



คู่มือปฏิบัติงาน

ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน

สำหรับผู้ใช้งานโรงเรียน ระบบทะเบียนนักเรียน

โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลจัดเก็บทะเบียนประวัตินักเรียน
สำหรับโรงเรียนเอกชนแบบออนไลน์เพื่อการบูรณาการข้อมูล

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สารบัญเนื้อหา

หัวเรื่อง	หน้า
คู่มือการใช้งานระบบทะเบียนนักเรียน.....	9
1. การเข้าสู่ระบบ (Login)	9
1.1 หน้าหลักระบบงานทะเบียนนักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชน	10
2. ระบบทะเบียนนักเรียน.....	11
2.1 ชั้นเรียน.....	12
2.2 รับสมัครนักเรียน	19
2.3 รายชื่อนักเรียน	65
2.4 ลาออก/ย้ายห้อง/พักการเรียน	77
2.5 ข้อมูลความประพฤตินักเรียน	84
2.6 ข้อมูลรางวัลของนักเรียน.....	98
2.7 เลื่อนชั้นแบบรายชั้นเรียน.....	107
2.8 ย้ายโรงเรียน	109
2.9 นักเรียนซ้ำซ้อน	115
2.10 ตรวจสอบวุฒิการศึกษา	120
2.11 นำเข้ารูปภาพนักเรียนแบบรายกลุ่ม	125
2.12 ข้อมูลโรงเรียนเดิม	127
2.13 สร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน.....	132
2.14 รายงานข้อมูล	137

สารบัญรูปภาพ

หัวเรื่อง	หน้า
รูปภาพที่ 1 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ (login)	9
รูปภาพที่ 2 แสดงหน้าหลักระบบงานทะเบียนนักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชน.....	10
รูปภาพที่ 3 แสดงหน้าจอเมนูระบบทะเบียนนักเรียน	12
รูปภาพที่ 4 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูชั้นเรียน	12
รูปภาพที่ 5 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลชั้นเรียน	13
รูปภาพที่ 6 แสดงหน้าจอตัวอย่างข้อความนักเรียนที่ไม่ได้รับเงินอุดหนุน	13
รูปภาพที่ 7 แสดงหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขชั้นเรียน	14
รูปภาพที่ 8 แสดงหน้าจอการตรวจสอบนักเรียนในชั้นเรียน	15
รูปภาพที่ 9 แสดงหน้าจอการตรวจสอบข้อมูลนักเรียน.....	16
รูปภาพที่ 10 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายชื่อนักเรียนในห้อง	17
รูปภาพที่ 11 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายชื่อนักเรียนในชั้นเรียน	18
รูปภาพที่ 12 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรับสมัครนักเรียน	19
รูปภาพที่ 13 แสดงหน้าจอการข้อมูลการรับสมัครนักเรียน	19
รูปภาพที่ 14 แสดงหน้าจอการรับสมัครนักเรียน	20
รูปภาพที่ 15 แสดงหน้าจอการการรับนักเรียนไทย.....	21
รูปภาพที่ 16 แสดงหน้าจอการรับสมัครนักเรียนไทย	22
รูปภาพที่ 17 แสดงหน้าจอการบันทึก / แก้ไขข้อมูลส่วนตัวนักเรียน	23
รูปภาพที่ 18 แสดงหน้าจอการบันทึก / แก้ไขข้อมูลความพิการ.....	23
รูปภาพที่ 19 แสดงหน้าจอการบันทึก / แก้ไขข้อมูลที่อยู่	23
รูปภาพที่ 20 แสดงหน้าจอการบันทึก / แก้ไขรายละเอียดนักเรียน	24
รูปภาพที่ 21 แสดงหน้าจอการบันทึก / แก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษา.....	24
รูปภาพที่ 22 แสดงหน้าจอการบันทึก / แก้ไขข้อมูลครอบครัว.....	25
รูปภาพที่ 23 แสดงหน้าจอรับนักเรียนต่างชาติ	26
รูปภาพที่ 24 แสดงหน้าจอการรับนักเรียนต่างชาติ.....	27
รูปภาพที่ 25 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลส่วนตัวนักเรียน	28
รูปภาพที่ 26 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลความพิการ(ไม่มีความพิการ).....	28
รูปภาพที่ 27 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลความพิการ(มีบัตรประจำตัวคนพิการ)	28
รูปภาพที่ 28 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลความพิการ (มีเอกสารรับรองความพิการ)	29
รูปภาพที่ 29 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลที่อยู่	29
รูปภาพที่ 30 แสดงหน้าจอการบันทึกรายละเอียดนักเรียน.....	30

รูปภาพที่ 31 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลประวัติการศึกษา	31
รูปภาพที่ 32 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลครอบครัว.....	32
รูปภาพที่ 33 แสดงหน้าจอการรับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่วงหน้า).....	33
รูปภาพที่ 34 แสดงหน้าจอการรับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่วงหน้า).....	34
รูปภาพที่ 35 แสดงหน้าจอการรับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่วงหน้า).....	34
รูปภาพที่ 36 แสดงหน้าจอการรับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่วงหน้า).....	34
รูปภาพที่ 37 แสดงหน้าจอยืนยันการรับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่วงหน้า).....	35
รูปภาพที่ 38 แสดงหน้าผลลัพธ์การรับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่วงหน้า).....	35
รูปภาพที่ 39 แสดงหน้าจอการรับนักเรียนจากพักการเรียน	36
รูปภาพที่ 40 แสดงหน้าจอการรับจากไปโครงการ	37
รูปภาพที่ 41 แสดงหน้าจอการรับเข้าเรียนจากสำเร็จการศึกษา.....	39
รูปภาพที่ 42 แสดงหน้าจอรับจากการย้ายโรงเรียน	40
รูปภาพที่ 43 แสดงหน้าจอการนำเข้านักเรียนที่มีเลข 13 หลัก.....	41
รูปภาพที่ 44 แสดงหน้าจอการนำเข้านักเรียนที่มีเลข 13 หลัก จากไฟล์ Excel	41
รูปภาพที่ 45 แสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 2 อัปโหลดไฟล์นักเรียน	42
รูปภาพที่ 46 แสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล	43
รูปภาพที่ 47 แสดงหน้าจอไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้ เนื่องจากมีบางรายการยังไม่ตรวจสอบไม่ผ่าน	44
รูปภาพที่ 48 แสดงหน้าจอนำเข้านักเรียนต่างชาติ (G-CODE)	45
รูปภาพที่ 49 แสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม.....	46
รูปภาพที่ 50 แสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 2 อัปโหลดไฟล์นักเรียนต่างชาติ	46
รูปภาพที่ 51 แสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล	47
รูปภาพที่ 52 แสดงหน้าจอไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้ เนื่องจากมีบางรายการยังไม่ตรวจสอบไม่ผ่าน	48
รูปภาพที่ 53 แสดงหน้าจอการตรวจสอบรายชื่อนักเรียน	49
รูปภาพที่ 54 แสดงหน้าจอการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนจากเลขประจำตัวนักเรียน	50
รูปภาพที่ 55 แสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัว.....	51
รูปภาพที่ 56 แสดงหน้าจอข้อมูลที่อยู่.....	51
รูปภาพที่ 57 แสดงหน้าจอข้อมูลครอบครัว	52
รูปภาพที่ 58 แสดงหน้าจอข้อมูลผู้ปกครอง	52
รูปภาพที่ 59 แสดงหน้าจอข้อมูลการเรียน.....	53
รูปภาพที่ 60 แสดงหน้าจอข้อมูลชั้นเรียน	54
รูปภาพที่ 61 แสดงหน้าจอการการแก้ไขข้อมูลนักเรียน.....	56
รูปภาพที่ 62 แสดงหน้าจอการนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน.....	58
รูปภาพที่ 63 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายชื่อนักเรียน	59
รูปภาพที่ 64 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลนักเรียน.....	60

รูปภาพที่ 65 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายชื่อนักเรียน	61
รูปภาพที่ 66 แสดงหน้าจอการพิมพ์ประวัติส่วนตัวนักเรียน	62
รูปภาพที่ 67 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลประวัติส่วนตัวนักเรียน	63
รูปภาพที่ 68 แสดงหน้าจอประวัติการรับเข้าเรียน.....	64
รูปภาพที่ 69 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายชื่อนักเรียน	65
รูปภาพที่ 70 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลรายชื่อนักเรียน	66
รูปภาพที่ 71 แสดงหน้าจอการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนจากเลขประจำตัวนักเรียน	66
รูปภาพที่ 72 แสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัวนักเรียน	67
รูปภาพที่ 73 แสดงหน้าจอข้อมูลที่อยู่.....	67
รูปภาพที่ 74 แสดงหน้าจอข้อมูลครอบครัว	68
รูปภาพที่ 75 แสดงหน้าจอข้อมูลผู้ปกครอง	68
รูปภาพที่ 76 แสดงหน้าจอข้อมูลการเรียน.....	69
รูปภาพที่ 77 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลนักเรียน.....	70
รูปภาพที่ 78 แสดงหน้าจอการการแก้ไขข้อมูลนักเรียน	72
รูปภาพที่ 79 แสดงหน้าจอการนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน.....	73
รูปภาพที่ 80 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายชื่อนักเรียน	74
รูปภาพที่ 81 แสดงหน้าจอการพิมพ์ประวัติส่วนตัวนักเรียน	75
รูปภาพที่ 82 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลประวัติส่วนตัวนักเรียน	76
รูปภาพที่ 83 แสดงการเข้าใช้งานเมนูลาออก/ย้ายห้อง/พักการเรียน	77
รูปภาพที่ 84 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลชั้นเรียน	78
รูปภาพที่ 85 แสดงหน้าจอการย้ายนักเรียน.....	79
รูปภาพที่ 86 แสดงหน้าจอการลาออกนักเรียน.....	80
รูปภาพที่ 87 แสดงหน้าจอจำหน่ายออกนักเรียน.....	81
รูปภาพที่ 88 แสดงหน้าจอการพักการเรียนนักเรียน.....	82
รูปภาพที่ 89 แสดงหน้าจอนักเรียนไปโครงการ	83
รูปภาพที่ 90 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูข้อมูลความประพฤตินักเรียน	84
รูปภาพที่ 91 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลความประพฤตินักเรียน.....	85
รูปภาพที่ 92 แสดงหน้าจอการการกำหนดประเภทความประพฤติ	85
รูปภาพที่ 93 แสดงหน้าจอการกำหนดข้อมูลความประพฤติดี	86
รูปภาพที่ 94 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลความประพฤติดี.....	88
รูปภาพที่ 95 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลความประพฤติดี	89
รูปภาพที่ 96 แสดงหน้าจอการกำหนดข้อมูลความประพฤติผิด	90
รูปภาพที่ 97 แสดงหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความประพฤติผิด	92
รูปภาพที่ 98 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลความประพฤติผิด.....	93

รูปภาพที่ 99 แสดงหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขนักเรียนความประพฤติดี	95
รูปภาพที่ 100 แสดงหน้าจอการเพิ่มนักเรียนความประพฤติผิด	96
รูปภาพที่ 101 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลความประพฤตินักเรียน	97
รูปภาพที่ 102 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูข้อมูลรางวัลนักเรียน	98
รูปภาพที่ 103 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียน	99
รูปภาพที่ 104 แสดงหน้าจอการกำหนดประเภทรางวัล.....	100
รูปภาพที่ 105 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลประเภทรางวัล.....	102
รูปภาพที่ 106 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลประเภทรางวัล.....	103
รูปภาพที่ 107 แสดงหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลรางวัลที่ได้รับของนักเรียน	105
รูปภาพที่ 108 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียน	106
รูปภาพที่ 109 แสดงหน้าจอการการเข้าใช้งานเมนูเลื่อนชั้นแบบรายชั้นเรียน	107
รูปภาพที่ 110 แสดงหน้าจอการเลื่อนชั้นแบบรายห้อง.....	108
รูปภาพที่ 111 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูย้ายโรงเรียน	109
รูปภาพที่ 112 แสดงหน้าจอข้อมูลการย้ายออก.....	109
รูปภาพที่ 113 แสดงหน้าจอการย้ายโรงเรียน	111
รูปภาพที่ 114 แสดงหน้าจอการเลือกนักเรียนที่ต้องการย้ายโรงเรียน.....	112
รูปภาพที่ 115 แสดงหน้าจอการเลือกโรงเรียนที่ต้องการย้าย	112
รูปภาพที่ 116 แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลการย้ายโรงเรียน.....	113
รูปภาพที่ 117 แสดงหน้าจอการพิมพ์หนังสือส่งตัวนักเรียน.....	114
รูปภาพที่ 118 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูนักเรียนซ้ำซ้อน	115
รูปภาพที่ 119 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน	115
รูปภาพที่ 120 แสดงหน้าจอไม่พบข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน.....	116
รูปภาพที่ 121 แสดงหน้าจอการยืนยันนักเรียนซ้ำซ้อน	117
รูปภาพที่ 122 แสดงหน้าจอการปฏิเสธนักเรียนซ้ำซ้อน	118
รูปภาพที่ 123 แสดงหน้าจอประวัติการตัดสินใจนักเรียนซ้ำซ้อน	119
รูปภาพที่ 124 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูตรวจสอบวุฒิการศึกษา.....	120
รูปภาพที่ 125 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา.....	121
รูปภาพที่ 126 แสดงหน้าจอการตอบกลับข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา	122
รูปภาพที่ 127 แสดงหน้าจอการพิมพ์แบบตอบรับการสำเร็จการศึกษา.....	123
รูปภาพที่ 128 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานการตรวจสอบวุฒิ.....	124
รูปภาพที่ 129 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูนำเข้ารูปภาพนักเรียนแบบรายกลุ่ม	125
รูปภาพที่ 130 แสดงหน้าจอการนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน	126
รูปภาพที่ 131 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูข้อมูลโรงเรียนเดิม	127
รูปภาพที่ 132 แสดงหน้าจอการการค้นหาข้อมูลโรงเรียนเดิม	128

รูปภาพที่ 133 แสดงหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโรงเรียนเดิม.....	130
รูปภาพที่ 134 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลโรงเรียนเดิม	131
รูปภาพที่ 135 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน	132
รูปภาพที่ 136 แสดงหน้าจอการการค้นหการสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน	132
รูปภาพที่ 137 แสดงหน้าจอการสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียนโดยการกำหนดเอง.....	133
รูปภาพที่ 138 แสดงหน้าจอการสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียนตามเลขประจำตัวประชาชน	134
รูปภาพที่ 139 แสดงหน้าจอการรีเซตรหัสผ่าน	135
รูปภาพที่ 134 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลรหัสผ่านนักเรียน.....	136
รูปภาพที่ 141 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานรายชื่อนักเรียน	137
รูปภาพที่ 142 แสดงหน้าจอรายงานรายชื่อนักเรียน.....	137
รูปภาพที่ 143 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายชื่อนักเรียนรูปแบบ Excel File	138
รูปภาพที่ 144 แสดงหน้าจอรายงานรายชื่อนักเรียน.....	138
รูปภาพที่ 145 แสดงหน้าจอการพิมพ์ใบเช็คชื่อนักเรียน	139
รูปภาพที่ 146 แสดงหน้าจอใบเช็คชื่อนักเรียน	140
รูปภาพที่ 147 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา	141
รูปภาพที่ 148 แสดงหน้าจอรายงานจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา	141
รูปภาพที่ 149 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา	142
รูปภาพที่ 150 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนตามชั้นเรียน.....	143
รูปภาพที่ 151 แสดงหน้าจอรายงานจำนวนนักเรียนแยกตามชั้นเรียน	143
รูปภาพที่ 152 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานข้อมูลจำนวนนักเรียน แยกตามระดับชั้นเรียน	144
รูปภาพที่ 153 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานข้อมูลอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน	145
รูปภาพที่ 154 แสดงหน้าจอรายงานอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน	146
รูปภาพที่ 155 แสดงหน้าจอรายงานอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน	147
รูปภาพที่ 156 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนตามอำเภอ จังหวัด.....	148
รูปภาพที่ 157 แสดงหน้าจอรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนตามอำเภอ จังหวัด	149
รูปภาพที่ 158 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลรายงานจำนวนนักเรียนตามจังหวัด	150
รูปภาพที่ 159 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานข้อมูลนักเรียนพิการ.....	151
รูปภาพที่ 160 แสดงหน้าจอรายงานจำนวนนักเรียนพิการ	151
รูปภาพที่ 161 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายชื่อนักเรียนพิการ.....	152
รูปภาพที่ 162 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนพิการ แยกตามประเภทความพิการ	153
รูปภาพที่ 163 แสดงหน้าจอการพิมพ์จำนวนนักเรียนพิการ แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน	154
รูปภาพที่ 164 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนพิการ แยกตามชั้นเรียน.....	155
รูปภาพที่ 165 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานข้อมูลรายชื่อนักเรียนต่างชาติ	156
รูปภาพที่ 166 แสดงหน้าจอรายงานจำนวนนักเรียนต่างชาติ	156

รูปภาพที่ 167 แสดงหน้าจอรายงานรายชื่อนักเรียนต่างชาติ.....	157
รูปภาพที่ 168 แสดงหน้าจอรายงานจำนวนนักเรียนต่างชาติ แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันนักเรียน.....	158
รูปภาพที่ 169 แสดงหน้าจอรายงานจำนวนนักเรียนต่างชาติ แยกตามชั้นเรียน	159
รูปภาพที่ 170 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานข้อมูลใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน	160
รูปภาพที่ 171 แสดงหน้าจอการค้นหารายชื่อนักเรียน	161
รูปภาพที่ 172 แสดงหน้าจอการพิมพ์ใบรับรอง (ภาษาไทย).....	162
รูปภาพที่ 173 แสดงหน้าจอใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน	163
รูปภาพที่ 174 แสดงหน้าจอการพิมพ์ใบรับรอง (ภาษาอังกฤษ).....	164
รูปภาพที่ 175 แสดงหน้าจอใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (ภาษาอังกฤษ)	165
รูปภาพที่ 176 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานข้อมูลรายชื่อนักเรียนพื้นสภาพ / ลาออก / พักการเรียน / ไปโครงการ.....	166
รูปภาพที่ 177 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลรายชื่อนักเรียนพื้นสภาพ / ลาออก / พักการเรียน / ไปโครงการ.	167
รูปภาพที่ 178 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานในรูปแบบ Excel File	168



คู่มือการใช้งานระบบทะเบียนนักเรียน

1. การเข้าสู่ระบบ (Login)

เจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้าสู่ระบบงานทะเบียนนักเรียน สำหรับโรงเรียนเอกชนได้ โดยเรียกใช้งานจาก URL : <https://regis.opec.go.th> จากนั้นหน้าจอจะแสดงหน้าแรกเข้าสู่ระบบ การใช้งานระบบงานทะเบียนนักเรียน สำหรับโรงเรียนเอกชน มีขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ ดังนี้

- 1) ระบุข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน
- 2) ระบุข้อมูล รหัสผ่าน
- 3) คลิกปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อยืนยันการเข้าใช้งานระบบ

ระบบงานทะเบียนนักเรียน สำหรับโรงเรียนเอกชน
OPEC: สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

เข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ ลืมรหัสผ่าน

จำนวนผู้ใช้งานปัจจุบัน : 1 คน
สถิติผู้ใช้งานถึงปัจจุบัน : 3,510 คน
เวอร์ชันล่าสุด : 1.0.0

สำหรับนักเรียน / ผู้ปกครอง "คลิกที่นี่"

ข่าวประชาสัมพันธ์

โรงเรียนในกรุงเทพ/ศึกษาธิการจังหวัด/สช. จังหวัด
กำหนดระยะเวลาการยื่นขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีงบประมาณ พ.ศ.2563
สช. ขอแจ้งเรื่องระยะเวลาการยื่นขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 โดยขยายเวลาการออกข้อมูลนักเรียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนฯ ไปแล้วเสร็จภายในวันที่ 24 กรกฎาคม 2562 ซึ่งระบบจะปิดการดำเนินการ หากเลยระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนฯ โดยโรงเรียนสามารถพิมพ์รายงานได้ตั้งแต่วันที่ 25 กรกฎาคม 2562 เพื่อส่งให้ สช. / สช. จังหวัด ภายในวันที่ 26 กรกฎาคม 2562 หรือ สช.จังหวัด พิมพ์ อว.สช.3 หรือ อว.สช.4 ส่ง สช. ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2562

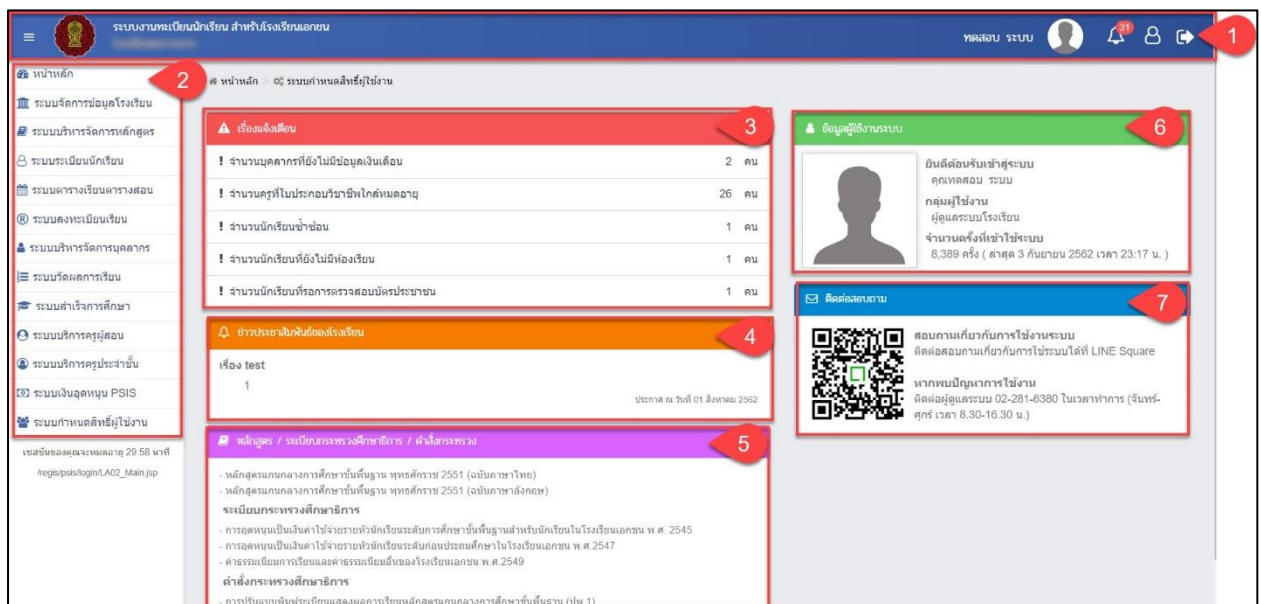
รูปภาพที่ 1 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ (login)



1.1 หน้าหลักระบบงานทะเบียนนักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชน

เมื่อเจ้าหน้าที่ลงชื่อเข้าสู่ระบบงานทะเบียนนักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอแรก ซึ่งมีองค์ประกอบหลักของหน้าจอ แบ่งออกเป็น 7 ส่วน ดังนี้

- 1) แถบด้านบนประกอบด้วย ชื่อระบบ ชื่อผู้ใช้งาน เรื่องแจ้งเตือน ข้อมูลผู้ใช้งาน ออกจากระบบ
- 2) ชื่อเมนูการใช้งานหลัก
- 3) เรื่องแจ้งเตือน
- 4) ข่าวประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน
- 5) หลักสูตร/ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ/คำสั่งกระทรวง
- 6) ข้อมูลผู้ใช้งาน
- 7) ข้อมูลการติดต่อสอบถาม



รูปภาพที่ 2 แสดงหน้าหลักระบบงานทะเบียนนักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชน



2. ระบบทะเบียนนักเรียน

เป็นส่วนในการบริหารจัดการระบบทะเบียนนักเรียน เมื่อทำการเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่สังเกตเมนูทางด้านซ้ายของหน้าจอ เจ้าหน้าที่สามารถคลิกที่เมนู ระบบทะเบียนนักเรียน ซึ่งเมนูย่อยของระบบทะเบียนนักเรียน มีดังนี้

- 2.1 ชั้นเรียน
- 2.2 รับสมัครนักเรียน
- 2.3 รายชื่อนักเรียน
- 2.4 ลาออก / ย้ายห้อง / พักการเรียน
- 2.5 ข้อมูลความประพฤตินักเรียน
- 2.6 ข้อมูลรางวัลของนักเรียน
- 2.7 เลื่อนชั้นแบบรายชั้นเรียน
- 2.8 ย้ายโรงเรียน
- 2.9 นักเรียนซ้ำซ้อน
- 2.10 ตรวจสอบวุฒิการศึกษา
- 2.11 นำเข้ารูปภาพนักเรียนแบบรายกลุ่ม
- 2.12 ข้อมูลโรงเรียนเดิม
- 2.13 สร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน
- 2.14 รายงานข้อมูล
 - 2.16.1 รายชื่อนักเรียน
 - 2.16.2 จำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา
 - 2.16.3 จำนวนนักเรียนตามชั้นเรียน
 - 2.16.4 อายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน
 - 2.16.5 จำนวนนักเรียนตามอำเภอ จังหวัด
 - 2.16.6 รายงานนักเรียนพิการ
 - 2.16.7 รายชื่อนักเรียนต่างชาติ
 - 2.16.8 ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน
 - 2.16.9 รายชื่อนักเรียนพหุพิการ / ลาออก / พักการเรียน / ไปโครงการ

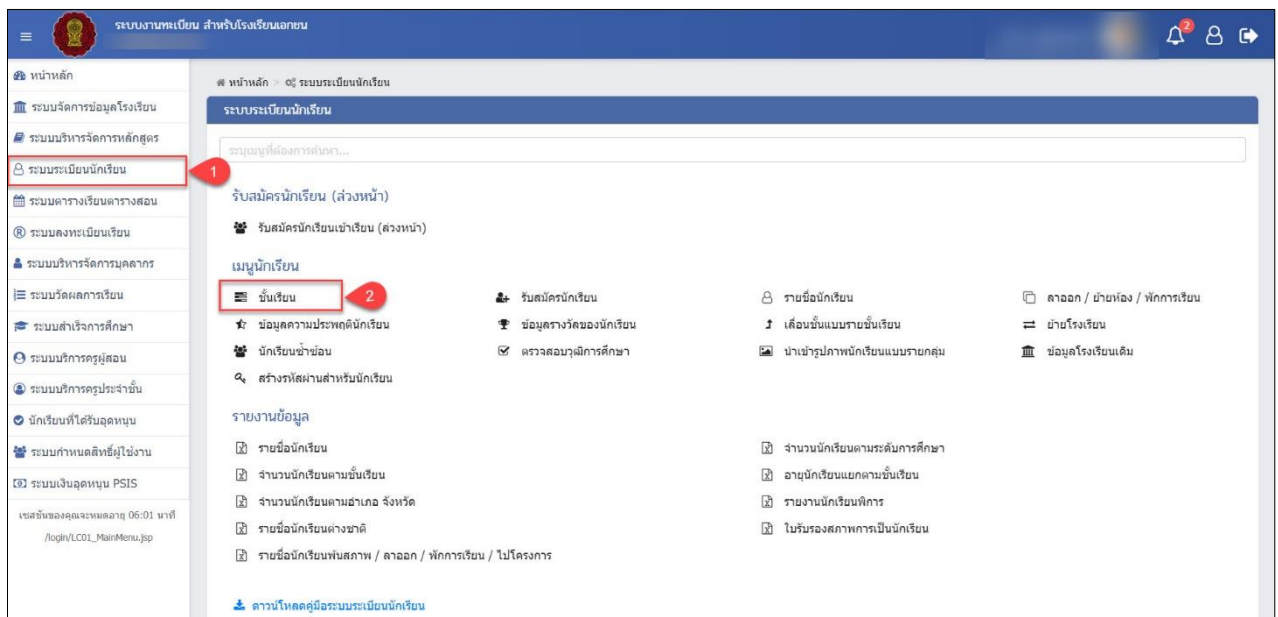


รูปภาพที่ 3 แสดงหน้าจอเมนูระบบทะเบียนนักเรียน

2.1 ชั้นเรียน

เป็นส่วนในการบริหารจัดการข้อมูลชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถค้นหา เพิ่ม แก้ไข ลบ และพิมพ์ข้อมูลชั้นเรียนได้ การใช้งานเมนูชั้นเรียน มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก ชั้นเรียน



รูปภาพที่ 4 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูชั้นเรียน



2.1.1 การค้นหาข้อมูลชั้นเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลชั้นเรียน หลังจากทีคลิก ระบบทะเบียนนักเรียน → ชั้นเรียน ระบบจะแสดงข้อมูลชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาข้อมูลได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกชั้นเรียนที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

#	ชั้นเรียน	หลักสูตร	จำนวนนักเรียน	ความสูงสุด	ได้รับเงินอุดหนุน	ครูประจำชั้น	สถานะการตรวจสอบ	เลือกการดำเนินการ
1	อ.1/1	กระทรวงศึกษาธิการ		40			✓	✕ แสดงนักเรียน ✕ แก้ไขชั้นเรียน
2	อ.1/2	กระทรวงศึกษาธิการ	28	40	27		✓	✕ แสดงนักเรียน ✕ แก้ไขชั้นเรียน
3	ม.3/1	กระทรวงศึกษาธิการ	27	55	27		✓	✕ แสดงนักเรียน ✕ แก้ไขชั้นเรียน
4	ม.3/2	กระทรวงศึกษาธิการ	37	55	37		✓	✕ แสดงนักเรียน ✕ แก้ไขชั้นเรียน
รวมทั้งสิ้น			92		91			

รูปภาพที่ 5 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลชั้นเรียน

หมายเหตุ : กรณีที่ชั้นเรียนมีแถบสีแดงและมีเครื่องหมาย ในช่องชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถเลื่อนเมาส์ชี้ที่ ระบบจะแสดงข้อความให้เห็น ดังภาพ

#	ชั้นเรียน	หลักสูตร	จำนวนนักเรียน	ความสูงสุด	ได้รับเงินอุดหนุน	ครูประจำชั้น	สถานะการตรวจสอบ	เลือกการดำเนินการ
1	อ.1/1	กระทรวงศึกษาธิการ		40			✗	✕ แสดงนักเรียน ✕ แก้ไขชั้นเรียน
2	อ.1/2	กระทรวงศึกษาธิการ	28	40	27		✓	✕ แสดงนักเรียน ✕ แก้ไขชั้นเรียน
3	ม.3/1	กระทรวงศึกษาธิการ	27	55	27		✓	✕ แสดงนักเรียน ✕ แก้ไขชั้นเรียน
4	ม.3/2	กระทรวงศึกษาธิการ	37	55	37		✓	✕ แสดงนักเรียน ✕ แก้ไขชั้นเรียน
รวมทั้งสิ้น			92		91			

รูปภาพที่ 6 แสดงหน้าจอตัวอย่างข้อความมีนักเรียนที่ไม่ได้รับเงินอุดหนุน



2.1.2 การเพิ่ม / แก้ไขชั้นเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถคลิกปุ่ม

เพิ่มชั้นเรียน

แก้ไขชั้นเรียน

จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขชั้นเรียน

- 1) เลือกข้อมูล **ชั้นเรียน** ที่ต้องการ
- 2) ระบุข้อมูล **ห้อง** ที่ต้องการ
- 3) ระบุข้อมูล **ความจุสูงสุด** ที่ต้องการ
- 4) เลือกข้อมูล **หลักสูตร** ที่ต้องการ
- 5) เลือกข้อมูล **ครูประจำชั้น** ที่ต้องการ
- 6) เลือกข้อมูล **ครูผู้ช่วย** ที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ชั้นเรียน

ชั้นเรียน

เพิ่มชั้นเรียน แก้ไขชั้นเรียน

☐ ทั้งหมด ☒ อ.1 ☐ อ.2 ☐ อ.3 ☐ ป.1 ☐ ป.2 ☐ ป.3 ☐ ป.4 ☐ ป.5 ☐ ป.6 ☐ ม.1 ☐ ม.2 ☒ ม.3 ☐ ม.6

#	ชั้นเรียน	หลักสูตร	จำนวนนักเรียน	ความจุสูงสุด	ได้รับเงินอุดหนุน	ครูประจำชั้น	สถานะการตรวจสอบ	เลือกการดำเนินการ
1	อ.1/1	กระทรวงศึกษาธิการ		40			✓	แสดงนักเรียน แก้ไขชั้นเรียน
2	อ.1/2	กระทรวงศึกษาธิการ	28	40	27		✓	แสดงนักเรียน แก้ไขชั้นเรียน
3	ม.3/1	กระทรวงศึกษาธิการ	27	55	27		✓	แสดงนักเรียน แก้ไขชั้นเรียน
4	ม.3/2	กระทรวงศึกษาธิการ	37	55	37		✓	แสดงนักเรียน แก้ไขชั้นเรียน
รวมทั้งหมด			92		91			

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ชั้นเรียน

เพิ่มชั้นเรียน

* ชั้นเรียน 1 * ห้อง 2

* ความจุสูงสุด 3 * หลักสูตร 4

ครูประจำชั้น 5

ครูผู้ช่วย 6

บันทึก 7

รูปภาพที่ 7 แสดงหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขชั้นเรียน

หมายเหตุ 1 * กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง

หมายเหตุ 2 * กรณีที่แก้ไขข้อมูล หน้าจอการแก้ไข จะมีช่องรายการที่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้



2.1.3 การตรวจสอบนักเรียนในชั้นเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบนักเรียนในชั้นเรียนได้ โดยคลิกปุ่ม



ชั้นเรียนที่ต้องการตรวจสอบรายชื่อนักเรียนในชั้นเรียน จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายชื่อ
นักเรียนในชั้นเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ชั้นเรียน

ชั้นเรียน

เพิ่มชั้นเรียน | พิมพ์ชั้นเรียน

☒ ทั้งหมด ☐ คอ. ☐ อ.1 ☐ อ.2 ☐ อ.3 ☐ ป.1 ☐ ป.2 ☐ ป.3 ☐ ป.4 ☐ ป.5 ☐ ป.6 ☐ ม.1 ☐ ม.2 ☐ ม.3

#	ชั้นเรียน	หลักสูตร	จำนวนนักเรียน			ความจุสูงสุด	ได้รับเงินอุดหนุน	ครูประจำชั้น	สถานะการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการ
			ชาย	หญิง	รวม					
1	คอ./1	กระทรวงศึกษาธิการ	16	11	27	40			✓	แสดงนักเรียน แก้ไขชั้นเรียน
2	อ.1/1	กระทรวงศึกษาธิการ	13	11	24	40	24		✓	แสดงนักเรียน แก้ไขชั้นเรียน
3	อ.1/2	กระทรวงศึกษาธิการ	16	8	24	40	24		✓	แสดงนักเรียน แก้ไขชั้นเรียน
4	อ.2/1	กระทรวงศึกษาธิการ	11	25	36	40	36		✓	แสดงนักเรียน แก้ไขชั้นเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ชั้นเรียน

ชั้นเรียน

ย้อนกลับ | พิมพ์รายชื่อนักเรียนในห้อง

ชั้นเรียน

ชั้นเรียน : ม.3/1

ครูประจำชั้น : [คลิกเพื่อดูข้อมูล](#)

หลักสูตร : กระทรวงศึกษาธิการ

การรับอุดหนุน

ความจุสูงสุด : 55

จำนวนนักเรียน : 27

จำนวนนักเรียนได้รับเงินอุดหนุน : 27

ม.3/1

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.อ.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	วันที่บันทึก
1			นางสาวกัญญา นามสกุล	14 ก.พ. 2547	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:03
2			นางสาวกัญญา นามสกุล	4 พ.ย. 2546	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:04
3			นางสาวกัญญา นามสกุล	31 พ.ค. 2547	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:06
4			นางสาวกัญญา นามสกุล	17 ต.ค. 2546	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:07
5			นางสาวกัญญา นามสกุล	5 ส.ค. 2546	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:08
6			นางสาวกัญญา นามสกุล	21 มิ.ย. 2546	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:10
7			นางสาวกัญญา นามสกุล	5 ม.ค. 2547	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:11
8			นางสาวกัญญา นามสกุล	25 ส.ค. 2546	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:13
9			นางสาวกัญญา นามสกุล	9 ม.ค. 2547	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:14
10			นางสาวกัญญา นามสกุล	13 พ.ค. 2547	กำลังศึกษาอยู่	28 พ.ค. 2559 15:34
11			นางสาวกัญญา นามสกุล	6 เม.ย. 2547	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:16
12			นางสาวกัญญา นามสกุล	18 ก.พ. 2547	กำลังศึกษาอยู่	28 พ.ค. 2559 15:37
13			นางสาวกัญญา นามสกุล	28 มิ.ย. 2546	กำลังศึกษาอยู่	28 พ.ค. 2559 15:39
14			นางสาวกัญญา นามสกุล	26 มี.ค. 2547	กำลังศึกษาอยู่	28 พ.ค. 2559 15:41
15			นางสาวกัญญา นามสกุล	6 ม.ค. 2547	กำลังศึกษาอยู่	28 พ.ค. 2559 15:42
16			นางสาวกัญญา นามสกุล	30 มิ.ย. 2545	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:18
17			นางสาวกัญญา นามสกุล	30 ก.ย. 2546	กำลังศึกษาอยู่	28 พ.ค. 2559 15:19
18			นางสาวกัญญา นามสกุล	4 ก.ค. 2546	กำลังศึกษาอยู่	28 พ.ค. 2559 15:20
19			นางสาวกัญญา นามสกุล	22 พ.ค. 2547	กำลังศึกษาอยู่	22 พ.ค. 2560 10:18
20			นางสาวกัญญา นามสกุล	12 พ.ย. 2546	กำลังศึกษาอยู่	01 พ.ย. 2560 15:39
21			นางสาวกัญญา นามสกุล	9 ก.พ. 2547	กำลังศึกษาอยู่	10 พ.ย. 2560 10:20
22			นางสาวกัญญา นามสกุล	7 ต.ค. 2546	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 08:55
23			นางสาวกัญญา นามสกุล	8 ม.ค. 2547	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 09:21
24			นางสาวกัญญา นามสกุล	29 ต.ค. 2546	กำลังศึกษาอยู่	28 พ.ค. 2559 15:24
25			นางสาวกัญญา นามสกุล	3 ม.ค. 2547	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 10:19
26			นางสาวกัญญา นามสกุล	26 มิ.ย. 2547	กำลังศึกษาอยู่	28 พ.ค. 2559 15:28
27			นางสาวกัญญา นามสกุล	21 มี.ค. 2545	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 10:25

รูปภาพที่ 8 แสดงหน้าจอการตรวจสอบนักเรียนในชั้นเรียน



2.1.3.1 การตรวจสอบข้อมูลนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงรายชื่อนักเรียนในชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิก **เลขประจำตัวนักเรียน** ที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียน
- 2) คลิกปุ่ม **รายละเอียดนักเรียนเพิ่มเติม** เพื่อตรวจสอบรายละเอียดนักเรียนเพิ่มเติม

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ชั้นเรียน

ชั้นเรียน

ย้อนกลับ | พิมพ์รายชื่อนักเรียนในห้อง

ชั้นเรียน

ชั้นเรียน : ม.3/1

ครูประจำชั้น : [ชื่อครู]

หลักสูตร : กระทรวงศึกษาธิการ

การรับอุดหนุน

ความจุสูงสุด : 55

จำนวนนักเรียน : 27

จำนวนนักเรียนได้รับเงินอุดหนุน : 27

ม.3/1

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	วันที่บันทึก
1	[เลขประชาชน]	[เลขนักเรียน]	[ชื่อ-นามสกุล]	14 ก.พ. 2547	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:03
2	[เลขประชาชน]	[เลขนักเรียน]	[ชื่อ-นามสกุล]	4 พ.ย. 2546	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:04
3	[เลขประชาชน]	[เลขนักเรียน]	[ชื่อ-นามสกุล]	31 พ.ค. 2547	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:06
4	[เลขประชาชน]	[เลขนักเรียน]	[ชื่อ-นามสกุล]	17 ต.ค. 2546	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:07

ข้อมูลนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน : [เลข]

ชื่อ - นามสกุล : [ชื่อ-นามสกุล]

เพศ : ชาย

ชื่อเล่น : [ชื่อเล่น]

ชั้นเรียน : ม.3/1

เบอร์โทรศัพท์ : [เบอร์โทร]

วันเกิด : 14 ก.พ. 2547

ประเภทความพิการ : ไม่พิการ

วันที่เข้าเรียน : 16 พ.ค. 2559

สถานะนักเรียน : กำลังศึกษาอยู่

[รายละเอียดเพิ่มเติม]

รูปภาพที่ 9 แสดงหน้าจอการตรวจสอบข้อมูลนักเรียน



2.1.3.2 การพิมพ์รายชื่อนักเรียนในห้อง

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์รายชื่อนักเรียนในห้อง เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายชื่อนักเรียนในห้องได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  แสดงนักเรียน เพื่อแสดงรายชื่อนักเรียนในห้อง
- 2) คลิกปุ่ม  พิมพ์รายชื่อนักเรียนในห้อง เพื่อพิมพ์รายชื่อนักเรียนในห้อง

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ชั้นเรียน

ชั้นเรียน

เพิ่มชั้นเรียน

พิมพ์ชั้นเรียน

ทั้งหมด

อ.1

อ.2

อ.3

ป.1

ป.2

ป.3

ป.4

ป.5

ป.6

ม.1

ม.2

ม.3

ม.6

ค้นหา

#	ชั้นเรียน	หลักสูตร	จำนวนนักเรียน	ความจุสูงสุด	ได้รับเงินอุดหนุน	ครูประจำชั้น	สถานะการตรวจสอบ	ผลการดำเนินการ	
1	อ.1/1	กระทรวงศึกษาธิการ		40				แสดงนักเรียน	1
2	อ.1/2	กระทรวงศึกษาธิการ	28	40	27			แสดงนักเรียน	แก้ไขชั้นเรียน
3	ม.3/1	กระทรวงศึกษาธิการ	27	55	27			แสดงนักเรียน	แก้ไขชั้นเรียน
4	ม.3/2	กระทรวงศึกษาธิการ	37	55	37			แสดงนักเรียน	แก้ไขชั้นเรียน
รวมทั้งสิ้น			92		91				

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ชั้นเรียน

ชั้นเรียน

ย้อนกลับ

พิมพ์รายชื่อนักเรียนในห้อง

ชั้นเรียน

ชั้นเรียน : ม.3/1

ครูประจำชั้น :

หลักสูตร : กระทรวงศึกษาธิการ

การรับอุดหนุน

ความจุสูงสุด : 55

จำนวนนักเรียน : 27

จำนวนนักเรียนได้รับเงินอุดหนุน : 27

ม.3/1

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	วันบันทึก
1				14 ก.พ. 2547	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:03
2				4 พ.ย. 2546	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:04
3				31 พ.ค. 2547	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:06
4				17 ต.ค. 2546	กำลังศึกษาอยู่	27 พ.ค. 2559 13:07

