

คำนำ

สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เป็นหน่วยงานหลักของกระทรวงศึกษาธิการที่มีอำนาจหน้าที่และภารกิจในการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ให้กับนักเรียนและนักศึกษาผ่านกระบวนการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ซึ่งภารกิจในแต่ละด้านของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน มีข้อมูลจำนวนมากที่มีความหลากหลายตามบริบทของแต่ละพื้นที่ แต่ไม่มีการรวบรวมข้อมูล ขาดกระบวนการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ได้ตระหนักเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงกำหนดให้มีการพัฒนาเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูลของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ตั้งแต่ระดับสำนัก ระดับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้มีระบบสารสนเทศที่จะสามารถนำไปใช้ได้ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานทั้งด้านลูกเสือ ด้านยุวกาชาดและด้านกิจการนักเรียน ตามบริบทและภารกิจของหน่วยงาน และเพื่อให้การใช้งานระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและมีข้อมูลที่จะทำให้สารสนเทศครบถ้วน จึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เล่มนี้ขึ้น

สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่านและผู้ที่เกี่ยวข้องที่ทุ่มเทในการพัฒนาเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูลของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน จนสำเร็จเป็นรูปธรรม สามารถใช้งานได้ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเล่มนี้ จะมีประโยชน์ในการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานในแต่ละระดับ และครอบคลุมตามภารกิจของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนางานต่อไป

สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
มิถุนายน 2562

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
คู่มือระบบสารสนเทศสุขภาพ – ยุวกาชาด	3
- คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (ระดับภาค)	3
- คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (ระดับจังหวัด)	28
- คู่มือสำหรับเขตพื้นที่	33
- คู่มือสำหรับโรงเรียน	37
คู่มือระบบสารสนเทศพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	46
ภาคผนวก	
- คำสั่งคณะดำเนินงาน	66
- คณะดำเนินการทดสอบระบบ	75
- ข้อมูลผู้ประสานงาน	75
- ที่ปรึกษา	76
- บรรณาธิการ	77

ความเป็นมาและความสำคัญ

ปัจจุบันมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานมากขึ้น เพื่อสนับสนุนระบบการทำงานที่มีความหลากหลายและสามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบันและมีความน่าเชื่อถือจากแหล่งข้อมูล โดยมีการพัฒนาและจัดหาระบบเพื่อพัฒนาและปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัยและเป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล เรื่อง แผนพัฒนาชาติฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2561 – 2564) และแผนพัฒนาชาติฉบับที่ 2 เพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2561 – 2564 ในยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการศึกษา “โครงการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน” โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ เฝ้าระวัง ติดตามและประเมินผลของผู้บริหารได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการหน่วยงาน ถูกนำมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ให้กับนักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แต่เนื่องจากภารกิจในแต่ละด้านของสำนักมีข้อมูลจำนวนมากที่มีความหลากหลายตามบริบทของแต่ละพื้นที่ ไม่มีการรวบรวมข้อมูล ขาดกระบวนการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน จึงกำหนดให้มีการพัฒนาเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูลเพื่อให้บริการที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ตั้งแต่ระดับสำนัก ระดับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้มีระบบสารสนเทศที่จะสามารถนำไปใช้ได้ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานทั้งด้านลูกเสือ ด้านยุวกาชาดและด้านกิจการนักเรียน ตามบริบทของแต่ละพื้นที่และภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้ง เพื่อให้การใช้งานระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและมีข้อมูลที่จะทำให้สารสนเทศครบถ้วน

ดังนั้น สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและบริหารจัดการสารสนเทศของสำนัก จึงได้พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียนขึ้น เพื่อพัฒนาเว็บไซต์และบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นปัจจุบัน สามารถเข้าถึงข้อมูลอย่างสะดวก รวดเร็ว เรียกใช้ได้ตรงตามความต้องการ ช่วยอำนวยความสะดวกและสามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง สามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปประกอบการตัดสินใจในการวางแผนการพัฒนางานและประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูลของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียนให้ทันสมัย เชื่อถือได้ เป็นปัจจุบันและครอบคลุมตามภารกิจของหน่วยงาน
2. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน และเป็นแนวทางในการนำสารสนเทศไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน



ประโยชน์ที่ได้รับ

1. สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน มีเว็บไซต์และระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เป็นปัจจุบัน มีความถูกต้อง ตรงตามความต้องการผู้ใช้งานและสนับสนุนงานด้านลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ทั้งในระดับส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

2. บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ตั้งแต่ระดับสำนัก ระดับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา มีระบบสารสนเทศที่จะสามารถนำไปใช้ได้ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานทั้งด้านลูกเสือ ด้านยุวกาชาดและด้านกิจการนักเรียน ได้อย่างเหมาะสมตามบริบทของแต่ละพื้นที่และตามภารกิจของหน่วยงาน

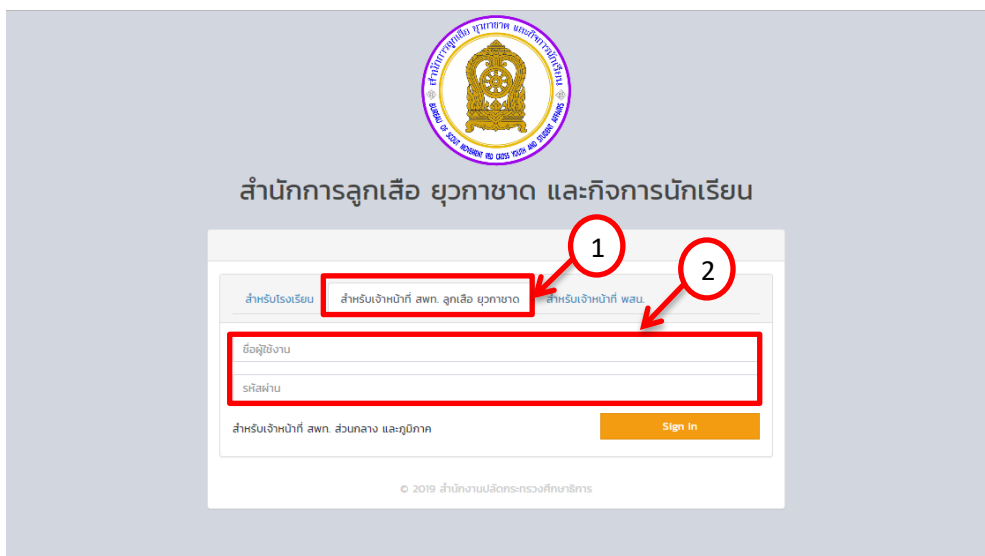


คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศลูกเสือ ยุวกาชาด และ พนักงาน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

1. คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ สพท. ลูกเสือ ยุวกาชาด

1.1 การเข้าสู่ระบบสำหรับ สำนักงานศึกษาธิการภาค

- เข้าเว็บไซต์โดย http://www.sp.moe.go.th/scout_admin
- เลือกเมนู **1**
- กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านในช่อง **2**
- คลิกปุ่ม **Sign In**



2. เมื่อคลิกปุ่ม

Sign In

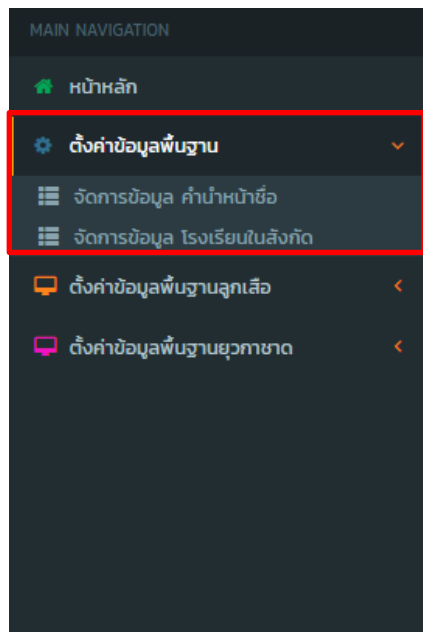
จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์



3. ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐาน

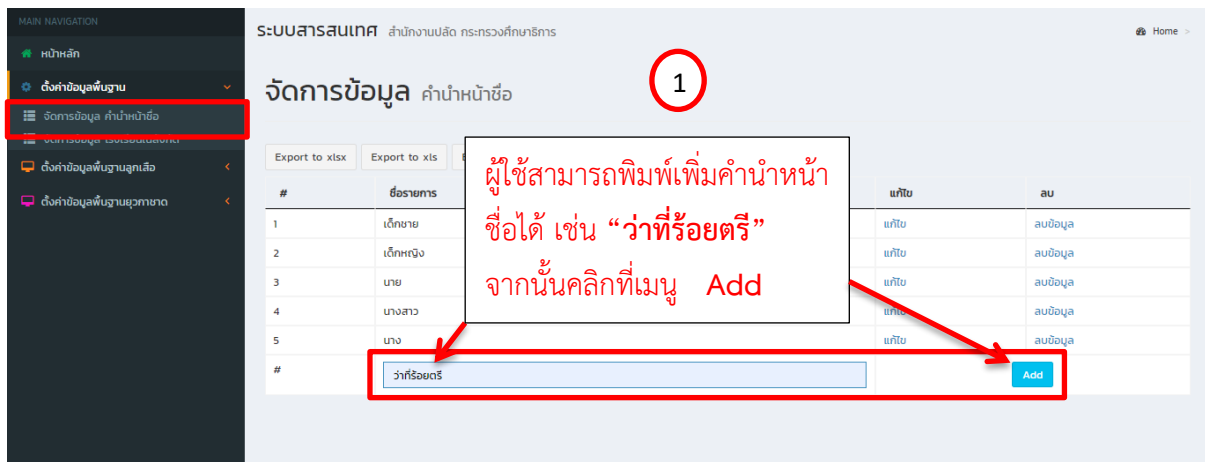
3.1 คลิกที่เมนู ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐาน จะแสดงเมนู

- จัดการข้อมูล คำนำหน้าชื่อ
- จัดการข้อมูล โรงเรียนในสังกัด

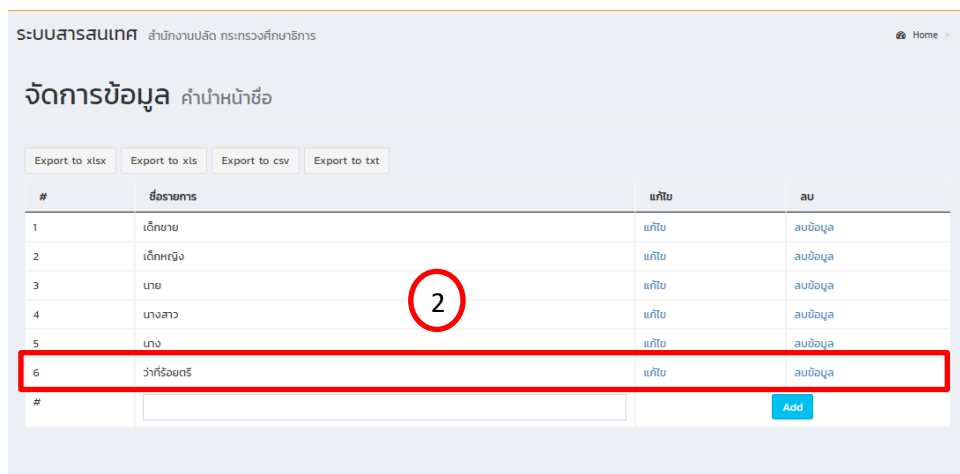


3.2 คลิกเมนู จัดการข้อมูล คำนำหน้าชื่อ

- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู จัดการข้อมูล คำนำหน้าชื่อ จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 1



- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู add เพื่อเพิ่มคำนำหน้าชื่อ จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 2



- ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขคำนำหน้าชื่อ ให้คลิกที่เมนู “แก้ไข” จากนั้นให้คลิกที่เมนู “ปรับปรุง” หรือถ้าหากผู้ใช้ต้องการยกเลิกการแก้ไข ให้คลิกที่เมนู “ย้อนกลับ” ดังภาพ 1

- หากผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลคำนำหน้าชื่อ เช่น ต้องการลบข้อมูลคำนำหน้าชื่อ “ว่าที่ร้อยตรี” ให้คลิกที่เมนู “ลบข้อมูล” แล้วกด “ตกลง” จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 2 และ 3



4. การจัดการข้อมูล โรงเรียนในสังกัด

- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู การจัดการข้อมูล โรงเรียนในสังกัด จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์

ดังภาพ

1

#	ชื่อโรงเรียน	ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน	แก้ไข	ลบ
1	สตรียศวิทยา	1010720040	OBTWWJ	แก้ไข	ลบข้อมูล
10	ฤทธิรงค์ศรีธรณ	1010720082	23FKWD	แก้ไข	ลบข้อมูล
100	สุรศักดิ์มนตรี	1010720109	HSHEOH	แก้ไข	ลบข้อมูล
1000	วัดบ้านหมาก	1019600245	HWTLQY	แก้ไข	ลบข้อมูล
1001	บ้านหนองดอตะเคียน	1019600241	H49OWS	แก้ไข	ลบข้อมูล
1002	บ้านหนองรัก(บริษัทข้าวไทยจำกัดสงเคราะห์)	1019600082	WLS48U	แก้ไข	ลบข้อมูล
1003	บ้านโป่งไทร	1019600231	ET6IFB	แก้ไข	ลบข้อมูล
1004	บ้านลำพญากลาง	1019600232	774FOY	แก้ไข	ลบข้อมูล
1005	วัดโป่งมงคล	1019600028	4IWFPD	แก้ไข	ลบข้อมูล
1006	วัดสวนมะเดื่อสามัคคี	1019600274	ZESEMR	แก้ไข	ลบข้อมูล

- เมื่อผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลโรงเรียนในสังกัด เช่น แก้ไขข้อมูลโรงเรียน “วัดสุทธิวราราม” ให้คลิกที่เมนู “แก้ไข” โดยผู้ใช้จะสามารถแก้ไข “ชื่อโรงเรียน” และ “รหัสผ่าน” ได้เท่านั้น

- เมื่อผู้ใช้แก้ไขชื่อโรงเรียน หรือรหัสผ่านแล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่เมนู “ปรับปรุง” หรือถ้าหากผู้ใช้ต้องการยกเลิกการแก้ไข ให้คลิกที่เมนู “ย้อนกลับ” ดังภาพ

2

#	ชื่อโรงเรียน	ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน	แก้ไข	ลบ
	วัดสุทธิวราราม	1010720115	P7BRHF	ปรับปรุง	ย้อนกลับ
1	วัดสังเวช	1010720045	3NERPY	แก้ไข	ลบข้อมูล
10	วัดรางบัว	1010720100	554350	แก้ไข	ลบข้อมูล
100	วชิรธรรมสารัตถ์	1010720066	N7C7NC	แก้ไข	ลบข้อมูล
1000	บ้านหนองดอตะเคียน	1019600241	H49OWS	แก้ไข	ลบข้อมูล
1001	บ้านหนองรัก(บริษัทข้าวไทยจำกัดสงเคราะห์)	1019600082	WLS48U	แก้ไข	ลบข้อมูล
1002	บ้านโป่งไทร	1019600231	ET6IFB	แก้ไข	ลบข้อมูล
1003	บ้านลำพญากลาง	1019600232	774FOY	แก้ไข	ลบข้อมูล
1004	วัดโป่งมงคล	1019600028	4IWFPD	แก้ไข	ลบข้อมูล



- หากผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลชื่อโรงเรียน ชื่อผู้ใช้งาน หรือรหัสผ่าน ให้คลิกที่เมนู “ลบข้อมูล” แล้วกด “ตกลง” จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 1

sp.moe.go.th บอका

Confirm Delete?

ตกลง ยกเลิก

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ [reo01 : สำนักงานศึกษาธิการภาค 1]

Home >

แสดง 100 ▼ แถว ต่อหน้า

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

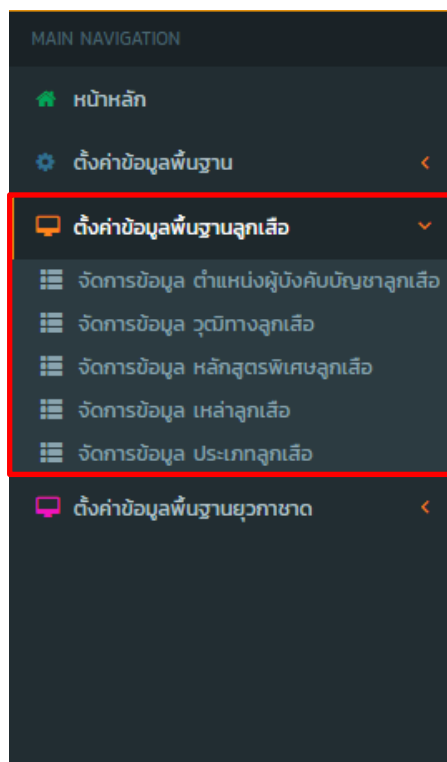
ลำดับที่	ชื่อโรงเรียน	ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน	แก้ไข	ลบข้อมูล
#				สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ▼	Add
1	สตรีวิทยา	1010720040	OBTWJ	แก้ไข	ลบข้อมูล
10	ฤทธิณรงค์รอน	1010720082	23FKWD	แก้ไข	ลบข้อมูล
100	สุรศักดิ์มนตรี	1010720109	HSHEOH	แก้ไข	ลบข้อมูล
1000	วัดบ้านหมาก	1019600245	HWTLQY	แก้ไข	ลบข้อมูล
1001	บ้านหนองดอตะเคียน	1019600241	H49OWS	แก้ไข	ลบข้อมูล
1002	บ้านหนองจิก(บริษัทข้าวไทยจำกัดสงเคราะห์)	1019600082	WLS48U	แก้ไข	ลบข้อมูล
1003	บ้านโป่งไทร	1019600231	ET61FB	แก้ไข	ลบข้อมูล
1004	บ้านลำพญากลาง	1019600232	774FOY	แก้ไข	ลบข้อมูล
1005	วัดโป่งมงคล	1019600028	4IWFPD	แก้ไข	ลบข้อมูล



5. ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐานลูกเสือ

5.1 คลิกที่เมนู ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐาน จะแสดงเมนู

- จัดการข้อมูล ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
- จัดการข้อมูล วุฒิต่างลูกเสือ
- จัดการข้อมูล หลักสูตรพิเศษลูกเสือ
- จัดการข้อมูล เหล่าลูกเสือ
- จัดการข้อมูล ประเภทลูกเสือ



5.2 จัดการข้อมูล ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู จัดการข้อมูล ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 1 และ 2

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

จัดการข้อมูล ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

รูปแบบรายการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้บังคับบัญชาใหญ่ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นรองผู้บังคับบัญชาใหญ่ รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ช่วยผู้บังคับบัญชาใหญ่ การแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือตั้งแต่ลำดับที่ 9 ลงไปถึงลำดับที่ 16 จัดเป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือ

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

#	ชื่อรายการ	ประเภทตำแหน่ง	รายละเอียดเพิ่มเติม	แก้ไข	ลบ
1	ผู้อำนวยการใหญ่	ผู้บังคับบัญชา	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้บังคับบัญชาใหญ่	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	รองผู้อำนวยการใหญ่	ผู้บังคับบัญชา	ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นรองผู้บังคับบัญชาใหญ่	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	ผู้ช่วยผู้อำนวยการใหญ่	ผู้บังคับบัญชา	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ช่วยผู้บังคับบัญชาใหญ่	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด	ผู้บังคับบัญชา	1	แก้ไข	ลบข้อมูล
5	รองผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด	ผู้บังคับบัญชา		แก้ไข	ลบข้อมูล
6	ผู้ช่วยผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด	ผู้บังคับบัญชา		แก้ไข	ลบข้อมูล

18	ผู้ตรวจการใหญ่	ผู้ตรวจการ		แก้ไข	ลบข้อมูล
19	ผู้ตรวจการลูกเสือประจำสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	ผู้ตรวจการ		แก้ไข	ลบข้อมูล
20	รองผู้ตรวจการลูกเสือประจำสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	ผู้ตรวจการ		แก้ไข	ลบข้อมูล
21	ผู้ช่วยผู้ตรวจการลูกเสือประจำสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	ผู้ตรวจการ	2	แก้ไข	ลบข้อมูล
22	ผู้ตรวจการลูกเสือจังหวัด	ผู้ตรวจการ		แก้ไข	ลบข้อมูล
23	รองผู้ตรวจการลูกเสือจังหวัด	ผู้ตรวจการ		แก้ไข	ลบข้อมูล
24	ผู้ช่วยผู้ตรวจการลูกเสือจังหวัด	ผู้ตรวจการ		แก้ไข	ลบข้อมูล
25	ผู้ตรวจการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา	ผู้ตรวจการ		แก้ไข	ลบข้อมูล
26	รองผู้ตรวจการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา	ผู้ตรวจการ		แก้ไข	ลบข้อมูล
#				Add	

ผู้ใช้กรอกเพิ่ม ชื่อรายการ ประเภทตำแหน่ง และรายละเอียดเพิ่มเติม จากนั้นคลิกที่เมนู Add



- เมื่อผู้ใช้ต้องการแก้ไขชื่อราชการ ประเภทตำแหน่ง หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ให้คลิกที่เมนู “แก้ไข” จากนั้นคลิกที่เมนู “ปรับปรุง” และถ้าหากผู้ใช้ต้องการยกเลิกการแก้ไข ให้คลิกที่เมนู “ย้อนกลับ” ดังภาพ **1**

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

จัดการข้อมูล ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ว่าราชการใหญ่ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้ว่าราชการใหญ่ รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ช่วยผู้ว่าราชการใหญ่ การแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือตั้งแต่ลำดับที่ 9 ลงไปถึงลำดับที่ 16 ให้เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารคณะลูกเสือ

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

1

#	ชื่อรายการ	ประเภทตำแหน่ง	รายละเอียดเพิ่มเติม	แก้ไข	ลบ
	ผู้ว่าราชการใหญ่	ผู้บังคับบัญชา	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ว่าราชการใหญ่	ปรับปรุง	ย้อนกลับ
2	รองผู้ว่าราชการใหญ่	ผู้บังคับบัญชา	ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้ว่าราชการใหญ่	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	ผู้ช่วยผู้ว่าราชการใหญ่	ผู้บังคับบัญชา	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ช่วยผู้ว่าราชการใหญ่	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด	ผู้บังคับบัญชา		แก้ไข	ลบข้อมูล
5	รองผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด	ผู้บังคับบัญชา		แก้ไข	ลบข้อมูล
6	ผู้ช่วยผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด	ผู้บังคับบัญชา		แก้ไข	ลบข้อมูล
7	ผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา	ผู้บังคับบัญชา		แก้ไข	ลบข้อมูล

- หากผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลชื่อราชการ ประเภทตำแหน่ง หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ให้คลิกที่เมนู “ลบข้อมูล” แล้วกด “ตกลง” จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ **2**

sp.moe.go.th บอกว่า

Confirm Delete?

