

ส่วนที่ 1 การดำเนินการคัดกรองนักเรียนยากจน

| ข้อที่ | คำถาม | คำตอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|---|--|--------------|------------------|--------------|---------------|---|--|--------------------|--------------------------------------|----------|--------------|---|----------|--------------|---|------|--------------|---------------------------|------|-------------|---|----------|
| 1 | เข้าใช้งานระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนที่ไหน? | ระบบสารสนเทศปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ใช้งานบนเว็บในคอมพิวเตอร์ https://cct.thaieduforall.org ใช้งานบนมือถือ หรือ แท็บเล็ต ค้นหา "ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ปฏิทินการทำงานคัดกรองนักเรียนยากจน 1/2561 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>วัน/เดือน/ปี</th> <th>กิจกรรมดำเนินงาน</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>21 - 24 มิ.ย.</td> <td>นำเข้าข้อมูลพื้นฐานนักเรียนชั้น ป.1 - ม.3 เข้าสู่ระบบ CCT พร้อมตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของนักเรียน</td> <td>กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)</td> </tr> <tr> <td>25 มิ.ย. - 11 ก.ค.</td> <td>โรงเรียนบันทึกแบบ นร.01 ผ่านระบบ CCT</td> <td>โรงเรียน</td> </tr> <tr> <td>12 - 14 ก.ค.</td> <td>โรงเรียนแจ้งสาเหตุที่ไม่สามารถคัดกรองนักเรียนได้ ผ่านระบบ CCT</td> <td>โรงเรียน</td> </tr> <tr> <td>15 - 19 ก.ค.</td> <td>ประมวลผลข้อมูลด้วยวิธีการ PMT เพื่อสรุปรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนส่ง สพฐ.</td> <td>กสศ.</td> </tr> <tr> <td>20 - 31 ก.ค.</td> <td>จัดสรรงบประมาณแก่โรงเรียน</td> <td> สพฐ.</td> </tr> <tr> <td>9 - 27 ต.ค.</td> <td>ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลนักเรียนยากจน ของภาคเรียนที่ 1</td> <td>โรงเรียน</td> </tr> </tbody> </table> | วัน/เดือน/ปี | กิจกรรมดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ | 21 - 24 มิ.ย. | นำเข้าข้อมูลพื้นฐานนักเรียนชั้น ป.1 - ม.3 เข้าสู่ระบบ CCT พร้อมตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของนักเรียน | กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) | 25 มิ.ย. - 11 ก.ค. | โรงเรียนบันทึกแบบ นร.01 ผ่านระบบ CCT | โรงเรียน | 12 - 14 ก.ค. | โรงเรียนแจ้งสาเหตุที่ไม่สามารถคัดกรองนักเรียนได้ ผ่านระบบ CCT | โรงเรียน | 15 - 19 ก.ค. | ประมวลผลข้อมูลด้วยวิธีการ PMT เพื่อสรุปรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนส่ง สพฐ. | กสศ. | 20 - 31 ก.ค. | จัดสรรงบประมาณแก่โรงเรียน | สพฐ. | 9 - 27 ต.ค. | ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลนักเรียนยากจน ของภาคเรียนที่ 1 | โรงเรียน |
| วัน/เดือน/ปี | กิจกรรมดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 - 24 มิ.ย. | นำเข้าข้อมูลพื้นฐานนักเรียนชั้น ป.1 - ม.3 เข้าสู่ระบบ CCT พร้อมตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักของนักเรียน | กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 มิ.ย. - 11 ก.ค. | โรงเรียนบันทึกแบบ นร.01 ผ่านระบบ CCT | โรงเรียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 - 14 ก.ค. | โรงเรียนแจ้งสาเหตุที่ไม่สามารถคัดกรองนักเรียนได้ ผ่านระบบ CCT | โรงเรียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 - 19 ก.ค. | ประมวลผลข้อมูลด้วยวิธีการ PMT เพื่อสรุปรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนส่ง สพฐ. | กสศ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 - 31 ก.ค. | จัดสรรงบประมาณแก่โรงเรียน | สพฐ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 - 27 ต.