

คู่มือการใช้ระบบจัดการแข่งขัน Scout Skill Challenge ปี 2569 (สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสถานศึกษา)

● จุดประสงค์การใช้งาน

ระบบทำหน้าที่เป็นช่องทางการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการจัดงานระดับจังหวัด โดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกับสถานศึกษาผู้เข้า โดยสามารถแจ้งข้อมูลข่าวสาร กำหนดการ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้าร่วมได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและทันเวลา อีกทั้งพัฒนาขึ้นเพื่อจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ โดยระบบจะรวบรวมข้อมูลทะเบียนลูกเสือ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไว้ในฐานข้อมูลกลางที่สามารถเข้าถึงและประมวลผลได้อย่างรวดเร็ว

● บทบาทหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

1. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบจัดการแข่งขันที่ <https://bureausrs.moe.go.th/ssc-srs> โดยเข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้ srs^{moe}<รหัสจังหวัด> รหัสผ่านเดียวกับชื่อผู้ใช้ (สามารถเปลี่ยนรหัสได้ภายหลังเข้าระบบ เพื่อตั้งค่าต่างๆ)
2. การดำเนินการที่สำคัญเกี่ยวกับระบบ
 - 2.1 สร้างรายการแข่งขัน กำหนดสถานที่แข่ง กำหนดวันที่แข่งขัน
 - 2.2 ตั้งค่าเกียรติบัตร
 - 2.3 สรุปผลการแข่งขัน จัดการคะแนน จัดลำดับ
 - 2.4 ส่งต่อตัวแทนจังหวัด **(สำคัญมาก)**
หมายเหตุ : จัดการคณะกรรมการดำเนินการ บัตรประจำตัว เอกสารการแข่งขัน ระบบมีไว้อำนวยความสะดวกให้
3. ดำเนินการ**แจ้ง ข้อมูลผู้ใช้ และ รหัสผ่าน แก่สถานศึกษา** เพื่อสร้างทีมลงทะเบียนเข้าร่วมการแข่งขัน เพิ่มลูกเสือหรือเนตรนารีและผู้บังคับบัญชา (สำคัญมาก)

● บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา

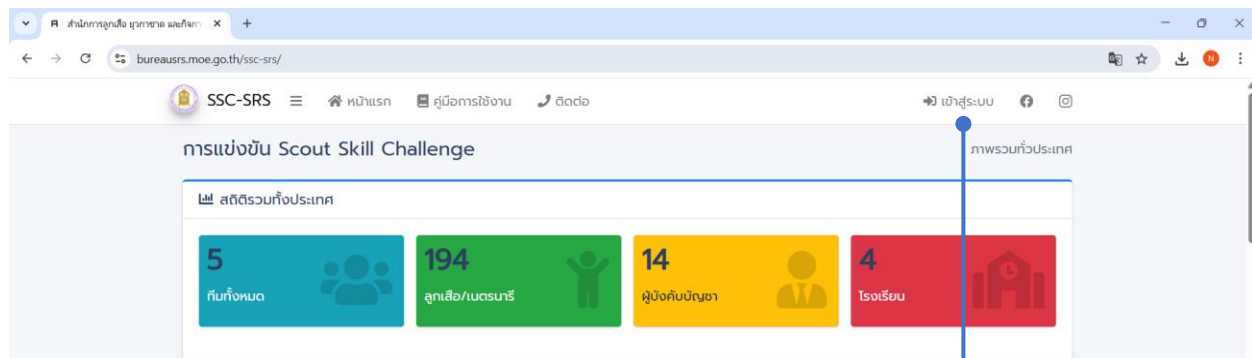
1. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบจัดการแข่งขันที่ <https://bureausrs.moe.go.th/ssc-srs> โดยเข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้ รหัส 10 หลักของโรงเรียน รหัสผ่านเดียวกับชื่อผู้ใช้ (สามารถเปลี่ยนรหัสได้ภายหลังเข้าระบบ)
2. สร้างทีมลงทะเบียนเข้าร่วมการแข่งขัน เพิ่มลูกเสือหรือเนตรนารีและผู้บังคับบัญชา (สำคัญมาก)
หมายเหตุ : เกียรติบัตร บัตรประจำตัว สามารถพิมพ์ได้จากระบบ โดยที่จังหวัดจะต้องเปิดระบบให้พิมพ์

ระบบจัดการแข่งขัน Scout Skill Challenge ปี 2569



<https://bureausrs.moe.go.th/ssc-srs>

- ขั้นตอนการเข้าระบบ สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสถานศึกษา เข้าที่เดียวกัน




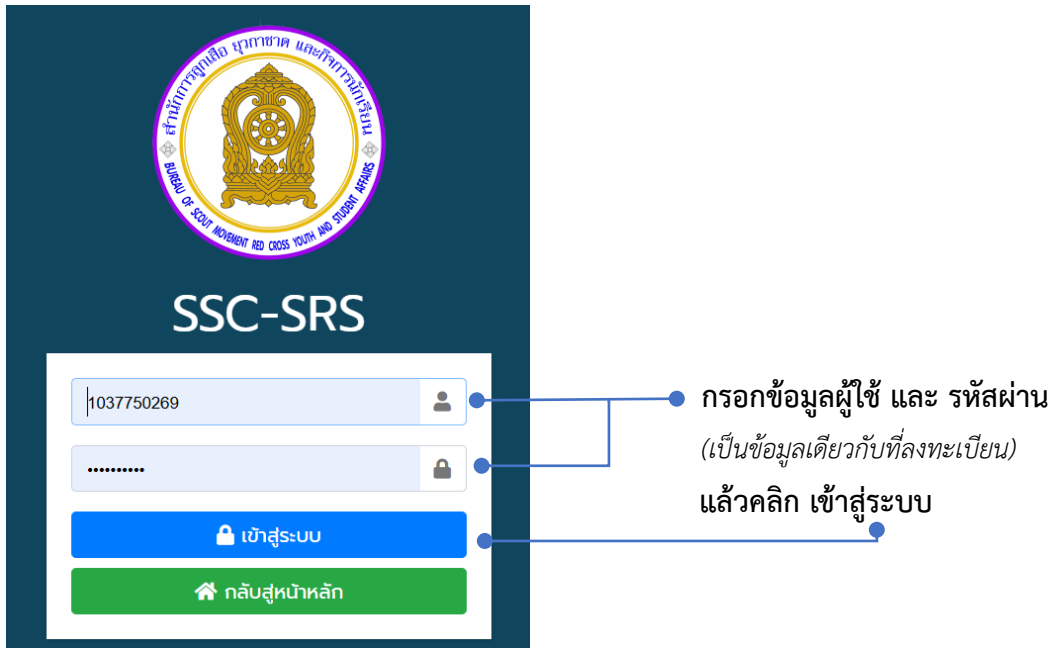
คลิกที่ปุ่มเข้า

➔ เข้าสู่ระบบ

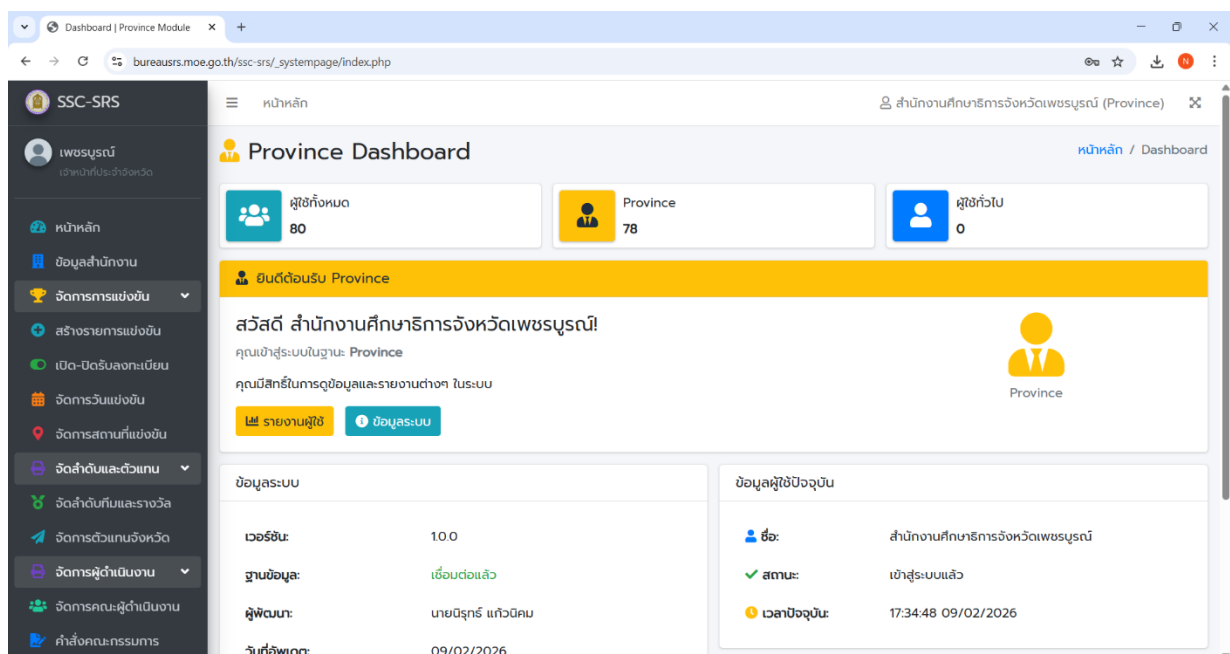
สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