	A	B	C	D	E	F	G
1	โรงเรียน (ห้อง ม.3/1)						
2	รายชื่อนักเรียนนักเรียนทั้งหมด						
3	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานะนักเรียน
4	1			ม.3/1		14 ก.พ. 47	กำลังศึกษาอยู่
5	2			ม.3/1		04 พ.ย. 46	กำลังศึกษาอยู่
6	3			ม.3/1		31 พ.ค. 47	กำลังศึกษาอยู่
7	4			ม.3/1		17 ต.ค. 46	กำลังศึกษาอยู่
8	5			ม.3/1		05 ส.ค. 46	กำลังศึกษาอยู่
9	6			ม.3/1		21 มิ.ย. 46	กำลังศึกษาอยู่
10	7			ม.3/1		05 ม.ค. 47	กำลังศึกษาอยู่
11	8			ม.3/1		25 ส.ค. 46	กำลังศึกษาอยู่
12	9			ม.3/1		09 ม.ค. 47	กำลังศึกษาอยู่
13	10			ม.3/1		13 พ.ค. 47	กำลังศึกษาอยู่
14	11			ม.3/1		06 เม.ย. 47	กำลังศึกษาอยู่
15	12			ม.3/1		18 ก.พ. 47	กำลังศึกษาอยู่

รูปภาพที่ 10 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายชื่อนักเรียนในห้อง

คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่โรงเรียน
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)

หน้า 17
จัดทำโดย บริษัท จีที เทคโนโลยี จำกัด



2.1.4 การพิมพ์ชั้นเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์ข้อมูลชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ข้อมูลชั้นเรียนได้ โดย คลิกปุ่ม

พิมพ์ชั้นเรียน

เพื่อพิมพ์ข้อมูลชั้นเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ชั้นเรียน

ชั้นเรียน

☒ ทั้งหมด ☐ ตอ. ☐ อ.1 ☐ อ.2 ☐ อ.3 ☐ ป.1 ☐ ป.2 ☐ ป.3 ☐ ป.4 ☐ ป.5 ☐ ป.6 ☐ ม.1 ☐ ม.2 ☐ ม.3

#	ชั้นเรียน	หลักสูตร	จำนวนนักเรียน			ความจุสูงสุด	ได้รับเงินอุดหนุน	ครูประจำชั้น	สถานะการตรวจสอบ	เลือกการดำเนินการ
			ชาย	หญิง	รวม					
1	ตอ./1	กระทรวงศึกษาธิการ	16	11	27	40			✓	ดูข้อมูลนักเรียน ลบข้อมูลนักเรียน
2	อ.1/1	กระทรวงศึกษาธิการ	13	11	24	40	24		✓	ดูข้อมูลนักเรียน ลบข้อมูลนักเรียน
3	อ.1/2	กระทรวงศึกษาธิการ	16	8	24	40	24		✓	ดูข้อมูลนักเรียน ลบข้อมูลนักเรียน

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									โรงเรียน
2									รายชื่อชั้นเรียน
3	ลำดับ	ชั้นเรียน	หลักสูตร	จำนวนนักเรียนชาย	จำนวนนักเรียนหญิง	จำนวนนักเรียนทั้งหมด	ความจุสูงสุด	ได้รับเงินอุดหนุน	ครูประจำชั้น
4	1	ตอ./1	กระทรวงศึกษาธิการ	16	11	27	40		
5	2	อ.1/1	กระทรวงศึกษาธิการ	13	11	24	40	24	
6	3	อ.1/2	กระทรวงศึกษาธิการ	16	8	24	40	24	
7	4	อ.2/1	กระทรวงศึกษาธิการ	11	25	36	40	36	
8	5	อ.2/2	กระทรวงศึกษาธิการ	15	19	34	40	34	
9	6	อ.3/1	กระทรวงศึกษาธิการ	16	12	28	40	28	

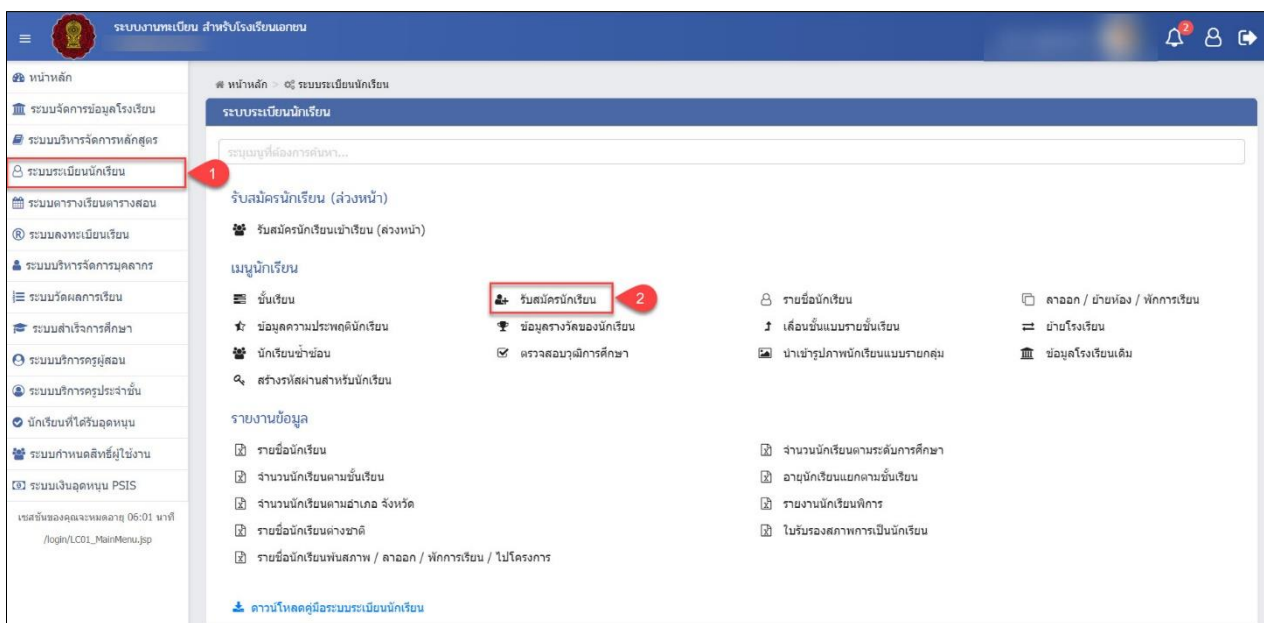
รูปภาพที่ 11 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายชื่อนักเรียนในชั้นเรียน



2.2 รับสมัครนักเรียน

เป็นส่วนในการบริหารจัดการรับสมัครนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถค้นหา เพิ่ม แก้ไข ลบ และพิมพ์การรับสมัครนักเรียนได้ การเข้าใช้งานเมนูรับสมัครนักเรียน มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก รับสมัครนักเรียน



รูปภาพที่ 12 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรับสมัครนักเรียน

2.2.1 ข้อมูลรับสมัครนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลรับสมัครนักเรียน หลังจากทีคลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
→ รับสมัครนักเรียน ระบบจะแสดงข้อมูลการรับสมัครนักเรียน ดังภาพ

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้า	สถานะ
1				25 ค.ค. 2535	26 ส.ค. 2562 15:56 น.	รับเข้าเรียนปกติ	
2				29 มี.ค. 2537	22 ส.ค. 2562 11:31 น.	รับเข้าเรียนปกติ	
3				29 มี.ค. 2537	08 ก.ค. 2562 13:53 น.	รับเข้าเรียนปกติ	
4				29 มี.ค. 2537	08 ก.ค. 2562 13:52 น.	รับเข้าเรียนปกติ	
5				29 มี.ค. 2537	08 ก.ค. 2562 13:52 น.	รับเข้าเรียนปกติ	
6				29 มี.ค. 2537	08 ก.ค. 2562 13:48 น.	รับเข้าเรียนปกติ	
7				29 มี.ค. 2537	08 ก.ค. 2562 13:48 น.	รับเข้าเรียนปกติ	
8				23 ส.ค. 2541	20 มี.ย. 2562 16:16 น.	รับเข้าเรียนปกติ	
9				17 ส.ค. 2541	20 มี.ย. 2562 16:02 น.	รับเข้าเรียนปกติ	
10				14 ก.ค. 2556	05 มี.ย. 2562 15:03 น.	รับเข้าเรียนปกติ	

รูปภาพที่ 13 แสดงหน้าจอการข้อมูลการรับสมัครนักเรียน



2.2.2 วิธีการรับสมัครนักเรียน

การรับสมัครนักเรียน ระบบมีรูปแบบการรับสมัครนักเรียน 7 รูปแบบ เจ้าหน้าที่สามารถเลือกรูปแบบการรับสมัครนักเรียนได้ ดังนี้

- 2.2.2.1 รับสมัครนักเรียนใหม่
- 2.2.2.2 รับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่องหน้า)
- 2.2.2.3 รับนักเรียนจากการสมัครเรียนออนไลน์
- 2.2.2.4 รับจากพักการเรียน
- 2.2.2.5 รับจากไปโครงการ
- 2.2.2.6 รับจากสำเร็จการศึกษา
- 2.2.2.7 รับจากการย้ายโรงเรียน

The screenshot shows a web application for student admission. On the left is a sidebar menu with various system functions. The main area displays a table of students with columns for ID, Name, Date of Birth, Admission Date, and Admission Type. A dropdown menu is open, showing options for selecting the admission type for a specific student.

เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ล.ป. เกิด	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้า
6		27 ต.ค. 2552	01 ต.ค. 2563 09:45 น.	รับเข้าเรียนปกติ
7		8 พ.ย. 2555	30 พ.ย. 2563 11:08 น.	รับเข้าจากเด็กเข้าซ้อน
8		8 ธ.ค. 2553	30 พ.ย. 2563 11:07 น.	รับเข้าจากเด็กเข้าซ้อน
9		18 พ.ค. 2553	30 พ.ย. 2563 09:15 น.	รับเข้าเรียนปกติ
10		8 ธ.ค. 2553	30 พ.ย. 2563 09:13 น.	รับเข้าเรียนปกติ
11		8 พ.ย. 2555	30 พ.ย. 2563 09:11 น.	รับเข้าเรียนปกติ
12		24 พ.ค. 2561	30 พ.ย. 2563 09:07 น.	รับเข้าเรียนปกติ
		22 พ.ย. 2551	29 ต.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ
		8 ม.ค. 2552	29 ต.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ
		25 พ.ย. 2551	29 ต.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ
		21 เม.ย. 2552	29 ต.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ
		25 ม.ค. 2552	29 ต.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ

รูปภาพที่ 14 แสดงหน้าจอการรับสมัครนักเรียน



2.2.2.1 การรับสมัครนักเรียนใหม่

เป็นหน้าจอสำหรับการรับสมัครนักเรียนใหม่ เจ้าหน้าที่ที่สามารถรับสมัครนักเรียนใหม่ได้ (การรับเข้าเรียนจะมี 2 แบบ คือ 1.รับนักเรียนไทย 2. รับนักเรียนต่างชาติ โดยขั้นตอนนี้เป็นารับนักเรียนไทย) ดังนี้

2.2.2.1.1 รับนักเรียนไทย

- 1) คลิกปุ่ม **เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน** เพื่อเลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน
- 2) คลิกเลือก **รับสมัครนักเรียนใหม่** ระบบจะแสดงหน้าจอการรับเข้าเรียน
- 3) เพิ่มนักเรียนที่มีเลขประจำตัวประชาชน โดยกรอกเลข 13 หลัก เมื่อเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม **รับนักเรียนไทย** จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนเจ้าหน้าที่สามารถบันทึกข้อมูลนักเรียนเพิ่มเติมได้

The screenshot shows the 'รับสมัครนักเรียน' (Student Registration) screen. The interface includes a sidebar menu on the left with various system functions. The main content area displays a table of student data with columns for 'เลขประจำตัวนักเรียน' (Student ID), 'ชื่อ - นามสกุล' (Name - Surname), 'ว.ด.ป. นเกิด' (Date of Birth), 'วันที่เริ่มเรียน' (Start Date), and 'ประเภทการรับเข้า' (Admission Type). A modal window titled 'รับเข้าเรียน' (Admission) is open, showing a form to add new students. The form includes a field for 'เพิ่มนักเรียนที่มีเลขประจำตัวประชาชน กรอกเลข 13 หลัก' (Add student with 13-digit ID number) and a button labeled 'รับนักเรียนไทย' (Accept Thai student), which is highlighted with a red circle and the number 3. Other buttons like 'รับนักเรียนต่างชาติ' (Accept foreign student) and 'เพิ่มนักเรียนไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (คู่มือการใช้งาน)' (Add student without household registration evidence) are also visible.

รูปภาพที่ 15 แสดงหน้าจอการการรับนักเรียนไทย



หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

ข้อมูลส่วนตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน *

วันเกิด (dd/MM/yyyy) *

ชื่อเล่น

คำนำหน้าชื่อ *

ชื่อ *

นามสกุล *

ชื่อกลาง

เพศ *

สัญชาติ *

เชื้อชาติ *

ศาสนา *

ข้อมูลความพิการ

ประเภทความพิการ *

ข้อมูลที่อยู่

รหัสประจำบ้าน

บ้านเลขที่ *

หมู่ที่

ซอย

ถนน

จังหวัด *

อำเภอ/เขต *

ตำบล/แขวง *

รหัสไปรษณีย์ *

โทรศัพท์ : *

อีเมล :

รายละเอียดนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน *

ห้องเรียน

สถานะนักเรียน *

วันที่เข้าเรียน *

ความต้อยโอกาส *

ความสูง (ซม.)

น้ำหนัก (กก.)

ความสามารถพิเศษ

กรุ๊ปเลือด

โรคประจำตัว

การแพทย์

การแพ้อาหาร

อาหารที่ชอบ

บันทึกช่วยจำ

ข้อมูลประวัติการศึกษา

ชั้นเรียนเดิม

สังกัดสถานศึกษาเดิม

จังหวัดสถานศึกษาเดิม

ชื่อสถานศึกษาเดิม

เลือกสถานศึกษาเดิม

เคลียร์

เลขประจำตัวนักเรียนเดิม

วันที่จบ

หน่วยกิตรวม

ผลการเรียนเฉลี่ย GPA

สถานะการตรวจวุฒิ

วันที่โรงเรียนตอบกลับ

ข้อมูลครอบครัว (กรุณาระบุข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง อย่างน้อย 1 ท่าน)

สถานภาพการสมรส

จำนวนพี่น้อง

จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่

บิดา

บิดาเป็นผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

สถานภาพของบิดา

สัญชาติ

ประเภทความพิการ

อาชีพของบิดา

เงินเดือน(ต่อเดือน)

มารดา

มารดาเป็นผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

สถานภาพของมารดา

สัญชาติ

ประเภทความพิการ

อาชีพของมารดา

เงินเดือน(ต่อเดือน)

ผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

ความสัมพันธ์

โทรศัพท์

อาชีพของผู้ปกครอง

เงินเดือน(ต่อเดือน)

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ซอย

ถนน

จังหวัด

อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์

บันทึก

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 16 แสดงหน้าการรับสมัครนักเรียนไทย



- การบันทึก / แก้ไขข้อมูลส่วนตัวนักเรียน

เจ้าหน้าที่ระบุหรือเลือกข้อมูลที่ต้องการบันทึก / แก้ไข กรณีที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง * ต้องระบุข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

รูปภาพที่ 17 แสดงหน้าจอการบันทึก / แก้ไขข้อมูลส่วนตัวนักเรียน

- การบันทึก / แก้ไขข้อมูลความพิการ

เจ้าหน้าที่ระบุหรือเลือกข้อมูลที่ต้องการบันทึก / แก้ไข กรณีที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง * ต้องระบุข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

รูปภาพที่ 18 แสดงหน้าจอการบันทึก / แก้ไขข้อมูลความพิการ

- การบันทึก / แก้ไขข้อมูลที่อยู่

เจ้าหน้าที่ระบุหรือเลือกข้อมูลที่ต้องการบันทึก / แก้ไข กรณีที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง * ต้องระบุข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

รูปภาพที่ 19 แสดงหน้าจอการบันทึก / แก้ไขข้อมูลที่อยู่



- การบันทึก / แก้ไขข้อมูลรายละเอียดนักเรียน

เจ้าหน้าที่ระบุหรือเลือกข้อมูลที่ต้องการบันทึก / แก้ไข กรณีที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง * ต้องระบุข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

รูปภาพที่ 20 แสดงหน้าจอการบันทึก / แก้ไขรายละเอียดนักเรียน

- การบันทึก / แก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษา

เจ้าหน้าที่ระบุหรือเลือกข้อมูลที่ต้องการบันทึก / แก้ไข กรณีที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง * ต้องระบุข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

รูปภาพที่ 21 แสดงหน้าจอการบันทึก / แก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษา



● การบันทึก / แก้ไขข้อมูลครอบครัว

เจ้าหน้าที่ระบุหรือเลือกข้อมูลที่ต้องการบันทึก / แก้ไข กรณีที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง * ต้องระบุข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลครอบครัว (กรุณาระบุข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง อย่างน้อย 1 ท่าน)

สถานภาพการสมรส	จำนวนพี่น้อง	จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่
-- เลือกข้อมูล --		

บิดา

☐ บิดาเป็นผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน
 คำนำหน้าชื่อ
 ชื่อ
 นามสกุล

สถานภาพของบิดา
 สัญชาติ
 ประเภทความพิการ
 อาชีพของบิดา
 เงินเดือน(ต่อเดือน)

มารดา

☐ มารดาเป็นผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน
 คำนำหน้าชื่อ
 ชื่อ
 นามสกุล

สถานภาพของมารดา
 สัญชาติ
 ประเภทความพิการ
 อาชีพของมารดา
 เงินเดือน(ต่อเดือน)

ผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน
 คำนำหน้าชื่อ
 ชื่อ
 นามสกุล

ความสัมพันธ์
 โทรศัพท์
 อาชีพของผู้ปกครอง
 เงินเดือน(ต่อเดือน)

บ้านเลขที่
 หมู่ที่
 ซอย
 ถนน

จังหวัด
 อำเภอ/เขต
 ตำบล/แขวง
 รหัสไปรษณีย์

บันทึก
 ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 22 แสดงหน้าจอการบันทึก / แก้ไขข้อมูลครอบครัว



2.2.2.1.2 รับนักเรียนต่างชาติ

- 1) คลิกปุ่ม **เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน** จากนั้นคลิกเลือก

รับสมัครนักเรียนใหม่

ระบบจะแสดงหน้าจอการรับเข้าเรียน

- 2) กรอกข้อมูล เลขประจำตัวผู้เรียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร ที่ต้องการ

- 3) คลิกปุ่ม **รับนักเรียนต่างชาติ** จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัวนักเรียน

รับเข้าเรียน

เพิ่มนักเรียนที่มีเลขประจำตัวประชาชน กรอกเลข 13 หลัก

รับนักเรียนไทย

เลขประจำตัวผู้เรียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (คู่มือการสร้างรหัส GCODE)

รับนักเรียนต่างชาติ **นักเรียนไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร**

รับจากเครื่องอ่านบัตร Smart Card **ปิดหน้าจอ**

เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ล.ป. เกิด	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้าเรียน
27 ต.ค. 2552		01 ต.ค. 2563 09:45 น.		รับเข้าเรียนปกติ
8 พ.ย. 2555		30 พ.ย. 2563 11:08 น.		รับเข้าจากเด็กเข้าซ้อน
8 มิ.ย. 2553		30 พ.ย. 2563 11:07 น.		รับเข้าจากเด็กเข้าซ้อน
18 พ.ค. 2553		30 พ.ย. 2563 09:15 น.		รับเข้าเรียนปกติ
8 มิ.ย. 2553		30 พ.ย. 2563 09:13 น.		รับเข้าเรียนปกติ
8 พ.ย. 2555		30 พ.ย. 2563 09:11 น.		รับเข้าเรียนปกติ
24 พ.ค. 2561		30 พ.ย. 2563 09:07 น.		รับเข้าเรียนปกติ
22 พ.ย. 2551		29 ต.ค. 2563 10:50 น.		รับเข้าเรียนปกติ
8 ม.ค. 2552		29 ต.ค. 2563 10:50 น.		รับเข้าเรียนปกติ
25 พ.ย. 2551		29 ต.ค. 2563 10:50 น.		รับเข้าเรียนปกติ
21 เม.ย. 2552		29 ต.ค. 2563 10:50 น.		รับเข้าเรียนปกติ
25 ม.ค. 2552		29 ต.ค. 2563 10:50 น.		รับเข้าเรียนปกติ

รูปภาพที่ 23 แสดงหน้าจอรับนักเรียนต่างชาติ



- ระบุหรือเลือกข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้องครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

ข้อมูลส่วนตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน *

วันเกิด (dd/MM/yyyy) *

ชื่อเล่น

หมายเลขหนังสือเดินทาง

วันที่ออกหนังสือเดินทาง

วันหมดอายุ

คำนำหน้าชื่อ *

ชื่อ *

นามสกุล *

ชื่อกลาง

เพศ *

สัญชาติ *

เชื้อชาติ *

ศาสนา *

ข้อมูลความพิการ

ประเภทความพิการ *

ข้อมูลที่อยู่

รหัสประจำบ้าน

บ้านเลขที่ *

หมู่ที่

ซอย

ถนน

จังหวัด *

อำเภอ/เขต *

ตำบล/แขวง *

รหัสไปรษณีย์ *

โทรศัพท์ : *

โทรสาร :

อีเมล :

รายละเอียดนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน *

ห้องเรียน

สถานะนักเรียน *

วันที่เข้าเรียน *

ความคืบหน้าโอกาส *

ความสูง (ซม.)

น้ำหนัก (กก.)

ความสามารถพิเศษ

กรุ๊ปเลือด

โรคประจำตัว

การแพทย์

การแพ้อาหาร

อาหารที่ชอบ

บันทึกช่วยจำ

ข้อมูลประวัติการศึกษา

ชั้นเรียนเดิม

สังกัดสถานศึกษาเดิม

จังหวัดสถานศึกษาเดิม

ชื่อสถานศึกษาเดิม

เลือกสถานศึกษาเดิม

เคลียร์

เลขประจำตัวนักเรียนเดิม

วันที่จบ

หน่วยกิตรวม

ผลการเรียนเฉลี่ย GPA

สถานะการตรวจวุฒิ

วันที่โรงเรียนดอบกลับ

ข้อมูลครอบครัว

สถานภาพการสมรส

จำนวนพี่น้อง

จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่

บิดา

บิดาเป็นผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

สถานภาพของบิดา

สัญชาติ

ประเภทความพิการ

อาชีพของบิดา

เงินเดือน

มารดา

มารดาเป็นผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

สถานภาพของมารดา

สัญชาติ

ประเภทความพิการ

อาชีพของมารดา

เงินเดือน

ผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

ความสัมพันธ์

โทรศัพท์

อาชีพของผู้ปกครอง

เงินเดือน

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ซอย

ถนน

จังหวัด

อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์

บันทึก

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 24 แสดงหน้าจอรับนักเรียนต่างชาติ



- การบันทึกแก้ไขข้อมูลส่วนตัวนักเรียน

เจ้าหน้าที่ระบุหรือเลือกข้อมูลที่ต้องการบันทึก / แก้ไข กรณีที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง * ต้องระบุข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

รูปภาพที่ 25 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลส่วนตัวนักเรียน

- การบันทึกแก้ไขข้อมูลความพิการ

1) เลือกข้อมูล *ประเภทความพิการ (ไม่มีความพิการ) ที่ต้องการระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

รูปภาพที่ 26 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลความพิการ(ไม่มีความพิการ)

- การบันทึกแก้ไขข้อมูลความพิการ (ตัวอย่างประเภทความพิการทางการมองเห็น)

- 1) เลือกข้อมูล ประเภทความพิการ ที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม มีบัตรประจำตัวคนพิการ
- 3) ระบุ เลขประจำตัวคนพิการ ที่ต้องการ
- 4) ระบุข้อมูล วันหมดอายุ ที่ต้องการ

รูปภาพที่ 27 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลความพิการ(มีบัตรประจำตัวคนพิการ)



- การบันทึกแก้ไขข้อมูลความพิการ (ตัวอย่างประเภทความพิการทางการมองเห็น)

- 1) เลือกข้อมูล ประเภทความพิการ ที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม  มีเอกสารรับรองความพิการ
- 3) ระบุ วันที่ออกเอกสาร ที่ต้องการ
- 4) ระบุข้อมูล โรงพยาบาลที่ออกหนังสือรับรอง ที่ต้องการ

รูปภาพที่ 28 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลความพิการ (มีเอกสารรับรองความพิการ)

- การบันทึกแก้ไขข้อมูลที่อยู่

เจ้าหน้าที่ระบุหรือเลือกข้อมูลที่ต้องการบันทึก / แก้ไข กรณีที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง * ต้องระบุข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

รูปภาพที่ 29 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลที่อยู่

- การบันทึกแก้ไขรายละเอียดนักเรียน

เจ้าหน้าที่ระบุหรือเลือกข้อมูลที่ต้องการบันทึก / แก้ไข กรณีที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง * ต้องระบุข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน



รายละเอียดนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน *	ห้องเรียน -- ยังไม่ระบุ --	สถานะนักเรียน *	วันที่เข้าเรียน *	ความคืบหน้าโอกาส *
		-- เลือกข้อมูล --		-- ไม่คืบหน้าโอกาส --
ความสูง (ซม.)	น้ำหนัก (กก.)	ความสามารถพิเศษ	กรุ๊ปเลือด	
		-- เลือกข้อมูล --	-- เลือกข้อมูล --	
โรคประจำตัว	การแพ้ยา	การแพ้อาหาร	อาหารที่ชอบ	
บันทึกช่วยจำ 				

รูปภาพที่ 30 แสดงหน้าจอการบันทึกรายละเอียดนักเรียน



- การบันทึกแก้ไขข้อมูลประวัติการศึกษา

- 1) คลิกปุ่ม **เลือกสถานศึกษาเดิม** เพื่อเลือกสถานศึกษาเดิม
 - 1.1 ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
 - 1.2 คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหา
 - 1.3 คลิก **เลือก** เพื่อเลือกรายการสถานศึกษา
- 2) จากนั้นระบุหรือเลือกข้อมูลที่ต้องการบันทึก

รูปภาพที่ 31 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลประวัติการศึกษา



- การบันทึกแก้ไขข้อมูลครอบครัว

เจ้าหน้าที่ระบุหรือเลือกข้อมูลที่ต้องการบันทึก / แก้ไข กรณีที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง * ต้องระบุข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อมูลครอบครัว

สถานภาพการสมรส

-- เลือกข้อมูล --

จำนวนพี่น้อง

จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่

บิดา

☒ บิดาเป็นผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

นาย

ชื่อ

นามสกุล

สถานภาพของบิดา

-- เลือกข้อมูล --

สัญชาติ

-- เลือกข้อมูล --

ประเภทความพิการ

-- เลือกข้อมูล --

อาชีพของบิดา

เงินเดือน

มารดา

☒ มารดามีผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

นาง

ชื่อ

นามสกุล

สถานภาพของมารดา

-- เลือกข้อมูล --

สัญชาติ

-- เลือกข้อมูล --

ประเภทความพิการ

-- เลือกข้อมูล --

อาชีพของมารดา

เงินเดือน

ผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

-- เลือกข้อมูล --

ชื่อ

นามสกุล

ความสัมพันธ์

บิดา

โทรศัพท์

อาชีพของผู้ปกครอง

เงินเดือน

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ซอย

ถนน

จังหวัด

-- เลือกข้อมูล --

อำเภอ/เขต

-- เลือกข้อมูล --

ตำบล/แขวง

-- เลือกข้อมูล --

รหัสไปรษณีย์

บันทึก

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 32 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลครอบครัว



2.2.2.2 รับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่วงหน้า)

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานเมนู การรับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่วงหน้า) โดย

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก รับสมัครนักเรียน
- 3) คลิกปุ่ม **เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน** เลือก **รับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่วงหน้า)**

The screenshot shows the 'ระบบงานทะเบียนนักเรียน' (Student Registration System) interface. The sidebar on the left contains various menu items. The main area displays the 'รับสมัครนักเรียน (ล่วงหน้า)' (Student Admission (Advance)) section. A red box highlights the 'เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน' (Select Admission Type) button, and another red box highlights the 'รับสมัครนักเรียน' (Student Admission) button. The interface also shows a table of student applications with columns for ID, Name, Date of Birth, Admission Date, and Admission Type.

เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ล.ป. เกิด	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้าเรียน
27 ค.ค. 2552	01 ค.ค. 2563 09:45 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
8 พ.ย. 2555	30 พ.ย. 2563 11:08 น.	รับเข้าเรียนจากสมัครเข้าเรียน		
8 มิ.ย. 2553	30 พ.ย. 2563 11:07 น.	รับเข้าเรียนจากสมัครเข้าเรียน		
18 พ.ค. 2553	30 พ.ย. 2563 09:15 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
8 มิ.ย. 2553	30 พ.ย. 2563 09:13 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
8 พ.ย. 2555	30 พ.ย. 2563 09:11 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
24 พ.ค. 2561	30 พ.ย. 2563 09:07 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
22 พ.ย. 2551	29 ค.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
8 ม.ค. 2552	29 ค.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
25 พ.ย. 2551	29 ค.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
21 เม.ย. 2552	29 ค.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
25 ม.ค. 2552	29 ค.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ		

รูปภาพที่ 33 แสดงหน้าจอการรับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่วงหน้า)

- 4) คลิก เลือกข้อมูลระดับชั้นที่ต้องการรับเข้าเรียน
- 5) คลิก ค้นหา



รูปภาพที่ 34 แสดงหน้าจอการรับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่วงหน้า)

รูปภาพที่ 35 แสดงหน้าจอการรับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่วงหน้า)

- 6) คลิก ☒ เลือกรายการที่ต้องการรับเข้าเรียน
- 7) คลิกปุ่ม รับนักเรียนเข้าเรียน
- 8) คลิก เลือกข้อมูลห้องเรียน
- 9) คลิก ถัดไป

รูปภาพที่ 36 แสดงหน้าจอการรับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่วงหน้า)



หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

ยืนยันการรับนักเรียนจากระบบรับสมัคร

ย้อนกลับ **ยืนยันการรับนักเรียนจากระบบรับสมัคร** 10

ชั้นเรียน : ป.1/1

จำนวนนักเรียนที่ไม่เข้าชั้น 1 คน

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด
1				27 ก.พ. 2563

จำนวนนักเรียนเข้าชั้นกับโรงเรียนอื่นในระบบ 0 คน (นักเรียนที่รับสมัครจะเป็นนักเรียนเข้าชั้น กรุณายืนยันตัวตนนักเรียนที่เมนู นักเรียนเข้าชั้น)

จำนวนนักเรียนเข้าชั้นกันภายในโรงเรียน 0 คน (ไม่สามารถรับสมัครนักเรียนได้)

รูปภาพที่ 37 แสดงหน้าจอยืนยันการรับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่องหน้า)

- 10) คลิก **ยืนยันการรับนักเรียนจากระบบรับสมัคร** (กรณีเข้าชั้นกับโรงเรียนอื่น ต้องยืนยันนักเรียนเข้าชั้นที่ เมนูนักเรียนเข้าชั้น)

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

ผลลัพธ์การรับนักเรียนจากระบบรับสมัคร

ย้อนกลับ

นักเรียนที่สามารถรับเข้าเรียนได้ 1 คน

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	วัน/เดือน/ปีเกิด	วันที่เข้าเรียน	ห้องเรียน
1					27 ก.พ. 2563	27 ก.พ. 2563	ป.1/1

รูปภาพที่ 38 แสดงหน้าผลลัพธ์การรับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ล่องหน้า)

2.2.2.3 รับนักเรียนจากการสมัครเรียนออนไลน์ (ปรับปรุงระบบ)

2.2.2.4 รับจากพักการเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับการรับจากพักการเรียน เจ้าหน้าที่สามารถรับรับจากพักการเรียนได้

ดังนี้

- คลิกปุ่ม **เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน** เพื่อเลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน
- คลิกเลือก **รับจากพักการเรียน** ระบบจะแสดงหน้าจอการรับจากพักการเรียน
- คลิกปุ่ม **รับเข้าเรียน** เพื่อรับเข้าเรียนนักเรียนที่พักการเรียน

หน้าหลัก > ระบบระเบียบนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

รับจากฟักการเรียน

เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน - 1 นำนักเรียนจาก Excel File - แสดงรายชื่อนักเรียน ๑ ประวัติการรับเข้าเรียน ค้นหา:

เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ส.ป. เกณฑ์	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้าเรียน
6			27 ต.ค. 2552	01 ต.ค. 2563 09:45 น.	รับเข้าเรียนปกติ
7			8 พ.ย. 2555	30 พ.ย. 2563 11:08 น.	รับเข้าจากเด็กข้ามชั้น
8			8 มิ.ย. 2553	30 พ.ย. 2563 11:07 น.	รับเข้าจากเด็กข้ามชั้น
9			18 พ.ค. 2553	30 พ.ย. 2563 09:15 น.	รับเข้าเรียนปกติ
8			8 มิ.ย. 2553	30 พ.ย. 2563 09:13 น.	รับเข้าเรียนปกติ
8			8 พ.ย. 2555	30 พ.ย. 2563 09:11 น.	รับเข้าเรียนปกติ
24			24 พ.ค. 2561	30 พ.ย. 2563 09:07 น.	รับเข้าเรียนปกติ
22			22 พ.ย. 2551	29 ต.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ
29			29 ต.ค. 2552	29 ต.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ
25			25 พ.ย. 2551	29 ต.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ
21			21 เม.ย. 2552	29 ต.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ
25			25 ม.ค. 2552	29 ต.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ

ระบบระเบียบนักเรียนใหม่
 รับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (ต่างหน้า)
 รับนักเรียนจากการสมัครเรียนออนไลน์
รับจากฟักการเรียน
 รับจากไมโครการ
 รับจากคำแจ้งการศึกษา
 รับจากการย้ายโรงเรียน

ย้อนกลับ

แสดง 10 แถว ค้นหา:

เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นเรียน	วันที่พักการเรียน	เลือก
			ป.4/2	29 ส.ค. 2562	รับเข้าเรียน
			ป.2/1	4 มิ.ย. 2562	รับเข้าเรียน
			อ.2/2	6 ส.ค. 2562	รับเข้าเรียน

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปภาพที่ 39 แสดงหน้าจอการรับนักเรียนจากพักการเรียน



2.2.2.5 รับจากไปโครงการ

เป็นหน้าจอสำหรับการรับนักเรียนจากไปโครงการ เจ้าหน้าที่สามารถรับสมัครนักเรียนรับจากไปโครงการได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม **เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน** เพื่อเลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน
- 2) คลิกเลือก **รับจากไปโครงการ** ระบบจะแสดงหน้าจอการรับจากไปโครงการ
- 3) คลิกปุ่ม **รับเข้าเรียน** เพื่อรับเข้าเรียนรับจากไปโครงการ

หน้าจอหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

รับสมัครนักเรียน

เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน 1

รับเข้าเรียนจาก Excel File

แสดงรายชื่อนักเรียน

จำนวนนักเรียน: 12

เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.อ.บ. บัณฑิต	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้า
27 ค.ค. 2552	01 ค.ค. 2563 09:45 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
8 พ.ย. 2555	30 พ.ย. 2563 11:08 น.	รับเข้าจากเด็กเข้าซ้อน		
8 มิ.ย. 2553	30 พ.ย. 2563 11:07 น.	รับเข้าจากเด็กเข้าซ้อน		
18 พ.ค. 2553	30 พ.ย. 2563 09:15 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
8 มิ.ย. 2553	30 พ.ย. 2563 09:13 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
8 พ.ย. 2555	30 พ.ย. 2563 09:11 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
24 พ.ค. 2561	30 พ.ย. 2563 09:07 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
22 พ.ย. 2551	29 ค.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
8 ม.ค. 2552	29 ค.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
25 พ.ย. 2551	29 ค.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
21 เม.ย. 2552	29 ค.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ		
25 ม.ค. 2552	29 ค.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ		

2

รับจากไปโครงการ

ย้อนกลับ

แสดง 10 แถว

ค้นหา:

เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นเรียน	วันที่ไปโครงการ	เลือก
			ป.4/2	29 ส.ค. 2562	รับเข้าเรียน 3
			ป.2/2	5 มิ.ย. 2562	รับเข้าเรียน
			ป.2/1	5 มิ.ย. 2562	รับเข้าเรียน

รูปภาพที่ 40 แสดงหน้าจอการรับจากไปโครงการ

2.2.2.6 รับจากสำเร็จการศึกษา

เป็นหน้าจอสำหรับการรับสมัครนักเรียนโดยรับจากสำเร็จการศึกษา เจ้าหน้าที่สามารถรับเข้าเรียนนักเรียนรับจากสำเร็จการศึกษาได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม **เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน** เพื่อเลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน
- 2) คลิกเลือก **รับจากสำเร็จการศึกษา** ระบบจะแสดงหน้าจอการรับจากสำเร็จการศึกษา



- 3) เลือกข้อมูล **ชั้นเรียน** ที่ต้องการ
- 4) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกข้อมูลชั้นเรียน
- 5) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกนักเรียนในการรับเข้าเรียนจากสำเร็จการศึกษา
- 6) เลือกข้อมูล **ชั้นเรียน** ที่ต้องการ
- 7) ระบุข้อมูล **วันที่เข้าเรียน** ที่ต้องการ
- 8) คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

เลือกประเภทการรับเข้าเรียน 1. เลือกนักเรียนจาก Excel File 2. แสดงรายชื่อนักเรียน 3. ประวัติการรับเข้าเรียน

ระบบทะเบียนนักเรียน

- รับสมัครนักเรียนใหม่
- รับนักเรียนจากการสมัครเข้าเรียน (สองหน้า)
- รับนักเรียนจากการสมัครเรียนออนไลน์
- รับจากพักการเรียน
- รับจากไปโครงการ
- รับจากสำเร็จการศึกษา**
- รับจากการย้ายโรงเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้าเรียน
27 ต.ค. 2552		01 ต.ค. 2563 09:45 น.		รับเข้าเรียนปกติ
8 พ.ย. 2555		30 พ.ย. 2563 11:08 น.		รับเข้าจากเด็กเข้าซ้อน
8 มิ.ย. 2553		30 พ.ย. 2563 11:07 น.		รับเข้าจากเด็กเข้าซ้อน
18 พ.ค. 2553		30 พ.ย. 2563 09:15 น.		รับเข้าเรียนปกติ
8 มิ.ย. 2553		30 พ.ย. 2563 09:13 น.		รับเข้าเรียนปกติ
8 พ.ย. 2555		30 พ.ย. 2563 09:11 น.		รับเข้าเรียนปกติ
24 พ.ค. 2561		30 พ.ย. 2563 09:07 น.		รับเข้าเรียนปกติ
22 พ.ย. 2551		29 ต.ค. 2563 10:50 น.		รับเข้าเรียนปกติ
8 ม.ค. 2552		29 ต.ค. 2563 10:50 น.		รับเข้าเรียนปกติ
25 พ.ย. 2551		29 ต.ค. 2563 10:50 น.		รับเข้าเรียนปกติ
21 เม.ย. 2552		29 ต.ค. 2563 10:50 น.		รับเข้าเรียนปกติ
25 ม.ค. 2552		29 ต.ค. 2563 10:50 น.		รับเข้าเรียนปกติ

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

รับเข้าเรียนจากสำเร็จการศึกษา

ย้อนกลับ 6. ถัดไป >> 3

ชั้นเรียน : ประถมศึกษา 3 ☒ ทั้งหมด ☐ ป.6/1 ☐ ป.6/2 ☐ ป.6/3 4

แสดง 10 แถว ค้นหา:

5	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	วันที่สำเร็จการศึกษา	สถานะนักเรียน
☒	1		ป.6/3		3 พ.ค. 2550	16 ส.ค. 2562	สำเร็จการศึกษา
☒	2		ป.6/3		3 พ.ค. 2550	30 ส.ค. 2562	สำเร็จการศึกษา
☒	3		ป.6/3		14 พ.ย. 2549	30 ส.ค. 2562	สำเร็จการศึกษา
☒	4		ป.6/3		25 ต.ค. 2549	30 ส.ค. 2562	สำเร็จการศึกษา
☒	5		ป.6/3		17 ก.ค. 2549	30 ส.ค. 2562	สำเร็จการศึกษา



หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

รับเข้าเรียนจากสำเร็จการศึกษา

ชั้นเรียน * ม.1/1 6 วันที่เข้าเรียน * 09/09/2562 7

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นเรียนเดิม
1				ป.6/3
2				ป.6/3
3				ป.6/3
4				ป.6/3
5				ป.6/3

ย้อนกลับ บันทึก 8

รูปภาพที่ 41 แสดงหน้าจอการรับเข้าเรียนจากสำเร็จการศึกษา



2.2.2.7 รับจากการย้ายโรงเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับการรับจากการย้ายโรงเรียน เจ้าหน้าที่สามารถรับสมัครนักเรียนโดยรับจากการย้ายโรงเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม **เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน** เพื่อเลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน
- 2) คลิกเลือก **รับจากการย้ายโรงเรียน** ระบบจะแสดงหน้าจอการรับจากการย้ายโรงเรียน
- 3) คลิกปุ่ม **รับเข้าเรียน** เพื่อรับเข้าเรียน
- 4) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการรับเข้าเรียน

รูปภาพที่ 42 แสดงหน้าจอรับจากการย้ายโรงเรียน



2.2.3 นำเข้านักเรียนจาก Excel File

2.2.3.1 นำเข้านักเรียนที่มีเลข 13 หลัก

เป็นหน้าจอสำหรับการนำเข้านักเรียนจาก Excel File เจ้าหน้าที่สามารถนำเข้านักเรียนจาก Excel File ได้

- 1) คลิกปุ่ม นำเข้านักเรียนจาก Excel File เพื่อนำเข้านักเรียนจาก Excel file
- 2) คลิกปุ่ม นำเข้านักเรียนที่มีเลข 13 หลัก เพื่อนำเข้านักเรียนที่มีเลข 13 หลัก

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ล.ป. เกิด	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้า
1				27 ต.ค. 2552	01 ต.ค. 2563 09:45 น.	รับเข้าเรียนปกติ
2				8 พ.ย. 2555	30 พ.ย. 2563 11:08 น.	รับเข้าจากเด็กเข้าซ้อน
3				8 มิ.ย. 2553	30 พ.ย. 2563 11:07 น.	รับเข้าจากเด็กเข้าซ้อน
4				18 พ.ค. 2553	30 พ.ย. 2563 09:15 น.	รับเข้าเรียนปกติ
5				8 มิ.ย. 2553	30 พ.ย. 2563 09:13 น.	รับเข้าเรียนปกติ
6				8 พ.ย. 2555	30 พ.ย. 2563 09:11 น.	รับเข้าเรียนปกติ
7				24 พ.ค. 2561	30 พ.ย. 2563 09:07 น.	รับเข้าเรียนปกติ
8				22 พ.ย. 2551	29 ต.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ

รูปภาพที่ 43 แสดงหน้าจอการนำเข้านักเรียนที่มีเลข 13 หลัก

3) ขั้นตอนที่1 ดาวนโหลดแบบฟอร์ม

- 4) คลิกปุ่ม ดาวนโหลดแบบฟอร์ม Excel File หรือ ดาวนโหลดรหัสมาตรฐานกระทรวง

ขั้นตอนที่ 1 : ดาวนโหลดแบบฟอร์ม *

ดาวนโหลดแบบฟอร์ม Excel File ดาวนโหลดรหัสมาตรฐานกระทรวง

ประวัติการเปลี่ยนแปลงรูปแบบไฟล์นำเข้า
 1 ต.ค. 2562 : เพิ่มช่องสำหรับกรอกข้อมูลบิดา มารดา
 29 ก.ย. 2563 : แก้ไข format ข้อมูลวันที่ จากเดิม วัน/เดือน/ปี (วว/ดด/ปปปป) เป็น ปี/เดือน/วัน (ปปปป/ดด/วว)

