและการแก้ไข

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



ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนที่มีข้อมูลเลขบัตรประชาชนที่ไม่ถูกต้องตามรูปแบบ ดังภาพ

ให้โรงเรียนคลิกที่เมนู “แก้ไข” ซึ่งระบบจะแสดงหน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลเลขบัตรประชาชน ดังภาพ

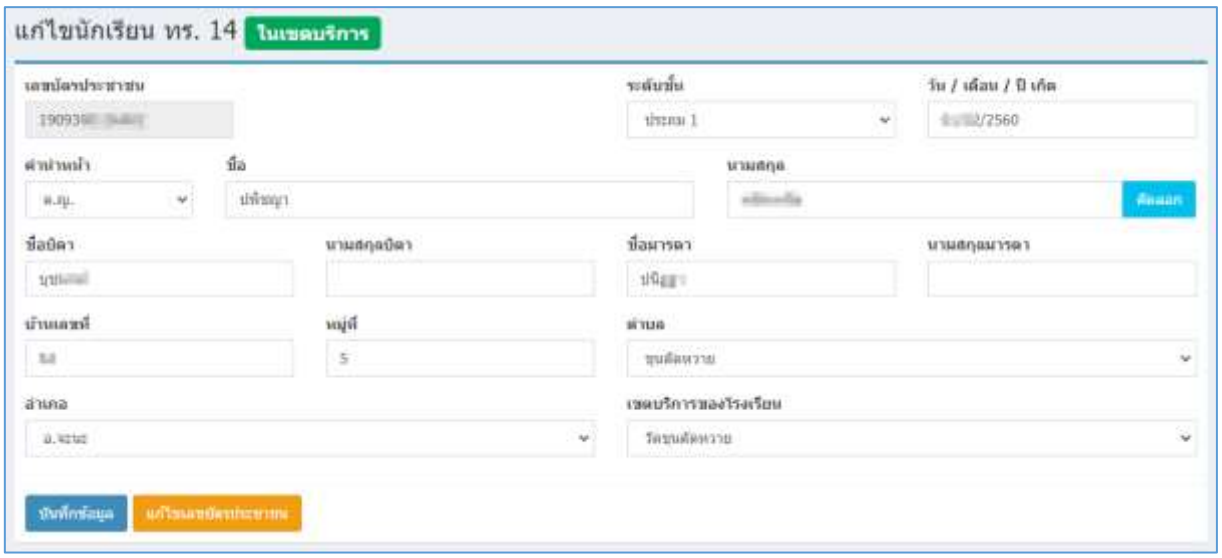


4. การเพิ่มข้อมูลนักเรียน (กรณีเด็กไม่มีชื่อใน ทร. 14)

ให้ดำเนินการตามข้อ 6.1 การบันทึกข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียนในเขตพื้นที่บริการ

