

แบบฟอร์มแจ้งแก้ไขข้อมูลนักเรียน (สำหรับผู้ปกครอง)



โรงเรียนบ้านเหล็ก
Banlek School

หน้าแรก เกี่ยวกับโรงเรียน 1 อำเภอ 1 โรงเรียนคุณภาพ BIG DATA ITA ติดต่อเรา

แบบฟอร์มคำร้องขอเอกสาร

หน้าหลัก > แบบฟอร์มคำร้องขอเอกสาร

ชื่อ

นามสกุล

ความสัมพันธ์กับนักเรียน *

บิดา

เบอร์โทรศัพท์ *

อีเมล (สำหรับติดต่อและแจ้งสถานะ) *

เลขประจำตัวประชาชน (สำหรับยืนยันตัวตนผู้ปกครอง) *

ประเภทเอกสารที่ต้องการ *

- Select -

จำนวนที่ต้องการ

รายละเอียดเพิ่มเติม

ส่ง

รายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการนี้

1. การเข้าถึงระบบ: เข้าถึงได้ผ่าน:

- ลิงก์ตรงที่ได้รับจากหน่วยงาน
- เข้าผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แล้วมองหาเมนู "ITA" หรือ "E-Service"

2. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลในฟอร์ม:

- ชื่อ: กรอกชื่อผู้ปกครอง
- นามสกุล: กรอกนามสกุลผู้ปกครอง
- เบอร์โทรศัพท์ (*): กรอกเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (ช่องที่ต้องกรอก)
- อีเมล (สำหรับติดต่อและแจ้งสถานะ) (*): กรอกอีเมลที่ใช้งานได้ เพื่อรับการติดต่อและแจ้งสถานะ (ช่องที่ต้องกรอก)

- **ข้อมูลนักเรียน (เก่า/ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการนัดหมาย):** กรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนที่คุณต้องการแก้ไข หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการนัดหมาย
- **ระดับชั้น:** เลือกจากดรอปดาวน์ว่านักเรียนอยู่ในระดับชั้นใด
- **ชื่อครู/บุคลากรที่ต้องการพบ:** กรอกชื่อครูหรือบุคลากรของโรงเรียนที่คุณต้องการพบ
- **วัตถุประสงค์ในการเข้าพบ/แจ้งแก้ไข (เช่น ปรีกษาเรื่องผลการเรียน, พฤติกรรมนักเรียน, ขอคำแนะนำ, แจ้งข้อมูล):** ระบุวัตถุประสงค์ของการนัดหมายหรือการแก้ไขข้อมูลให้ชัดเจน
- **วัน-เวลาที่ต้องการนัดหมาย:**
 - คลิกที่ช่องดรอปดาวน์เพื่อเลือกวันที่ต้องการนัดหมาย (จากภาพยังไม่ได้เปิดเมนูดรอปดาวน์วันที่)
 - หลังจากเลือกวันแล้ว ให้เลือกช่วงเวลาที่ต้องการนัดหมายจากตัวเลือกที่มีให้ (จากภาพตัวอย่างคือ 09:00 - 09:30 น., 10:00 - 10:30 น., 13:00 - 13:30 น., 14:00 - 14:30 น.)

3. การส่งแบบฟอร์ม:

- หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว (โดยเฉพาะช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง *) จะมีปุ่ม "ส่ง" (ซึ่งไม่ปรากฏในภาพ แต่คาดว่าจะอยู่ด้านล่างสุดของฟอร์ม) ให้คลิกเพื่อยืนยันแบบฟอร์ม

ข้อควรทราบเพิ่มเติม:

- **เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*):** เป็นช่องที่จำเป็นต้องกรอก หากไม่กรอกจะไม่สามารถส่งแบบฟอร์มได้
- **คำแนะนำในการกรอก:** บางช่องอาจมีคำแนะนำเพิ่มเติมเพื่อช่วยให้กรอกข้อมูลได้อย่างถูกต้อง
- **การยืนยัน/ติดตามสถานะ:** หลังจากส่งแบบฟอร์มแล้ว ระบบอาจมีอีเมลยืนยันการรับเรื่อง หรือช่องทางให้ติดตามสถานะการนัดหมาย/การแก้ไขข้อมูล ซึ่งรายละเอียดนี้ไม่ได้แสดงในภาพ
- **ความพร้อมของบุคลากร:** เวลาที่แสดงในช่อง "วัน-เวลาที่ต้องการนัดหมาย" เป็นเพียงเวลาที่เปิดให้เลือกเท่านั้น อาจจะต้องรอการยืนยันจากทางโรงเรียน/บุคลากรอีกครั้ง