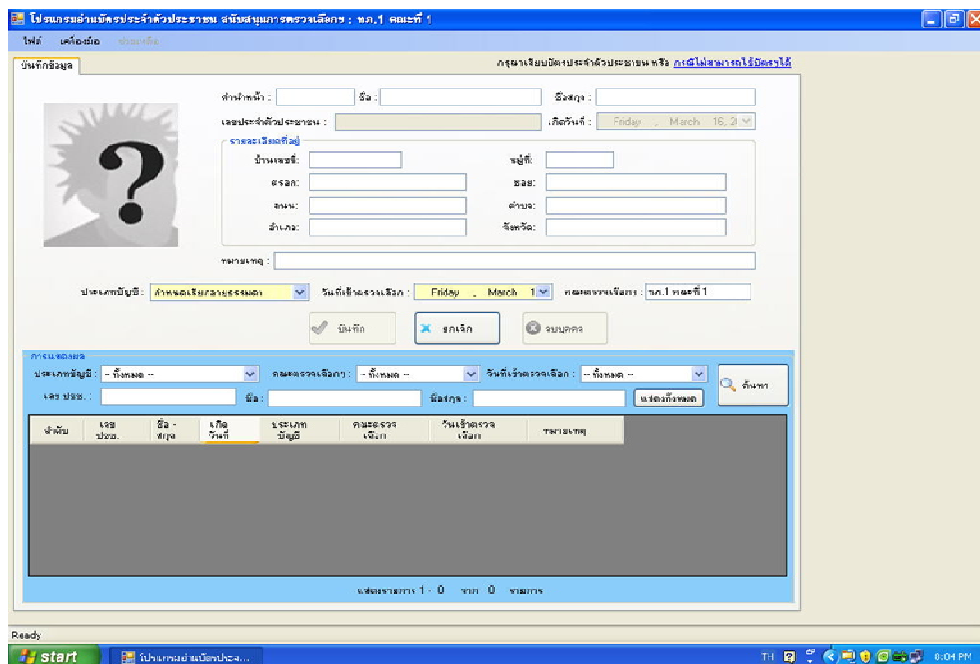


### ตอนที่ 3

## ผนวก ข : คู่มือการบันทึกข้อมูลฯ สำหรับคณะกรรมการตรวจเลือกฯ

### การติดตั้งและการใช้งานโปรแกรมอ่านบัตรประชาชน

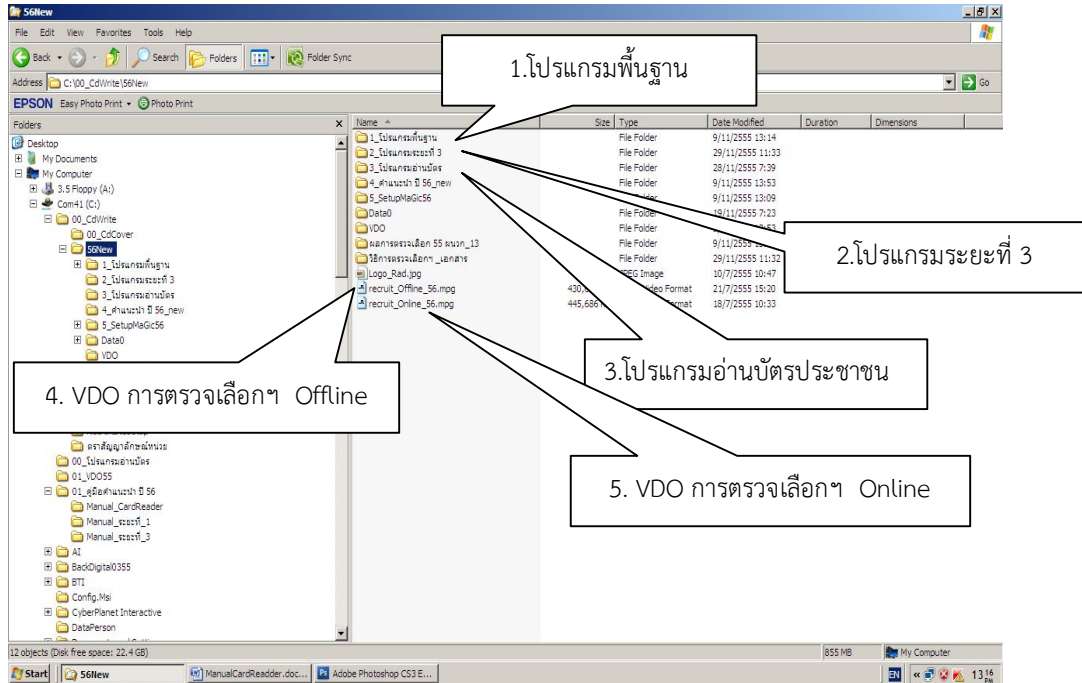


### เครื่องอ่านบัตรประชาชน

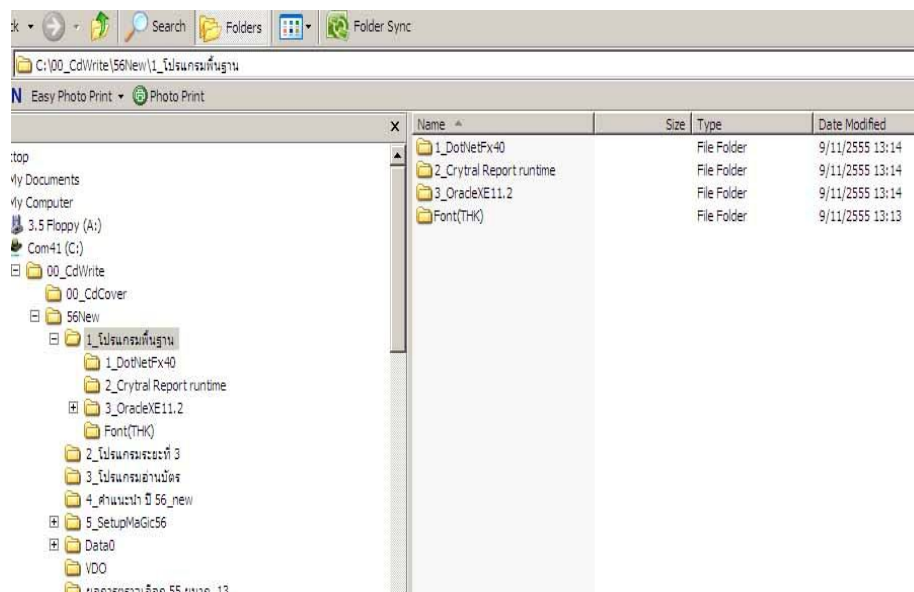




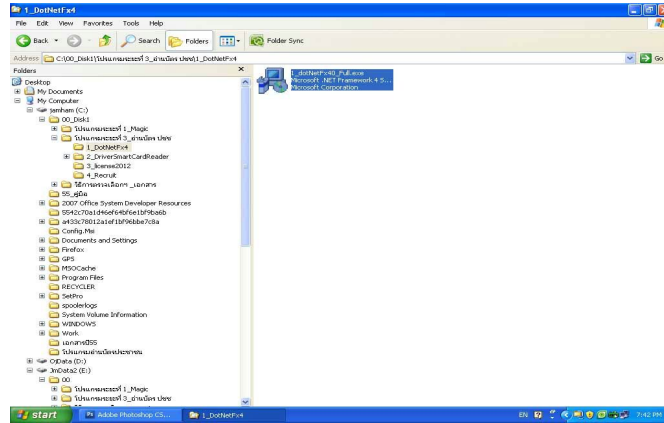
ซึ่งในแผ่น DVD ที่แจกจ่ายให้กับ สัสดีจังหวัดเพื่อเตรียมการตรวจเลือกฯ ปี 59 ประกอบไปด้วย โปรแกรมต่างๆ ดังนี้



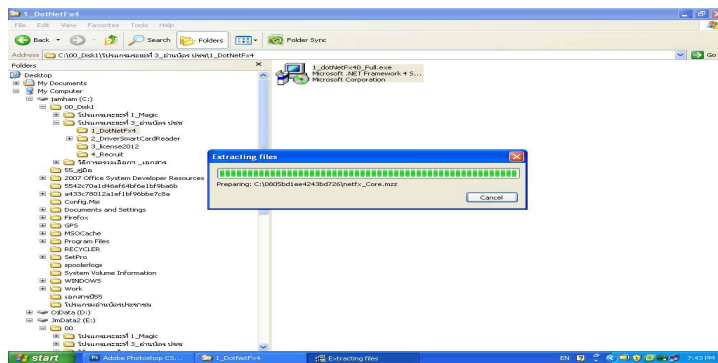
1.3 โปรแกรมที่เราจะติดตั้งและใช้งาน คือ โพลเดอร์ 1\_โปรแกรมพื้นฐาน เมื่อดับเบิลคลิกเข้าไปจะพบ โพลเดอรย่อย 4 โพลเดอร์ คือ 1\_DotNetFx40 2\_Crytral Report runtime 3\_OracleXE11.2 และ Font(THK)



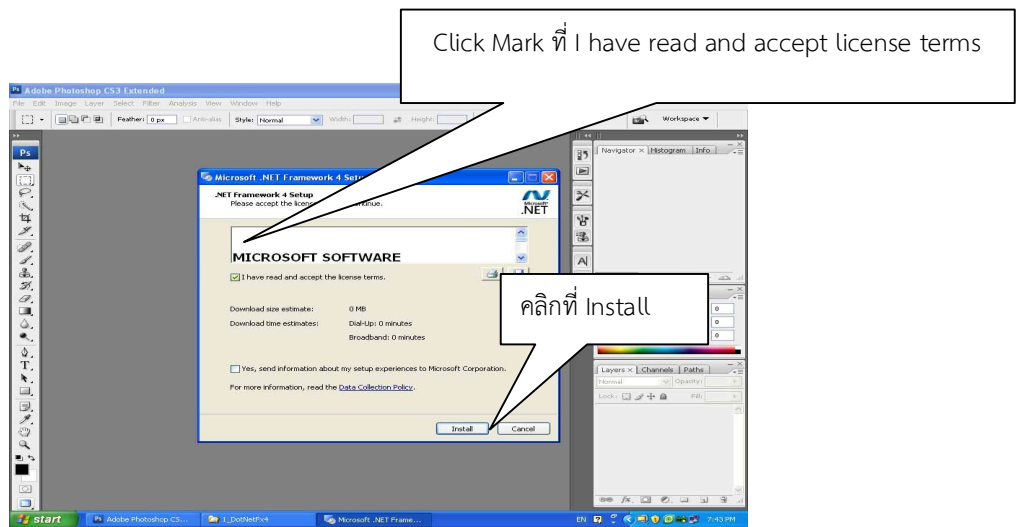
คลิกที่โฟลเดอร์ 1\_DotNetFx4 แล้วเลือกติดตั้งไฟล์ 1\_DotNetFx4Full.exe ซึ่งเป็น MSdotnetFrameWork4 ซึ่งเป็นไฟล์สำคัญ ไฟล์หนึ่งที่ต้องติดตั้งลงในเครื่อง (ถ้าเคยติดตั้งโปรแกรมนี้แล้ว ให้ข้ามไปทำ ข้อที่ 1.4)