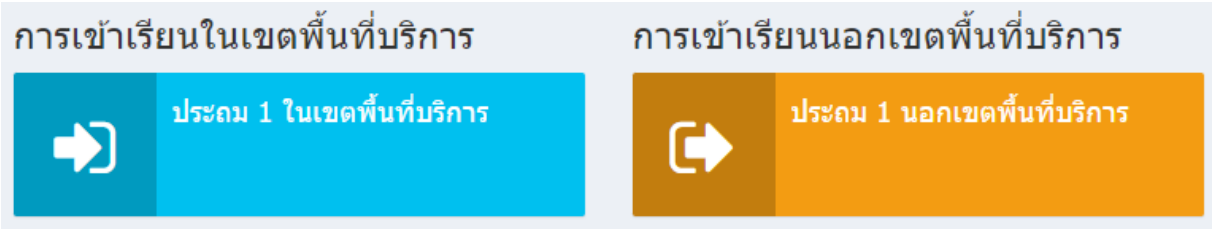
5. การแก้ไขข้อมูลนักเรียน

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

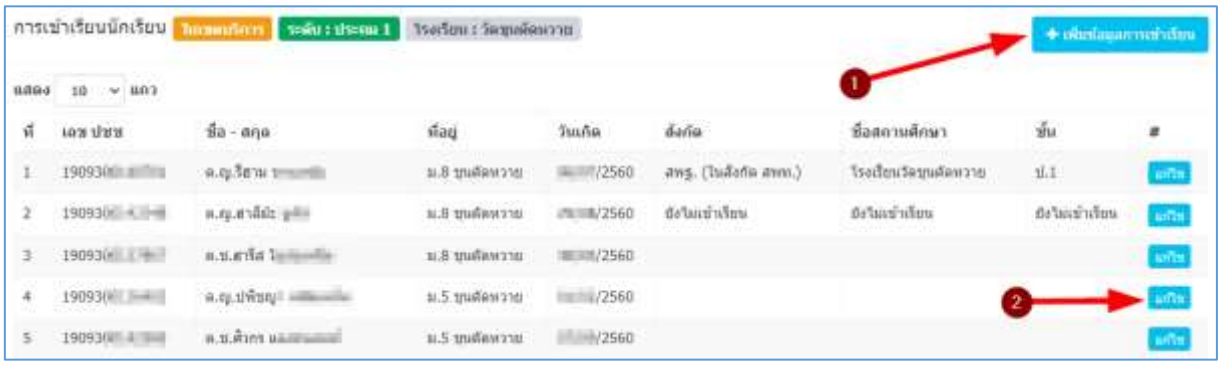


หน้าจอแก้ไขข้อมูลนักเรียน

6. การบันทึกข้อมูลการเข้าเรียน



การบันทึกข้อมูลการเข้าเรียน โดยจะแบ่งออกเป็นในเขตพื้นที่บริการ และนอกเขตพื้นที่บริการ ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลการเข้าเรียนนักเรียนดังภาพ โดยข้อมูลนักเรียนในเขตบริการจะอ้างอิงมาจากข้อมูลนักเรียน ทร.14