ตกลง ยกเลิก

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

จัดการข้อมูล ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ว่าราชการใหญ่ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้ว่าราชการใหญ่ รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ช่วยผู้ว่าราชการใหญ่ การแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือตั้งแต่ลำดับที่ 9 ลงไปถึงลำดับที่ 16 ให้เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารคณะลูกเสือ

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

2

#	ชื่อรายการ	ประเภทตำแหน่ง	รายละเอียดเพิ่มเติม	แก้ไข	ลบ
1	ผู้ว่าราชการใหญ่	ผู้บังคับบัญชา	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ว่าราชการใหญ่	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	รองผู้ว่าราชการใหญ่	ผู้บังคับบัญชา	ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้ว่าราชการใหญ่	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	ผู้ช่วยผู้ว่าราชการใหญ่	ผู้บังคับบัญชา	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ช่วยผู้ว่าราชการใหญ่	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด	ผู้บังคับบัญชา		แก้ไข	ลบข้อมูล
5	รองผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด	ผู้บังคับบัญชา		แก้ไข	ลบข้อมูล



5.3 จัดการข้อมูล วุฒิทางลูกเสือ

- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู จัดการข้อมูล วุฒิทางลูกเสือ จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์

ดั่งภาพ

1

ແລະ

2

MAIN NAVIGATION

- หน้าหลัก
- ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐาน
- ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐานลูกเรือ
- จัดการข้อมูล ลูกเรือทางลูกเรือ**
- จัดการข้อมูล หลักสูตรพัฒนาลูกเรือ
- จัดการข้อมูล แหล่งลูกเรือ
- จัดการข้อมูล ประเภทลูกเรือ
- ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐานแยกภาค

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

จัดการข้อมูล ลูกเรือทางลูกเรือ

Home

Export to xlsx

Export to xls

Export to csv

Export to txt

1

#	ชื่อรายการ	รายละเอียด	รายละเอียดเพิ่มเติม	แก้ไข	ลบ
1	C.B.T.C (สำรอง)	Basic Unit Leader Training Course	ชั้นความรู้อิงเงื่อนไข ระยะเวลารอบ 3 วัน 2 คืน ได้รับวุฒิบัตร และห่วงกิลเวลล์ (Gillwell Woggle) หากอบรมก่อนปี พ.ศ. 2522 ใช้ตัวอักษรย่อ P.T.C. ในปัจจุบัน ใช้ตัวอักษรย่อ B.T.C. (Basic Unit Leader Training Course) แทนเป็น 4 ประการ คือ ผู้กำกับลูกเรือสำรอง C.B.T.C. ผู้กำกับลูกเรือสามัญ S.B.T.C. ผู้กำกับลูกเรือสามัญรุ่นใหญ่ S.S.B.T.C. ผู้กำกับลูกเรือสามัญ R.B.T.C.	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	S.B.T.C (สามัญ)	Basic Unit Leader Training Course	ชั้นความรู้อิงเงื่อนไข ระยะเวลารอบ 3 วัน 2 คืน ได้รับวุฒิบัตร และห่วงกิลเวลล์ (Gillwell Woggle) หากอบรมก่อนปี พ.ศ. 2522 ใช้ตัวอักษรย่อ P.T.C. ในปัจจุบัน ใช้ตัวอักษรย่อ B.T.C. (Basic Unit Leader Training Course) แทนเป็น 4 ประการ คือ ผู้กำกับลูกเรือสำรอง C.B.T.C. ผู้กำกับลูกเรือสามัญ S.B.T.C. ผู้กำกับลูกเรือสามัญรุ่นใหญ่ S.S.B.T.C. ผู้กำกับลูกเรือสามัญ R.B.T.C.	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	S.S.B.T.C (สามัญรุ่นใหญ่)	Basic Unit Leader Training Course	ชั้นความรู้อิงเงื่อนไข ระยะเวลารอบ 3 วัน 2 คืน ได้รับวุฒิบัตร และห่วงกิลเวลล์ (Gillwell Woggle) หากอบรมก่อนปี พ.ศ. 2522 ใช้ตัวอักษรย่อ P.T.C. ในปัจจุบัน ใช้ตัวอักษรย่อ B.T.C. (Basic Unit Leader Training Course) แทนเป็น 4 ประการ คือ ผู้กำกับลูกเรือสำรอง C.B.T.C. ผู้กำกับลูกเรือสามัญ S.B.T.C. ผู้กำกับลูกเรือสามัญรุ่นใหญ่ S.S.B.T.C. ผู้กำกับลูกเรือสามัญ R.B.T.C.	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	R.B.T.C (สามัญ)	Basic Unit Leader Training Course	ชั้นความรู้อิงเงื่อนไข ระยะเวลารอบ 3 วัน 2 คืน ได้รับวุฒิบัตร และห่วงกิลเวลล์ (Gillwell Woggle) หากอบรมก่อนปี พ.ศ. 2522 ใช้ตัวอักษรย่อ P.T.C. ในปัจจุบัน ใช้ตัวอักษรย่อ B.T.C. (Basic Unit Leader Training Course) แทนเป็น 4 ประการ คือ ผู้กำกับลูกเรือสำรอง C.B.T.C. ผู้กำกับลูกเรือสามัญ S.B.T.C. ผู้กำกับลูกเรือสามัญรุ่นใหญ่ S.S.B.T.C. ผู้กำกับลูกเรือสามัญ R.B.T.C.	แก้ไข	ลบข้อมูล

12	R.W.B. (วิสาขัญ)	R.W.B.	ได้รับเครื่องหมายชุดแบบที่ 2 ก่อน โดยปฏิบัติงานในกองลูกเสือตามประเภทที่ผ่านการฝึกอบรมขึ้นความรู้ชั้นสูง ไม่น้อยกว่า 4 เดือน ไม่นเกิน 2 ปี และผ่านการตรวจขึ้นที่ 5 ขึ้นปฏิบัติการและประเมินผล จากการรับการฝึกครองคุณวุฒิ ก็จะได้รับวุฒินิตตรให้มิลลิกส์ประด็นเครื่องหมายชุดแบบที่ 2 ก่อน มีสิทธิ์ใช้ผ้าผูกคอทิลเวลล์ ใช้ตัวอักษรย่อ W.B. แยกเป็น 4 ประเภท คือ ผู้กำกับลูกเสือสำรอง C.W.B. ผู้กำกับลูกเสือสามัญ S.W.B. ผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ S.S.W.B. ผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ R.W.B.	แท้ใบ	ลบ ข้อมูล
13	AL.T.C. ๑	Assistance Leader Trainers Course	การฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ขึ้นผู้ช่วยผู้ให้การฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือ ระยะเวลารอบ 7 วัน 6 คืน ได้รับวุฒินิตตร ไม่แยกประเภท ใช้ตัวอักษรย่อ AL.T.C. (Assistance Leader Trainers Course) (ยังไม่ได้รับเครื่องหมายชุดแบบที่ 3 ก่อน)	แท้ใบ	ลบ ข้อมูล
14	ALT. ๑	Assistance Leader Trainers	ได้รับเครื่องหมายชุดแบบที่ 3 ก่อน หลังจากฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า 1 ปี มีผลงานเป็นวิทยากรฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือ 6 ครั้ง อนุมัติให้ใช้ผลการฝึกอบรมลูกเสือได้ 3 ครั้ง นำเสนอผลการปฏิบัติงาน ได้รับวุฒินิตตรให้มิลลิกส์ประด็นเครื่องหมายชุดแบบที่ 3 ก่อน ใช้ตัวอักษรย่อ A.L.T.	แท้ใบ	ลบ ข้อมูล
15	L.T.C. ๑	Leader Trainers Cours	การฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ขึ้นหัวหน้าผู้ให้การฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือ อบรม 7 วัน 6 คืน ได้รับวุฒินิตตร ไม่แยกประเภท ใช้ตัวอักษรย่อ L.T.C. (Leader Trainers Course) (ยังไม่ได้รับเครื่องหมายชุดแบบที่ 4 ก่อน)	แท้ใบ	ลบ ข้อมูล
16	LT. ๑	Leader Trainers	ได้รับเครื่องหมายชุดแบบที่ 4 ก่อน หลังจากฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า 1 ปี มีผลงานเป็นผู้อำนวยการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือขึ้นความรู้เบื้องต้น 2 ครั้ง และเป็นวิทยากรฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือขึ้นความรู้ขั้นสูง 4 ครั้ง นำเสนอผลการปฏิบัติงาน ได้รับวุฒินิตตรให้มิลลิกส์ประด็นเครื่องหมายชุดแบบที่ 4 ก่อน ใช้ตัวอักษรย่อ LT.	แท้ใบ	ลบ ข้อมูล
17	หลักสูตร ผู้นำ ๑	Adult Leader Training Course	สำหรับผู้นำที่เป็นผู้นำเสนอและส่งเสริมกิจการลูกเสือ (หลักสูตรผู้นำ Adult Lesder Training Course) ได้รับวุฒินิตตร ผ่านการสอบสัมภาษณ์ ได้รับเครื่องหมายชุดแบบที่ ๒ ก่อน (W.B)	แท้ใบ	ลบ ข้อมูล
#					Add

ผู้ใช้ออกเพิ่ม ชื่อรายการ รายละเอียด และ
รายละเอียดเพิ่มเติม ของวุฒิทางลูกเสือ
จากนั้นคลิกที่เมนู Add

- เมื่อผู้ใช้ต้องการแก้ไขชื่อรายการ รายละเอียด และรายละเอียดเพิ่มเติม ของวุฒิทางลูกเสือ ให้คลิกที่เมนู “แก้ไข” จากนั้นคลิกที่เมนู “ปรับปรุง” และถ้าหากผู้ใช้ต้องการยกเลิกการแก้ไข ให้คลิกที่เมนู “ย้อนกลับ” ดังภาพ 1

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

จัดการข้อมูล วุฒิทางลูกเสือ

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

#	ชื่อรายการ	รายละเอียด	รายละเอียดเพิ่มเติม	แก้ไข	ลบ
1	C.B.T.	Basic l	ขั้นความรู้เบื้องต้น ระยะเวลาอบรม 3 วัน 2 คืน ได้รับวุฒิบัตร และห่วงกิลเวลล์ (Gillwell Woggle) หากอบรมก่อนปี พ.ศ. 25	ปรับปรุง	ย้อนกลับ
2	S.B.T.C. (สามัญ)	Basic Unit Leader Training Course	ขั้นความรู้เบื้องต้น ระยะเวลาอบรม 3 วัน 2 คืน ได้รับวุฒิบัตร และห่วงกิลเวลล์ (Gillwell Woggle) หากอบรมก่อนปี พ.ศ. 2522 ใช้ตัวอักษรย่อ P.T.C. ในปัจจุบัน ใช้ตัวอักษรย่อ B.T.C. (Basic Unit Leader Training Course) แยกเป็น 4 ประเภท คือ ผู้ทำกับลูกเสือสำรอง C.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือสามัญ S.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ S.S.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือวิสามัญ R.B.T.C.	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	S.S.B.T.C. (สามัญรุ่นใหญ่)	Basic Unit Leader Training Course	ขั้นความรู้เบื้องต้น ระยะเวลาอบรม 3 วัน 2 คืน ได้รับวุฒิบัตร และห่วงกิลเวลล์ (Gillwell Woggle) หากอบรมก่อนปี พ.ศ. 2522 ใช้ตัวอักษรย่อ P.T.C. ในปัจจุบัน ใช้ตัวอักษรย่อ B.T.C. (Basic Unit Leader Training Course) แยกเป็น 4 ประเภท คือ ผู้ทำกับลูกเสือสำรอง C.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือสามัญ S.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ S.S.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือวิสามัญ R.B.T.C.	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	R.B.T.C. (วิสามัญ)	Basic Unit Leader Training Course	ขั้นความรู้เบื้องต้น ระยะเวลาอบรม 3 วัน 2 คืน ได้รับวุฒิบัตร และห่วงกิลเวลล์ (Gillwell Woggle) หากอบรมก่อนปี พ.ศ. 2522 ใช้ตัวอักษรย่อ P.T.C. ในปัจจุบัน ใช้ตัวอักษรย่อ B.T.C. (Basic Unit Leader Training Course) แยกเป็น 4 ประเภท คือ ผู้ทำกับลูกเสือสำรอง C.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือสามัญ S.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ S.S.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือวิสามัญ R.B.T.C.	แก้ไข	ลบข้อมูล

- หากผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลวุฒิทางลูกเสือ ให้คลิกที่เมนู “ลบข้อมูล” แล้วกด “ตกลง” จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 2

sp.moe.go.th ขอทว่า

Confirm Delete?

ตกลง ยกเลิก

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ [reo01 : สำนักงานศึกษานิเทศก์ภาค 1]

จัดการข้อมูล วุฒิทางลูกเสือ

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

#	ชื่อรายการ	รายละเอียด	รายละเอียดเพิ่มเติม	แก้ไข	ลบ
1	C.B.T.C. (สำรอง)	Basic Unit Leader Training Course	ขั้นความรู้เบื้องต้น ระยะเวลาอบรม 3 วัน 2 คืน ได้รับวุฒิบัตร และห่วงกิลเวลล์ (Gillwell Woggle) หากอบรมก่อนปี พ.ศ. 2522 ใช้ตัวอักษรย่อ P.T.C. ในปัจจุบัน ใช้ตัวอักษรย่อ B.T.C. (Basic Unit Leader Training Course) แยกเป็น 4 ประเภท คือ ผู้ทำกับลูกเสือสำรอง C.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือสามัญ S.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ S.S.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือวิสามัญ R.B.T.C.	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	S.B.T.C. (สามัญ)	Basic Unit Leader Training Course	ขั้นความรู้เบื้องต้น ระยะเวลาอบรม 3 วัน 2 คืน ได้รับวุฒิบัตร และห่วงกิลเวลล์ (Gillwell Woggle) หากอบรมก่อนปี พ.ศ. 2522 ใช้ตัวอักษรย่อ P.T.C. ในปัจจุบัน ใช้ตัวอักษรย่อ B.T.C. (Basic Unit Leader Training Course) แยกเป็น 4 ประเภท คือ ผู้ทำกับลูกเสือสำรอง C.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือสามัญ S.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ S.S.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือวิสามัญ R.B.T.C.	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	S.S.B.T.C. (สามัญรุ่นใหญ่)	Basic Unit Leader Training Course	ขั้นความรู้เบื้องต้น ระยะเวลาอบรม 3 วัน 2 คืน ได้รับวุฒิบัตร และห่วงกิลเวลล์ (Gillwell Woggle) หากอบรมก่อนปี พ.ศ. 2522 ใช้ตัวอักษรย่อ P.T.C. ในปัจจุบัน ใช้ตัวอักษรย่อ B.T.C. (Basic Unit Leader Training Course) แยกเป็น 4 ประเภท คือ ผู้ทำกับลูกเสือสำรอง C.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือสามัญ S.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ S.S.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือวิสามัญ R.B.T.C.	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	R.B.T.C. (วิสามัญ)	Basic Unit Leader Training Course	ขั้นความรู้เบื้องต้น ระยะเวลาอบรม 3 วัน 2 คืน ได้รับวุฒิบัตร และห่วงกิลเวลล์ (Gillwell Woggle) หากอบรมก่อนปี พ.ศ. 2522 ใช้ตัวอักษรย่อ P.T.C. ในปัจจุบัน ใช้ตัวอักษรย่อ B.T.C. (Basic Unit Leader Training Course) แยกเป็น 4 ประเภท คือ ผู้ทำกับลูกเสือสำรอง C.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือสามัญ S.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ S.S.B.T.C. ผู้ทำกับลูกเสือวิสามัญ R.B.T.C.	แก้ไข	ลบข้อมูล



5.4 จัดการข้อมูล หลักสูตรพิเศษลูกเสือ

- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู จัดการข้อมูล หลักสูตรพิเศษลูกเสือ จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์

ดังภาพ

1

#	ชื่อรายการ	รายละเอียดเพิ่มเติม	แก้ไข	ลบ
1	บุกเบิก	Special Course บุกเบิก	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	แผนกทหารและช่าง	Special Course แผนกทหารและช่าง	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	ระเบียบแถว	Special Course ระเบียบแถว	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	การบังคับในกองลูกเสือ	Special Course การบังคับในกองลูกเสือ	แก้ไข	ลบข้อมูล

#	ชื่อรายการ	รายละเอียดเพิ่มเติม	แก้ไข	ลบ
1	บุกเบิก	Special Course บุกเบิก	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	แผนกทหารและช่าง	Special Course แผนกทหารและช่าง	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	ระเบียบแถว	Special Course ระเบียบแถว	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	การบังคับในกองลูกเสือ	Special Course การบังคับในกองลูกเสือ	แก้ไข	ลบข้อมูล
#	ลูกเสือช่อสะอาด	Special Course ลูกเสือช่อสะอาด		Add

ผู้ใช้สามารถพิมพ์เพิ่มชื่อหลักสูตรพิเศษ
ลูกเสือ และรายละเอียดเพิ่มเติมได้
เช่น “ลูกเสือช่อสะอาด” จากนั้นคลิกที่
เมนู Add



- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู add เพื่อเพิ่มชื่อหลักสูตรพิเศษลูกเสือ จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์

ดังภาพ

1

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ Home >

จัดการข้อมูล หลักสูตรพิเศษลูกเสือ

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

#	ชื่อรายการ	รายละเอียดเพิ่มเติม	แก้ไข	ลบ
1	บุกเบิก	Special Course บุกเบิก	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	แผนกทหารและเข็นกิศ	Special Course แผนกทหารและเข็นกิศ	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	ระเบียบแถว	Special Course ระเบียบแถว	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	การนับเงาในกองลูกเสือ	Special Course การนับเงาในกองลูกเสือ	แก้ไข	ลบข้อมูล
5	ลูกเสืออาสา	Special Course ลูกเสืออาสา	แก้ไข	ลบข้อมูล
#			Add	

- ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขชื่อหลักสูตรพิเศษลูกเสือ ให้คลิกที่เมนู “แก้ไข” จากนั้นให้คลิกที่เมนู “ปรับปรุง” หรือถ้าหากผู้ใช้ต้องการยกเลิกการแก้ไข ให้คลิกที่เมนู “ย้อนกลับ” ดังภาพ 2

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ Home >

จัดการข้อมูล หลักสูตรพิเศษลูกเสือ

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

#	ชื่อรายการ	รายละเอียดเพิ่มเติม	แก้ไข	ลบ
1	บุกเบิก	Special Course บุกเบิก	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	แผนกทหารและเข็นกิศ	Special Course แผนกทหารและเข็นกิศ	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	ระเบียบแถว	Special Course ระเบียบแถว	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	การนับเงาในกองลูกเสือ	Special Course การนับเงาในกองลูกเสือ	แก้ไข	ลบข้อมูล
	ลูกเสืออาสา	Special Course ลูกเสืออาสา	ปรับปรุง	ย้อนกลับ
#			Add	



- หากผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลชื่อหลักสูตรพิเศษลูกเสือ เช่น “ลูกเสือข้อสะอาด” ให้คลิกที่เมนู “ลบข้อมูล” แล้วกด “ตกลง” จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 1 และ 2

The screenshot shows a confirmation dialog box with the text "sp.moe.go.th นอกว่า Confirm Delete?" and two buttons: "ตกลง" (Confirm) and "ยกเลิก" (Cancel). A red box highlights the dialog, and a red arrow points from the "ตกลง" button to the "ลบข้อมูล" (Delete Data) link in the table row for "ลูกเสือข้อสะอาด".

