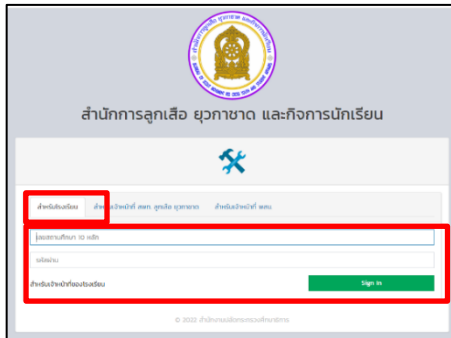
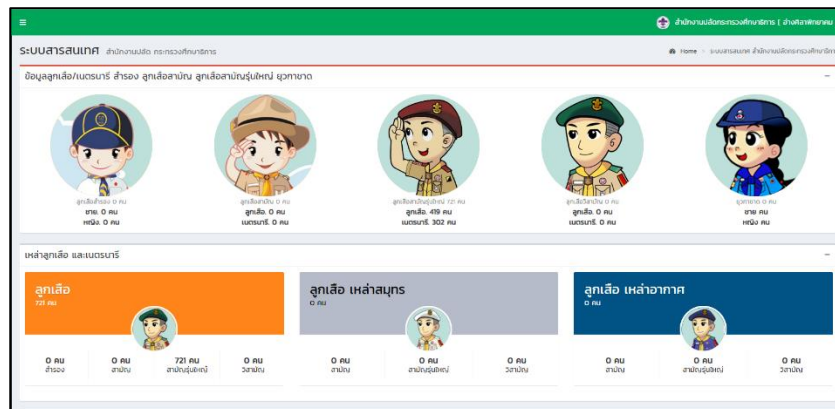


คู่มือระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
(สำหรับโรงเรียน)

1. เข้าสู่เว็บไซต์ โดยพิมพ์ URL : <http://bureau.srs.moe.go.th> คลิกที่เมนู Admin > คลิกเมนู สำหรับโรงเรียน > กรอก ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ครบถ้วน

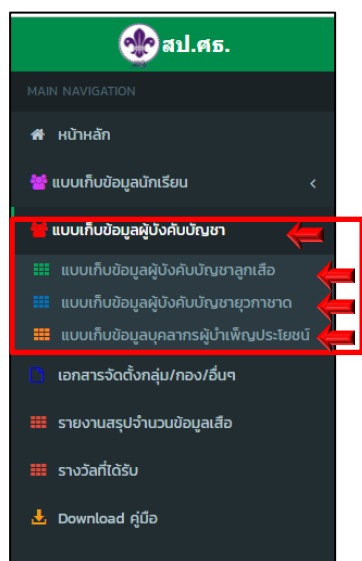


2. เมื่อคลิกปุ่ม **Sign In** ระบบจะแสดงหน้าจอเว็บไซต์



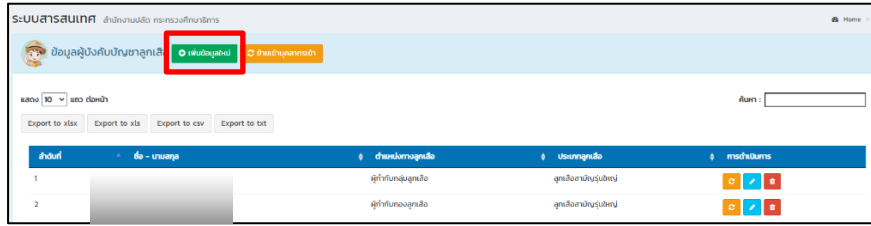
3. การบันทึกข้อมูลผู้บังคับบัญชา

เมนูแบบเก็บข้อมูลผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย 3 เมนูย่อย ดังนี้ 1) แบบเก็บข้อมูลผู้บังคับบัญชาลูกเสือ 2) แบบเก็บข้อมูลผู้บังคับบัญชายุวกาชาด และ 3) แบบเก็บข้อมูลบุคลากรผู้บำเพ็ญประโยชน์



3.1 แบบเก็บข้อมูลผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

3.1.1 เลือกเมนูแบบเก็บข้อมูลผู้บังคับบัญชาลูกเสือ แล้วเลือกเมนู **เพิ่มข้อมูลใหม่**