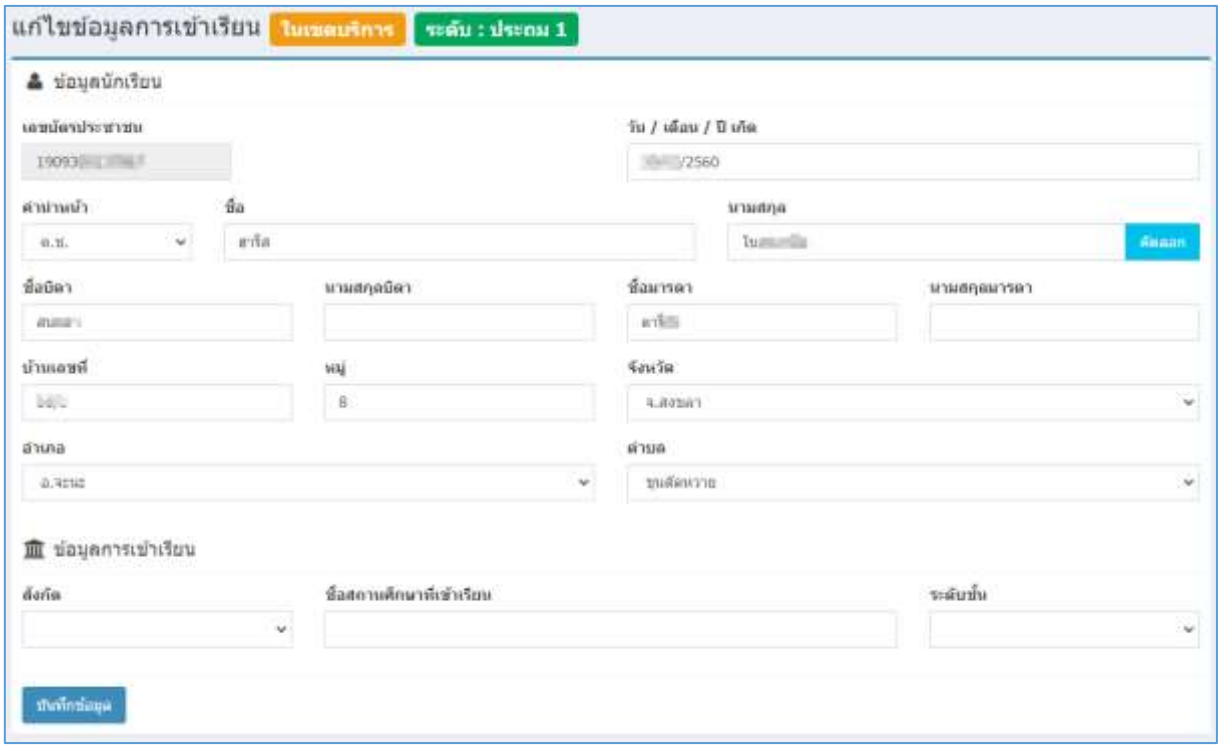


หน้าจอรายชื่อการเข้าเรียน

6.1 การบันทึกข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียนในเขตพื้นที่บริการ

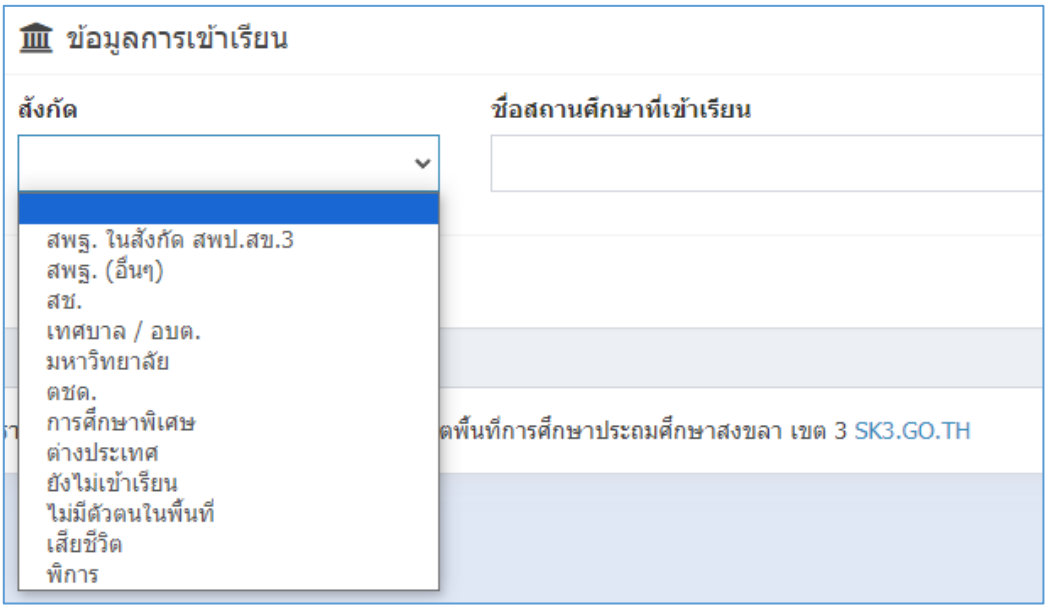
สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” ของรายชื่อนักเรียนแต่ละคนดังภาพ (ลูกศรหมายเลข 2) เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลการเข้าเรียนเด็กในเขตพื้นที่บริการแต่ละคน ทั้งนี้ หากไม่พบชื่อนักเรียนให้คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูลการเข้าเรียน” (ลูกศรหมายเลข 1)