ค. | ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลนักเรียนยากจน ของภาคเรียนที่ 1 | โรงเรียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 3 | แนวปฏิบัติสำหรับระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน | <table border="1" data-bbox="974 201 1898 805"> <thead> <tr> <th>กรณี</th> <th>ป. 1</th> <th>ป.4</th> <th>ม.1</th> <th>ป.2, ป.3, ป.5, ป.6, ม.2, ม.3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">กรณี 1: นักเรียนเคยถูกคัดกรองมาก่อน</td> </tr> <tr> <td colspan="5">1.1.1. ข้อมูลมีอายุไม่เกิน 3 ปี (นับตั้งแต่เริ่มคัดกรองครั้งแรก)</td> </tr> <tr> <td>นักเรียนที่เคยได้รับทุนแล้ว</td> <td>-</td> <td>ใช้ข้อมูลเดิม</td> <td>ใช้ข้อมูลเดิม</td> <td>ใช้ข้อมูลเดิม</td> </tr> <tr> <td>นักเรียนที่เคยคัดกรอง แต่ไม่ได้รับทุน</td> <td>-</td> <td>Update ข้อมูล</td> <td>Update ข้อมูล</td> <td>Update ข้อมูล</td> </tr> <tr> <td>นักเรียนย้ายเข้าใหม่</td> <td></td> <td>คัดกรองใหม่</td> <td>คัดกรองใหม่</td> <td>คัดกรองใหม่</td> </tr> <tr> <td colspan="5">1.1.2. ข้อมูลมีอายุเกิน 3 ปี (จะเริ่มใช้แนวปฏิบัตินี้ ปี 2563)</td> </tr> <tr> <td>นักเรียนที่เคยได้รับทุนแล้ว</td> <td>-</td> <td>คัดกรองใหม่</td> <td>คัดกรองใหม่</td> <td>คัดกรองใหม่</td> </tr> <tr> <td>นักเรียนที่เคยคัดกรอง แต่ไม่ได้รับทุน</td> <td>-</td> <td>คัดกรองใหม่</td> <td>คัดกรองใหม่</td> <td>คัดกรองใหม่</td> </tr> <tr> <td>นักเรียนย้ายเข้าใหม่</td> <td></td> <td>คัดกรองใหม่</td> <td>คัดกรองใหม่</td> <td>คัดกรองใหม่</td> </tr> <tr> <td colspan="5">กรณี 2: นักเรียนไม่เคยถูกคัดกรอง</td> </tr> <tr> <td>นักเรียนเข้าใหม่</td> <td>คัดกรองใหม่</td> <td>คัดกรองใหม่</td> <td>คัดกรองใหม่</td> <td>คัดกรองใหม่</td> </tr> <tr> <td>นักเรียนชั้นเลื่อนต้องการขอรับทุน</td> <td>-</td> <td>คัดกรองใหม่</td> <td>คัดกรองใหม่</td> <td>คัดกรองใหม่</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ:</p> <ol style="list-style-type: none"> ข้อมูลคัดกรองครั้งแรกที่เริ่มดำเนินการในปีการศึกษา 2560 จะหมดอายุในปีการศึกษา 2562 และต้องคัดกรองใหม่ในปีการศึกษา 2563 กรณีนักเรียนซ้ำชั้น ใช้แนวทางปฏิบัติตามตารางข้างต้นเช่นเดียวกัน | กรณี | ป. 1 | ป.4 | ม.1 | ป.2, ป.3, ป.5, ป.6, ม.2, ม.3 | กรณี 1: นักเรียนเคยถูกคัดกรองมาก่อน | | | | | 1.1.1. ข้อมูลมีอายุไม่เกิน 3 ปี (นับตั้งแต่เริ่มคัดกรองครั้งแรก) | | | | | นักเรียนที่เคยได้รับทุนแล้ว | - | ใช้ข้อมูลเดิม | ใช้ข้อมูลเดิม | ใช้ข้อมูลเดิม | นักเรียนที่เคยคัดกรอง แต่ไม่ได้รับทุน | - | Update ข้อมูล | Update ข้อมูล | Update ข้อมูล | นักเรียนย้ายเข้าใหม่ | | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | 1.1.2. ข้อมูลมีอายุเกิน 3 ปี (จะเริ่มใช้แนวปฏิบัตินี้ ปี 2563) | | | | | นักเรียนที่เคยได้รับทุนแล้ว | - | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | นักเรียนที่เคยคัดกรอง แต่ไม่ได้รับทุน | - | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | นักเรียนย้ายเข้าใหม่ | | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | กรณี 2: นักเรียนไม่เคยถูกคัดกรอง | | | | | นักเรียนเข้าใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | นักเรียนชั้นเลื่อนต้องการขอรับทุน | - | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ |
|---|--|--|---------------|---------------------------------|-----|-----|---------------------------------|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|-----------------------------|---|---------------|---------------|---------------|---------------------------------------|---|---------------|---------------|---------------|----------------------|--|-------------|-------------|-------------|---|--|--|--|--|-----------------------------|---|-------------|-------------|-------------|---------------------------------------|---|-------------|-------------|-------------|----------------------|--|-------------|-------------|-------------|---|--|--|--|--|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------------------|---|-------------|-------------|-------------|