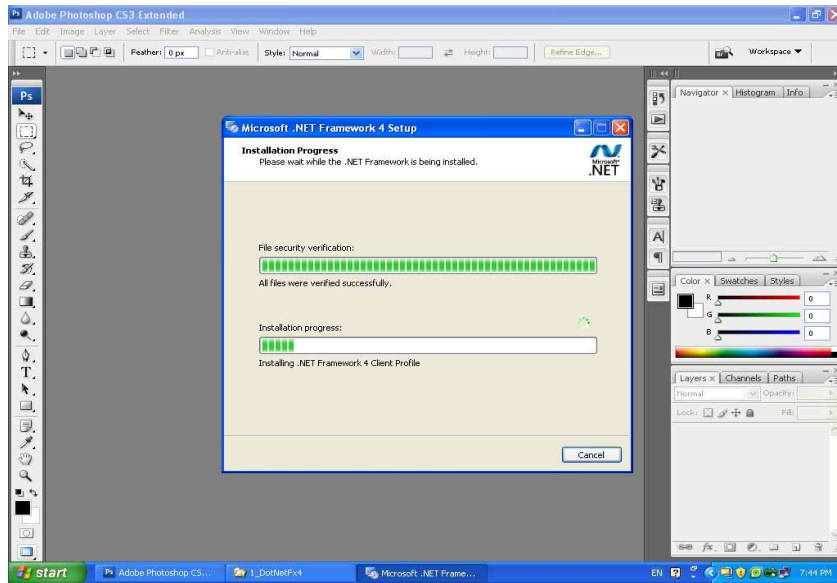
โดยดับเบิลคลิกที่ 1\_DotNetFx4Full.exe แล้วรอให้โปรแกรมดำเนินการติดตั้ง



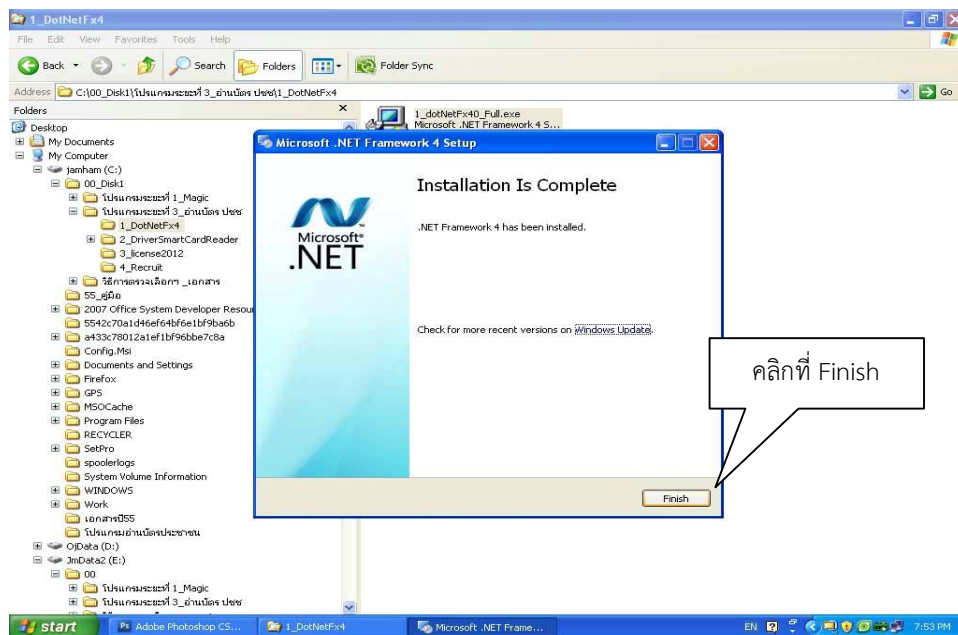
เมื่อปรากฏหน้าต่างดังภาพข้างล่าง คลิก Mark ที่ I have read and accept license terms จากนั้นคลิกที่ Install



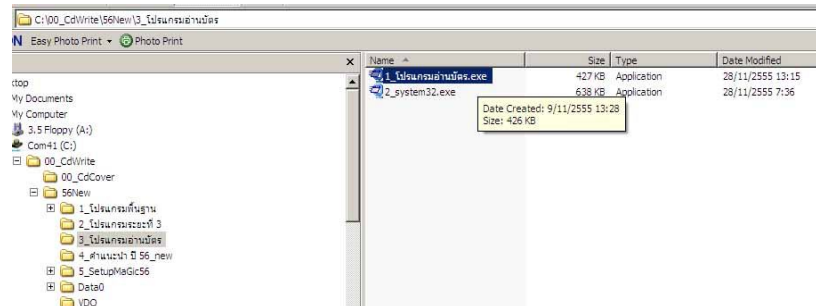
แล้วรอให้โปรแกรมดำเนินการติดตั้ง Microsoft . NetFramework4



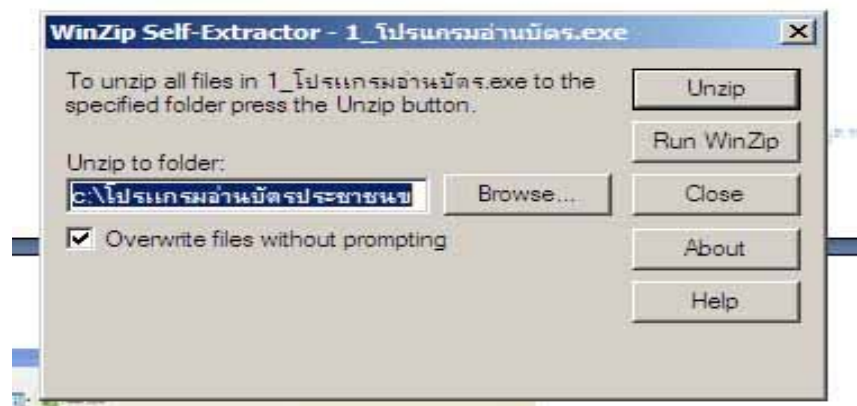
รอนโปรแกรมติดตั้งเสร็จสมบูรณ์ ให้ คลิกที่ Finish เพื่อให้สิ้นสุดการติดตั้งขั้นตอนที่ 1



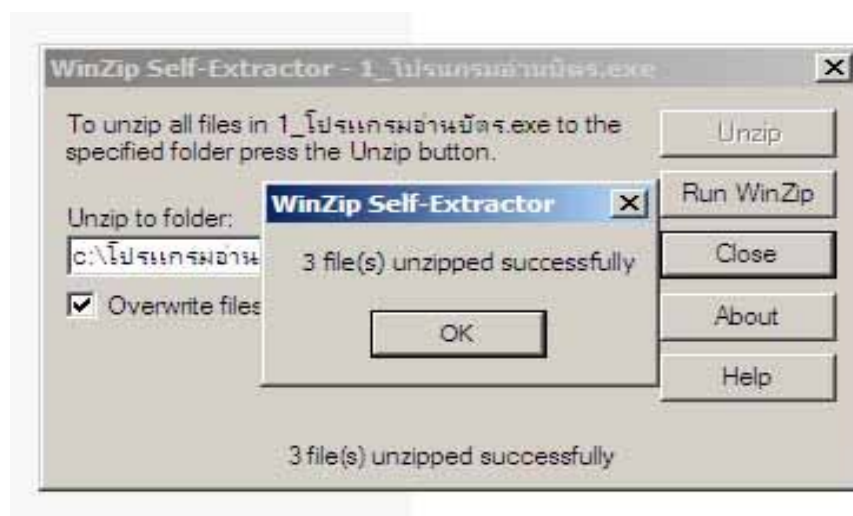
1.4 ต่อไปให้ติดตั้งโปรแกรมอ่านบัตรประชาชน เข้าไปในโฟลเดอร์ 3\_โปรแกรมอ่านบัตร แล้วดับเบิลคลิกที่ 1\_โปรแกรมอ่านบัตร.exe



เมื่อปรากฏหน้าต่างตามภาพข้างล่าง คลิกที่ Unzip เพื่อดำเนินการติดตั้งโปรแกรมอ่านบัตร ลงใน c:\โปรแกรมอ่านบัตรประชาชน

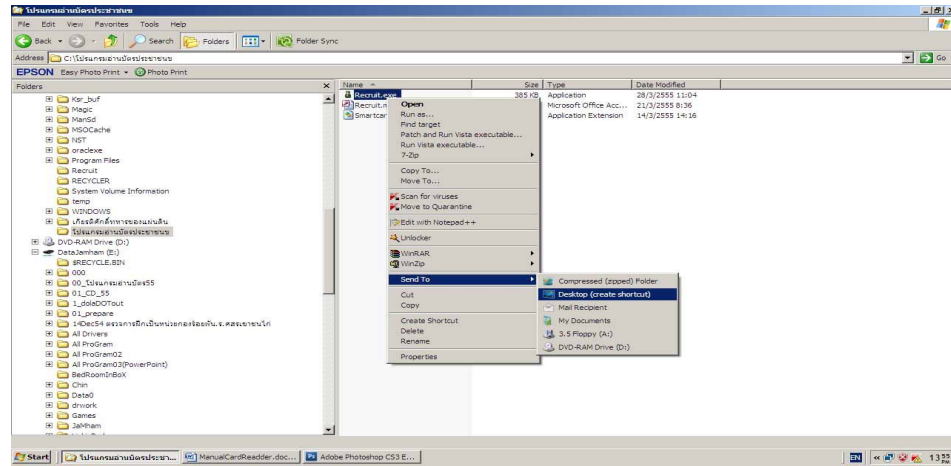


จากนั้นคลิกที่ OK แล้วตามด้วย Close เป็นการเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม อ่านบัตรประชาชน

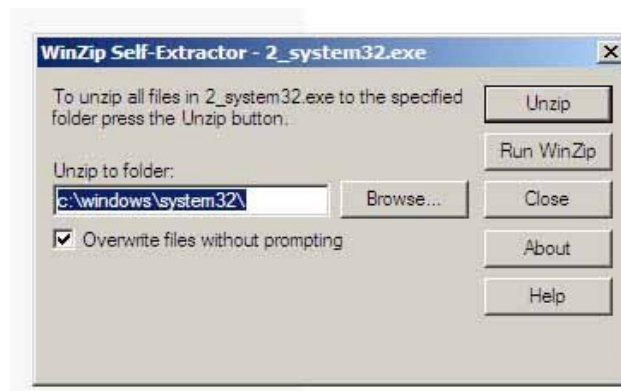




เพื่อความสะดวกในการใช้งานโปรแกรมอ่านบัตรประชาชนให้ไปที่ c:\ โปรแกรมอ่านบัตรประชาชน แล้ว คลิกขวาที่ recruit.exe เลือก sent to เลือก Desktop (create shortcut)