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



แบบฟอร์มข้อมูลการเข้าเรียน

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

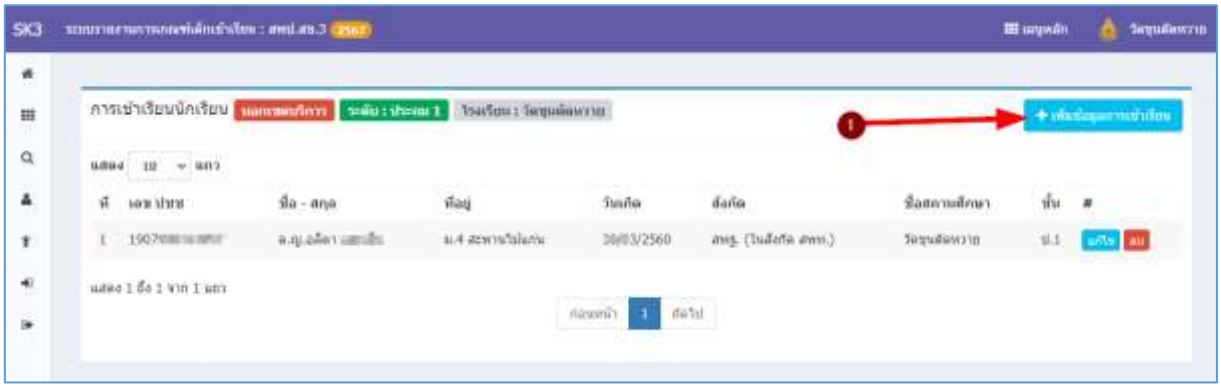


การกรอกข้อมูลการเข้าเรียน

กรณีเด็กไม่มีตัวตนในพื้นที่ ให้แนบ แบบ พฐ.23 แบบรับรองการไม่มีตัวตน และ**กรณีเด็กเสียชีวิต** ให้แนบสำเนาใบมรณบัตร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) โดยสามารถดูขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์ได้จากข้อ 6.3

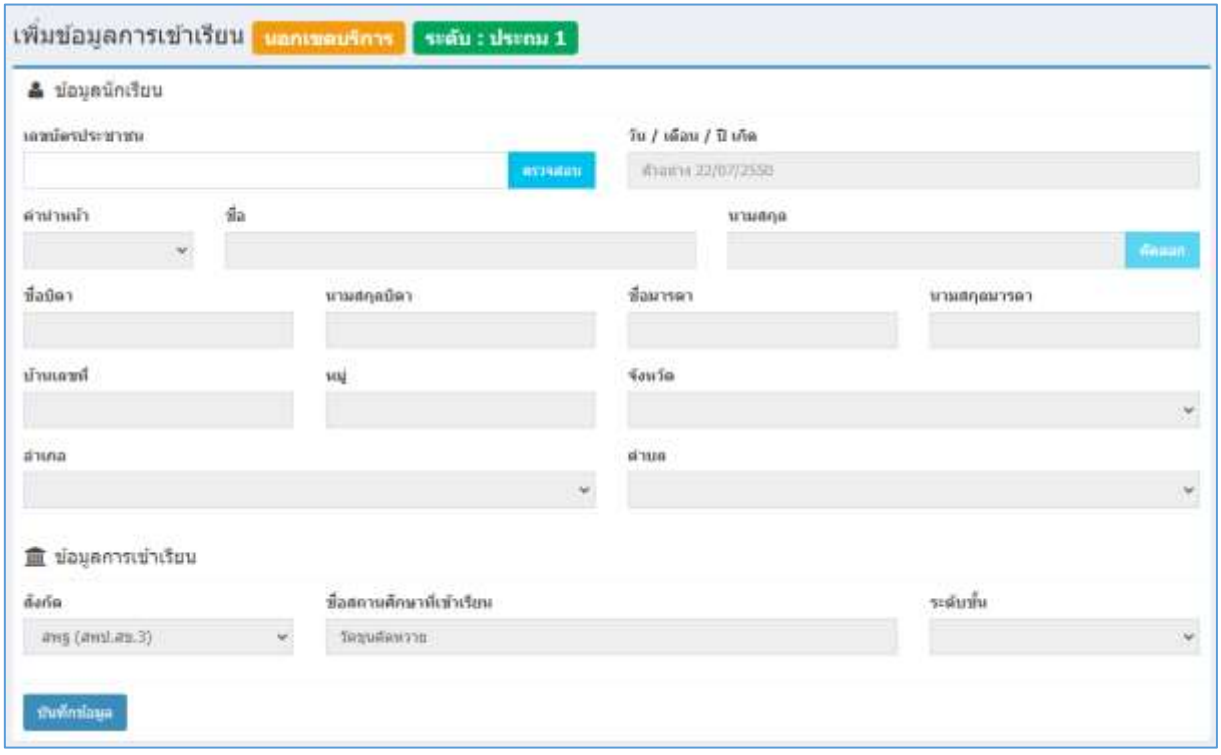
6.2 การบันทึกข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการ

สามารถทำได้โดยคลิกที่เมนูการเข้าเรียนนอกเขตพื้นที่บริการ ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ ให้คลิก “เพิ่มข้อมูลการเข้าเรียน”



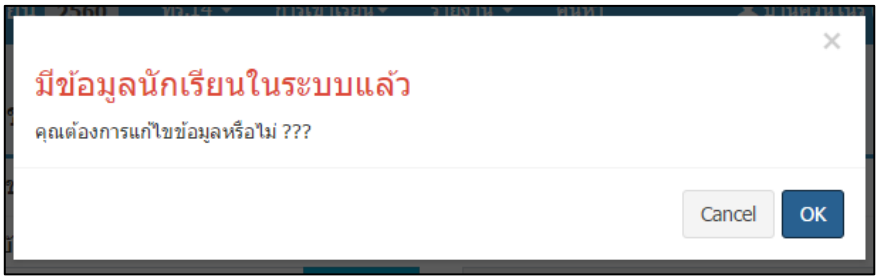
ภาพที่ 19 แสดงการเลือกปุ่มเพิ่มข้อมูลนักเรียน

เมื่อคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลการเข้าเรียน” ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลการเข้าเรียน



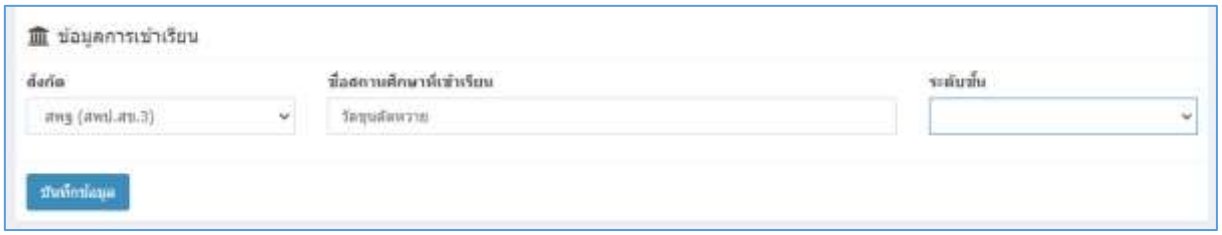
หน้าจอเพิ่มข้อมูลการเข้าเรียนนอกเขตพื้นที่บริการ

ผู้ใช้จะต้องทำการตรวจสอบเลขบัตรประชาชน เพื่อตรวจสอบว่ามีข้อมูลในระบบหรือไม่ หากพบว่ามีข้อมูลในระบบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างดังภาพ เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันว่าจะต้องการแก้ไขข้อมูลหรือไม่



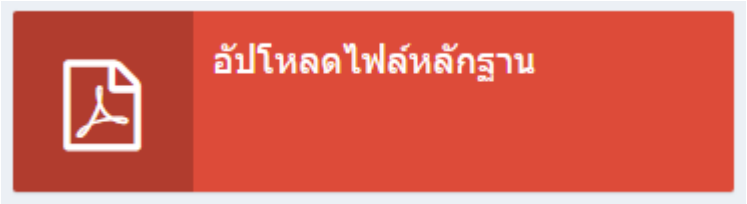
หน้าต่างยืนยัน กรณีมีข้อมูลนักเรียนในระบบ