| กรณี | ป. 1 | ป.4 | ม.1 | ป.2, ป.3, ป.5, ป.6, ม.2, ม.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| กรณี 1: นักเรียนเคยถูกคัดกรองมาก่อน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1. ข้อมูลมีอายุไม่เกิน 3 ปี (นับตั้งแต่เริ่มคัดกรองครั้งแรก) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นักเรียนที่เคยได้รับทุนแล้ว | - | ใช้ข้อมูลเดิม | ใช้ข้อมูลเดิม | ใช้ข้อมูลเดิม | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นักเรียนที่เคยคัดกรอง แต่ไม่ได้รับทุน | - | Update ข้อมูล | Update ข้อมูล | Update ข้อมูล | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นักเรียนย้ายเข้าใหม่ | | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.2. ข้อมูลมีอายุเกิน 3 ปี (จะเริ่มใช้แนวปฏิบัตินี้ ปี 2563) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นักเรียนที่เคยได้รับทุนแล้ว | - | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นักเรียนที่เคยคัดกรอง แต่ไม่ได้รับทุน | - | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นักเรียนย้ายเข้าใหม่ | | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| กรณี 2: นักเรียนไม่เคยถูกคัดกรอง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นักเรียนเข้าใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นักเรียนชั้นเลื่อนต้องการขอรับทุน | - | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | คัดกรองใหม่ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ต้องคัดกรองใครบ้าง? | คัดกรองนักเรียนตั้งแต่ชั้น ป.1 ถึงชั้นม. 3 ที่โรงเรียนดีกว่ายากจนในระบบ DMC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | นักเรียนที่เคยคัดกรองไปแล้วต้องทำการคัดกรองใหม่หรือไม่ | นักเรียนที่เคยคัดกรองไปแล้ว แต่ยังไม่ได้รับทุน ไม่ต้องทำการคัดกรองใหม่ เพราะข้อมูลคัดกรองเดิมจะยังคงอยู่ แต่หากมีข้อมูลส่วนใดที่เปลี่ยนแปลงสามารถแก้ไขข้อมูลได้ อาทิ เงินรายได้ของสมาชิกในครัวเรือนเพิ่มหรือลด ภาวะพึ่งพิง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | นักเรียนที่ได้รับทุนแล้วต้องดำเนินการอย่างไร | นักเรียนที่ได้รับทุนแล้วไม่ต้องดำเนินการคัดกรองหรือแก้ไขข้อมูลใหม่ และจะได้รับทุนต่อเนื่อง 3 ปี นับจากที่ได้รับทุนครั้งแรก | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ข้อที่ | คำถาม | คำตอบ |
|--------|--|---|
| 7 | กรณีข้อมูลนักเรียน อาทิ ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประชาชนไม่ถูกต้องทำอย่างไร | ระบบคัดกรองไม่อนุญาตให้ปรับแก้ข้อมูลดังกล่าว ให้ดำเนินการปรับแก้ในระบบ DMC และข้อมูลจะส่งผลในภาคการศึกษาถัดไปของการคัดกรอง |
| 8 | เพิ่มนักเรียนยากจนในระบบคัดกรองได้หรือไม่ | ในกรณีที่ต้องการเพิ่มนักเรียนยากจน ให้ระบุประเภทความต้อโอกาสนักเรียนว่ายากจนในระบบ DMC และระบบ CCT จะอัปเดตข้อมูลนักเรียนในเทอมถัดไป |
| 9 | เด็กที่อยู่มูลนิธิให้ใส่คนในครัวเรือนอย่างไร ? | ขั้นตอนที่ 1. ถามว่า มีครัวเรือนหรือไม่ หากมีครัวเรือนให้กรอกรายได้จริงของครัวเรือน ขั้นตอนที่ 2 หากไม่มีครัวเรือน ไม่ต้องกรอกรายได้ เพราะว่าผู้ปกครองไม่ได้จุนเจือสำหรับดูแลเด็ก ขั้นตอนที่ 3 ถ้ามูลนิธิยอมให้ข้อมูลรายได้ สามารถกรอกรายได้มูลนิธิได้ แต่ต้องคิดเฉลี่ยต่อคนก่อนถึงจะนำมาใส่ในตารางครัวเรือน ซึ่งจากการดำเนินการระยะแรกมูลนิธิส่วนใหญ่ไม่ค่อยยอมบอกรายได้ |
| 10 | ทำไมต้องใส่พิกัดบ้านของนักเรียน แล้วใส่อย่างไร ? | สำหรับเรื่องของพิกัดบ้าน หากเราใช้ app ในมือถือ เมื่อเปิด location เราจะได้พิกัดมาอัตโนมัติ สำหรับการใช้งานบนเว็บ หากคุณครูบันทึกข้อมูลที่อยู่บ้านนักเรียนลงในระบบ DMC แล้ว ทางระบบ CCT จะใช้ข้อมูลนั้นปักพิกัดให้อัตโนมัติ และการบันทึกพิกัดก็เพื่อประโยชน์ของตัวนักเรียน เนื่องจากการเก็บข้อมูลในครั้งนี้ใช้ในการวางแผนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจนต่อไป |
| 11 | นร.02 ให้ดำเนินการอย่างไร | ให้ทางโรงเรียนนำไปให้ผู้นำชุมชนเซ็นรับรองนักเรียนที่ต้องการขอรับทุน |
| 12 | ใบรับรอง นร.01/02 ในส่วนของ กทม. ให้ใครเป็นผู้รับรองข้อมูล | ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเซ็นรับรอง |