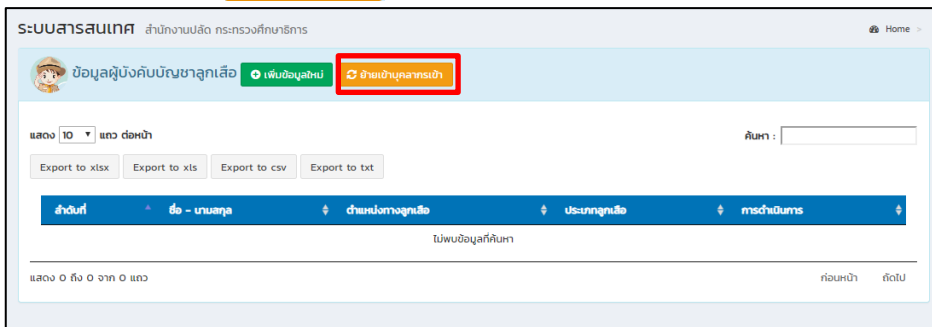


3.1.2 กรอกข้อมูลในภาพ **1** **2** และ **3** ให้ครบถ้วนจากนั้นเลือกเมนู **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการกรอกข้อมูลใหม่เลือก **กรอกข้อมูลใหม่** และหากต้องการย้อนกลับเลือก **ย้อนกลับ**

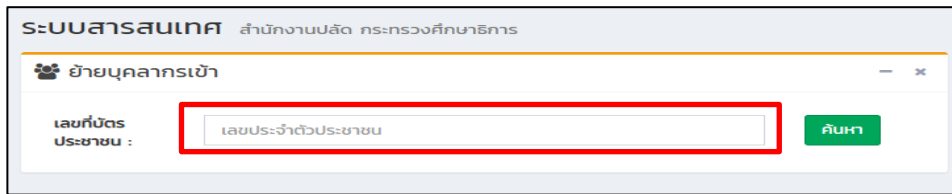
ผู้ใช้งานต้องกดเลือกวุฒิทางลูกเสือ หรือหลักสูตรพิเศษก่อน ถึงจะกรอกข้อมูลล้วน เต็มปี ได้ พร้อมแนบไฟล์ภาพวุฒิบัตร

บันทึกข้อมูล **กรอกข้อมูลใหม่** **ย้อนกลับ**

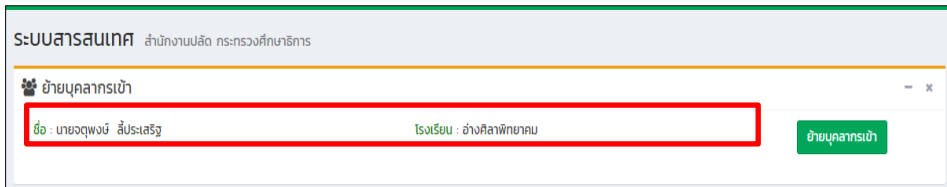
3.1.3 การย้ายบุคลากรเข้า (กรณี มีบุคลากรย้ายมาจากโรงเรียนอื่น และมีข้อมูลอยู่ในระบบฐานข้อมูลอยู่แล้ว ให้เลือกเมนู **ย้ายเข้าบุคลากรเข้า**)



3.1.4 กรอกข้อมูลในช่องหมายเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ให้ครบถ้วนจากนั้นเลือกเมนู **ค้นหา**

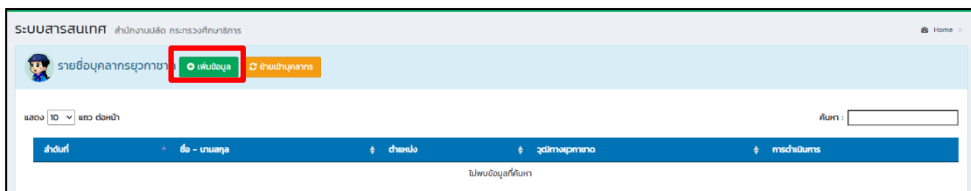


3.1.5 ตรวจสอบชื่อ - สกุล ของบุคลากร และคลิก **ย้ายบุคลากรเข้า** เมื่อต้องการย้ายข้อมูลบุคลากร