เมื่อยืนยันแล้วระบบจะแสดงข้อมูลของนักเรียนทั้งหมด สำหรับข้อมูลการเข้าเรียน ระบบจะเลือกสังกัด และ ชื่อสถานศึกษาโดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ ให้ผู้ใช้ระบุ ระดับชั้น ให้กับนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน



6.3 การอัปโหลดไฟล์หลักฐาน (กรณีเด็กไม่มีตัวตนในพื้นที่ และเด็กที่เสียชีวิต)

เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลการเข้าเรียนและเลือก “สังกัด” ที่มีข้อกำหนดว่าจะต้องต้องอัปโหลดไฟล์หลักฐานเพิ่มเติมด้วย สามารถทำได้โดยไปที่เมนู “อัปโหลดไฟล์หลักฐาน” ดังภาพ

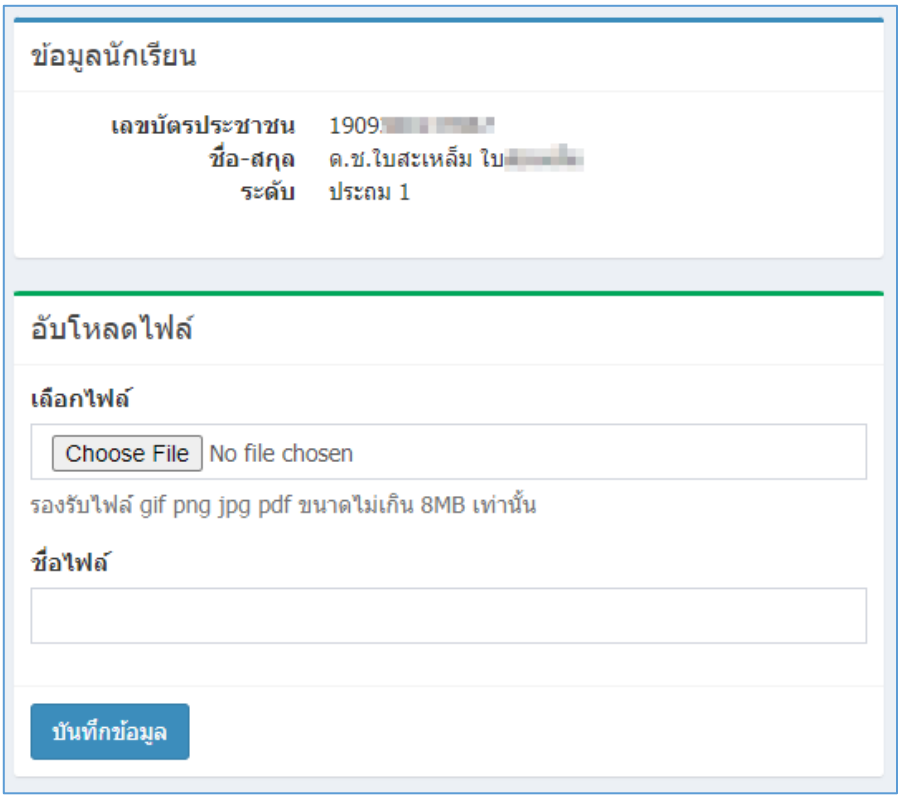


เมนูอัปโหลดไฟล์หลักฐาน

หน้าไฟล์หลักฐาน จะแสดงเฉพาะรายชื่อของนักเรียนที่โรงเรียนรายงานตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ ผู้ใช้สามารถอัปโหลดไฟล์ได้โดยคลิกปุ่ม “อัปโหลด”