| ข้อที่ | คำถาม | คำตอบ |
|--------|---|--|
| 13 | หากมีเด็กไม่มีตัวตน ย้าย/ลาออก ไม่มีตัวตน พักการ เรียน ทำไม่ทัน เสียชีวิต และอายุเกิน ต้องคัดกรองหรือไม่ ต้องทำอะไร | แจ้งสาเหตุนักเรียนที่ไม่ได้คัดกรอง ในหน้า Admin โรงเรียน |
| 14 | หากนักเรียนที่เคยได้รับทุนแล้ว มีฐานะดีขึ้นหรือ สถานะการรับทุนมีการเปลี่ยนแปลง ต้องทำอะไร | แจ้งเปลี่ยนสถานะการรับทุน ในหน้า Admin โรงเรียน |
| 15 | สามารถดาวน์โหลดรายชื่อนักเรียนที่ได้รับทุนของเทอมที่ ผ่านมาได้หรือไม่ | Admin โรงเรียนหรือครูคัดกรองสามารถเข้าไปดาวน์โหลดรายชื่อนักเรียนที่ได้รับทุน ในเมนู ผลการคัดกรอง ได้ |

ส่วนที่ 2 การดำเนินงานบันทึกเข้าเรียนและนำหนังสือ

| ข้อที่ | คำถาม | คำตอบ |
|--------|--|---|
| 1 | จำเป็นต้องบันทึกเวลานักเรียนทุกคนหรือไม่ | เบื้องต้นให้บันทึกเวลาเรียนเฉพาะนักเรียนยากจน แต่หากทางโรงเรียนจะทำการบันทึกเวลาเรียน นักเรียนทุกคนก็ได้เช่นกัน |
| 2 | ข้อมูลนำหนังสือสูงดึงมาจากระบบ DMC หรือไม่ | ระบบจะให้บันทึกข้อมูลนำหนังสือและส่วนสูง จำนวน 4 ครั้ง โดยต้นภาคเรียนระบบ CCT นำข้อมูลมาจากระบบ DMC เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูลแก่ครูผู้ใช้งานและปลายภาคเรียนทาง ผู้ใช้งานต้องทำการบันทึกข้อมูลเข้ามา ซึ่งข้อมูลทั้ง 4 ครั้งผู้ใช้สามารถแก้ไขในระบบ CCT ได้ |
| 3 | สามารถบันทึกเวลาเรียนย้อนหลังได้หรือไม่ | สามารถบันทึกเวลาเรียนย้อนหลังได้ 3 เดือน โดยให้ทำการบันทึกย้อนหลังบนเว็บไซต์เท่านั้น ส่วนใน Application สามารถบันทึกได้วันต่อวันเท่านั้น |