1.5 ต่อไปให้ติดตั้งโปรแกรม License2016 โดยเข้าไปในโฟลเดอร์ 3\_โปรแกรมอ่านบัตร แล้วดับเบิลคลิกที่ 2\_system32.exe คลิกที่ Unzip เพื่อดำเนินการติดตั้งไฟล์ต่างๆ ลงใน c:\windows\system32

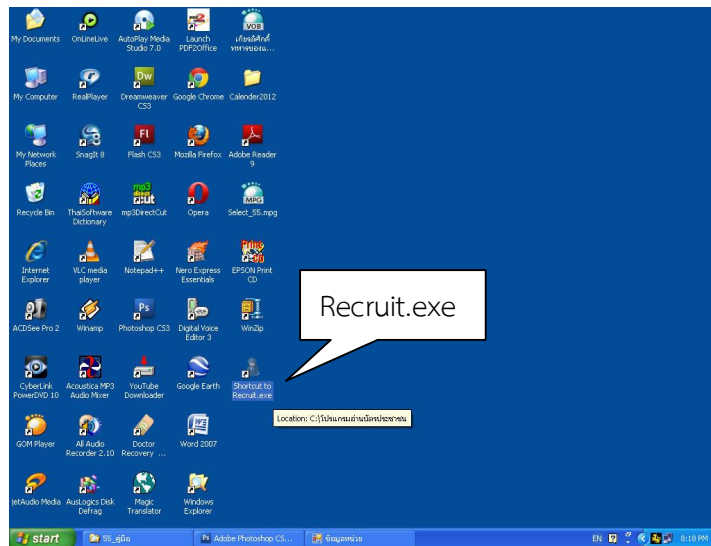


จากนั้นคลิกที่ OK แล้วตามด้วย Close เป็นการเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม license2016

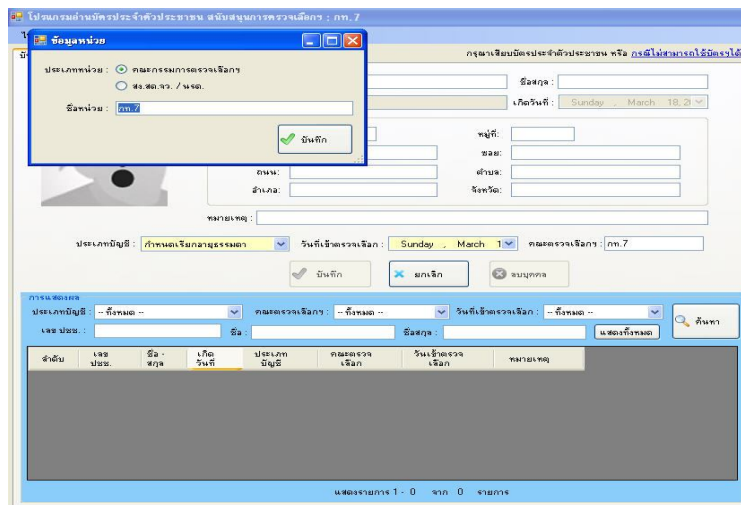


## 2. การใช้งานโปรแกรมอ่านบัตรประชาชน

## 2.1 ให้ดับเบิลคลิกที่ Recruit.exe

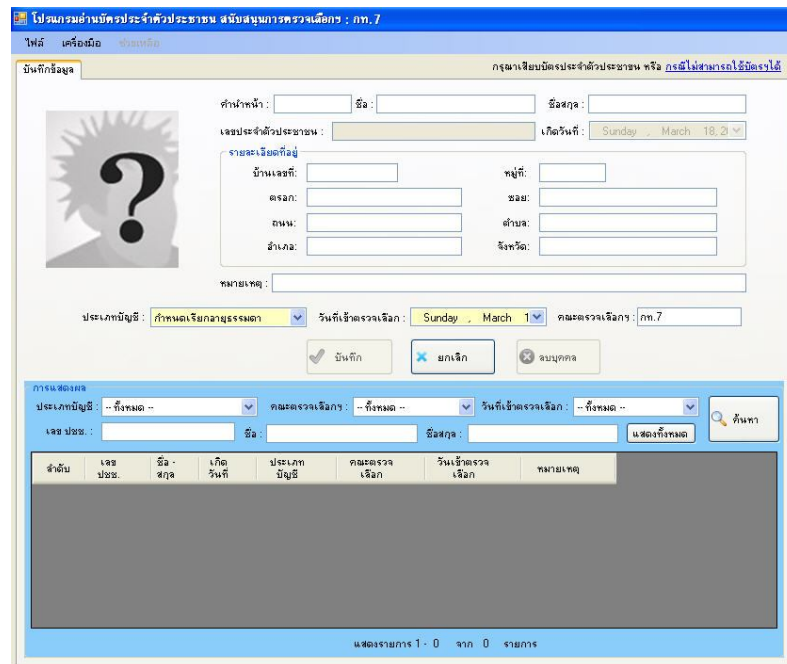


เมื่อเริ่มใช้งานโปรแกรมอ่านบัตรประชาชนครั้งแรก โปรแกรมจะให้ใส่ข้อมูลหน่วย ให้เลือกประเภทหน่วยแล้วใส่ชื่อหน่วย เช่น กรุงเทพฯ คนละที่ 7 ให้ใส่ว่า กท\_7 แล้วกดปุ่ม บันทึก





โปรแกรมอ่านบัตรประชาชนจะแสดงหน้าแรกดังนี้



2.2 ให้นำบัตรประชาชนเสียบเข้าเครื่องอ่านบัตร



จะปรากฏหน้าต่างดังภาพข้างล่างนี้



2.3 เครื่องอ่านบัตรจะอ่านข้อมูลและภาพถ่าย ประมาณ 10 วินาที แล้วจะเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลจากบัตร Smartcard ให้ตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อ 1, 2, และ 3 โดยหมายเลข 1 และ 2 ให้เลือกประเภทบัญชีและวันตรวจเลือกในครั้งแรก (เลือกใหม่เมื่อเปลี่ยนประเภทบัญชีหรือวันตรวจเลือก) สำหรับหมายเลข 3 จะปรากฏชื่อคณะที่ใส่ในข้อมูลหน่วยเมื่อเข้าสู่โปรแกรมในครั้งแรกแล้ว

ประเภทบัญชี : กำหนดเรียกอายุธรรมดา

วันที่เข้าตรวจเลือก : Sunday, March 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	เกิดวันที่	ประเภทบัญชี	คณะตรวจเลือก	วันที่เข้าตรวจเลือก	หมายเหตุ
1	3770600476705	นาย ฌรกร นภัทร	4/2/2506	กำหนดเรียกอายุธรรมดา	พื้นฐานแยกวันผ่อนผัน	3/18/2012	

หลังจากบันทึกข้อมูลและภาพถ่ายแล้วจะแสดงข้อมูลที่เก็บในฐานข้อมูล

ข้อมูลที่เก็บในฐานข้อมูล

กรณีบัตรประชาชนเป็นรุ่นเก่าซึ่งไม่ใช่แบบ Smartcard ให้เลือกบันทึกที่ **กรณีไม่สามารถใช้บัตรฯ ได้** โดยจะต้องใส่เลขประจำตัวประชาชน 13 หลักที่ถูกต้อง แล้วกดที่ปุ่ม **เพิ่มบุคคล**

โปรแกรมผ่านบัตรประจำตัวประชาชน สืบค้นการตรวจเลือก : กท. 7

เพิ่มบุคคลจากเลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน : 1202015205286

บันทึก

ลำดับ	เลข ปรชช.	ชื่อ - สกุล	เกิด วันที่	ประเภทบัญชี	คณะตรวจเลือก	วันเข้าตรวจเลือก	หมายเหตุ
1	3770600476705	นาย ฆรรุภ แกวพิริตร	4/2/2506	พื้นฐานะยกเว้นผ่อนผัน	กท.7	3/18/2012	

จะเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลจากหลักฐานของผู้รายงานตัว ให้ใส่ข้อมูลที่กำหนดลงในช่องต่าง ๆ ให้ถูกต้อง แล้วกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อเก็บข้อมูลลงฐานข้อมูลต่อไป

โปรแกรมผ่านบัตรประจำตัวประชาชน สืบค้นการตรวจเลือก : กท. 7

บันทึก

ลำดับ	เลข ปรชช.	ชื่อ - สกุล	เกิด วันที่	ประเภทบัญชี	คณะตรวจเลือก	วันเข้าตรวจเลือก	หมายเหตุ
1	3770600476705	นาย ฆรรุภ แกวพิริตร	4/2/2506	พื้นฐานะยกเว้นผ่อนผัน	กท. 7	3/18/2012	

ข้อมูลที่ถูกบันทึกลงฐานข้อมูลจะต่อเป็นลำดับต่อจากข้อมูลบุคคลที่บันทึกผ่านมา

โปรแกรมอ่านบัตรประจำตัวประชาชน สนับสนุนการตรวจเลือก : กท.7

ไฟล์ เครื่องมือ ช่างเพื่อ

บันทึกข้อมูล กรุณาเขียนบัตรประจำตัวประชาชน หรือ กรณีไม่สามารถใช้บัตรได้

คำนำหน้า:  ชื่อ:  ชื่อสกุล:

เลขประจำตัวประชาชน:  เกิดวันที่: Sunday, March 18, 2012

รายละเอียดที่อยู่

บ้านเลขที่:  หมู่ที่:

ตรอก:  ซอย:

ถนน:  ตำบล:

อำเภอ:  จังหวัด:

หมายเหตุ:

ประเภทบัญชี:  วันที่เข้าตรวจเลือก: Sunday, March 1, 2012 คณะตรวจเลือก: กท.7

บันทึก  ยกเลิก  ลบบุคคล

การแสดงผล

ประเภทบัญชี: -- ทั้งหมด -- คณะตรวจเลือก: -- ทั้งหมด -- วันที่เข้าตรวจเลือก: -- ทั้งหมด --

เลขประจำตัวประชาชน:  ชื่อ:  ชื่อสกุล:   ค้นหา

ลำดับ	เลข ประชา.	ชื่อ - สกุล	เกิด วันที่	ประเภทบัญชี	คณะตรวจเลือก	วันเข้าตรวจเลือก	หมายเหตุ
1	3770600476705	นาย ณรงค์ แก้วพิศิต	4/2/2506	พื้นฐานแยกวันก่อนวัน	กท.7	3/18/2012	
2	1202015205286	นาย สมชาย อยู่สุข	3/18/2012	กำหนดเรียกอายุธรรมดา	กท.7	3/18/2012	
3	4778558755335	นาย กนก สุขสบาย	3/18/2012	กำหนดเรียกอายุธรรมดา	กท.7	3/18/2012	
4	1202015200931	นาย พชร กิจวัฒนา	3/18/2012	กำหนดเรียกอายุธรรมดา	กท.7	3/18/2012	