ขั้นตอนที่ 2 : อัปโหลดไฟล์นักเรียน (xlsx) **

เลือกไฟล์

รูปภาพที่ 44 แสดงหน้าจอการนำเข้านักเรียนที่มีเลข 13 หลัก จากไฟล์ Excel



- 5) ขั้นตอนที่ 2 อัปโหลดไฟล์นักเรียน โดยคลิกปุ่ม
- 6) คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์** ที่ต้องการนำเข้านักเรียน
- 7) คลิกปุ่ม **ตรวจสอบข้อมูล** ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลไฟล์

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

นำเข้านักเรียนที่มีเลข 13 หลัก จากไฟล์ Excel

ย้อนกลับ เริ่มใหม่

ขั้นตอนที่ 1 : ดาวโหลดแบบฟอร์ม *

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม Excel File ดาวน์โหลดเอกสารฐานกรทรวง

ประวัติการเปลี่ยนแปลงรูปแบบไฟล์นำเข้า
1 ต.ค. 2562 : เพิ่มช่องสำหรับกรอกข้อมูลบิดา มารดา
29 ก.ย. 2563 : แก้ไข format ข้อมูลวันที่ จากเดิม วัน/เดือน/ปี (วว/ดด/ปปปป) เป็น ปีเดือนวัน (ปปปปดดว , 25630929)

ขั้นตอนที่ 2 : อัปโหลดไฟล์นักเรียน (.xlsx) ** 5

เลือกไฟล์

เลือกไฟล์ 6 ไฟล์ใด

ตรวจสอบข้อมูล 7

รูปภาพที่ 45 แสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 2 อัปโหลดไฟล์นักเรียน



8) ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล

9) คลิกปุ่ม **ตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล** เพื่อตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล

10) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการนำเข้านักเรียนที่มีเลข 13 หลัก จากไฟล์ Excel

รูปภาพที่ 46 แสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล



- กรณีที่ไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้ เนื่องจากมีบางรายการยังไม่ตรวจสอบไม่ผ่าน ระบบจะขึ้นหน้าจอแจ้งรายการข้อมูลที่ไม่ตรวจสอบไม่ผ่าน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขไฟล์ข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วเข้าข้อมูลใหม่อีกครั้ง

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

นำเข้านักเรียนที่มีเลข 13 หลัก จากไฟล์ Excel

ย้อนกลับ เริ่มใหม่

ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล ***

จำนวนนักเรียนทั้งหมด 2 คน

ตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล

⚠ ยังไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้ เนื่องจากมีบางรายการยังไม่ตรวจสอบไม่ผ่าน

ตรวจสอบไม่ผ่าน 1 รายการ

ลำดับ	รายการที่ตรวจสอบไม่ผ่าน	จำนวน
1	รหัสเขต Q	1

จำนวนห้องเรียนใหม่ 0 ห้อง

จำนวนนักเรียนซ้ำซ้อนกันภายในโรงเรียน 0 คน

จำนวนไม่พบข้อมูลในฐานข้อมูลสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 1 รายการ

จำนวนนักเรียนซ้ำกันใน Excel File 0 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล
1	1111111111111	2001	ชื่อทดสอบ2 นามสกุล2

จำนวนนักเรียนซ้ำซ้อนกับโรงเรียนอื่นในระบบ 0 คน

รูปภาพที่ 47 แสดงหน้าจอไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้ เนื่องจากมีบางรายการยังไม่ตรวจสอบไม่ผ่าน

2.2.3.2 นำเข้านักเรียนต่างชาติ (G-CODE)

เป็นหน้าจอสำหรับการนำเข้านักเรียนต่างชาติ (G-CODE) เจ้าหน้าที่สามารถนำเข้านักเรียนต่างชาติ (G-CODE) ได้

- 1) คลิกปุ่ม  นำเข้านักเรียนจาก Excel File เพื่อนำเข้านักเรียนจาก Excel file
- 2) คลิกปุ่ม  นำเข้านักเรียนต่างชาติ (G-CODE) เพื่อนำเข้านักเรียนต่างชาติ (G-CODE)



ศ. หน้าหลัก > ๐๘ ระบบทะเบียนนักเรียน > ๕๑ รับสมัครนักเรียน

รับสมัครนักเรียน

เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน ▼ 1 ลงรายชื่อนักเรียน

แสดง 100 ▼ แถว 2 ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้า
1			นางสาวปิยนันท์ นามสกุล	27 ต.ค. 2552	01 ต.ค. 2563 09:45 น.	รับเข้าเรียนปกติ
2			นางสาวปิยนันท์ นามสกุล	8 พ.ย. 2555	30 พ.ย. 2563 11:08 น.	รับเข้าจากเด็กเข้าซ้อน
3			นางสาวปิยนันท์ นามสกุล	8 มิ.ย. 2553	30 พ.ย. 2563 11:07 น.	รับเข้าจากเด็กเข้าซ้อน
4			นางสาวปิยนันท์ นามสกุล	18 พ.ค. 2553	30 พ.ย. 2563 09:15 น.	รับเข้าเรียนปกติ
5			นางสาวปิยนันท์ นามสกุล	8 มิ.ย. 2553	30 พ.ย. 2563 09:13 น.	รับเข้าเรียนปกติ
6			นางสาวปิยนันท์ นามสกุล	8 พ.ย. 2555	30 พ.ย. 2563 09:11 น.	รับเข้าเรียนปกติ
7			นางสาวปิยนันท์ นามสกุล	24 พ.ค. 2561	30 พ.ย. 2563 09:07 น.	รับเข้าเรียนปกติ
8			นางสาวปิยนันท์ นามสกุล	22 พ.ย. 2551	29 ต.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ
9			นางสาวปิยนันท์ นามสกุล	8 ม.ค. 2552	29 ต.ค. 2563 10:50 น.	รับเข้าเรียนปกติ

รูปภาพที่ 48 แสดงหน้าจอนำเข้านักเรียนต่างชาติ (G-CODE)



3) ขั้นตอนที่ 1 ดาวน์โฮลด์แบบฟอร์ม

4) คลิกปุ่ม

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม Excel File

หรือ

ดาวน์โหลดรหัสมาตรฐานกระทรวง

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

นำเข้านักเรียนที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร จากไฟล์ Excel

ย้อนกลับ เริ่มใหม่

ขั้นตอนที่ 1 : ดาวน์โฮลด์แบบฟอร์ม * 3

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม Excel File 4 ดาวน์โหลดรหัสมาตรฐานกระทรวง

ประวัติการเปลี่ยนแปลงรูปแบบไฟล์นำเข้า
1 ค.ค. 2562 : เพิ่มช่องสำหรับกรอกข้อมูลบิดา มารดา
29 ค.ย. 2563 : แก้ไข format ข้อมูลวันที่ จากเดิม วัน/เดือน/ปี (ว/ด/ป) เป็น ปี/เดือน/วัน (ป/ด/ว) , 25630929

ขั้นตอนที่ 2 : อัปโหลดไฟล์นักเรียนต่างชาติ (.xlsx) **

เลือกไฟล์

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ตรวจสอบข้อมูล

รูปภาพที่ 49 แสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 1 ดาวน์โฮลด์แบบฟอร์ม

5) ขั้นตอนที่ 2 อัปโหลดไฟล์นักเรียน โดยคลิกปุ่ม

6) คลิกปุ่ม

เลือกไฟล์

ที่ต้องการนำเข้านักเรียน

7) คลิกปุ่ม

ตรวจสอบข้อมูล

ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลไฟล์

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

นำเข้านักเรียนที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร จากไฟล์ Excel

ย้อนกลับ เริ่มใหม่

ขั้นตอนที่ 1 : ดาวน์โฮลด์แบบฟอร์ม *

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม Excel File ดาวน์โหลดรหัสมาตรฐานกระทรวง

ประวัติการเปลี่ยนแปลงรูปแบบไฟล์นำเข้า
1 ค.ค. 2562 : เพิ่มช่องสำหรับกรอกข้อมูลบิดา มารดา
29 ค.ย. 2563 : แก้ไข format ข้อมูลวันที่ จากเดิม วัน/เดือน/ปี (ว/ด/ป) เป็น ปี/เดือน/วัน (ป/ด/ว) , 25630929

ขั้นตอนที่ 2 : อัปโหลดไฟล์นักเรียนต่างชาติ (.xlsx) ** 5

เลือกไฟล์

เลือกไฟล์ 6

ตรวจสอบข้อมูล 7

รูปภาพที่ 50 แสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 2 อัปโหลดไฟล์นักเรียนต่างชาติ



8) ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล

9) คลิกปุ่ม **ตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล** เพื่อตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล

10) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการนำเข้านักเรียนที่มีเลข 13 หลัก จากไฟล์ Excel

หน้าหลัก > 00 ระบบทะเบียนนักเรียน > 01 รับสมัครนักเรียน

นำเข้านักเรียนที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร จากไฟล์ Excel

ย้อนกลับ เริ่มใหม่

ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล * 8**

จำนวนนักเรียนทั้งหมด 2 คน

ตรวจสอบไม่ผ่าน 0 รายการ

ตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล 9

สามารถนำเข้าข้อมูลได้ กรุณายืนยันการนำเข้าข้อมูล

จำนวนห้องเรียนใหม่ 0 ห้อง

จำนวนนักเรียนเข้าซ้อนกันภายในโรงเรียน 0 คน

จำนวนไม่พบข้อมูลในฐานข้อมูลสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 0 รายการ

จำนวนนักเรียนซ้ำกันใน Excel File 0 รายการ

จำนวนนักเรียนซ้ำซ้อนกับโรงเรียนในระบบ 0 คน

นำเข้านักเรียนที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร จากไฟล์ Excel

ท่านต้องการบันทึกการนำเข้าข้อมูลนักเรียน [ใช่/ไม่]

ยกเลิก ตกลง 10

รูปภาพที่ 51 แสดงหน้าจอขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล



- กรณีที่ไม่สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลได้ เนื่องจากมีบางรายการยังไม่ตรวจสอบไม่ผ่าน ระบบจะขึ้นหน้าจอแจ้งรายการข้อมูลที่ไม่ตรวจสอบไม่ผ่าน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขไฟล์ข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วเข้าสู่ข้อมูลใหม่อีกครั้ง

๓๓ หน้าหลัก > ๐๕ ระบบทะเบียนนักเรียน > ๓๓- รับสมัครนักเรียน

นำเข้านักเรียนที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร จากไฟล์ Excel

ย้อนกลับ เริ่มใหม่

ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล ***

จำนวนนักเรียนทั้งหมด 2 คน

ตรวจสอบไม่ผ่าน 0 รายการ

ตรวจสอบและยืนยันการนำเข้าข้อมูล

⚠ ยังไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้ เนื่องจากมีบางรายการยังไม่ตรวจสอบไม่ผ่าน

จำนวนห้องเรียนใหม่ 0 ห้อง

จำนวนนักเรียนเข้าชั้นเรียนภายในโรงเรียน 0 คน

จำนวนไม่พบข้อมูลในฐานข้อมูลสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2 รายการ

จำนวนนักเรียนซ้ำกันใน Excel File 0 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล
1		2001	ชื่อทดสอบ1 นามสกุล1
2		2002	ชื่อทดสอบ2 นามสกุล2

จำนวนนักเรียนซ้ำซ้อนกับโรงเรียนในระบบ 0 คน

รูปภาพที่ 52 แสดงหน้าจอไม่สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลได้ เนื่องจากมีบางรายการยังไม่ตรวจสอบไม่ผ่าน



2.2.4 แสดงรายชื่อนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับตรวจสอบรายชื่อนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบรายชื่อนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  แสดงรายชื่อนักเรียน จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายชื่อนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาข้อมูลนักเรียนได้
- 2) เลือกหรือระบุข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 3) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

รับสมัครนักเรียน

เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน  นำเข้านักเรียนจาก Excel File   แสดงรายชื่อนักเรียน 1  ประวัติการรับเข้าเรียน

แสดง 100 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.อ.ป. เกิด	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้า
1				10 มี.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
2				15 มี.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
3				28 ก.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
4				17 ก.ค. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
5				25 ต.ค. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

รายชื่อนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน ชื่อ - นามสกุล ชื่อเล่น 2

เลขประจำตัวประชาชน ชั้นเรียน สถานะ

 ค้นหา 3  พิมพ์รายชื่อนักเรียน  พิมพ์ประวัติส่วนตัวของนักเรียน

แสดง 100 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.อ.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	พิมพ์	เลือกการดำเนินการ
1			ม. 1/1		29 พ.ย. 2548	กำลังศึกษาอยู่	 พิมพ์	 แก้ไข  ลบรูปภาพ
2			ม. 1/1		14 มี.ย. 2548	กำลังศึกษาอยู่	 พิมพ์	 แก้ไข  ลบรูปภาพ
3			ม. 1/1		25 มี.ย. 2548	กำลังศึกษาอยู่	 พิมพ์	 แก้ไข  ลบรูปภาพ
4			ม. 1/1		22 ส.ค. 2548	กำลังศึกษาอยู่	 พิมพ์	 แก้ไข  ลบรูปภาพ
5			ม. 1/1		29 ก.ย. 2548	กำลังศึกษาอยู่	 พิมพ์	 แก้ไข  ลบรูปภาพ

รูปภาพที่ 53 แสดงหน้าจอการตรวจสอบรายชื่อนักเรียน

หมายเหตุ : ในหน้าจอรายชื่อนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายชื่อนักเรียน พิมพ์ประวัติส่วนตัวนักเรียน ตรวจสอบข้อมูลนักเรียน แก้ไขข้อมูลนักเรียน และนำเข้าข้อมูลรูปภาพของนักเรียนได้



2.2.4.1 การตรวจสอบข้อมูลนักเรียนจากเลขประจำตัวนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงรายชื่อนักเรียนในชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิก เลขประจำตัวนักเรียน ที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียน
- 2) คลิกปุ่ม **รายละเอียดนักเรียนเพิ่มเติม** เพื่อตรวจสอบรายละเอียดนักเรียนเพิ่มเติม

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รายชื่อนักเรียน

รายชื่อนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน: ชื่อ - นามสกุล: ชื่อเล่น:
เลขประจำตัวประชาชน: ชั้นเรียน: ป.2/1 สถานะ: กำลังศึกษาอยู่
ระดับการศึกษา: -- ทั้งหมด -- ประเภทความพิการ: -- ทั้งหมด -- เพศ: -- ทั้งหมด --

ค้นหา **เริ่มใหม่** **พิมพ์รายชื่อนักเรียน** **พิมพ์ประวัติส่วนตัวของนักเรียน**

แสดง: 100 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	พิมพ์	เลือกการดำเนินการ
1		ป.2/1		14 ก.ค. 2553	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข ลบภาพ
2		ป.2/1		3 พ.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข ลบภาพ
3		ป.2/1		16 ก.พ. 2554	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข ลบภาพ
4		ป.2/1		23 มี.ค. 2555	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข ลบภาพ
5		ป.2/1		25 ต.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข ลบภาพ

ข้อมูลนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน: ชื่อ - นามสกุล:
เพศ: ชาย ชื่อเล่น:
ชั้นเรียน: ม.3/1 เบอร์โทรศัพท์:
วันเกิด: 14 ก.พ. 2547 ประเภทความพิการ: ไม่พิการ
วันที่เข้าเรียน: 16 พ.ค. 2559 สถานะนักเรียน: กำลังศึกษาอยู่

รายละเอียดนักเรียนเพิ่มเติม

รูปภาพที่ 54 แสดงหน้าจอการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนจากเลขประจำตัวนักเรียน



- ข้อมูลส่วนตัว

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลส่วนตัวนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวนักเรียนได้

รายละเอียดนักเรียน	
เลขประจำตัวนักเรียน	
ชั้นเรียน	ป.2/1
วันที่เข้าเรียน	15 พ.ค. 2560
วันที่บันทึก	22 มี.ค. 2557 11:17 น.
สถานะนักเรียน	กำลังศึกษาอยู่

ข้อมูลส่วนตัวนักเรียน	
ชื่อ - นามสกุล	
วันเกิด	14 ก.ค. 2553
อายุ	9 ปี 1 เดือน 30 วัน
เพศ	ชาย
สัญชาติ	ไทย
เชื้อชาติ	ไทย
ศาสนา	พุทธ
ความสูง (ซม.)	
น้ำหนัก (กก.)	
ประเภทความพิการ	ไม่พิการ

รูปภาพที่ 55 แสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัว

- ข้อมูลที่อยู่

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลที่อยู่ เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลที่อยู่ของนักเรียนได้

ข้อมูลที่อยู่	ข้อมูลผู้ติดต่อ
รหัสประจำบ้าน	โทรศัพท์
บ้านเลขที่	โทรสาร
หมู่ที่	อีเมล
ซอย	
ถนน	
ตำบล/แขวง	
อำเภอ/เขต	
จังหวัด	
รหัสไปรษณีย์	

รูปภาพที่ 56 แสดงหน้าจอข้อมูลที่อยู่



- ข้อมูลครอบครัว

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลครอบครัวนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลครอบครัวนักเรียนได้

ข้อมูลส่วนตัว		ข้อมูลที่อยู่	ข้อมูลครอบครัว	ข้อมูลผู้ปกครอง	ข้อมูลการเรียน
ปิตา					
เลขประจำตัวประชาชน					
คำนำหน้าชื่อ					
ชื่อ					
นามสกุล					
สถานภาพของบิดา		มีชีวิต			
อาชีพของบิดา		ค้าขาย			
สัญชาติ					
ประเภทความพิการ					
เงินเดือน					
มารดา					
เลขประจำตัวประชาชน					
คำนำหน้าชื่อ					
ชื่อ					
นามสกุล					
สถานภาพของมารดา		มีชีวิต			
อาชีพของมารดา		ค้าขาย			
สัญชาติ					
ประเภทความพิการ					
เงินเดือน					

รูปภาพที่ 57 แสดงหน้าจอข้อมูลครอบครัว

- ข้อมูลผู้ปกครอง

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลผู้ปกครอง เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลผู้ปกครองได้

ข้อมูลส่วนตัว	ข้อมูลที่อยู่	ข้อมูลครอบครัว	ข้อมูลผู้ปกครอง	ข้อมูลการเรียน
ผู้ปกครอง				
เลขประจำตัวประชาชน				
คำนำหน้าชื่อ				
ชื่อ				
นามสกุล				
อาชีพของผู้ปกครอง				
โทรศัพท์				
เงินเดือน				
ความสัมพันธ์				

รูปภาพที่ 58 แสดงหน้าจอข้อมูลผู้ปกครอง



● ข้อมูลการเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลการเรียน เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลการเรียนได้

ลำดับ	ปีการศึกษา	วันที่เลื่อนชั้น	ชั้นเรียนใหม่	ชั้นเรียนเดิม
1	2560	30 เม.ย. 2561	ป 2/1	ป 1/1

รูปภาพที่ 59 แสดงหน้าจอข้อมูลการเรียน

2.2.4.2 ข้อมูลชั้นเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถคลิก **ชั้นเรียน** เพื่อดูข้อมูลชั้นเรียนได้ ดังภาพ

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	พิมพ์	เลือกการดำเนินการ
1			ป 2/1		14 ก.ค. 2553	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข, ลบ, รูปภาพ
2			ป 2/1		3 พ.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข, ลบ, รูปภาพ
3			ป 2/1		16 ก.พ. 2554	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข, ลบ, รูปภาพ



ข้อมูลชั้นเรียน

ชั้นเรียน : ป.2/1

หลักสูตร : กระทรวงศึกษาธิการ

ครูประจำชั้น : นายชื้อทดสอบ2 นามสกุล2

ครูผู้ช่วย : นางทดสอบ ระบบ

ปิดหน้าจอ

รูปภาพที่ 60 แสดงหน้าจอข้อมูลชั้นเรียน



2.2.4.3 แก้ไขข้อมูลนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขข้อมูลนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  เพื่อแสดงรายชื่อนักเรียน
- 2) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 3) คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล
- 4) คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูล จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัวนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถระบุหรือเลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขได้

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

รับสมัครนักเรียน

เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน > นำเข้านักเรียนจาก Excel File >  1 > ประมวลผลการรับเข้าเรียน

แสดง 100 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้า
1				10 มิ.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
2				15 มิ.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
3				28 ก.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
4				17 ก.ค. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
5				25 ต.ค. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

รายชื่อนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน < > ชื่อ - นามสกุล < > ชื่อเล่น < > 2

เลขประจำตัวประชาชน < > ชั้นเรียน ป.1/2 < > สถานะ กำลังศึกษาอยู่ < >

 3 < >  

แสดง 100 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	พิมพ์	เลือกการดำเนินการ
1			ป.1/2		1 ส.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่		 4
2			ป.1/2		8 ธ.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่		 
3			ป.1/2		24 ก.ย. 2554	กำลังศึกษาอยู่		 
4			ป.1/2		16 มิ.ย. 2554	กำลังศึกษาอยู่		 
5			ป.1/2		13 ต.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่		 



๙๙ หน้าหลัก > ๙๙ ระบบทะเบียนนักเรียน > ๙๙ รับสมัครนักเรียน

ข้อมูลส่วนตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน *

วันเกิด (dd/MM/yyyy) *

ชื่อเล่น

คำนำหน้าชื่อ *

ชื่อ *

นามสกุล *

ชื่อกลาง

เพศ *

สัญชาติ *

เชื้อชาติ *

ศาสนา *

หญิง

ไทย

ไทย

-- เลือกข้อมูล --

ข้อมูลความพิการ

ประเภทความพิการ *

ไม่พิการ

ข้อมูลที่อยู่

รหัสประจำบ้าน

บ้านเลขที่ *

หมู่ที่

ซอย

ถนน

จังหวัด *

อำเภอ/เขต *

ตำบล/แขวง *

รหัสไปรษณีย์ *

โทรศัพท์ : *

อีเมล :

รายละเอียดนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน *

ห้องเรียน

สถานะนักเรียน *

วันที่เข้าเรียน *

ความคืบหน้าโอกาส *

ความสูง (ซม.)

น้ำหนัก (กก.)

ความสามารถพิเศษ

กรุ๊ปเลือด

โรคประจำตัว

การแพทย์

การแพ้อาหาร

อาหารที่ชอบ

บันทึกช่วยจำ

ข้อมูลประวัติการศึกษา

ชั้นเรียนเดิม

สังกัดสถานศึกษาเดิม

จังหวัดสถานศึกษาเดิม

ชื่อสถานศึกษาเดิม

เลือกสถานศึกษาเดิม

เคลียร์

เลขประจำตัวนักเรียนเดิม

วันที่จบ

หน่วยกิตรวม

ผลการเรียนเฉลี่ย GPA

สถานะการตรวจวุฒิ

วันที่โรงเรียนตอบกลับ

ข้อมูลครอบครัว (กรุณาระบุข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง อย่างน้อย 1 ท่าน)

สถานภาพการสมรส

จำนวนพี่น้อง

จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่

บิดา

มีบิดาเป็นผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

สถานภาพของบิดา

สัญชาติ

ประเภทความพิการ

อาชีพของบิดา

เงินเดือน(ต่อเดือน)

มารดา

มีมารดาเป็นผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

สถานภาพของมารดา

สัญชาติ

ประเภทความพิการ

อาชีพของมารดา

เงินเดือน(ต่อเดือน)

ผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

ความสัมพันธ์

โทรศัพท์

อาชีพของผู้ปกครอง

เงินเดือน(ต่อเดือน)

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ซอย

ถนน

จังหวัด

อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์

บันทึก ย้อนกลับ

รูปภาพที่61 แสดงหน้ารายการแก้ไขข้อมูลนักเรียน



2.2.4.4 นำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม แสดงรายชื่อนักเรียน
- 2) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 3) คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล
- 4) คลิกปุ่ม เพื่ออัปโหลดรูปภาพนักเรียน
- 5) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกรูปนักเรียน
- 6) คลิกเลือก รูปภาพนักเรียน ที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม เพื่อเปิดไฟล์รูปภาพ
- 8) คลิกปุ่ม เพื่ออัปโหลดรูปภาพ

หมายเหตุ : รูปภาพนักเรียนต้องเป็นนามสกุล JPG ขนาดรูปที่เหมาะสมกับระบบคือขนาด600x600 และขนาดไฟล์ไม่เกิน 3 MB

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

รับสมัครนักเรียน

เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน > นำเข้านักเรียนจาก Excel File > 1

แสดง 100 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.อ.ป. เกิด	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้า
1				10 มี.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
2				15 มี.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
3				28 ก.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
4				17 ก.ค. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

รายชื่อนักเรียน

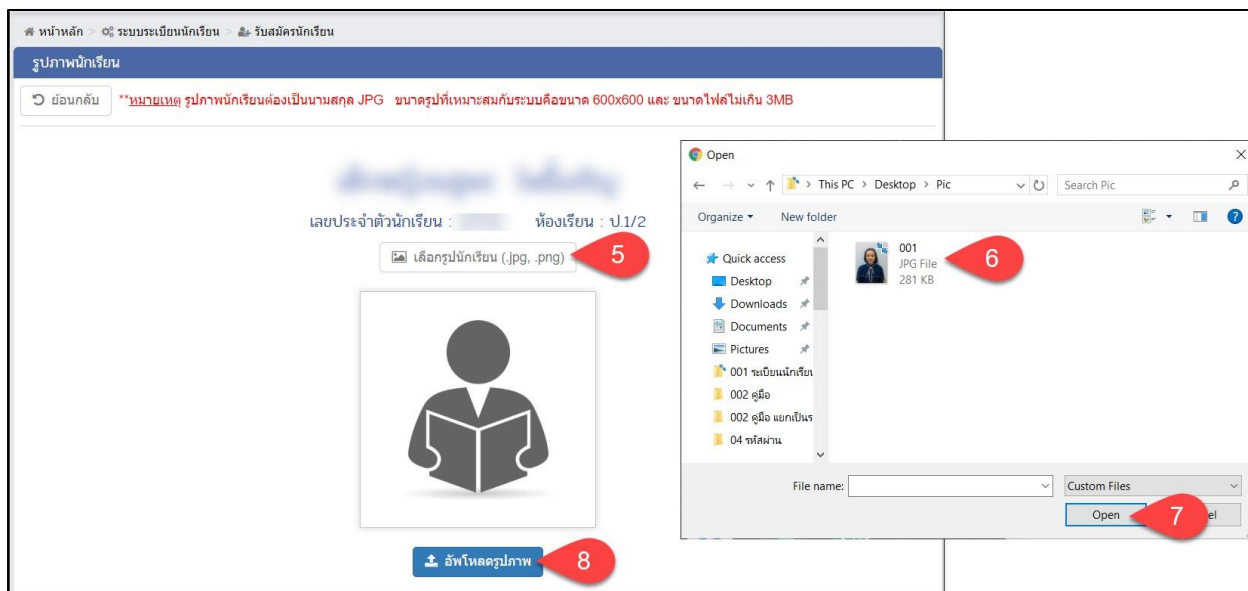
เลขประจำตัวนักเรียน ชื่อ - นามสกุล ชื่อเล่น 2

เลขประจำตัวประชาชน ชั้นเรียน สถานะ

3

แสดง 100 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.อ.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	พิมพ์	เลือกการสำเนา
1			ป.1/2		1 ส.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่		4
2			ป.1/2		8 ธ.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่		
3			ป.1/2		24 ก.ย. 2554	กำลังศึกษาอยู่		
4			ป.1/2		16 มี.ย. 2554	กำลังศึกษาอยู่		

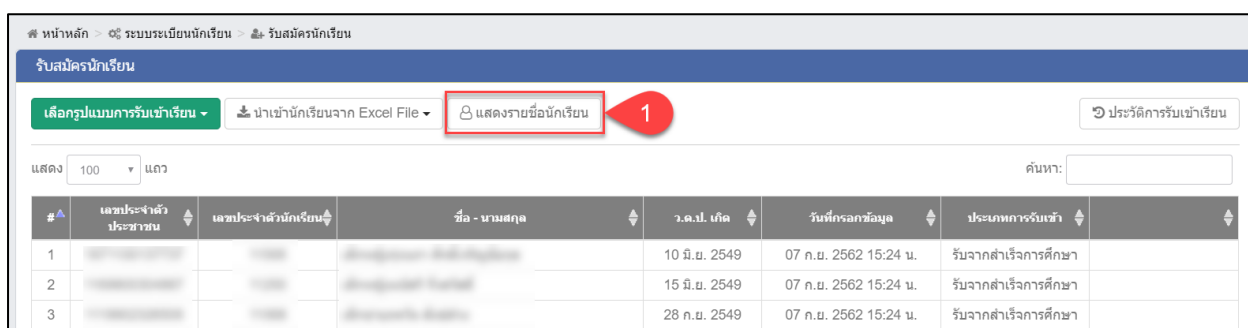


รูปภาพที่ 62 แสดงหน้าจอการนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน

2.2.4.5 พิมพ์ข้อมูลนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน)ได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม แสดงนักเรียน เพื่อแสดงรายชื่อนักเรียน
- 2) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 3) คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล
- 4) คลิกปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์ข้อมูลนักเรียน





หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ๕- รับสมัครนักเรียน

รายชื่อนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน ชื่อ - นามสกุล ชื่อเล่น

เลขประจำตัวประชาชน ชั้นเรียน ป.1/2 สถานะ กำลังศึกษาอยู่

ค้นหา

แสดง 100 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	พิมพ์	เลือกการดำเนินการ
1			ป.1/2	นางสาวกัญญา นิลน้อย	1 ส.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	รูปถ่าย
2			ป.1/2	นางสาวกัญญา นิลน้อย	8 ธ.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข รูปถ่าย
3			ป.1/2	นางสาวกัญญา นิลน้อย	24 ก.ย. 2554	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข รูปถ่าย

รูปภาพที่ 63 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายชื่อนักเรียน





โรงเรียน [REDACTED]

เลขประจำตัวประชาชน :	[REDACTED]	ชื่อ-นามสกุล :	[REDACTED]	รูปภาพ ขนาด 2 นิ้ว	
เพศ :	หญิง	วัน/เดือน/ปีเกิด :	1 สิงหาคม 2554		
อายุ :	8 ปี 1 เดือน 8 วัน	กรุ๊ปเลือด :			
สัญชาติ :	ไทย	เชื้อชาติ :	ไทย		
ศาสนา :	ไม่มีข้อมูล				
ความสูง (ซม.) :		น้ำหนัก (กก.) :		ประเภทความพิการ :	

ข้อมูลที่อยู่

รหัสประจำบ้าน :		บ้านเลขที่ :	[REDACTED]	หมู่ที่ :	[REDACTED]
ซอย :		ถนน :		ตำบล/แขวง :	[REDACTED]
อำเภอ :	[REDACTED]	จังหวัด :	สพบุรี	รหัสไปรษณีย์ :	15180
โทรศัพท์ :	1	โทรสาร :		อีเมล :	

ข้อมูลรายละเอียดนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน :	[REDACTED]	ห้องเรียน :	ป.1/2	สถานะนักเรียน :	กำลังศึกษาอยู่	วันที่เข้าเรียน :	15 พ.ค. 2561
ความสามารถพิเศษ :		ความถนัดโอกาส :	ไม่ถนัดโอกาส				
โรคประจำตัว :		การแพทย์ :					
การแพ้อาหาร :		อาหารที่ชอบ :					

ข้อมูลประวัติการศึกษา

ชั้นเรียนเดิม :		เลขประจำตัวนักเรียนเดิม :		วันที่จบการศึกษา :		วันที่ตอบกลับ :	
สังกัดโรงเรียนเดิม :		จังหวัดโรงเรียนเดิม :		ชื่อโรงเรียนเดิม :			
หน่วยกิตรวม :		ผลการเรียนเฉลี่ย GPA :		สถานะการตรวจจุดมี :			

ข้อมูลบิดา-มารดา

สถานภาพการสมรสของผู้ปกครอง :		จำนวนพี่น้อง :		จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ :	
เลขประจำตัวประชาชน :		ชื่อบิดา :	[REDACTED]	สัญชาติ :	สถานภาพ : มีชีวิต
ประเภทความพิการ :		อาชีพ :		เงินเดือน :	
เลขประจำตัวประชาชน :		ชื่อมารดา :	[REDACTED]	สัญชาติ :	สถานภาพ : มีชีวิต
ประเภทความพิการ :		อาชีพ :		เงินเดือน :	

ข้อมูลผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน :		ชื่อผู้ปกครอง :	[REDACTED]	ความสัมพันธ์ :	
โทรศัพท์ :	[REDACTED]	อาชีพ :		เงินเดือน :	

ข้อมูลนักเรียน (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อ - นามสกุลนักเรียน (Student Name) :	test	ชื่อผู้ปกครอง (Name of Parent) :	test
ที่อยู่นักเรียน (Home Address) :			

รูปภาพที่ 64 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลนักเรียน



2.2.4.6 พิมพ์รายชื่อนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์รายชื่อนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายชื่อนักเรียนได้

ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  แสดงรายชื่อนักเรียน เพื่อแสดงรายชื่อนักเรียน
- 2) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 3) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล
- 4) คลิกปุ่ม  พิมพ์รายชื่อนักเรียน เพื่อพิมพ์รายชื่อนักเรียน

หน้าหลัก > ๐๕ ระบบทะเบียนนักเรียน > ๕๕ รับสมัครนักเรียน

รับสมัครนักเรียน

เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน  นำเข้านักเรียนจาก Excel File  แสดงรายชื่อนักเรียน 1  ประวัติการรับเข้าเรียน

แสดง 100 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้า
1				10 มิ.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
2				15 มิ.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
3				28 ก.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
4				17 ก.ค. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา

หน้าหลัก > ๐๕ ระบบทะเบียนนักเรียน > ๕๕ รับสมัครนักเรียน

รายชื่อนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน ชื่อ - นามสกุล ชื่อเล่น 2

เลขประจำตัวประชาชน ชั้นเรียน สถานะ

 ค้นหา 3  พิมพ์รายชื่อนักเรียน 4  ประวัติส่วนตัวของนักเรียน

แสดง 100 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	พิมพ์	เลือกการดำเนินการ
1			ป.1/2		1 ส.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่		  
2			ป.1/2		8 ธ.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่		  
3			ป.1/2		24 ก.ย. 2554	กำลังศึกษาอยู่		  
4			ป.1/2		16 มิ.ย. 2554	กำลังศึกษาอยู่		  
5			ป.1/2		13 ต.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่		  

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	โรงเรียน									
2	รายชื่อนักเรียนนักเรียนทั้งหมด									
3	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	วันที่บันทึก		
4	1			ป.1/2		01 ส.ค. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557 20:57		
5	2			ป.1/2		08 ธ.ค. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557 20:37		
6	3			ป.1/2		24 ก.ย. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557 20:18		
7	4			ป.1/2		16 มิ.ย. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557 20:16		
8	5			ป.1/2		13 ต.ค. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557 21:00		
9	6			ป.1/2		08 พ.ค. 55	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557 20:41		
10	7			ป.1/2		18 มิ.ย. 55	นักเรียนเก่าเข้าใหม่	21 พ.ค. 2561 15:42		
11	8			ป.1/2		30 ส.ค. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2558 02:53		
12	9			ป.1/2		24 ต.ค. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2558 02:40		
13	10			ป.1/2		24 ต.ค. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2558 02:42		

รูปภาพที่ 65 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายชื่อนักเรียน



2.2.4.7 พิมพ์ประวัติส่วนตัวนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์ประวัติส่วนตัวนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์พิมพ์ข้อมูลประวัติส่วนตัวนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  แสดงรายชื่อนักเรียน เพื่อแสดงรายชื่อนักเรียน
- 2) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 3) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล
- 4) คลิกปุ่ม  พิมพ์ประวัติส่วนตัวของนักเรียน เพื่อพิมพ์ประวัติส่วนตัวนักเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

รับสมัครนักเรียน

เลือกรูปแบบการรับเข้าเรียน ▼ ป้อนข้อมูลนักเรียนจาก Excel File ▼  แสดงรายชื่อนักเรียน 1

แสดง 100 ▼ แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้า
1				10 มิ.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
2				15 มิ.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
3				28 ก.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
4				17 ก.ค. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

รายชื่อนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน ชื่อ - นามสกุล ชื่อเล่น 2

เลขประจำตัวประชาชน ชั้นเรียน ป. 1/2 สถานะ กำลังศึกษาอยู่

 ค้นหา 3  พิมพ์รายชื่อนักเรียน  พิมพ์ประวัติส่วนตัวของนักเรียน 4

แสดง 100 ▼ แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	พิมพ์	เลือกการดำเนินการ
1			ป. 1/2		1 ส.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่		 แก้ไข  ลบภาพ
2			ป. 1/2		8 ธ.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่		 แก้ไข  ลบภาพ
3			ป. 1/2		24 ก.ย. 2554	กำลังศึกษาอยู่		 แก้ไข  ลบภาพ
4			ป. 1/2		16 มิ.ย. 2554	กำลังศึกษาอยู่		 แก้ไข  ลบภาพ
5			ป. 1/2		13 ต.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่		 แก้ไข  ลบภาพ

รูปภาพที่ 66 แสดงหน้าจอการพิมพ์ประวัติส่วนตัวนักเรียน



คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่โรงเรียน

โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลจัดเก็บทะเบียนประวัตินักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชนแบบออนไลน์เพื่อการบูรณาการข้อมูล

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ศ.ป.เกิด	เพศ	สัญชาติ	ศาสนา	สถานพำนักเรียน	วันที่บันทึก
4	1			ป.1/2		01 ส.ค. 54	หญิง	ไทย	ไม่มีข้อมูล	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557
5	2			ป.1/2		08 ส.ค. 54	หญิง	ไทย	ไม่มีข้อมูล	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557
6	3			ป.1/2		24 ก.ย. 54	หญิง	ไทย	ไม่มีข้อมูล	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557
7	4			ป.1/2		16 มิ.ย. 54	ชาย	ไทย	ไม่มีข้อมูล	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557
8	5			ป.1/2		13 พ.ค. 54	หญิง	ไทย	ไม่มีข้อมูล	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557
9	6			ป.1/2		06 พ.ค. 55	หญิง	ไทย	ไม่มีข้อมูล	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557
10	7			ป.1/2		18 มิ.ย. 55	หญิง	ไทย	คริสต์	นักเรียนเก่าเข้าใหม่	21 พ.ค. 2561
11	8			ป.1/2		30 ส.ค. 54	ชาย	ไทย	พุทธ	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2558
12	9			ป.1/2		24 พ.ค. 54	หญิง	ไทย	พุทธ	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2558
13	10			ป.1/2		24 พ.ค. 54	หญิง	ไทย	พุทธ	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2558
14	11			ป.1/2		29 มิ.ย. 54	ชาย	ไทย	พุทธ	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2558
15	12			ป.1/2		03 พ.ย. 54	หญิง	ไทย	พุทธ	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2558
16	13			ป.1/2		19 พ.ค. 54	หญิง	ไทย	พุทธ	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2558
17	14			ป.1/2		13 ก.ค. 54	ชาย	ไทย	พุทธ	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2558
18	15			ป.1/2		17 มิ.ย. 54	ชาย	ไทย	พุทธ	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2558
19	16	Student List		ป.1/2		17 มิ.ย. 54	ชาย	ไทย	พุทธ	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2558

	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1												
2												
3	ประเภทความพิการ	รหัสประจำตัว	บ้านเลขที่	หมู่ที่	ซอย	ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์	วันที่เข้าเรียน
4	ไม่พิการ						สามเสน	บ้านหมี่	สระบุรี	15180	1	15 พ.ค. 2561
5	ไม่พิการ						บ้านทราย	บ้านหมี่	สระบุรี	15110		15 พ.ค. 2561
6	ไม่พิการ						หนองไผ่	บ้านหมี่	สระบุรี	15180		15 พ.ค. 2561
7	ไม่พิการ						บ้านเพ็ง	บ้านหมี่	สระบุรี	15180		15 พ.ค. 2561
8	ไม่พิการ				4		มหาสารคาม	บ้านหมี่	สระบุรี	15180		15 พ.ค. 2561
9	ไม่พิการ						มหาสารคาม	บ้านหมี่	สระบุรี	15180		15 พ.ค. 2561
10	ไม่พิการ				-	-	บ้านเพ็ง	บ้านหมี่	สระบุรี	15110		16 พ.ค. 2561
11	ไม่พิการ				-	-	บ้านเพ็ง	บ้านหมี่	สระบุรี	15180		15 พ.ค. 2561
12	ไม่พิการ				-	-	บ้านเพ็ง	บ้านหมี่	สระบุรี	15180		15 พ.ค. 2561
13	ไม่พิการ				-	-	บ้านเพ็ง	บ้านหมี่	สระบุรี	15180		15 พ.ค. 2561
14	ไม่พิการ						โพธิ์ทอง	บ้านหมี่	สระบุรี	15000		15 พ.ค. 2561
15	ไม่พิการ				-	-	บ้านเพ็ง	บ้านหมี่	สระบุรี	15180		15 พ.ค. 2561
16	ไม่พิการ				-	-	บ้านเพ็ง	บ้านหมี่	สระบุรี	15180		15 พ.ค. 2561
17	ไม่พิการ				-	-	มหาสารคาม	บ้านหมี่	สระบุรี	15180		15 พ.ค. 2561
18	ไม่พิการ				-	-	มหาสารคาม	บ้านหมี่	สระบุรี	15180		15 พ.ค. 2561
19	ไม่พิการ				-	-	มหาสารคาม	บ้านหมี่	สระบุรี	15180		15 พ.ค. 2561
20	ไม่พิการ				-	-	มหาสารคาม	บ้านหมี่	สระบุรี	15180		15 พ.ค. 2561
21	ไม่พิการ				-	-	มหาสารคาม	บ้านหมี่	สระบุรี	15180		15 พ.ค. 2561

	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
1								
2								
3	เลขประจำตัวประชาชน (บิดา)	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ - นามสกุล	สถานภาพของบิดา	สัญชาติ	เลขประจำตัวประชาชน (มารดา)	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ - นามสกุล
4				มีชีวิต				
5				มีชีวิต				
6				มีชีวิต				
7				มีชีวิต				
8				มีชีวิต				
9				มีชีวิต				
10		นาย					นาง	
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19	Student List							

	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM
1								
2								
3	สถานภาพของมารดา	สัญชาติ	เลขประจำตัวประชาชน (มารดา)	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ - นามสกุล	อาชีพของผู้ปกครอง	โทรศัพท์	ความสัมพันธ์
4	มีชีวิต							
5	มีชีวิต							
6	มีชีวิต							
7	มีชีวิต							
8	มีชีวิต							
9	มีชีวิต							
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19	Student List							

รูปภาพที่ 67 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลประวัติส่วนตัวนักเรียน

คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่โรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)



2.2.5 ประวัติการรับเข้าเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลประวัติการรับเข้าเรียน เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบประวัติการรับเข้าเรียนได้ โดย คลิกปุ่ม [ประวัติการรับเข้าเรียน](#) เพื่อตรวจสอบประวัติการรับเข้าเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