● การเข้าใช้งาน


1. กรอกข้อมูลผู้ใช้และรหัสผ่าน แล้วคลิกที่  เพื่อเข้าสู่ระบบ

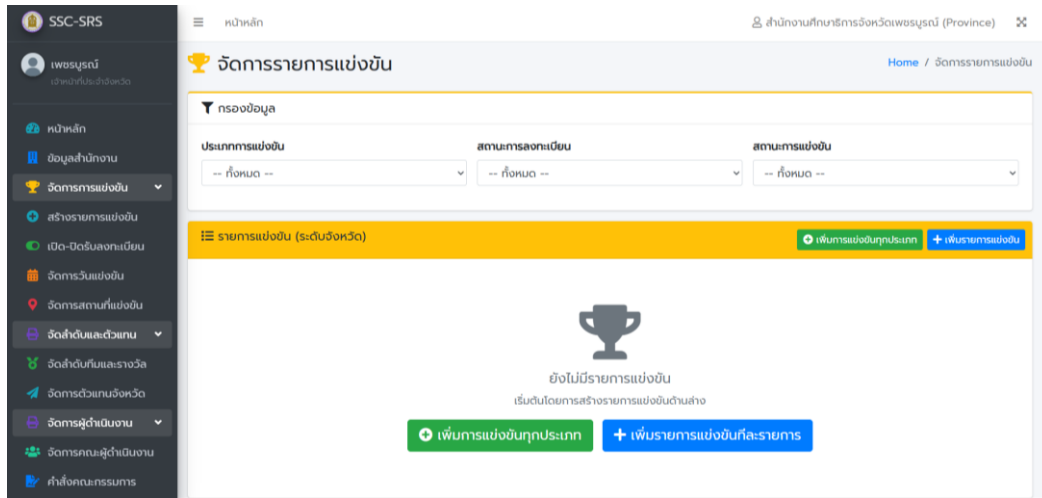


2. ปรากฏหน้าจอดังภาพ

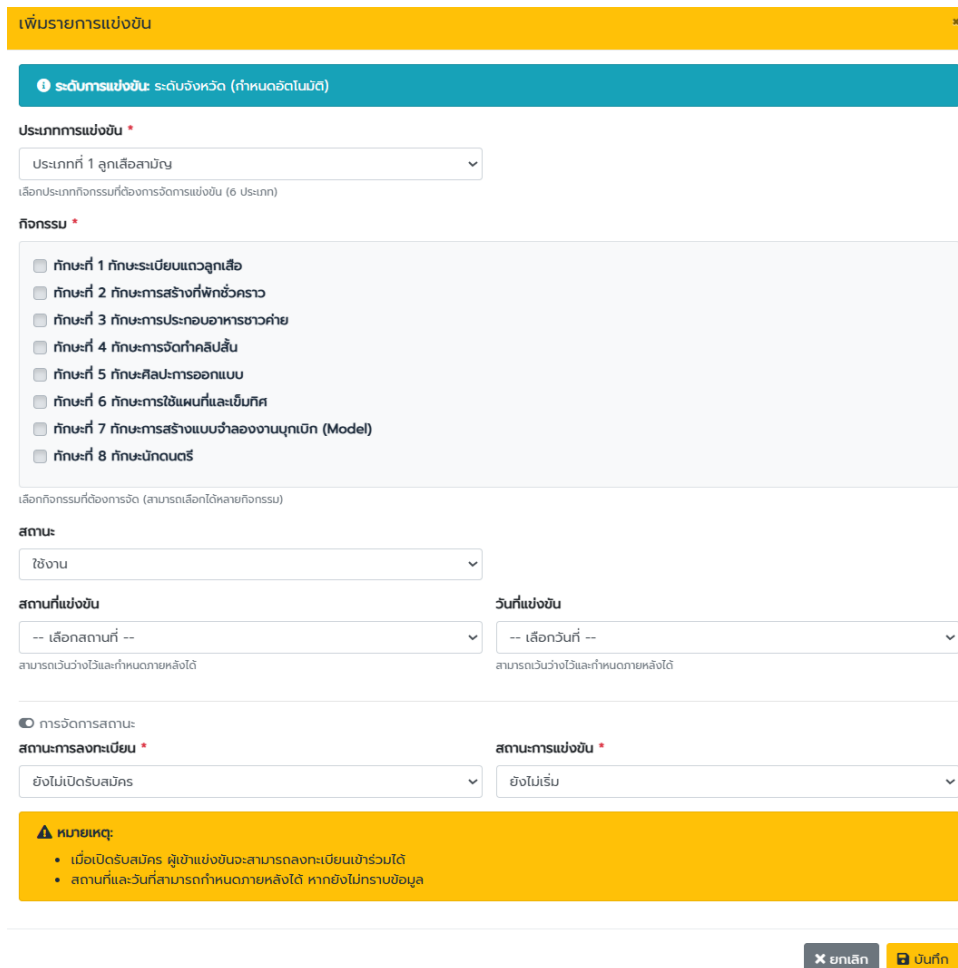


● การสร้างรายการแข่งขัน

1. คลิกที่  สร้างรายการแข่งขัน จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ

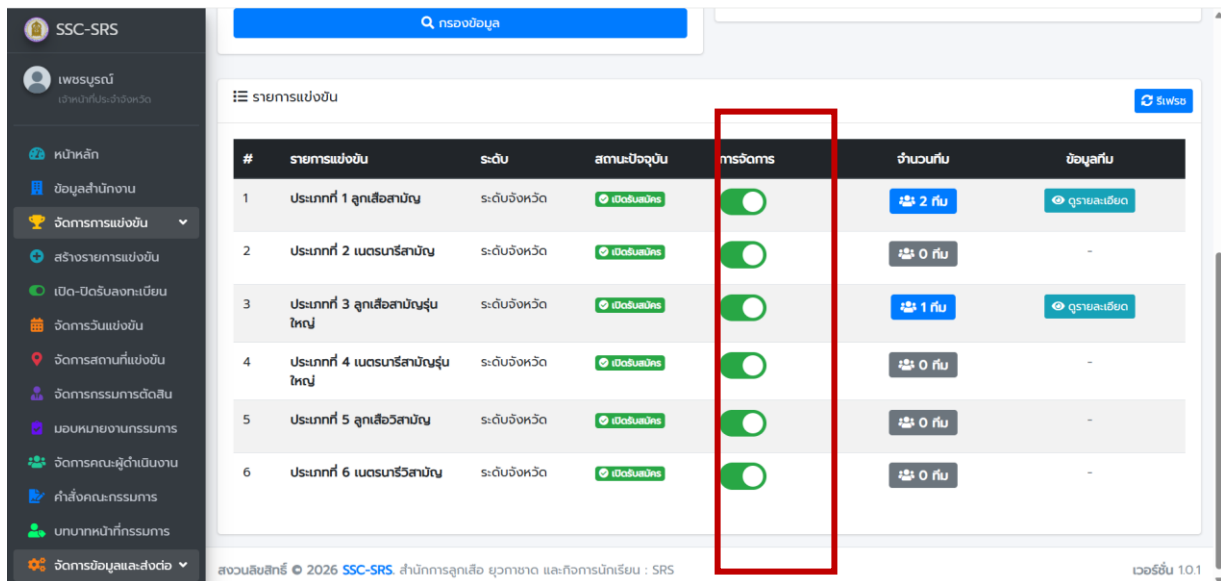
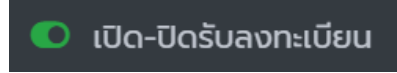


2. คลิก  เพิ่มรายการแข่งขันทีละรายการ กรณีเพิ่มทีละรายการจะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



เลือกประเภทที่จะจัดการแข่งขัน เลือกกิจกรรมที่จัด (บังคับทักษะที่ 1 ทักษะระเบียบแถวลูกเสือ) สถานที่แข่งขัน วันที่แข่งขัน (หากไม่มีรายการให้เลือกต้องไปจัดการสถานที่และวันที่การแข่งขันก่อน) สถานะการลงทะเบียน(ค่าเริ่มต้นยังไม่เปิดรับสมัคร) สถานการณ์แข่งขัน(ค่าเริ่มต้นยังไม่เริ่ม) หากไม่เลือกระบบจะเลือกให้เอง