แสดงรายการ 1 - 4 จาก 4 รายการ

2.4 การลบข้อมูลบุคคล ให้ดับเบิลคลิกที่ข้อมูลบุคคลที่ต้องการลบออกจากฐานข้อมูล แล้วคลิกที่ลบบุคคล

โปรแกรมอ่านบัตรประจำตัวประชาชน สนับสนุนการตรวจเลือก : กท.7

ไฟล์ เครื่องมือ ช่างเพื่อ

บันทึกข้อมูล กรุณาเขียนบัตรประจำตัวประชาชน หรือ กรณีไม่สามารถใช้บัตรได้

คำนำหน้า:  ชื่อ:  ชื่อสกุล:

เลขประจำตัวประชาชน:  เกิดวันที่: Sunday, March 18, 2012

รายละเอียดที่อยู่

บ้านเลขที่:  หมู่ที่:

ตรอก:  ซอย:

ถนน:  ตำบล:

อำเภอ:  จังหวัด:

หมายเหตุ:

ประเภทบัญชี:  วันที่เข้าตรวจเลือก: Sunday, March 1, 2012 คณะตรวจเลือก: กท.7

บันทึก  ยกเลิก  ลบบุคคล

การแสดงผล

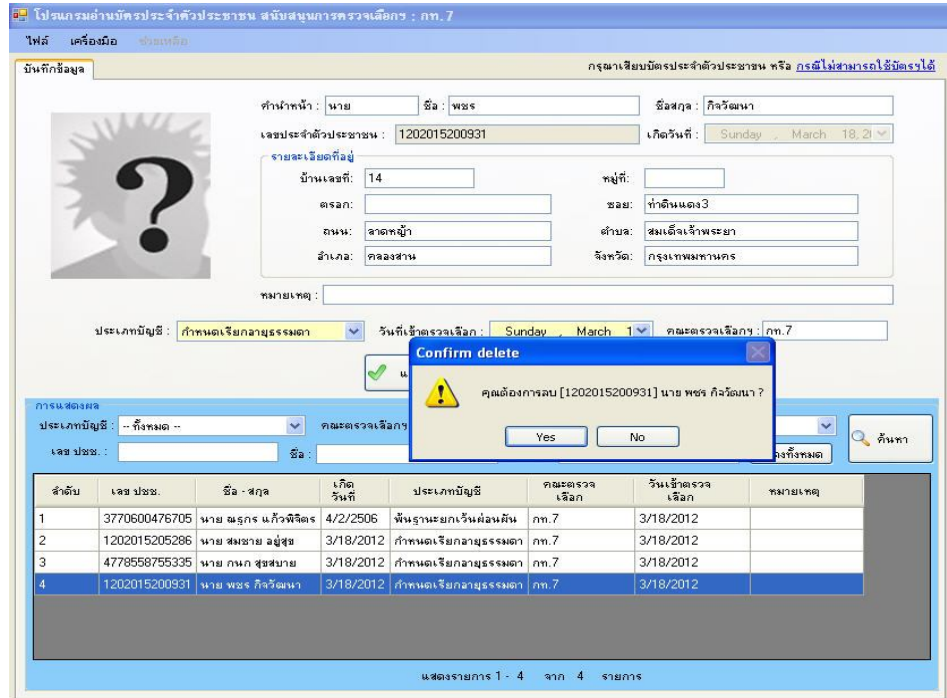
ประเภทบัญชี: -- ทั้งหมด -- คณะตรวจเลือก: -- ทั้งหมด -- วันที่เข้าตรวจเลือก: -- ทั้งหมด --

เลขประจำตัวประชาชน:  ชื่อ:  ชื่อสกุล:   ค้นหา

ลำดับ	เลข ประชา.	ชื่อ - สกุล	เกิด วันที่	ประเภทบัญชี	คณะตรวจเลือก	วันเข้าตรวจเลือก	หมายเหตุ
1	3770600476705	นาย ณรงค์ แก้วพิศิต	4/2/2506	พื้นฐานแยกวันก่อนวัน	กท.7	3/18/2012	
2	1202015205286	นาย สมชาย อยู่สุข	3/18/2012	กำหนดเรียกอายุธรรมดา	กท.7	3/18/2012	
3	4778558755335	นาย กนก สุขสบาย	3/18/2012	กำหนดเรียกอายุธรรมดา	กท.7	3/18/2012	
4	1202015200931	นาย พชร กิจวัฒนา	3/18/2012	กำหนดเรียกอายุธรรมดา	กท.7	3/18/2012	

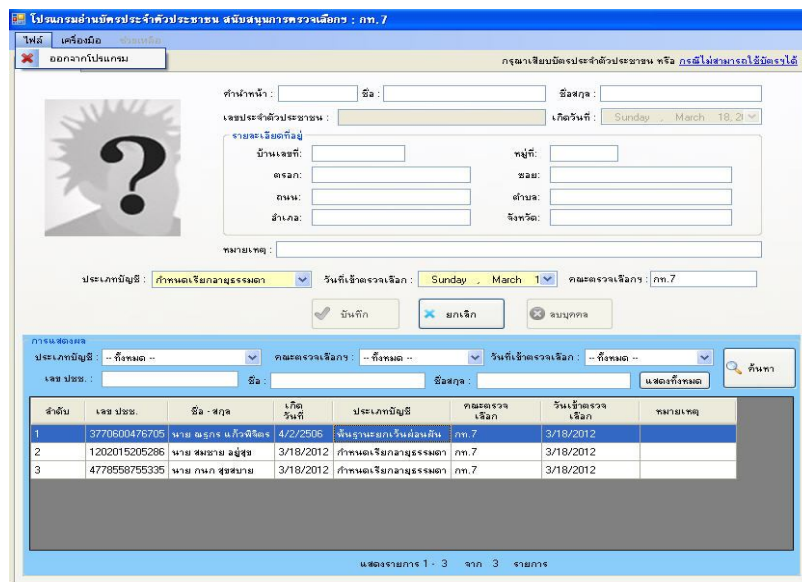
แสดงรายการ 1 - 4 จาก 4 รายการ

จากนั้นกดที่ปุ่ม Yes โปรแกรมจะทำการลบข้อมูลที่เลือกออกจากฐานข้อมูล



2.5 Menu หลักของโปรแกรมอ่านบัตรประชาชน จะประกอบด้วย

2.5.1 เมนูไฟล์ เมื่อคลิกเข้าไปจะพบว่า มี เมนูย่อยออกจากโปรแกรม เป็นการออกจากโปรแกรมอ่านบัตรประชาชน





## 2.5.2 เมนูเครื่องมือ จะมีเมนูย่อยดังนี้

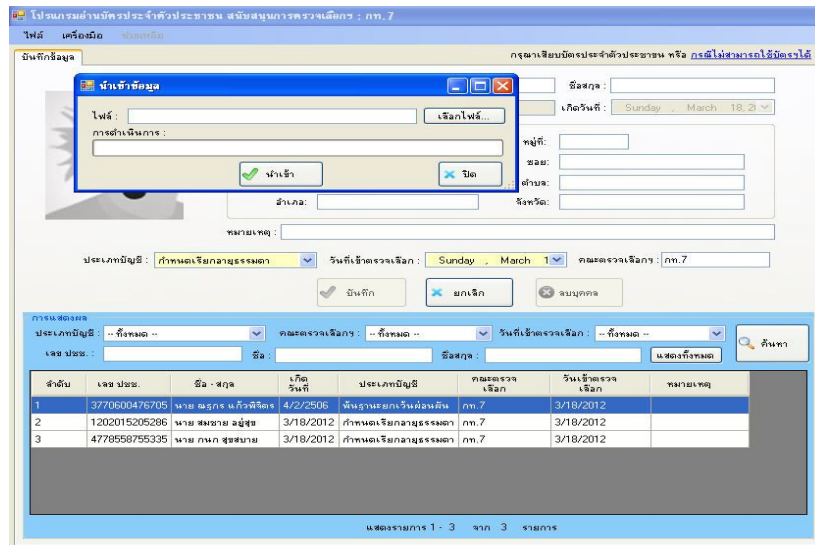
### 2.5.2.1 ข้อมูลหน่วย... เป็นการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลหน่วยที่บันทึก

ลำดับ	เลข ประช.	ชื่อ - สกุล	เกิด วันที่	ประเภทบัญชี	คณะตรวจเลือก	วันเข้าตรวจเลือก	หมายเหตุ
1	3770600476705	นาย ณรงค์ แก้วศิริธร	4/2/2506	พื้นที่นอกวันก่อนคืน	กท.7	3/18/2012	
2	1202015205286	นาย สมชาย อยู่สุข	3/18/2012	กำหนดเรียกมาตรวจราคา	กท.7	3/18/2012	
3	477858755335	นาย กนก สุขสยาม	3/18/2012	กำหนดเรียกมาตรวจราคา	กท.7	3/18/2012	

ลำดับ	เลข ประช.	ชื่อ - สกุล	เกิด วันที่	ประเภทบัญชี	คณะตรวจเลือก	วันเข้าตรวจเลือก	หมายเหตุ
1	3770600476705	นาย ณรงค์ แก้วศิริธร	4/2/2506	พื้นที่นอกวันก่อนคืน	กท.7	3/18/2012	
2	1202015205286	นาย สมชาย อยู่สุข	3/18/2012	กำหนดเรียกมาตรวจราคา	กท.7	3/18/2012	
3	477858755335	นาย กนก สุขสยาม	3/18/2012	กำหนดเรียกมาตรวจราคา	กท.7	3/18/2012	