รับสมัครนักเรียน

เลือกกลุ่มแบบการรับเข้าเรียน [นำเข้านักเรียนจาก Excel File](#) [แสดงรายชื่อนักเรียน](#) [ประวัติการรับเข้าเรียน](#)

แสดง 100 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้า
1				14 ม.ค. 2564	15 ม.ค. 2564 15:29 น.	รับเข้าเรียนปกติ
2				13 ม.ค. 2564	15 ม.ค. 2564 13:57 น.	รับเข้าเรียนปกติ

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

รายชื่อนักเรียนที่รับเข้าเรียน

[ย้อนกลับ](#)

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	วันที่กรอกข้อมูล	ประเภทการรับเข้า
1				10 มิ.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
2				15 มิ.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
3				28 ก.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
4				17 ก.ค. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
5				25 ต.ค. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
6				14 พ.ย. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
7				3 พ.ค. 2550	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
8				22 ส.ค. 2549	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
9				21 เม.ย. 2550	07 ก.ย. 2562 15:24 น.	รับจากสำเร็จการศึกษา
10				29 มี.ค. 2537	07 ก.ย. 2562 14:41 น.	รับเข้าเรียนปกติ

แสดง 1 ถึง 10 จาก 22 แถว

ก่อนหน้า 1 2 3 ถัดไป

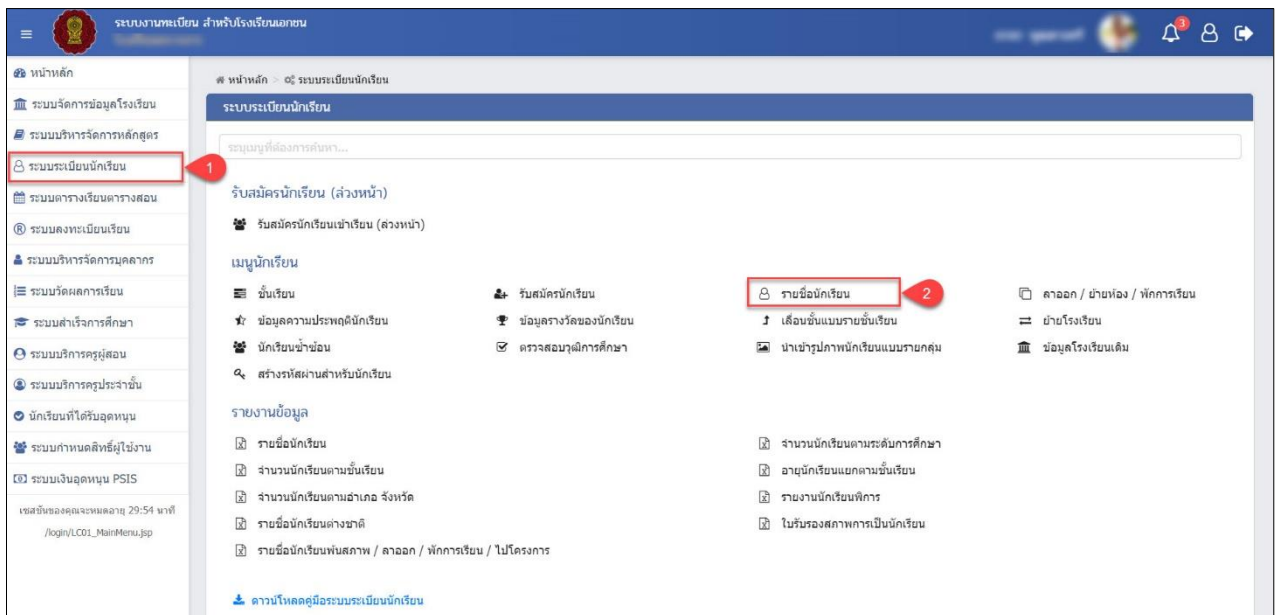
รูปภาพที่ 68 แสดงหน้าจอประวัติการรับเข้าเรียน



2.3 รายชื่อนักเรียน

เป็นส่วนในการบริหารจัดการรายชื่อนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถค้นหา เพิ่ม แก้ไข ลบ และพิมพ์รายชื่อนักเรียนได้ การเข้าใช้งานเมนูรายชื่อนักเรียน มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก รายชื่อนักเรียน



รูปภาพที่ 69 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายชื่อนักเรียน

2.3.1 การค้นหาข้อมูลรายชื่อนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับค้นหาข้อมูลรายชื่อนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาข้อมูลรายชื่อนักเรียนได้ ดังนี้ (สามารถค้นหาแบบไม่ระบุเงื่อนไขได้)

- 1) ระบุข้อมูล เลขประจำตัวนักเรียน ที่ต้องการ
- 2) ระบุข้อมูล ชื่อ - นามสกุล ที่ต้องการ
- 3) ระบุข้อมูล ชื่อเล่น ที่ต้องการ
- 4) ระบุข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ที่ต้องการ
- 5) เลือกข้อมูล ชั้นเรียน ที่ต้องการ
- 6) เลือกข้อมูล สถานะ ที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูลรายชื่อนักเรียน หากต้องการเริ่มค้นหาใหม่ ให้คลิกปุ่ม  เริ่มใหม่ เพื่อเริ่มค้นหาใหม่



หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รายชื่อนักเรียน

รายชื่อนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน ชื่อ - นามสกุล ชื่อเล่น

เลขประจำตัวประชาชน ชั้นเรียน สถานะ

แสดง แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวนักเรียน	เลขประจำตัวประชาชน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	พิมพ์	เลือกการดำเนินการ
1			ม.3/1		7 ต.ค. 2546	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข รูปภาพ
2			ม.3/1		8 ม.ค. 2547	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข รูปภาพ
3			ม.3/1		29 ต.ค. 2546	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข รูปภาพ
4			ม.3/1		3 ม.ค. 2547	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข รูปภาพ
5			ม.3/1		26 มี.ย. 2547	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข รูปภาพ

รูปภาพที่ 70 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลรายชื่อนักเรียน

2.3.2 การตรวจสอบข้อมูลนักเรียนจากเลขประจำตัวนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลรายชื่อนักเรียนจากเลขประจำตัวประชาชน เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ(หน้าจอค้นหารูปภาพที่ 136)
- 2) คลิกที่ เลขประจำตัวประชาชนนักเรียน ที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รายชื่อนักเรียน

รายชื่อนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน ชื่อ - นามสกุล ชื่อเล่น

เลขประจำตัวประชาชน ชั้นเรียน สถานะ

ระดับการศึกษา ประเภทความพิการ เพศ

แสดง แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวนักเรียน	เลขประจำตัวประชาชน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	พิมพ์	เลือกการดำเนินการ
1			ป.2/1		14 ก.ค. 2553	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข รูปภาพ
2			ป.2/1		3 พ.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข รูปภาพ
3			ป.2/1		16 ก.พ. 2554	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข รูปภาพ
4			ป.2/1		23 มี.ค. 2555	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข รูปภาพ
5			ป.2/1		25 ต.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข รูปภาพ
6			ป.2/1		16 มี.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข รูปภาพ

ข้อมูลนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน : ชื่อ - นามสกุล :

เพศ : ชาย ชื่อเล่น :

ชั้นเรียน : ป.2/1 เบอร์โทรศัพท์ :

วันเกิด : 14 ก.ค. 2553 ประเภทความพิการ : ไม่พิการ

วันที่เข้าเรียน : 15 พ.ค. 2560 สถานะนักเรียน : กำลังศึกษาอยู่

รูปภาพที่ 71 แสดงหน้าจอการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนจากเลขประจำตัวนักเรียน



2.3.2.1 ข้อมูลส่วนตัวนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลส่วนตัวนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวนักเรียนได้

รูปภาพที่ 72 แสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัวนักเรียน

2.3.2.2 ข้อมูลที่อยู่

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลที่อยู่ เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลที่อยู่ของนักเรียนได้

รูปภาพที่ 73 แสดงหน้าจอข้อมูลที่อยู่



2.3.2.3 ข้อมูลครอบครัว

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลครอบครัวนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลครอบครัวนักเรียนได้

บิดา		มารดา	
เลขประจำตัวประชาชน		เลขประจำตัวประชาชน	
คำนำหน้าชื่อ		คำนำหน้าชื่อ	
ชื่อ		ชื่อ	
นามสกุล		นามสกุล	
สถานภาพของบิดา	มีชีวิต	สถานภาพของมารดา	มีชีวิต
อาชีพของบิดา	ค้าขาย	อาชีพของมารดา	ค้าขาย
สัญชาติ		สัญชาติ	
ประเภทความพิการ		ประเภทความพิการ	
เงินเดือน		เงินเดือน	

รูปภาพที่ 74 แสดงหน้าจอข้อมูลครอบครัว

2.3.2.4 ข้อมูลผู้ปกครอง

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลผู้ปกครอง เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลผู้ปกครองได้

ผู้ปกครอง
เลขประจำตัวประชาชน
คำนำหน้าชื่อ
ชื่อ
นามสกุล
อาชีพของผู้ปกครอง
โทรศัพท์
เงินเดือน
ความสัมพันธ์

รูปภาพที่ 75 แสดงหน้าจอข้อมูลผู้ปกครอง



2.3.2.5 ข้อมูลการเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลการเรียน เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลการเรียนได้

รูปภาพที่ 76 แสดงหน้าจอข้อมูลการเรียน

2.3.3 การพิมพ์ข้อมูลนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์ข้อมูลนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ข้อมูลนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ
- 3) คลิกปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงานข้อมูล





โรงเรียน _____

เลขประจำตัวประชาชน :	_____	ชื่อ-นามสกุล :	_____	รูปภาพ ขนาด 2 นิ้ว
เพศ :	ชาย	วัน/เดือน/ปีเกิด :	6 พฤศจิกายน 2560	
สัญชาติ :	ไทย	เชื้อชาติ :	ไทย	
ศาสนา :	พุทธ	ความสูง (ซม.) :	_____	
น้ำหนัก (กก.) :	_____	ประเภทความพิการ :	ไม่พิการ	

ข้อมูลที่อยู่

รหัสประจำบ้าน :	_____	บ้านเลขที่ :	_____	หมู่ที่ :	_____
ซอย :	_____	ถนน :	_____	ตำบล/แขวง :	_____
อำเภอ :	_____	จังหวัด :	_____	รหัสไปรษณีย์ :	_____
โทรศัพท์ :	_____	โทรสาร :	_____	อีเมล :	_____

ข้อมูลรายละเอียดนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน :	11627	ห้องเรียน :	ดอ./1	สถานะนักเรียน :	นักเรียนเก่าเข้าใหม่	วันที่เข้าเรียน :	15 พ.ค. 2562
ความสามารถพิเศษ :	_____	ความคืบหน้าโอกาส :	ไม่คืบหน้าโอกาส	การแพทย์ :	_____		
โรคประจำตัว :	_____	อาหารที่ชอบ :	_____				

ข้อมูลประวัติการศึกษา

ชั้นเรียนเดิม :	_____	เลขประจำตัวนักเรียนเดิม :	_____	วันที่จบการศึกษา :	_____
สังกัดโรงเรียนเดิม :	_____	จังหวัดโรงเรียนเดิม :	_____	ชื่อโรงเรียนเดิม :	_____
หน่วยกิตรวม :	_____	ผลการเรียนเฉลี่ย GPA :	_____	สถานะการตรวจวุฒิ :	_____
				วันที่สอบกลับ :	_____

ข้อมูลบิดา-มารดา

สถานภาพการสมรสของผู้ปกครอง :	_____	จำนวนพี่น้อง :	_____	จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ :	_____
เลขประจำตัวประชาชน :	_____	ชื่อบิดา :	_____	สัญชาติ :	_____
ประเภทความพิการ :	_____	อาชีพ :	รับจ้างโรงเรียนเอกชน	เงินเดือน :	16,000 บาท
เลขประจำตัวประชาชน :	_____	ชื่อมารดา :	_____	สัญชาติ :	_____
ประเภทความพิการ :	_____	อาชีพ :	_____	เงินเดือน :	_____

ข้อมูลผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน :	_____	ชื่อผู้ปกครอง :	_____	ความสัมพันธ์ :	บิดา
โทรศัพท์ :	_____	อาชีพ :	รับจ้างโรงเรียนเอกชน	เงินเดือน :	_____
บ้านเลขที่ :	_____	หมู่ที่ :	_____	ซอย :	_____
จังหวัด :	_____	อำเภอ/เขต :	_____	ตำบล/แขวง :	_____
				รหัสไปรษณีย์ :	_____

ข้อมูลนักเรียน (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อ - นามสกุลนักเรียน (Student Name) :	_____	ชื่อผู้ปกครอง (Name of Parent) :	_____
ที่อยู่นักเรียน (Home Address) :	_____		

รูปภาพที่ 77 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลนักเรียน



2.3.4 การแก้ไขข้อมูลนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขข้อมูลนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูล
- 3) คลิกปุ่ม เพื่อแก้ไขข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลนักเรียน เจ้าหน้าที่ระบุหรือเลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขได้

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รายชื่อนักเรียน

รายชื่อนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน

ชื่อ - นามสกุล

ชื่อเล่น

เลขประจำตัวประชาชน

ชั้นเรียน

สถานะ

ระดับการศึกษา

ประเภทความพิการ

เพศ

ค้นหา

พิมพ์รายชื่อนักเรียน

พิมพ์ประวัติส่วนตัวของนักเรียน

แสดง 100 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.อ.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	พิมพ์	เลือกการดำเนินการ
1			ป.2/1		14 ก.ค. 2553	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	
2			ป.2/1		3 พ.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	
3			ป.2/1		16 ก.พ. 2554	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	
4			ป.2/1		23 มี.ค. 2555	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	
5			ป.2/1		25 ต.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	



หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รับสมัครนักเรียน

ข้อมูลส่วนตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน *

วันเกิด (dd/MM/yyyy) *

ชื่อเล่น

คำนำหน้าชื่อ *

ชื่อ *

นามสกุล *

ชื่อกลาง

เพศ *

สัญชาติ *

เชื้อชาติ *

ศาสนา *

หญิง

ไทย

ไทย

-- เลือกข้อมูล --

ข้อมูลความพิการ

ประเภทความพิการ *

ไม่พิการ

ข้อมูลที่อยู่

รหัสประจำบ้าน

บ้านเลขที่ *

หมู่ที่

ซอย

ถนน

จังหวัด *

อำเภอ/เขต *

ตำบล/แขวง *

รหัสไปรษณีย์ *

โทรศัพท์ : *

อีเมล :

รายละเอียดนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน *

ห้องเรียน

สถานะนักเรียน *

วันที่เข้าเรียน *

ความคืบหน้าโอกาส *

ความสูง (ซม.)

น้ำหนัก (กก.)

ความสามารถพิเศษ

กรุปเลือด

โรคประจำตัว

การแพทย์

การแพ้อาหาร

อาหารที่ชอบ

บันทึกช่วยจำ

ข้อมูลประวัติการศึกษา

ชั้นเรียนเดิม

สังกัดสถานศึกษาเดิม

จังหวัดสถานศึกษาเดิม

ชื่อสถานศึกษาเดิม

เลือกสถานศึกษาเดิม

เคลียร์

เลขประจำตัวนักเรียนเดิม

วันที่จบ

หน่วยกิตรวม

ผลการเรียนเฉลี่ย GPA

สถานะการตรวจวุฒิ

วันที่โรงเรียนตอบกลับ

ข้อมูลครอบครัว (กรุณาระบุข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง อย่างน้อย 1 ท่าน)

สถานภาพการสมรส

จำนวนพี่น้อง

จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่

บิดา

☐ บิดาเป็นผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

สถานภาพของบิดา

สัญชาติ

ประเภทความพิการ

อาชีพของบิดา

เงินเดือน(ต่อเดือน)

มารดา

☐ มารดาเป็นผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

สถานภาพของมารดา

สัญชาติ

ประเภทความพิการ

อาชีพของมารดา

เงินเดือน(ต่อเดือน)

ผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

ความสัมพันธ์

โทรศัพท์

อาชีพของผู้ปกครอง

เงินเดือน(ต่อเดือน)

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ซอย

ถนน

จังหวัด

อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์

บันทึก

ย้อนกลับ

รูปภาพที่ 78 แสดงหน้าจอกำหนดข้อมูลนักเรียน



2.3.5 การนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **Q ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล
- 3) คลิกปุ่ม **รูปภาพ** เพื่ออัปโหลดรูปภาพนักเรียน
- 4) คลิกปุ่ม **เลือกรูปนักเรียน (.jpg, .png)** เพื่อเลือกรูปนักเรียน
- 5) คลิกเลือก **รูปภาพนักเรียน** ที่ต้องการ
- 6) คลิกปุ่ม **Open** เพื่อเปิดไฟล์รูปภาพ
- 7) คลิกปุ่ม **อัปโหลดรูปภาพ** เพื่ออัปโหลดรูปภาพ

หมายเหตุ : รูปภาพนักเรียนต้องเป็นนามสกุล JPG ขนาดรูปที่เหมาะสมกับระบบคือขนาด 600x600 และขนาดไฟล์ไม่เกิน 3 MB

The screenshot shows the 'รายชื่อนักเรียน' (Student List) page. A red box highlights the search criteria fields (1). Below the search bar, a table lists students with columns for ID, name, grade, and photo. A red box highlights the 'เลือกรูปนักเรียน' (Select Student Photo) button in the table (3). Below the table, a red box highlights the 'Q ค้นหา' (Search) button (2). Below the table, a red box highlights the 'เลือกรูปนักเรียน (.jpg, .png)' button (4). Below the table, a red box highlights the 'Open' button (6). Below the table, a red box highlights the 'อัปโหลดรูปภาพ' (Upload Photo) button (7). Below the table, a red box highlights the 'อัปโหลดรูปภาพ' (Upload Photo) button (7).

The second screenshot shows the 'เลือกรูปนักเรียน' (Select Student Photo) dialog. It displays the student's name and grade. A red box highlights the 'เลือกรูปนักเรียน (.jpg, .png)' button (4). Below the button, a red box highlights the 'Open' button (6). Below the button, a red box highlights the 'อัปโหลดรูปภาพ' (Upload Photo) button (7).

รูปภาพที่ 79 แสดงหน้าจอการนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน



2.3.6 การพิมพ์รายชื่อนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์รายชื่อนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายชื่อนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล
- 3) คลิกปุ่ม  พิมพ์รายชื่อนักเรียน เพื่อพิมพ์รายชื่อนักเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รายชื่อนักเรียน

รายชื่อนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน ชื่อ - นามสกุล ชื่อเล่น

เลขประจำตัวประชาชน ชั้นเรียน สถานะ

ระดับการศึกษา ประเภทความพิการ เพศ

 ค้นหา  พิมพ์รายชื่อนักเรียน

แสดง 100 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	พิมพ์	เลือกการดำเนินการ
1			อ.2/1	นายชัชวาลย์ นามสกุล2	29 มี.ค. 2537	นักเรียนเข้าใหม่		 แก้ไข  ลบภาพ
2			อ.2/1		20 พ.ค. 2556	กำลังศึกษาอยู่		 แก้ไข  ลบภาพ
3			อ.2/1		16 ก.ค. 2556	กำลังศึกษาอยู่		 แก้ไข  ลบภาพ
4			อ.2/1		1 พ.ย. 2556	กำลังศึกษาอยู่		 แก้ไข  ลบภาพ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	โรงเรียน									
2	รายชื่อนักเรียนนักเรียนทั้งหมด									
3	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	วันขึ้นที่		
4	1			ป.1/2		01 ส.ค. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557 20:57		
5	2			ป.1/2		08 ธ.ค. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557 20:37		
6	3			ป.1/2		24 ก.ย. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557 20:18		
7	4			ป.1/2		16 มิ.ย. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557 20:16		
8	5			ป.1/2		13 ต.ค. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557 21:00		
9	6			ป.1/2		08 พ.ค. 55	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2557 20:41		
10	7			ป.1/2		18 มิ.ย. 55	นักเรียนเก่าเข้าใหม่	21 พ.ค. 2561 15:42		
11	8			ป.1/2		30 ส.ค. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2558 02:53		
12	9			ป.1/2		24 ต.ค. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2558 02:40		
13	10			ป.1/2		24 ต.ค. 54	กำลังศึกษาอยู่	29 พ.ค. 2558 02:42		

รูปภาพที่ 80 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายชื่อนักเรียน



2.3.7 การพิมพ์ประวัติส่วนตัวนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์ประวัติส่วนตัวนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์พิมพ์ข้อมูลประวัติส่วนตัวนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **Q ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล
- 3) คลิกปุ่ม **พิมพ์ประวัติส่วนตัวของนักเรียน** เพื่อพิมพ์ประวัติส่วนตัวนักเรียน

หน้าจอแสดงรายการนักเรียน (รายชื่อนักเรียน) โดยมีฟิลด์ค้นหาข้อมูลดังนี้:

- เลขประจำตัวนักเรียน
- ชื่อ - นามสกุล
- ชื่อเล่น
- เลขประจำตัวประชาชน
- ชั้นเรียน
- สถานะ
- ระดับการศึกษา
- ประเภทความพิการ
- เพศ

ปุ่มดำเนินการ: **Q ค้นหา** (2), **พิมพ์รายชื่อนักเรียน**, **พิมพ์ประวัติส่วนตัวของนักเรียน** (3)

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานะนักเรียน	พิมพ์	เลือกการดำเนินการ
1			a.2/1	นายชิตตสอบ2 นามสกุล2	29 มี.ค. 2537	นักเรียนเข้าใหม่	พิมพ์	แก้ไข, รูปภาพ
2			a.2/1		20 พ.ค. 2556	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข, รูปภาพ
3			a.2/1		16 ก.ค. 2556	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข, รูปภาพ
4			a.2/1		1 พ.ย. 2556	กำลังศึกษาอยู่	พิมพ์	แก้ไข, รูปภาพ

รูปภาพที่ 81 แสดงหน้าจอการพิมพ์ประวัติส่วนตัวนักเรียน



โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลจัดเก็บทะเบียนประวัตินักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชนแบบออนไลน์เพื่อการบูรณาการข้อมูล

รูปภาพที่ 82 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลประวัติส่วนตัวนักเรียน



2.4 ลาออก/ย้ายห้อง/พักการเรียน

เป็นส่วนในการบริหารจัดการลาออก/ย้ายห้อง/พักการเรียน เจ้าหน้าที่สามารถค้นหา เพิ่ม แก้ไข ลบ และ พิมพ์ข้อมูลการลาออก/ย้ายห้อง/พักการเรียนได้ การใช้งานเมนูลาออก/ย้ายห้อง/พักการเรียนมี ดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก ลาออก/ย้ายห้อง/พักการเรียน



รูปภาพที่ 83 แสดงการใช้งานเมนูลาออก/ย้ายห้อง/พักการเรียน

2.4.1 การค้นหาข้อมูลชั้นเรียน

หลังจากเจ้าหน้าที่คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน → ลาออก/ย้ายห้อง/พักการเรียน ระบบจะแสดงหน้าจอลาออก/ย้ายห้อง/พักการเรียน เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาข้อมูลชั้นเรียนได้ ดังภาพ

- 1) เลือกข้อมูล ชั้นเรียน ที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม ☒ ทั้งหมด หรือคลิกปุ่ม ☒ เพื่อเลือกชั้นเรียน



หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ลาออก / ย้ายห้อง / พักการเรียน

ลาออก / ย้ายห้อง / พักการเรียน

ชั้นเรียน : 1

☒ ทั้งหมด ☐ ม.3/1 ☐ ม.3/2 2

แสดง แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.อ.ป. เกิด	สถานะนักเรียน
☐ 1			ม.3/2		10 ก.พ. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 2			ม.3/2		16 มี.ย. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 3			ม.3/2		26 ก.ย. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 4			ม.3/2		23 ส.ค. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 5			ม.3/1		14 ก.พ. 47	กำลังศึกษาอยู่

แสดง 1 ถึง 10 จาก 64 แถว

ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 6 7 ถัดไป

ย้าย ลาออก ย้ายห้อง พักการเรียน นักเรียนไปโครงการ

รูปภาพที่ 84 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลชั้นเรียน



2.4.2 ย้ายนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงการย้ายนักเรียนในชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถย้ายนักเรียนในชั้นเรียนได้ดังนี้

- 1) เลือกข้อมูล **ชั้นเรียน** ที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม ☒ ทั้งหมด หรือคลิกปุ่ม ☒ เพื่อเลือกชั้นเรียน
- 3) คลิกปุ่ม ☒ เพื่อเลือกนักเรียนที่ต้องการย้าย สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ
- 4) คลิกปุ่ม **ย้าย** เพื่อย้ายนักเรียน
- 5) เลือกข้อมูล **ชั้นเรียน** ที่ต้องการ
- 6) คลิกปุ่ม **ย้ายนักเรียน** เพื่อย้ายนักเรียน

รูปภาพที่ 85 แสดงหน้าจอการย้ายนักเรียน



2.4.3 ล่าออก

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงการทำนักเรียนล่าออก เจ้าหน้าที่สามารถทำนักเรียนล่าออกได้ ดังนี้

- 1) เลือกข้อมูล **ชั้นเรียน** ที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม ☒ ทั้งหมด หรือคลิกปุ่ม ☒ เพื่อเลือกชั้นเรียน
- 3) คลิกปุ่ม ☒ เพื่อเลือกนักเรียนที่ต้องการล่าออก สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ
- 4) คลิกปุ่ม **ล่าออก** เพื่อทำนักเรียนล่าออก
- 5) เลือกข้อมูล **เหตุผลล่าออก** ที่ต้องการ
- 6) ระบุข้อมูล **วันที่ล่าออก** ที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม **ล่าออก** เพื่อทำนักเรียนล่าออก

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ล่าออก / ย้ายห้อง / พักการเรียน

ล่าออก / ย้ายห้อง / พักการเรียน

ชั้นเรียน : ม.3 1

☒ ทั้งหมด ☐ ม.3/1 ☐ ม.3/2 2

แสดง 10 แถว ค้นหา:

เลือก	ร.ร.	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานศึกษา
☒ 3				ม.3/2		10 ก.พ. 46	กำลังศึกษาอยู่
☒ 2				ม.3/2		16 มี.ย. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 3				ม.3/2		26 ก.ย. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 4				ม.3/2		23 ส.ค. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 5				ม.3/1		14 ก.พ. 47	กำลังศึกษาอยู่

แสดง 1 ถึง 10 จาก 64 แถว

ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 6 7 ถัดไป

ย้าย **ล่าออก** 4 พักการเรียน นักเรียนไปโครงการ

ล่าออก

จำนวนนักเรียน 2 คน

เหตุผลล่าออก * 5

วันที่ล่าออก * 6

ล่าออก 7 หน้าจอ

รูปภาพที่ 86 แสดงหน้าจอการล่าออกนักเรียน



2.4.4 จำหน่ายออก

เป็นหน้าจอสำหรับจำหน่ายออกนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถทำจำหน่ายออกนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) เลือกข้อมูล **ชั้นเรียน** ที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม ☒ ทั้งหมด หรือคลิกปุ่ม ☒ เพื่อเลือกชั้นเรียน
- 3) คลิกปุ่ม ☒ เพื่อเลือกนักเรียนที่ต้องการลาออก สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ
- 4) คลิกปุ่ม **จำหน่าย** เพื่อทำนักเรียนลาออก
- 5) เลือกข้อมูล ***เหตุผลการจำหน่ายออก** ที่ต้องการ
- 6) ระบุข้อมูล ***วันที่จำหน่ายออก** ที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม **จำหน่ายออก** เพื่อทำนักเรียนลาออก

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ลาออก / ย้ายห้อง / พักการเรียน

ลาออก / ย้ายห้อง / พักการเรียน

ชั้นเรียน : 1

☒ ทั้งหมด ☐ ม.3/1 ☐ ม.3/2 2

แสดง แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานศึกษา
☒ 1			ม.3/2	นางสาว... ..	10 ก.พ. 46	กำลังศึกษาอยู่
☒ 2			ม.3/2	นางสาว... ..	16 มิ.ย. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 3			ม.3/2	นางสาว... ..	26 ก.ย. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 4			ม.3/2	นางสาว... ..	23 ส.ค. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 5			ม.3/1	นางสาว... ..	14 ก.พ. 47	กำลังศึกษาอยู่

แสดง 1 ถึง 10 จาก 64 แถว

ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 6 7 ถัดไป

ย้าย ลาออก **จำหน่าย** 4 เรียน นักเรียนไปโครงการ

จำหน่ายออก

จำนวนนักเรียน 2 คน

เหตุผลการจำหน่ายออก * 5

วันที่จำหน่ายออก * 6

จำหน่ายออก 7 **หน้าจ**

รูปภาพที่ 87 แสดงหน้าจอจำหน่ายออกนักเรียน



2.4.5 พักการเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพักการเรียน เจ้าหน้าที่สามารถทำพักการเรียนของนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) เลือกข้อมูล **ชั้นเรียน** ที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม ☒ ทั้งหมด หรือคลิกปุ่ม ☒ เพื่อเลือกชั้นเรียน
- 3) คลิกปุ่ม ☒ เพื่อเลือกนักเรียนที่ต้องการพักการเรียน สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ
- 4) คลิกปุ่ม **พักการเรียน** เพื่อพักการเรียนนักเรียน
- 5) ระบุข้อมูล **วันที่พักการเรียน** ที่ต้องการ
- 6) คลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูลพักเรียน** เพื่อทำนักเรียนลาออก

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ลาออก / ย้ายห้อง / พักการเรียน

ลาออก / ย้ายห้อง / พักการเรียน

ชั้นเรียน : 1

☒ ทั้งหมด ☐ ม.3/1 ☐ ม.3/2 2

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ล.ป. เกิด	สถานศึกษา
☒ 1			ม.3/2	นางสาวสมใจ นามสกุล	10 ก.พ. 46	กำลังศึกษาอยู่
☒ 2			ม.3/2	นางสาวสมใจ นามสกุล	16 มิ.ย. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 3			ม.3/2	นางสาวสมใจ นามสกุล	26 ก.ย. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 4			ม.3/2	นางสาวสมใจ นามสกุล	23 ส.ค. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 5			ม.3/1	นางสาวสมใจ นามสกุล	14 ก.พ. 47	กำลังศึกษาอยู่

แสดง 1 ถึง 10 จาก 64 แถว

ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 6 7 ถัดไป

ย้าย ลาออก ย้ายห้อง **พักการเรียน** 4 ไม่ไปโครงการ

พักการเรียน

จำนวนนักเรียน 2 คน

เหตุผลที่พักการเรียน * พักการเรียน

วันที่พักการเรียน * 5

บันทึกข้อมูลพักเรียน 6 **หน้าจอ**

รูปภาพที่ 88 แสดงหน้าจอการพักการเรียนนักเรียน



2.4.6 นักเรียนไปโครงการ

เป็นหน้าจอสำหรับทำนักเรียนไปโครงการ เจ้าหน้าที่สามารถทำนักเรียนไปโครงการ ได้ ดังนี้

- 1) เลือกข้อมูล **ชั้นเรียน** ที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม ☒ ทั้งหมด หรือคลิกปุ่ม ☒ เพื่อเลือกชั้นเรียน
- 3) คลิกปุ่ม ☒ เพื่อเลือกนักเรียนที่ต้องการไปโครงการ สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ
- 4) คลิกปุ่ม **นักเรียนไปโครงการ** เพื่อทำนักเรียนไปโครงการ
- 5) ระบุข้อมูล ***วันที่นักเรียนไปโครงการ** ที่ต้องการ
- 6) คลิกปุ่ม **นักเรียนไปเรียนโครงการ** เพื่อทำนักเรียนไปโครงการ

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ลาออก / ย้ายห้อง / พักการเรียน

ลาออก / ย้ายห้อง / พักการเรียน

ชั้นเรียน : 1

☒ ทั้งหมด ☐ ม.3/1 ☐ ม.3/2 2

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ล.ป. เกิด	สถานศึกษา
☒ 1			ม.3/2	นางสาวกัญญา...	10 ก.พ. 46	กำลังศึกษาอยู่
☒ 2			ม.3/2	นางสาวกัญญา...	16 มิ.ย. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 3			ม.3/2	นางสาวกัญญา...	26 ก.ย. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 4			ม.3/2	นางสาวกัญญา...	23 ส.ค. 46	กำลังศึกษาอยู่
☐ 5			ม.3/1	นางสาวกัญญา...	14 ก.พ. 47	กำลังศึกษาอยู่

แสดง 1 ถึง 10 จาก 64 แถว

ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 6 7 ถัดไป

ย้าย ลาออก จำหน่าย พักการเรียน **นักเรียนไปโครงการ** 4

นักเรียนไปโครงการ

จำนวนนักเรียน 2 คน

เหตุผลที่นักเรียนไปโครงการ * นักเรียนไปโครงการ

วันที่นักเรียนไปโครงการ * 5

นักเรียนไปเรียนโครงการ 6 หน้าจอ

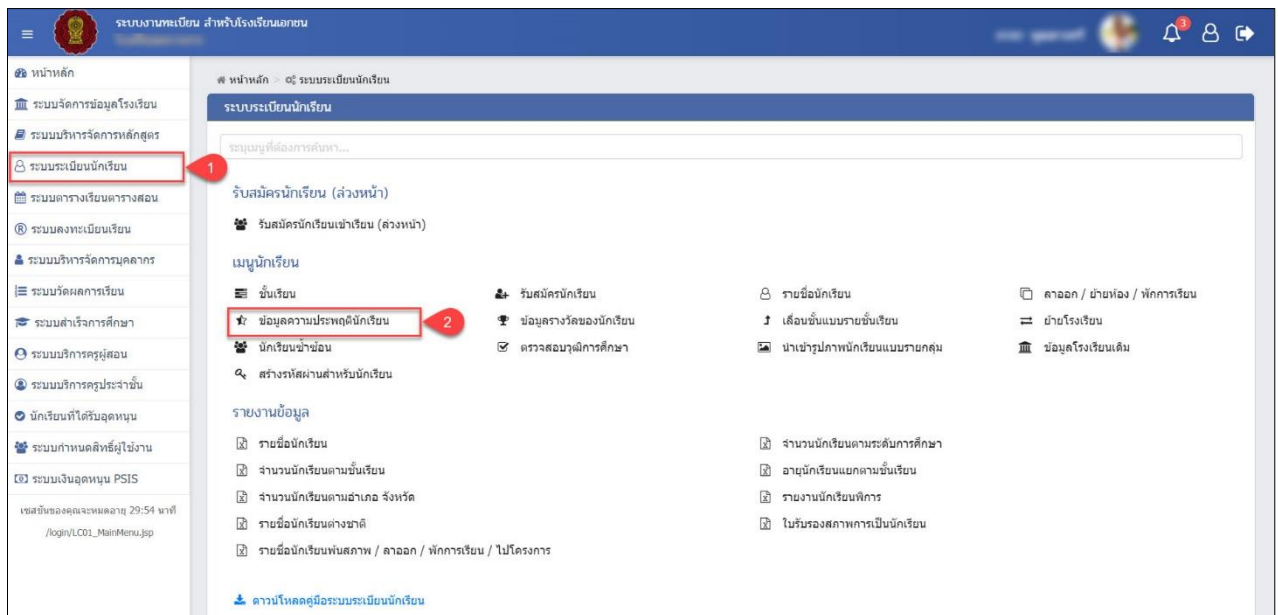
รูปภาพที่ 89 แสดงหน้าจอทำนักเรียนไปโครงการ



2.5 ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

เป็นส่วนในการบริหารจัดการข้อมูลความประพฤติ เจ้าหน้าที่สามารถค้นหา เพิ่ม แก้ไข ลบ และพิมพ์ข้อมูลความประพฤติได้ การใช้งานเมนูข้อมูลความประพฤติ มี ดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก ข้อมูลความประพฤตินักเรียน



รูปภาพที่ 90 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูข้อมูลความประพฤตินักเรียน



2.5.1 การค้นหาข้อมูลความประพฤตินักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับค้นหาข้อมูลความประพฤตินักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาข้อมูลความประพฤตินักเรียนได้ ดังนี้

- 1) เลือกข้อมูล ภาคเรียน ที่ต้องการ
- 2) เลือกข้อมูล ประเภทความประพฤติ ที่ต้องการ
- 3) เลือกข้อมูล ความประพฤติ ที่ต้องการ
- 4) ระบุข้อมูล เลขประจำตัว ที่ต้องการ
- 5) ระบุข้อมูล ชื่อ - นามสกุล ที่ต้องการ
- 6) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

ลำดับ	ภาคเรียน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ประเภทความประพฤติ	ความประพฤติ	วันที่กระทำ	คะแนน	เลือกการดำเนินการ
1	1/2562	1		ความประพฤติดี	เปิดกระโปรง	11 ก.ย. 62	50	☐ แก้ไข ☐ ลบข้อมูล
2	1/2562	1		ความประพฤติดี	เปิดกระโปรง	11 ก.ย. 62	50	☐ แก้ไข ☐ ลบข้อมูล
3	1/2562			ความประพฤติดี	เขี่ยธง	29 ส.ค. 62	10	☐ แก้ไข ☐ ลบข้อมูล
4	1/2562			ความประพฤติดี	เขี่ยธง	29 ส.ค. 62	15	☐ แก้ไข ☐ ลบข้อมูล
5	1/2562			ความประพฤติดี	เปิดกระโปรง	29 ส.ค. 62	50	☐ แก้ไข ☐ ลบข้อมูล

รูปภาพที่ 91 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลความประพฤตินักเรียน

2.5.2 การกำหนดประเภทความประพฤติ

เป็นหน้าจอสำหรับกำหนดประเภทความประพฤติ เจ้าหน้าที่สามารถกำหนดประเภทความประพฤติได้และกำหนดข้อมูลความประพฤติผิติดนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม **กำหนดประเภทความประพฤติ** เพื่อกำหนดประเภทความประพฤติ

ลำดับ	ภาคเรียน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ประเภทความประพฤติ	ความประพฤติ	วันที่กระทำ	คะแนน	เลือกการดำเนินการ
1	1/2562	1		ความประพฤติดี	เปิดกระโปรง	11 ก.ย. 62	50	☐ แก้ไข ☐ ลบข้อมูล
2	1/2562	1		ความประพฤติดี	เปิดกระโปรง	11 ก.ย. 62	50	☐ แก้ไข ☐ ลบข้อมูล
3	1/2562			ความประพฤติดี	เขี่ยธง	29 ส.ค. 62	10	☐ แก้ไข ☐ ลบข้อมูล
4	1/2562			ความประพฤติดี	เขี่ยธง	29 ส.ค. 62	15	☐ แก้ไข ☐ ลบข้อมูล
5	1/2562			ความประพฤติดี	เปิดกระโปรง	29 ส.ค. 62	50	☐ แก้ไข ☐ ลบข้อมูล

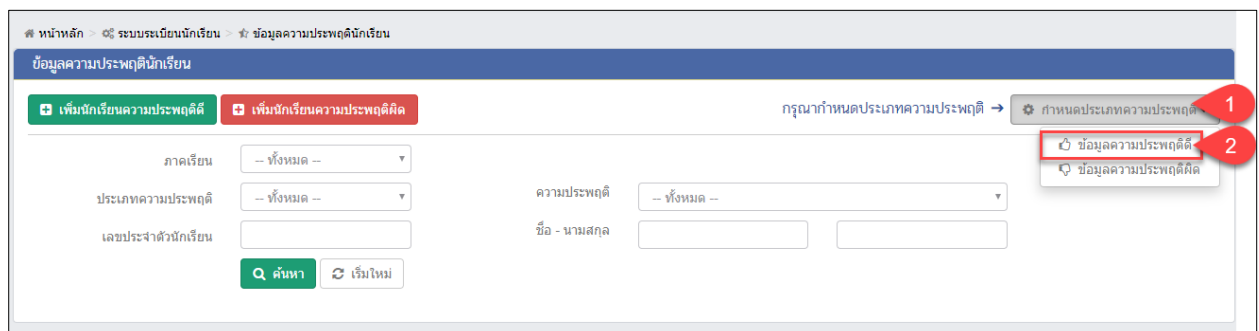
รูปภาพที่ 92 แสดงหน้าจอการกำหนดประเภทความประพฤติ



2.5.2.1 กำหนดข้อมูลความประพฤติ

เป็นหน้าจอสำหรับกำหนดข้อมูลความประพฤติ เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูล และพิมพ์ข้อมูลความประพฤติได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  กำหนดประเภทความประพฤติ เพื่อกำหนดประเภทความประพฤติ
- 2) คลิกปุ่ม  ข้อมูลความประพฤติ เพื่อกำหนดข้อมูลความประพฤติ จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลความประพฤติ ดังภาพ


 แก้ไข  ลบข้อมูล

<tr>
 2 | เก็บขยะ | test | 60 | แก้ไข ลบข้อมูล |

<tr>
 3 | ช่วยเหลือของ | - | 5 | แก้ไข ลบข้อมูล |

</table>
 Below the table, there is a text 'แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว' (Show 1 to 3 of 3 rows). To the right, there are buttons for 'ก่อนหน้า' (Previous), '1' (Page number), and 'ถัดไป' (Next)." data-bbox="144 464 936 658"/>

รูปภาพที่ 93 แสดงหน้าจอการกำหนดข้อมูลความประพฤติ

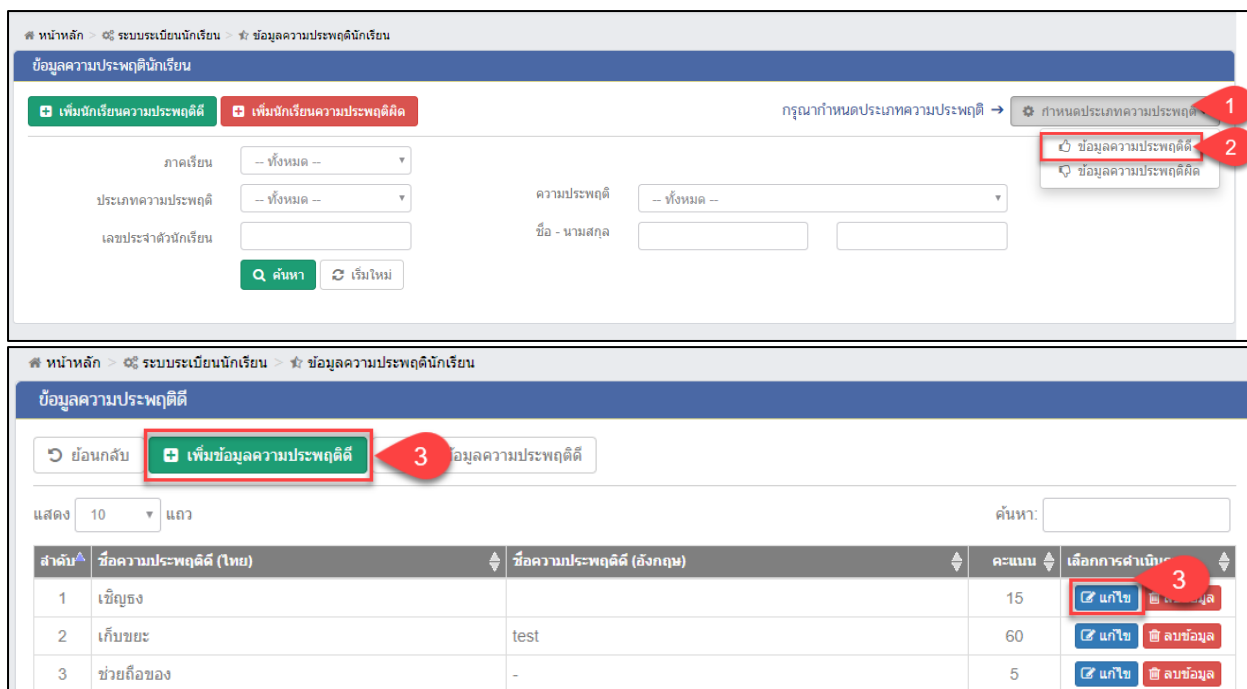


2.5.2.2 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความประพฤติดี

เป็นหน้าจอสำหรับเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความประพฤติดี เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความประพฤติดีได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  กำหนดประเภทความประพฤติ เพื่อกำหนดประเภทความประพฤติ
- 2) คลิกปุ่ม  ข้อมูลความประพฤติ เพื่อกำหนดข้อมูลความประพฤติ จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลความประพฤติ
- 3) คลิกปุ่ม  เพิ่มข้อมูลความประพฤติ /  แก้ไข จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความประพฤติ
- 4) ระบุข้อมูล ชื่อความประพฤติดี (ไทย) ที่ต้องการ
- 5) ระบุข้อมูล ชื่อความประพฤติดี(อังกฤษ) ที่ต้องการ
- 6) ระบุข้อมูล คะแนนที่ได้ ที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ * กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง



The screenshot shows the 'Add/Modify Good Behavior' form. The interface includes a header bar, a search bar, and a table of behavior records. Red circles with numbers 1, 2, and 3 highlight specific UI elements: 1 points to the 'Add/Modify' button, 2 points to the 'Add/Modify' button, and 3 points to the 'Add/Modify' button.