#	ชื่อรายการ	รายละเอียดเพิ่มเติม	แก้ไข	ลบ
1	ลูกเสือ	Special Course ลูกเสือ	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	แผนกทหารและเข็นกิส	Special Course แผนกทหารและเข็นกิส	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	ระเบียบแถว	Special Course ระเบียบแถว	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	การบังคับในกองลูกเสือ	Special Course การบังคับในกองลูกเสือ	แก้ไข	ลบข้อมูล
5	ลูกเสือข้อสะอาด	Special Course ลูกเสือข้อสะอาด	แก้ไข	ลบข้อมูล

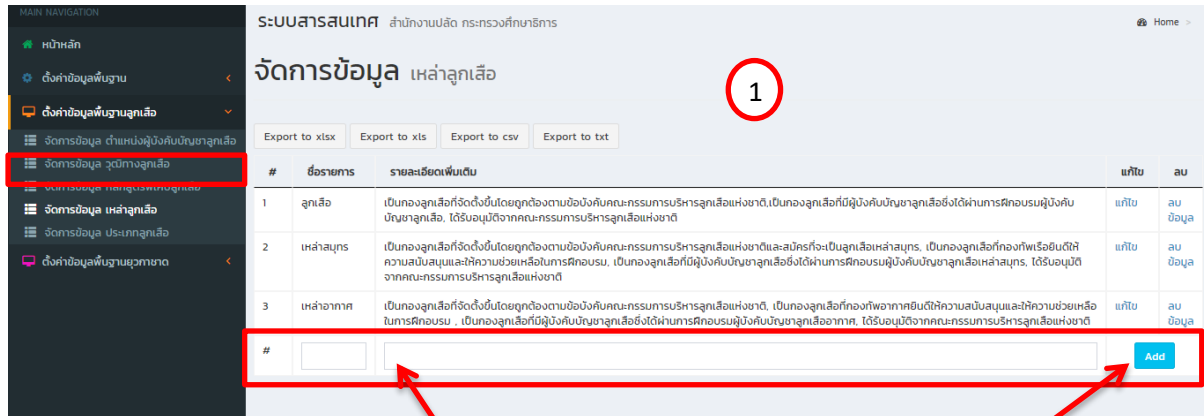
The screenshot shows the table with the "ลูกเสือข้อสะอาด" (Scout Clean Rules) row highlighted. A red box highlights the "ลบข้อมูล" (Delete Data) link in the "ลบ" column, and a red arrow points from the "ตกลง" button in the previous screenshot to this link.

#	ชื่อรายการ	รายละเอียดเพิ่มเติม	แก้ไข	ลบ
1	ลูกเสือ	Special Course ลูกเสือ	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	แผนกทหารและเข็นกิส	Special Course แผนกทหารและเข็นกิส	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	ระเบียบแถว	Special Course ระเบียบแถว	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	การบังคับในกองลูกเสือ	Special Course การบังคับในกองลูกเสือ	แก้ไข	ลบข้อมูล



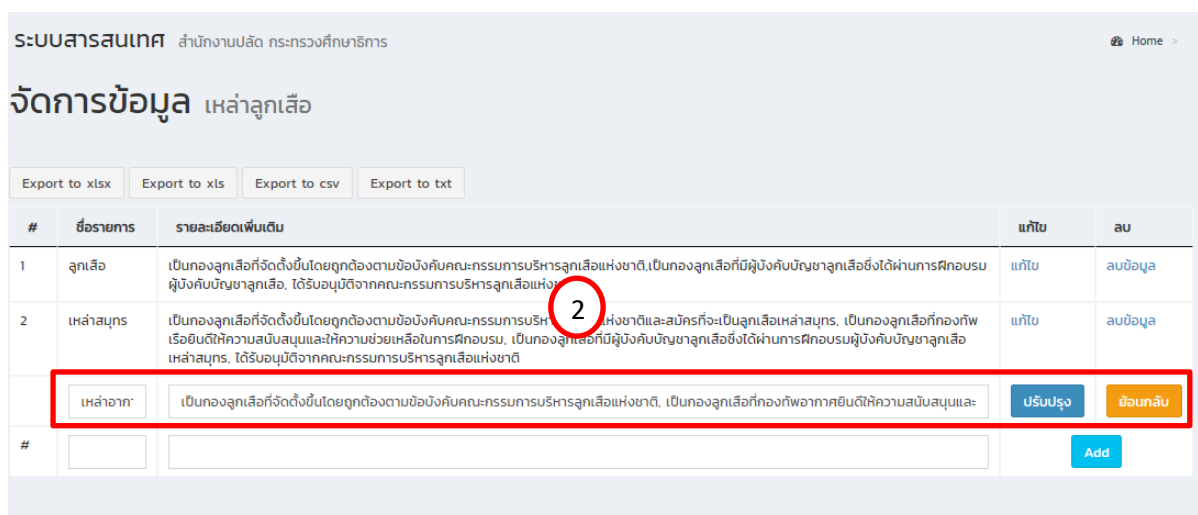
5.5 จัดการข้อมูล เหล่าลูกเสือ

- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู จัดการข้อมูล เหล่าลูกเสือ จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ

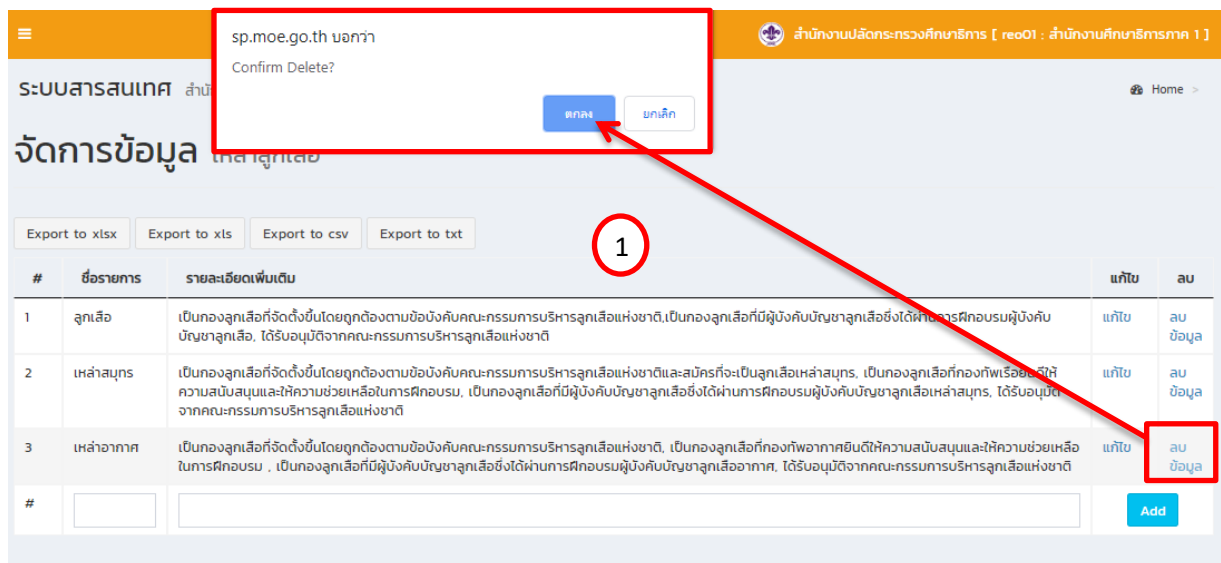


ผู้ใช้สามารถพิมพ์เพิ่มชื่อเหล่าลูกเสือ
และรายละเอียดเพิ่มเติมได้ จากนั้น
คลิกที่เมนู **Add**

- ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขชื่อเหล่าลูกเสือ ให้คลิกที่เมนู “แก้ไข” จากนั้นให้คลิกที่เมนู “ปรับปรุง” หรือถ้าหากผู้ใช้ต้องการยกเลิกการแก้ไข ให้คลิกที่เมนู “ย้อนกลับ” ดังภาพ 2

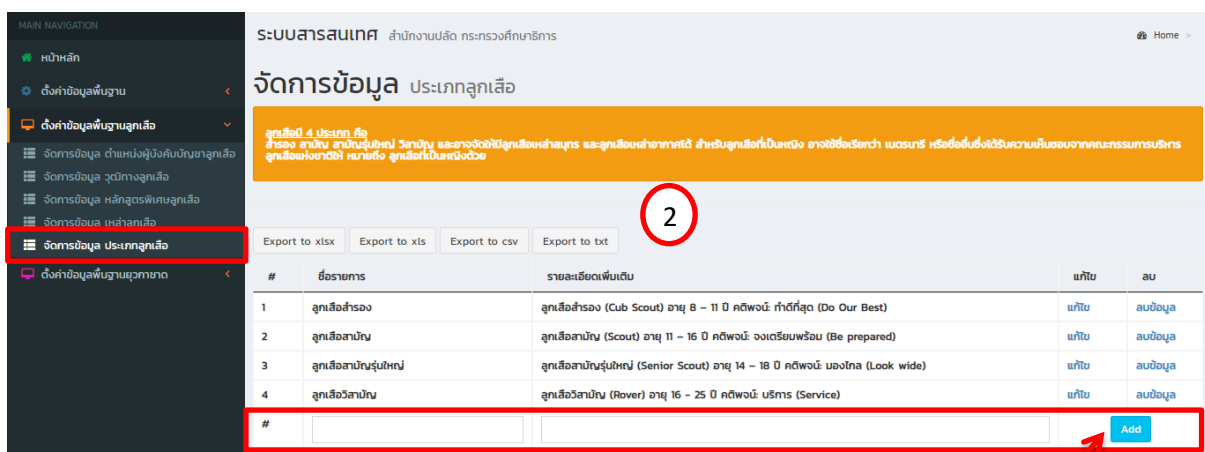


- หากผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลเหล่าลูกเสือ ให้คลิกที่เมนู “ลบข้อมูล” แล้วกด “ตกลง” จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ **1**



5.6 จัดการข้อมูล ประเภทลูกเสือ

- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู จัดการข้อมูล ประเภทลูกเสือ จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ **2**



ผู้ใช้สามารถพิมพ์เพิ่มชื่อประเภทลูกเสือ
และรายละเอียดเพิ่มเติมได้ จากนั้นคลิกที่
เมนู Add



- ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขชื่อประเภทลูกเสือ ให้คลิกที่เมนู “แก้ไข” จากนั้นให้คลิกที่เมนู “ปรับปรุง” หรือถ้าหากผู้ใช้ต้องการยกเลิกการแก้ไข ให้คลิกที่เมนู “ย้อนกลับ” ดังภาพ 1

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

Home >

จัดการข้อมูล ประเภทลูกเสือ

ลูกเสือมี 4 ประเภท คือ
 สารถี สามัญ สามัญรุ่นใหญ่ สามัญ และอาจจะมีลูกเสือเหล่าสมุทร และลูกเสือเหล่าอากาศได้ สำหรับลูกเสือที่เป็นหญิง อาจใช้ชื่อเรียกว่า แมดบาร์ หรือชื่ออื่นซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติได้ หมายถึง ลูกเสือที่เป็นหญิงด้วย

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

1

#	ชื่อรายการ	รายละเอียดเพิ่มเติม	แก้ไข	ลบ
	ลูกเสือสำรอง	ลูกเสือสำรอง (Cub Scout) อายุ 8 – 11 ปี คติพจน์: ทำดีที่สุด (Do Our Best)	ปรับปรุง	ย้อนกลับ
2	ลูกเสือสามัญ	ลูกเสือสามัญ (Scout) อายุ 11 – 16 ปี คติพจน์: จงเตรียมพร้อม (Be prepared)	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ (Senior Scout) อายุ 14 – 18 ปี คติพจน์: มองไกล (Look wide)	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	ลูกเสือวิสามัญ	ลูกเสือวิสามัญ (Rover) อายุ 16 – 25 ปี คติพจน์: บริการ (Service)	แก้ไข	ลบข้อมูล
#				Add

- หากผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลประเภทลูกเสือ ให้คลิกที่เมนู “ลบข้อมูล” แล้วกด “ตกลง” จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 2

sp.moe.go.th นอกฯ

Confirm Delete?

ตกลง ยกเลิก

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ [reo01 : สำนักงานศึกษาธิการภาค 1]

Home >

จัดการข้อมูล ประเภทลูกเสือ

ลูกเสือมี 4 ประเภท คือ
 สารถี สามัญ สามัญรุ่นใหญ่ สามัญ และอาจจะมีลูกเสือเหล่าสมุทร และลูกเสือเหล่าอากาศได้ สำหรับลูกเสือที่เป็นหญิง อาจใช้ชื่อเรียกว่า แมดบาร์ หรือชื่ออื่นซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติได้ หมายถึง ลูกเสือที่เป็นหญิงด้วย

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

2

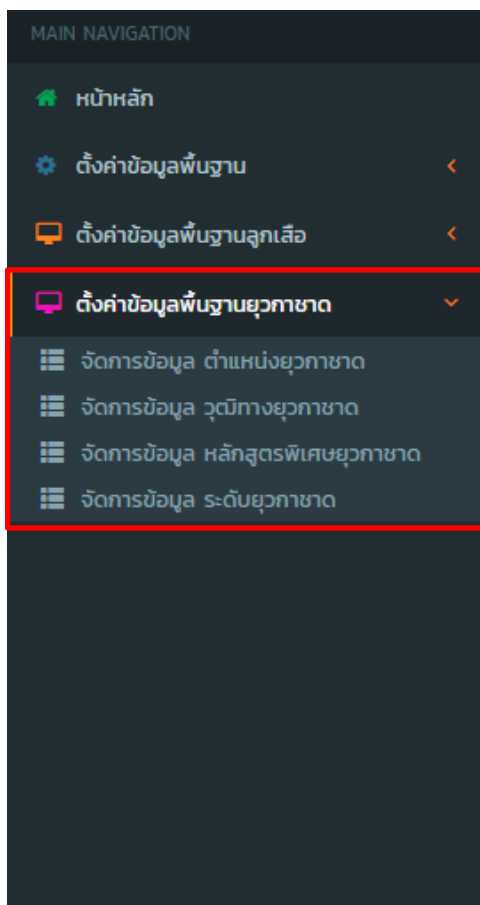
#	ชื่อรายการ	รายละเอียดเพิ่มเติม	แก้ไข	ลบ
1	ลูกเสือสำรอง	ลูกเสือสำรอง (Cub Scout) อายุ 8 – 11 ปี คติพจน์: ทำดีที่สุด (Do Our Best)	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	ลูกเสือสามัญ	ลูกเสือสามัญ (Scout) อายุ 11 – 16 ปี คติพจน์: จงเตรียมพร้อม (Be prepared)	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ (Senior Scout) อายุ 14 – 18 ปี คติพจน์: มองไกล (Look wide)	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	ลูกเสือวิสามัญ	ลูกเสือวิสามัญ (Rover) อายุ 16 – 25 ปี คติพจน์: บริการ (Service)	แก้ไข	ลบข้อมูล
#				Add



6. ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐานยูวกาชาด

6.1 คลิกที่เมนู ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐานยูวกาชาด จะแสดงเมนู

- จัดการข้อมูล ตำแหน่งยูวกาชาด
- จัดการข้อมูล วุฒิทางยูวกาชาด
- จัดการข้อมูล หลักสูตรพิเศษยูวกาชาด
- จัดการข้อมูล ระดับยูวกาชาด



6.2 คลิกเมนู จัดการข้อมูล ตำแหน่งบุคลากร

- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู จัดการข้อมูล ตำแหน่งบุคลากร จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ

1

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

จัดการข้อมูล ตำแหน่งบุคลากรสถานศึกษา

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

#	รหัส	ชื่อตำแหน่ง	แก้ไข	ลบ
1	1	นายกฤษฎา	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	2	รองนายกฤษฎา	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	3	ผู้อำนวยการ	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	4	รองผู้อำนวยการ	แก้ไข	ลบข้อมูล
5	5	ครูสอนพิเศษบุคลากร	แก้ไข	ลบข้อมูล
#	6	ผู้อำนวยการ		Add

ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เพิ่มรหัส และชื่อตำแหน่งบุคลากร เช่น “ผู้อำนวยการ” จากนั้นคลิกที่เมนู Add

- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู add เพื่อเพิ่มรหัส และชื่อตำแหน่งบุคลากร จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ

2

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

จัดการข้อมูล ตำแหน่งบุคลากรสถานศึกษา

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

#	รหัส	ชื่อตำแหน่ง	แก้ไข	ลบ
1	1	นายกฤษฎา	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	2	รองนายกฤษฎา	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	3	ผู้อำนวยการ	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	4	รองผู้อำนวยการ	แก้ไข	ลบข้อมูล
5	5	ครูสอนพิเศษบุคลากร	แก้ไข	ลบข้อมูล
6	6	ผู้อำนวยการ	แก้ไข	ลบข้อมูล
#				Add



- ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขชื่อตำแหน่งบุคลากร ให้คลิกที่เมนู “แก้ไข” จากนั้นให้คลิกที่เมนู “ปรับปรุง” หรือถ้าหากผู้ใช้ต้องการยกเลิกการแก้ไข ให้คลิกที่เมนู “ย้อนกลับ” ดังภาพ 1

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

Home >

จัดการข้อมูล ตำแหน่งบุคลากรสถานศึกษา

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

#	รหัส	ชื่อตำแหน่ง	แก้ไข	ลบ
1	1	นายกมลบุรุษ	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	2	รองนายกมลบุรุษ	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	3	ผู้อำนวยการ	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	4	รองผู้อำนวยการ	แก้ไข	ลบข้อมูล
5	5	ครูผู้สอนกิจกรรมบุคลากร	แก้ไข	ลบข้อมูล
6	6	ผู้ช่วยบุคลากร	ปรับปรุง	ย้อนกลับ

Add

- หากผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลตำแหน่งบุคลากร เช่น “ผู้อำนวยการ” ให้คลิกที่เมนู “ลบข้อมูล” แล้วกด “ตกลง” จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 2 และ 3

sp.moe.go.th บอกว่า Confirm Delete?