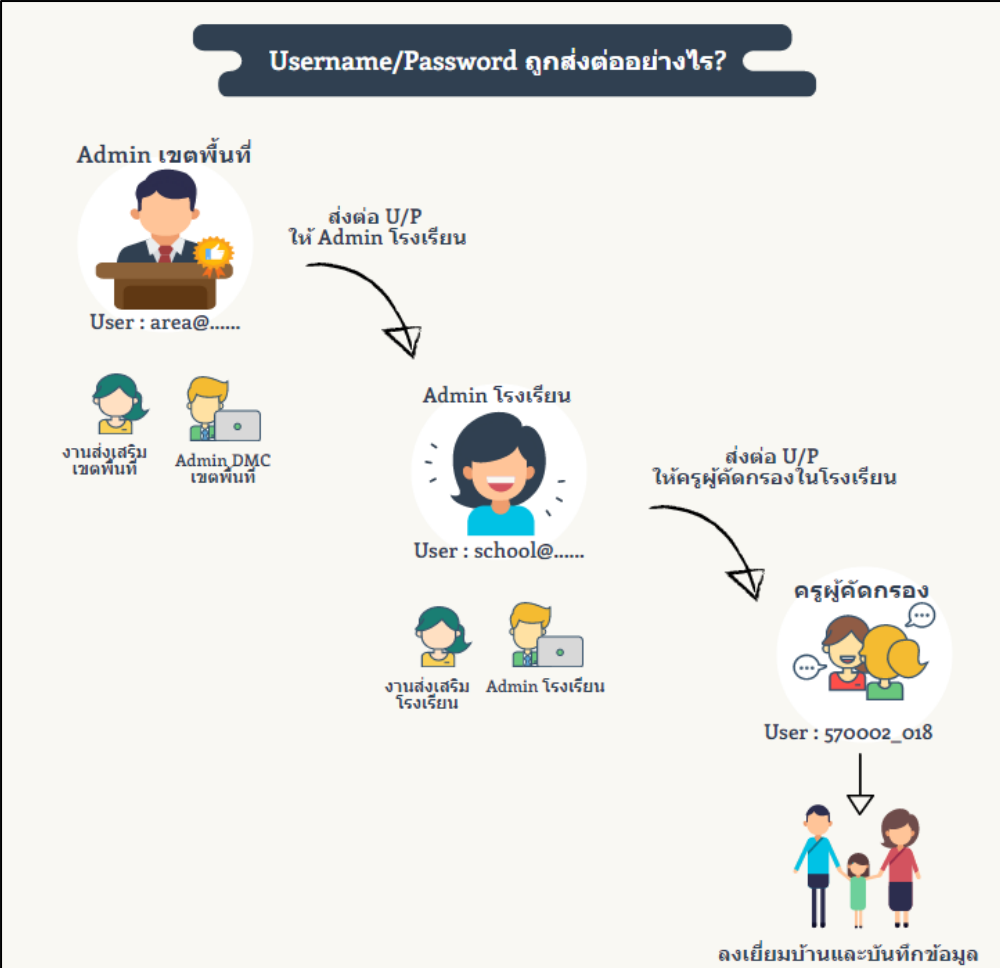
ส่วนที่ 3 Mobile Application (มือถือ/แท็บเล็ต)