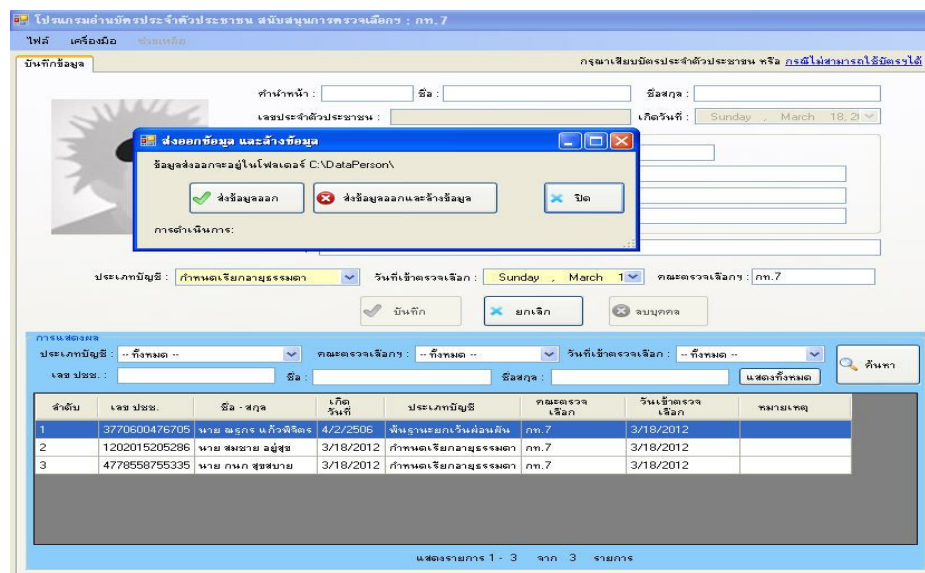


### 2.5.2.2 นำเข้าข้อมูล... เป็นการนำข้อมูลที่เคยบันทึกไว้แล้วมาบันทึกเพิ่มเติม

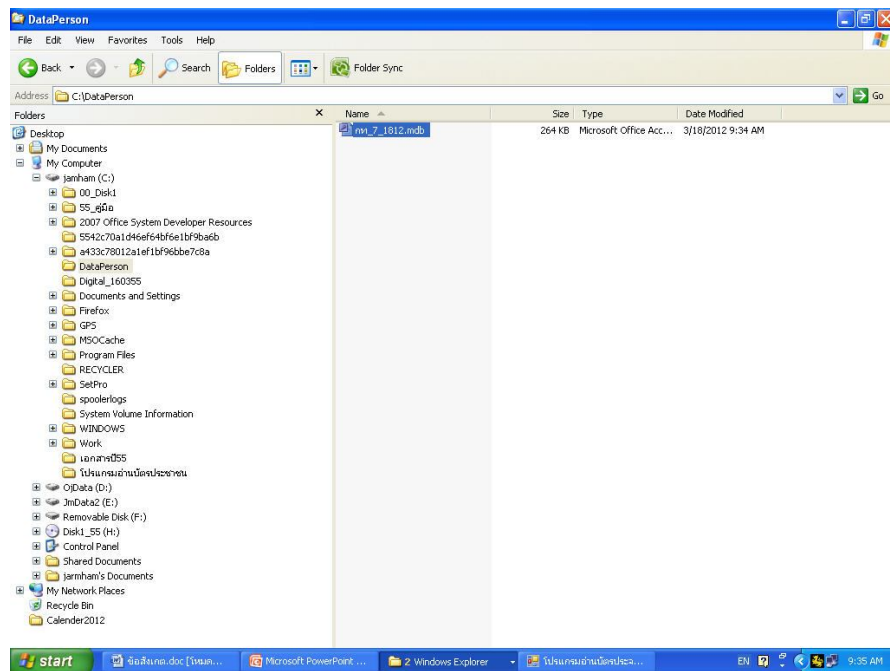


### 2.5.2.3 ส่งออกข้อมูลและล้างข้อมูล...

- ส่งออกข้อมูล เป็นการส่งข้อมูลที่บันทึกไว้แล้วไปเก็บที่ C:\DataPerson โดยที่ข้อมูลโปรแกรมยังอยู่และสามารถบันทึกเพิ่มเติมได้
- ส่งข้อมูลออกและล้างข้อมูล เป็นการคัดลอกการอ่านบัตรในกรณีที่มี 2 เท่านั้นกล่าวคือเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจเลือกฯ ในแต่ละวันแล้ว คัดลอกแล้วล้างเลย วันถัดไปเริ่มใหม่
- ปิด เป็นการปิดเมนูส่งออกและล้างข้อมูล



การจัดเก็บข้อมูลจะเป็นชื่อหน่วยทหารตามด้วยวันและปีที่บันทึก เช่น C:\DataPerson\กท\_7\_1812.mdb



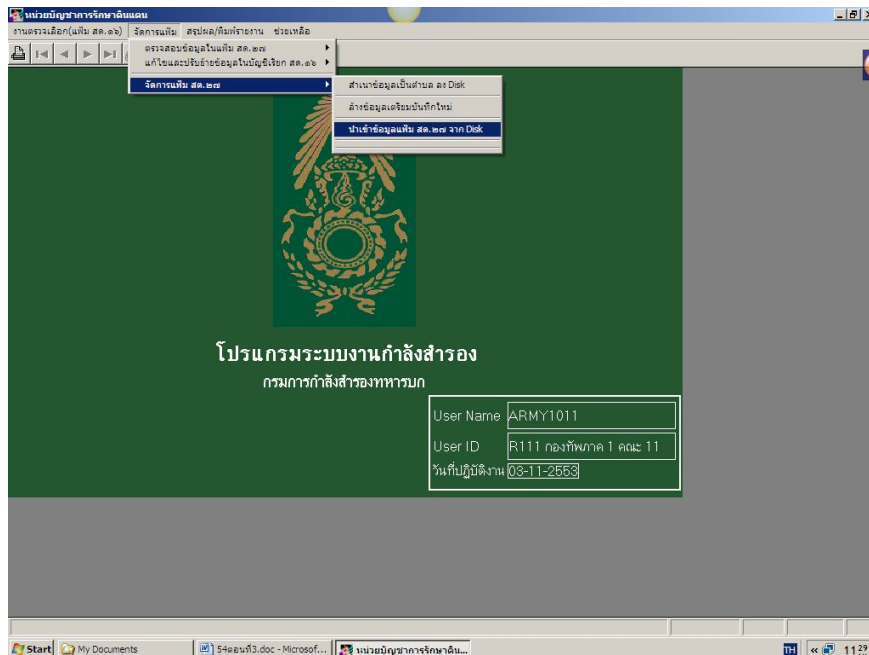
## ขั้นตอนปฏิบัติการตรวจสอบเลือก ด้วยโปรแกรมระบบงานกำลังสำรอง :

### ผู้ปฏิบัติ : คณะกรรมการตรวจสอบเลือก

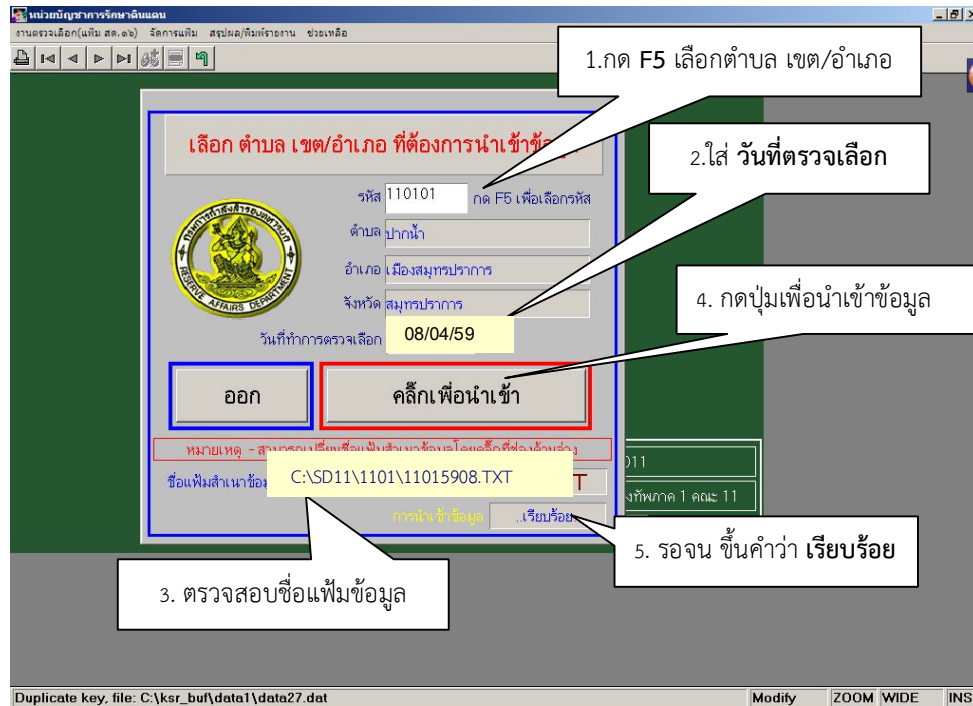
1. ใส่แผ่น CD-ROM ได้รับจาก สด.จว. ที่ My Computer เลือก Drive CD-ROM คลิกขวาที่ โฟลเดอร์ SD?? เช่น สด.สป. จะเป็น SD11 เลือก copy ต่อมาเลือกที่ Drive C:\ คลิกขวา เลือก **Paste** จะ ได้ข้อมูลจาก สด.จว. มาเก็บไว้ที่ ฮาร์ดดิสก์ (C:\SD11\) เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการเรียกใช้งาน
2. เปิดโปรแกรม Magic 7.1 จะปรากฏหน้าต่าง **Logon** ให้ใส่รหัสผู้ใช้ (User ID) และ รหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับการแจกจ่ายจาก นรต. (ดูในผนวก ค) ดังที่ปรากฏในภาพ แล้วคลิกปุ่ม OK



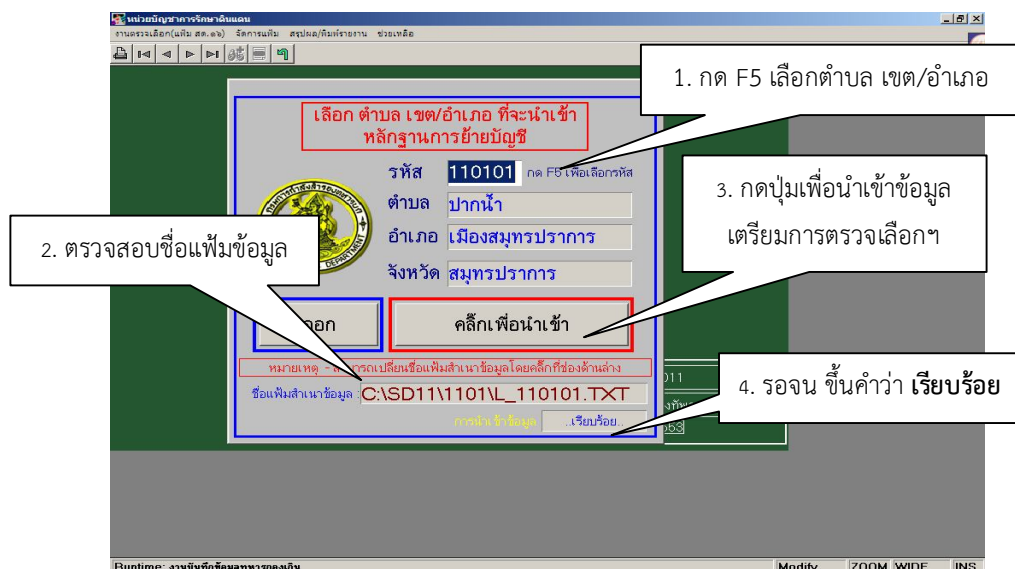
3. นำเข้าข้อมูล เตรียมการตรวจสอบเลือกที่ได้รับจาก สด.จว. โดยเลือกเมนู **จัดการเพิ่ม** → **จัดการเพิ่ม สด.27** → นำเข้าข้อมูลเพิ่ม สด.27 จาก Disk