ลำดับ	ชื่อความประพฤติดี (ไทย)	ชื่อความประพฤติดี (อังกฤษ)	คะแนน	เลือกการดำเนินการ
1	เชิดชูธง		15	 แก้ไข  เพิ่มข้อมูล
2	เก็บขยะ	test	60	 แก้ไข  เพิ่มข้อมูล
3	ช่วยเหลือของ	-	5	 แก้ไข  เพิ่มข้อมูล



หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

บันทึกข้อมูลความประพฤติดี

* ชื่อความประพฤติดี (ไทย)

ชื่อความประพฤติดี (อังกฤษ)

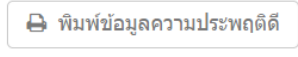
คะแนนที่ได้

รูปภาพที่ 94 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลความประพฤติดี



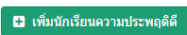
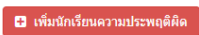
2.5.2.3 การพิมพ์ข้อมูลความประพฤติ

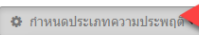
เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์ข้อมูลความประพฤติ เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ข้อมูลความประพฤติได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  เพื่อกำหนดประเภทความประพฤติ
- 2) คลิกปุ่ม  เพื่อกำหนดข้อมูลความประพฤติ จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลความประพฤติ
- 3) คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ข้อมูลความประพฤติ

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

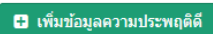
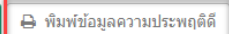
ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

กรุณากำหนดประเภทความประพฤติ → 

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

ข้อมูลความประพฤติดี

แสดง 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อความประพฤติดี (ไทย)	ชื่อความประพฤติดี (อังกฤษ)	คะแนน	เลือกการดำเนินการ
1	เชิดชูธง		15	แก้ไข ลบข้อมูล
2	เก็บขยะ	test	60	แก้ไข ลบข้อมูล
3	ช่วยเหลือของ	-	5	แก้ไข ลบข้อมูล

	A	B	C	D
1	ข้อมูลความประพฤติดี			
2	ลำดับ	ชื่อความประพฤติดี (ไทย)	ชื่อความประพฤติดี (อังกฤษ)	คะแนน
3	1	เชิดชูธง		15
4	2	เก็บขยะ	test	60
5	3	ช่วยเหลือของ	-	5
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Sheet1

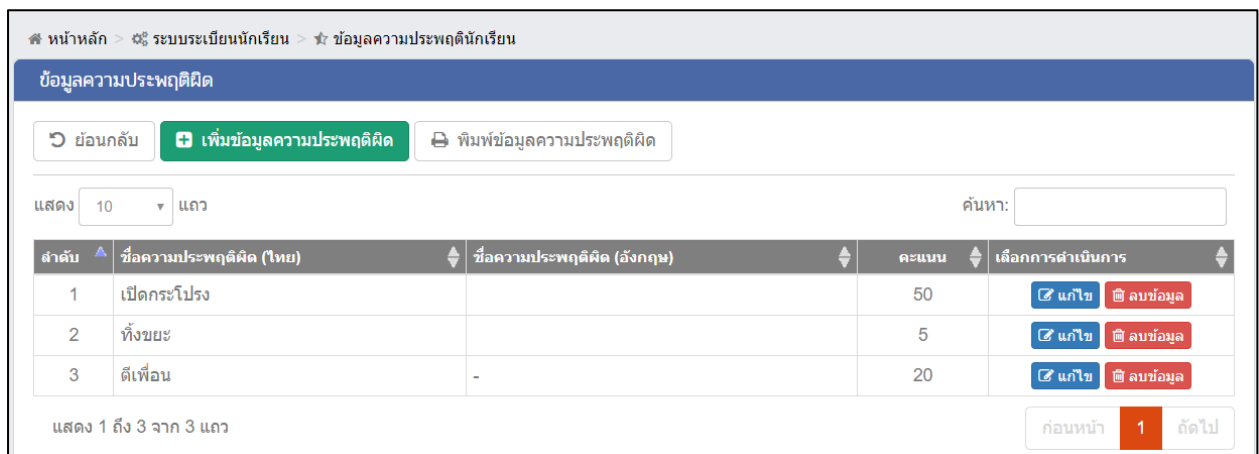
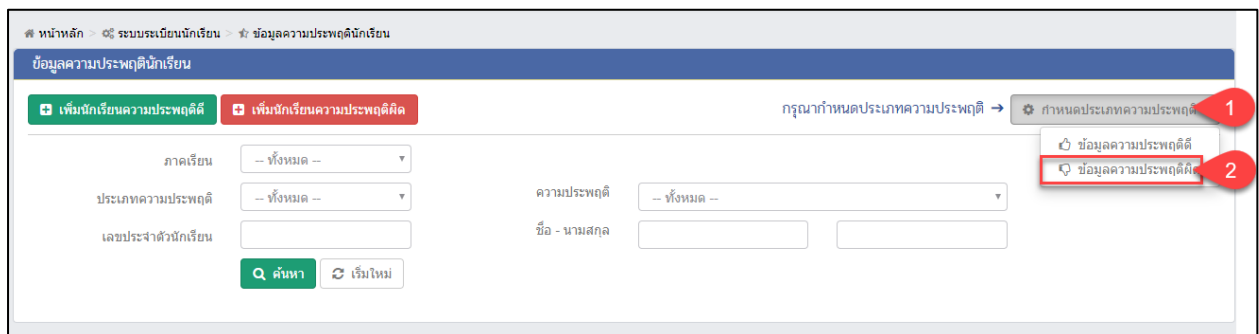
รูปภาพที่ 95 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลความประพฤติ



2.5.2.4 กำหนดข้อมูลความประพฤติผิด

เป็นหน้าจอสำหรับกำหนดข้อมูลความประพฤติผิด เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูล และพิมพ์ข้อมูลความประพฤติได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  กำหนดประเภทความประพฤติ เพื่อกำหนดประเภทความประพฤติ
- 2) คลิกปุ่ม  ข้อมูลความประพฤติผิด เพื่อกำหนดข้อมูลความประพฤติผิด จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลความประพฤติผิด



ลำดับ	ชื่อความประพฤติผิด (ไทย)	ชื่อความประพฤติผิด (อังกฤษ)	คะแนน	เลือกการดำเนินการ
1	เปิดกระโปรง		50	แก้ไข ลบข้อมูล
2	ทิ้งขยะ		5	แก้ไข ลบข้อมูล
3	ตีเพื่อน	-	20	แก้ไข ลบข้อมูล

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปภาพที่ 96 แสดงหน้าจอการกำหนดข้อมูลความประพฤติผิด



2.5.2.5 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความประพฤติผิด

เป็นหน้าจอสำหรับเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความประพฤติผิด เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความประพฤติผิดได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  กำหนดประเภทความประพฤติ เพื่อกำหนดประเภทความประพฤติ
- 2) คลิกปุ่ม  ข้อมูลความประพฤติผิด เพื่อกำหนดข้อมูลความประพฤติผิด จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลความประพฤติผิด
- 3) คลิกปุ่ม  เพิ่มข้อมูลความประพฤติผิด /  แก้ไข จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลความประพฤติผิด
- 4) ระบุข้อมูล ชื่อความประพฤติผิด (ไทย) ที่ต้องการ
- 5) ระบุข้อมูล ชื่อความประพฤติผิด (อังกฤษ) ที่ต้องการ
- 6) ระบุข้อมูล คะแนนที่หัก ที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ * กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

 เพิ่มนักเรียนความประพฤติผิด
  เพิ่มนักเรียนความประพฤติผิด
 กรุณากำหนดประเภทความประพฤติ →  กำหนดประเภทความประพฤติ

ภาคเรียน:
 ประเภทความประพฤติ:
 ความประพฤติ:

เลขประจำตัวนักเรียน:
 ชื่อ - นามสกุล:

 ย้อนกลับ
  เพิ่มข้อมูลความประพฤติผิด
 ข้อมูลความประพฤติผิด

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อความประพฤติผิด (ไทย)	ชื่อความประพฤติผิด (อังกฤษ)	คะแนน	เลือกการดำเนินการ
1	เปิดกระโปรง		50	☒ แก้ไข ลบข้อมูล
2	ทิ้งขยะ		5	☒ แก้ไข ลบข้อมูล



🏠 หน้าหลัก > ⚙️ ระบบทะเบียนนักเรียน > ☆ ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

บันทึกข้อมูลความประพฤติผิด

* ชื่อความประพฤติผิด (ไทย) 4

ชื่อความประพฤติผิด (อังกฤษ) 5

คะแนนที่หัก 6

7

รูปภาพที่ 97 แสดงหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความประพฤติผิด



2.5.2.6 การพิมพ์ข้อมูลความประพฤติดี

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์ข้อมูลความประพฤติดี เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ข้อมูลความประพฤติดีได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  กำหนดประเภทความประพฤติ เพื่อกำหนดประเภทความประพฤติ
- 2) คลิกปุ่ม  ข้อมูลความประพฤติดี เพื่อกำหนดข้อมูลความประพฤติดี จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลความประพฤติดี
- 3) คลิกปุ่ม  พิมพ์ข้อมูลความประพฤติดี เพื่อพิมพ์ข้อมูลความประพฤติดี

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

เพิ่มนักเรียนความประพฤติดี + เพิ่มนักเรียนความประพฤติดี

กรุณากำหนดประเภทความประพฤติ → กำหนดประเภทความประพฤติ 1

ข้อมูลความประพฤติดี 2

ข้อมูลความประพฤติดี

ภาคเรียน: -- ทั้งหมด --

ประเภทความประพฤติ: -- ทั้งหมด --

ความประพฤติ: -- ทั้งหมด --

เลขประจำตัวนักเรียน:

ชื่อ - นามสกุล:

ค้นหา เริ่มใหม่

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

ข้อมูลความประพฤติดี

ย้อนกลับ + เพิ่มข้อมูลความประพฤติดี 3 พิมพ์ข้อมูลความประพฤติดี

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อความประพฤติดี (ไทย)	ชื่อความประพฤติดี (อังกฤษ)	คะแนน	เลือกการดำเนินการ
1	เปิดกระโปรง		50	☒ แก้ไข ☐ ลบข้อมูล
2	ทิ้งขยะ		5	☒ แก้ไข ☐ ลบข้อมูล
3	ตีเพื่อน	-	20	☒ แก้ไข ☐ ลบข้อมูล

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

	A	B	C	D
1		ข้อมูลความประพฤติดี		
2	ลำดับ	ชื่อความประพฤติดี (ไทย)	ชื่อความประพฤติดี (อังกฤษ)	คะแนน
3	1	เปิดกระโปรง		50
4	2	ทิ้งขยะ		5
5	3	ตีเพื่อน	-	20
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

รูปภาพที่ 98 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลความประพฤติดี



2.5.3 การเพิ่ม / แก้ไขนักเรียนความประพฤติดี

เป็นหน้าจอสำหรับเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความประพฤติดี เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความประพฤติดีได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  **เพิ่มข้อมูลความประพฤติดี** /  **แก้ไข** เพื่อเพิ่ม / แก้ไขนักเรียนความประพฤติดี
- 2) เลือกข้อมูล **ภาคเรียน** ที่ต้องการ
- 3) คลิกปุ่ม  **เลือกนักเรียน** เพื่อเลือกนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการเลือกนักเรียนได้ ดังนี้
 - 3.1 ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
 - 3.2 คลิกปุ่ม  **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล
 - 3.3 คลิกเลือก รายการรายชื่อนักเรียน ที่ต้องการ
- 4) ระบุข้อมูล **วันที่กระทำ** ที่ต้องการ
- 5) เลือกข้อมูล **ความประพฤติ** ที่ต้องการ
- 6) ระบุข้อมูล **คะแนนที่ได้** ที่ต้องการ
- 7) ระบุข้อมูล **หมายเหตุ** ที่ต้องการ
- 8) คลิกปุ่ม  **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ * กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

 **เพิ่มนักเรียนความประพฤติดี**

 **เพิ่มนักเรียนความประพฤติดี**

กรุณากำหนดประเภทความประพฤติ →  กำหนดประเภทความประพฤติ

ภาคเรียน — ทั้งหมด —

ประเภทความประพฤติ ความประพฤติดี

เลขประจำตัวนักเรียน

ความประพฤติ — ทั้งหมด —

ชื่อ - นามสกุล

 **ค้นหา**

 **เริ่มใหม่**

 **เพิ่มข้อมูลความประพฤตินักเรียน**

แสดง 10 แถว

ค้นหา:

ลำดับ	ภาคเรียน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ประเภทความประพฤติ	ความประพฤติ	วันที่กระทำ	คะแนน	เลือกการดำเนินการ
1	1/2562			ความประพฤติดี	เชิญธง	29 ส.ค. 62	10	 แก้ไข  ลบข้อมูล
2	1/2562			ความประพฤติดี	เชิญธง	29 ส.ค. 62	15	 แก้ไข  ลบข้อมูล
3	1/2562			ความประพฤติดี	เชิญธง	26 ส.ค. 62	11	 แก้ไข  ลบข้อมูล
4	1/2562			ความประพฤติดี	เชิญธง	01 ก.ค. 62	100	 แก้ไข  ลบข้อมูล



รูปภาพที่ 99 แสดงหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขนักเรียนความประพฤติดี

รูปภาพที่ 99 แสดงหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขนักเรียนความประพฤติดี

2.5.4 การเพิ่ม / แก้ไขนักเรียนความประพฤติดี

เป็นหน้าจอสำหรับเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความประพฤติดี เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความประพฤติดีได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม **เพิ่มนักเรียนความประพฤติดี** / **แก้ไข** เพื่อเพิ่ม / แก้ไขนักเรียนความประพฤติดี
- 2) เลือกข้อมูล **ภาคเรียน** ที่ต้องการ
- 3) คลิกปุ่ม **Q เลือกนักเรียน** เพื่อเลือกนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการเลือกนักเรียนได้ ดังนี้
 - 3.4 ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
 - 3.5 คลิกปุ่ม **Q ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล
 - 3.6 คลิกเลือก รายการรายชื่อนักเรียน ที่ต้องการ
- 4) ระบุข้อมูล **วันที่กระทำ** ที่ต้องการ
- 5) เลือกข้อมูล **ความประพฤติ** ที่ต้องการ
- 6) ระบุข้อมูล **การลงโทษ** ที่ต้องการ
- 7) ระบุข้อมูล **คะแนนที่หัก** ที่ต้องการ
- 8) ระบุข้อมูล **หมายเหตุ** ที่ต้องการ
- 9) คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ * กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง



หน้าหลัก > 00 ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

[+ เพิ่มนักเรียนความประพฤติดี](#) [+ เพิ่มนักเรียนความประพฤติผิด](#) 1

กรุณากำหนดประเภทความประพฤติ → [กำหนดประเภทความประพฤติ](#)

ภาคเรียน: -- ทั้งหมด --
ประเภทความประพฤติ: ความประพฤติผิด
เลขประจำตัวนักเรียน:
ชื่อ - นามสกุล:

[ค้นหา](#) [เริ่มใหม่](#) [พิมพ์ความประพฤตินักเรียน](#)

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	ภาคเรียน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ประเภทความประพฤติ	ความประพฤติ	วันที่กระทำ	คะแนน	เลือกการดำเนินการ
1	1/2562			ความประพฤติผิด	เปิดกระโปรง	11 ก.ย. 62	50	แก้ไข ลบข้อมูล
2	1/2562			ความประพฤติผิด	เปิดกระโปรง	11 ก.ย. 62	50	แก้ไข ลบข้อมูล
3	1/2562			ความประพฤติผิด	เปิดกระโปรง	29 ส.ค. 62	50	แก้ไข ลบข้อมูล
4	1/2562			ความประพฤติผิด	เปิดกระโปรง	29 ส.ค. 62	50	แก้ไข ลบข้อมูล
5	1/2562			ความประพฤติผิด	เปิดกระโปรง	15 ก.ค. 62	10	แก้ไข ลบข้อมูล

บันทึกนักเรียนความประพฤติผิด

* ภาคเรียน: 1/2562 2
* ชื่อ - นามสกุล: [เลือกนักเรียน](#) 3
* วันที่กระทำ: 4
* ความประพฤติ: -- เลือกข้อมูล -- 5
* การลงโทษ: -- เลือกข้อมูล -- 6
* คะแนนที่หัก: 7
หมายเหตุ: 8
[บันทึก](#) 9 [ยกเลิก](#)

เลือกนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน: ชื่อ - นามสกุล: 3.1
เลขประจำตัวประชาชน: ชั้นเรียน: ป.6/2
ระดับชั้น: -- ทั้งหมด -- สถานะนักเรียน: กำลังศึกษาอยู่

[ค้นหา](#) 3.2

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นเรียน	สถานะนักเรียน
1			ป.6/2	กำลังศึกษาอยู่
2			ป.6/2	กำลังศึกษาอยู่

3.3 [เลือก](#)

รูปภาพที่ 100 แสดงหน้าจอการเพิ่มนักเรียนความประพฤติผิด



2.5.5 การพิมพ์ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์ข้อมูลความประพฤตินักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ข้อมูลความประพฤติ

นักเรียนได้ โดยคลิกปุ่ม พิมพ์ความประพฤตินักเรียน เพื่อพิมพ์ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

ข้อมูลความประพฤตินักเรียน

กรุณากำหนดประเภทความประพฤติ →

ภาคเรียน: -- ทั้งหมด --
 ประเภทความประพฤติ: -- ทั้งหมด --
 เลขประจำตัวนักเรียน:
 ชื่อ - นามสกุล:

ค้นหา
 เริ่มใหม่
 พิมพ์ความประพฤตินักเรียน

แสดง 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	ภาคเรียน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ประเภทความประพฤติ	ความประพฤติ	วันที่กระทำ	คะแนน	เลือกการดำเนินการ
1	1/2563			ความประพฤติดี	เรียนดี	16 ธ.ค. 63	95	แก้ไข ลบข้อมูล

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	โรงเรียน							
2	ข้อมูลความประพฤตินักเรียน							
3	ลำดับ	ภาคเรียน	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ประเภทความประพฤติ	ความประพฤติ	วันที่กระทำ	คะแนน
4	1	1/2562			ความประพฤติดี	เชิฐรฐ	26 ส.ค. 62	11
5	2	1/2562			ความประพฤติดี	เชิฐรฐ	29 ส.ค. 62	10
6	3	1/2562			ความประพฤติดี	เชิฐรฐ	29 ส.ค. 62	15
7	4	1/2562			ความประพฤติดี	เชิฐรฐ	01 ก.ค. 62	100
8	5	1/2562			ความประพฤติผิด	เป็ดกระโปรง	15 ก.ค. 62	10
9	6	1/2562			ความประพฤติผิด	เป็ดกระโปรง	29 ส.ค. 62	50
10	7	1/2562			ความประพฤติผิด	เป็ดกระโปรง	29 ส.ค. 62	50
11	8	1/2562			ความประพฤติผิด	เป็ดกระโปรง	09 ก.ค. 62	100
12	9	1/2562			ความประพฤติผิด	เป็ดกระโปรง	09 ก.ค. 62	100
13	10	1/2562			ความประพฤติผิด	เป็ดกระโปรง	01 ก.ค. 62	22

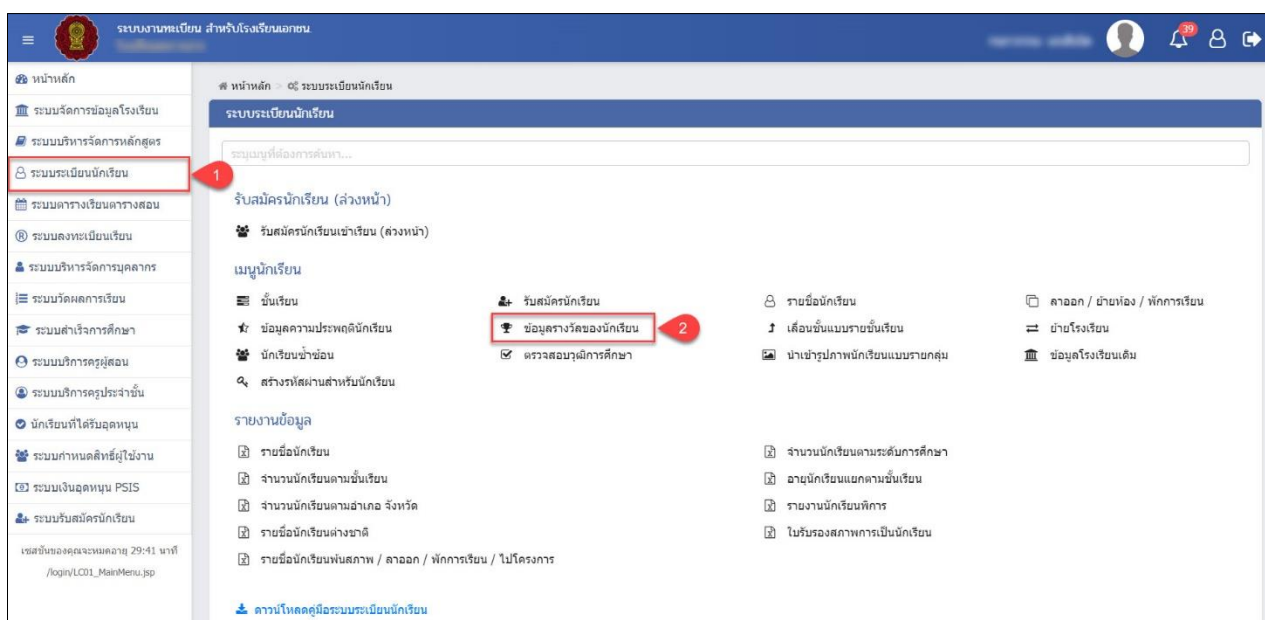
รูปภาพที่ 101 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลความประพฤตินักเรียน



2.6 ข้อมูลรางวัลของนักเรียน

เป็นส่วนในการบริหารจัดการข้อมูลรางวัลของนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถค้นหา เพิ่ม แก้ไข ลบ และ พิมพ์ข้อมูลรางวัลของนักเรียนได้ การใช้งานเมนูข้อมูลรางวัลของนักเรียน มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก ข้อมูลรางวัลของนักเรียน



รูปภาพที่ 102 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูข้อมูลรางวัลนักเรียน

2.6.1 การค้นหาข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับการค้นหาข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียน ที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูล



หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลรางวัลของนักเรียน

ข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียน

[+ เพิ่มการได้รับรางวัลของนักเรียน](#) กรุณากำหนดประเภทรางวัล → [กำหนดประเภทรางวัล](#)

ภาคเรียน ประเภทรางวัล 1

เลขประจำตัว ชื่อ - นามสกุล

ค้นหา 2 ใหม่ พิมพ์การได้รับรางวัลของนักเรียน

แสดง แถว ค้นหา:

ลำดับ	ภาคเรียน	ประเภทรางวัล	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	คะแนนที่ได้รับ	เลือกการดำเนินการ
1	1/2562	ถ้วยเงิน			100	แก้ไข ลบข้อมูล
2	1/2562	เรียนเก่ง			20	แก้ไข ลบข้อมูล
3	1/2562	ถ้วยเงิน			0	แก้ไข ลบข้อมูล

รูปภาพที่ 103 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียน



2.6.2 การกำหนดประเภทรางวัล

เป็นหน้าจอสำหรับการกำหนดประเภทรางวัล เจ้าหน้าที่สามารถกำหนดประเภทรางวัลได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม **กำหนดประเภทรางวัล** ที่ต้องการ จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลประเภทรางวัล

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลรางวัลของนักเรียน

ข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียน

[+ เพิ่มการได้รับรางวัลของนักเรียน](#) กรุณากำหนดประเภทรางวัล → **กำหนดประเภทรางวัล**

ภาคเรียน: 1/2562 ประเภทรางวัล: -- ทั้งหมด --

เลขประจำตัว: ชื่อ - นามสกุล:

[ค้นหา](#) [เริ่มใหม่](#) [พิมพ์การได้รับรางวัลของนักเรียน](#)

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลรางวัลของนักเรียน

ข้อมูลประเภทรางวัล

[ย้อนกลับ](#) [+ เพิ่มข้อมูลประเภทรางวัล](#) [พิมพ์ข้อมูลประเภทรางวัล](#)

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	ระดับของรางวัล	ชื่อประเภทรางวัล (ไทย)	ชื่อประเภทรางวัล (อังกฤษ)	เลือกการดำเนินการ
1	ระดับนานาชาติ	ถ้วยทองแดง	Copper Cup	แก้ไข ลบข้อมูล
2	ระดับประเทศ	ถ้วยเงิน	Silver Cup	แก้ไข ลบข้อมูล
3	จังหวัด	ถ้วยทอง	Gold Cup	แก้ไข ลบข้อมูล
4	อำเภอ	ถ้วยเพชร	Diamond Cup	แก้ไข ลบข้อมูล
5	ตำบล	เหรียญทอง		แก้ไข ลบข้อมูล

แสดง 1 ถึง 5 จาก 5 แถว ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปภาพที่ 104 แสดงหน้าจอการกำหนดประเภทรางวัล



2.6.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประเภทรางวัล

เป็นหน้าจอสำหรับการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประเภทรางวัล เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประเภทรางวัลได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม ที่ต้องการ จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลประเภทรางวัล
- 2) คลิกปุ่ม / เพื่อเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประเภทรางวัล
- 3) เลือกข้อมูล ระดับรางวัล ที่ต้องการ
- 4) ระบุข้อมูล ชื่อประเภทรางวัล (ไทย) ที่ต้องการ
- 5) ระบุข้อมูล ชื่อประเภทรางวัล (อังกฤษ) ที่ต้องการ
- 6) คลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ * กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลรางวัลของนักเรียน

ข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียน

กรุณากำหนดประเภทรางวัล →

ภาคเรียน: 1/2562 ประเภทรางวัล: -- ทั้งหมด --

เลขประจำตัว: ชื่อ - นามสกุล:

ค้นหา เริ่มใหม่ เพิ่มการได้รับรางวัลของนักเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลรางวัลของนักเรียน

ข้อมูลประเภทรางวัล

ย้อนกลับ 2 เพิ่มข้อมูลประเภทรางวัล

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	ระดับของรางวัล	ชื่อประเภทรางวัล (ไทย)	ชื่อประเภทรางวัล (อังกฤษ)	เลือกการดำเนินการ
1	ระดับนานาชาติ	ถ้วยทองแดง	Copper Cup	
2	ระดับประเทศ	ถ้วยเงิน	Silver Cup	
3	จังหวัด	ถ้วยทอง	Gold Cup	
4	อำเภอ	ถ้วยเพชร	Diamond Cup	
5	ตำบล	เหรียญ		



หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลรางวัลของนักเรียน

บันทึกข้อมูลประเภทรางวัล

* ระดับของรางวัล -- เลือกข้อมูล -- 3

* ชื่อประเภทรางวัล (ไทย) 4

ชื่อประเภทรางวัล (อังกฤษ) 5

บันทึก 6 ยกเลิก

รูปภาพที่ 105 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลประเภทรางวัล



2.6.2.2 การพิมพ์ข้อมูลประเภทรางวัล

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์ข้อมูลประเภทรางวัล เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ข้อมูลประเภทรางวัลได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  กำหนดประเภทรางวัล ที่ต้องการ จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลประเภทรางวัล
- 2) คลิกปุ่ม  พิมพ์ข้อมูลประเภทรางวัล เพื่อพิมพ์ข้อมูลประเภทรางวัล

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลรางวัลของนักเรียน

ข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียน

 เพิ่มการได้รับรางวัลของนักเรียน

กรุณากำหนดประเภทรางวัล →  กำหนดประเภทรางวัล

ภาคเรียน: 1/2562 ประเภทรางวัล: -- ทั้งหมด --

เลขประจำตัว: ชื่อ - นามสกุล:

 ค้นหา  เริ่มใหม่  พิมพ์การได้รับรางวัลของนักเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลรางวัลของนักเรียน

ข้อมูลประเภทรางวัล

 ย้อนกลับ  เพิ่มข้อมูลประเภทรางวัล  พิมพ์ข้อมูลประเภทรางวัล

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	ระดับของรางวัล	ชื่อประเภทรางวัล (ไทย)	ชื่อประเภทรางวัล (อังกฤษ)	เลือกการดำเนินการ
1	ระดับนานาชาติ	ถ้วยทองแดง	Copper Cup	 แก้ไข  ลบข้อมูล
2	ระดับประเทศ	ถ้วยเงิน	Silver Cup	 แก้ไข  ลบข้อมูล
3	จังหวัด	ถ้วยทอง	Gold Cup	 แก้ไข  ลบข้อมูล
4	อำเภอ	ถ้วยเพชร	Diamond Cup	 แก้ไข  ลบข้อมูล
5	ตำบล	เหรียญเงิน		 แก้ไข  ลบข้อมูล

แสดง 1 ถึง 5 จาก 5 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ข้อมูลประเภทรางวัล				
ลำดับ	ระดับของรางวัล	ชื่อประเภทรางวัล (ไทย)	ชื่อประเภทรางวัล (อังกฤษ)	
1	ระดับนานาชาติ	ถ้วยทองแดง	Copper Cup	
2	ระดับประเทศ	ถ้วยเงิน	Silver Cup	
3	จังหวัด	ถ้วยทอง	Gold Cup	
4	อำเภอ	ถ้วยเพชร	Diamond Cup	
5	ตำบล	เหรียญเงิน		

Sheet1

รูปภาพที่ 106 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลประเภทรางวัล



2.6.3 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลรางวัลที่ได้รับของนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลรางวัลที่ได้รับของนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่มข้อมูลรางวัลที่ได้รับของนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  **เพิ่มการได้รับรางวัลของนักเรียน** ที่ต้องการ จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลเพิ่มข้อมูลรางวัลที่ได้รับของนักเรียน
- 2) เลือกข้อมูล ***ภาคเรียน** ที่ต้องการ
- 3) คลิกปุ่ม ***  เลือกนักเรียน** เพื่อเลือกนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการเลือกนักเรียนได้ดังนี้
 - 3.1 ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
 - 3.2 คลิกปุ่ม  **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล
 - 3.3 คลิกเลือก รายการรายชื่อของนักเรียน ที่ต้องการ
- 4) เลือกข้อมูล ***ประเภทรางวัล** ที่ต้องการ
- 5) ระบุข้อมูล ***วันที่ได้รับ** ที่ต้องการ
- 6) ระบุข้อมูล **คะแนนที่ได้รับ** ที่ต้องการ
- 7) ระบุข้อมูล **หมายเหตุ** ที่ต้องการ
- 8) คลิกปุ่ม  **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ * กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลรางวัลของนักเรียน

ข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียน

 **เพิ่มการได้รับรางวัลของนักเรียน** 1

กรุณากำหนดประเภทรางวัล →  **กำหนดประเภทรางวัล**

ภาคเรียน: 1/2562 ประเภทรางวัล: -- ทั้งหมด --

เลขประจำตัว: ชื่อ - นามสกุล:

 **ค้นหา**  **เริ่มใหม่**  **เพิ่มการได้รับรางวัลของนักเรียน**

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	ภาคเรียน	ประเภทรางวัล	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	คะแนนที่ได้รับ	เลือกการดำเนินการ
1	1/2562	ถ้วยเงิน			100	 แก้ไข  ลบข้อมูล
2	1/2562	เรียนเก่ง			20	 แก้ไข  ลบข้อมูล
3	1/2562	ถ้วยเงิน			0	 แก้ไข  ลบข้อมูล



หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลรางวัลของนักเรียน

บันทึกข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียน

* ภาคเรียน 1/2562

* ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวนักเรียน / ชื่อ / นามสกุล Q เลือกนักเรียน

* ประเภทรางวัล -- เลือกข้อมูล -- กำหนดประเภทรางวัล

* วันที่ได้รับ

คะแนนที่ได้รับ

หมายเหตุ

บันทึก นกกลับ

เลือกนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน ชื่อ - นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน ชั้นเรียน ป.6/2

ระดับชั้น -- ทั้งหมด -- สถานะนักเรียน กำลังศึกษาอยู่

ค้นหา

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นเรียน	สถานะนักเรียน
1			ป.6/2	กำลังศึกษาอยู่
2			ป.6/2	กำลังศึกษาอยู่
3			ป.6/2	กำลังศึกษาอยู่
4			ป.6/2	กำลังศึกษาอยู่
5			ป.6/2	กำลังศึกษาอยู่

เลือก

รูปภาพที่ 107 แสดงหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลรางวัลที่ได้รับของนักเรียน



2.6.4 การพิมพ์ข้อมูลรางวัลที่ได้รับของนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์ข้อมูลรางวัลที่ได้รับของนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ข้อมูลรางวัลได้ โดยคลิกปุ่ม  พิมพ์การได้รับรางวัลของนักเรียน เพื่อพิมพ์การได้รับรางวัลของนักเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลรางวัลของนักเรียน

ข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียน

[+ เพิ่มการได้รับรางวัลของนักเรียน](#) กรุณากำหนดประเภทรางวัล → [กำหนดประเภทรางวัล](#)

ภาคเรียน: 1/2563 ประเภทรางวัล: ชนะเลิศแข่งขันคณิตศาสตร์

เลขประจำตัว: ชื่อ - นามสกุล:

[ค้นหา](#) [เริ่มใหม่](#) [พิมพ์การได้รับรางวัลของนักเรียน](#)

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	ภาคเรียน	ประเภทรางวัล	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	คะแนนที่ได้รับ	เลือกการดำเนินการ
1	1/2563	ชนะเลิศแข่งขันคณิตศาสตร์			0	แก้ไข ลบข้อมูล

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

	A	B	C	D	E
1	โรงเรียน				
2	ข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียน				
3	ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ภาคเรียน	ประเภทรางวัล
4	1			1/2562	ถ้วยเงิน
5	2			1/2562	ถ้วยเงิน
7					
8					
9					
10					

Sheet1

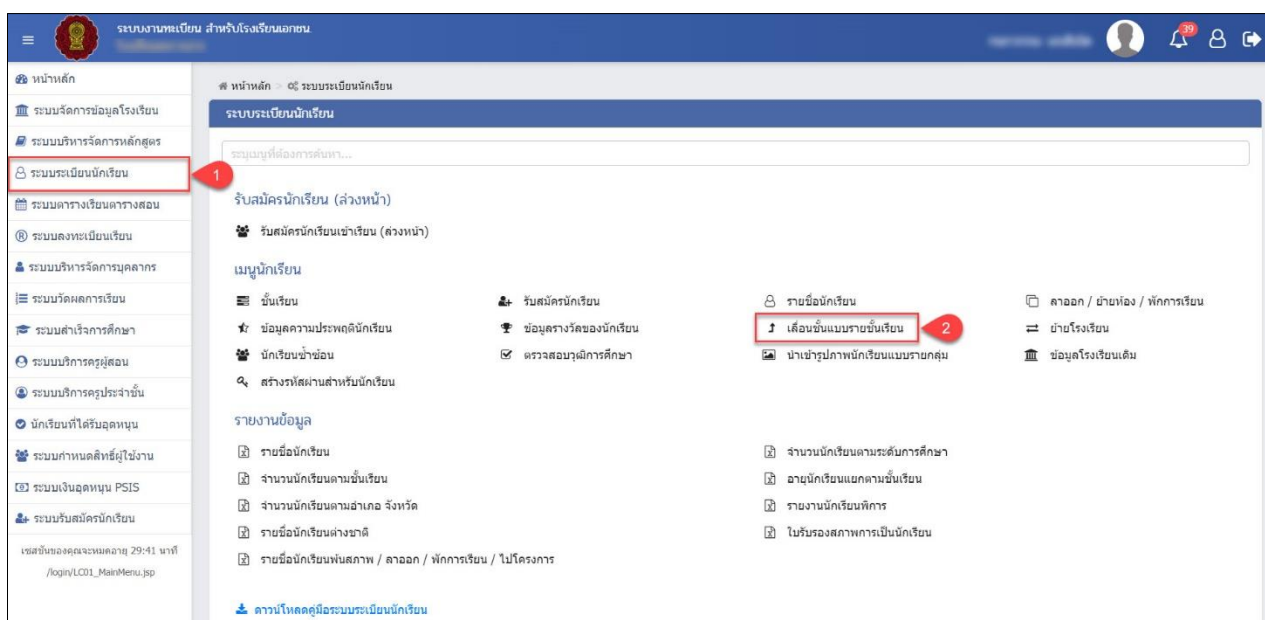
รูปภาพที่ 108 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลการได้รับรางวัลของนักเรียน



2.7 เลื่อนชั้นแบบรายชั้นเรียน

เป็นส่วนในการบริหารจัดการเลื่อนชั้นแบบรายชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถเลื่อนชั้นแบบรายชั้นเรียนได้ การเข้าใช้งานเมนูเลื่อนชั้นแบบรายชั้นเรียน มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก เลื่อนชั้นแบบรายชั้นเรียน



รูปภาพที่ 109 แสดงหน้าจอการการเข้าใช้งานเมนูเลื่อนชั้นแบบรายชั้นเรียน

2.7.1 การย้ายระดับแบบรายห้อง

เป็นหน้าจอสำหรับย้ายระดับแบบรายห้อง เจ้าหน้าที่สามารถย้ายระดับแบบรายห้องได้ ดังนี้

- 1) คลิกช่อง **เลือกข้อมูล** เพื่อเลือกข้อมูลชั้นเรียนที่ต้องการย้าย
- 2) คลิกเลือก **ข้อมูลชั้นเรียน** ที่ต้องการ
- 3) ระบบจะแสดงข้อมูลชั้นเรียนโดยอัตโนมัติ ในช่องระดับชั้นใหม่
- 4) คลิกปุ่ม **ถัดไป** เพื่อไปยังขั้นตอนต่อไป
- 5) เจ้าหน้าที่สามารถ **เลือกระดับชั้นใหม่ (เฉพาะนักเรียนบางคนได้)** ที่ต้องการ
- 6) คลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูลย้ายระดับแบบรายห้อง** เพื่อบันทึกข้อมูลย้ายระดับแบบรายห้อง
- 7) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อปฏิเสธการบันทึกข้อมูล



หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > 1 เลือกชั้นแบบรายชั้นเรียน

ย้ายระดับแบบรายห้อง

ระดับชั้นเดิม	ระดับชั้นใหม่	3
อ.1/1	อ.2/1 (63 คน)	
-- เลือกข้อมูล --	---	
-- เลือกข้อมูล --	---	
อ.1/1	---	
อ.1/2	---	
อ.2/1	---	
อ.2/2	---	
ป.1/1	---	
ป.1/2	---	
ป.2/1	---	
ป.2/2	---	
ป.3/1	---	
ป.3/2	---	
ป.4/1	---	
ป.4/2	---	
ม.2/1	---	
ม.2/2	---	

กดไป 4

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > 1 เลือกชั้นแบบรายชั้นเรียน

ย้ายระดับแบบรายห้อง

ห้อง ม.2/3

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้นใหม่	5
1				ม.3/2	
2				ม.3/2	
3				ม.3/2	
4				ม.3/2	
5				ม.3/2	
6				ม.3/1	
7				ม.3/1	
8				ม.3/1	
9				ม.3/1	
10				ม.3/1	

บันทึกข้อมูลย้ายระดับแบบรายห้อง 6

ยืนยันการบันทึกข้อมูล

คุณต้องการอนุมัติรายการนี้ [ใช่/ไม่]

ยกเลิก ตกลง 7

รูปภาพที่ 110 แสดงหน้าจอการเลื่อนชั้นแบบรายห้อง



2.8 ย้ายโรงเรียน

เป็นส่วนในการบริหารจัดการย้ายโรงเรียน เจ้าหน้าที่สามารถย้ายโรงเรียน แก้วไข และพิมพ์หนังสือส่งตัวนักเรียนได้ การเข้าใช้งานเมนูย้ายโรงเรียน มีดังนี้

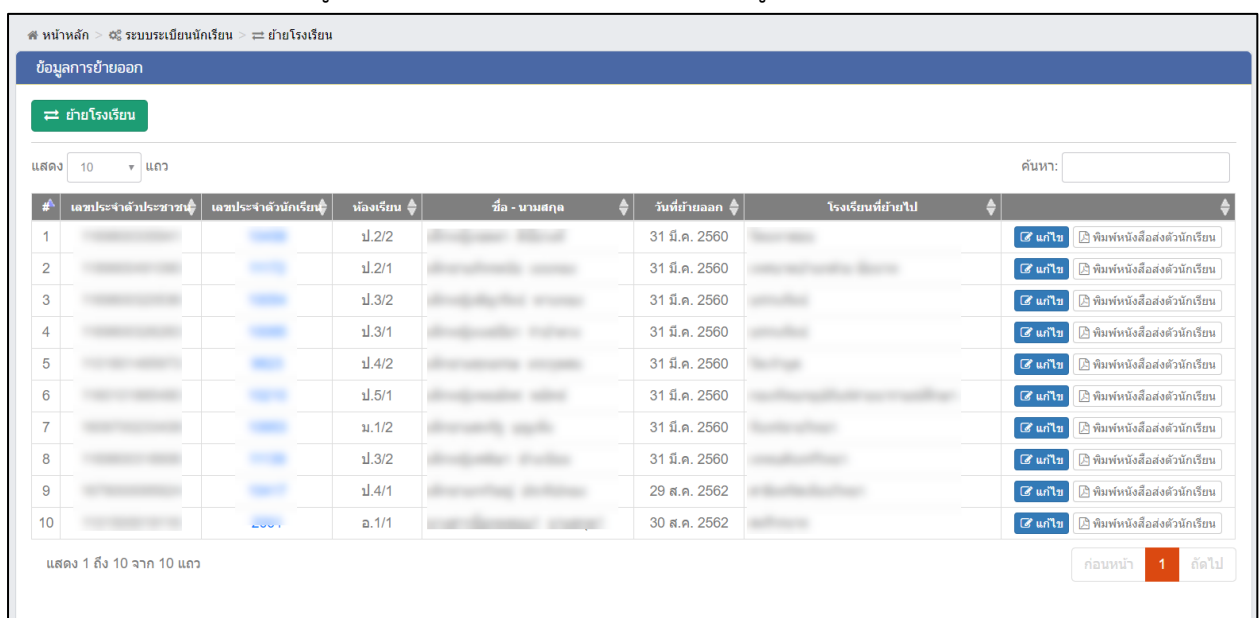
- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก ย้ายโรงเรียน