ตกลง ยกเลิก

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ [reo01 : สำนักงานศึกษาธิการภาค 1]

Home >

จัดการข้อมูล ตำแหน่งบุคลากรสถานศึกษา

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

#	รหัส	ชื่อตำแหน่ง	แก้ไข	ลบ
1	1	นายกมลบุรุษ	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	2	รองนายกมลบุรุษ	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	3	ผู้อำนวยการ	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	4	รองผู้อำนวยการ	แก้ไข	ลบข้อมูล
5	5	ครูผู้สอนกิจกรรมบุคลากร	แก้ไข	ลบข้อมูล
6	6	ผู้ช่วยบุคลากร	แก้ไข	ลบข้อมูล

Add

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

Home >

จัดการข้อมูล ตำแหน่งบุคลากรสถานศึกษา

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

#	รหัส	ชื่อตำแหน่ง	แก้ไข	ลบ
1	1	นายกมลบุรุษ	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	2	รองนายกมลบุรุษ	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	3	ผู้อำนวยการ	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	4	รองผู้อำนวยการ	แก้ไข	ลบข้อมูล
5	5	ครูผู้สอนกิจกรรมบุคลากร	แก้ไข	ลบข้อมูล

Add



6.3 จัดการข้อมูล วุฒิทางยาวกาชาด

- เมื่อผู้คลิกที่เมนู จัดการข้อมูล วุฒิทางยาวกาชาด จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 1

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

จัดการข้อมูล วุฒิทางยาวกาชาด(วุฒิสถิต)

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

#	รหัส	ชื่อคอร์สพิเศษ	แก้ไข	ลบ
1	1	ไม่มีวุฒิทางยาวกาชาด	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	2	ครูผู้สอนกิจกรรมยาวกาชาด	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	3	ผู้บ่าวยาวกาชาด	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	4	ผู้บริหารงานยาวกาชาด	แก้ไข	ลบข้อมูล
5	5	ผู้ให้การอบรมเจ้าหน้าที่และผู้นักบวชยาวกาชาด	แก้ไข	ลบข้อมูล
6	6	ผู้อำนวยการฝึกอบรมยาวกาชาด	แก้ไข	ลบข้อมูล

#

ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เพิ่มรหัส และชื่อ
คอร์สพิเศษ จากนั้นคลิกที่เมนู Add

- ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการแก้ไขรหัส และชื่อคอร์สพิเศษ ให้คลิกที่เมนู “แก้ไข” จากนั้นให้คลิกที่เมนู “ปรับปรุง” หรือถ้าหากผู้ใช้งานต้องการยกเลิกการแก้ไข ให้คลิกที่เมนู “ย้อนกลับ” ดังภาพ 2

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

จัดการข้อมูล วุฒิทางยาวกาชาด(วุฒิสถิต)

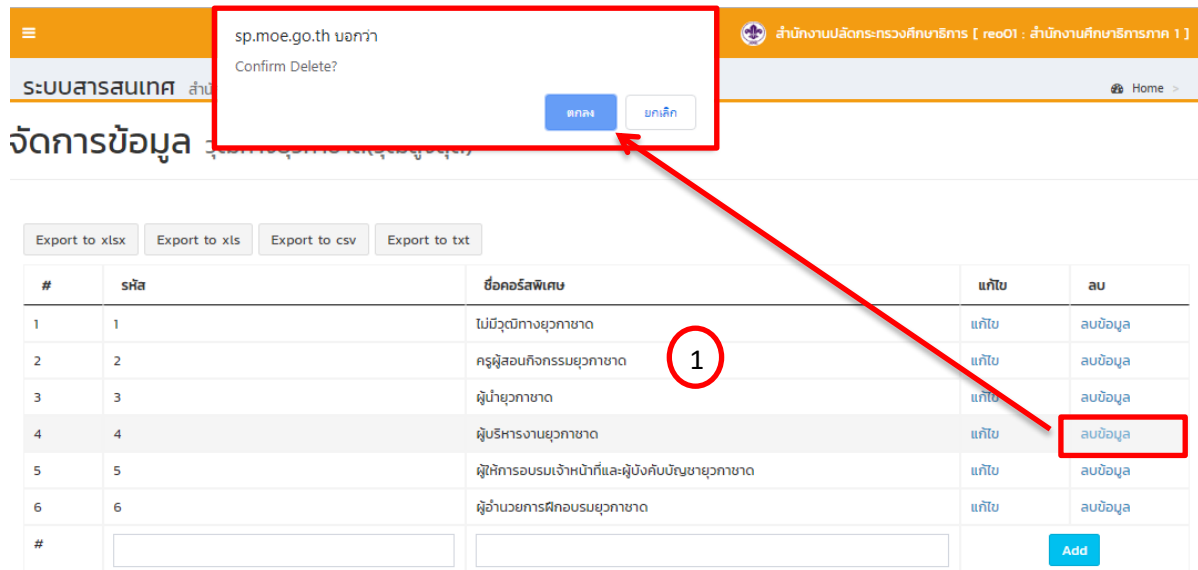
Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

#	รหัส	ชื่อคอร์สพิเศษ	แก้ไข	ลบ
1	1	ไม่มีวุฒิทางยาวกาชาด	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	2	ครูผู้สอนกิจกรรมยาวกาชาด	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	3	ผู้บ่าวยาวกาชาด	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	4	ผู้บริหารงานยาวกาชาด	ปรับปรุง	ย้อนกลับ
5	5	ผู้ให้การอบรมเจ้าหน้าที่และผู้นักบวชยาวกาชาด	แก้ไข	ลบข้อมูล
6	6	ผู้อำนวยการฝึกอบรมยาวกาชาด	แก้ไข	ลบข้อมูล

#

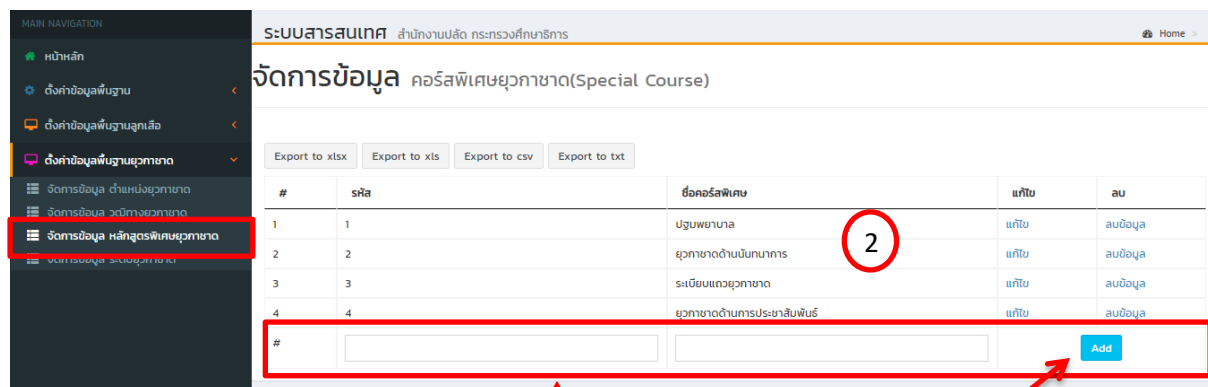


- หากผู้ใช้ต้องการลบรหัส และชื่อคอร์สพิเศษ ให้คลิกที่เมนู “ลบข้อมูล” แล้วกด “ตกลง”
จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 1



6.4 จัดการข้อมูล หลักสูตรพิเศษยูวกาชาด

- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู จัดการข้อมูล หลักสูตรพิเศษยูวกาชาด จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์
ดังภาพ 2



ผู้ใช้สามารถพิมพ์เพิ่มรหัส และชื่อคอร์สพิเศษ จากนั้นคลิกที่เมนู Add



- ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขรหัส และชื่อคอร์สพิเศษ ให้คลิกที่เมนู “แก้ไข” จากนั้นให้คลิกที่เมนู “ปรับปรุง” หรือถ้าหากผู้ใช้ต้องการยกเลิกการแก้ไข ให้คลิกที่เมนู “ย้อนกลับ” ดังภาพ 1

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ Home

จัดการข้อมูล คอร์สพิเศษยูวภาษา(Special Course)

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

#	รหัส	ชื่อคอร์สพิเศษ	แก้ไข	ลบ
1	1	ปฐมพยาบาล	ปรับปรุง	ย้อนกลับ
2	2	ยูวภาษาด้านนันทนาการ	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	3	ระเบียบแถวยูวภาษา	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	4	ยูวภาษาด้านการประชาสัมพันธ์	แก้ไข	ลบข้อมูล
#				Add

- หากผู้ใช้ต้องการลบรหัส และชื่อคอร์สพิเศษ ให้คลิกที่เมนู “ลบข้อมูล” แล้วกด “ตกลง” จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 2

sp.moe.go.th ขอทรา Confirm Delete? ตกลง ยกเลิก

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ [reo01 : สำนักงานศึกษาธิการภาค 1] Home

จัดการข้อมูล

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

#	รหัส	ชื่อคอร์สพิเศษ	แก้ไข	ลบ
1	1	ปฐมพยาบาล	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	2	ยูวภาษาด้านนันทนาการ	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	3	ระเบียบแถวยูวภาษา	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	4	ยูวภาษาด้านการประชาสัมพันธ์	แก้ไข	ลบข้อมูล
#				Add



6.5 การข้อมูล ระดับยวภาษา

- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู จัดการข้อมูล ระดับยวภาษา จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 1

1

ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เพิ่มรหัส และชื่อระดับ
จากนั้นคลิกที่เมนู Add

- ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขรหัส และชื่อระดับ ให้คลิกที่เมนู “แก้ไข” จากนั้นให้คลิกที่เมนู “ปรับปรุง” หรือถ้าหากผู้ใช้ต้องการยกเลิกการแก้ไข ให้คลิกที่เมนู “ย้อนกลับ” ดังภาพ 2

2



- หากผู้ต้องการลบรหัส และชื่อระดับ ให้คลิกที่เมนู “ลบข้อมูล” แล้วกด “ตกลง” จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 1

sp.moe.go.th บอกว่า
Confirm Delete?

ตกลง ยกเลิก

ระบบสารสนเทศ

จัดการข้อมูล

Export to xlsx Export to xls Export to csv Export to txt

#	รหัส	ชื่อระดับ	แก้ไข	ลบ
1	1	ยุวกาชาดระดับ 1	แก้ไข	ลบข้อมูล
2	2	ยุวกาชาดระดับ 2	แก้ไข	ลบข้อมูล
3	3	ยุวกาชาดระดับ 3	แก้ไข	ลบข้อมูล
4	4	ยุวกาชาดระดับ 4	แก้ไข	ลบข้อมูล
#				Add



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศลูกเสือ ยุวกาชาด และ พนักงาน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

1. คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ สพท. ลูกเสือ ยุวกาชาด

1.1 การเข้าสู่ระบบสำหรับ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

- เข้าเว็บไซต์โดย http://www.sp.moe.go.th/scout_admin
- เลือกเมนู **1**
- กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านในช่อง **2**
- คลิกปุ่ม **Sign In**

สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

สำหรับโรงเรียน สำหรับเจ้าหน้าที่ สพท. ลูกเสือ ยุวกาชาด สำหรับเจ้าหน้าที่ พสน.

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

สำหรับเจ้าหน้าที่ สพท. ส่วนกลาง และภูมิภาค Sign In

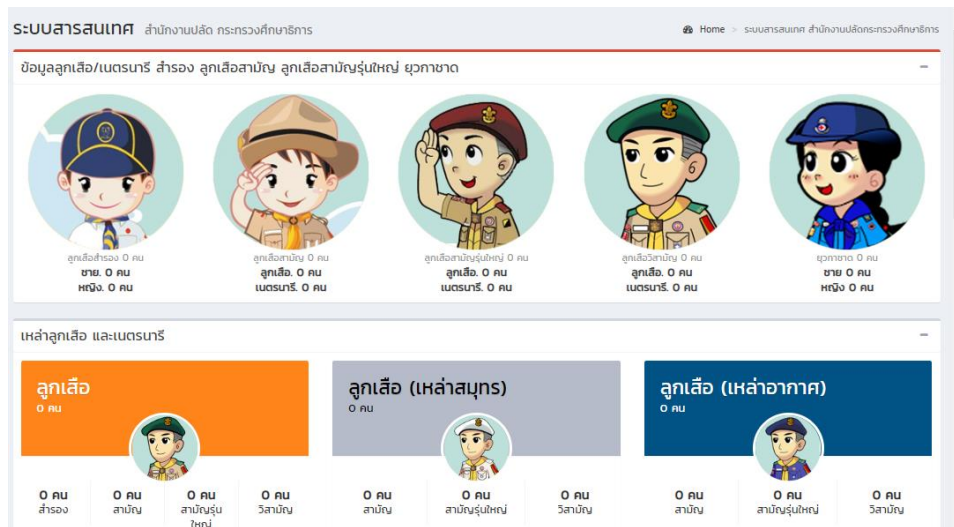
© 2019 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา



2. เมื่อคลิกปุ่ม

Sign In

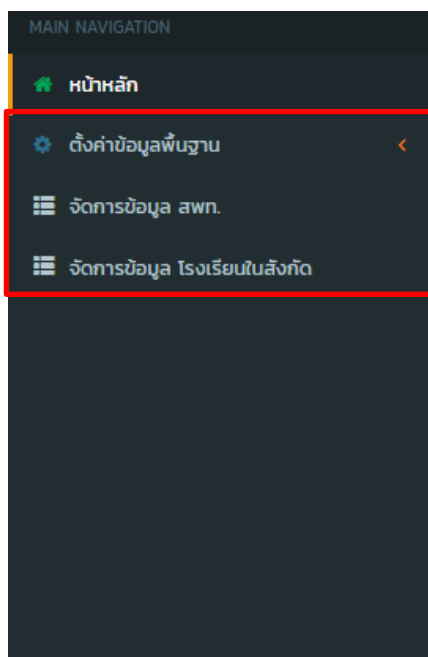
จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์



3. ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐาน

3.1 เมนู ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วยเมนู

- จัดการข้อมูล สพท.
- จัดการข้อมูล โรงเรียนในสังกัด



3.2 จัดการข้อมูล สพท.

- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู จัดการข้อมูล สพท. จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 1

ผู้ใช้งานสามารถค้นหาชื่อหน่วยงาน
ชื่อผู้ใช้งาน หรือรหัสผ่านได้

ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดโรงเรียนใน
หน่วยงาน เช่น คลิกที่เมนู สพท. ร้อยเอ็ด เขต 1
จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 2

ตรงช่องแถบเมนู ค้นหา ผู้ใช้
สามารถค้นหาชื่อโรงเรียน รหัส
ผู้ใช้งาน หรือรหัสผ่านได้



3.3 จัดการข้อมูล โรงเรียนในสังกัด

- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู จัดการข้อมูล โรงเรียนในสังกัด จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 1

ผู้ใช้สามารถค้นหาชื่อหน่วยงาน
ชื่อผู้ใช้งาน หรือรหัสผ่านได้

- เมื่อผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลโรงเรียนในสังกัด เช่น แก้ไขข้อมูลโรงเรียน “บ้านดงเมืองจอก” ให้คลิกที่เมนู “แก้ไข” โดยผู้ใช้จะสามารถแก้ไข “ชื่อโรงเรียน” และ “รหัสผ่าน” ได้เท่านั้น

- เมื่อผู้ใช้แก้ไขชื่อโรงเรียน หรือรหัสผ่านแล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่เมนู “ปรับปรุง” หรือถ้าหากผู้ใช้ต้องการยกเลิกการแก้ไข ให้คลิกที่เมนู “ย้อนกลับ” ดังภาพ 2

บ้านดงเมืองจอก



- หากผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลโรงเรียนในสังกัด ให้คลิกที่เมนู “ลบข้อมูล” แล้วกด “ตกลง”
จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 1

sp.moe.go.th บอกว่า
Confirm Delete?

ตกลง ยกเลิก

1

#	ชื่อโรงเรียน	ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน	แก้ไข	ลบ
1	บ้านอุ่มเม้า [สพป.ร้อยเอ็ด เขต 1]	1045450182	071GVJ	แก้ไข	ลบข้อมูล
10	สตรีศึกษา [สพม.เขต 27]	1045450805	KQSW5C	แก้ไข	ลบข้อมูล
100	บ้านหนองสาวโพนงออยประชาชื่น [สพป.ร้อยเอ็ด เขต 2]	1045450061	OZINF7	แก้ไข	ลบข้อมูล
101	บ้านสองห้องหนองจางหนองหิน [สพป.ร้อยเอ็ด เขต 3]	1045450316	EMUWD3	แก้ไข	ลบข้อมูล
102	บ้านขาม [สพป.ร้อยเอ็ด เขต 1]	1045450176	RTAHC6	แก้ไข	ลบข้อมูล
103	บ้านโนนจาน [สพป.ร้อยเอ็ด เขต 2]	1045450071	UCIMOX	แก้ไข	ลบข้อมูล
104	บ้านหนองเรือ [สพป.ร้อยเอ็ด เขต 2]	1045450611	WUPSI0	แก้ไข	ลบข้อมูล
105	บ้านโพนทอง [สพป.ร้อยเอ็ด เขต 3]	1045450323	ZDWXCG	แก้ไข	ลบข้อมูล

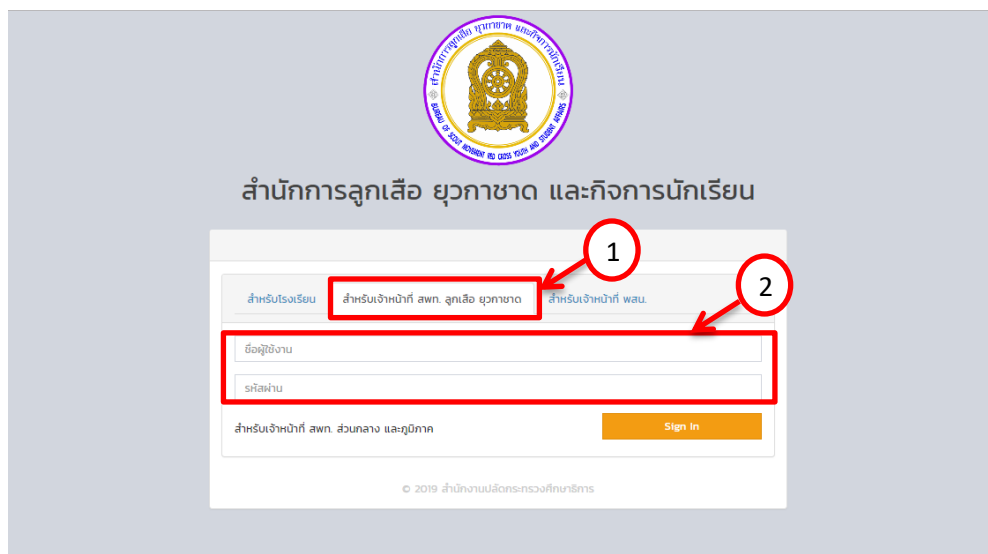


คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศลูกเสือ ยุวกาชาด และ พนักงาน
เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

1. คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ สพท. ลูกเสือ ยุวกาชาด

การเข้าสู่ระบบสำหรับ เขตพื้นที่

- เข้าเว็บไซต์โดย http://www.sp.moe.go.th/scout_admin
- เลือกเมนู **1**
- กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านในช่อง **2**
- คลิกปุ่ม **Sign In**



2. เมื่อคลิกปุ่ม

Sign In

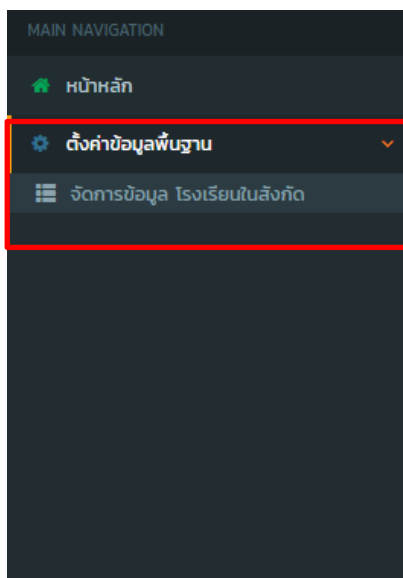
จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์



3. ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐาน

3.1 เมนู ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วยเมนู

- จัดการข้อมูล โรงเรียนในสังกัด



3.3 จัดการข้อมูล โรงเรียนในสังกัด

- เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนู จัดการข้อมูล โรงเรียนในสังกัด จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์

ดังภาพ

1

1

ค้นหา :

ผู้ใช้สามารถค้นหาชื่อโรงเรียนในสังกัด ชื่อผู้ใช้งาน หรือรหัสผ่านได้

- เมื่อผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลโรงเรียนในสังกัด เช่น แก้ไขข้อมูลโรงเรียน “อุดรพิทยานุกูล” ให้คลิกที่เมนู “แก้ไข” โดยผู้ใช้จะสามารถแก้ไข “ชื่อโรงเรียน” และ “รหัสผ่าน” ได้เท่านั้น

- เมื่อผู้ใช้แก้ไขชื่อโรงเรียน หรือรหัสผ่านแล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่เมนู “ปรับปรุง” หรือถ้าหากผู้ใช้ต้องการยกเลิกการแก้ไข ให้คลิกที่เมนู “ย้อนกลับ” ดังภาพ

2

2



- หากผู้ใช้งานต้องการลบข้อมูลโรงเรียนในสังกัด ให้คลิกที่เมนู “ลบข้อมูล” แล้วกด “ตกลง”
 จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ ดังภาพ 1

The screenshot shows a web application interface for managing school data. A red box highlights a confirmation dialog box with the text 'sp.moe.go.th บอกว่า Confirm Delete?' and two buttons: 'ตกลง' (Agree) and 'ยกเลิก' (Cancel). A red arrow points from the 'ลบข้อมูล' (Delete Data) button in the table to the 'ตกลง' button in the dialog box. The table below shows a list of schools with columns for ID, School Name, User ID, Password, and Action. The 'ลบข้อมูล' button is highlighted in the Action column for the first row.