แสดงรายชื่อนักเรียนที่ต้องส่งไฟล์หลักฐาน

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

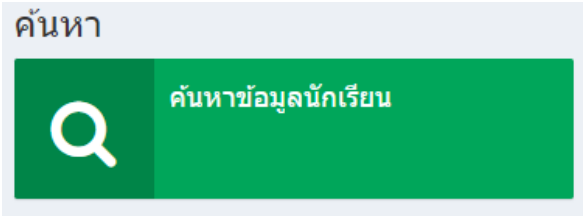


แสดงหน้าอัปโหลดไฟล์หลักฐาน

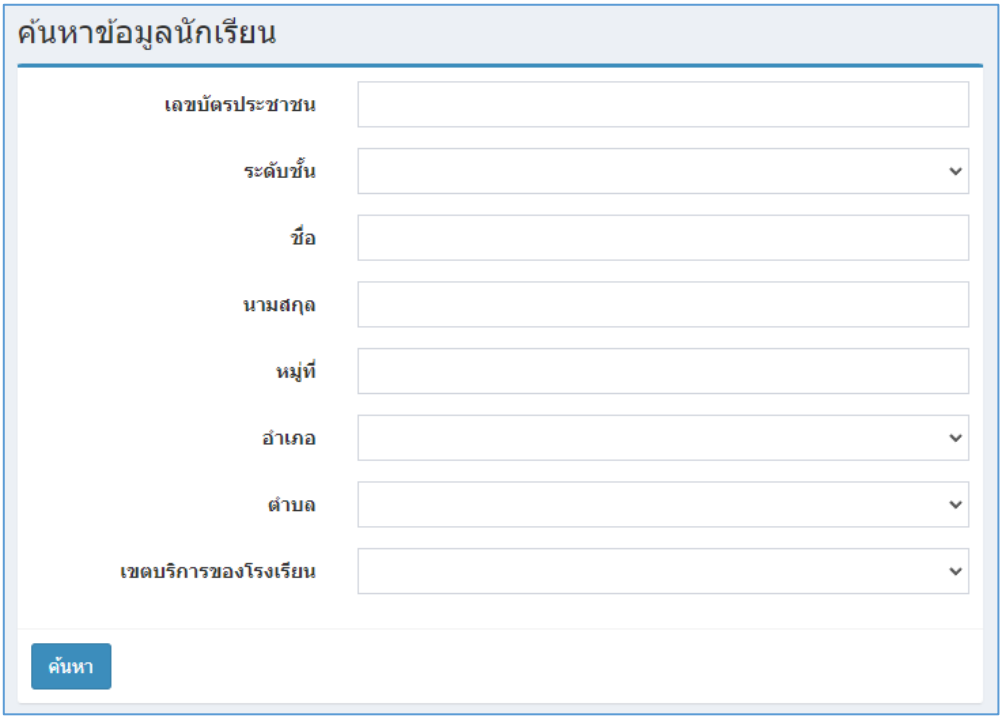
เมื่ออัปโหลดไฟล์เรียบร้อย ในหน้าจอไฟล์หลักฐานรายการผู้ใช้ได้อัปโหลดไฟล์แล้ว จะแสดงชื่อไฟล์ ซึ่งผู้ใช้สามารถเปิดดูเพื่อตรวจสอบความถูกต้องได้ ในกรณีเกิดความผิดพลาด ให้ผู้ใช้ลบข้อมูล แล้วทำการอัปโหลดไฟล์ใหม่อีกครั้ง ดังภาพ