รูปภาพที่ 111 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูย้ายโรงเรียน

2.8.1 ข้อมูลการย้ายออก

เมื่อคลิกเมนูย้ายโรงเรียน ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลการย้ายออก ดังภาพ

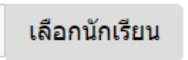
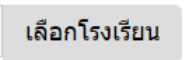


รูปภาพที่ 112 แสดงหน้าจอข้อมูลการย้ายออก



2.8.2 การย้ายโรงเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับการย้ายโรงเรียน เจ้าหน้าที่สามารถย้ายโรงเรียนนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลการย้ายออก
- 2) คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกนักเรียนที่ต้องการย้ายโรงเรียน เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการค้นหานักเรียนได้ ดังนี้
 - 2.1 ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
 - 2.2 คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลนักเรียน
 - 2.3 คลิก **เลือก** นักเรียนที่ต้องการย้ายโรงเรียน
- 3) คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกสังกัดโรงเรียนที่ย้ายไป
- 4) คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกโรงเรียนที่ต้องการย้าย เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาโรงเรียนได้ ดังนี้
 - 4.1 เลือกข้อมูล จังหวัด ที่ต้องการ
 - 4.2 ระบบจะแสดงข้อมูล ชื่อโรงเรียนในจังหวัด จากนั้นให้เจ้าหน้าที่คลิก **เลือกชื่อโรงเรียน** ที่ต้องการ
- 5) ระบุข้อมูล วันที่ย้ายออก ที่ต้องการ
- 6) เลือกข้อมูล สาเหตุที่ย้ายออก ที่ต้องการ
- 7) ระบุข้อมูล หนังสือลงวันที่ ที่ต้องการ
- 8) ระบุข้อมูล หนังสือเลขที่ ที่ต้องการ
- 9) คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ * กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง



หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ย้ายโรงเรียน

ข้อมูลการย้ายออก

เลขประจำตัวนักเรียน *	ชื่อ - นามสกุล นักเรียน *	เลือกนักเรียน 2
โรงเรียนที่ย้ายไป *	ชื่อโรงเรียน *	เลือกโรงเรียน 4
☒ โรงเรียนสังกัด สช. ☐ โรงเรียนอื่นๆ		
วันที่ย้ายออก (dd/MM/yyyy) *	สาเหตุที่ย้ายออก *	-- เลือกข้อมูล -- 6
หนังสือลงวันที่ *	หนังสือเลขที่ *	8
บันทึก 9 ยกเลิก		

รูปภาพที่ 113 แสดงหน้าจอการย้ายโรงเรียน



เลือกนักเรียนที่ต้องการย้ายโรงเรียน
✕

เลขประจำตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน

ระดับชั้น -- ทั้งหมด --

ชื่อ - นามสกุล

ชั้นเรียน ป.1/2

สถานะนักเรียน กำลังศึกษาอยู่

Q ค้นหา
↺ เริ่มใหม่

แสดง 10 แถว

ค้นหา:

#	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นเรียน	สถานะนักเรียน	
1			ป.1/2	กำลังศึกษาอยู่	เลือก
2			ป.1/2	กำลังศึกษาอยู่	เลือก
3			ป.1/2	กำลังศึกษาอยู่	เลือก
4			ป.1/2	กำลังศึกษาอยู่	เลือก
5			ป.1/2	กำลังศึกษาอยู่	เลือก
10			ป.1/2	กำลังศึกษาอยู่	เลือก

แสดง 1 ถึง 10 จาก 44 แถว

ก่อนหน้า
1
2
3
4
5
ถัดไป

รูปภาพที่ 114 แสดงหน้าจอการเลือกนักเรียนที่ต้องการย้ายโรงเรียน

เลือกโรงเรียนที่ต้องการย้าย
✕

จังหวัด ปทุมธานี

แสดง 10 แถว

ค้นหา:

#	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด	
1		ปทุมธานี	เลือก
2		ปทุมธานี	เลือก
3		ปทุมธานี	เลือก
4		ปทุมธานี	เลือก
5		ปทุมธานี	เลือก
10		ปทุมธานี	เลือก

แสดง 1 ถึง 10 จาก 99 แถว

ก่อนหน้า
1
2
3
4
5
...
10

ถัดไป

รูปภาพที่ 115 แสดงหน้าจอการเลือกโรงเรียนที่ต้องการย้าย



2.8.3 การแก้ไขข้อมูลการย้ายออก

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงการแก้ไขข้อมูลการย้ายออกนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขข้อมูลการย้ายออกได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  รายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูลการย้ายออก จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลการย้ายออก
- 2) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการแก้ไข
- 3) คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ย้ายโรงเรียน

ข้อมูลการย้ายออก

[ย้ายโรงเรียน](#)

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันที่ย้ายออก	โรงเรียนที่ย้ายไป		
1			ป.2/2		31 มี.ค. 2560			1 ส่งตัวนักเรียน
2			ป.2/1		31 มี.ค. 2560			2 พิมพ์หนังสือส่งตัวนักเรียน
3			ป.3/2		31 มี.ค. 2560			3 พิมพ์หนังสือส่งตัวนักเรียน
4			ป.3/1		31 มี.ค. 2560			4 พิมพ์หนังสือส่งตัวนักเรียน
5			ป.4/2		31 มี.ค. 2560			5 พิมพ์หนังสือส่งตัวนักเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ย้ายโรงเรียน

ข้อมูลการย้ายออก

เลขประจำตัวนักเรียน *

ชื่อ - นามสกุล นักเรียน *

โรงเรียนที่ย้ายไป *

☒ โรงเรียนสังกัด สช. ☐ โรงเรียนอื่นๆ

ชื่อโรงเรียน *

เลือกโรงเรียน

วันที่ย้ายออก (dd/MM/yyyy) *

11/09/2562

สาเหตุที่ย้ายออก *

กรณีอื่นๆ

หนังสือลงวันที่ *

11/09/2562

หนังสือเลขที่ *

123

 บันทึก 

รูปภาพที่ 116 แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลการย้ายโรงเรียน



2.8.4 การพิมพ์หนังสือส่งตัวนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับแสดงการพิมพ์หนังสือส่งตัวนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์หนังสือส่งตัวนักเรียนได้ โดย คลิกปุ่ม  พิมพ์หนังสือส่งตัวนักเรียน เพื่อพิมพ์หนังสือส่งตัวนักเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ย้ายโรงเรียน

ข้อมูลการย้ายออก

 ย้ายโรงเรียน

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ห้องเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันที่ย้ายออก	โรงเรียนที่เข้าไป	
1			ป.3/2		31 มี.ค. 2560		 แก้ไข  พิมพ์หนังสือส่งตัวนักเรียน
2			ม.1/2		31 มี.ค. 2560		 แก้ไข  พิมพ์หนังสือส่งตัวนักเรียน
3			ป.5/1		31 มี.ค. 2560		 แก้ไข  พิมพ์หนังสือส่งตัวนักเรียน

แบบ บค.20



แบบหนังสือส่งนักเรียนไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้า

ที่ _____ โรงเรียน _____

วันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2564

เรื่อง ส่งนักเรียนขอย้ายมาเข้าเรียน
เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียน _____

ด้วย ผู้ปกครอง ได้ขอย้ายนักเรียนในปกครองมาเข้าเรียนในสถานศึกษานี้ ได้แก่
..... เกิดวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2550 อายุ 13 ปี 6 เดือน 1 วัน
เลขบัตรประจำตัวประชาชน นักเรียนชั้น ป.3/2
เนื่องจาก กรณีอื่นๆ อนึ่ง นักเรียนที่ย้ายมาเข้าเรียนนี้จะพักอยู่บ้านเลขที่
.....
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
ผู้อำนวยการโรงเรียน _____

กลุ่มบริหารทั่วไป
โทร.
โทรสาร.

รูปภาพที่ 117 แสดงหน้าจอการพิมพ์หนังสือส่งตัวนักเรียน



2.9 นักเรียนเข้าชั้น

เป็นส่วนในการบริหารจัดการนักเรียนเข้าชั้น เจ้าหน้าที่สามารถยืนยัน / ปฏิเสธนักเรียนเข้าชั้น และตรวจสอบประวัตินักเรียนนักเรียนเข้าชั้นได้ การใช้งานเมนูนักเรียนเข้าชั้น มีดังนี้

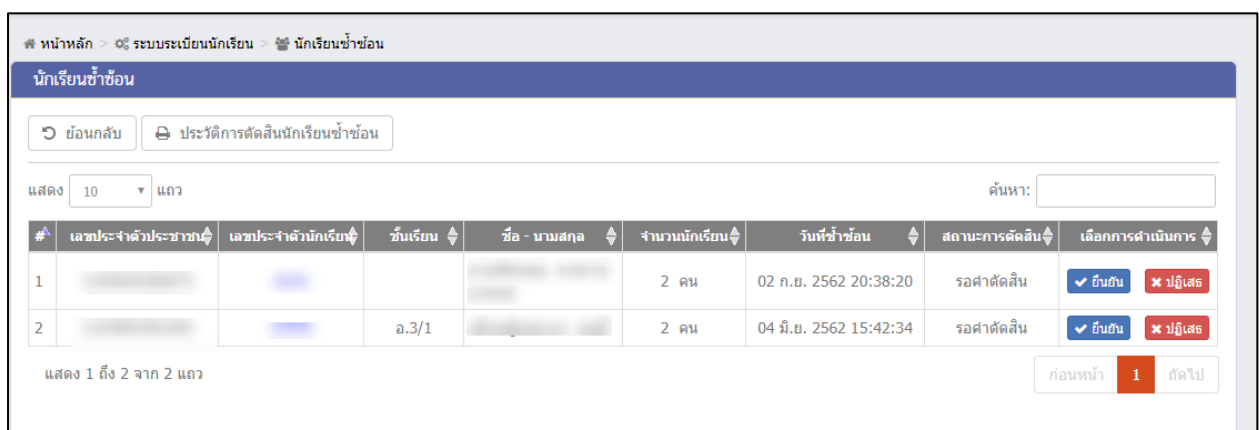
- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก นักเรียนเข้าชั้น



รูปภาพที่ 118 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูนักเรียนเข้าชั้น

2.9.1 ข้อมูลนักเรียนเข้าชั้น

เมื่อคลิกเมนู นักเรียนเข้าชั้น ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนเข้าชั้น ดังภาพ



รูปภาพที่ 119 แสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนเข้าชั้น



หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > นักเรียนเข้าชั้น

นักเรียนเข้าชั้น

ย้อนกลับ ประวัติการตัดสินใจนักเรียนเข้าชั้น

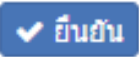
ไม่พบข้อมูลนักเรียนเข้าชั้น

รูปภาพที่ 120 แสดงหน้าจอไม่พบข้อมูลนักเรียนเข้าชั้น



2.9.2 การยืนยันนักเรียนซ้ำซ้อน

เป็นหน้าจอสำหรับยืนยันนักเรียนซ้ำซ้อน เจ้าหน้าที่สามารถยืนยันนักเรียนซ้ำซ้อนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  เพื่อยืนยันนักเรียนซ้ำซ้อน
- 2) คลิกปุ่ม  เพื่อยืนยันการตัดสินนักเรียนซ้ำซ้อน
- คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกนักเรียนซ้ำซ้อน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > นักเรียนซ้ำซ้อน

นักเรียนซ้ำซ้อน

ย้อนกลับ | ประวัติการตัดสินนักเรียนซ้ำซ้อน

แสดง 10 แถว ค้นหา:

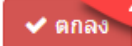
#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนนักเรียน	วันที่ซ้ำซ้อน	สถานะการตัดสิน	เลือกการดำเนินการ
1					2 คน	02 ก.ย. 2562 20:38:20	รอศาลตัดสิน	 1
2			อ.3/1		2 คน	04 มิ.ย. 2562 15:42:34	รอศาลตัดสิน	 

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ยืนยันการตัดสิน

คุณยืนยันนักเรียนชื่อ เด็กหญิง... ยังเรียนอยู่ที่โรงเรียนนี้

  2

รูปภาพที่ 121 แสดงหน้าจอการยืนยันนักเรียนซ้ำซ้อน



2.9.3 การปฏิเสธนักเรียนเข้าชั้น

เป็นหน้าจอสำหรับยืนยันนักเรียนเข้าชั้น เจ้าหน้าที่สามารถยืนยันนักเรียนเข้าชั้นได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม **ปฏิเสธ** เพื่อปฏิเสธนักเรียนเข้าชั้น
 - 2) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการตัดสินใจนักเรียนเข้าชั้น
- คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกนักเรียนเข้าชั้น

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > นักเรียนเข้าชั้น

นักเรียนเข้าชั้น

ย้อนกลับ | ประวัติการตัดสินใจนักเรียนเข้าชั้น

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนนักเรียน	วันที่เข้าชั้น	สถานะการตัดสินใจ	เลือกการดำเนินการ
1					2 คน	02 ก.ย. 2562 20:38:20	รอศาลตัดสิน	☒ ยืนยัน ☒ ปฏิเสธ
2			อ.3/1		2 คน	04 มิ.ย. 2562 15:42:34	รอศาลตัดสิน	☒ ยืนยัน ☒ ปฏิเสธ

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ยืนยันการตัดสินใจ

คุณยืนยันนักเรียนชื่อ เด็กหญิง... ยังเรียนอยู่ที่โรงเรียนนี้

รูปภาพที่ 122 แสดงหน้าจอการปฏิเสธนักเรียนเข้าชั้น



2.9.4 ประวัติการตัดสอนนักเรียนเข้าชั้น

เป็นหน้าจอสำหรับตรวจสอบประวัติการตัดสอนนักเรียนเข้าชั้น เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบประวัติ
นักเรียนเข้าชั้นได้ โดย คลิกปุ่ม  ประวัติการตัดสอนนักเรียนเข้าชั้น เพื่อตรวจสอบประวัตินักเรียนเข้าชั้น

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > นักเรียนเข้าชั้น

นักเรียนเข้าชั้น

ย้อนกลับ  ประวัติการตัดสอนนักเรียนเข้าชั้น

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนนักเรียน	วันที่เข้าชั้น	สถานะการตัดสอน	เลือกการดำเนินการ
1		7175	ม.1/1		2 คน	15 ม.ค. 2564 15:29:16	รอคำตัดสิน	<input checked="" type="button" value="ยืนยัน"/> ปฏิเสธ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > นักเรียนเข้าชั้น

ประวัติการตัดสอนนักเรียนเข้าชั้น

ชื่อ - นามสกุล	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	โรงเรียน	การยืนยัน	ผู้ยืนยัน	ยืนยันเมื่อวันที่
วันที่เข้าชั้น : 04 มิ.ย. 2562 15:42:34 น.		รหัสบัตรประชาชนที่เข้าชั้น :			
ตัดชั้นโดยเขตวันที่ : 06 ก.ย. 2562 15:20:40 น.		เขตที่ตัดสิน : สข.			
	ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	พระวรสาร			
				** โรงเรียนยังไม่ได้อืนยัน **	
วันที่เข้าชั้น : 25 ต.ค. 2561 08:42:40 น.		รหัสบัตรประชาชนที่เข้าชั้น :			
วันที่ตัดสิน : 25 ต.ค. 2561 17:26:50 น.		โรงเรียนที่ยืนยัน :			
	ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	พระวรสาร	ยืนยัน		25 ต.ค. 2561 08:43:22
วันที่เข้าชั้น : 24 ต.ค. 2561 10:12:19 น.		รหัสบัตรประชาชนที่เข้าชั้น :			
วันที่ตัดสิน : 29 ต.ค. 2561 21:10:37 น.		โรงเรียนที่ยืนยัน :			
	ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	พระวรสาร	ยืนยัน		24 ต.ค. 2561 10:14:46
วันที่เข้าชั้น : 24 ต.ค. 2561 10:02:54 น.		รหัสบัตรประชาชนที่เข้าชั้น :			
วันที่ตัดสิน : 25 ต.ค. 2561 10:20:51 น.		โรงเรียนที่ยืนยัน :			
	ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	พระวรสาร	ยืนยัน		24 ต.ค. 2561 10:14:49

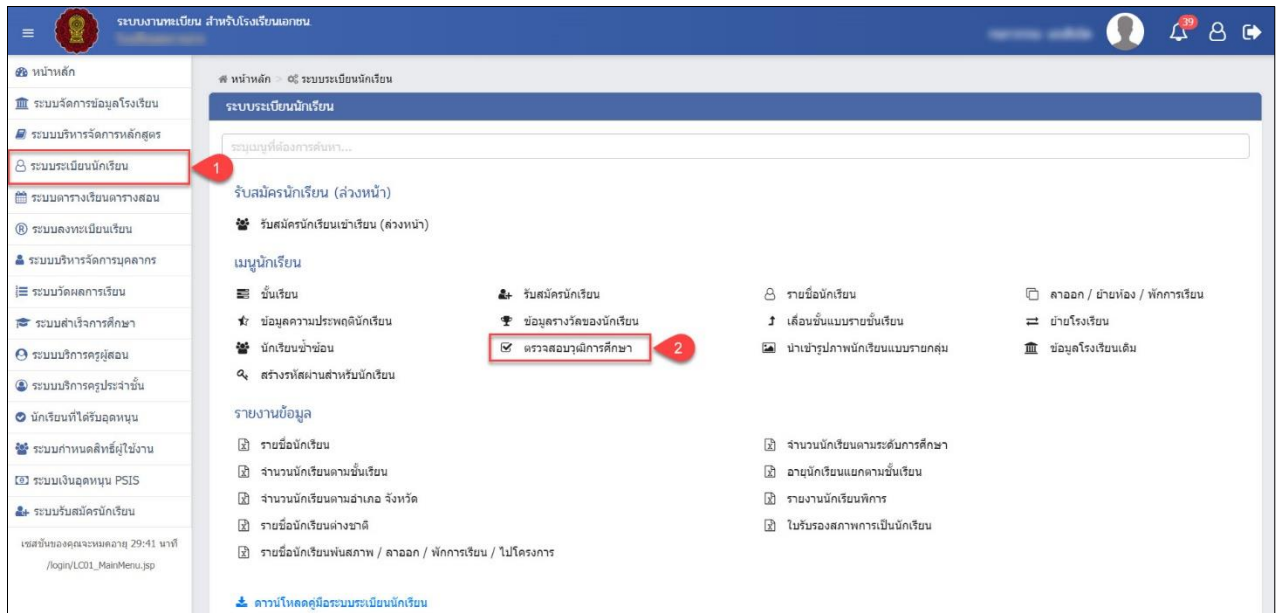
รูปภาพที่ 123 แสดงหน้าจอประวัติการตัดสอนนักเรียนเข้าชั้น



2.10 ตรวจสอบวุฒิการศึกษา

เป็นส่วนในการบริหารจัดการตรวจสอบวุฒิการศึกษา เจ้าหน้าที่สามารถค้นหา ตอบกลับข้อมูล ตรวจสอบวุฒิการศึกษา พิมพ์แบบตอบรับการสำเร็จการศึกษา และพิมพ์รายงานการตรวจสอบวุฒิได้ การใช้งานเมนูตรวจสอบวุฒิการศึกษา มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก ตรวจสอบวุฒิการศึกษา



รูปภาพที่ 124 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูตรวจสอบวุฒิการศึกษา



2.10.1 การค้นหาข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา

เป็นหน้าจอสำหรับค้นหาข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษาได้ ดังนี้

- 1) เลือกข้อมูล ปีที่เข้าเรียน ที่ต้องการ
- 2) ระบุข้อมูล โรงเรียนเดิม ที่ต้องการ
- 3) เลือกข้อมูล สถานะการตรวจสอบวุฒิ ที่ต้องการ
- 4) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา

หมายเหตุ * กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ตรวจสอบวุฒิการศึกษา

ข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา

* ปีที่เข้าเรียน: 2562 (1)

โรงเรียนเดิม: (2)

สถานะการตรวจสอบวุฒิ: -- ทั้งหมด -- (3)

ค้นหา (4) | พิมพ์แบบตอบรับการสำเร็จการศึกษา | พิมพ์รายงานการตรวจสอบวุฒิ

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

เลือก	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	โรงเรียนเดิม	จังหวัด	เลขประจำตัวนักเรียนเดิม	ชั้นเรียนเดิม	GPA	สถานะการตรวจวุฒิ	วันที่สอบกลับ
☐			บ้านถ้ำลอด	จันทบุรี	62	อ.1	3.33	ผ่าน	29 ส.ค. 2562
☐			บ้านถ้ำลอด	จันทบุรี	7175		3.55	ผ่าน	
☐			วัดกระโดน	ตาก	171	ป.1	2.50	ไม่รับรอง	29 ส.ค. 2562

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว

ดูฉบับกลับ | ก่อนหน้า 1 สืบไป

รูปภาพที่ 125 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา



2.10.2 การตอบกลับข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา

เป็นหน้าจอสำหรับการตอบกลับข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา เจ้าหน้าที่สามารถตอบกลับข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษาได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล
- 3) คลิกปุ่ม ☒ เพื่อเลือกรายชื่อนักเรียน ที่ต้องการตอบกลับข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา
- 4) คลิกปุ่ม **ตอบกลับ** เพื่อตอบกลับข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา
- 5) เลือกข้อมูล สถานะการตรวจสอบวุฒิ ที่ต้องการ
- 6) ระบุข้อมูล วันที่ตอบกลับ ที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ตรวจสอบวุฒิการศึกษา

ข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา

* ปีที่เข้าเรียน 2562

โรงเรียนเดิม

สถานะการตรวจสอบวุฒิ -- ทั้งหมด --

ค้นหา **ใหม่** **พิมพ์แบบตอบรับการสำเร็จการศึกษา** **พิมพ์รายงานการตรวจสอบวุฒิ**

แสดง 10 แถว ค้นหา:

เลือก/ลบ	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	โรงเรียนเดิม	จังหวัด	เลขประจำตัวนักเรียนเดิม	ชั้นเรียนเดิม	GPA	สถานะการตรวจสอบวุฒิ	วันที่ตอบกลับ
☒		เด็กชายชัชวาล นามสกุล	บ้านถ้ำลอด	จันทบุรี	62	อ.1	3.33	ผ่าน	29 ส.ค. 2562
☒	11328		บ้านถ้ำลอด	จันทบุรี	7175		3.55	รอดตรวจสอบ	
☐	1		วัดกระโดน	ตาก	171	ป.1	2.50	ไม่รับรอง	29 ส.ค. 2562

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว

ตอบกลับ **ก่อนหน้า** **ถัดไป**

ข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา

จำนวนนักเรียน 1 คน

สถานะการตรวจสอบวุฒิ -- เลือกข้อมูล --

วันที่ตอบกลับ

บันทึก **หน้าจอ**

รูปภาพที่ 126 แสดงหน้าจอการตอบกลับข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา



2.10.3 การพิมพ์แบบตอบรับการสำเร็จการศึกษา

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์แบบตอบรับการสำเร็จการศึกษา เจ้าหน้าที่ที่สามารถพิมพ์แบบตอบรับการสำเร็จการศึกษาได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **Q ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล
- 3) คลิกปุ่ม **พิมพ์แบบตอบรับการสำเร็จการศึกษา** เพื่อพิมพ์แบบตอบรับการสำเร็จการศึกษา

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ตรวจสอบวุฒิการศึกษา

ข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา

* ปีที่เข้าเรียน: 2562

โรงเรียนเดิม:

สถานการตรวจสอบวุฒิ: -- ทั้งหมด --

Q ค้นหา **พิมพ์แบบตอบรับการสำเร็จการศึกษา** รายงานการตรวจสอบวุฒิ

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

เลือกประจำตัวนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	โรงเรียนเดิม	จังหวัด	เลขประจำตัวนักเรียนเดิม	ชั้นเรียนเดิม	GPA	สถานะการตรวจวุฒิ	วันที่ตอบกลับ
☐	61 เด็กชายชื่อจริง นามสกุล	บ้านถ้ำลอด	จันทบุรี	62	อ.1	3.33	ผ่าน	29 ส.ค. 2562
☐		บ้านถ้ำลอด	จันทบุรี	7175		3.55	รอดตรวจสอบ	
☐	1	วัดกระโดน	ตาก	171	ป.1	2.50	ไม่รับรอง	29 ส.ค. 2562

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ตอบกลับ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	แบบตอบรับการสำเร็จการศึกษา								
2	รายชื่อนักเรียนที่เข้ารับการศึกษาศึกษาปีการศึกษา 2562								
3	รายชื่อนักเรียนที่จบการศึกษาจาก โรงเรียน								
4	ที่	เลขประจำตัวนักเรียนใหม่	ชื่อ-นามสกุล	ชั้นที่จบ	วันที่จบ	เลขประจำตัวนักเรียนเดิม	เกรดเฉลี่ย	จบ	ไม่จบ
5	1				24 มิ.ย. 2562	7175	3.55		
7									
8	ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ								
9									
10	ลงชื่อ.....หัวหน้าสถานศึกษา								
11									
12									
21									

รูปภาพที่ 127 แสดงหน้าจอการพิมพ์แบบตอบรับการสำเร็จการศึกษา



2.10.4 พิมพ์รายงานการตรวจสอบวุฒิ

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์รายงานการตรวจสอบวุฒิ เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายงานการตรวจสอบวุฒิได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **Q ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล
- 3) คลิกปุ่ม **🖨️ พิมพ์รายงานการตรวจสอบวุฒิ** เพื่อพิมพ์รายงานการตรวจสอบวุฒิ

หน้าหลัก > > ระบบทะเบียนนักเรียน > > ตรวจสอบวุฒิการศึกษา

ข้อมูลตรวจสอบวุฒิการศึกษา

* ปีที่เข้าเรียน: 2562

โรงเรียนเดิม:

สถานะการตรวจสอบวุฒิ: -- ทั้งหมด --

Q ค้นหา **🖨️ พิมพ์รายงานการตรวจสอบวุฒิ**

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

เลือกประจำตัวนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	โรงเรียนเดิม	จังหวัด	เลขประจำตัวนักเรียนเดิม	ชั้นเรียนเดิม	GPA	สถานะการตรวจวุฒิ	วันที่สอบกลับ
61	เด็กชายชื่อจริง นามสกุล	บ้านถ้ำลอด	จันทบุรี		อ.1	3.33	ผ่าน	29 ส.ค. 2562
		บ้านถ้ำลอด	จันทบุรี			3.55	ผ่าน	
1		วัดกระโดน	ตาก		ป.1	2.50	ไม่รับรอง	29 ส.ค. 2562

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 แถว

🔄 ดูปกลับ **📄 ก่อนหน้า 1 ถัดไป**

ลำดับ	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	โรงเรียนเดิม	จังหวัด	เลขประจำตัวนักเรียนเดิม	ชั้นเรียนเดิม	GPA	สถานะการตรวจวุฒิ	วันที่สอบกลับ
1	61	เด็กชายชื่อจริง นามสกุล	บ้านถ้ำลอด	จันทบุรี	62	อ.1	3.33	ผ่าน	29 ส.ค. 2562
2			บ้านถ้ำลอด	จันทบุรี	7175		3.55	ผ่าน	
3	1		วัดกระโดน	ตาก	171	ป.1	2.50	ไม่รับรอง	29 ส.ค. 2562

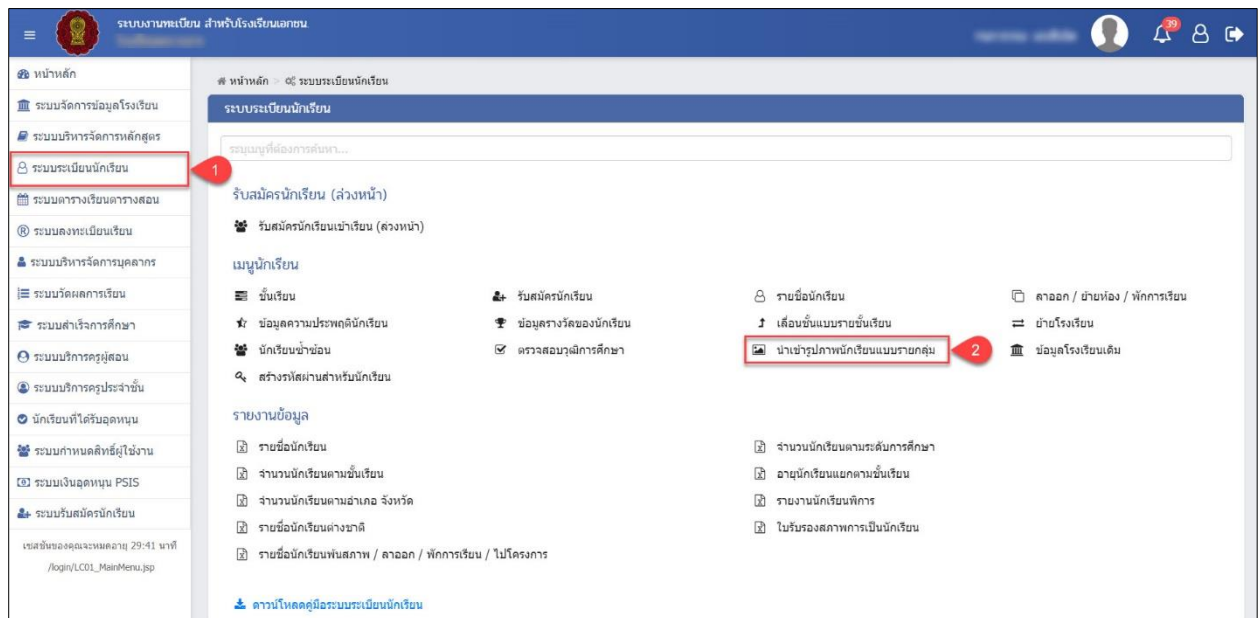
รูปภาพที่ 128 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานการตรวจสอบวุฒิ



2.11 นำเข้ารูปภาพนักเรียนแบบรายกลุ่ม

เป็นส่วนในการบริหารจัดการนำเข้ารูปภาพนักเรียนแบบรายกลุ่ม เจ้าหน้าที่สามารถนำเข้ารูปภาพนักเรียนแบบรายกลุ่มได้ การเข้าใช้งานเมนูนำเข้ารูปภาพนักเรียนแบบรายกลุ่ม มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก นำเข้ารูปภาพนักเรียนแบบรายกลุ่ม

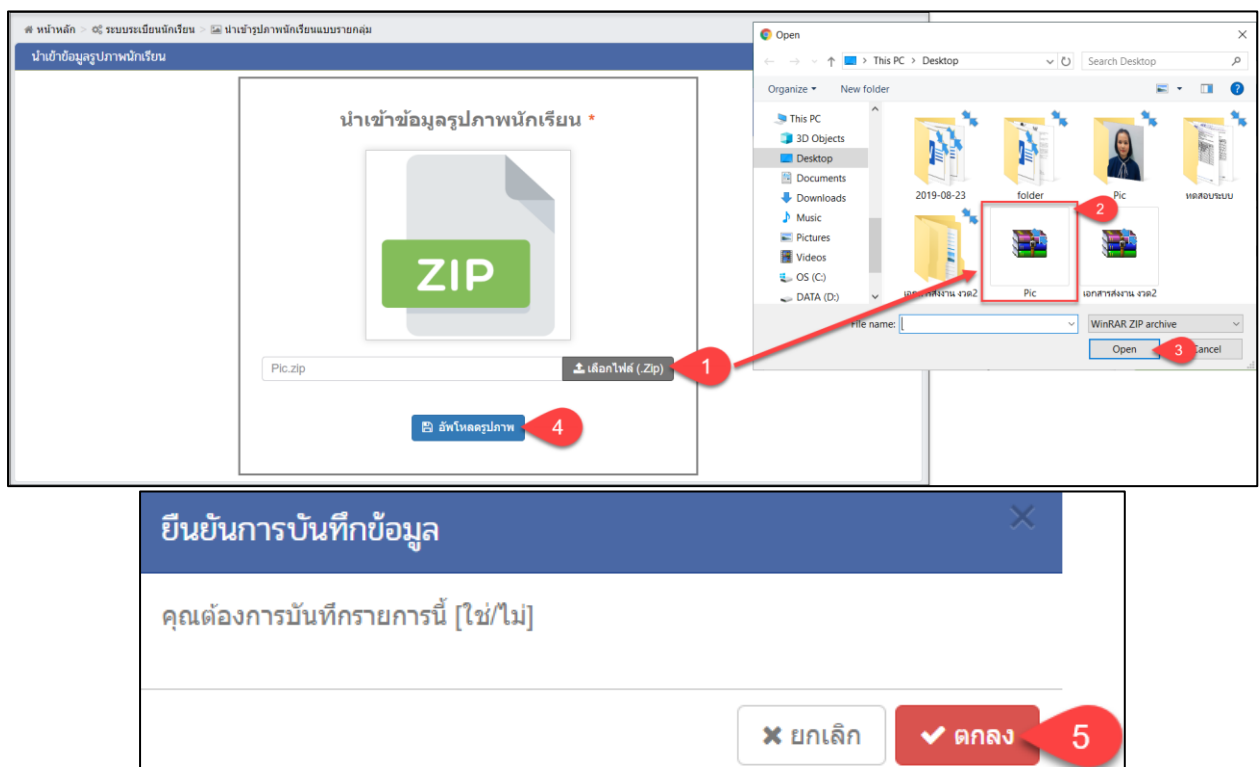


รูปภาพที่ 129 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูนำเข้ารูปภาพนักเรียนแบบรายกลุ่ม

2.11.1 การนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน
ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์ (.Zip)** เพื่อเลือกไฟล์(.Zip)
- 2) เลือก **ไฟล์ข้อมูลรูปภาพนักเรียน** ที่ต้องการ
- 3) คลิกปุ่ม **Open** เพื่อเปิดไฟล์ข้อมูล
- 4) คลิกปุ่ม **อัปโหลดรูปภาพ** เพื่ออัปโหลดรูปภาพ
- 5) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการทำรายการ



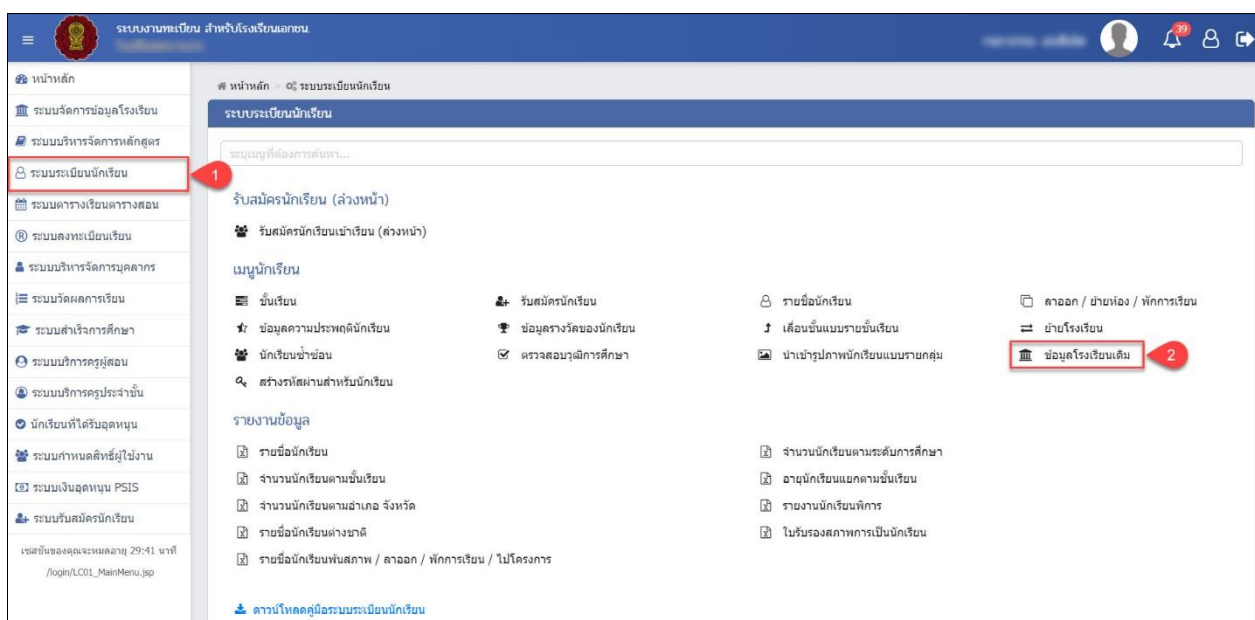
รูปภาพที่ 130 แสดงหน้าจอการนำเข้าข้อมูลรูปภาพนักเรียน



2.12 ข้อมูลโรงเรียนเดิม

เป็นส่วนในการบริหารจัดการข้อมูลโรงเรียนเดิม เจ้าหน้าที่สามารถค้นหา เพิ่ม แก้ไข ลบ และพิมพ์ข้อมูลโรงเรียนเดิมได้ การใช้งานเมนูข้อมูลโรงเรียนมีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก ข้อมูลโรงเรียนเดิม



รูปภาพที่ 131 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูข้อมูลโรงเรียนเดิม

2.12.1 การค้นหาข้อมูลโรงเรียนเดิม

เป็นหน้าจอสำหรับค้นหาข้อมูลโรงเรียนเดิม เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาข้อมูลโรงเรียนเดิมได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูลโรงเรียนเดิม



คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่โรงเรียน

ระบบงานทะเบียนนักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลโรงเรียนเดิม

ข้อมูลโรงเรียนเดิม

[+ เพิ่มโรงเรียนเดิม](#)

สังกัด -- ทั้งหมด --

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ชื่อโรงเรียน (ไทย)

[ค้นหา](#) [ใหม่](#) [พิมพ์โรงเรียนเดิม](#)

แสดง 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	สังกัด	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ชื่อโรงเรียน (อังกฤษ)	จังหวัด	เบอร์โทร	เลือกการดำเนินการ
1	สพฐ.	ทดสอบ1		กรุงเทพมหานคร	021356977	แก้ไข ลบข้อมูล

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

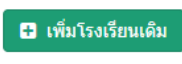
ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปภาพที่ 132 แสดงหน้าจอการการค้นหาข้อมูลโรงเรียนเดิม



2.12.2 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโรงเรียนเดิม

เป็นหน้าจอสำหรับเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโรงเรียนเดิม เจ้าหน้าที่สามารถคลิกปุ่ม

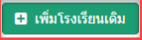
 เพิ่มโรงเรียนเดิม /  แก้ไข เพื่อเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโรงเรียนเดิม ดังนี้

- 1) เลือกข้อมูล **สังกัด** ที่ต้องการ
- 2) ระบุข้อมูล **ชื่อโรงเรียน (ไทย)** ที่ต้องการ
- 3) ระบุข้อมูล **ชื่อโรงเรียน (อังกฤษ)** ที่ต้องการ
- 4) ระบุข้อมูล **บ้านเลขที่** ที่ต้องการ
- 5) ระบุข้อมูล **หมู่** ที่ต้องการ
- 6) ระบุข้อมูล **ตรอก** ที่ต้องการ
- 7) ระบุข้อมูล **ซอย** ที่ต้องการ
- 8) ระบุข้อมูล **ถนน** ที่ต้องการ
- 9) เลือกข้อมูล **จังหวัด** ที่ต้องการ
- 10) เลือกข้อมูล **อำเภอ** ที่ต้องการ
- 11) เลือกข้อมูล **ตำบล** ที่ต้องการ
- 12) ระบุข้อมูล **รหัสไปรษณีย์** ที่ต้องการ
- 13) คลิกปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ * กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลโรงเรียนเดิม

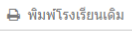
ข้อมูลโรงเรียนเดิม

 เพิ่มโรงเรียนเดิม

สังกัด: -- ทั้งหมด --

จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

ชื่อโรงเรียน (ไทย):

 ค้นหา  เริ่มใหม่  เพิ่มโรงเรียนเดิม

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	สังกัด	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ชื่อโรงเรียน (อังกฤษ)	จังหวัด	เบอร์โทร	เลือกการดำเนินการ
1	สพฐ.	ทดสอบ1		กรุงเทพมหานคร		 แก้ไข  ลบข้อมูล



หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลโรงเรียนเดิม

บันทึกโรงเรียนเดิม

* สังกัด	-- เลือกข้อมูล --	1	
* ชื่อโรงเรียน (ไทย)	2	ชื่อโรงเรียน (อังกฤษ)	3
บ้านเลขที่	4	หมู่	5
ตรอก	6	ซอย	7
ถนน	8	* จังหวัด	9
อำเภอ	10	ตำบล	11
รหัสไปรษณีย์	12	เบอร์โทร	
บันทึก 13 ย้อนกลับ			

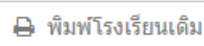
รูปภาพที่ 133 แสดงหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโรงเรียนเดิม



2.12.3 การพิมพ์โรงเรียนเดิม

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์ข้อมูลโรงเรียนเดิม เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ข้อมูลโรงเรียนเดิม

ได้ โดย คลิกปุ่ม



เพื่อบันทึกข้อมูล

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ข้อมูลโรงเรียนเดิม

ข้อมูลโรงเรียนเดิม

[+ เพิ่มโรงเรียนเดิม](#)

สังกัด: -- ทั้งหมด --

จังหวัด: -- ทั้งหมด --

ชื่อโรงเรียน (ไทย):

[ค้นหา](#) [เริ่มใหม่](#) [พิมพ์โรงเรียนเดิม](#)

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	สังกัด	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ชื่อโรงเรียน (อังกฤษ)	จังหวัด/ประเทศ	เบอร์โทร	เลือกการดำเนินการ
1	สพฐ.	ทตสอบ1		จันทบุรี		แก้ไข ลบข้อมูล

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

[ก่อนหน้า](#) [1](#) [ถัดไป](#)

	A	B	C	D	E	F
1	ข้อมูลโรงเรียนเดิม					
2	ลำดับ	สังกัด	ชื่อโรงเรียน (ไทย)	ชื่อโรงเรียน (อังกฤษ)	จังหวัด	เบอร์โทร
3	1	สพฐ.	ทตสอบ1		กรุงเทพมหานคร	
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Sheet1