#	ชื่อโรงเรียน	ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน	แก้ไข	ลบ
1	ภูพระบาทวิทยา	1041680877	LIY9VL	แก้ไข	ลบข้อมูล
10	หนองวัวซอพิทยาคม	1041680842	XQMTHL	แก้ไข	ลบข้อมูล
11	แสงอร่ามพิทยาคม	1041680844	3A9FRB	แก้ไข	ลบข้อมูล
12	สังยวดพิทยานุกูล	1041680886	GR7DHH	แก้ไข	ลบข้อมูล
13	ประจักษ์ศิลปาคม	1041680892	3YF7AY	แก้ไข	ลบข้อมูล
14	ทุ่งฝนวิทยาคาร	1041680858	WCOLCK	แก้ไข	ลบข้อมูล
15	ราตุไพทกองวิทยาคม	1041680832	JRILZ4	แก้ไข	ลบข้อมูล
16	จอมศรีพิทยาคาร	1041680883	75UVKW	แก้ไข	ลบข้อมูล
17	อุดรพิทยานุกูล	1041680822	75GR4M	แก้ไข	ลบข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศลูกเสือ ยุวกาชาด และ พนักงาน
เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

1. คู่มือสำหรับโรงเรียน

1.1 การเข้าสู่ระบบสำหรับ โรงเรียน

- เข้าเว็บไซต์โดย http://www.sp.moe.go.th/scout_admin
- เลือกเมนู **1**
- กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านในช่อง **2**
- คลิกปุ่ม **Sign In**

สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

สำหรับโรงเรียน

สำหรับเจ้าหน้าที่ สพท. ลูกเสือ ยุวกาชาด

สำหรับเจ้าหน้าที่ พาน.

เลขสถานศึกษา 10 หลัก

รหัสผ่าน

สำหรับเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน

Sign In



2. เมื่อคลิกปุ่ม

Sign In

แสดงหน้าจอเว็บไซต์

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

Home > ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อมูลลูกเสือ/เนตรนารี สำรอง ลูกเสือสามัญ ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ยุวกาชาด

ลูกเสือสำรอง 0 คน	ลูกเสือสามัญ 0 คน	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ 0 คน	ลูกเสือวิสามัญ 0 คน	ยุวกาชาด 0 คน
ชาย 0 คน	ลูกเสือ 0 คน	ลูกเสือ 0 คน	ลูกเสือ 0 คน	ชาย 0 คน
หญิง 0 คน	เนตรนารี 0 คน	เนตรนารี 0 คน	เนตรนารี 0 คน	หญิง 0 คน

เหล่าลูกเสือ และเนตรนารี

ลูกเสือ เหล่าเสนา 0 คน	ลูกเสือ เหล่าสมุทร 0 คน	ลูกเสือ เหล่าอากาศ 0 คน
0 คน สำรอง	0 คนสามัญ	0 คนสามัญ
0 คนสามัญ	0 คนสามัญรุ่นใหญ่	0 คนสามัญ
0 คนสามัญรุ่นใหญ่	0 คนวิสามัญ	0 คนวิสามัญ
0 คนวิสามัญ		

3. แบบเก็บข้อมูลผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

3.1 หน้าจอเว็บไซต์ คลิกเมนู แบบเก็บข้อมูลผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

MAIN NAVIGATION

- หน้าหลัก
- แบบเก็บข้อมูลผู้บังคับบัญชาลูกเสือ**
- แบบเก็บข้อมูลลูกเสือ/เนตรนารี
- แบบเก็บข้อมูลผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
- แบบเก็บข้อมูลจำนวนยุวกาชาด



3.2 คลิกเมนู แบบเก็บข้อมูลผู้บังคับบัญชาลูกเสือแล้ว ให้เลือกเมนู

[+ เพิ่มข้อมูลใหม่](#)

3.2.1 กรอกข้อมูลในภาพ ① และ ② ให้ครบถ้วนจากนั้นเลือกเมนู

[บันทึกข้อมูล](#)

เพื่อบันทึก หรือต้องการกรอกข้อมูลใหม่เลือก

[กรอกข้อมูลใหม่](#)

และย้อนกลับหน้าเดิมเลือก

[ย้อนกลับ](#)

①

②

ผู้ใช้งานต้องกดเลือกวุฒิทางลูกเสือ หรือหลักสูตรพิเศษก่อน ถึงจะกรอกข้อมูลวัน เดือน ปี ได้



3.3 การย้ายบุคลากรเข้า ให้เลือกเมนู

ย้ายบุคลากรเข้า

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อมูลผู้บังคับบัญชาลูกเสือ [เพิ่มข้อมูลใหม่](#) [ย้ายบุคลากรเข้า](#)

แสดง 10 แถว ต่อหน้า ค้นหา :

[Export to xlsx](#) [Export to xls](#) [Export to csv](#) [Export to txt](#)

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งทางลูกเสือ	ประเภทลูกเสือ	การดำเนินการ
ไปพบข้อมูลก็ค้นหา				

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว ก่อนหน้า ถัดไป

3.3.1 กรอกข้อมูลในช่องหมายเลข 1 ให้ครบถ้วนจากนั้นเลือกเมนู

ค้นหา

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

ย้ายบุคลากรเข้า

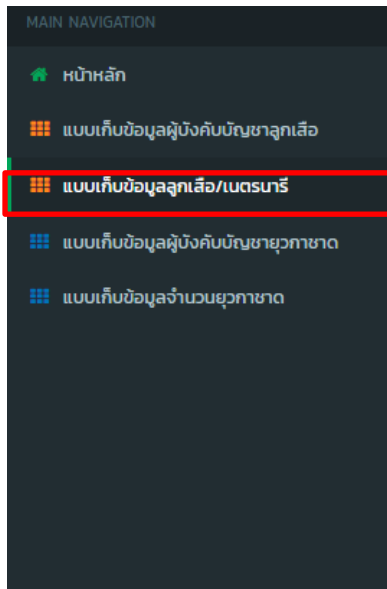
เลขที่บัตรประชาชน : เลขประจำตัวประชาชน

ค้นหา



4. แบบเก็บข้อมูล ลูกเสือ / เนตรนารี

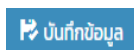
4.1 หน้าจอเว็บไซต์ คลิกเมนู แบบเก็บข้อมูลลูกเสือ/เนตรนารี



4.2 คลิกเมนู แบบเก็บข้อมูลลูกเสือ/เนตรนารี

- เลือกเหล่าทางการลูกเสือ คลิกหมายเลข 1
- กรอกข้อมูลในช่องหมายเลข 2 ใส่จำนวนให้ครบถ้วน จากนั้น

ไปคลิกที่เมนู



หากต้องการยกเลิก คลิกที่เมนู



ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

แบบเก็บข้อมูลนักเรียนและบุคลากรทางการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด

1

เหล่าเสือ

ระดับชั้น	กลุ่ม	จำนวน		จำนวน(คน)	จำนวน(คน)
		กอง	หมู่		
สำรอง				ลูกเสือ	เนตรนารี
สามัญ					
สามัญพิเศษ					
รวม					

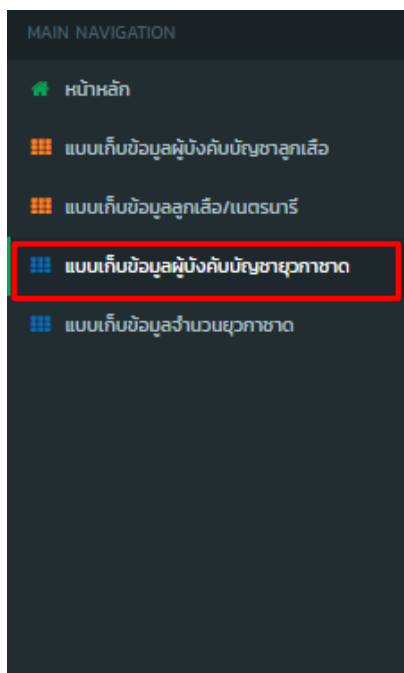
2

ปุ่มบันทึกข้อมูล (Save Data) ปุ่มยกเลิก (Cancel)



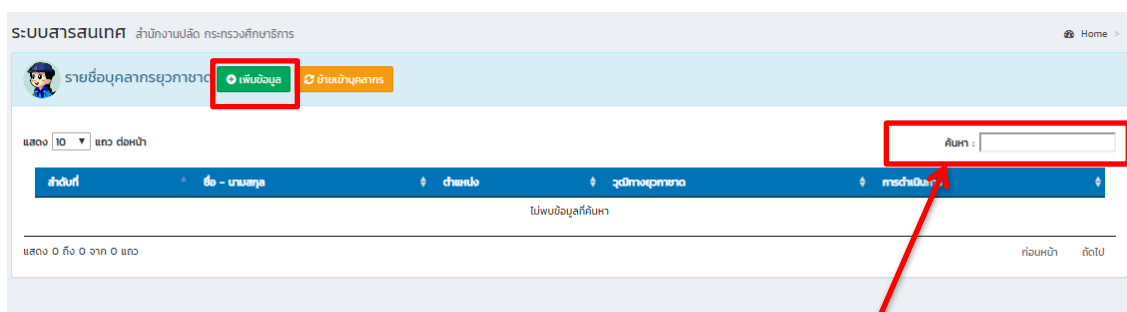
5. แบบเก็บข้อมูลผู้บังคับบัญชาบุคลากร

5.1 หน้าจอเว็บไซต์ คลิกเมนู แบบเก็บข้อมูลผู้บังคับบัญชาบุคลากร



5.2 คลิกเมนู แบบเก็บข้อมูลผู้บังคับบัญชาบุคลากรแล้ว ให้เลือกเมนู

เพิ่มข้อมูลใหม่



ผู้ใช้ค้นหาชื่อ - สกุล ตำแหน่ง
และวุฒิทางบุคลากร



5.2.1 กรอกข้อมูลในภาพ **1** ให้ครบถ้วนจากนั้นเลือกเมนู **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึก หรือต้องการกรอกข้อมูลใหม่เลือกเมนู **กรอกข้อมูลใหม่** และย้อนกลับหน้าเดิมเลือกเมนู **ย้อนกลับ**

เพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบ

เลขประจำตัวประชาชน : เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้า : ▼

ชื่อ : ชื่อ

นามสกุล : นามสกุล

เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง

บทบาททางวิชาการ : ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ผู้บังคับบัญชาวิชาการ

ตำแหน่งทางวิชาการ : ▼

วุฒิทางวิชาการ(สูงสุด) : ▼

* กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง

1

หลักสูตรพิเศษ

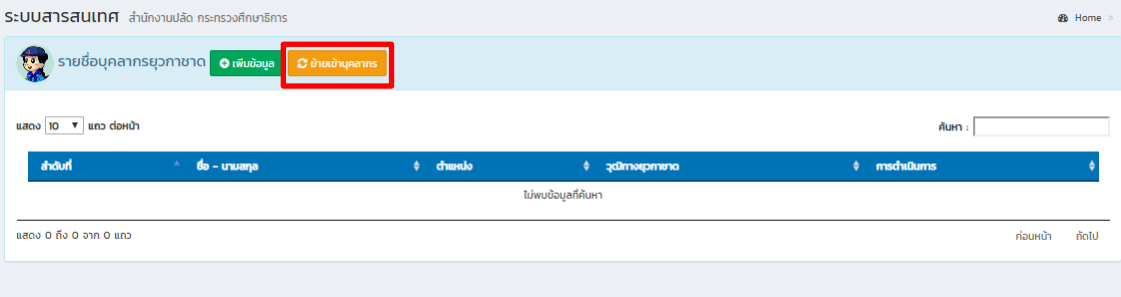
- ปรับปรุงพยานาล
- วิชาการทางด้านบริหาร
- ระเบียบแถววิชาการ
- วิชาการด้านการประชาสัมพันธ์

บันทึกข้อมูล กรอกข้อมูลใหม่ ย้อนกลับ



5.3 การย้ายบุคลากรเข้า ให้เลือกเมนู

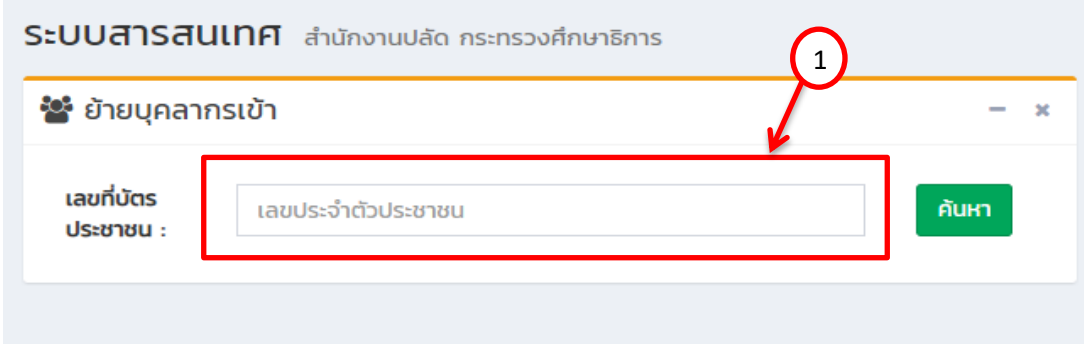
ย้ายบุคลากรเข้า



The screenshot shows the main menu of the HR System (ระบบสารสนเทศ). The title bar reads 'ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ'. Below the title bar, there are three buttons: 'รายชื่อบุคลากรยูวภาษา', 'เพิ่มข้อมูล', and 'ย้ายบุคลากร'. The 'ย้ายบุคลากร' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a search bar with the label 'ค้นหา :'. Below the search bar, there is a table with the following columns: 'ลำดับที่', 'ชื่อ - นามสกุล', 'ตำแหน่ง', 'วุฒิทางวิชาการ', and 'การดำเนินการ'. The table is currently empty, and the text 'ไม่พบข้อมูลที่จะค้นหา' is displayed below it. At the bottom of the page, there is a status bar with the text 'แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว' and two buttons: 'ก่อนหน้า' and 'ถัดไป'.

5.3.1 กรอกข้อมูลในช่องหมายเลข 1 ให้ครบถ้วนจากนั้นเลือกเมนู

ค้นหา

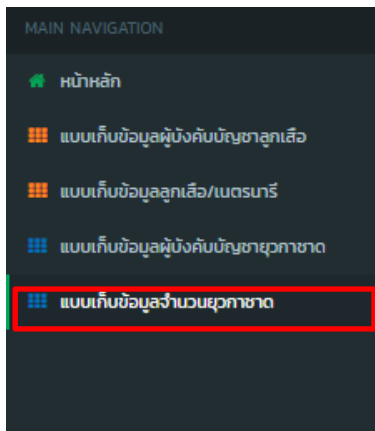


The screenshot shows the 'ย้ายบุคลากรเข้า' (Move Personnel In) form. The title bar reads 'ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ'. Below the title bar, there is a header bar with the text 'ย้ายบุคลากรเข้า'. Below the header bar, there is a form with the label 'เลขที่บัตรประชาชน :'. The form contains a text input field with the placeholder text 'เลขประจำตัวประชาชน'. A red box highlights the input field, and a red arrow points to it from a circled number '1'. To the right of the input field, there is a green button labeled 'ค้นหา'.



6. แบบเก็บข้อมูลจำนวนยวกาชาติ

6.1 หน้าจอเว็บไซต์ คลิกเมนู แบบเก็บข้อมูลจำนวนยวกาชาติ



6.2 กรอกจำนวนสมาชิกยวกาชาดจำแนกระดับยวกาชาติและเพศ ในภาพ 1 แล้วใส่จำนวนให้ครบถ้วน จากนั้นไปคลิกที่เมนู บันทึกข้อมูล หากต้องการยกเลิกคลิกที่เมนู ยกเลิก เมื่อคลิกที่เมนูบันทึกข้อมูล จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ตามภาพ 2

ที่	ระดับยวกาชาด	ชาย	หญิง	รวม
1	ยวกาชาดระดับ 1	กรอกจำนวน	กรอกจำนวน	0
2	ยวกาชาดระดับ 2	กรอกจำนวน	กรอกจำนวน	0
3	ยวกาชาดระดับ 3	กรอกจำนวน	กรอกจำนวน	0
4	ยวกาชาดระดับ 4	กรอกจำนวน	กรอกจำนวน	0
รวมทั้งสิ้น		0	0	0

Success!

บันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว

OK



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศลูกเสือ ยุวกาชาด และ พนักงาน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

1. คู่มือสำหรับ พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

1.1 การเข้าสู่ระบบสำหรับ พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

- เข้าเว็บไซต์โดย http://www.sp.moe.go.th/scout_admin
- เลือกเมนู **1**
- กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านในช่อง **2**
- คลิกปุ่ม **Sign In**

สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

สำหรับโรงเรียน สำหรับเจ้าหน้าที่ สพท. ลูกเสือ ยุวกาชาด **สำหรับเจ้าหน้าที่ พวอ.**

1

2

ชื่อผู้ใช้งาน

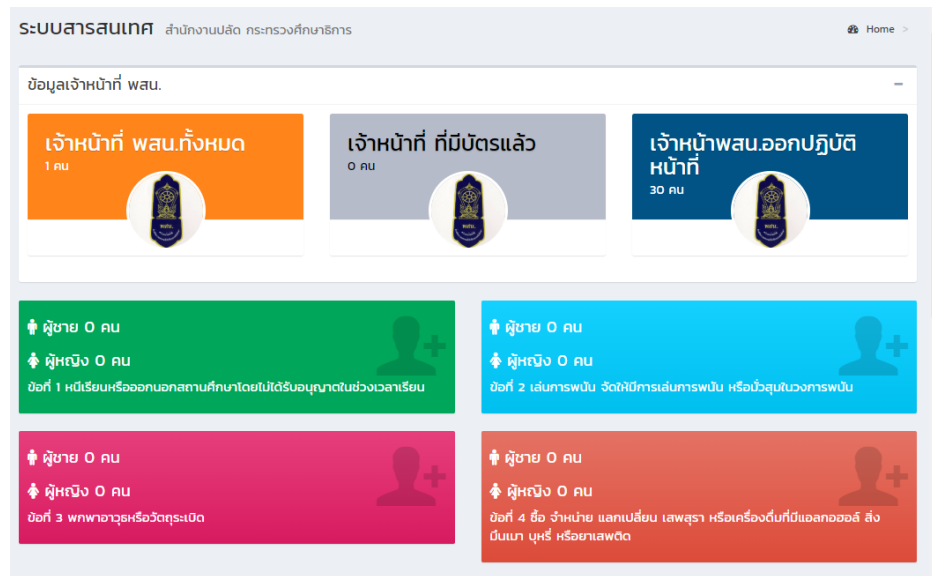
รหัสผ่าน

สำหรับเจ้าหน้าที่ พวอ. **Sign In**

© 2019 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



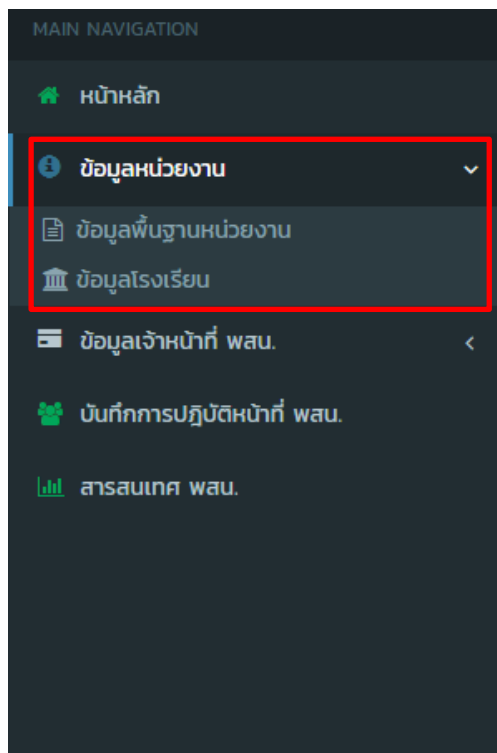
2. เมื่อคลิกปุ่ม [Sign In](#) จะแสดงหน้าจอร์เว็บไซต์



3. ข้อมูลหน่วยงาน

3.1 คลิกที่เมนู ข้อมูลหน่วยงาน จะแสดงเมนู

- ข้อมูลพื้นฐานหน่วยงาน
- ข้อมูลโรงเรียน



3.2 คลินิกเมนู ข้อมูลพื้นฐานหน่วยงาน

- กรอกรข้อมูลในภาพ **1** ให้ครบถ้วนจากนั้นเลือกเมนู **บันทึกข้อมูลหน่วยงาน**
- เพื่อบันทึก
- เมื่อคลิกที่เมนูบันทึกข้อมูลหน่วยงาน จะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ตามภาพ **2**

MAIN NAVIGATION

หน้าหลัก

ข้อมูลหน่วยงาน

ข้อมูลเจ้าหน้าที่ พสม.

บันทึกการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พสม.

สารสนเทศ พสม.

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงาน [สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด]

1

บ้านเลขที่

501

จังหวัด

ร้อยเอ็ด

อำเภอ

ธวัช

โทรศัพท์

กรุงเทพมหานครธวัชหน่วยงาน

แผนที่(Map) : ลงจุดอยู่ระหว่าง -90 ถึง 90

กรุงเทพมหานครคำพิพัตจาก Google Map

หมู่

16

อำเภอ

เมือง

โทรศัพท์

กรุงเทพมหานครโทรศัพท์หน่วยงาน

แผนที่(Map) : ลงจุดอยู่ระหว่าง -180 ถึง 180

กรุงเทพมหานครคำพิพัตจาก Google Map

ถนน

แจ้งนิคม

ตำบล

เขื่อนเมือง

เว็บไซต์

กรุงเทพมหานคร website ใต้คือ http://

บันทึกข้อมูลหน่วยงาน

The screenshot shows the NSSF website interface. On the left is a dark sidebar with a 'MAIN NAVIGATION' menu containing items like 'หน้าหลัก' (Home), 'ข้อมูลหน่วยงาน' (Agency Information), 'ข้อมูลพื้นฐานหน่วยงาน' (Basic Agency Information), 'ข้อมูลโรงเรียน' (School Information), 'ข้อมูลเจ้าหน้าที่ พ.บ.' (NSSF Staff Information), 'บันทึกการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พ.บ.' (NSSF Staff Work Record), and 'สารสนเทศ พ.บ.' (NSSF Information). The main content area has a header with 'ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ' and a 'Home' link. A red circle with the number '2' highlights the top right corner. In the center, a white modal box displays a green checkmark icon, the text 'Success!', and the message 'แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว' (Information has been successfully updated). Below the message is a blue 'OK' button.

3.3 คลิกเมนู ข้อมูลโรงเรียน เป็นการแสดงรายชื่อโรงเรียนในสังกัด

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark sidebar with a 'MAIN NAVIGATION' section. The menu item 'ข้อมูลโรงเรียน' (School Information) is highlighted with a red rectangle. The main content area has a header 'ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ' and a sub-header 'ข้อมูลโรงเรียน'. Below this is a table titled 'จำนวนโรงเรียน แยกตามสังกัด' (Number of schools by affiliation). The table lists five affiliations with their respective school counts: 1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (865), 2. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (60), 3. สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (0), 4. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (8), and 5. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (1). To the right of this table is another section titled 'รายชื่อโรงเรียน' (List of schools), which includes a search bar, a dropdown menu set to '10' items per page, and a list of 10 schools with their names and status (e.g., 'สพฐ.').

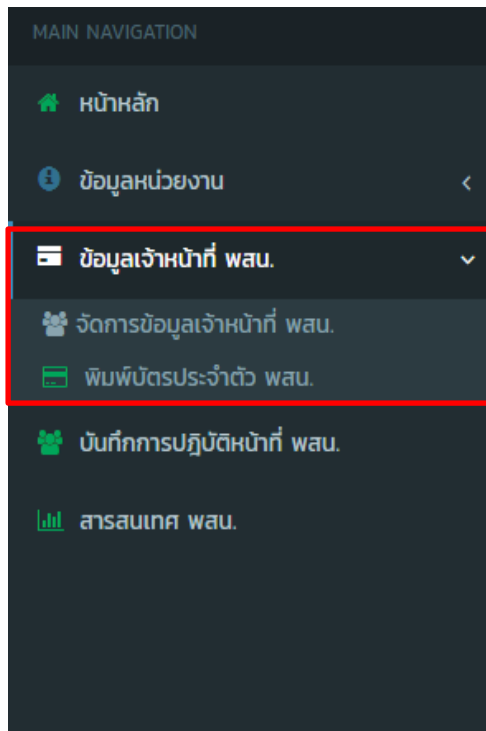
This is a close-up of the 'รายชื่อโรงเรียน' (List of schools) section. It shows a search bar labeled 'ค้นหา : ' with a red rectangle around it. A red arrow points from a text box on the right to this search bar. The text box contains the text: 'ตรงช่องแถบเมนู ค้นหา ผู้ใช้ สามารถค้นหาโรงเรียนในสังกัดได้' (In the search bar menu, users can search for schools in their affiliation). Below the search bar is a table with 10 rows of school names and their status (e.g., 'สพฐ.'). At the bottom of the table is a pagination bar showing 'แสดง 1 ถึง 10 จาก 924 แถว' (Display 1 to 10 of 924 rows) and a set of page numbers (1, 2, 3, 4, 5, ..., 93, etc.).



4. ข้อมูลเจ้าหน้าที่ พสน.

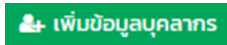
4.1 คลิกที่เมนู ข้อมูลเจ้าหน้าที่ พสน. จะแสดงเมนู

- จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ พสน.
- พิมพ์บัตรประจำตัว พสน.



4.2 คลินิกที่เมนู จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ พสน.

4.2.1 ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการเพิ่มข้อมูลบุคลากร ให้คลิก



ในภาพ **1**

- กรอกรข้อมูลในภาพ **2** ให้ครบถ้วน
- อัปโหลดไฟล์รูปภาพ ให้คลิกเมนู 
- หรือกรณีที่ผู้ใช้ต้องการกรอกข้อมูลใหม่ให้คลิกเมนู
- จากนั้นคลิกเมนู  เพื่อบันทึกข้อมูล

MAIN NAVIGATION

หน้าหลัก

ข้อมูลหน่วยงาน

ข้อมูลเจ้าหน้าที่ พจน.

จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ พจน.

บันทึกการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พจน.

สารสนเทศ พจน.

ระบบสารสนเทศ

สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

เพิ่มข้อมูลบุคลากร

ย้ายข้อมูลบุคลากร

1

รายชื่อบุคลากร

แสดง 10 แถว ต่อหน้า

ค้นหา :

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	โรงเรียน	ประเภทเจ้าหน้าที่	จัดการข้อมูล
1	003สิปปนนท์ พินนครชัยกุล	วิทยาลัยอาชีวศึกษาร้อยเอ็ด	เจ้าหน้าที่ของรัฐ	 

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า

1

ถัดไป

MAIN NAVIGATION

หน้าหลัก

ข้อมูลหน่วยงาน

ข้อมูลเจ้าหน้าที่ พจน.

จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ พจน.

พิมพ์บัตรประจำตัว พจน.

บันทึกการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พจน.

สารสนเทศ พจน.

ระบบสารสนเทศ

สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

Home

บันทึกข้อมูลพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

2

ข้อมูลการออกบัตร

อัฟฟะลาฟัรฎูภาพ

Browse...

เลือกภาพ

วันที่ออกบัตร

ชื่อและนามสกุล

คำนำหน้า (Prefix) :

กรณฺ์เลือกคำนำหน้า

ชื่อ (Name) :

กรณฺ์พิมพ์ชื่อ

สกุล (Surname) :

กรณฺ์พิมพ์นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน (Citizen ID) :

กรณฺ์พิมพ์หมายเลขบัตรประชาชน

เพศ (Gender) :

☒ ชาย ☐ หญิง

ประเภทเจ้าหน้าที่ :

เลือกประเภทเจ้าหน้าที่

โรงเรียน (School) :

สังกัดอื่น ๆ

ที่อยู่ (Address) :

กรณฺ์พิมพ์ที่อยู่

ผ่านการอบรม (ระบุรุ่น) :

กรณฺ์พิมพ์ชื่อผ่านการอบรม

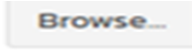
เบอร์โทร (Phone) :

กรณฺ์พิมพ์เบอร์โทร เช่น 0816607989

บันทึก

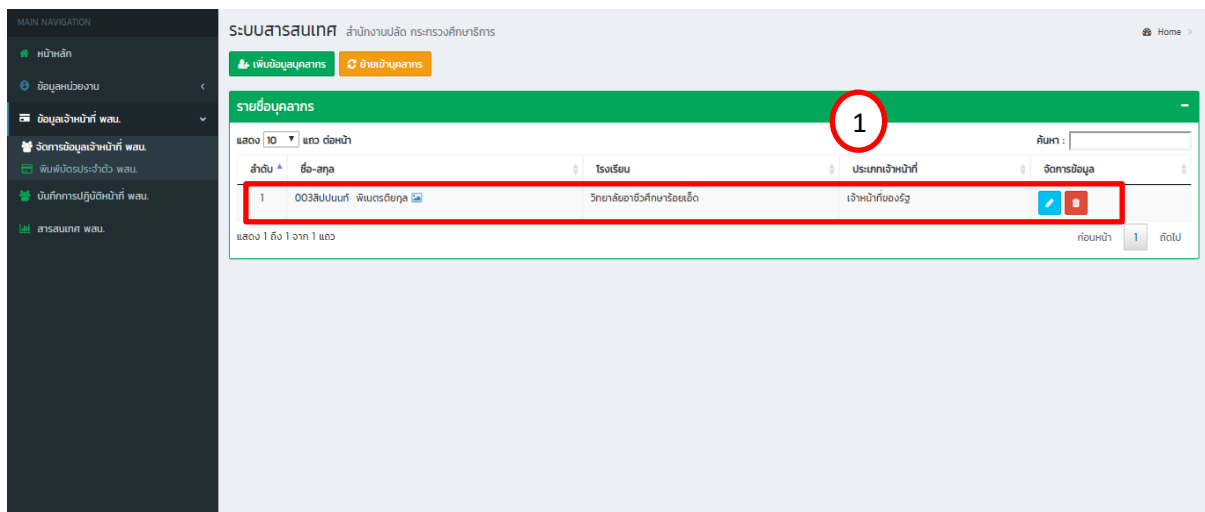
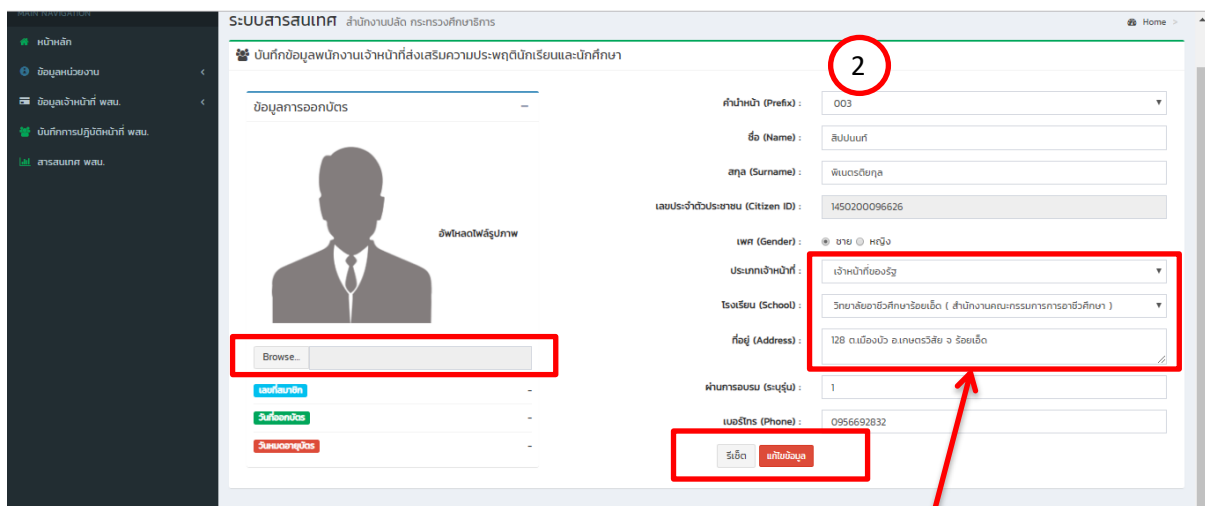
บันทึกข้อมูล

4.2.2 กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการที่จะแก้ไขข้อมูลตามช่องข้อมูลหมายเลข

- คลิกเมนู  เพื่อทำการแก้ไข แล้วกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง
- กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการลบข้อมูล ให้คลิกเมนู 
- อัปโหลดไฟล์รูปภาพคลิกเมนู 
- กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการกรอกข้อมูลใหม่ให้คลิก 
- คลิกเมนู  เพื่อบันทึกข้อมูลดังกล่าวหมายเลข

ในภาพ 1

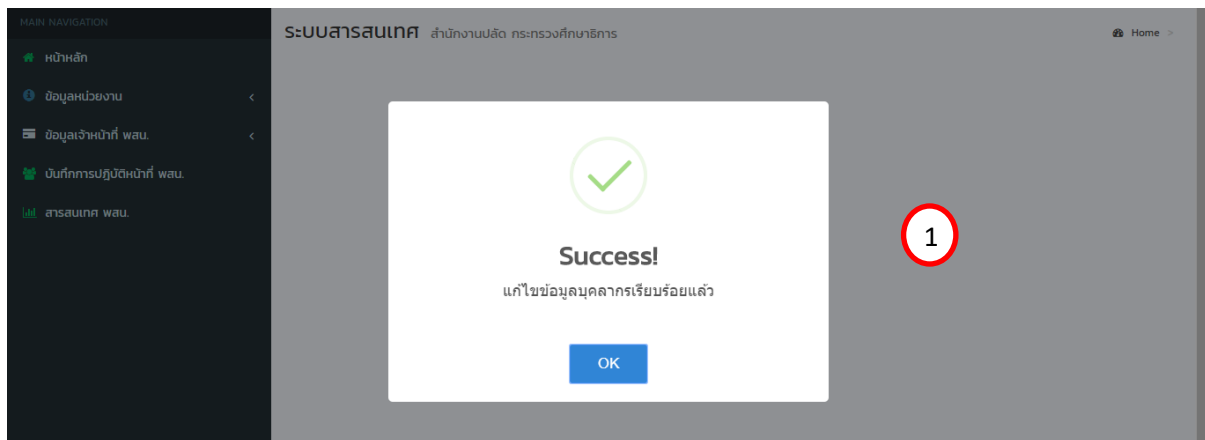
ในภาพ 2

ตรงช่องแถบเมนู ประเภทของเจ้าหน้าที่ ผู้ใช้ต้องเลือกประเภทเจ้าหน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บุคคล ปฏิบัติหน้าที่ พสน.

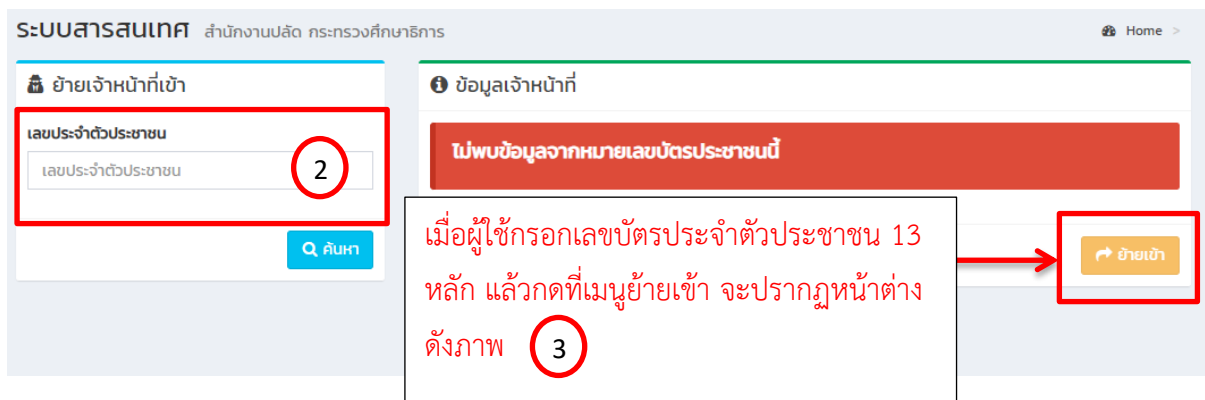
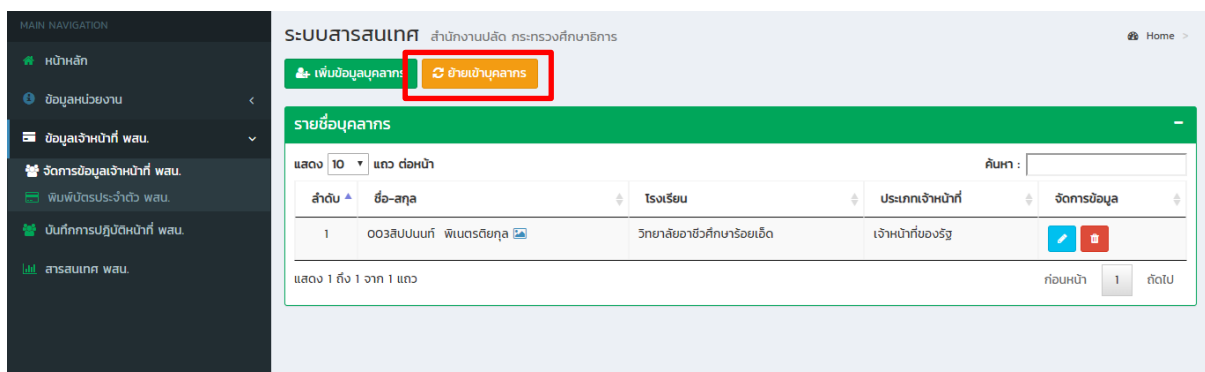


- เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง จากนั้นจะปรากฏ “แก้ไขข้อมูลบุคลากรเรียบร้อยแล้ว” ดังภาพ 1



4.3 คลิกที่เมนู ย้ายเข้าบุคลากร

- เมื่อคลิกเข้าที่เมนู ก็จะมีปรากฏหน้าต่างดังภาพ 2 จากนั้นกรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ของเจ้าหน้าที่ พสน. แล้วคลิกที่เมนู ค้นหา



ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ Home >

ย้ายเจ้าหน้าที่เข้า

เลขประจำตัวประชาชน

3480600113826

ค้นหา

ข้อมูลเจ้าหน้าที่

คำนำหน้า (Prefix) : นาย

ชื่อ (Name) : รัต

สกุล (Surname) : ทรงสมบูรณ์

3 **จำนวนประชาชน (Citizen ID) :** 3480600113826

เพศ (Gender) : ☒ ชาย ☐ หญิง

ประเภทเจ้าหน้าที่ : เจ้าหน้าที่บุคคล

โรงเรียน (School) : สังกัดอื่น ๆ

ที่อยู่ (Address) : กก

ผ่านอบรม (ระบุรุ่น) : กก

เบอร์โทร (Phone) : 0962989298

ย้ายเข้า

4.4 คลิกที่เมนู พิมพ์บัตรประจำตัว พสน.

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ Home >

เพิ่มการปฏิบัติงาน จนท.พสน.

การปฏิบัติงาน จนท.พสน.

แสดง 10 แถว ต่อหน้า ค้นหา :

ลำดับ	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ออกปฏิบัติงาน	วัน/เดือน/ปี	การทำงาน
ไม่พบข้อมูลที่ต้องการ				

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว

ก่อนหน้า ถัดไป



เมนู พิมพ์บัตรประจำตัว พสน.