3. ควบคุมการ ปิด หรือ เปิด ให้โรงเรียนลงทะเบียน โดยคลิกที่



กดที่ เพื่อกำหนดการเปิด หรือ ปิด

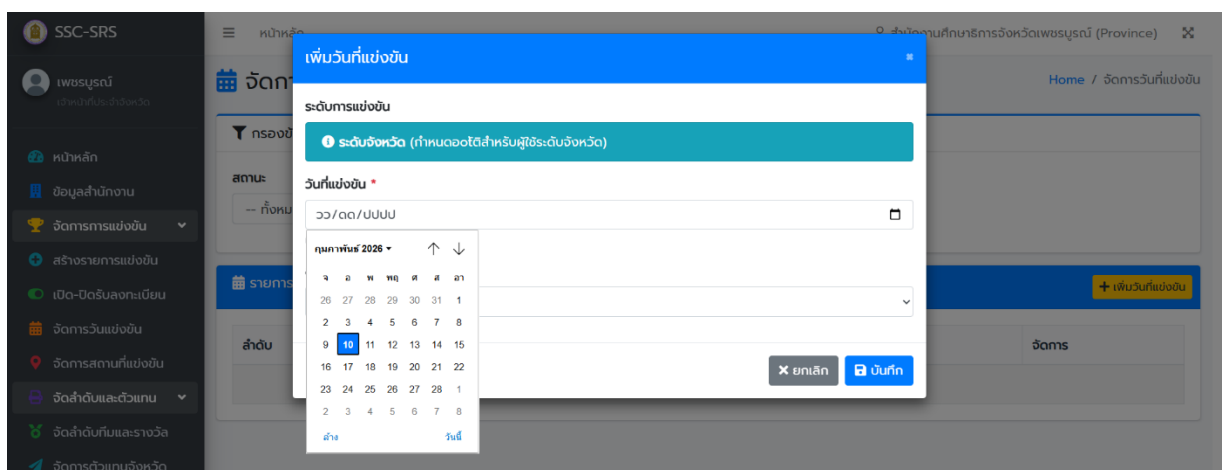
4. จัดการวันแข่งขัน



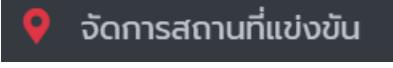

แล้วกด

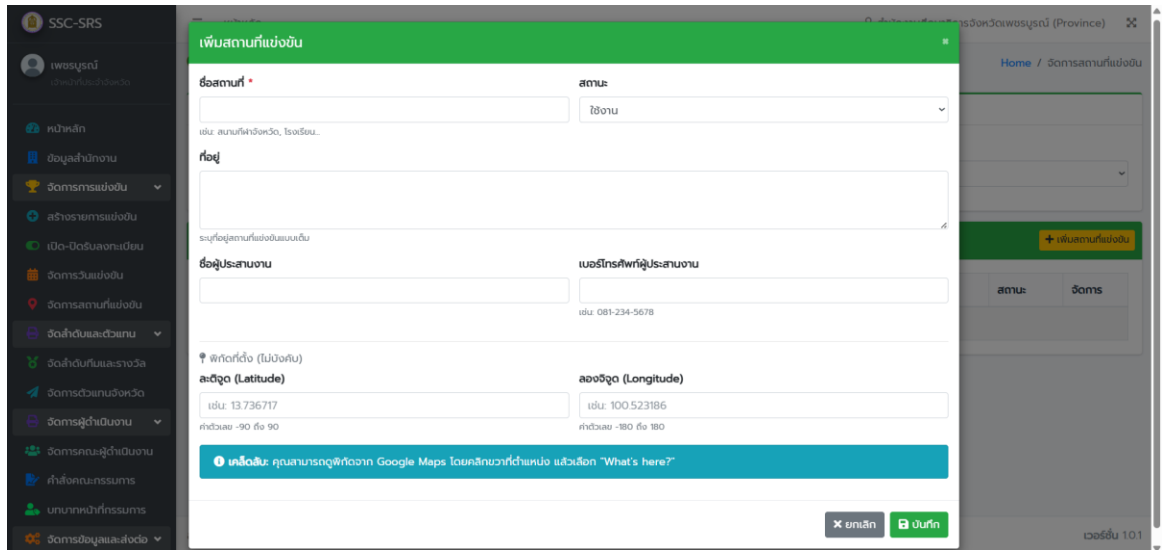


แล้วเลือกวัน



แล้วกด

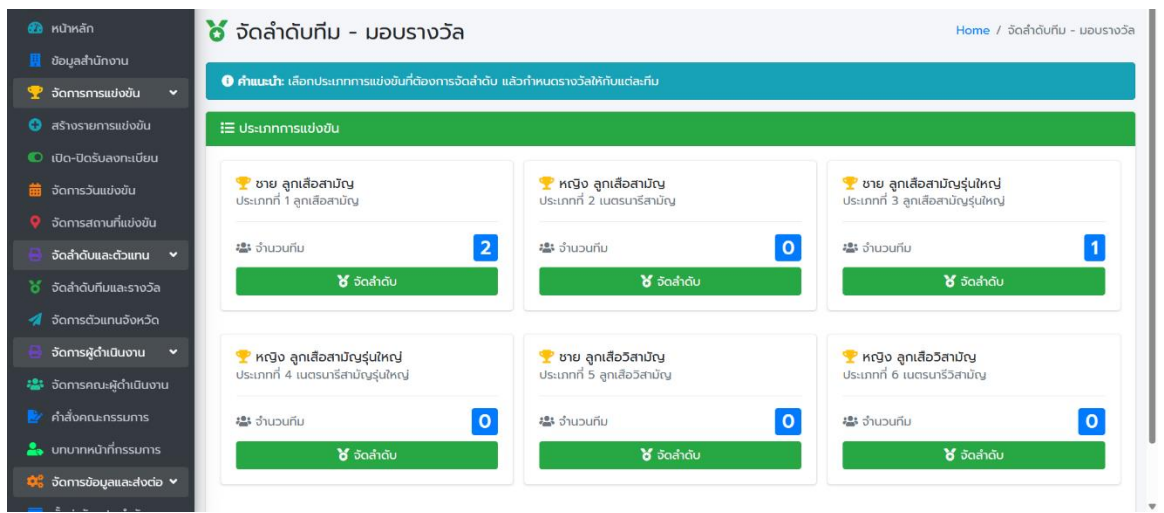
5. จัดการสถานที่แข่งขัน  แล้วกด 



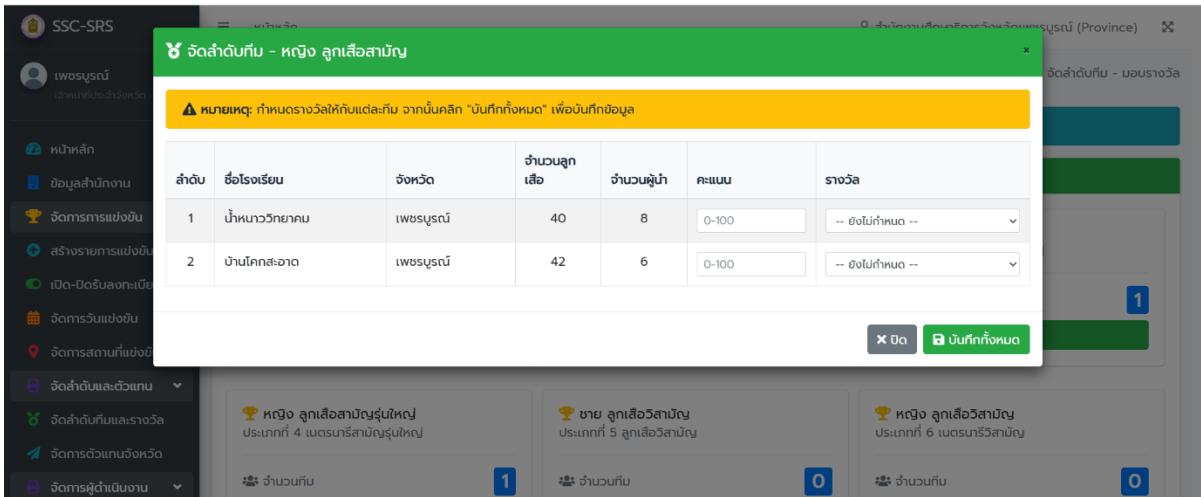
กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วกด 


● การจัดอันดับและตัวแทนจังหวัด

1. การจัดลำดับทีม 

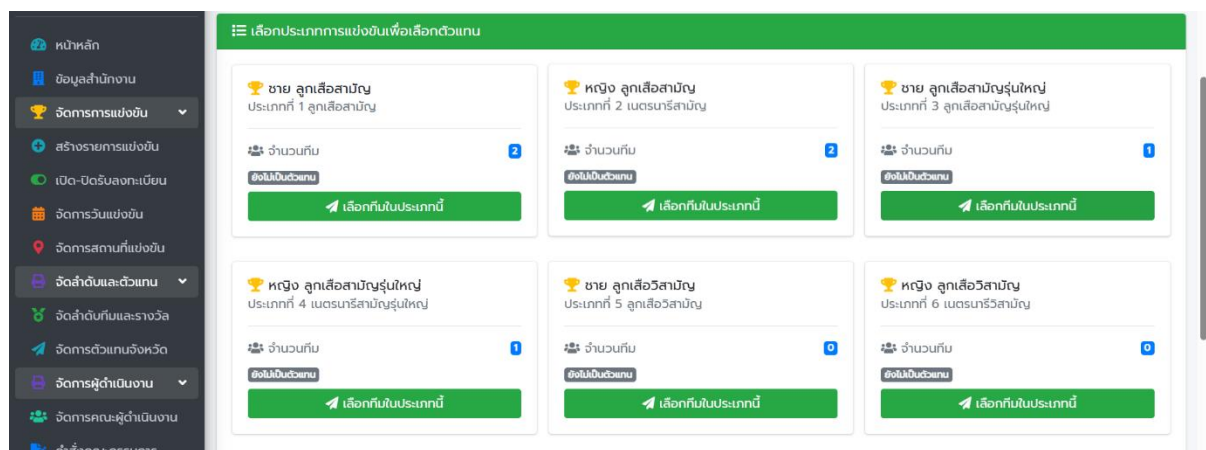
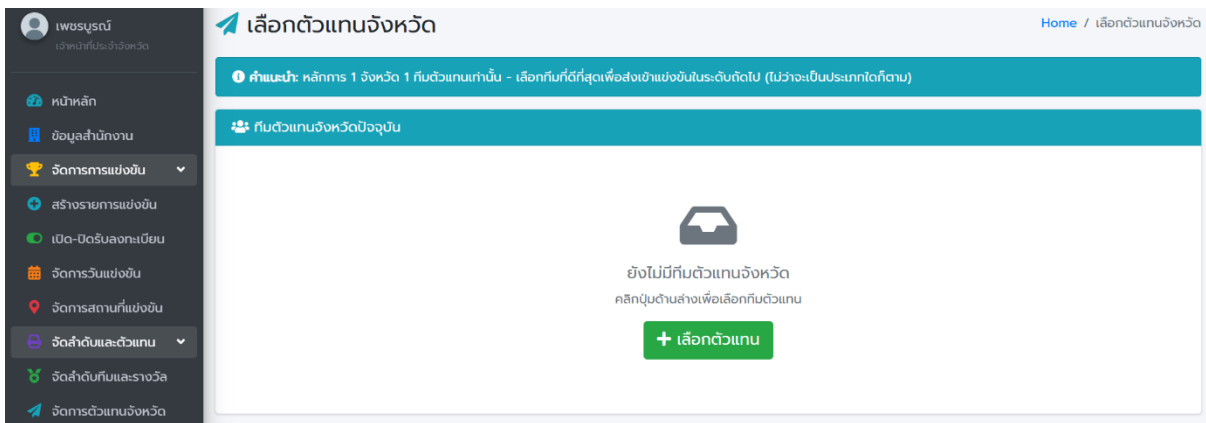



เลือกรายการที่จะจัดลำดับ 



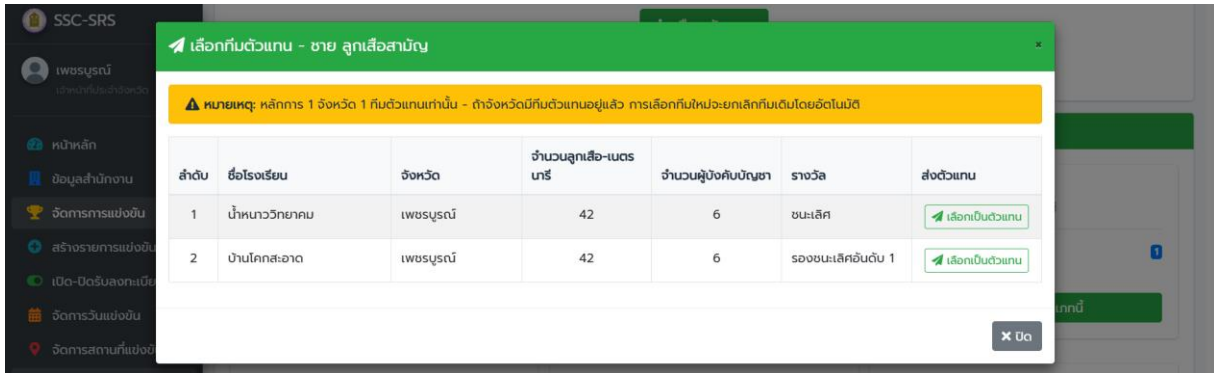
ใส่คะแนน ของแต่ละทีม และ เลือกอันดับในช่องรางวัลของแต่ละทีม แล้วกด 

2. จัดการตัวแทนจังหวัดเลือกที่  แล้วกด 





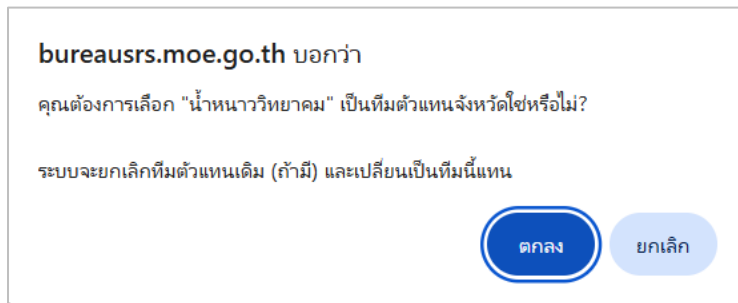
กดเลือกประเภทใดประเภทที่ได้คะแนนสูงสุดประเภทใดประเภทหนึ่ง



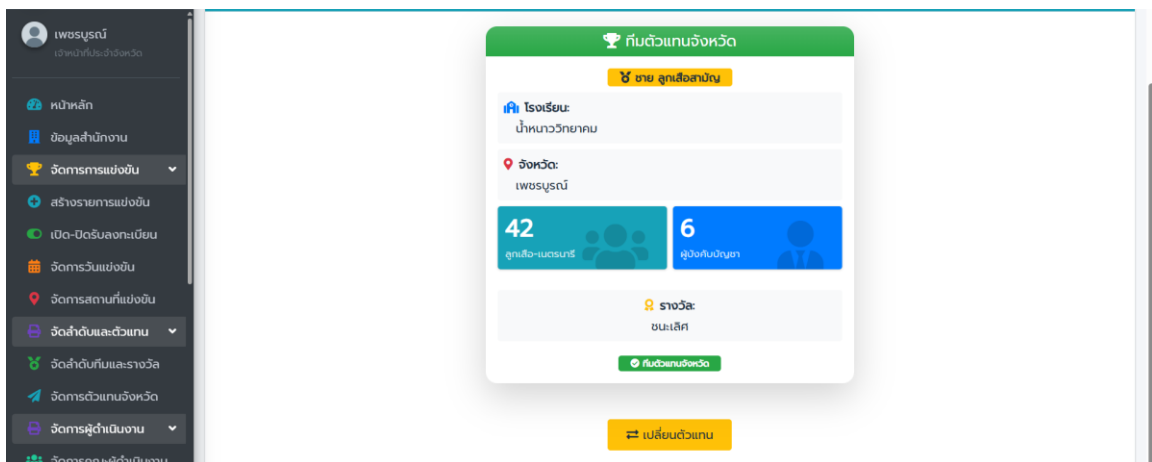
กด



ของทีมนั้นจะขึ้นหน้าต่างให้ตอบตกลง



จะปรากฏหน้าจอ

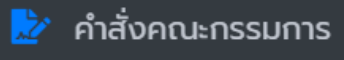
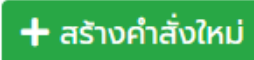