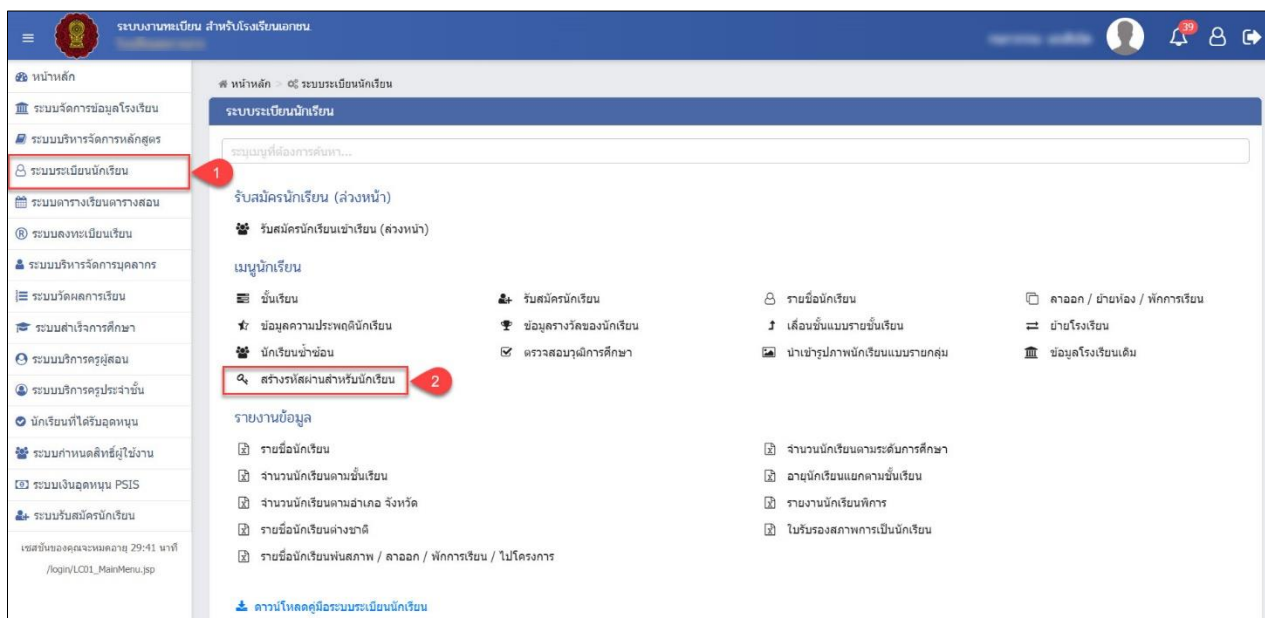
รูปภาพที่ 134 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลโรงเรียนเดิม



2.13 สร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน

เป็นเมนูที่ให้เจ้าหน้าที่สามารถสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียนเพื่อทำการตรวจสอบผลการเรียนและรายชื่อเพื่อนร่วมชั้นเรียนโดยสามารถ สร้างรหัสผ่าน ยกเลิกรหัสผ่าน และพิมพ์ข้อมูลรหัสผ่านนักเรียนได้ การใช้งานเมนูสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก สร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน

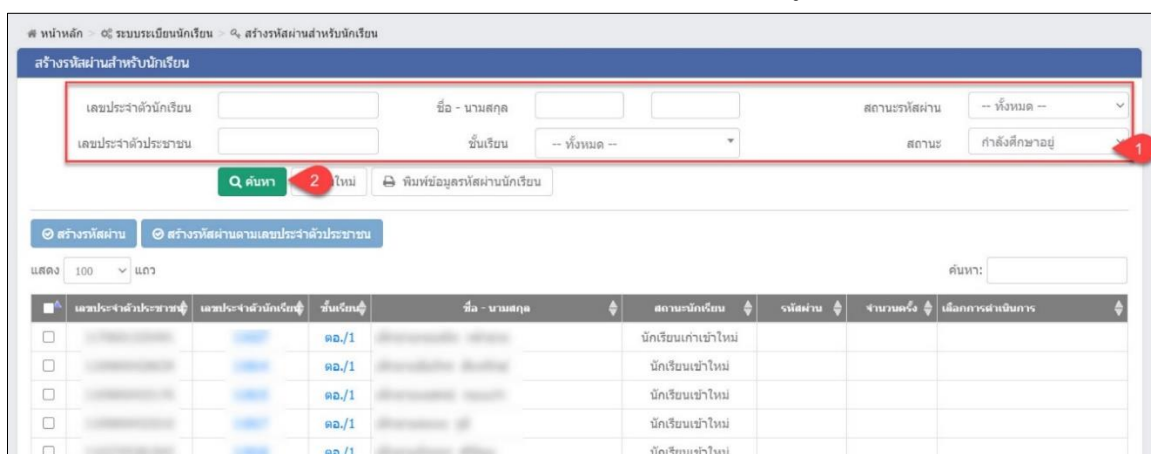


รูปภาพที่ 135 แสดงหน้าจอการใช้งานเมนูสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน

2.13.1 การค้นหาข้อมูลสถานะสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับค้นหาข้อมูลรหัสผ่านสำหรับนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาข้อมูลรหัสผ่านสำหรับนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **Q ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูลโรงเรียนเดิม



รูปภาพที่ 136 แสดงหน้าจอการค้นหาการสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน



2.13.2 การสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน

ผู้ใช้งานสามารถกำหนดรหัสผ่านสำหรับนักเรียนได้ 2 รูปแบบ คือ การสร้างรหัสผ่านโดย
การกำหนดรหัสผ่านเอง และการสร้างรหัสผ่านตามเลขประจำตัวประชาชน

การสร้างรหัสผ่านโดยการกำหนดรหัสผ่านเอง

เป็นหน้าจอสำหรับเป็นหน้าจอสำหรับสร้างรหัสผ่าน โดยสามารถกำหนดรหัสผ่าน
ให้กับนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกนักเรียนที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม เพื่อสร้างรหัสผ่าน
- 3) คลิกปุ่ม เพื่อยืนยันการสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน

เลือกประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	สถานะนักเรียน	รหัสผ่าน	จำนวนครั้ง	ผลการดำเนินการ
☐		ป.4/1	...	นักเรียนเก่าเข้าใหม่	642452		รีเซ็ตรหัสผ่าน ยกเลิกรหัสผ่าน
☐		ม.3/1	...	กำลังศึกษาอยู่	123456		รีเซ็ตรหัสผ่าน ยกเลิกรหัสผ่าน
☒		ดอ./1	...	นักเรียนเข้าใหม่			
☐		ดอ./1	...	นักเรียนเข้าใหม่			
☐		ดอ./1	...	นักเรียนเข้าใหม่			
☐		ดอ./1	...	นักเรียนเข้าใหม่			
☐		ดอ./1	...	นักเรียนเข้าใหม่			

ยืนยันการสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน

จำนวนนักเรียน 1 คน

ยืนยัน ปิดหน้าจอ

รูปภาพที่ 137 แสดงหน้าจอการสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียนโดยการกำหนดเอง



การสร้างรหัสผ่านตามเลขประจำตัวประชาชน

เป็นหน้าจอสำหรับเป็นหน้าจอสำหรับสร้างรหัสผ่าน โดยสามารถกำหนดรหัสผ่านให้กับนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม เพื่อเลือกนักเรียนที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม **สร้างรหัสผ่านตามเลขประจำตัวประชาชน** เพื่อสร้างรหัสผ่าน
- 3) คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > สร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน

สร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน ชื่อ - นามสกุล สถานะรหัสผ่าน -- ทั้งหมด --
เลขประจำตัวประชาชน ชั้นเรียน -- ทั้งหมด -- สถานะ กำลังศึกษาอยู่

☒ สร้างรหัสผ่าน ☐ สร้างรหัสผ่านตามเลขประจำตัวประชาชน 2

แสดง 100 แถว ค้นหา:

☐	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	สถานะนักเรียน	รหัสผ่าน	จำนวนครั้ง	เลือกการดำเนินการ
☐			ป.4/1	นางสาวกัญญา นามสกุล	นักเรียนเก่าเข้าใหม่	642452		รีเซ็ตรหัสผ่าน ยกเลิกรหัสผ่าน
☐			ม.3/1	นายสมชาย นามสกุล	กำลังศึกษาอยู่	123456		รีเซ็ตรหัสผ่าน ยกเลิกรหัสผ่าน
☒ 1			ดอ./1	นางสาวกัญญา นามสกุล	นักเรียนเข้าใหม่			
☐			ดอ./1	นายสมชาย นามสกุล	นักเรียนเข้าใหม่			
☐			ดอ./1	นางสาวกัญญา นามสกุล	นักเรียนเข้าใหม่			
☐			ดอ./1	นายสมชาย นามสกุล	นักเรียนเข้าใหม่			

ยืนยันการสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน

จำนวนนักเรียน 1 คน

3

รูปภาพที่ 138 แสดงหน้าจอการสร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียนตามเลขประจำตัวประชาชน



2.13.3 การรีเซ็ตรหัสผ่าน

ผู้ใช้งานสามารถทำการรีเซ็ตรหัสผ่านใหม่ให้กับนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม  รีเซ็ตรหัสผ่าน เพื่อทำการรีเซ็ตรหัสผ่าน
- 2) คลิกปุ่ม  รีเซ็ตรหัสผ่าน เพื่อยืนยันการรีเซ็ตรหัสผ่านใหม่สำหรับนักเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > สร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน

สร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน ชื่อ - นามสกุล สถานะรหัสผ่าน -- ทั้งหมด --
เลขประจำตัวประชาชน ชั้นเรียน -- ทั้งหมด -- สถานะ กำลังศึกษาอยู่

☒ สร้างรหัสผ่าน ☐ สร้างรหัสผ่านตามเลขประจำตัวประชาชน

แสดง 100 แถว ค้นหา:

☐	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	สถานะนักเรียน	รหัสผ่าน	จำนวนครั้ง	เลือกการดำเนินการ
☐			ป.4/1	นักเรียนเก่าเข้าใหม่	นักเรียนเก่าเข้าใหม่	642452		 รีเซ็ตรหัสผ่าน  กรหัสผ่าน
☐			ม.3/1	กำลังศึกษาอยู่	กำลังศึกษาอยู่	123456		 รีเซ็ตรหัสผ่าน  ยกเลิกรหัสผ่าน
☐			ตอ./1	นักเรียนเข้าใหม่	นักเรียนเข้าใหม่			

รีเซ็ตรหัสผ่าน

นักเรียน

รหัสผ่านใหม่ *



รูปภาพที่ 139 แสดงหน้าจอการรีเซ็ตรหัสผ่าน



2.13.4 การพิมพ์ข้อมูลรหัสผ่านนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์ข้อมูลรหัสผ่านนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ข้อมูลรหัสผ่านนักเรียนได้ โดย คลิกปุ่ม พิมพ์ข้อมูลรหัสผ่านนักเรียน เพื่อพิมพ์ข้อมูลรหัสผ่านนักเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > สร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน

สร้างรหัสผ่านสำหรับนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน ชื่อ - นามสกุล สถานะรหัสผ่าน -- ทั้งหมด --

เลขประจำตัวประชาชน ชั้นเรียน -- ทั้งหมด -- สถานะ กำลังศึกษาอยู่

แสดง 100 แถว ค้นหา:

เลือก	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	สถานะนักเรียน	รหัสผ่าน	จำนวนครั้ง	เลือกการดำเนินการ
☐			ป.4/1		นักเรียนเก่าเข้าใหม่			รีเซ็ตรหัสผ่าน ยกเลิกรหัสผ่าน
☐			ม.3/1		กำลังศึกษาอยู่			รีเซ็ตรหัสผ่าน ยกเลิกรหัสผ่าน
☐			ดอ./1		นักเรียนเข้าใหม่			

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ข้อมูลรหัสผ่านนักเรียน							
2	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	สถานะนักเรียน	รหัสผ่าน	
3	1			ป.4/1		นักเรียนเก่าเข้าใหม่		
4	2			ม.3/1		กำลังศึกษาอยู่		
6								
7								

รูปภาพที่ 140 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลรหัสผ่านนักเรียน

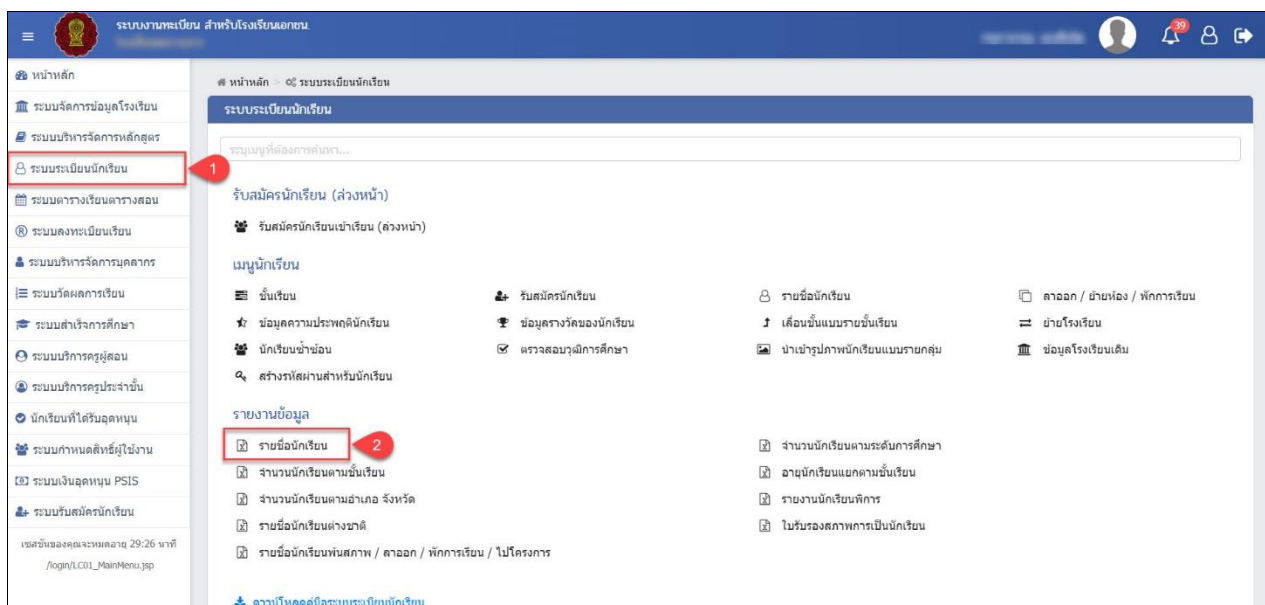


2.14 รายงานข้อมูล

2.14.1 รายชื่อนักเรียน

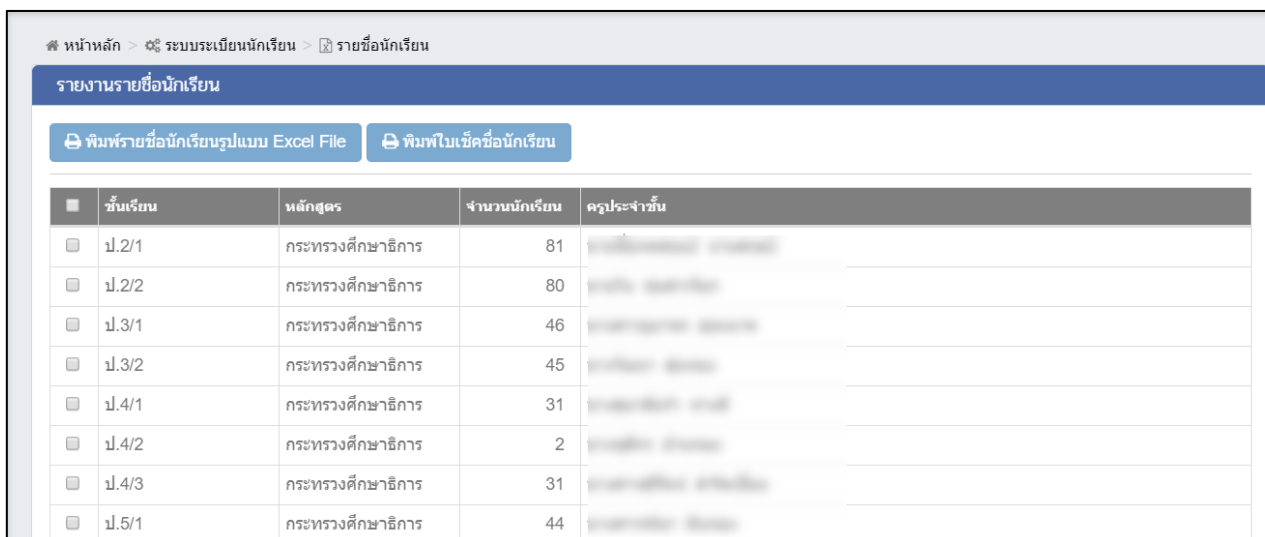
เป็นส่วนในการบริหารจัดการข้อมูลรายชื่อนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายงานข้อมูลรายชื่อนักเรียนได้ การใช้งานเมนูข้อมูลรายชื่อนักเรียน มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก รายชื่อนักเรียน



รูปภาพที่ 141 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานรายชื่อนักเรียน

เมื่อคลิก ระบบทะเบียนนักเรียน → รายชื่อนักเรียน ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานรายชื่อนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายชื่อนักเรียนรูปแบบ Excel File และพิมพ์ใบเช็คชื่อนักเรียนได้



รูปภาพที่ 142 แสดงหน้าจอรายงานรายชื่อนักเรียน



2.14.1.1 พิมพ์รายชื่อนักเรียนรูปแบบ Excel File

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์รายชื่อนักเรียนรูปแบบ Excel File เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายชื่อนักเรียนรูปแบบ Excel File ได้ ดังนี้

3) คลิกปุ่ม ☒ เพื่อเลือกชั้นเรียนที่ต้องการ

4) คลิกปุ่ม **พิมพ์รายชื่อนักเรียนรูปแบบ Excel File** เพื่อพิมพ์รายชื่อนักเรียนนักเรียนรูปแบบ Excel File

ชั้นเรียน	หลักสูตร	จำนวนนักเรียน	ครูประจำชั้น
☒ ป.2/1	กระทรวงศึกษาธิการ	81	
☒ ป.2/2	กระทรวงศึกษาธิการ	80	
☐ ป.3/1	กระทรวงศึกษาธิการ	46	
☐ ป.3/2	กระทรวงศึกษาธิการ	45	
☐ ป.4/1	กระทรวงศึกษาธิการ	31	
☐ ป.4/2	กระทรวงศึกษาธิการ	2	

รูปภาพที่ 143 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายชื่อนักเรียนรูปแบบ Excel File

รายงานรายชื่อนักเรียน					
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สถานะนักเรียน
1				14 ก.ค. 2553	กำลังศึกษาอยู่
2				3 พ.ย. 2553	พักการเรียน
3				2 ธ.ค. 2553	นักเรียนไปเรียนโครงการ
4				3 พ.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่
5				16 ก.พ. 2554	กำลังศึกษาอยู่
6				23 มี.ค. 2555	กำลังศึกษาอยู่
7				25 ต.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่
8				16 มี.ค. 2554	กำลังศึกษาอยู่
9				14 ก.พ. 2554	กำลังศึกษาอยู่
10				17 ก.ย. 2553	กำลังศึกษาอยู่
11				4 ส.ค. 2553	กำลังศึกษาอยู่

รูปภาพที่ 144 แสดงหน้าจอรายงานรายชื่อนักเรียน



2.14.1.2 พิมพ์ใบเช็คชื่อนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์ใบเช็คชื่อนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ใบเช็คชื่อนักเรียนได้
ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม ☒ เพื่อเลือกชั้นเรียนที่ต้องการ
- 2) คลิกปุ่ม **พิมพ์ใบเช็คชื่อนักเรียน** เพื่อพิมพ์ใบเช็คชื่อนักเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รายชื่อนักเรียน

รายงานรายชื่อนักเรียน

ชั้นเรียน	หลักสูตร	จำนวนนักเรียน	ครูประจำชั้น
☒ ป.2/1	กระทรวงศึกษาธิการ	81	
☒ ป.2/2	กระทรวงศึกษาธิการ	80	
☐ ป.3/1	กระทรวงศึกษาธิการ	46	
☐ ป.3/2	กระทรวงศึกษาธิการ	45	
☐ ป.4/1	กระทรวงศึกษาธิการ	31	
☐ ป.4/2	กระทรวงศึกษาธิการ	2	

รูปภาพที่ 145 แสดงหน้าจอการพิมพ์ใบเช็คชื่อนักเรียน



โรงเรียน

ปีการศึกษา..... รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต.....

ชั้นเรียน..... ป.2/1..... ครูประจำชั้น..... นายชื่อทดสอบ2 นามสกุล2.....

ลำดับ	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล																		
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																				
32																				
33																				
34																				
35																				
36																				
37																				
38																				
39																				
40																				

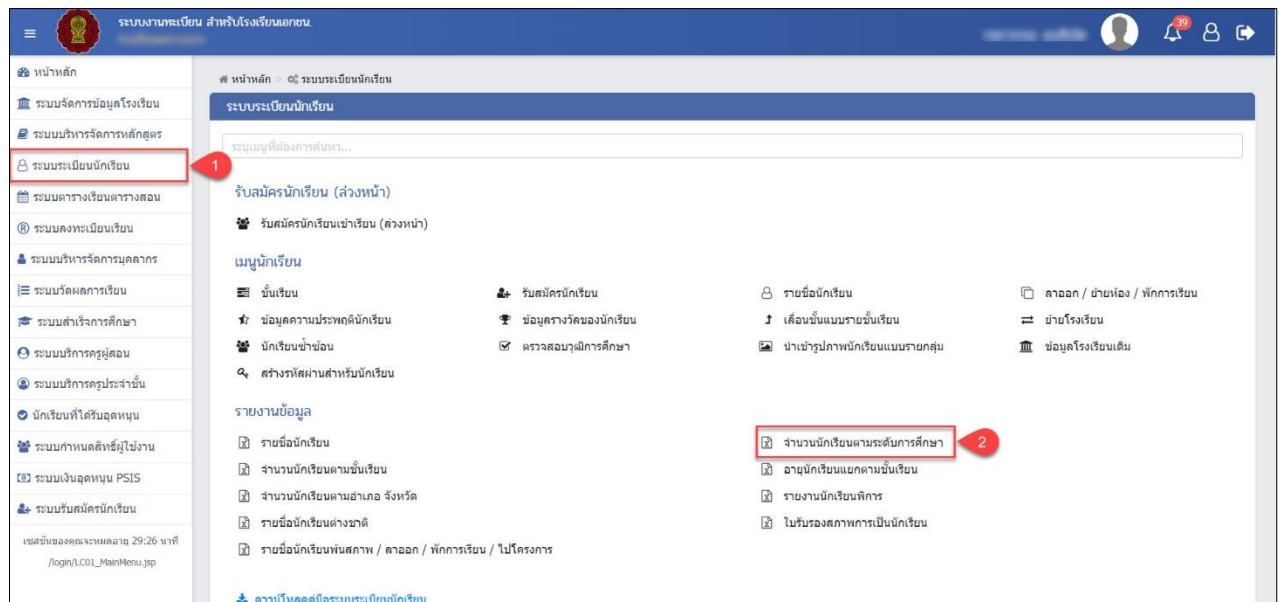
รูปภาพที่ 146 แสดงหน้าจอใบเช็คชื่อนักเรียน



2.14.2 จำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา

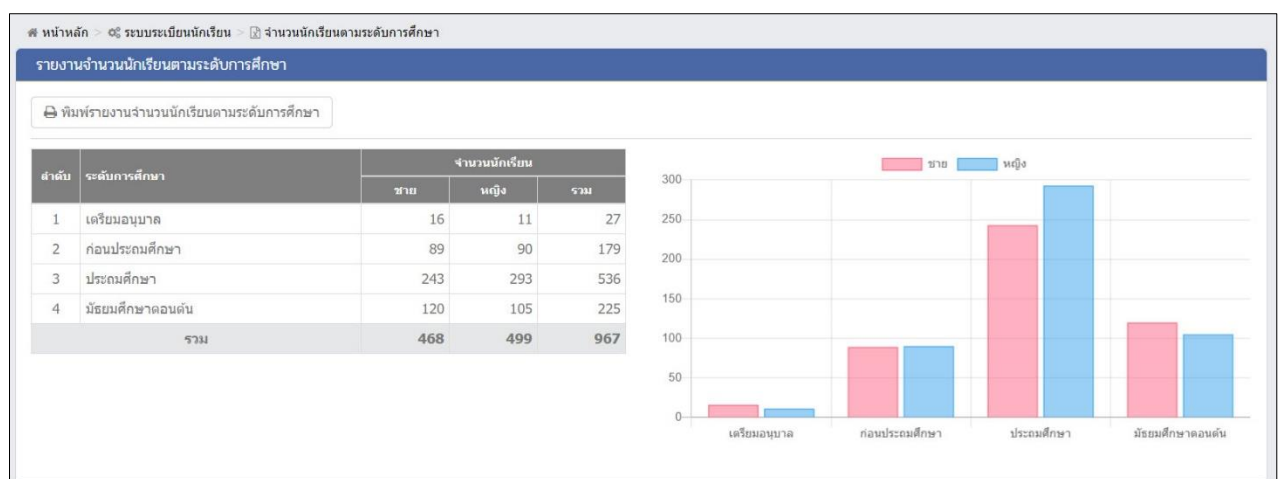
เป็นส่วนในการบริหารจัดการจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา ได้ การเข้าใช้งานเมนูจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก จำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา



รูปภาพที่ 147 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา

เมื่อคลิก ระบบทะเบียนนักเรียน → จำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษาได้

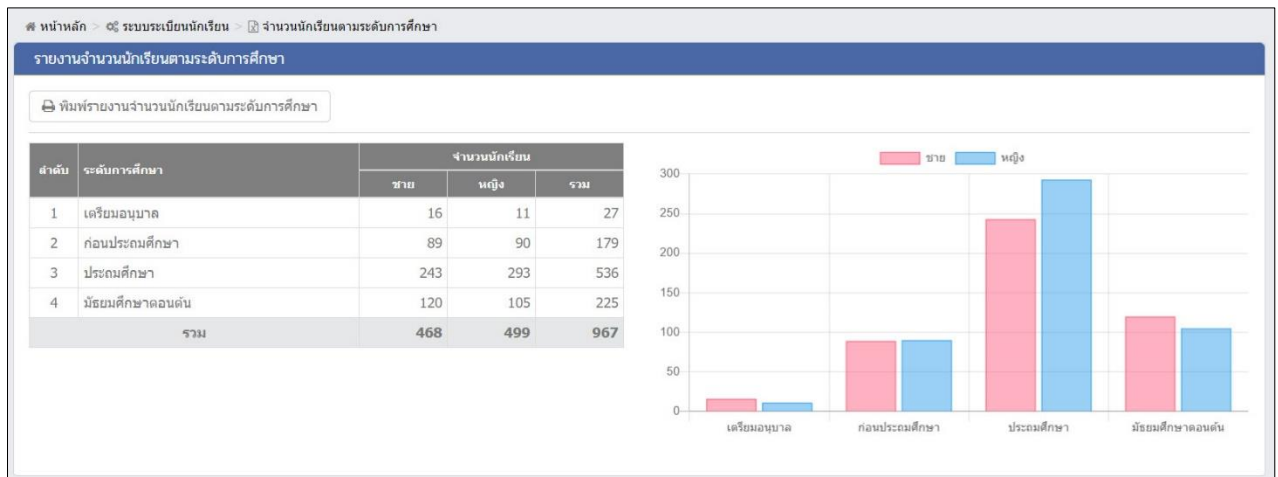


รูปภาพที่ 148 แสดงหน้าจอรายงานจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา



2.14.2.1 พิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษาได้ โดย คลิกปุ่ม พิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา เพื่อรายงานจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา



	A	B	C	D	E	F
1		โรงเรียน				
2						
3		เบอร์โทรศัพท์				
5	รายงานจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา					
6						
7						
8	ลำดับ	ระดับการศึกษา	จำนวนนักเรียน			
9			ชาย	หญิง	รวม	
10	1	เตรียมอนุบาล	16	11	27	
11	2	ก่อนประถมศึกษา	89	90	179	
12	3	ประถมศึกษา	243	293	536	
13	4	มัธยมศึกษาตอนต้น	120	105	225	
14		รวม	468	499	967	
15						
16						

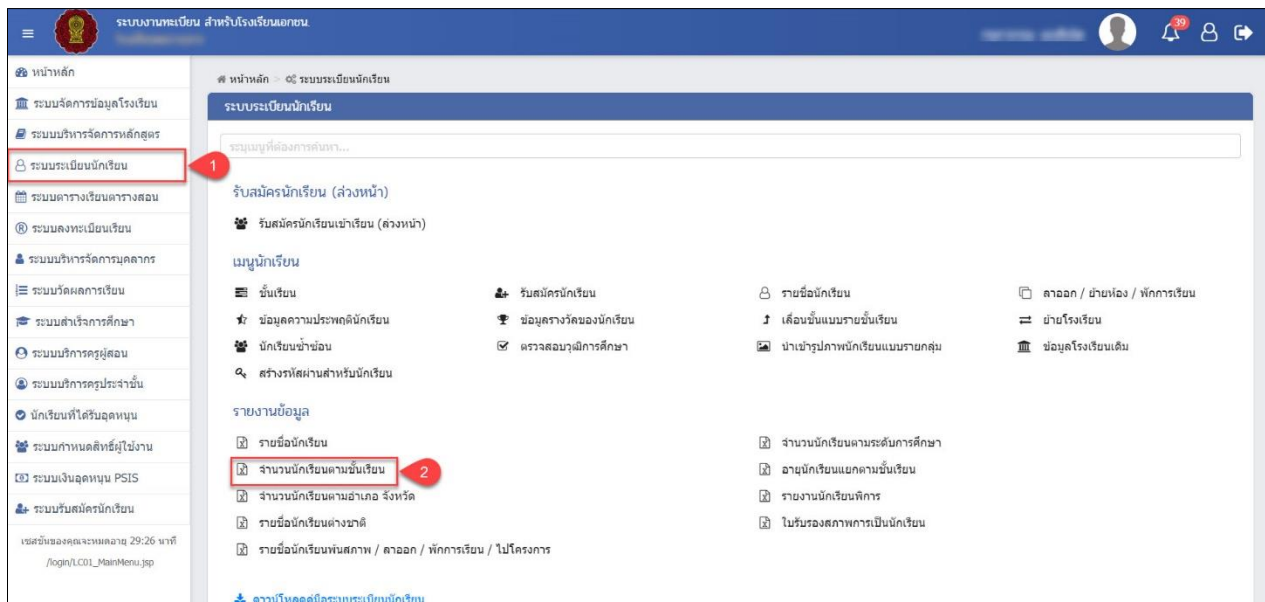
รูปภาพที่ 149 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนตามระดับการศึกษา



2.14.3 จำนวนนักเรียนตามชั้นเรียน

เป็นส่วนในการบริหารจัดการข้อมูลจำนวนนักเรียนตามชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนตามชั้นเรียน ได้ การเข้าใช้งานเมนูจำนวนนักเรียนตามชั้นเรียน มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก จำนวนนักเรียนตามชั้นเรียน



รูปภาพที่ 150 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนตามชั้นเรียน

เมื่อคลิก ระบบทะเบียนนักเรียน → จำนวนนักเรียนตามชั้นเรียน ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานจำนวนนักเรียน แยกตามระดับชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียน แยกตามระดับชั้นเรียน ได้



รูปภาพที่ 151 แสดงหน้าจอรายงานจำนวนนักเรียนแยกตามชั้นเรียน

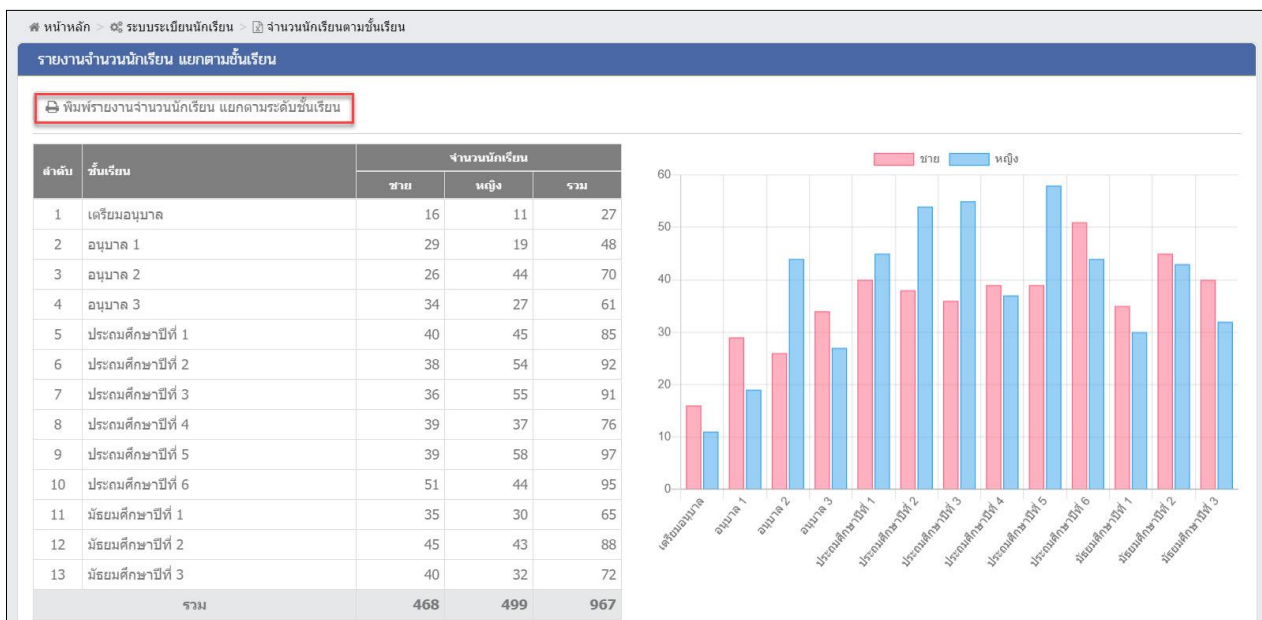


2.14.3.1 การพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนแยกตามระดับชั้นเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนแยกตามระดับชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนตามระดับชั้นเรียนได้ โดย คลิกปุ่ม

พิมพ์รายงานจำนวนนักเรียน แยกตามระดับชั้นเรียน

เพื่อพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนแยกตามระดับชั้นเรียน



1		โรงเรียน			
2					
3		เบอร์โทรศัพท์			
5					
6	รายงานจำนวนนักเรียน แยกตามระดับชั้นเรียน				
7					
8	ลำดับ	ชั้นเรียน	จำนวนนักเรียน		
9			ชาย	หญิง	รวม
10	1	เตรียมอนุบาล	16	11	27
11	2	อนุบาล 1	29	19	48
12	3	อนุบาล 2	26	44	70
13	4	อนุบาล 3	34	27	61
14	5	ประถมศึกษาปีที่ 1	40	45	85
15	6	ประถมศึกษาปีที่ 2	38	54	92
16	7	ประถมศึกษาปีที่ 3	36	55	91
17	8	ประถมศึกษาปีที่ 4	39	37	76
18	9	ประถมศึกษาปีที่ 5	39	58	97
19	10	ประถมศึกษาปีที่ 6	51	44	95
20	11	มัธยมศึกษาปีที่ 1	35	30	65
21	12	มัธยมศึกษาปีที่ 2	45	43	88
22	13	มัธยมศึกษาปีที่ 3	40	32	72
23	รวม		468	499	967
24					

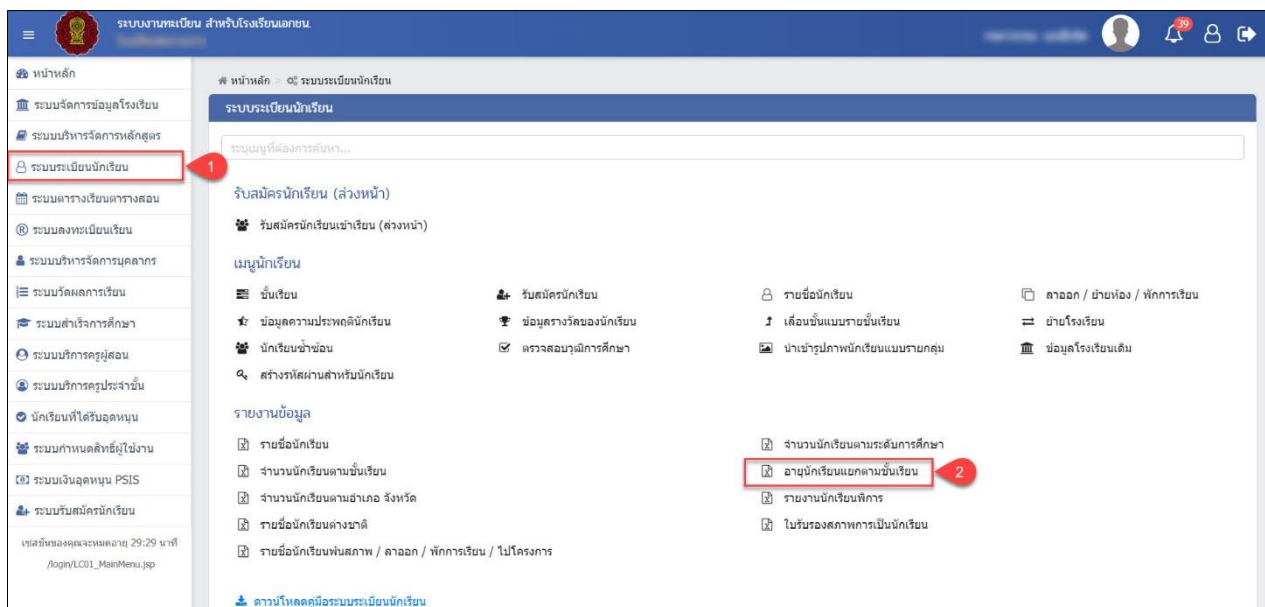
รูปภาพที่ 152 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานข้อมูลจำนวนนักเรียน แยกตามระดับชั้นเรียน



2.14.4 อายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน

เป็นส่วนในการบริหารจัดการข้อมูลอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ข้อมูลอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียนได้ การเข้าใช้งานเมนูอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก อายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน



รูปภาพที่ 153 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานข้อมูลอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน

เมื่อคลิก ระบบทะเบียนนักเรียน → อายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์อายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียนได้



๙๙ หน้าหลัก > ๐๕ ระบบทะเบียนนักเรียน > ๑๑ อายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน

รายงานอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน

พิมพ์รายงานอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน

ลำดับ	ชื่อชั้นปี(ไทย)	จำนวนนักเรียน																		รวม
		ต่ำกว่า 3 ปี	3 ปี	4 ปี	5 ปี	6 ปี	7 ปี	8 ปี	9 ปี	10 ปี	11 ปี	12 ปี	13 ปี	14 ปี	15 ปี	16 ปี	17 ปี	18 ปี	สูงกว่า 18 ปี	
1	เตรียมอนุบาล																			
2	อนุบาล 1	1		3	23	1														28
3	อนุบาล 2			5	35	56													1	97
4	อนุบาล 3					4	31	1												36
5	ประถมศึกษาปีที่ 1																			
6	ประถมศึกษาปีที่ 2						13	87	60	1										161
7	ประถมศึกษาปีที่ 3								24	66	1									91
8	ประถมศึกษาปีที่ 4									13	50	1								64
9	ประถมศึกษาปีที่ 5									4	32	75		1						112
10	ประถมศึกษาปีที่ 6											17	77	3						97
11	มัธยมศึกษาปีที่ 1											2	21	53	4					80
12	มัธยมศึกษาปีที่ 2													21	68	1	2	1		93
13	มัธยมศึกษาปีที่ 3														14	46	4			64
14	มัธยมศึกษาปีที่ 4																			
15	มัธยมศึกษาปีที่ 5																			
16	มัธยมศึกษาปีที่ 6																			
รวม		1		8	58	61	44	88	84	84	83	95	98	78	86	47	6	1	1	923

รูปภาพที่ 154 แสดงหน้าจอรายงานอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน



2.14.4.1 พิมพ์รายงานอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์รายงานอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียนเจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายงานอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียนได้ โดยคลิกปุ่ม พิมพ์รายงานอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน เพื่อพิมพ์รายงานอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน

๙ หน้าหลัก > ๐๕ ระบบทะเบียนนักเรียน > ๑๖ อายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน

รายงานอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน

พิมพ์รายงานอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน

ลำดับ	ชื่อชั้นเรียน(ไทย)	จำนวนนักเรียน																		รวม
		ต่ำกว่า 3 ปี	3 ปี	4 ปี	5 ปี	6 ปี	7 ปี	8 ปี	9 ปี	10 ปี	11 ปี	12 ปี	13 ปี	14 ปี	15 ปี	16 ปี	17 ปี	18 ปี	สูงกว่า 18 ปี	
1	เตรียมอนุบาล		21	6																27
2	อนุบาล 1			34	13		1													48
3	อนุบาล 2				49	21														70
4	อนุบาล 3					52	8	1												61
5	ประถมศึกษาปีที่ 1	1				2	66	16												85
6	ประถมศึกษาปีที่ 2							73	18	1										92
7	ประถมศึกษาปีที่ 3								76	14	1									91
8	ประถมศึกษาปีที่ 4									65	11									76
9	ประถมศึกษาปีที่ 5										87	10								97
10	ประถมศึกษาปีที่ 6											83	12							95
11	มัธยมศึกษาปีที่ 1												53	11	1					65
12	มัธยมศึกษาปีที่ 2													1	66	20	1			88
13	มัธยมศึกษาปีที่ 3														2	57	13			72
14	มัธยมศึกษาปีที่ 4																			
15	มัธยมศึกษาปีที่ 5																			
16	มัธยมศึกษาปีที่ 6																			
รวม		1	21	40	62	75	75	90	94	80	99	93	66	79	78	14				967

โรงเรียน
 ต. บางพิง อ. บ้านหมี่ จ. อยุธยา 15180
 เบอร์โทรศัพท์

รายงานอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน

ลำดับ	ชื่อชั้นปี(ไทย)	จำนวนนักเรียน														
		ต่ำกว่า 3 ปี	3 ปี	4 ปี	5 ปี	6 ปี	7 ปี	8 ปี	9 ปี	10 ปี	11 ปี	12 ปี	13 ปี	14 ปี	15 ปี	16 ปี
1	เตรียมอนุบาล															
2	อนุบาล 1	1			3	23	1									
3	อนุบาล 2				5	35	56									
4	อนุบาล 3						4	31	1							
5	ประถมศึกษาปีที่ 1															
6	ประถมศึกษาปีที่ 2							13	87	60	1					
7	ประถมศึกษาปีที่ 3									24	66	1				
8	ประถมศึกษาปีที่ 4										13	50	1			
9	ประถมศึกษาปีที่ 5										4	32	75			
10	ประถมศึกษาปีที่ 6														1	
11	มัธยมศึกษาปีที่ 1												17	77	3	
12	มัธยมศึกษาปีที่ 2												2	21		
13	มัธยมศึกษาปีที่ 3														21	68
14	มัธยมศึกษาปีที่ 4															14
15	มัธยมศึกษาปีที่ 5															
16	มัธยมศึกษาปีที่ 6															
รวม		1			8	58	61	44	88	84	84	83	95	98	78	47