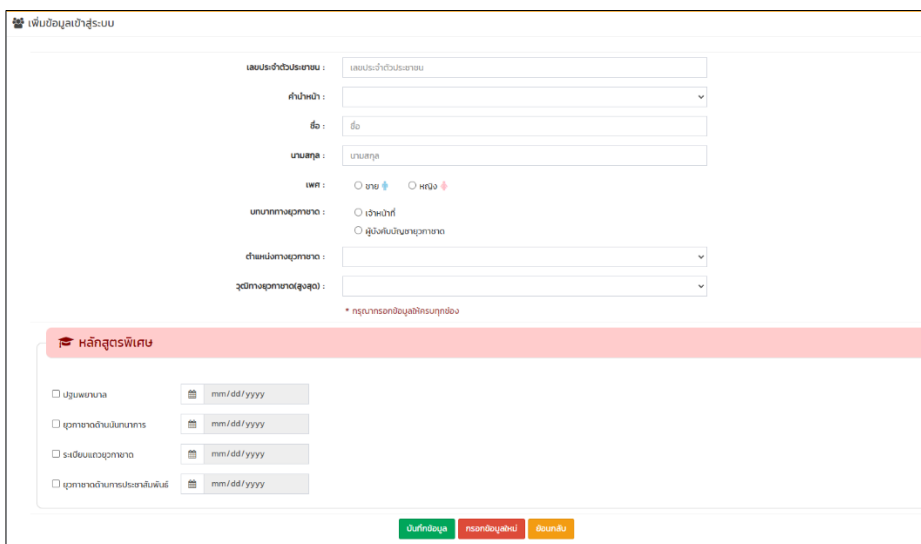


3.2 แบบเก็บข้อมูลผู้บังคับบัญชาชวยุกาชาด

3.2.1 คลิกเมนู แบบเก็บข้อมูลผู้บังคับบัญชาชวยุกาชาดแล้ว และเลือกเมนู **เพิ่มข้อมูลใหม่**



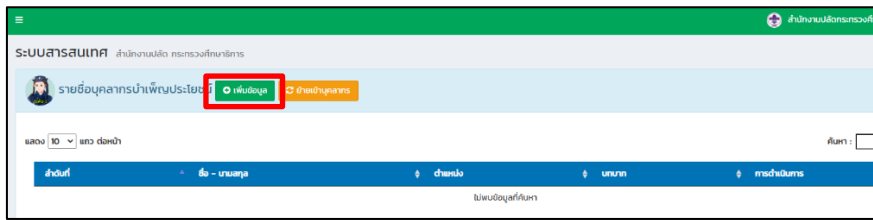
3.2.1 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนจากนั้นเลือกเมนู **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการกรอกข้อมูลใหม่เลือก **กรอกข้อมูลใหม่** และหากต้องการย้อนกลับเลือก **ย้อนกลับ**