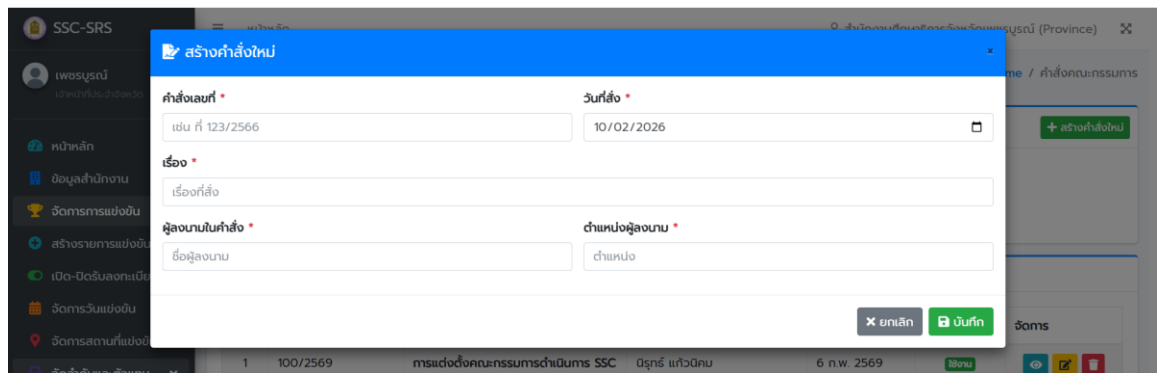
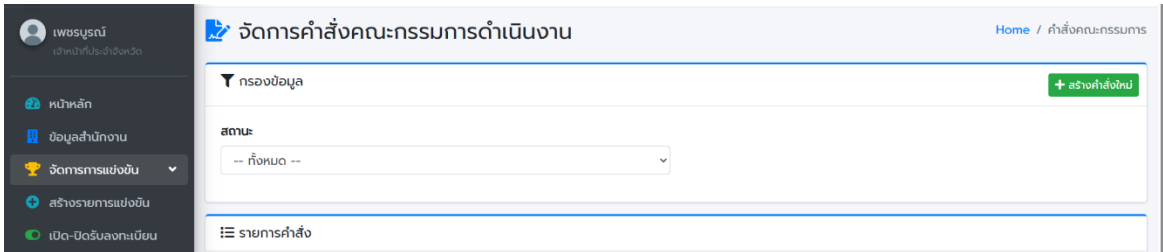
หากต้องการเปลี่ยนตัวแทน คลิกที่



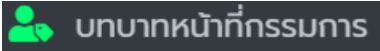
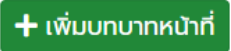
แล้วทำตามขั้นตอนเดิม

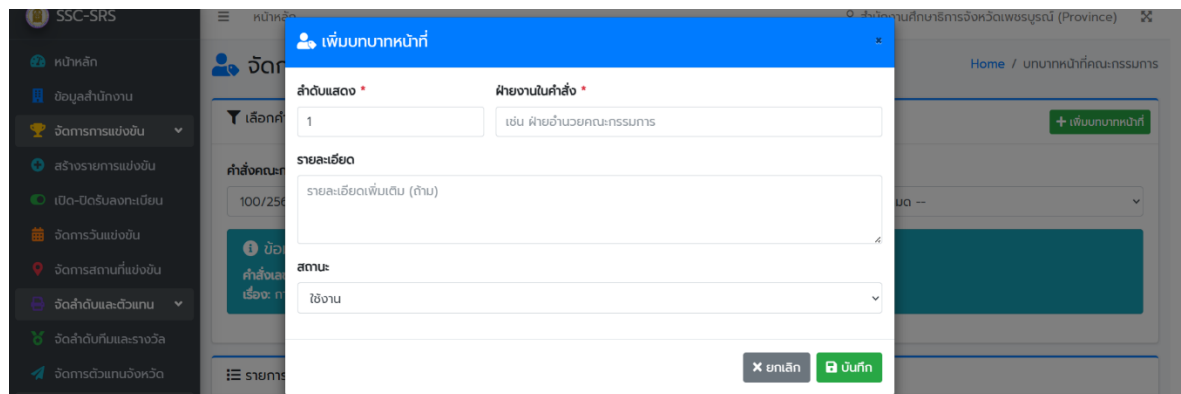
● การจัดการคณะกรรมการดำเนินงาน

1. เริ่มต้นด้วยการจัดการคำสั่ง  คลิกที่ 



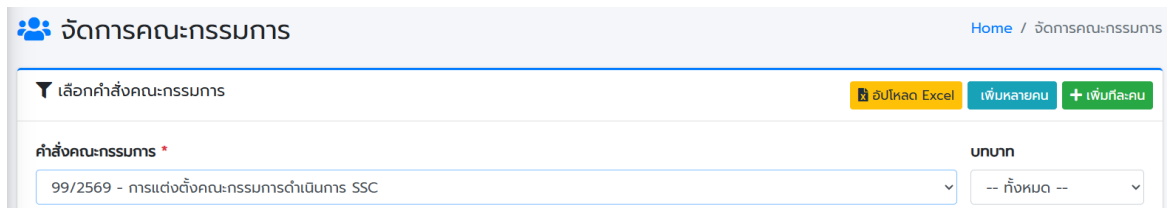
กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วกดบันทึก 

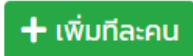
2. เพิ่มฝ่ายงานในคำสั่งโดยคลิกที่  เลือกคำสั่งแล้วคลิก 

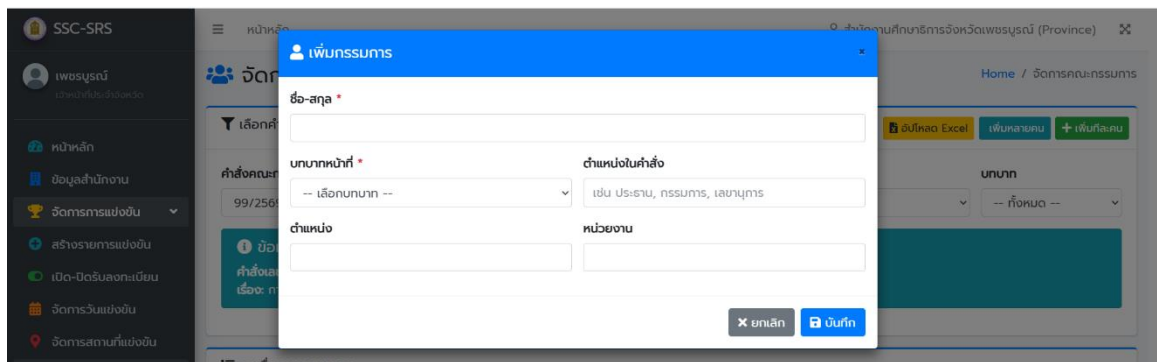


ใส่รายละเอียดให้ครบแล้วกดบันทึก 

3. ขั้นตอนสุดท้ายเป็นการเพิ่มเจ้าหน้าที่คลิกที่  จากนั้นเลือกคำสั่งจะมีปุ่มให้เลือกเพิ่ม 3 รูปแบบ

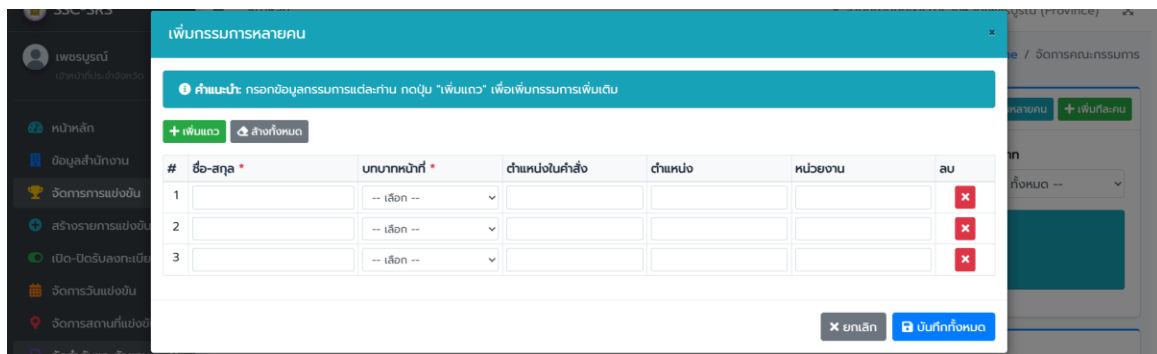



- เพิ่มทีละคน คลิกที่  จะปรากฏหน้าจอ



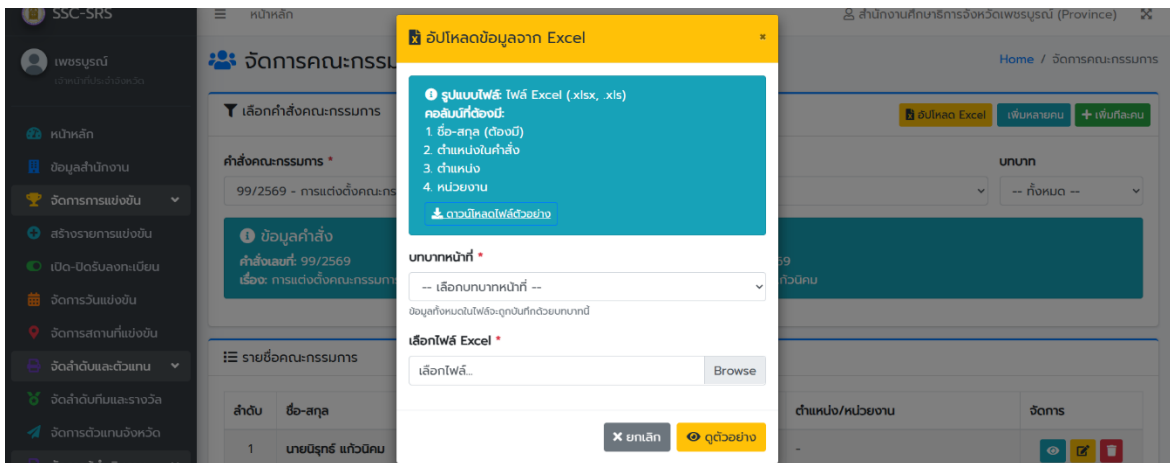
ใส่ข้อมูลให้ครบแล้วกดบันทึก 

- เพิ่มครั้งละหลายคน  จะปรากฏหน้าจอ

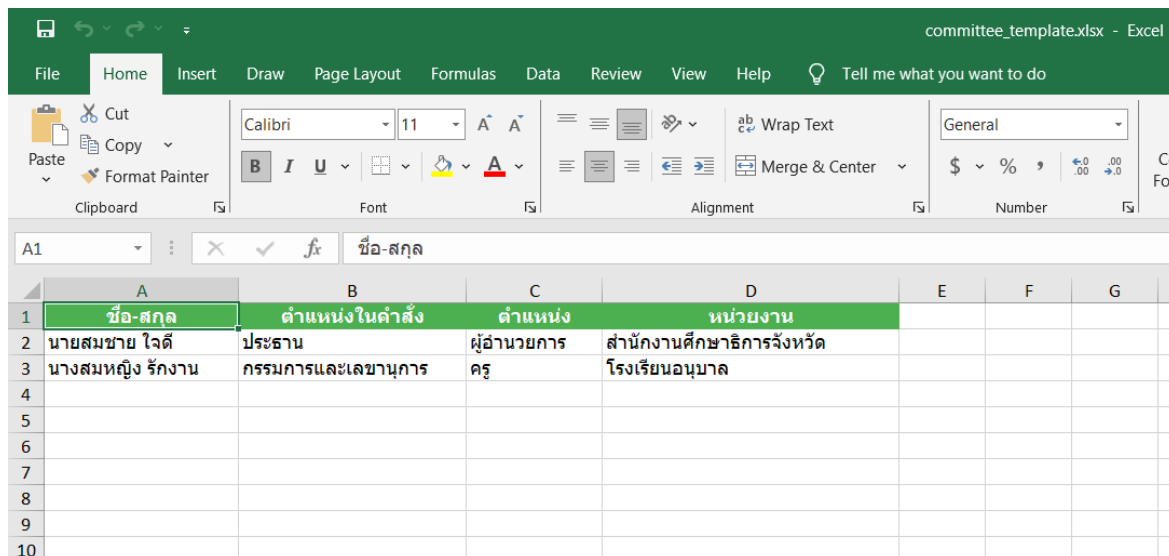


ใส่ข้อมูล ชื่อ-สกุล , เลือกรายการบทบาทหน้าที่ , ใส่ตำแหน่งในคำสั่ง , ตำแหน่งทางอาชีพ , หน่วยงานที่สังกัด ของแต่ละคนให้ครบแล้วกดบันทึกทั้งหมด 