| ข้อที่ | คำถาม | คำตอบ |
|--------|--|--|
| 1 | Mobile App สามารถใช้งานโดยไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตได้หรือไม่ | Mobile App สามารถใช้งานแบบ Offline mode ได้ ผู้ใช้เปิดการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตเพื่อดึงข้อมูลสำหรับการใช้งานครั้งแรกเท่านั้น การใช้งานในครั้งถัดไปนั้นสามารถใช้งานโดยไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตได้ (Offline mode) โดยขณะใช้งานระบบจะเก็บข้อมูลลงหน่วยความจำของอุปกรณ์เคลื่อนที่ก่อนจากนั้นค่อยกดส่งข้อมูลเมื่อมีสัญญาณอินเทอร์เน็ต |
| 2 | พิกัดที่ตั้งขึ้นว่า “กำลังตรวจสอบ” ค้างอยู่ตลอด รอนานแล้วก็ไม่มีความเปลี่ยนแปลง ควรทำอย่างไร | ตรวจสอบว่าได้เปิดตัวระบุที่ตั้ง (location) หรือไม่? เนื่องจากระบบจะดึงข้อมูลจาก GPS ของอุปกรณ์เคลื่อนที่ หรือสามารถบันทึกโดยไม่มีพิกัดใน Application ได้ |
| 3 | เราจะรู้ได้ยังไงว่าข้อมูลส่วนไหนบันทึกเรียบร้อยแล้ว | ไอคอนเมนูแต่ละส่วนต้องเป็นสีเขียว จนถึงหน้ารับรองความจริงของข้อมูลถือว่าสิ้นสุดขั้นตอนการบันทึกข้อมูล |

ส่วนที่ 4 Web Application (คอมพิวเตอร์)

| ข้อที่ | คำถาม | คำตอบ |
|--------|--|---|
| 1 | <p>เข้าสู่ระบบไม่ได้ใน web เพราะ Google Chrome ล่าสมัย</p> | <p>หากเข้าสู่ระบบบนเว็บไซต์ไม่ได้ กรณี google chrome version ต่ำกว่า 50 วิธีแก้ไข</p> <p>ให้ทำการ อัปเดต google chrome ก่อน โดยต้องเป็นเวอร์ชัน 50 ขึ้นไป</p> <p>วิธีการอัปเดต google chrome มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.เปิด Chrome ในคอมพิวเตอร์ 2.มองหาเมนู "เพิ่มเติม" ที่ด้านบนขวา 3.ไปที่เกี่ยวกับ Google Chrome <p>หลังจากนั้น Google Chrome จะทำการอัปเดตตัวเองอัตโนมัติ หลังจากนั้นให้ปิด แล้วเปิด Google Chrome ใหม่อีกครั้งครับ</p> |

ส่วนที่ 5 Admin

| ข้อที่ | คำถาม | คำตอบ |
|--------|----------------------------------|--|
| 1 | Admin ส่งต่อข้อมูล User อย่างไร? | <p>การส่งข้อมูล Username และ Password ต่าง ๆ</p>  <p>Username/Password ถูกส่งต่ออย่างไร?</p> <p>Admin เขตพื้นที่ User : area@.....</p> <p>ส่งต่อ U/P ให้ Admin โรงเรียน</p> <p>Admin โรงเรียน User : school@.....</p> <p>ส่งต่อ U/P ให้ครูผู้คัดกรองในโรงเรียน</p> <p>ครูผู้คัดกรอง User : 570002_018</p> <p>ลงทะเบียนบ้านและบันทึกข้อมูล</p> |

| ข้อที่ | คำถาม | คำตอบ |
|--------|-----------------------------|---|
| 2 | Admin ต้องทำอะไรบ้าง? | <p>1.จัดการ User (เพิ่ม User , เปลี่ยน Password)</p> <p>2.ดูความคืบหน้าการทำงาน</p> <div data-bbox="905 365 1959 808" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <h3 style="color: purple;">03 Admin ต้องทำอะไรบ้าง?</h3> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>จัดการ User</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>ดูความคืบหน้าการทำงาน</p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px; font-size: small;"> <p>note Admin เขต จัดการข้อมูล Admin 5.5. Admin 5.5. จัดการข้อมูลครในร.5.ตนเอง</p> </div> </div> |
| 3 | กรณีลืม Password ต้องทำอะไร | <p>หากผู้ใช้ลืมหรือไม่สามารถเข้าใช้งาน password เดิมได้ สามารถให้ Admin โรงเรียน/เขต reset password ได้ โดย password ใหม่จะส่งไปยัง e- mail ของคุณท่านนั้น</p> |