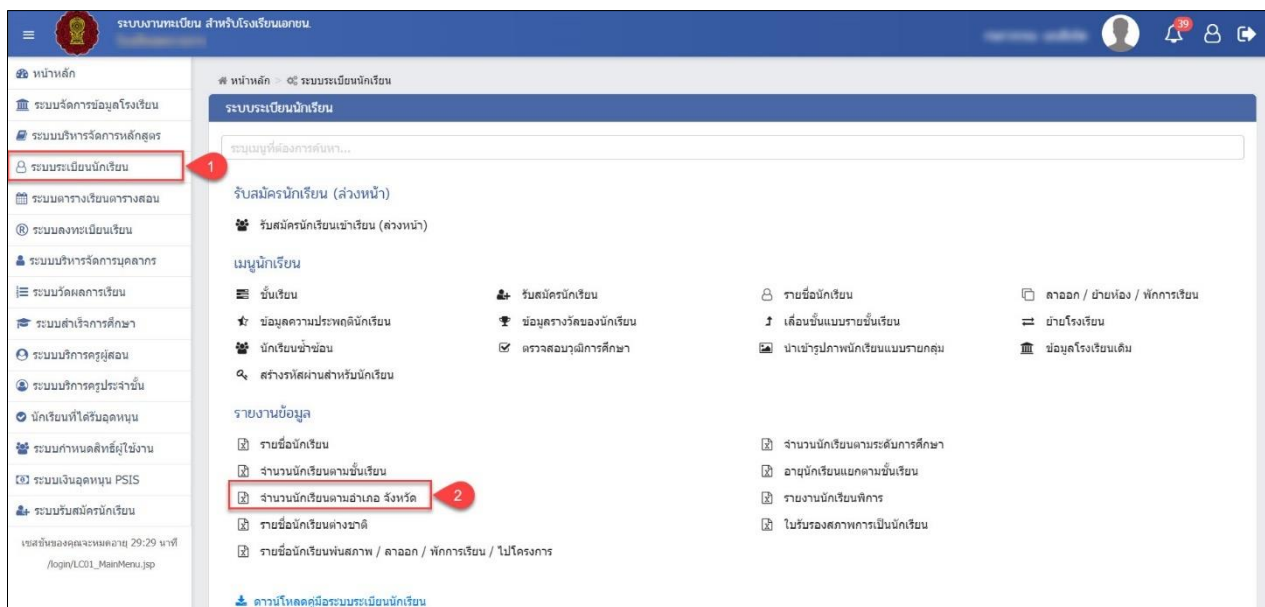
รูปภาพที่ 155 แสดงหน้าจอรายงานอายุนักเรียนแยกตามชั้นเรียน



2.14.5 จำนวนนักเรียนตามอำเภอ จังหวัด

เป็นส่วนในการบริหารจัดการข้อมูลจำนวนนักเรียนตามอำเภอ จังหวัด เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ข้อมูลจำนวนนักเรียนตามอำเภอ จังหวัดได้ การใช้งานเมนูจำนวนนักเรียนตามอำเภอ จังหวัด มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก จำนวนนักเรียนตามอำเภอ จังหวัด



รูปภาพที่ 156 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนตามอำเภอ จังหวัด

เมื่อคลิก ระบบทะเบียนนักเรียน → จำนวนนักเรียนตามอำเภอ จังหวัด ระบบจะแสดงหน้าจอจำนวนนักเรียนตามอำเภอ จังหวัด เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนตามอำเภอ จังหวัดได้



หน้าหลัก > ๐๕ ระบบทะเบียนนักเรียน > จำนวนนักเรียนตามอำเภอ จังหวัด

รายงานจำนวนนักเรียนตามจังหวัด

พิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนตามจังหวัด

ลำดับ	ชื่อจังหวัด (ไทย)	จำนวนนักเรียน
1	กรุงเทพมหานคร	
	หนองจอก	3
	บางเขน	1
	บางขุนเทียน	2
	บางพลัด	2
	คลองเตย	1
	สวนหลวง	1
	จอมทอง	1
	ดอนเมือง	2
	หลักสี่	3
	สายไหม	1
27	นครปฐม	
	นครชัยศรี	1
	บางเลน	1
28	สมุทรสาคร	
	เมืองสมุทรสาคร	1
29	ไม่มีจังหวัด	280
รวม		954

รูปภาพที่ 157 แสดงหน้าจอรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนตามอำเภอ จังหวัด



2.14.5.1 การพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนตามจังหวัด

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนตามจังหวัด เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์

รายงานจำนวนนักเรียนตามจังหวัดได้ โดย คลิกปุ่ม

พิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนตามจังหวัด

เพื่อพิมพ์รายงาน

จำนวนนักเรียนตามจังหวัด

๙ หน้าหลัก > ๐๕ ระบบทะเบียนนักเรียน > ๑๒ จำนวนนักเรียนตามอำเภอ จังหวัด

รายงานจำนวนนักเรียนตามจังหวัด

พิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนตามจังหวัด

ลำดับ	ชื่อจังหวัด (ไทย)	จำนวนนักเรียน
1	กรุงเทพมหานคร	
	หนองจอก	3
	บางเขน	1
	บางพลัด	2
	นิงกูม	1
	สวนหลวง	1
	ดอนเมือง	4
	ราชเทวี	1
	หลักสี่	1
	สายไหม	3
2	สมุทรปราการ	
	เมืองสมุทรปราการ	1
	บางพลี	1
	บางเสาธง	1
3	นนทบุรี	
	บางบัวทอง	1

	A	B	C	D	E
1		โรงเรียน			
2		๓. บางพึ่ง อ. บ้านหมี่ จ. ลพบุรี 15180			
3		เบอร์โทรศัพท์			
5					
6			รายงานจำนวนนักเรียนตามจังหวัด		
7					
8		ลำดับ	ชื่อจังหวัด (ไทย)	จำนวนนักเรียน	
9		1	กรุงเทพมหานคร	17	
10			- หนองจอก	3	
11			- บางเขน	1	
12			- บางขุนเทียน	2	
13			- บางพลัด	2	
14			- คลองเตย	1	
20		2	สมุทรปราการ	3	
21			- เมืองสมุทรปราการ	1	

Report

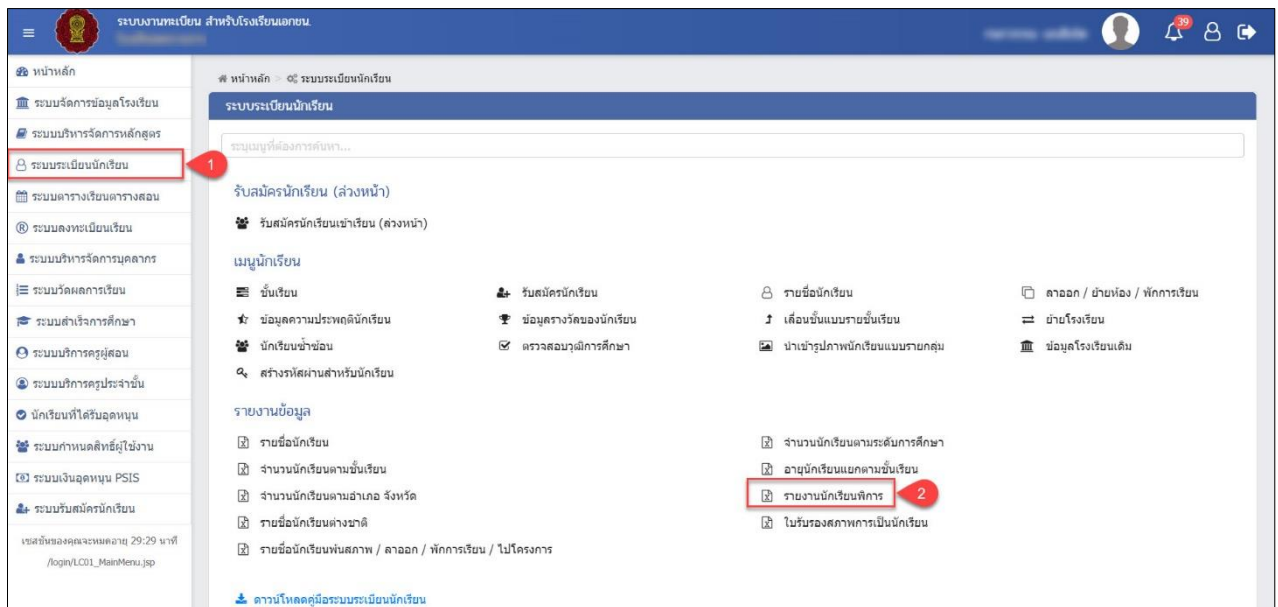
รูปภาพที่ 158 แสดงหน้าจอการพิมพ์ข้อมูลรายงานจำนวนนักเรียนตามจังหวัด



2.14.6 รายงานนักเรียนพิการ

เป็นส่วนในการบริหารจัดการข้อมูลนักเรียนพิการ เจ้าหน้าที่สามารถค้นหา เพิ่ม แก้ไข ลบ และพิมพ์ข้อมูลนักเรียนพิการได้ การเข้าใช้งานเมนูนักเรียนพิการ มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก นักเรียนพิการ



รูปภาพที่ 159 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานข้อมูลนักเรียนพิการ

เมื่อคลิก ระบบทะเบียนนักเรียน → รายงานนักเรียนพิการ ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานข้อมูลนักเรียนพิการ เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายงานข้อมูลนักเรียนพิการได้

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รายงานนักเรียนพิการ

รายงานจำนวนนักเรียนพิการ

พิมพ์รายชื่อนักเรียนพิการ พิมพ์จำนวนนักเรียนพิการ

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	ข้อมูลความพิการ	สถานะนักเรียน
1			คธ./1		17 ส.ค. 41	ความพิการทางการได้ยิน	นักเรียนเข้าใหม่
2			คธ./1		08 มี.ย. 58	ความพิการทางสติปัญญา	นักเรียนเข้าใหม่
3			คธ./1		19 ก.ค. 58	ความพิการทางสติปัญญา	นักเรียนเข้าใหม่
4			อ.2/1		26 ก.ค. 57	ความพิการทางการมองเห็น	กำลังศึกษาอยู่
5			อ.2/1		29 มี.ค. 37	ความพิการทางการมองเห็น	นักเรียนเข้าใหม่

แสดง 1 ถึง 5 จาก 5 แถว ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปภาพที่ 160 แสดงหน้าจอรายงานจำนวนนักเรียนพิการ



2.14.6.1 การพิมพ์รายชื่อนักเรียนพิการ

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์รายชื่อนักเรียนพิการ เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายชื่อนักเรียน

พิการได้ โดย คลิกปุ่ม  พิมพ์รายชื่อนักเรียนพิการ เพื่อพิมพ์รายชื่อนักเรียนพิการ

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รายงานนักเรียนพิการ

รายงานจำนวนนักเรียนพิการ

 พิมพ์รายชื่อนักเรียนพิการ
  พิมพ์จำนวนนักเรียนพิการ

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ค.ป. เกิด	ข้อมูลความพิการ	สถานะนักเรียน
1			ป.1/1		13 ม.ค. 64	ความพิการทางการมองเห็น	กำลังศึกษาอยู่

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว




	A	B	C	D	E	F	G	H
1	โรงเรียน							
2	รายชื่อนักเรียนพิการ							
3	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ค.ป. เกิด	ข้อมูลความพิการ	สถานะนักเรียน
4	1			ตอ./1		17 ส.ค. 41	ความพิการทางการได้ยิน	นักเรียนเข้าใหม่
5	2			ตอ./1		08 มิ.ย. 58	ความพิการทางสติปัญญา	นักเรียนเข้าใหม่
6	3			ตอ./1		19 ก.ค. 58	ความพิการทางสติปัญญา	นักเรียนเข้าใหม่
7	4			อ.2/1		26 ก.ค. 57	ความพิการทางการมองเห็น	กำลังศึกษาอยู่
8	5			อ.2/1		29 มี.ค. 37	ความพิการทางการมองเห็น	นักเรียนเข้าใหม่
10								
11								
12								
13								
14								

Sheet1

รูปภาพที่ 161 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายชื่อนักเรียนพิการ



2.14.6.2 การพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนพิการ แยกตามประเภทความพิการ

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนพิการ แยกตามประเภทความพิการ
เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนพิการ แยกตามประเภทความพิการได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม พิมพ์จำนวนนักเรียนพิการ เพื่อเลือกประเภทจำนวนนักเรียนพิการ
- 2) คลิกปุ่ม แยกตามประเภทความพิการ เพื่อพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนพิการ แยกตามประเภทความพิการ

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รายงานนักเรียนพิการ

รายงานจำนวนนักเรียนพิการ

พิมพ์รายชื่อนักเรียนพิการ พิมพ์จำนวนนักเรียนพิการ

แสดง 10 ค้นหา:

☒ แยกตามประเภทความพิการ
☐ แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันนักเรียน
☐ แยกตามชั้นเรียน

#	เลขประจำตัวประชาชน	นักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	ข้อมูลความพิการ	สถานะนักเรียน
1			ดอ./1	17 ส.ค. 41	ความพิการทางการได้ยิน	นักเรียนเข้าใหม่
2			ดอ./1	08 มี.ย. 58	ความพิการทางสติปัญญา	นักเรียนเข้าใหม่
3			ดอ./1	19 ก.ค. 58	ความพิการทางสติปัญญา	นักเรียนเข้าใหม่
4			อ.2/1	26 ก.ค. 57	ความพิการทางการมองเห็น	กำลังศึกษาอยู่
5			อ.2/1	29 มี.ค. 37	ความพิการทางการมองเห็น	นักเรียนเข้าใหม่

	A	B	C	D	E
1		โรงเรียน			
2		ต. บางพึ่ง อ. บ้านหมี่ จ. ลพบุรี 15180			
3		เบอร์โทรศัพท์			
4					
5					
6			รายงานจำนวนนักเรียนพิการแยกตามประเภทความพิการ		
7					
8		ลำดับ	ข้อมูลความพิการ	จำนวนนักเรียน	
9		1	ความพิการทางการได้ยิน	1	
10		2	ความพิการทางสติปัญญา	2	
11		3	ความพิการทางการมองเห็น	2	
12			รวม	5	
13					
14					
15					

Report

รูปภาพที่ 162 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนพิการ แยกตามประเภทความพิการ



2.14.6.3 การพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนพิการ แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนพิการ แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนพิการ แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม พิมพ์จำนวนนักเรียนพิการ เพื่อเลือกประเภทจำนวนนักเรียนพิการ
- 2) คลิกปุ่ม แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันนักเรียน เพื่อพิมพ์จำนวนนักเรียนพิการ แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน

หน้าหลัก > ๐๕ ระบบทะเบียนนักเรียน > รายงานนักเรียนพิการ

รายงานจำนวนนักเรียนพิการ

พิมพ์รายชื่อนักเรียนพิการ พิมพ์จำนวนนักเรียนพิการ

แสดง 10 แยกตามประเภทความพิการ แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันนักเรียน แยกตามชั้นเรียน

ค้นหา:

#	เลขประจำตัว	นักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	ข้อมูลความพิการ	สถานะนักเรียน
1			ดอ./1	17 ส.ค. 41	ความพิการทางการได้ยิน	นักเรียนเข้าใหม่
2			ดอ./1	08 มี.ย. 58	ความพิการทางสติปัญญา	นักเรียนเข้าใหม่
3			ดอ./1	19 ก.ค. 58	ความพิการทางสติปัญญา	นักเรียนเข้าใหม่
4			อ.2/1	26 ก.ค. 57	ความพิการทางการมองเห็น	กำลังศึกษาอยู่
5			อ.2/1	29 มี.ค. 37	ความพิการทางการมองเห็น	นักเรียนเข้าใหม่

	A	B	C	D	E
1		โรงเรียน			
2		ต. บางพึ่ง อ. บ้านหมี่ จ. ลพบุรี 15180			
3		เบอร์โทรศัพท์			
4					
5					
6			รายงานจำนวนนักเรียนพิการแยกตามจังหวัด		
7					
8		ลำดับ	ชื่อจังหวัด (ไทย)	จำนวนนักเรียน	
9		1	ลพบุรี	3	
10		2	นนทบุรี	1	
11		3	ปทุมธานี	1	
12			รวม	5	
13					
14					
15					
16					

Report

รูปภาพที่ 163 แสดงหน้าจอการพิมพ์จำนวนนักเรียนพิการ แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน



2.14.6.4 การพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนพิการ แยกตามชั้นเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนพิการ แยกตามชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนพิการ แยกตามชั้นเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม พิมพ์จำนวนนักเรียนพิการ เพื่อเลือกประเภทจำนวนนักเรียนพิการ
- 2) คลิกปุ่ม แยกตามชั้นเรียน เพื่อพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนพิการ แยกตามชั้นเรียน

หน้าหลัก > ๐๕ ระบบทะเบียนนักเรียน > รายงานนักเรียนพิการ

รายงานจำนวนนักเรียนพิการ

พิมพ์รายชื่อนักเรียนพิการ พิมพ์จำนวนนักเรียนพิการ

แสดง 10 แยกตามประเภทความพิการ แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันนักเรียน แยกตามชั้นเรียน

ค้นหา:

#	เลขประจำ	นักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.อ.ป. เกิด	ข้อมูลความพิการ	สถานะนักเรียน
1		ดอ./1		17 ส.ค. 41	ความพิการทางการได้ยิน	นักเรียนเข้าใหม่
2		ดอ./1		08 มี.ย. 58	ความพิการทางสติปัญญา	นักเรียนเข้าใหม่
3		ดอ./1		19 ก.ค. 58	ความพิการทางสติปัญญา	นักเรียนเข้าใหม่
4		อ.2/1		26 ก.ค. 57	ความพิการทางการมองเห็น	กำลังศึกษาอยู่
5		อ.2/1		29 มี.ค. 37	ความพิการทางการมองเห็น	นักเรียนเข้าใหม่

	A	B	C	D	E
1		โรงเรียน			
2		ต. บางพิ่ง อ. บ้านหมี่ จ. ลพบุรี 15180			
3		เบอร์โทรศัพท์			
5					
6		รายงานจำนวนนักเรียนพิการแยกตามชั้นเรียน			
7					
8		ลำดับ	ชื่อชั้นปี(ไทย)	จำนวนนักเรียน	
9		1	เตรียมอนุบาล	3	
10		2	อนุบาล 2	2	
11			รวม	5	
12					
13					
14					
15					

Report

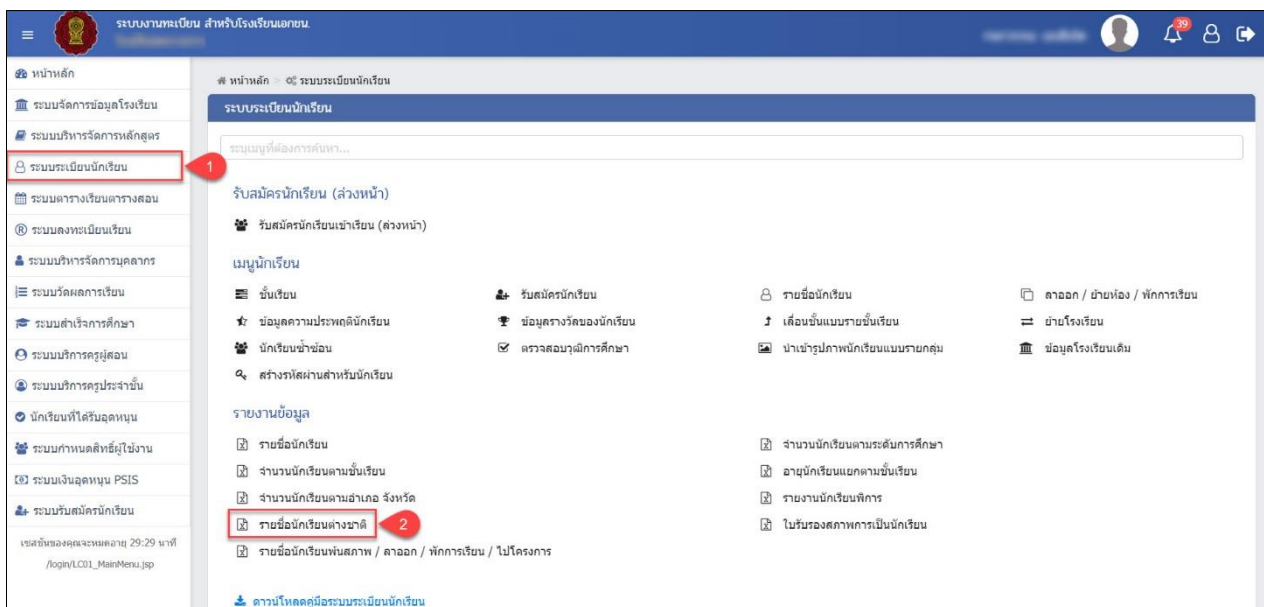
รูปภาพที่ 164 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานจำนวนนักเรียนพิการ แยกตามชั้นเรียน



2.14.7 รายชื่อนักเรียนต่างชาติ

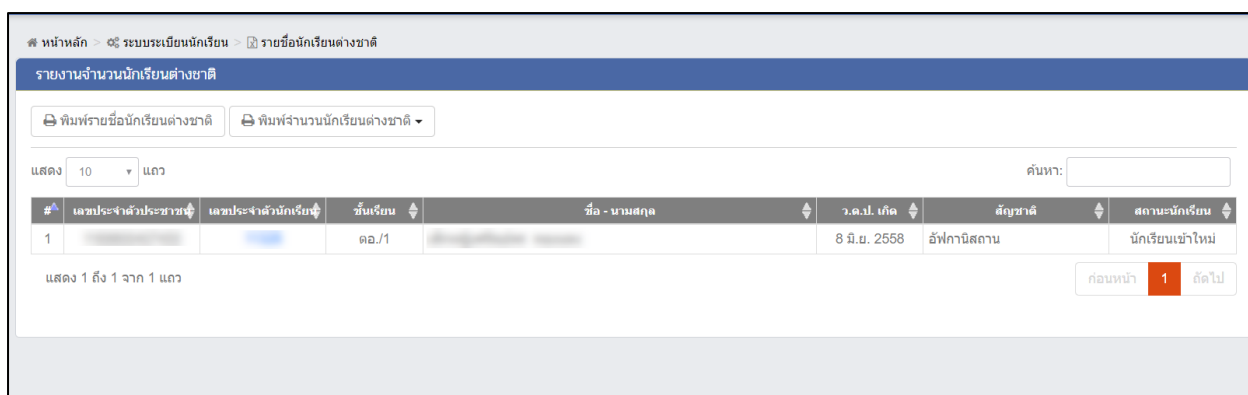
เป็นส่วนในการบริหารจัดการข้อมูลรายชื่อนักเรียนต่างชาติ เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ข้อมูลรายชื่อนักเรียนต่างชาติได้ การใช้งานเมนูรายชื่อนักเรียนต่างชาติ มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก รายชื่อนักเรียนต่างชาติ



รูปภาพที่ 165 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานข้อมูลรายชื่อนักเรียนต่างชาติ

เมื่อคลิก ระบบทะเบียนนักเรียน → รายชื่อนักเรียนต่างชาติ ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานข้อมูลรายชื่อนักเรียนต่างชาติ เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายชื่อนักเรียนต่างชาติได้



รูปภาพที่ 166 แสดงหน้าจอรายงานจำนวนนักเรียนต่างชาติ



2.14.7.1 พิมพ์รายชื่อนักเรียนต่างชาติ

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์รายชื่อนักเรียนต่างชาติ เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายชื่อนักเรียน

ต่างชาติได้ โดย คลิกปุ่ม  พิมพ์รายชื่อนักเรียนต่างชาติ เพื่อพิมพ์รายชื่อนักเรียนต่างชาติ

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รายชื่อนักเรียนต่างชาติ

รายงานจำนวนนักเรียนต่างชาติ

 พิมพ์รายชื่อนักเรียนต่างชาติ  พิมพ์จำนวนนักเรียนต่างชาติ ▼

แสดง 10 ▼ แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ค.ป. เกิด	สัญชาติ	สถานะนักเรียน
1			ป.1/1		13 ม.ค. 2564	เยอรมนี	กำลังศึกษาอยู่
2			ป.2/2		1 ธ.ค. 2553	มาเลเซีย	นักเรียนเข้าใหม่

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 แถว ก่อนหน้า 1 ถัดไป

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	โรงเรียน								
2	รายชื่อนักเรียนต่างชาติ								
3	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ค.ป. เกิด	สัญชาติ	สถานะนักเรียน	
4	1			ป.1/1		13 ม.ค. 2564	เยอรมนี	กำลังศึกษาอยู่	
5	2			ป.2/2		1 ธ.ค. 2553	มาเลเซีย	นักเรียนเข้าใหม่	
7									

รูปภาพที่ 167 แสดงหน้าจอรายงานรายชื่อนักเรียนต่างชาติ



2.14.7.2 พิมพ์จำนวนนักเรียนต่างชาติ แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์จำนวนนักเรียนต่างชาติ แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์จำนวนนักเรียนต่างชาติ แยกตามจังหวัดตามที่อยู่ปัจจุบันนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม พิมพ์จำนวนนักเรียนต่างชาติ เพื่อพิมพ์จำนวนนักเรียนต่างชาติ
- 2) คลิกปุ่ม แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันนักเรียน เพื่อพิมพ์จำนวนนักเรียนต่างชาติ แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันนักเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รายชื่อนักเรียนต่างชาติ

รายงานจำนวนนักเรียนต่างชาติ

พิมพ์รายชื่อนักเรียนต่างชาติ

พิมพ์จำนวนนักเรียนต่างชาติ

แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันนักเรียน

แยกตามชั้นเรียน

แสดง 10

ค้นหา:

ร.ร.	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ล.ป. เกิด	สัญชาติ	สถานะนักเรียน
1			ดอ./1		8 มี.ย. 2558	อัฟกานิสถาน	นักเรียนเข้าใหม่

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 สืบต่อไป

	A	B	C	D	E
1		โรงเรียน			
2		97 ต. บางพึ่ง อ. บ้านหมี่ จ. ลพบุรี 15180			
3		เบอร์โทรศัพท์			
5					
6	รายงานจำนวนนักเรียนต่างชาติแยกตามจังหวัด				
7					
8		ลำดับ	ชื่อจังหวัด (ไทย)	จำนวนนักเรียน	
9		1	ลพบุรี	1	
10		รวม		1	
11					
12					
13					
14					

Report

รูปภาพที่ 168 แสดงหน้าจอรายงานจำนวนนักเรียนต่างชาติ แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันนักเรียน



2.14.7.3 พิมพ์จำนวนนักเรียนต่างชาติ แยกตามชั้นเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์จำนวนนักเรียนต่างชาติ แยกตามชั้นเรียน เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์จำนวนนักเรียนต่างชาติ แยกตามชั้นเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม พิมพ์จำนวนนักเรียนต่างชาติ เพื่อพิมพ์จำนวนนักเรียนต่างชาติ
- 2) คลิกปุ่ม แยกตามชั้นเรียน เพื่อพิมพ์จำนวนนักเรียนต่างชาติ แยกตามชั้นเรียน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รายชื่อนักเรียนต่างชาติ

รายงานจำนวนนักเรียนต่างชาติ

พิมพ์รายชื่อนักเรียนต่างชาติ พิมพ์จำนวนนักเรียนต่างชาติ 1

แสดง 10 แยกตามจังหวัดของที่อยู่ปัจจุบันนักเรียน 2

แยกตามชั้นเรียน

ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ว.ด.ป. เกิด	สัญชาติ	สถานะนักเรียน
1			ดอ./1		8 มี.ย. 2558	อัฟกานิสถาน	นักเรียนเข้าใหม่

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

	A	B	C	D	E
1		โรงเรียน			
2		97 ต. บางพิง อ. บ้านหมี่ จ. สุพรรณบุรี 15180			
3		เบอร์โทรศัพท์ ()			
5					
6	รายงานจำนวนนักเรียนต่างชาติแยกตามชั้นเรียน				
7					
8		ลำดับ	ชื่อชั้นปี(ไทย)	จำนวนนักเรียน	
9		1	เตรียมอนุบาล	1	
10			รวม	1	
11					
12					
13					
14					
15					

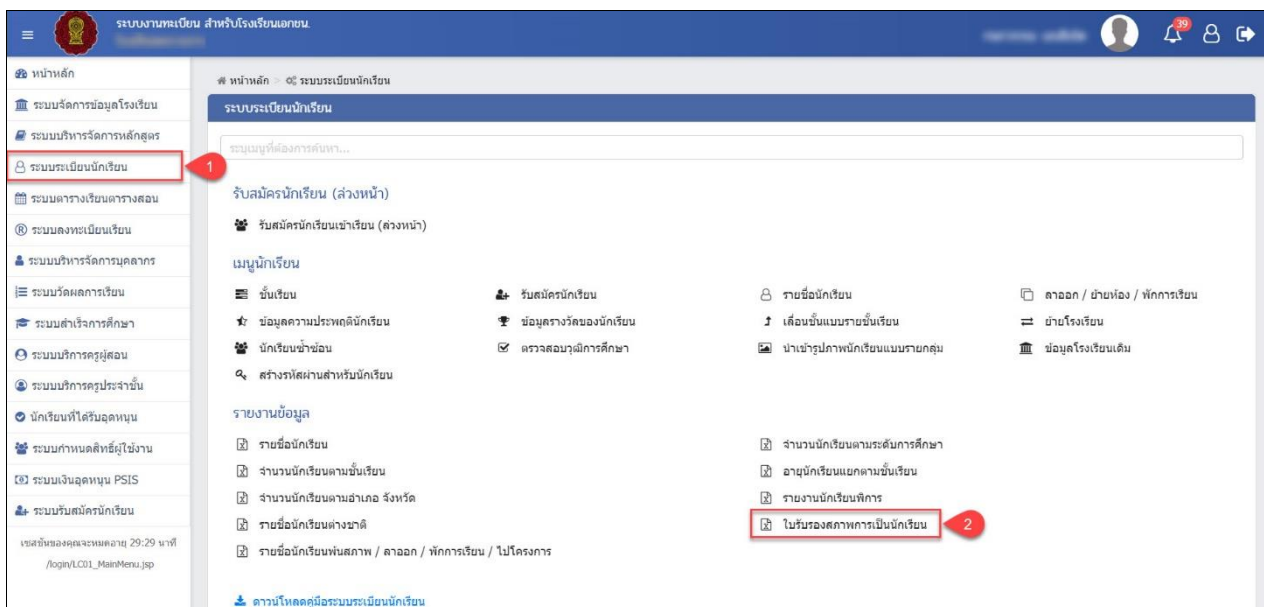
รูปภาพที่ 169 แสดงหน้าจอรายงานจำนวนนักเรียนต่างชาติ แยกตามชั้นเรียน



2.14.8 ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน

เป็นส่วนในการบริหารจัดการข้อมูลใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถ ค้นหา เพิ่ม แก้ไข ลบ และพิมพ์ข้อมูลใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนได้ การเข้าใช้งานเมนูใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน



รูปภาพที่ 170 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูรายงานข้อมูลใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน



2.14.8.1 การค้นหารายชื่อนักเรียน

เป็นหน้าจอสำหรับค้นหาข้อมูลรายชื่อนักเรียน เจ้าหน้าที่สามารถค้นหารายชื่อนักเรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **Q ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน

รายชื่อนักเรียน

เลขประจำตัวนักเรียน ชื่อ - นามสกุล ชื่อเล่น
เลขประจำตัวประชาชน ชั้นเรียน สถานะ

Q ค้นหา 2

ลำดับ	เลขประจำตัวนักเรียน	ชั้นเรียน	ชื่อ - สกุล	สถานภาพ	
1		ป.2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
2		ป.2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
3		ป.2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
4		ป.2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
5		ป.2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
6		ป.2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
7		ป.2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
8		ป.2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
9		ป.2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
10		ป.2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก

รูปภาพที่ 171 แสดงหน้าจอการค้นหารายชื่อนักเรียน



2.14.8.2 การพิมพ์ใบรับรอง (ภาษาไทย)

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์ใบรับรอง (ภาษาไทย) เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ใบรับรอง (ภาษาไทย) ได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม **เลือก** เพื่อเลือกนักเรียนที่ต้องการพิมพ์ใบรับรอง
- 2) เลือกข้อมูล **ผู้ลงนาม** ที่ต้องการ
- 3) เลือกข้อมูล **ออกให้ ณ วันที่** ที่ต้องการ
- 4) คลิกปุ่ม **พิมพ์ใบรับรอง (ไทย)** เพื่อพิมพ์ใบรับรอง(ไทย)

หน้าจอแสดงรายการนักเรียนและข้อมูลสำหรับการพิมพ์ใบรับรอง (ภาษาไทย)

ลำดับ	เลขประจำตัวนักเรียน	วันเรียน	ชื่อ - สกุล	สถานภาพ	
1		ป. 2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
2		ป. 2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
3		ป. 2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
4		ป. 2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
5		ป. 2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
6		ป. 2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
7		ป. 2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
8		ป. 2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
9		ป. 2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก
10		ป. 2/2		กำลังศึกษาอยู่	เลือก

ข้อมูลส่วนตัวนักเรียน:

เลขประจำตัวนักเรียน:

ชื่อ - นามสกุล:

ชื่อเล่น:

เลขประจำตัวประชาชน:

ชั้นเรียน:

สถานะ:

ปุ่ม: ค้นหา, เริ่มใหม่

ข้อมูลการพิมพ์ใบรับรอง:

เลขประจำตัวประชาชน:

เลขประจำตัวนักเรียน:

ชื่อ - สกุล:

ระดับชั้นปัจจุบัน:

วันเกิด:

ผู้ลงนาม:

ออกให้ ณ วันที่:

ปุ่ม: พิมพ์ใบรับรอง (ไทย), พิมพ์ใบรับรอง (อังกฤษ)

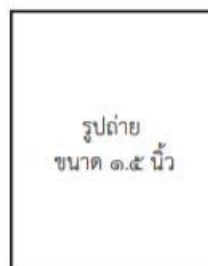
รูปภาพที่ 172 แสดงหน้าจอการพิมพ์ใบรับรอง (ภาษาไทย)



หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน

หนังสือรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อรับรองว่าเด็กชาย () เกิดวันที่ ๒๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ อายุ ๓ ปี เลขประจำตัวประชาชน () ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นเตรียมอนุบาล ของโรงเรียน () จึงออกหนังสือรับรองไว้เป็นหลักฐาน

ออกให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔
หมดอายุ วันที่ ๒๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



ลงชื่อ.....

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

ลงชื่อ.....

นายทะเบียน

รูปภาพที่ 173 แสดงหน้าจอบรรจุใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน



2.14.8.3 การพิมพ์ใบรับรอง (ภาษาอังกฤษ)

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์ใบรับรอง (ภาษาไทย) เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ใบรับรอง (ภาษาไทย) ได้ ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม **เลือก** เพื่อเลือกนักเรียนที่ต้องการพิมพ์ใบรับรอง
- 2) เลือกข้อมูล **ผู้ลงนาม** ที่ต้องการ
- 3) เลือกข้อมูล **ออกให้ ณ วันที่** ที่ต้องการ
- 4) คลิกปุ่ม **พิมพ์ใบรับรอง (อังกฤษ)** เพื่อพิมพ์ใบรับรอง(ไทย)

The screenshot shows the 'ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน' (Student Status Certificate) form in Thai. It includes fields for student ID, name, grade, and school. A table lists students with a red box highlighting the 'เลือก' (Select) button in the first column, annotated with a red circle and the number 1. On the right, there are fields for the issuing officer's name and date, with a red circle and the number 2 next to the name field. Below these are two buttons: 'พิมพ์ใบรับรอง (ไทย)' and 'พิมพ์ใบรับรอง (อังกฤษ)', with a red circle and the number 3 next to the Thai button and a red circle and the number 4 next to the English button.

รูปภาพที่ 174 แสดงหน้าจอการพิมพ์ใบรับรอง (ภาษาอังกฤษ)



Certification of Student Status
Schooltest

This is to certify that Miss. [REDACTED] Identification Number [REDACTED]
Student no. 10517, was born on 18th October 2010, year student of Primary School 2

Issued on 13th September 2019

Valid till 11th January 2020

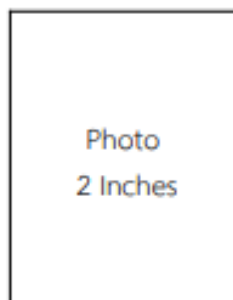


Photo
2 Inches

Director

(.....)

Registrar

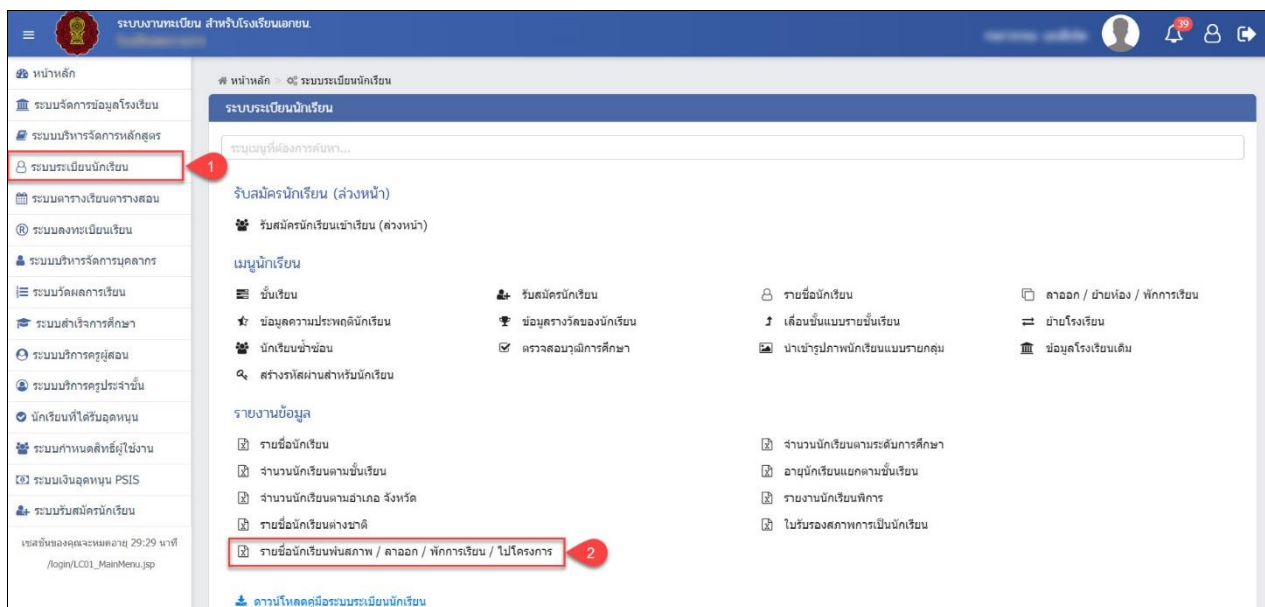
รูปภาพที่ 175 แสดงหน้าจอบริการรองสถานภาพกรเป็นนักเรียน (ภาษาอังกฤษ)



2.14.9 รายชื่อนักเรียนพ้นสภาพ / ลาออก / พักการเรียน / ไปโครงการ

เป็นส่วนในการบริหารจัดการข้อมูลรายชื่อนักเรียนพ้นสภาพ / ลาออก / พักการเรียน / ไปโครงการ เจ้าหน้าที่สามารถค้นหา เพิ่ม แก้ไข ลบ และพิมพ์ข้อมูลรายชื่อนักเรียนพ้นสภาพ / ลาออก / พักการเรียน / ไปโครงการได้ การใช้งานเมนูรายชื่อนักเรียนพ้นสภาพ / ลาออก / พักการเรียน / ไปโครงการ มีดังนี้

- 1) คลิก ระบบทะเบียนนักเรียน
- 2) คลิก รายชื่อนักเรียนพ้นสภาพ / ลาออก / พักการเรียน / ไปโครงการ



รูปภาพที่ 176 แสดงหน้าจอการใช้งานเมนูรายงานข้อมูลรายชื่อนักเรียนพ้นสภาพ / ลาออก / พักการเรียน / ไปโครงการ

2.14.9.1 การค้นหาข้อมูลรายชื่อนักเรียนพ้นสภาพ / ลาออก / พักการเรียน / ไปโครงการ

เป็นหน้าจอสำหรับค้นหาข้อมูลรายชื่อนักเรียนพ้นสภาพ / ลาออก / พักการเรียน / ไปโครงการ เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาข้อมูลได้ ดังนี้

- 1) เลือกข้อมูล ปีการศึกษา ที่ต้องการ
- 2) เลือกข้อมูล สถานภาพ ที่ต้องการ
- 3) คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

หมายเหตุ * กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง



คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่โรงเรียน

ระบบงานทะเบียนนักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชน

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รายชื่อนักเรียนพื้นฐาน / ลาออก / พักการเรียน / ไปโครงการ

รายชื่อนักเรียนพื้นฐาน / ลาออก / พักการเรียน / ไปโครงการ

ปีการศึกษา: 2562 * สถานภาพ: พื้นสภาพ

ค้นหา: ค้นหา ใหม่ พิมพ์รายงานในรูปแบบ Excel File

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	ปีการศึกษา	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันที่พ้นสภาพ	สาเหตุ
1	2562			8 ก.ค. 2562	กรณีอื่นๆ
2	2562			29 ส.ค. 2562	เจ็บป่วยอุบัติเหตุ
3	2562			29 ส.ค. 2562	สมรสแล้ว
4	2562			30 ส.ค. 2562	กรณีอื่นๆ
5	2562			5 ก.ย. 2562	กรณีอื่นๆ
6	2562			6 ก.ย. 2562	กรณีอื่นๆ

รูปภาพที่ 177 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลรายชื่อนักเรียนพื้นฐาน / ลาออก / พักการเรียน / ไปโครงการ



2.14.9.2 การพิมพ์รายงานในรูปแบบ Excel File

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์รายงานในรูปแบบ Excel File เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์รายงานในรูปแบบ Excel File ได้ โดย คลิกปุ่ม  พิมพ์รายงานในรูปแบบ Excel File เพื่อพิมพ์รายงานในรูปแบบ Excel File

หน้าหลัก > ระบบทะเบียนนักเรียน > รายงานนักเรียนพ้นสภาพ / ลาออก / พักการเรียน / ไม่โครงการ

รายงานนักเรียนพ้นสภาพ / ลาออก / พักการเรียน / ไม่โครงการ

ปีการศึกษา: 2560 * สถานภาพ: พ้นสภาพ

 ค้นหา  เริ่มใหม่  พิมพ์รายงานในรูปแบบ Excel File

แสดง: 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	ปีการศึกษา	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันที่พ้นสภาพ	สาเหตุ	วันที่ทำการ	ผู้ดำเนินการ
1				15 พ.ค. 2561	กรอกข้อมูลผิดพลาด	22 พ.ค. 2561 10:14	pravorasam
2				15 พ.ค. 2561	กรอกข้อมูลผิดพลาด	22 พ.ค. 2561 10:14	pravorasam
3				15 พ.ค. 2561	กรอกข้อมูลผิดพลาด	22 พ.ค. 2561 10:20	pravorasam
4				15 พ.ค. 2561	กรอกข้อมูลผิดพลาด	22 พ.ค. 2561 10:20	pravorasam

A	B	C	D	E	F
1		โรงเรียน			
2		97 ต. บางพึ่ง อ. บ้านหมี่ จ. ลพบุรี 15180			
3		เบอร์โทรศัพท์			
5					
6					
7					
8	ลำดับ	ปีการศึกษา	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันที่พ้นสภาพ
9	1	2562	2001		8 ก.ค. 2562
10	2	2562	10287		29 ส.ค. 2562
11	3	2562	10417		29 ส.ค. 2562
12	4	2562	2001		30 ส.ค. 2562
13	5	2562	2001		5 ก.ย. 2562
14	6	2562	0001		6 ก.ย. 2562
15	7	2562	10111		9 ก.ย. 2562
16	8	2562	x		9 ก.ย. 2562
17	9	2562	000000		11 ก.ย. 2562
18	10	2562	10702		11 ก.ย. 2562
20					
21					
22					

Report

รูปภาพที่ 178 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานในรูปแบบ Excel File