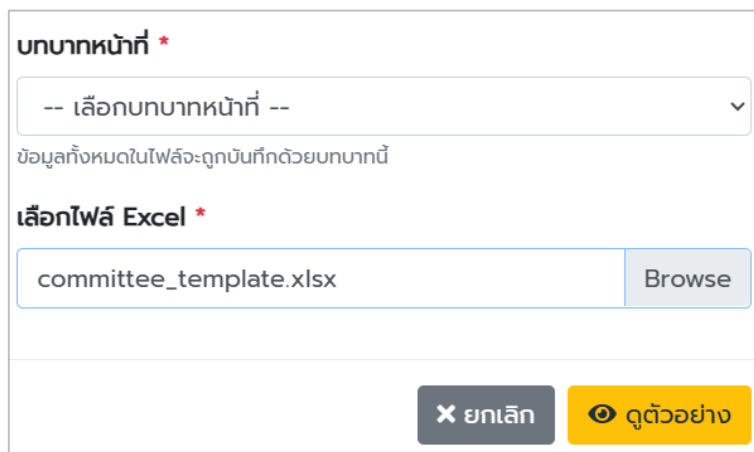
- นำเข้าจากไฟล์ Excel โดยคลิกที่  จะปรากฏหน้าจอ



ดาวน์โหลดไฟล์ตัวอย่าง เพื่อเตรียมข้อมูลรายชื่อ



จากนั้นเลือกบทบาทหน้าที่ เลือกไฟล์ Excel คลิกดูตัวอย่าง



บทบาทหน้าที่ *

คณะกรรมการจัดงานสถานที่

ข้อมูลทั้งหมดในไฟล์จะถูกบันทึกด้วยบทบาทนี้

เลือกไฟล์ Excel *

committee_template.xlsx Browse

ตัวอย่างข้อมูล (2 รายการ) - บทบาท: **คณะกรรมการจัดงานสถานที่**

#	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในคำสั่ง	ตำแหน่ง	หน่วยงาน
1	นายสมชาย ใจดี	ประธาน	ผู้อำนวยการ	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
2	นางสมหญิง รักงาน	กรรมการและเลขานุการ	ครู	โรงเรียนอนุบาล

✕ ยกเลิก ✓ ยืนยันบันทึก

ระบบจะขึ้นตัวอย่างให้ดู จากนั้นให้คลิก

✓ ยืนยันบันทึก

• การตั้งค่าเกียรติบัตร และ บัตรประจำตัว

1. การตั้งค่าเกียรติบัตร คลิกที่ ☀ ตั้งค่าเกียรติบัตร จะปรากฏหน้าจอ

SSC-SRS

หน้าหลัก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ (Province)

ตั้งค่าเกียรติบัตร

หน้าหลัก / ตั้งค่าเกียรติบัตร

ข้อมูลจังหวัด

จังหวัด: เพชรบูรณ์ | รหัส: 67

ตั้งค่าเกียรติบัตรสำหรับแต่ละประเภทและระดับการแข่งขัน

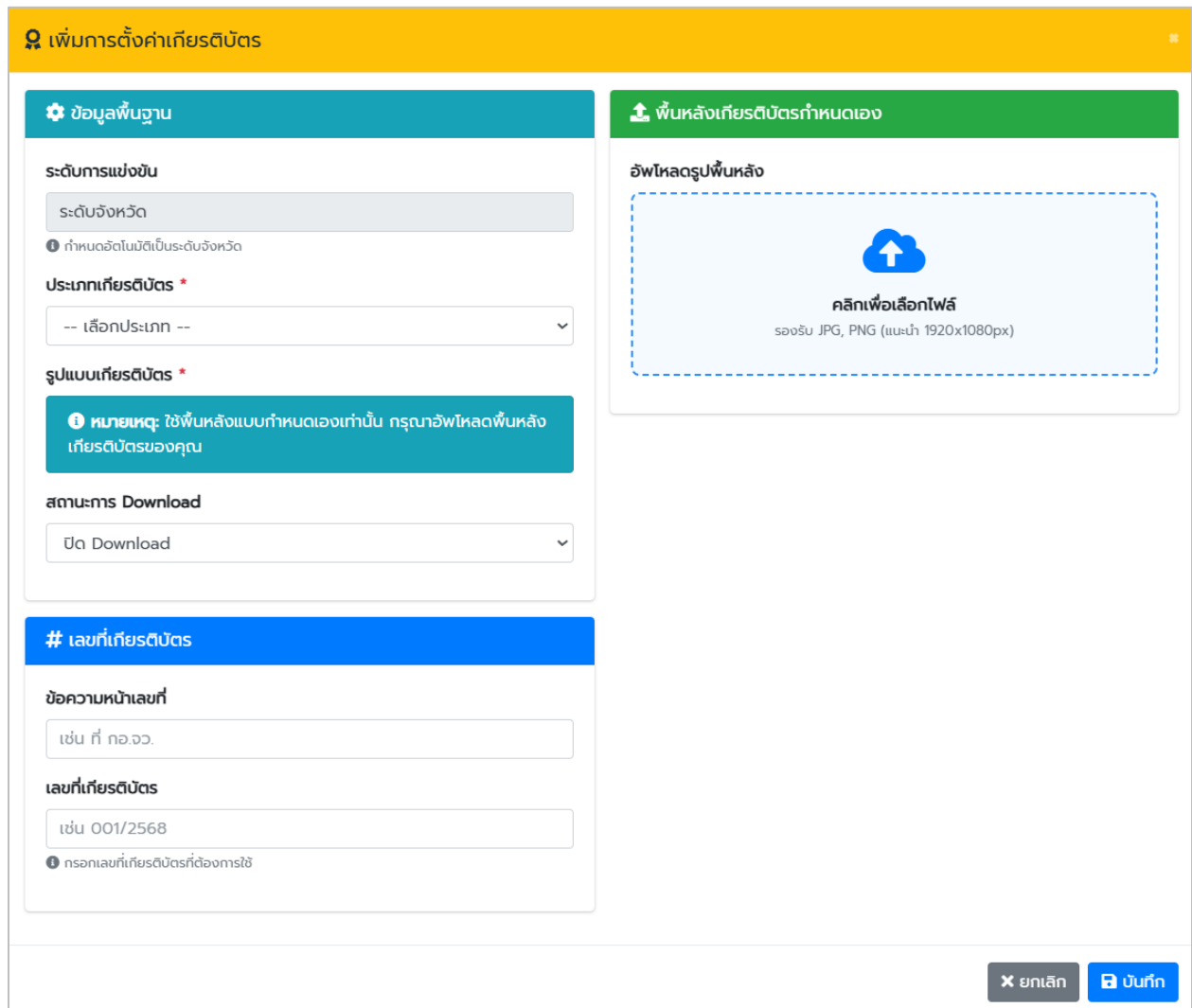
เพิ่มการตั้งค่าใหม่ ดาวน์โหลด Template PPTX

รายการการตั้งค่าเกียรติบัตร รีเฟรช

ยังไม่มีที่ตั้งค่า

คลิก ดาวน์โหลด Template PPTX เพื่อสร้างพื้นหลังเกียรติบัตรของจังหวัด

2. คลิก **+** **เพิ่มการตั้งค่าใหม่** เพื่อตั้งค่าเกียรติบัตร จะปรากฏหน้าจอ



เลือกประเภทการตั้งค่าเป็นพื้นหลังของคณะกรรมการดำเนินงานหรือผู้เข้าร่วม เปิดให้ดาวน์โหลดได้เลยหรือไม่ ใส่ ข้อความหน้าเลขที่ และ เลขที่เกียรติบัตร และเลือกไฟล์พื้นหลัง แล้วคลิกบันทึก **บันทึก**

3. การตั้งค่าบัตรประจำตัวคลิกที่ **ตั้งค่าบัตรประจำตัว** ส่วนขั้นตอนการดำเนินการ เหมือนกับการตั้งค่าเกียรติบัตร

● **การใช้งาน รายงานและการพิมพ์**

ในส่วนนี้ไม่มีการดำเนินการใดๆ เข้าไปในระบบ เป็นการดึงข้อมูลมาใช้ ได้แก่ เอกสารการแข่งขัน เกียรติบัตร บัตรประจำตัว ตลอดจนสารสนเทศในรูปแบบออนไลน์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. การพิมพ์เอกสารการแข่งขัน คลิกที่ **เอกสารการแข่งขัน** ถ้ามีการตั้งค่ารายการแข่งขัน และทีมที่สมัครเข้าร่วม จะปรากฏหน้าจอ

ลำดับ	ประเภทการแข่งขัน	จำนวนทีม	สถานะ	กรดำเนินการ
1	ประเภท ลูกเสือสำรอง	0 ทีม	รอรับการแข่ง	ไม่มีทีม
2	ประเภทที่ 1 ลูกเสือสามัญ	2 ทีม	เสร็จสิ้น	แบบบันทึกคะแนน, แบบสรุปผลการแข่งขัน
3	ประเภทที่ 2 เนตรบริษัสามัญ	2 ทีม	รอรับการแข่ง	แบบบันทึกคะแนน, แบบสรุปผลการแข่งขัน
4	ประเภทที่ 3 ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1 ทีม	รอรับการแข่ง	แบบบันทึกคะแนน, แบบสรุปผลการแข่งขัน
5	ประเภทที่ 4 เนตรบริษัสามัญรุ่นใหญ่	1 ทีม	รอรับการแข่ง	แบบบันทึกคะแนน, แบบสรุปผลการแข่งขัน
6	ประเภทที่ 5 ลูกเสือวิสามัญ	0 ทีม	รอรับการแข่ง	ไม่มีทีม
7	ประเภทที่ 6 เนตรบริษัสามัญ	0 ทีม	รอรับการแข่ง	ไม่มีทีม

2. การพิมพ์บัตรประจำตัว คลิกที่ **พิมพ์บัตรประจำตัว** จะปรากฏหน้าจอ

เลือกพิมพ์ประเภทบัตรประจำตัว จะปรากฏหน้าจอ

เพชรบูรณ์
เจ้าหน้าที่ประจำจังหวัด

- หน้าหลัก
- ข้อมูลสำนักงาน
- จัดการการแข่งขัน
- สร้างรายการแข่งขัน
- เปิด-ปิดรับลงทะเบียน
- จัดการวันแข่งขัน
- จัดการสถานที่แข่งขัน
- จัดลำดับและตัวแทน
- จัดลำดับทีมและรางวัล
- จัดการตัวแทนจังหวัด
- จัดการผู้ดำเนินงาน
- จัดการคณะผู้ดำเนินงาน
- คำสั่งของกรรมการ