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ Home >

[ออกบัตรใหม่](#)
[ทะเบียนเจ้าหน้าที่ พสน.](#)
[รายการบัตรกำลังหมดอายุ](#)
[รายการบัตรหมดอายุ \[ยกเลิกใช้งาน\]](#)
[ตั้งค่าการออกบัตร](#)

ทะเบียนพิมพ์บัตร เจ้าหน้าที่ พสน.

ระบุวันที่ออกบัตร

แสดง 10 แถว ต่อหน้า ค้นหา :

☐	ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เลขสมาชิก	วันออกบัตร	วันหมดอายุบัตร	หมายเหตุ	การจัดการ
☒	1	003สืบชนก พิเนตรดิยกุล				ยังไม่ออกบัตร	

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

[ออกบัตรใหม่](#)

- เมนูออกบัตรใหม่

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ Home >

[ออกบัตรใหม่](#)
[ทะเบียนเจ้าหน้าที่ พสน.](#)
[รายการบัตรกำลังหมดอายุ](#)
[รายการบัตรหมดอายุ \[ยกเลิกใช้งาน\]](#)
[ตั้งค่าการออกบัตร](#)

ทะเบียนพิมพ์บัตร เจ้าหน้าที่ พสน.

ระบุวันที่ออกบัตร

แสดง 10 แถว ต่อหน้า ค้นหา :

☐	ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เลขสมาชิก	วันออกบัตร	วันหมดอายุบัตร	หมายเหตุ	การจัดการ
☒	1	003สืบชนก พิเนตรดิยกุล				ยังไม่ออกบัตร	

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

[ออกบัตรใหม่](#)

โปรดกรอกฟิลด์นี้

เมนูออกบัตรใหม่

กรณีที่ผู้ใช้เลือกออกบัตรทีละหลายคน



ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

Home >

ออกบัตรใหม่ ทะเบียนเจ้าหน้าที่ พสน. รายการบัตรทดแทนอายุ รายการบัตรหมดอายุ (ยกเลิกใช้งาน) ถึงกำหนดออกบัตร

ทะเบียนพิมพ์บัตร เจ้าหน้าที่ พสน.

ระบุวันที่ออกบัตร dd/mm/yyyy

แสดง 10 แถว ต่อหน้า ค้นหา :

☐	ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เลขสมาชิก	วันออกบัตร	วันหมดอายุบัตร	หมายเหตุ	การจัดการ
ไปพบข้อมูลกี่คนหา							
แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว ก่อนหน้า ถัดไป							

ออกบัตรใหม่

ข้อมูลการพิมพ์บัตร

ที่	เลขที่	บัตรประชาชน	ชื่อ - สกุล	วันออกบัตร	วันหมดอายุ
1	4620000001	3480600113826	อิด ทรงสมบูรณ์	2019-06-18	2024-06-17
2	4610000002	3469900276532	นายอิทธิเดช ฉายจริง	2019-06-18	2024-06-17
3	4620000002	1450200175259	เก่ง มะจิ	2019-06-18	2024-06-17

พิมพ์บัตร

- เมนูทะเบียนเจ้าหน้าที่ พสน.

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

Home >

ออกบัตรใหม่ **ทะเบียนเจ้าหน้าที่ พสน.** รายการบัตรทดแทนอายุ รายการบัตรหมดอายุ (ยกเลิกใช้งาน) ถึงกำหนดออกบัตร

ทะเบียนพิมพ์บัตร เจ้าหน้าที่ พสน.

แสดง 10 แถว ต่อหน้า ค้นหา :

☒	ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เลขสมาชิก	วันออกบัตร	วันหมดอายุบัตร	หมายเหตุ	การจัดการ
ไปพบข้อมูลกี่คนหา							
แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว ก่อนหน้า ถัดไป							

พิมพ์บัตรจากรายการที่เลือก

เมนูพิมพ์บัตรจากรายการ
ที่เลือก

กรณีที่ผู้ใช้เลือกพิมพ์บัตรที่ละ
หลายคน



ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

Home >

ออกบัตรใหม่ | ทะเบียนเจ้าหน้าที่ พลน. | รายการบัตรใกล้หมดอายุ | รายการบัตรหมดอายุ [ยกเลิกใช้งาน] | ตั้งค่าการออกบัตร

ทะเบียนพิมพ์บัตร เจ้าหน้าที่ พลน.

แสดง 10 แถว ต่อหน้า ค้นหา :

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เลขสมาชิก	วันออกบัตร	วันหมดอายุบัตร	หมายเหตุ	การจัดการ
1	นายนายอิศเรศ ใจจริง	4610000002	18 มิ.ย. 2562	17 มิ.ย. 2567		
2	นางสาวทองดี ใจดี	4610000001	20 มิ.ย. 2562	19 มิ.ย. 2567		
3	นางเก่ง นน๊ะ	4620000002	18 มิ.ย. 2562	17 มิ.ย. 2567		
4	นายธีร ทรงสมบูรณ์	4630000001	18 มิ.ย. 2562	17 มิ.ย. 2567		

แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 แถว

พิมพ์บัตรจากรายการที่เลือก

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

พิมพ์บัตรจากการเลือก

กรณีที่ผู้ใช้เลือกพิมพ์บัตรบัตรที่
หลายคน

กรณีที่ผู้ใช้เลือกพิมพ์บัตรบัตรที่ละคน

- เมนูรายการบัตรใกล้หมดอายุ

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

Home >

ออกบัตรใหม่ | ทะเบียนเจ้าหน้าที่ พลน. | รายการบัตรใกล้หมดอายุ | รายการบัตรหมดอายุ [ยกเลิกใช้งาน] | ตั้งค่าการออกบัตร

ทะเบียนพิมพ์บัตร เจ้าหน้าที่ พลน.

แสดง 10 แถว ต่อหน้า ค้นหา :

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เลขสมาชิก	วันออกบัตร	วันหมดอายุบัตร	หมายเหตุ	การจัดการ
☒						

ไปพบข้อมูลที่ค้นหา

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว

ก่อนหน้า ถัดไป

ดูอายุบัตรจากรายการที่เลือก

เมนูต่ออายุบัตรจากรายการ
ที่เลือก

กรณีที่ผู้ใช้เลือกต่ออายุบัตร
ที่หลายคน



- เมนูรายการบัตรหมดอายุ (ยกเลิกใช้งาน)

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ Home >

ออกบัตรใหม่ | กระเบียบเจ้าหน้าที่ พสน. | รายการบัตรใกล้หมดอายุ | **รายการบัตรหมดอายุ [ยกเลิกใช้งาน]** | ตั้งค่าการออกบัตร

กระเบียบພິພັດຮ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ພສນ.

แสดง 10 ▼ แถว ต่อหน้า ค้นหา :

☐	ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เลขสมาชิก	วันออกบัตร	วันหมดอายุบัตร	หมายเหตุ	การจัดการ
ไม่พบข้อมูลที่ค้นหา							

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว ก่อนหน้า ถัดไป

- เมนูตั้งค่าการออกบัตร

ให้ผู้ใช้กรอกชื่อ - สกุล และตำแหน่ง ผู้ลงนามในบัตร ให้ครบถ้วน ถูกต้อง

แล้วกดบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล

และกลับ

← กลับหน้าພິພັດຮ

ดังภาพ

1

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ Home >

ออกบัตรใหม่ | กระเบียบเจ้าหน้าที่ พสน. | รายการบัตรใกล้หมดอายุ | รายการบัตรหมดอายุ [ยกเลิกใช้งาน] | **ตั้งค่าการออกบัตร**

กระเบียบພິພັດຮ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ພສນ.

ระบุวันที่ออกบัตร วว/ดด/ปปปป

แสดง 10 ▼ แถว ต่อหน้า ค้นหา :

☐	ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เลขสมาชิก	วันออกบัตร	วันหมดอายุบัตร	หมายเหตุ	การจัดการ
☐	1	003สืบพนท พินทรดิยกุล				ยังไม่ออกบัตร	

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ออกบัตรใหม่

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ Home >

ตั้งค่าการພິພັດຮ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ພສນ.

ชื่อ - สกุลผู้ลงนามในบัตร

ตำแหน่งผู้ลงนามในบัตร

ชื่อ - สกุลผู้ลงนามในบัตร

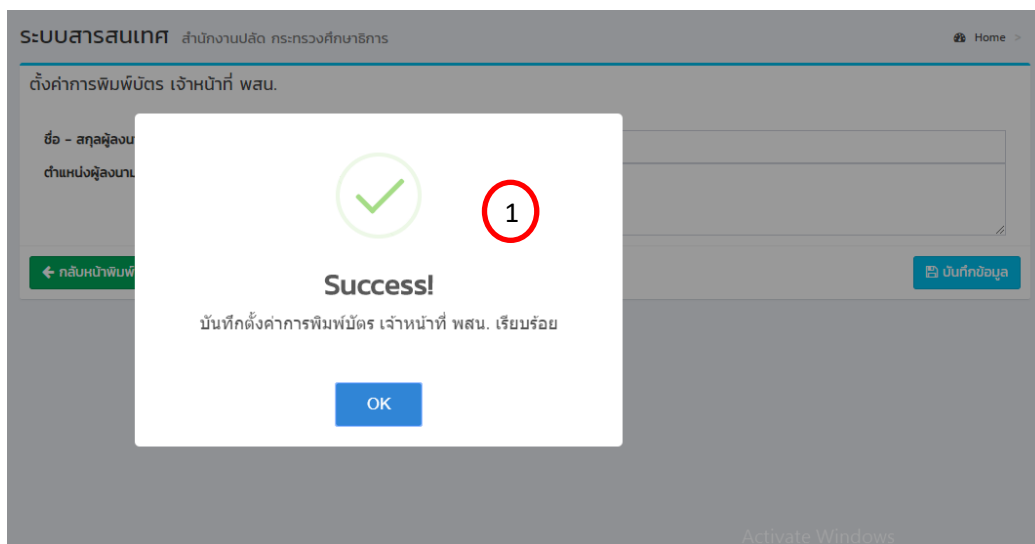
ตำแหน่งผู้ลงนามในบัตร

1

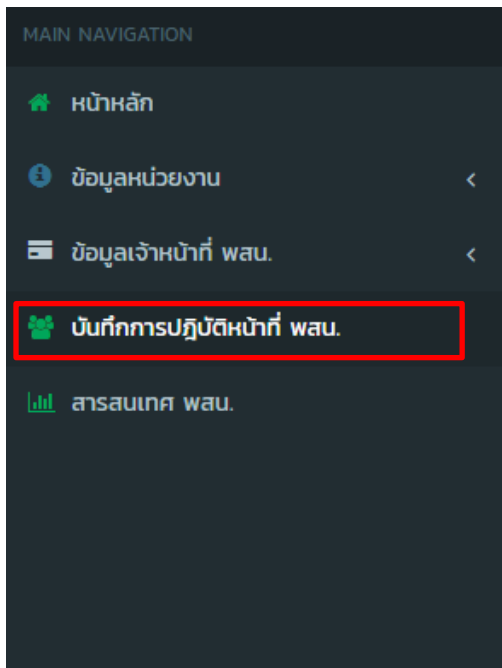
← กลับหน้าພິພັດຮ **บันทึกข้อมูล**



- เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่าง บันทึกตั้งค่าการพิมพ์บัตร เจ้าหน้าที่ พสน. เรียบร้อย ดังภาพ 1



5. บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ พสน.



- กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการเพิ่มการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พสน. ให้คลิกที่เมนู

เพิ่มการปฏิบัติงาน จนท.พสน.

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

Home >

เพิ่มการปฏิบัติงาน จนท.พสน.

การปฏิบัติงาน จนท.พสน.

แสดง 10 แถว ต่อหน้า

ค้นหา :

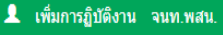
ลำดับ	สถานที่ออกปฏิบัติงาน	จำนวนเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน	วัน/เดือน/ปี	การทำงาน
ไม่พบข้อมูลการค้นหา				

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว

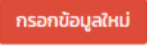
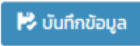
ก่อนหน้า ถัดไป

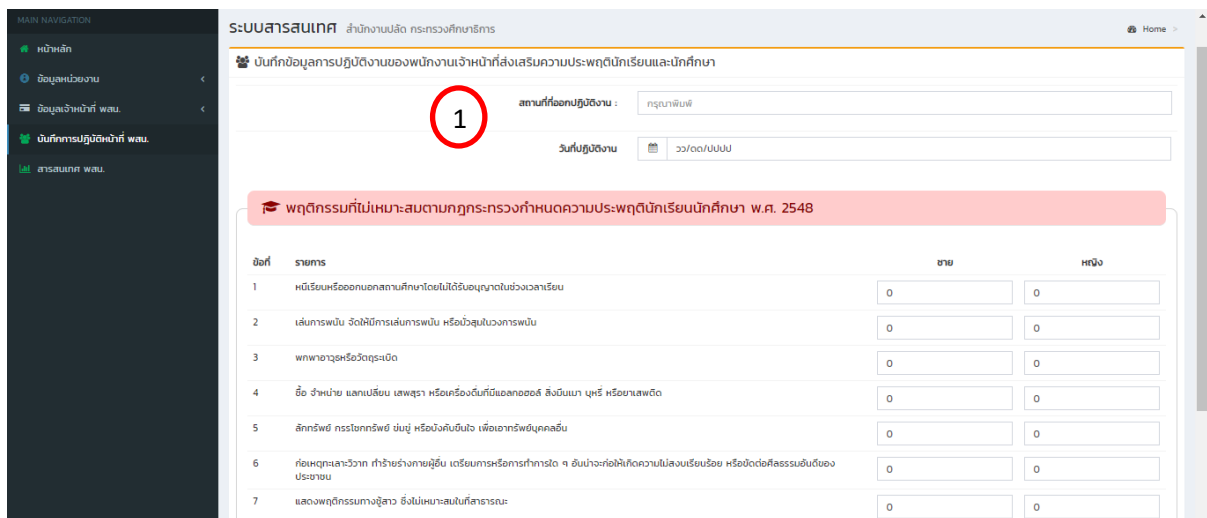
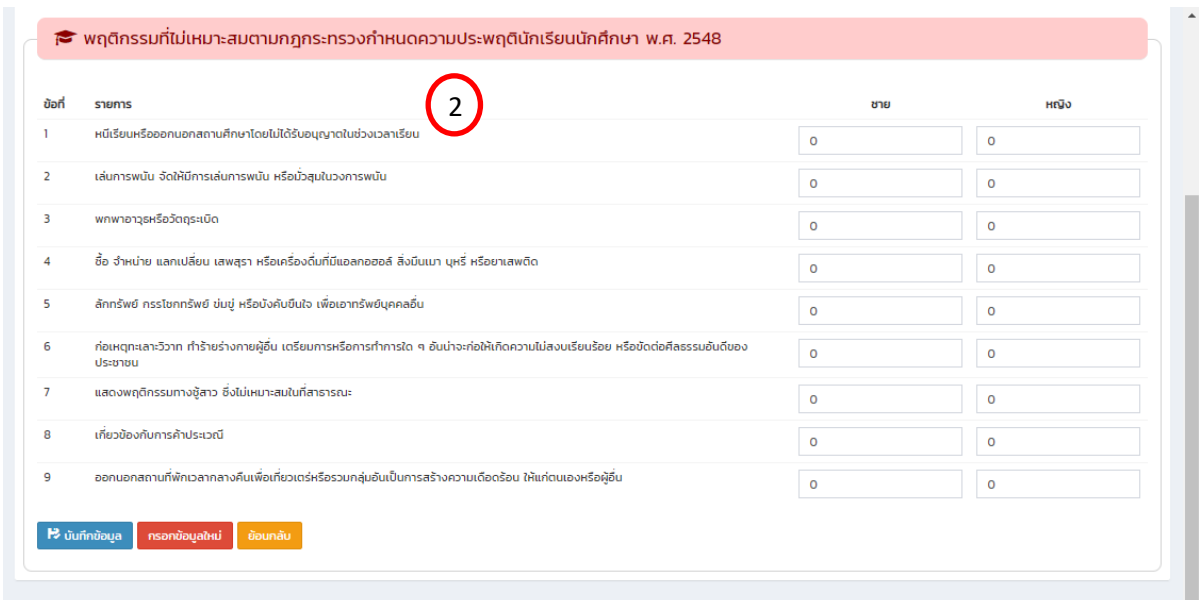
ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พสน. ได้



- เมื่อคลิกที่เมนูเพิ่มการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ พสน.  ให้ผู้ใช้

กรอกข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ดังภาพ  และหมายเลข 

- กรณีที่ผู้ใช้ต้องการกรอกข้อมูลใหม่หรือแก้ไขข้อมูลใหม่ ให้คลิกที่เมนู 
- เมื่อผู้ใช้แก้ไขข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่เมนู 
- ย้อนกลับหน้าหลัก ให้คลิกที่เมนู 


ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

Home >

เพิ่มการปฏิบัติงาน จบก.พลน.

การปฏิบัติงาน จบก.พลน.

แสดง 10 แถว ต่อหน้า ค้นหา :

ลำดับ	สถานที่ออกปฏิบัติงาน	จำนวนเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน	วัน/เดือน/ปี	การทำงาน
1	พำนักพลันธุ์	0	17 มิถุนายน พ.ศ. 3105	 
2	ทุกน้ำกัน	0	16 มิถุนายน พ.ศ. 3105	 

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

บันทึกเจ้าหน้าที่
ที่ออกปฏิบัติงาน

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

Home >

บันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

สถานที่ออกปฏิบัติงาน : พำนักพลันธุ์

วันที่ปฏิบัติงาน : 17/06/2562

เลขประจำตัวประชาชน : แสดง 10 แถว ต่อหน้า ค้นหา :

เลขบัตรประชาชน	ชื่อ - สกุล
☐ 3320700067584	นางสาวทองคำ มากมี
☐ 3480600113826	นายธิตี ทรงสมบุญ
☐ 469900276532	นายนายอิศรเดช ฉายจริง
☐ 1450200175259	นางเก่ง มะจ๊ะ

แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน

ที่ เลขบัตรประชาชน ชื่อ ดำเนินการ

เลือกเจ้าหน้าที่ที่ออกปฏิบัติงาน
แล้วกด บันทึกข้อมูล



ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ Home

บันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

สถานที่ออกปฏิบัติงาน :

วันปฏิบัติงาน :

เลขประจำตัวประชาชน : ค้นหา :

เลขบัตรประชาชน	ชื่อ - สกุล
3320700067584	นางสาวทองคำ นาคย์
3480600113826	นายธิดี ทรงสมบูรณ์
3469900276532	นายนายธีรเดช ฉายจรง
1450200175259	นางเท่ง น.จี

แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 แถว ก่อนหน้า 1 ถัดไป

เจ้าหน้าที่ที่ออกปฏิบัติงาน

ที่	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ	ดำเนินการ
1	3480600113826	นายธิดี ทรงสมบูรณ์	ลบ
2	3469900276532	นายนายธีรเดช ฉายจรง	ลบ

ระบบสารสนเทศ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ Home

+ เพิ่มการปฏิบัติงาน จมก.พลน.