3.3 แบบเก็บข้อมูลบุคลากรผู้บำเพ็ญประโยชน์

3.3.1 คลิกเมนู แบบเก็บข้อมูลบุคลากรผู้บำเพ็ญประโยชน์ และเลือกเมนู

+ เพิ่มข้อมูลใหม่



3.3.2 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนจากนั้นเลือกเมนู

บันทึกข้อมูล

เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการ

กรอกข้อมูลใหม่เลือก

กรอกข้อมูลใหม่

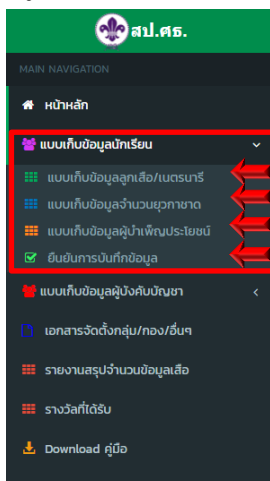
และหากต้องการย้อนกลับเลือก

ย้อนกลับ

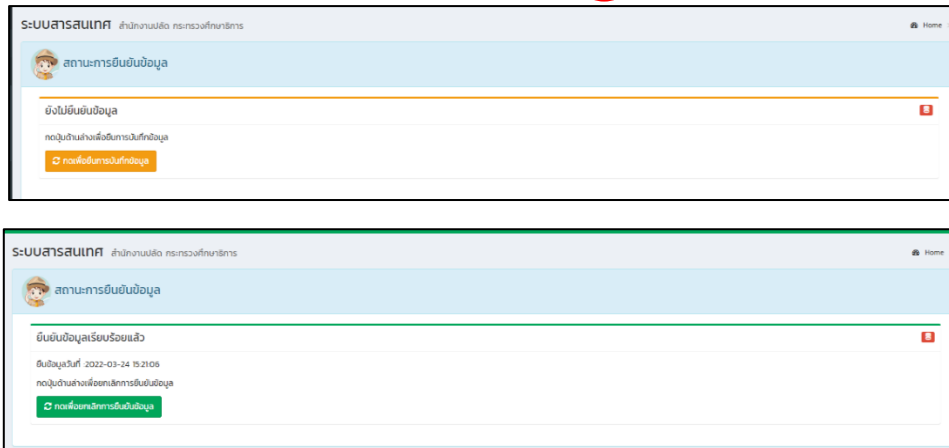
Screenshot of the form for adding new information. The form is titled 'เพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบ'. It contains several input fields: 'เลขประจำตัวประชาชน', 'คำนำหน้า', 'ชื่อ', 'นามสกุล', 'เพศ' (with radio buttons for 'ชาย' and 'หญิง'), 'บทบาท' (with radio buttons for 'เจ้าหน้าที่' and 'ผู้บังคับบัญชา'), and 'ตำแหน่ง'. At the bottom, there are three buttons: 'บันทึกข้อมูล', 'กรอกข้อมูลใหม่', and 'ย้อนกลับ'.

4. แบบเก็บข้อมูลนักเรียน

เมนูแบบเก็บข้อมูลนักเรียน ประกอบด้วย 4 เมนูย่อย ดังนี้ 1) แบบเก็บข้อมูลลูกเสือ/เนตรนารี 2) แบบเก็บข้อมูลจำนวนยุวกาชาด 3) แบบเก็บข้อมูลผู้บำเพ็ญประโยชน์ 4) ยืนยันการบันทึกข้อมูล



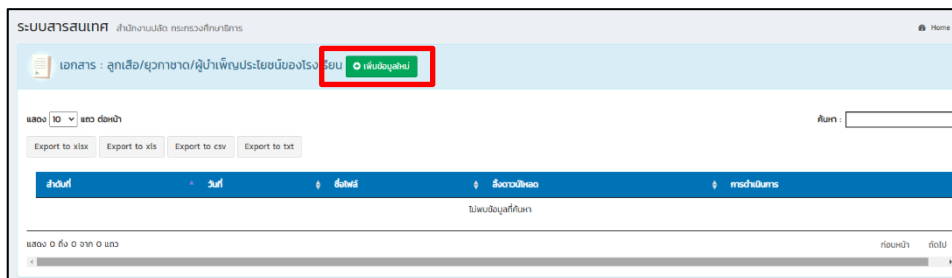
เมื่อคลิกเมนู กดเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หมายเลข ระบบจะแสดงข้อมูลวันที่ เดือน ปี และเวลาการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล ดังหมายเลข 2