ข้อมูลจังหวัด
จังหวัด: เพชรบูรณ์ | รหัส: 67

ผู้เข้าร่วมการแข่งขัน ← กลับ

#	ประเภทการแข่งขัน	โรงเรียน	จำนวนสมาชิก	การดำเนินการ
1	ประเภทที่ 1 ลูกเสือสามัญ	บ้านนาเวียงวิทยาคม	7 คน	กักกัน รายชื่อ
2	ประเภทที่ 1 ลูกเสือสามัญ	บ้านโคกสะอาด	0 คน	กักกัน รายชื่อ
3	ประเภทที่ 2 เนตรนารีสามัญ	บ้านนาเวียงวิทยาคม	0 คน	กักกัน รายชื่อ
4	ประเภทที่ 2 เนตรนารีสามัญ	บ้านโคกสะอาด	0 คน	กักกัน รายชื่อ
5	ประเภทที่ 3 ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	บ้านนาเวียงวิทยาคม	4 คน	กักกัน รายชื่อ
6	ประเภทที่ 4 เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	บ้านนาเวียงวิทยาคม	4 คน	กักกัน รายชื่อ

สงวนลิขสิทธิ์ © 2026 SSC-SRS. สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน : SRS เวอร์ชัน 1.0.1

เลือกพิมพ์ เป็นรายคน จะปรากฏหน้าจอ

สมาชิกในทีม 30

ประเภทที่ 1 ลูกเสือสามัญ

ลูกเสือ/เนตรนารี (4 คน)

1. เด็กชายภูธร ใจดี พิมพ์บัตร

ไม่詳
2. เด็กชายศาสตราวุธ แก้วนิคม พิมพ์บัตร

ไม่詳
3. เด็กชายสมนึก ไหวหวัง พิมพ์บัตร

ไม่詳
4. เด็กชายภูตะวัน แก้วนิคม พิมพ์บัตร

ไม่詳

ผู้บังคับบัญชา (3 คน)

1. นายสมชาย ใจดี พิมพ์บัตร

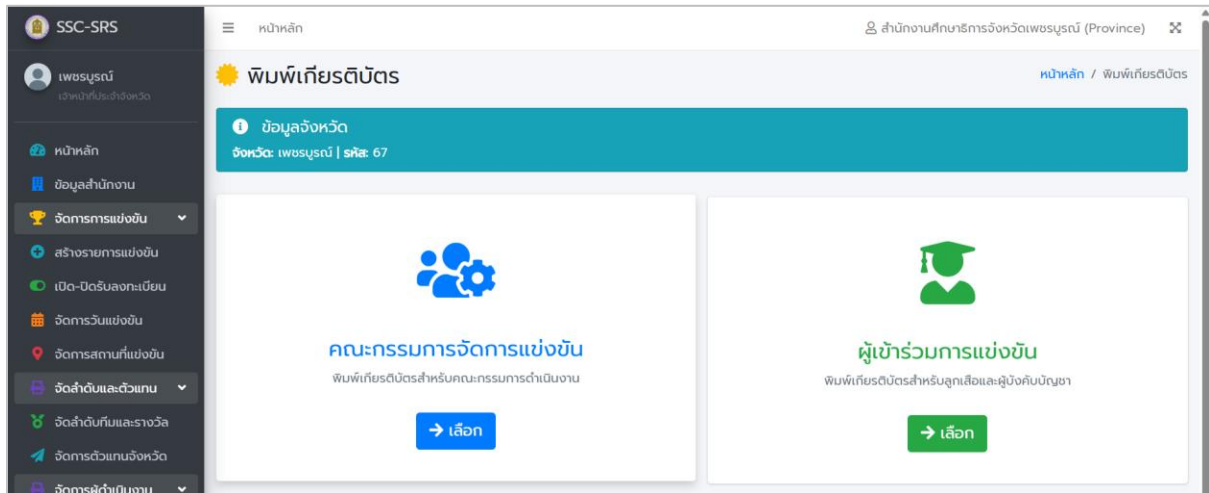
ครู
2. นายอนิรุทธิ์ แก้วนิคม พิมพ์บัตร

ผู้อำนวยการโรงเรียน
3. นายกฤษ แก้วนิคม พิมพ์บัตร

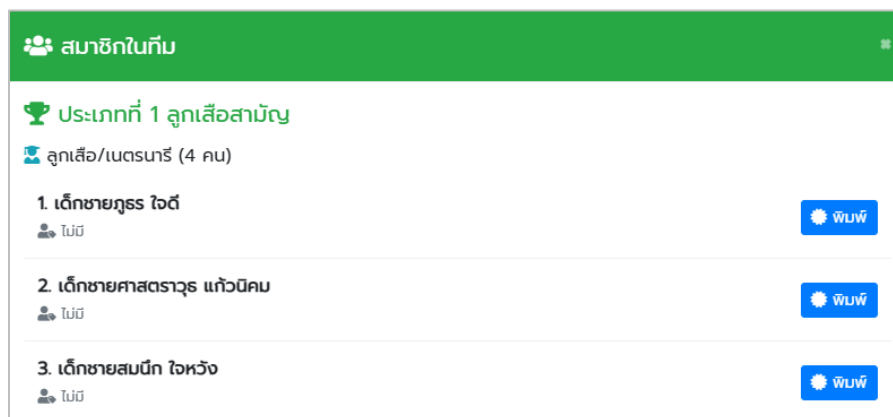
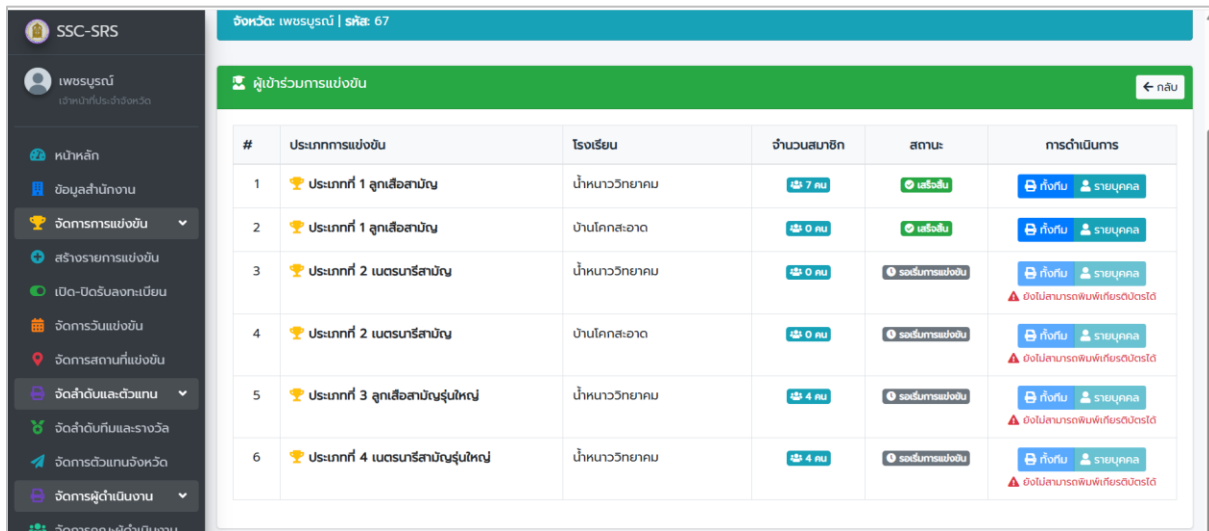
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

หรือจะเลือกพิมพ์ทั้งทีมก็ได้

3. การพิมพ์บัตรประจำตัว คลิกที่  **พิมพ์เกียรติบัตร** จะปรากฏหน้าจอ



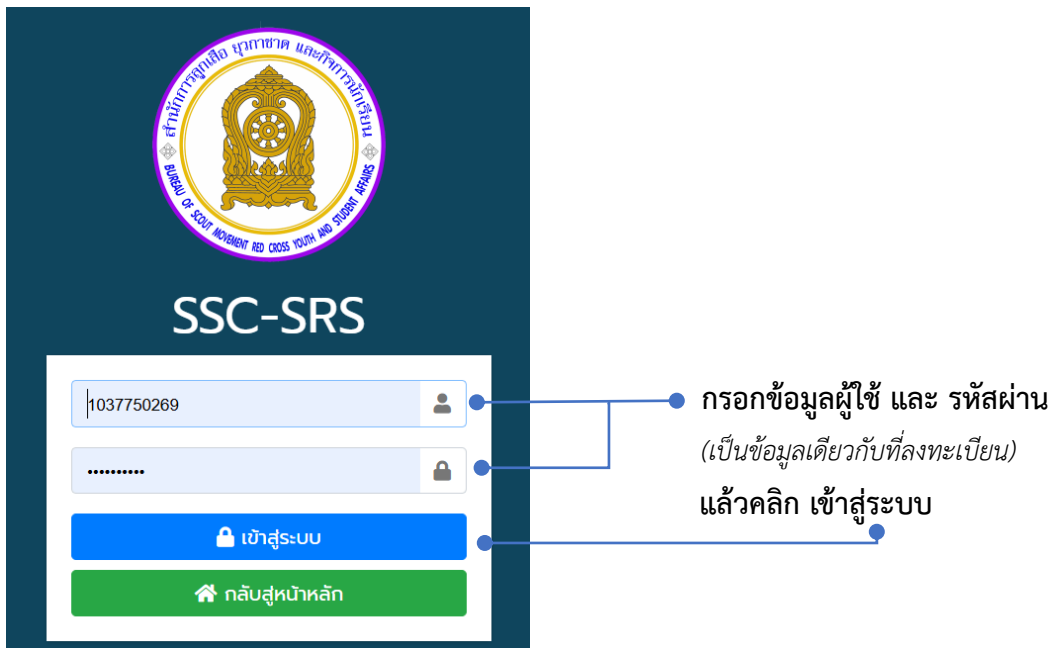
เลือกพิมพ์ประเภทบัตรประจำตัว จะปรากฏหน้าจอ