การปฏิบัติงาน จมก.พลน. - x

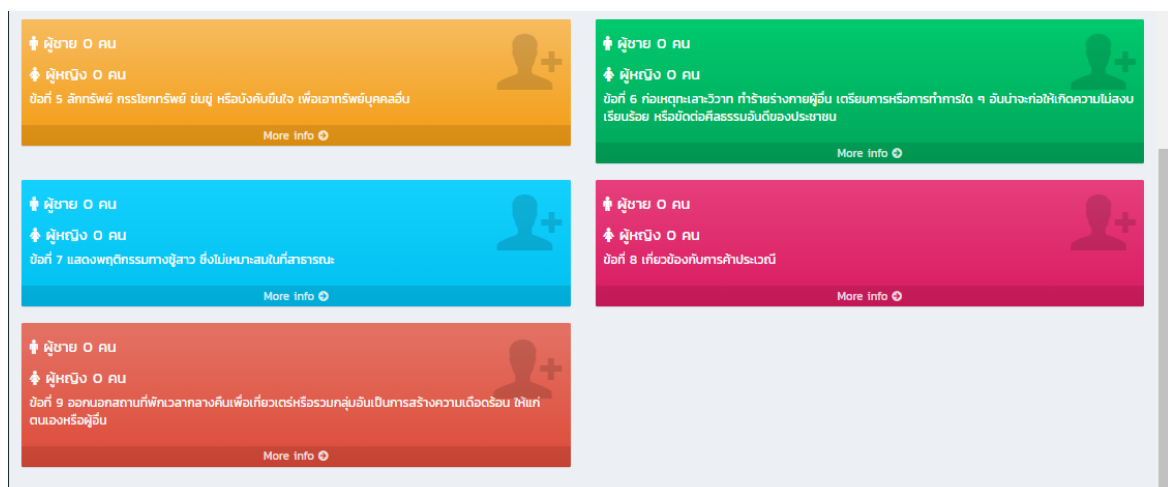
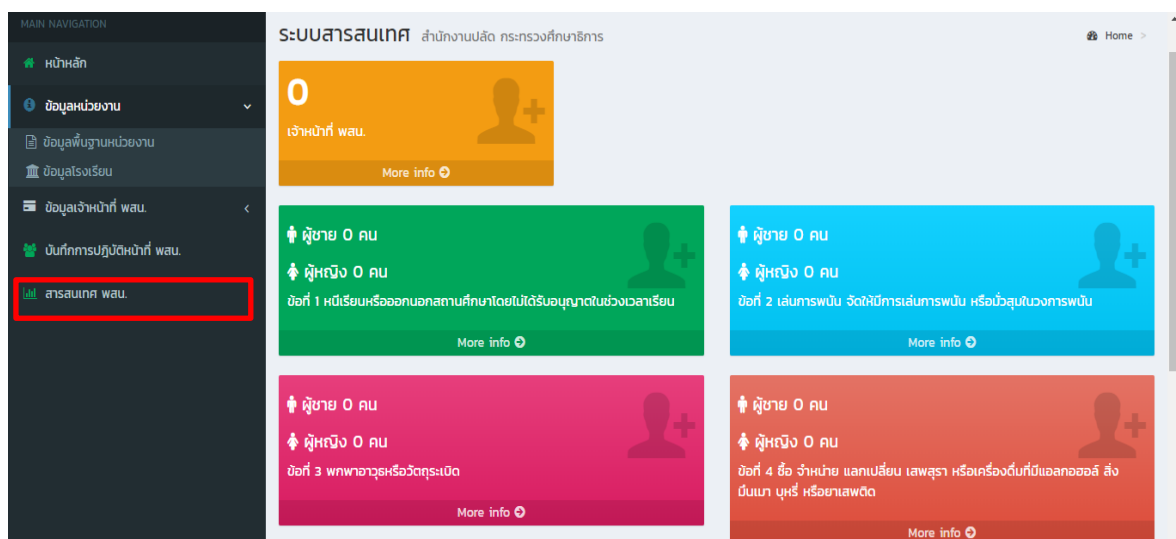
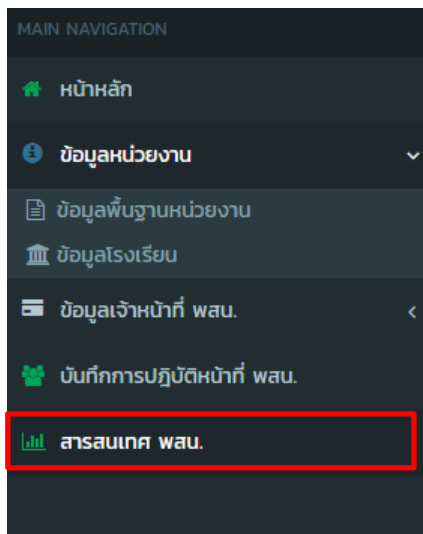
แสดง แถว ต่อหน้า ค้นหา :

ลำดับ	สถานที่ออกปฏิบัติงาน	จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ออกปฏิบัติงาน	วัน/เดือน/ปี	การทำงาน
1	พาชาภาพลัณฐ์	2	17 มิถุนายน พ.ศ. 3105	ลบ ลบ
2	ทุกน้ำกิน	0	16 มิถุนายน พ.ศ. 3105	ลบ ลบ

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 แถว ก่อนหน้า 1 ถัดไป



6. สารสนเทศ พสน.



ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ ๘๗๓ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาระบบฐานข้อมูล
ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อนุมัติให้สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ให้ความทันสมัยและจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียนให้เป็นระบบ สามารถนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารได้

เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมและพัฒนาระบบฐานข้อมูลของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาระบบฐานข้อมูลของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดังนี้

ที่ปรึกษา

๑. รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (นายประเสริฐ บุญเรือง)
๒. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|---|--|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายโอฬาร เก่งรักษ์สัตว์ | รักษาการในตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รองประธานกรรมการ
พัฒนาและส่งเสริมการจัดการลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน |
| ๓. นางดรุณี ปองเปี่ยม | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด กรรมการ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน |
| ๔. นายทองพูล จันทบุรณ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มคุ้มครองความประพฤติและ สิทธิของนักเรียนและนักศึกษา กรรมการ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน |
| ๕. นายนพดล เลี้ยงเจริญทรัพย์ | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการลูกเสือ กรรมการ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน |

/๖.นางภัทรวิภา...



๖. นางภัทรวีภา จันทบุรณ์	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนา กิจการนักเรียนและนักศึกษา	กรรมการ
๗. นายสุวรรณ ปลายแก่น	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน	กรรมการ
๘. นายวิชัย ผกผ่า	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน “กฐิน กุญยกานนท์”	กรรมการ
๙. นายธนโชติ อารามฤทธิ์	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชนจังหวัดอุบลราชธานี	กรรมการ
๑๐. นายแสงเพชร สุดพะเอ	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชนจังหวัดเชียงราย	กรรมการ
๑๑. นายจรัญ จันทะคาม	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชนจังหวัดอุดรธานี	กรรมการ
๑๒. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.		กรรมการ
๑๓. นางกนกวรรณ นิมะเจริญ	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑๔. นางสาวเมทินี บุญเกิด	นักทรัพยากรบุคคลนานาชาติพิเศษ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑๕. นางพัชนี นาคะนาท	นักทรัพยากรบุคคลนานาชาติพิเศษ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑๖. นางสาวนพรัตน์ เชื้อวงศ์	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑๗. นางสาวก่องแก้ว ออกอูน	นักจัดการงานทั่วไปนานาชาติพิเศษ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑๘. นางสาวภรณ์ นุ่มเอ่อ	เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา ศศ.๓ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑๙. นางชุติมา กมฺุฑะรัตน์	นักวิชาการศึกษานานาชาติ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๒๐. นายอัศวเดช ชาญเวช	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๒๑. นางสาวอุษณี กิตติธนะบุรณ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ

/๒๒. นางสาวรัตน...



๒๒. นางสาวรัตนา สุริยา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๒๓. นายชัยกมล ฉายแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๒๔. นางสาวอรรณณ งามพรหม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๒๕. นางสาวรัตน์ พยัคฆ์พันธ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๒๖. นางสาวยุพิน ปั่นประดับ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๒๗. นางรัชนี หวังหมัด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๒๘. นายวุฒินันท์ รัตนมโนตาตม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๒๙. นางสาวกิตติยา หล่อตจะกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๓๐. นางสาวอนิชา แยมแจ่ม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๓๑. นายสุทิพร คิมเมย์	พนักงานแปลภาษา สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๓๒. นางสาวก้านทอง จำรัมย์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านระบบฐานข้อมูล สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๓๓. นายธานี สรลี	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ
๓๔. นายอำนาจ สายฉลาด	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการและประสานราชการ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการ และเลขานุการ
๓๕. นายชัยชนะ หมายติดกลาง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๖. นายอรุณ ศรีวรรณารถ	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๗. นางสาวกฤษณา เกษตรสินธุ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- กำหนดแนวทาง วิธีการ จัดเก็บข้อมูลระบบฐานข้อมูลด้านลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
- กำกับ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบฐานข้อมูล ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
- ให้คำปรึกษาแนะนำแก่คณะทำงานพัฒนาระบบฐานข้อมูล (โปรแกรมเมอร์)

/คณะทำงาน...



คณะกรรมการพัฒนาระบบฐานข้อมูล (โปรแกรมเมอร์)

๑. นายนิรุทธ์ แก้วนิคม รองผู้อำนวยการโรงเรียนเพชรพิทยาคม ประธานคณะกรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๐
๒. นายมนตรี ชัยขราแสง รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านป่าคาใหม่ รองประธานคณะกรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก เขต ๒
๓. นางสาวสุนันท์นี สุขสวัสดิ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนศิริมาศพิทยาคม คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๘
๔. นายทองคำ มากมี ครู โรงเรียนนารีนุกูล คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙
๕. นายเจษฎา จันทสิงห์ ครู โรงเรียนสร้างนกทววิทยาคม คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙
๖. นายวิสุทธิศักดิ์ เครือสาร ครู โรงเรียนอนุบาลแม่เกาะ คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง เขต ๑
๗. นายไพโรจน์ เดชะรัตน์นางกูร ครู โรงเรียนหนองไผ่ คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๐
๘. นายชัยมงคล ขำคม ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนแวงพิทยาคม คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓
๙. นายธิตี ทรงสมบูรณ์ ครูโรงเรียนบ้านแก่งกะฮาม คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาภาคสันทัน เขต ๓
๑๐. นายศุภชัย รั้ววิชา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๐
๑๑. นางสาวศุภราภรณ์ ศรีโนรินทร์ ครูโรงเรียนบ้านโนนรัง คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เขต ๒
๑๒. นายสมชาย ครุฑนาค เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง เขต ๑
๑๓. นายวิทยา ฉินศิริกุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ คณะทำงาน
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป.
๑๔. นายอำนาจ สายฉลาด นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน และเลขานุการ
๑๕. นายชัยชนะ หมายติดกลาง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน คณะทำงาน
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นายอรุณ ศรีวรรณารถ นายช่างศิลป์ชำนาญงาน คณะทำงาน
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวกฤษิญา เกษตรสินธุ์ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศ คณะทำงาน
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน และผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษาความต้องการของผู้ใช้และสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านลูกเสือ ด้านยุวกาชาด และด้านกิจการนักเรียน

๒. วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลของสำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. จัดทำระบบและเขียนโปรแกรมระบบฐานข้อมูล ของสำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. ทดลองใช้โปรแกรมระบบฐานข้อมูลสารสนเทศและปรับปรุงโปรแกรมหลังจากการทดลองใช้

๕. จัดทำคู่มือการใช้งาน พร้อมส่งมอบโปรแกรม และฝึกอบรมด้านเทคนิค สำหรับเจ้าหน้าที่ และผู้ดูแลระบบ

๖. สรุปผลการดำเนินการ พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานของระบบที่ติดตั้งไว้ และกำหนดแผนในการบำรุงรักษาระบบ

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายประเสริฐ บุญเรือง)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๖๒๔๑/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานพัฒนาเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูลโครงการพัฒนาเว็บไซต์
ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อนุมัติให้สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ให้ทันสมัยครอบคลุม ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียนให้มีฐานข้อมูลที่ทันสมัยและสามารถนำข้อมูลประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารได้

เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานโครงการพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

ที่ปรึกษา

๑. รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (นายประเสริฐ บุญเรือง)
๒. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|--|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายโอฬาร เก่งรักษัสัตว์ | รองประธานกรรมการ |
| รักษาการในตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
พัฒนาและส่งเสริมการจัดการลูกเสือยุวกาชาด
และกิจการนักเรียน | |
| ๓. นางตรุณี ปองเปี่ยม | กรรมการ |
| ๔. นายทองพูล จันทบูรณ์ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนา
สิทธิของนักเรียนและนักศึกษา | |
| ๕. นายณดล เลี้ยงเจริญทรัพย์ | กรรมการ |
| ๖. นางภัทรวิภา จันทบูรณ์ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนา
กิจการนักเรียนและนักศึกษา | |
| ๗. นายปัญญา ศรีสำราญ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ
ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน | |
| ๘. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. | กรรมการ |
| ๙. นางสาวเมทินี บุญเกตุ | กรรมการ |
| นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | |

/๑๐. นายอาสาฬห์...



๑๐. นายอาสาฬห์ พรหมรักษ์	นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ	กรรมการ
๑๑. นางกนกวรรณ นิ่มเจริญ	นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ	กรรมการ
๑๒. นางพัชนี นาคะนาท	นักทรัพยากรบุคคลคำนาฏการพิเศษ	กรรมการ
๑๓. นางสาวนพรัตน์ เชื้อวงศ์	นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ	กรรมการ
๑๔. นางสาวก่อแก้ว ออกอู่	นักจัดการงานทั่วไปคำนาฏการพิเศษ	กรรมการ
๑๕. นายอัศรเดช ชาญเวช	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๖. นางสาวอุษณีย์ กิตติชนะบุรณ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๗. นางสาวรัตนา สุริยา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๘. นายชัยกมล ฉายแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๙. นางสาวอรรณณ งามพรหม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๒๐. นางสาวยุพิน ปั้นประดับ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๒๑. นางรัชณี หวังหมัด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๒๒. นางสาวกิตติยา หล่อตจะกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๒๓. นางสาวอนิชา แยมแจ่ม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๒๔. นางสาวก้านทอง จำรัมย์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านระบบฐานข้อมูล	กรรมการ
๒๕. นายธานี สรลี	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศ	กรรมการ
๒๖. นายอำนาจ สายฉลาด	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการและ ประสานราชการ	กรรมการ และเลขานุการ
๒๗. นายชัยชนะ หมายติดกลาง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘. นายอรุณ ศรีวรรณารถ	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒๙. นางสาวกฤษฎา เกษตรสินธุ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดแนวทาง วิธีการ การพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
- กำกับ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูล ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
- ให้คำปรึกษาแนะนำแก่คณะทำงานพัฒนาเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูล (โปรแกรมเมอร์)

คณะทำงานพัฒนาเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูล (โปรแกรมเมอร์)

- ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ประธานคณะทำงาน
- นายนิรุทธ์ แก้วนิคม รองผู้อำนวยการโรงเรียนเพชรพิทยาคม รองประธานคณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๐
- นายมนตรี ชัยชราแสง รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านป่าคาใหม่ คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

๔. นางสาวสุนันท์ สุขสวัสดิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนศรีมาศพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๘	คณะทำงาน
๕. นายทองคำ มากมี	ครู โรงเรียนนารีนุกูล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙	คณะทำงาน
๖. นายเจษฎา จันทสิงห์	ครู โรงเรียนสร้างนกหว้าวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙	คณะทำงาน
๗. นายวิสุทธิศักดิ์ เครือสาร	ครู โรงเรียนอนุบาลแม่เมาะ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๑	คณะทำงาน
๘. นายไพโรจน์ เดชะรัตนงูร	ครู โรงเรียนบึงสามพันวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๐	คณะทำงาน
๙. นายชัยมงคล ขำคม	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเวียงพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓	คณะทำงาน
๑๐. นายธิตี ทรงสมบูรณ์	ครูโรงเรียนบ้านแก่งกะอาม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓	คณะทำงาน
๑๑. นายศุภชัย รั้ววิชา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๐	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวศุภราภรณ์ ศรีโนรินทร์	ครูโรงเรียนบ้านโนนรัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒	คณะทำงาน
๑๓. นายสมชาย ครุฑนาค	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๑	คณะทำงาน
๑๔. นายวิทยา ฉินศิริกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป.	คณะทำงาน
๑๕. นายอำนาจ สายฉลาด	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการและ ประสานราชการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นายชัยชนะ หมายติดกลาง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นายอรุณ ศรีวรรณารถ	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษาความต้องการของผู้ใช้และสำรวจข้อมูลเพื่อพัฒนาเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูลของสำนักงานการลูกเสือ
ด้านยุวกาชาด และด้านกิจการนักเรียน
๒. วิเคราะห์ ออกแบบเว็บไซต์และพัฒนาระบบฐานข้อมูลของสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓. จัดทำระบบและเขียนโปรแกรมระบบฐานข้อมูล ของสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๔. ทดลองใช้เว็บไซต์และระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ปรับปรุงโปรแกรมหลังจากการทดลองใช้
๕. จัดทำคู่มือการใช้งาน พร้อมส่งมอบโปรแกรมและฝึกอบรมด้านเทคนิค สำหรับเจ้าหน้าที่ และผู้ดูแลระบบ

/๖.สรุปผล...



๖. สรุปผลการดำเนินการ พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงาน ของระบบ
ที่ติดตั้งไว้ และกำหนดแผนในการบำรุงรักษาระบบ

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายประเสริฐ บุญเรือง)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คณะดำเนินการ

ทดสอบระบบฐานข้อมูลด้านลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ

โรงแรมเบลล่า บี ถนนจรัญสนิทวงศ์ ตำบลบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี

๑. นางจารุวรรณ ชินดร	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนากิจการนักเรียน	ศรจ.ขอนแก่น
๒. นางสาวพชรภณ ทองนิธิภัทร	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ศรจ.ศรีสะเกษ
๓. นางสาวเขมณัฐ ธรณี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ศรจ.อุบลราชธานี
๔. นายวินัย เกตุมณี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ศรจ.อุดรดิตถ์
๕. นายอัครเดช ฉายจรง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ศรจ.กาฬสินธุ์
๖. นายสมบูรณ์ จันทา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ศรจ.เพชรบูรณ์
๗. นายจรรยา จิตต์น้อม	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลูกเสือ	ศรจ.มหาสารคาม
๘. นางปิยมาศ สายโลหิต	ผู้ปฏิบัติงานลูกเสือ (นักจัดการงานทั่วไป)	ศรจ.ตาก
๙. นางจุฑามรณ ภูมดี	ผู้ปฏิบัติงานลูกเสือ (นักจัดการงานทั่วไป)	ศรจ.ยโสธร
๑๐. นายสิปปนนท์ พิเนตรติยกุล	ผู้ปฏิบัติงานลูกเสือ (นักจัดการงานทั่วไป)	ศรจ.ร้อยเอ็ด
๑๑. นายกิตติณัน สุวรรณวัจน์	ผู้ปฏิบัติงานลูกเสือ (นักจัดการงานทั่วไป)	ศรจ.พิษณุโลก
๑๒. ว่าที่ร้อยตรีสหกรณ์ เกตุคง	ผู้ปฏิบัติงานลูกเสือ (นักจัดการงานทั่วไป)	ศรจ.สุโขทัย

ข้อมูลผู้ประสานงาน

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนากิจการลูกเสือ

ผู้ประสานงาน นายอัครเดช ชาญเวช

โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙๒ ๔๙๔ ๙๖๕๓

E-mail: omiinlove@hotmail.co.th

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาด

ผู้ประสานงาน นายสุทิพร คิมเมย์

โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘๕-๐๖๗-๐๕๙๑

E-mail: Jester_ro@hotmail.com

กลุ่มคุ้มครองความประพฤติและสิทธิของนักเรียนและนักศึกษา

ผู้ประสานงาน นายธานี สรลี

โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘๙ ๖๖๖๓๕๖๑

E-mail: thaneesoralee@gmail.com



ที่ปรึกษา



(นายประเสริฐ บุญเรือง)
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



(นายประสิทธิ์ เขียวศรี)
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.

ลูกเสือ ยุวกาชาด และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา



บรรณาธิการ	นายวรัท พฤกษากุลนันท์ ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	
ผู้ควบคุม	นายอำนาจ สายฉลาด ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการและประสานราชการ	
ผู้ตรวจ	นางก่อกแก้ว ออกอุ่น นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ นางรัชนี หวังหมัด เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
รูปเล่ม	นางสาวสุนันท์ณี สุขสวัสดิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนศรีรีมาศพิทยาคม
	นางสาวศุภราภรณ์ ศรีโนรินทร์	ครูโรงเรียนบ้านโนนรัง
	นางสาวอโนชา แยมแจ่ม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
	นางสาวกฤชญา เกษตรสินธุ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศ
	นางสาวกานตอง จำรัมย์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านระบบฐานข้อมูล
	นายเทพไท สุขเรือน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านระบบฐานข้อมูล

เนื้อหา รายชื่อตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๘๗๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๒๔๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานพัฒนาเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูลโครงการพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เลขานุการ	นายอำนาจ สายฉลาด	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการและประสานราชการ
ผู้ช่วยเลขานุการ	นายชัยชนะ หมายติดกลาง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
	นายอรุณ ศรีวรรณารถ	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน
	นางสาวกฤชญา เกษตรสินธุ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศ