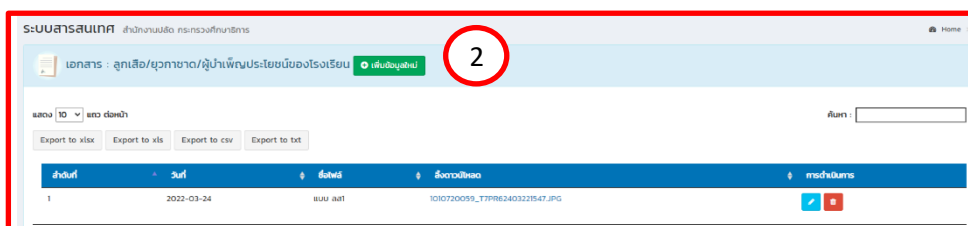
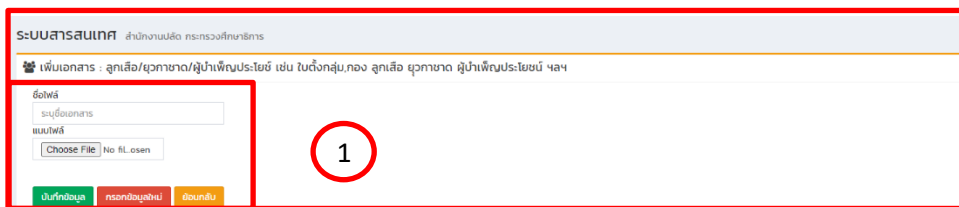
5. เมนูเอกสารจัดตั้งกลุ่ม/กอง/อื่นๆ

เมนูเอกสารจัดตั้งกลุ่ม/กอง/อื่นๆ เป็นเมนูสำหรับจัดเก็บเอกสาร ลูกเสือ/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ซึ่งเป็นเอกสารสำคัญของสถานศึกษาที่ได้จัดตั้งกองลูกเสือ จัดตั้งหมู่ยุวกาชาด และเอกสารสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถพิมพ์ชื่อเอกสาร และแนบไฟล์

5.1 คลิกที่ ➕ เพิ่มข้อมูลใหม่



5.2 การเพิ่มเอกสาร การกรอกข้อมูลให้พิมพ์ชื่อไฟล์ พร้อมแนบไฟล์ คลิก บันทึกข้อมูล ในส่วนหมายเลข 1 เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะปรากฏดังภาพหมายเลข 2 ซึ่งสามารถลบและแก้ไขข้อมูลได้



6. เมนูรายงานสรุปจำนวนลูกเสือ แบบรายงานข้อมูลลูกเสือ แยกตามสังกัดของสถานศึกษา และสามารถ Export ข้อมูลได้ (ข้อมูลด้านยุวกาชาดและผู้นำเพ็ญอยู่ระหว่างดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูล)

| ที่ | ข้อมูล | สงข. | สง. | นทร. | ฉก. | สภ. | สภ. | สภ. | สภ. | สภ. |
|-----|------------------------------|------|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | 1. ข้อมูลลูกเสือ | | | | | | | | | |
| 2 | 11 ลูกเสือสำรอง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 12 ลูกเสือสามัญ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 13 ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ | 220 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 14 ลูกเสือวิสามัญ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | 2. ข้อมูลเนตรนารี | | | | | | | | | |
| 7 | 2.1 ลูกเสือสำรอง หญิง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 2.2 เนตรนารีสามัญ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | 2.3 เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่ | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | 2.4 เนตรนารีวิสามัญ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | 3. ข้อมูลยุวกาชาดในสถานศึกษา | | | | | | | | | |
| 12 | 3.1 ผู้ริเริ่มสถานศึกษา | | | | | | | | | |
| 13 | - จำนวนผู้ริเริ่ม B.T.C | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | - C.A.T.C.(สำรอง) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 15 | - S.A.T.C.(สามัญ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

7. รางวัลที่ได้รับ

คลิกเมนู **เพิ่มข้อมูล** และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ตามช่องหมายเลข **1** แล้วคลิกเลือก **บันทึกข้อมูล** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล จะปรากฏดังภาพ หมายเลข **2** ซึ่งสามารถลบและแก้ไขข้อมูลได้



ทั้งนี้ ข้อมูลรางวัลตามที่ได้รับ แบ่งตามหัวข้อ ดังนี้

- ประเภท คือ ประเภท ของรางวัล ประกอบด้วย 1) ด้านลูกเสือ 2) ด้านยุวกาชาด และ 3) ด้านผู้นำเพ็ญประโยชน์
- ชื่อรางวัล คือ ระดับรางวัลที่ได้รับ มี 2 ระดับ ประกอบด้วย 1) ระดับจังหวัด 2) ระดับประเทศ
- ปีที่ได้รับรางวัล พร้อมแนบไฟล์ภาพ เพื่อเป็นหลักฐาน และเพื่อง่ายต่อการค้นหา