4. จะปรากฏหน้าต่าง เลือก ตำบล เขต/อำเภอ ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล ให้ทำตามลำดับหมายเลขในรูปภาพ และต้องตรวจสอบที่ช่อง **ชื่อแฟ้มสำเนาข้อมูล** ให้ใส่ชื่อแฟ้มตามที่ได้รับจาก สด.จว. เช่น อ.เมืองสมุทรปราการตรวจเลือก วันที่ 8 เม.ย.59 ชื่อแฟ้มข้อมูล คือ C:\SD11\1101\11015908.TXT แล้วจึงกดปุ่ม **คลิกเพื่อนำเข้า** เพื่อนำเข้าข้อมูล



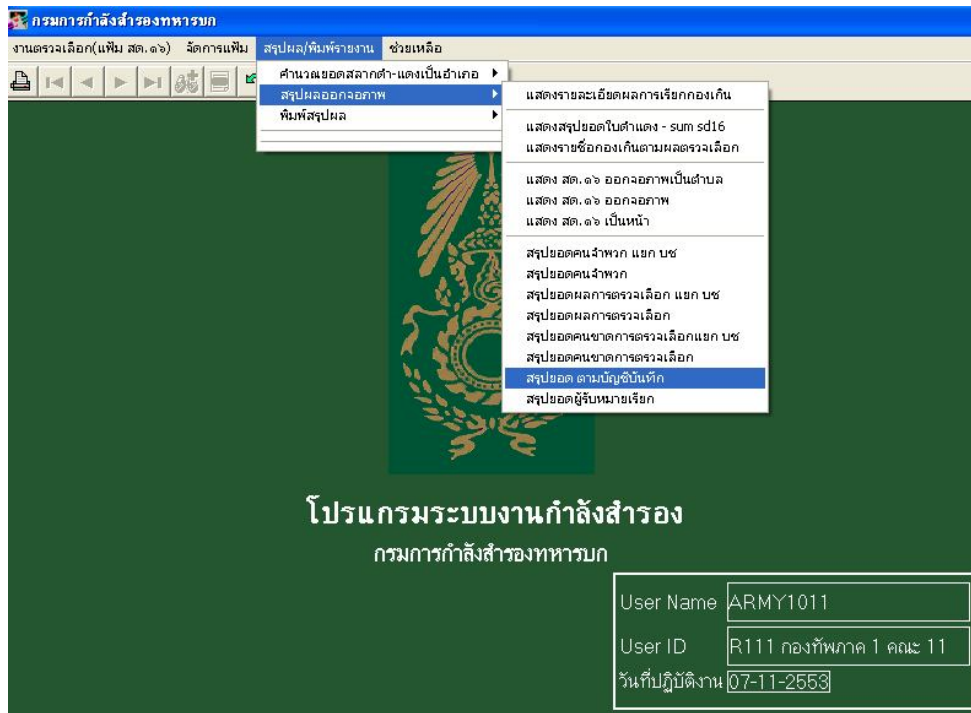
5. โปรแกรมจะให้นำเข้าหลักฐานการย้ายบัญชีด้วย ซึ่งจะปรากฏหน้าต่าง เลือก ตำบล เขต/อำเภอ ที่จะนำเข้าหลักฐานการย้ายบัญชี ให้ทำตามลำดับหมายเลขในรูปภาพ รอจนกระทั่ง การนำเข้าข้อมูลปรากฏว่า เรียบร้อย จึงกดปุ่ม ESC เพื่อกลับสู่หน้าจอเมนูหลัก



6. ก่อนการบันทึกข้อมูลก่อนการจับสลาก

6.1 ให้ทำการตรวจสอบยอดจากบัญชี แบบ สด.16 ว่ามีความถูกต้องจากบัญชี แบบ สด.16 ฉบับจังหวัดหรือไม่

6.1.1 เลือกเมนู สรุปผล/พิมพ์รายงาน→สรุปผลออกจอภาพ→สรุปยอดตามบัญชีบันทึก

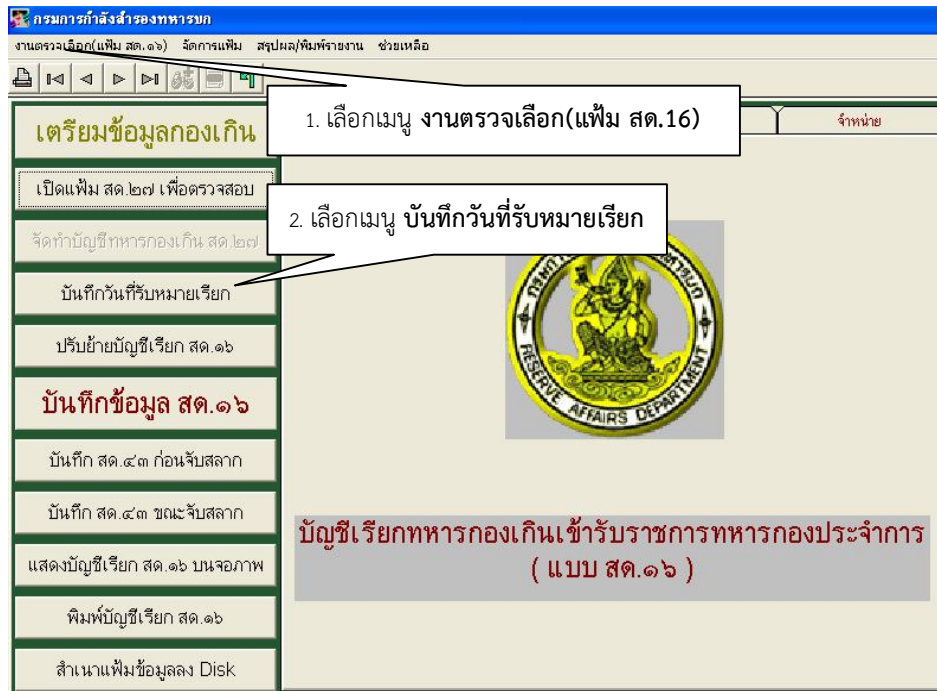


6.1.2 จะปรากฏหน้าต่าง สรุปยอด ตามรูปภาพ ให้ตรวจสอบยอดว่าถูกต้องหรือไม่

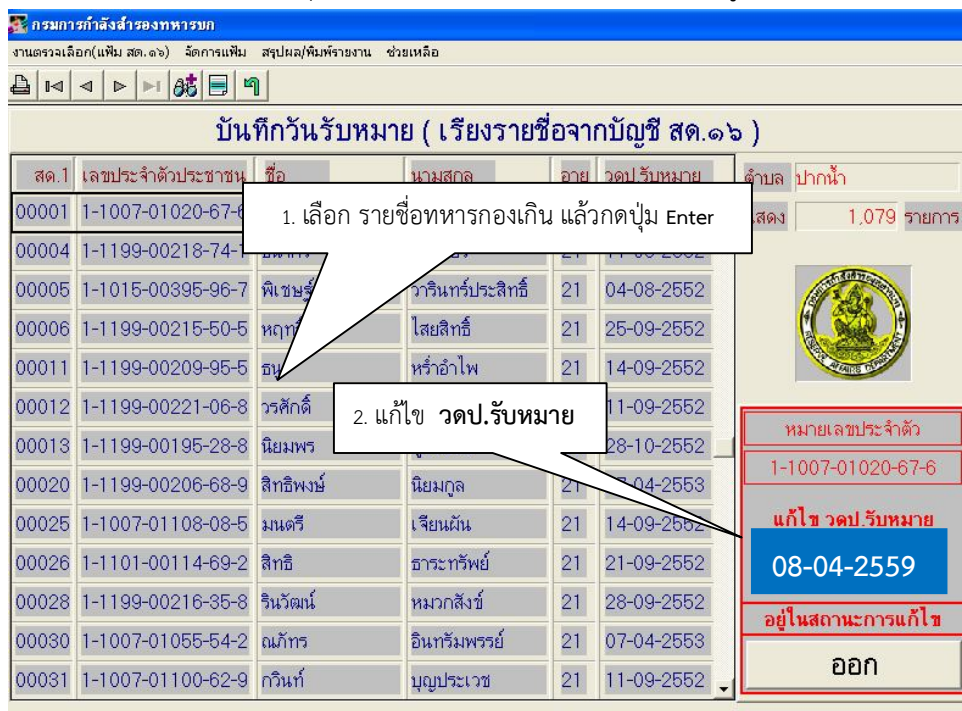
สรุปผลการตรวจสอบ		รหัสหน่วยที่พิมพ์ R111 กองทัพภาค 1 คณะ 11	
บันทึกบัญชี	1=กำหนดเรียกอายุธรรมดา	จำนวน	499 รายการ
บันทึกบัญชี	2=พื้นฐานยกเว้นผ่อนผัน	จำนวน	273 รายการ
บันทึกบัญชี	3=ผ่อนผัน	จำนวน	232 รายการ
บันทึกบัญชี	5=ขาดการตรวจสอบ	จำนวน	71 รายการ
บันทึกบัญชี	6=หลีกเลี่ยงชัดเจน(ศาลตัดสิน)	จำนวน	4 รายการ
วันที่ 07/11/53		จำนวนทั้งสิ้น	1,079 รายการ
เขต เมืองสมุทรปราการ จังหวัด สมุทรปราการ			

6.2 ให้ทำการบันทึกวันรับหมายเรียกเพิ่มเติม กรณีมีรายงานตัวรับหมายในวันตรวจเลือกฯ

6.2.1 เลือกเมนู งานตรวจเลือก(แฟ้ม สด.16) → บันทึกวันที่รับหมายเรียก



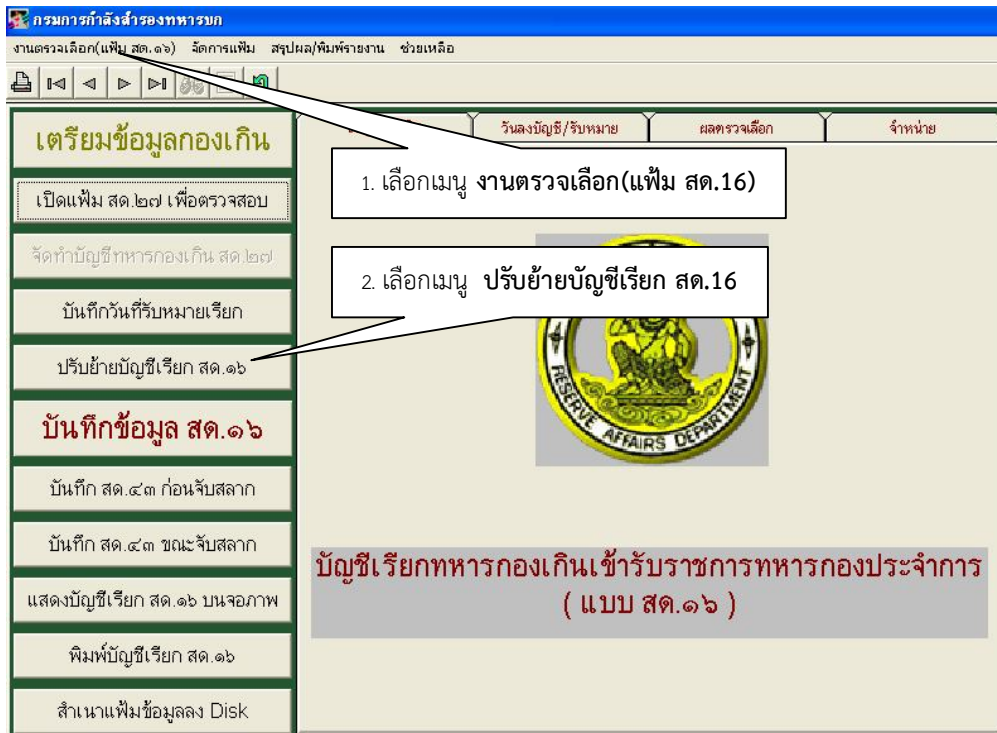
6.2.2 จะปรากฏหน้าต่าง บันทึกวันรับหมาย (เรียงรายชื่อจากบัญชี สด.16) แก้ไข โดยเลือกรายชื่อทหารกองเกินแล้วกดปุ่ม Enter แล้วแก้ไข วดป.รับหมาย ให้ถูกต้อง



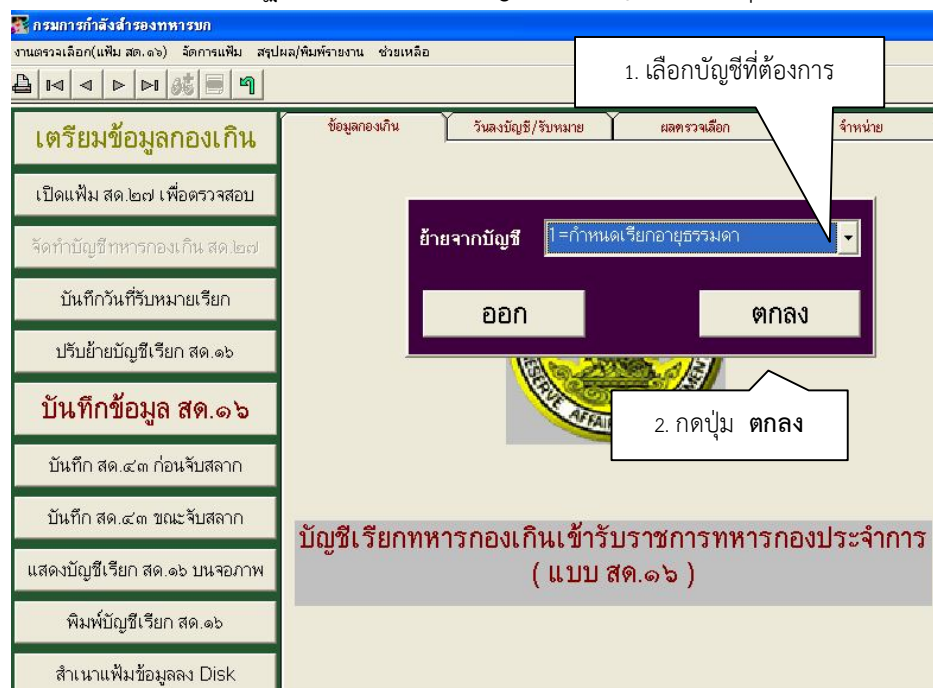


6.3 การปรับย้ายบัญชี แบบ สด.16 เป็นบุคคล ทำเมื่อตรวจพบว่ามี ความคลาดเคลื่อนจาก บัญชี แบบ สด.16 ฉบับจังหวัด

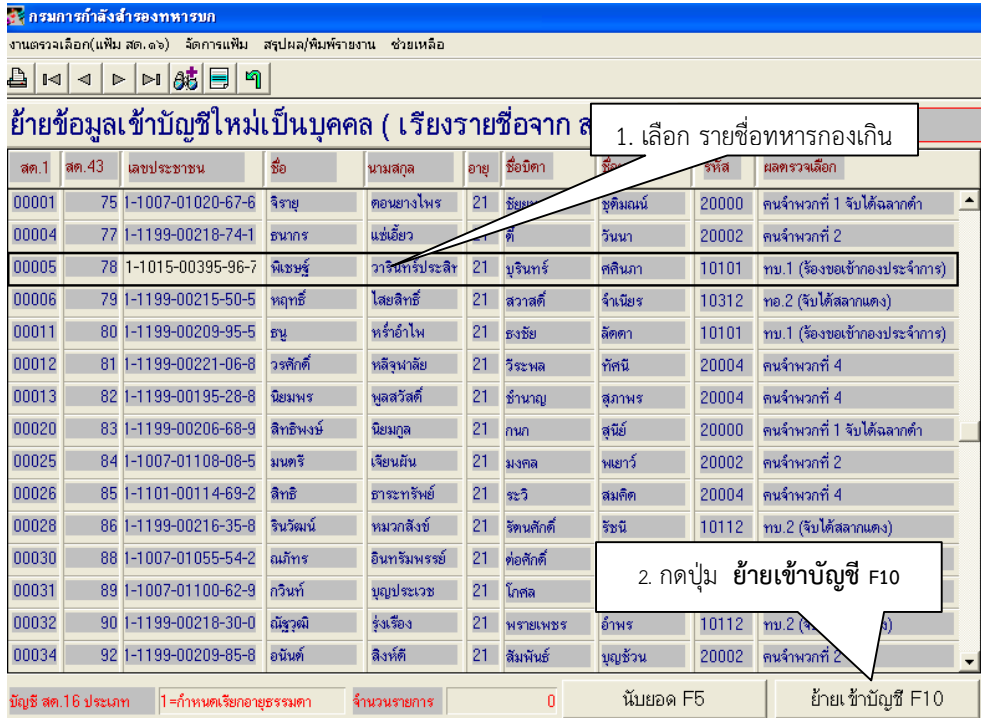
6.3.1 เลือกเมนู งานตรวจเลือก(เพิ่ม สด.16)→ ปรับย้ายบัญชีเรียก สด.16



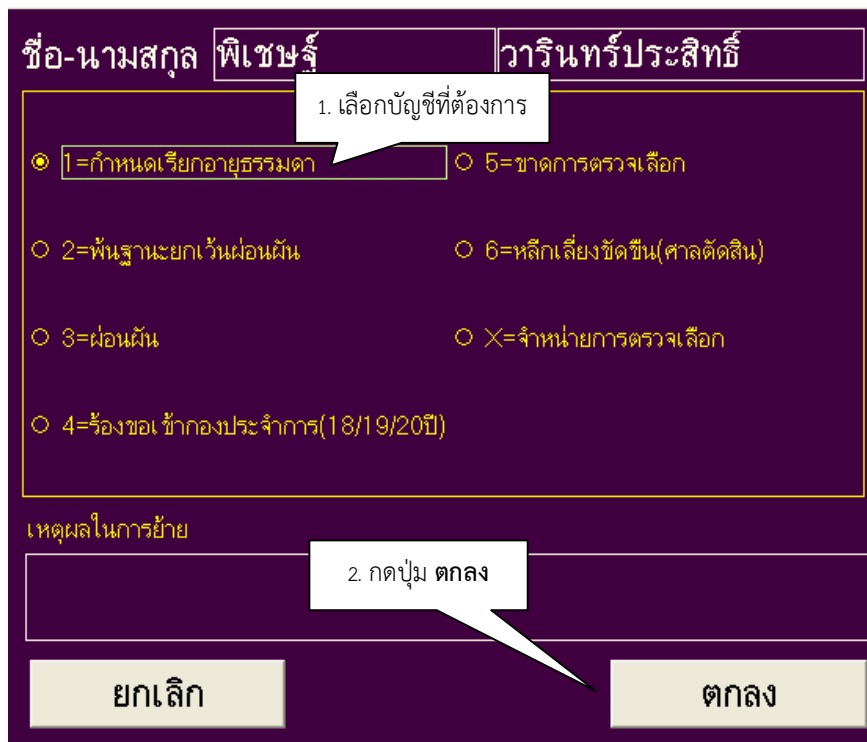
6.3.2 จะปรากฏหน้าต่าง ย้ายจากบัญชี เลือกบัญชี แล้วกดปุ่ม ตกลง



6.3.3 จะปรากฏหน้าต่าง ย้ายข้อมูลเข้าบัญชีใหม่เป็นบุคคล ให้เลือกรายชื่อทหารกองเกินที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม ย้ายเข้าบัญชี F10

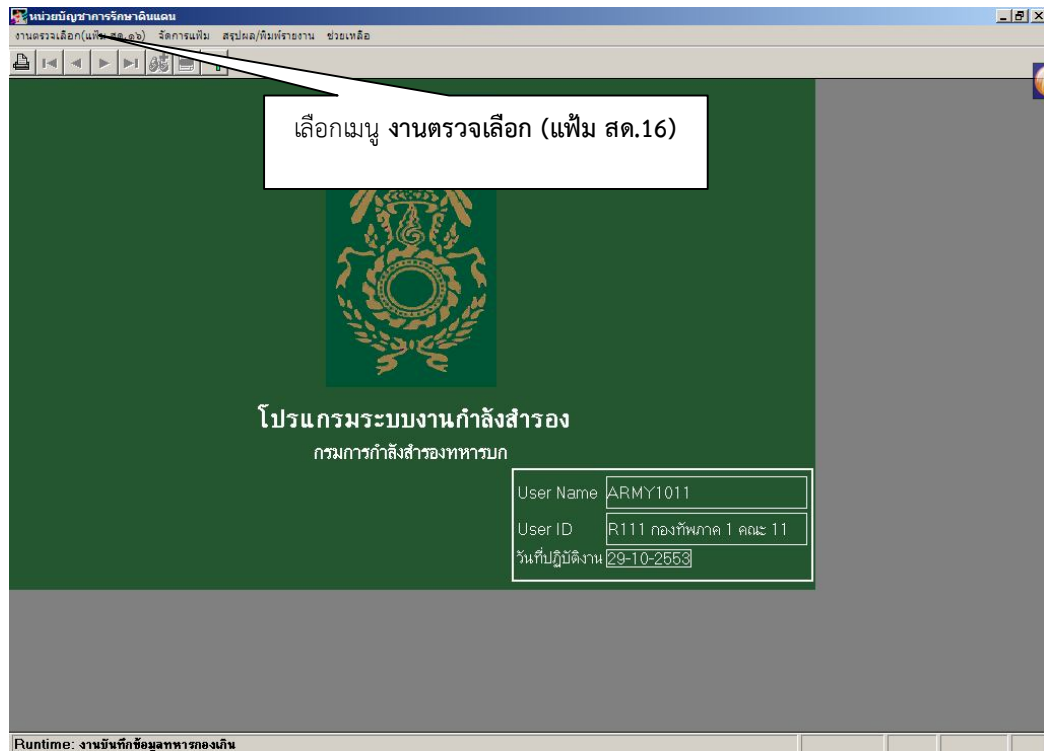


6.3.4 จะปรากฏหน้าต่าง ชื่อ-นามสกุล ให้เลือกบัญชีที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม ตกลง