แสดงหน้าจอผลการอัปโหลดไฟล์

7. การค้นหา

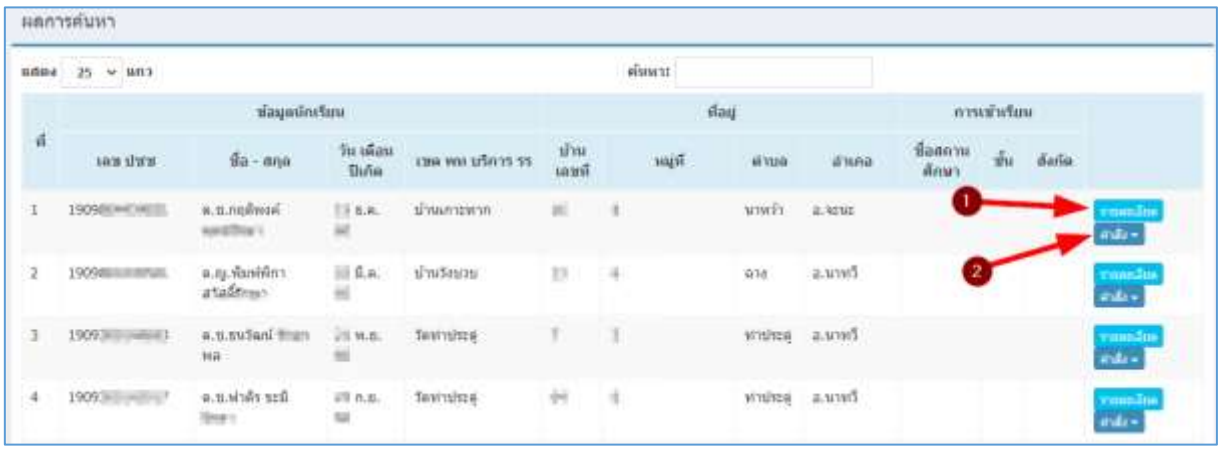


การค้นหาข้อมูลนักเรียนสามารถค้นหาโดยการระบุเงื่อนไขดังภาพที่ 28 โดยสามารถระบุได้ครั้งละหลายเงื่อนไข และสามารถใส่คำค้นส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อความได้



หน้าจอกำหนดเงื่อนไขการค้นหา

เมื่อคลิกปุ่ม “ค้นหา” แล้ว ระบบจะแสดงผลการค้นหาดังภาพ โดยผู้ใช้สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมของนักเรียนได้โดย คลิกที่ปุ่ม “รายละเอียด” ตรงลูกศรหมายเลข 1



แสดงผลการค้นหา

หน้าจอข้อมูลนักเรียนจะประกอบไปด้วยข้อมูลทั้งหมดของนักเรียน ดังภาพ

หน้าจอข้อมูลนักเรียน

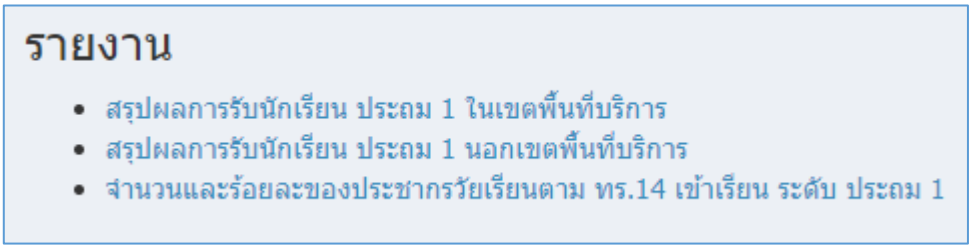
สำหรับผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูลของนักเรียน สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม “คำสั่ง” ระบบจะแสดงเมนูคำสั่งที่สามารถดำเนินการกับข้อมูลนักเรียนแต่ละคน ซึ่งจะแตกต่างกันดังภาพ เนื่องจากข้อมูลนักเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการ ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูล ทร.14 และข้อมูลการเข้าเรียนได้ แต่ข้อมูลนักเรียนที่อยู่นอกเขตบริการจะสามารถแก้ไขข้อมูลการเข้าเรียนได้เพียงอย่างเดียว

เมนูแก้ไขข้อมูลที่แตกต่างกันตามข้อมูลนักเรียน

8. รายงาน

ระบบรายงานการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน มีรายงานซึ่งได้จัดรูปแบบให้เหมาะสมสำหรับการพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ ดังภาพที่ 32 ประกอบด้วยรายงาน ดังนี้

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



แสดงเมนูรายงาน