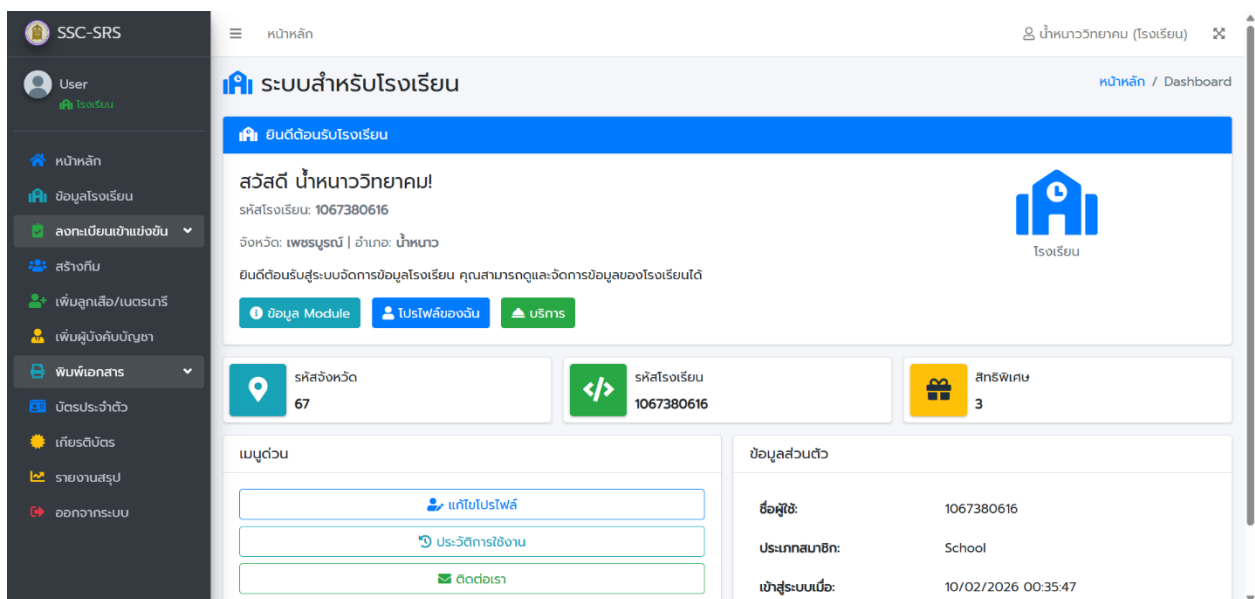
สำหรับสถานศึกษา

● การเข้าใช้งาน


1. กรอกข้อมูลผู้ใช้และรหัสผ่าน แล้วคลิกที่  เพื่อเข้าสู่ระบบ

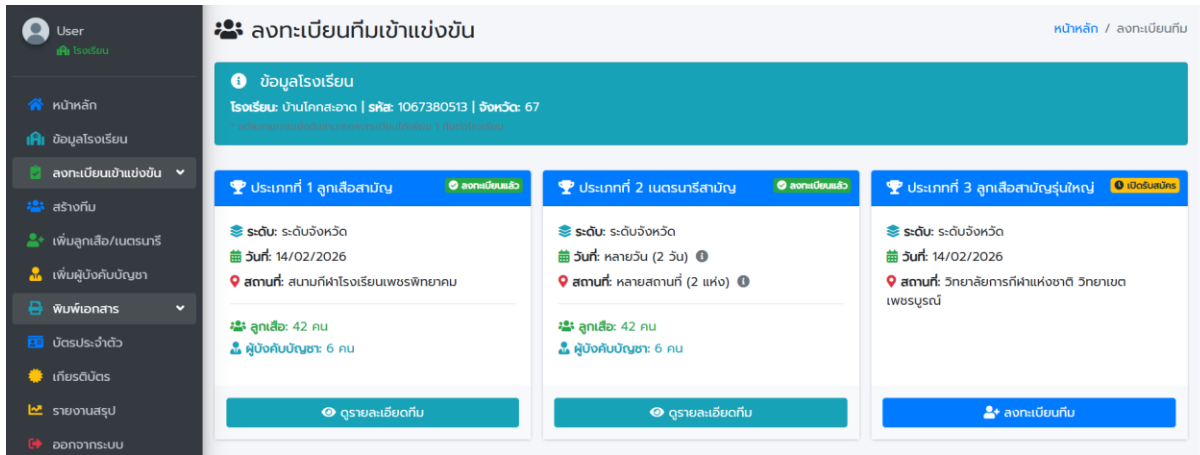


2. ปรากฏหน้าจอดังภาพ

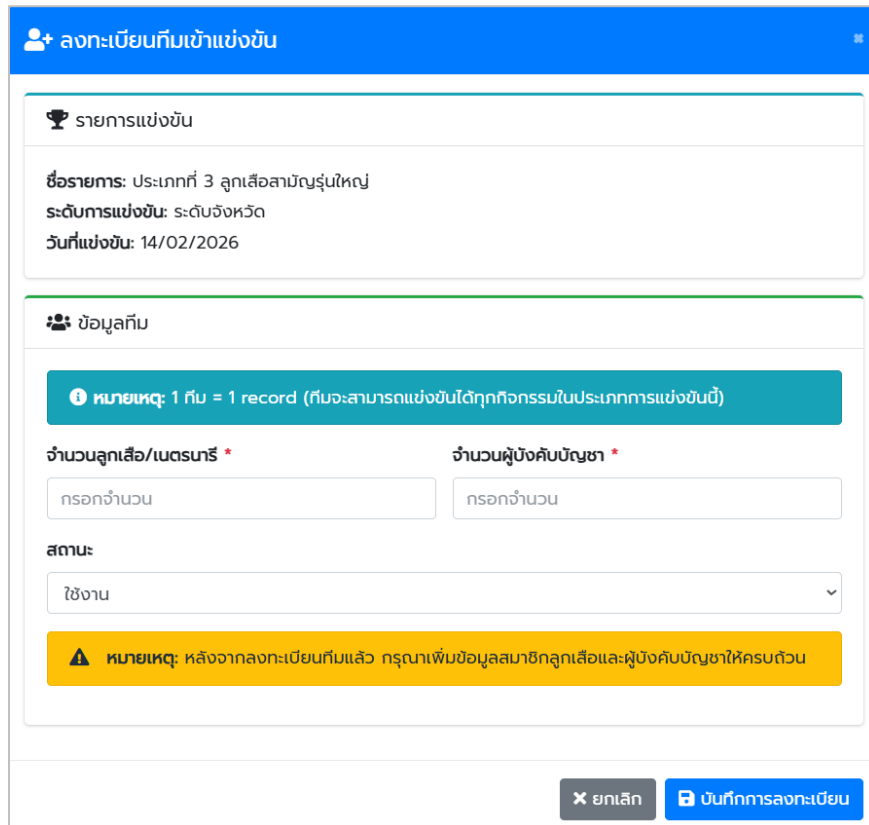


● การลงทะเบียนเข้าร่วมการแข่งขัน

1. คลิกที่  จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ

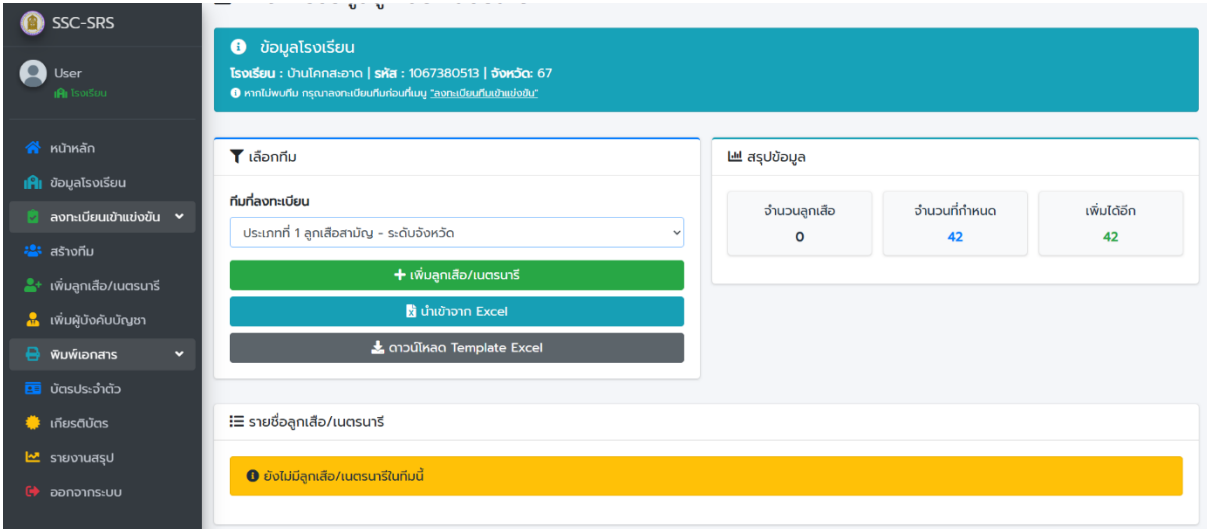


คลิกที่  ของประเภทที่ต้องการเข้าร่วมการแข่งขัน จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ



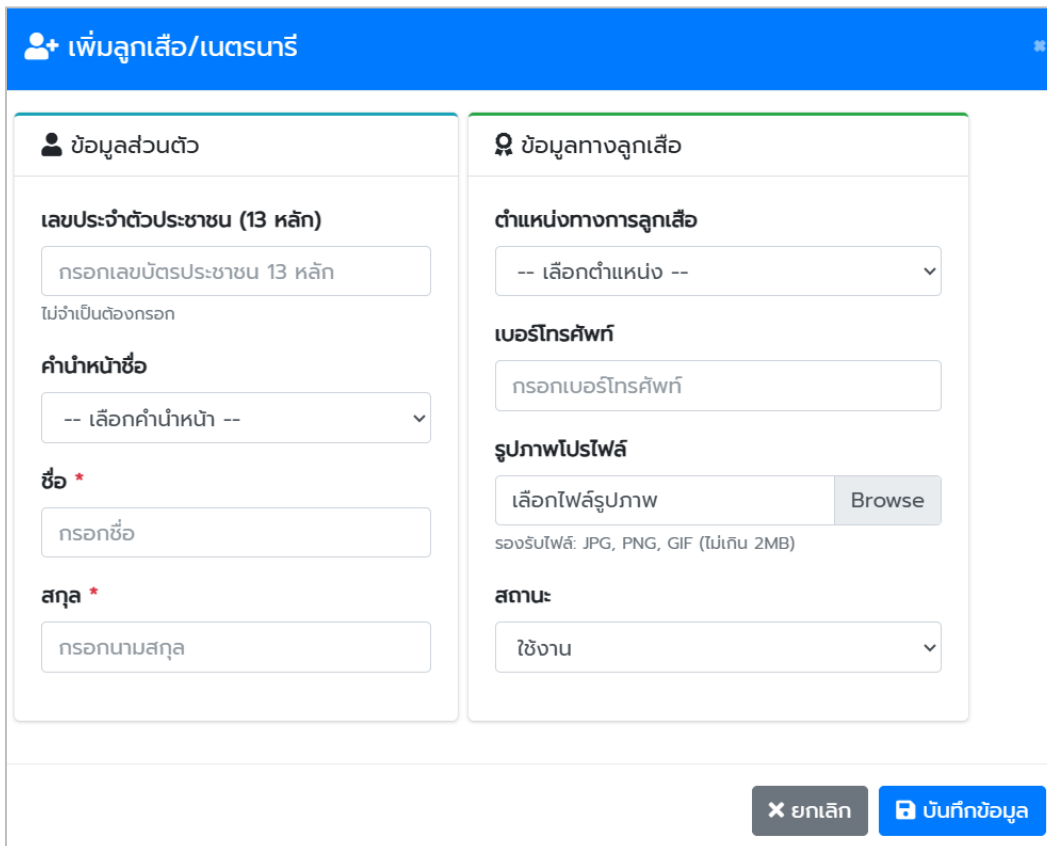
ใส่จำนวน จำนวนลูกเสือ/เนตรนารี และ จำนวนผู้บังคับบัญชา ให้ถูกต้องแล้วคลิกที่ 

2. คลิกที่  **เพิ่มลูกเสือ/เนตรนารี** เพื่อลงทะเบียน ลูกเสือ/เนตรนารี จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ



เลือกรายการทีมที่จะเพิ่มข้อมูล แล้วทำการเพิ่มได้ 2 วิธี คือ เพิ่มทีละคน และ นำเข้าจาก Excel

- เพิ่มทีละคน คลิกที่  **เพิ่มลูกเสือ/เนตรนารี** จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ



กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้ว คลิกที่ 

- นำเข้าจาก Excel ต้องเตรียมข้อมูลตามรูปแบบที่กำหนดโดยคลิก

ดาวน์โหลด Template Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ *	นามสกุล *	เลขบัตรประชาชน	เบอร์โทร	ตำแหน่ง	(1=ใช้งาน, 0=ไม่)	
2	1	เด็กชาย	สมชาย1	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
3	2	เด็กชาย	สมชาย2	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
4	3	เด็กชาย	สมชาย3	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
5	4	เด็กชาย	สมชาย4	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
6	5	เด็กชาย	สมชาย5	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
7	6	เด็กชาย	สมชาย6	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
8	7	เด็กชาย	สมชาย7	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
9	8	เด็กชาย	สมชาย8	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
10	9	เด็กชาย	สมชาย9	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
11	10	เด็กชาย	สมชาย10	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
12	11	เด็กชาย	สมชาย11	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
13	12	เด็กชาย	สมชาย12	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
14	13	เด็กชาย	สมชาย13	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
15	14	เด็กชาย	สมชาย14	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
16	15	เด็กชาย	สมชาย15	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
17	16	เด็กชาย	สมชาย16	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
18	17	เด็กชาย	สมชาย17	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
19	18	เด็กชาย	สมชาย18	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
20	19	เด็กชาย	สมชาย19	ใจดี	1.23457E+12	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	1	
21									

คลิกที่ นำเข้าจาก Excel เลือกไฟล์ข้อมูล แล้วคลิก แสดงตัวอย่างข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

นำเข้าข้อมูลลูกเสือ/เนตรนารีจาก Excel

📌 คำแนะนำ

1. ดาวน์โหลด Template Excel ก่อน
2. กรอกข้อมูลลูกเสือ/เนตรนารีในไฟล์ Excel
3. อัปโหลดไฟล์และตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเข้า
4. คำนำหน้า: ใช้ชื่อเต็ม เช่น "นาย", "นาง", "นางสาว", "เด็กชาย", "เด็กหญิง"

เลือกไฟล์ Excel (.xlsx, .xls)

template_scouts_20260209_192759.xlsx

Browse

แสดงตัวอย่างข้อมูล

ตัวอย่างข้อมูลที่นำเข้า

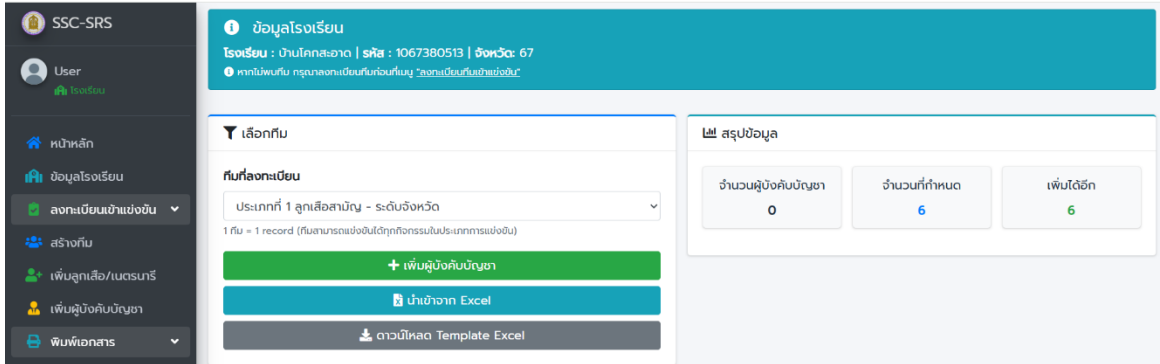
#	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	เบอร์โทร	ตำแหน่ง	สถานะ
1	เด็กชาย	สมชาย	ใจดี	1234567890123	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	ใช้งาน

ยืนยันนำเข้าข้อมูล


แล้วคลิกที่ ยืนยันนำเข้าข้อมูล เพื่อยืนยันการนำเข้า

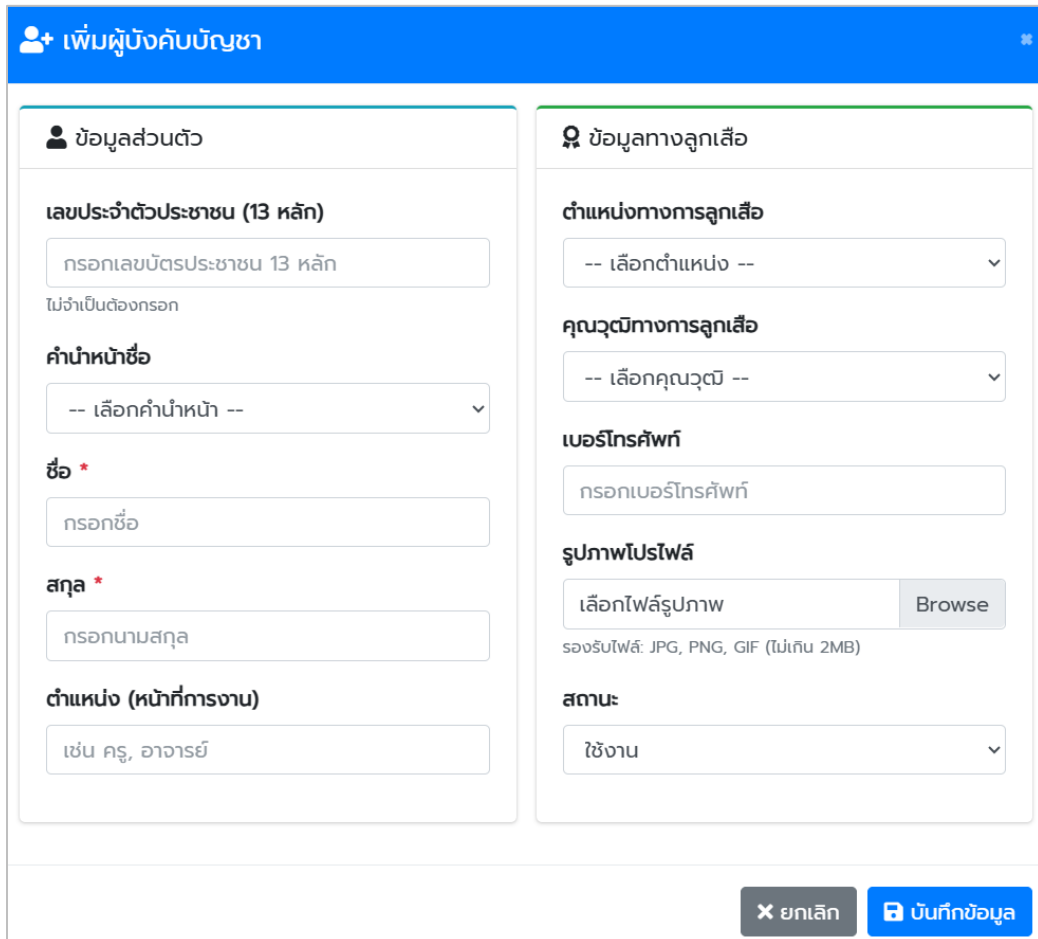
ปิด

3. คลิกที่  **เพิ่มผู้บังคับบัญชา** เพื่อลงทะเบียน ผู้บังคับบัญชา จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ



เลือกรายการทีมที่จะเพิ่มข้อมูล แล้วทำการเพิ่มได้ 2 วิธี คือ เพิ่มทีละคน และ นำเข้าจาก Excel

- เพิ่มทีละคน คลิกที่  **เพิ่มผู้บังคับบัญชา** จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ

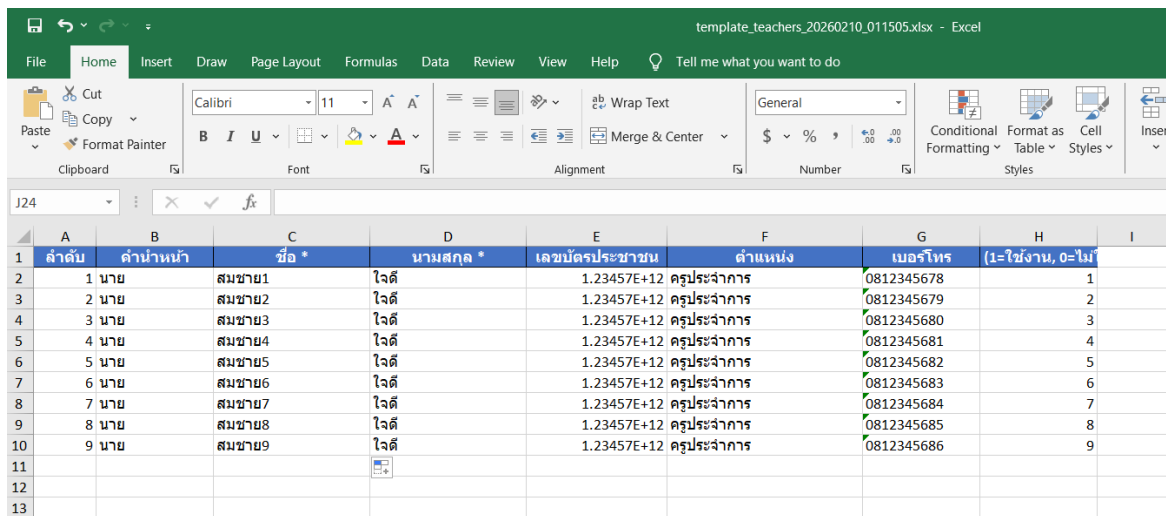


กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้ว คลิกที่  **บันทึกข้อมูล**

- นำเข้าจาก Excel ต้องเตรียมข้อมูลตามรูปแบบที่กำหนดโดยคลิก

 ดาวนิโหด Template Excel

ดั่งภาพ



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ลำดับ	คำนามหน้า	ชื่อ *	นามสกุล *	เลขบัตรประชาชน	ตำแหน่ง	เบอร์โทร	(1=ใช้งาน, 0=ไม่)	
2	1	นาย	สมชาย1	ใจดี	1.23457E+12	ครูประจำการ	0812345678	1	
3	2	นาย	สมชาย2	ใจดี	1.23457E+12	ครูประจำการ	0812345679	2	
4	3	นาย	สมชาย3	ใจดี	1.23457E+12	ครูประจำการ	0812345680	3	
5	4	นาย	สมชาย4	ใจดี	1.23457E+12	ครูประจำการ	0812345681	4	
6	5	นาย	สมชาย5	ใจดี	1.23457E+12	ครูประจำการ	0812345682	5	
7	6	นาย	สมชาย6	ใจดี	1.23457E+12	ครูประจำการ	0812345683	6	
8	7	นาย	สมชาย7	ใจดี	1.23457E+12	ครูประจำการ	0812345684	7	
9	8	นาย	สมชาย8	ใจดี	1.23457E+12	ครูประจำการ	0812345685	8	
10	9	นาย	สมชาย9	ใจดี	1.23457E+12	ครูประจำการ	0812345686	9	

คลิกที่

 นำเข้าจาก Excel

เลือกไฟล์ข้อมูล แล้วคลิก

 แสดงตัวอย่างข้อมูล

จะปรากฏหน้าจอดั่งภาพ

ดั่งภาพ

 นำเข้าข้อมูลผู้บังคับบัญชาจาก Excel

📌 คำแนะนำ

1. ดาวนิโหด Template Excel ก่อน
2. ถอดข้อมูลผู้บังคับบัญชาในไฟล์ Excel
3. อัปโหลดไฟล์และตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเข้า
4. คำนำหน้า: ใช้ชื่อเต็ม เช่น "นาย", "นาง", "นางสาว"

เลือกไฟล์ Excel (.xlsx, .xls)


template_scouts_20260209_192759.xlsx

Browse

 แสดงตัวอย่างข้อมูล

ตัวอย่างข้อมูลที่จะนำเข้า

#	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	ตำแหน่ง	เบอร์โทร	สถานะ
1	เด็กชาย	สมชาย	ใจดี	1234567890123	0812345678	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	ใช้งาน

 ยืนยันนำเข้าข้อมูล

 ปิด

แล้วคลิกที่

 ยืนยันนำเข้าข้อมูล

เพื่อยืนยันการนำเข้า