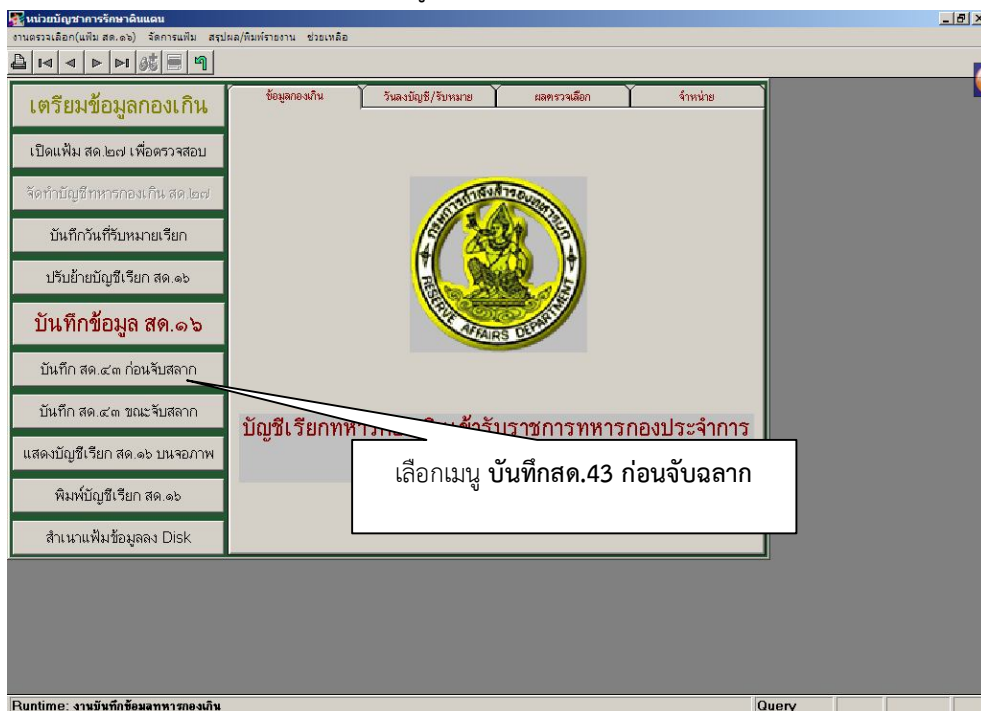


## 7. การบันทึกข้อมูลก่อนการจับสลาก

### 7.1 เลือกเมนู งานตรวจเลือก (เพิ่ม สด.16) เพื่อเข้าสู่หน้าต่างหลัก



### 7.2 ที่หน้าต่างหลัก ให้เลือกเมนู บันทึก สด.43 ก่อนจับสลาก



7.3. หน้าต่าง รายละเอียดผู้บันทึก ให้ใส่ รายละเอียดผู้บันทึก ซึ่งจะผิดไม่ได้เนื่องจากข้อมูลนี้ จะใช้ในการยืนยันหลักฐานต่างๆ ที่บันทึกไว้ในระบบโปรแกรมทั้งหมด ได้แก่

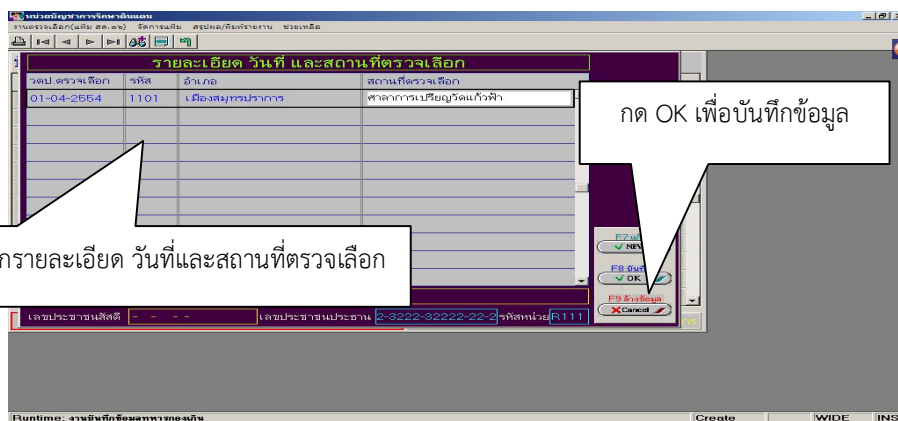
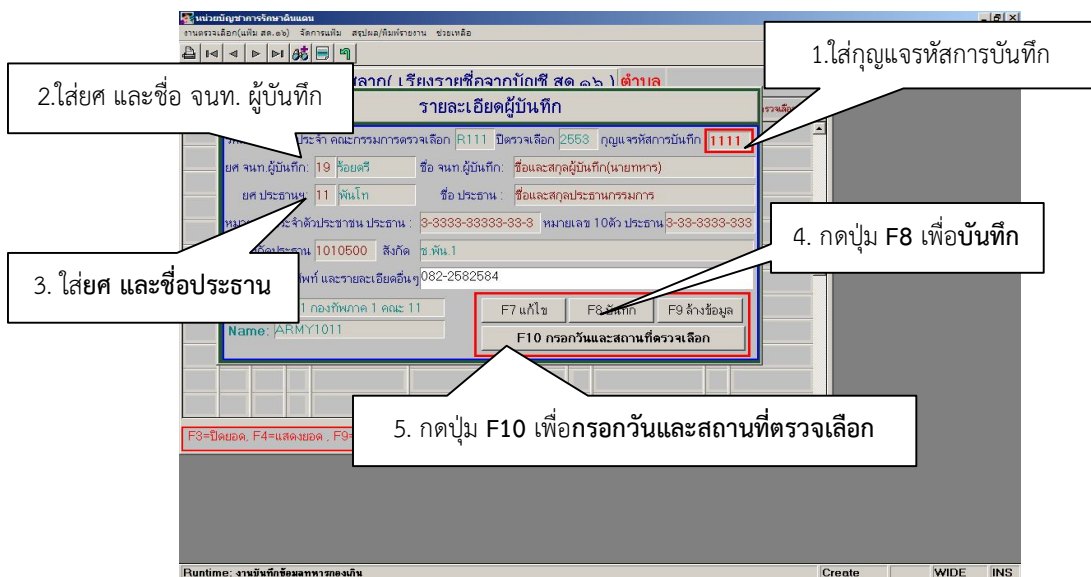
7.3.1 กุญแจรหัสการบันทึก ใส่กุญแจรหัสตามที่ได้รับแจกจ่ายจาก นรต. (ผนวก ค)

7.3.2 ยศ และชื่อ จนท. ผู้บันทึก ซึ่งในช่อง ยศ หากไม่ทราบ ให้กดปุ่ม F5 จะปรากฏเมนู ช่วยเลือก

7.3.3 ยศ และชื่อประธาน หมายเลขประจำตัวประชาชนประธาน หมายเลข 10 ตัว ประธาน และรหัสสังกัดประธาน และรายละเอียดอื่นๆ ซึ่งหากไม่ทราบ ให้กดปุ่ม F5 จะปรากฏเมนูช่วยเลือก

7.3.4 กดปุ่ม F10 เพื่อ กรอกวันและสถานที่ตรวจเลือก

7.3.5 เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม F8 เพื่อบันทึก แล้วกดปุ่ม ESC เพื่อกลับไปสู่นำจอรายละเอียดผู้บันทึก



8. กดปุ่ม ESC จะปรากฏหน้าต่าง **บันทึก สด.43 ก่อนจับฉลาก (เรียงรายชื่อจากบัญชี สด.16)** ซึ่งสามารถค้นหารายชื่อทหารกองเกินได้จาก หมายเลข สด.1, เลขประจำตัวประชาชน, ชื่อ หรือ นามสกุล

สด.1	สด.16	สด.43	หน้า	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	อายุ	บัญชี	เรียง	ผลการตรวจเลือก
00002	0000	0		3-7498-00026-60-4	เรวัต	จันทร์จำ	22	5=ขาดการตรวจเลือก	=	
00003	0000	0		3-7498-00095-05-3	ธวัชชัย	พูนศักดิ์	22	5=ขาดการตรวจเลือก	=	
00004	0000	0		3-7498-00054-11-0	นิมิต	พูนคุ้มทอง	22	5=ขาดการตรวจเลือก	=	
00005	0000	0		3-7402-00005-77-2	อรชพล	จาวะ	22	5=ขาดการตรวจเลือก	=	
00006	0000	0						5=ขาดการตรวจเลือก	=	
00007	0000	0						5=ขาดการตรวจเลือก	=	
00008	0000	0		3-1009-02141-66-3	เอกพันธ์	สว่างรุ่งโรจน์ชัย	22	5=ขาดการตรวจเลือก	=	
00009	0000	0		3-7498-00066-29-1	เจนภา	บุษกิม	22	5=ขาดการตรวจเลือก	=	
00010	0000	0		3-7402-00061-50-8	ธวัชชัย	สุนทรธัมเมช	23	5=ขาดการตรวจเลือก	=	
00015	0000	0		3-7402-00175-73-2	อดิศักดิ์	เดชจินดา	22	5=ขาดการตรวจเลือก	=	
00016	0000	0		3-1024-00479-23-6	นิวัฒน์	จารุศิริสวัสดิ์	22	5=ขาดการตรวจเลือก	=	
00017	0000	0		3-7306-00078-29-7	พรชัย	ทวนู	22	5=ขาดการตรวจเลือก	=	

9. เมื่อค้นหารายชื่อทหารกองเกินตามที่ต้องการพบแล้วให้กดปุ่ม ENTER เพื่อเลือกรายการ จะปรากฏหน้าต่าง **บันทึกข้อมูลบัญชี สด.43 ประจำปี.....** ซึ่งแสดงรายละเอียดของทหารกองเกินนั้น แล้ว กดปุ่ม F7 จะปรากฏ สถานะ กำลังแก้ไข ให้กรอกข้อมูลในส่วน ก่อนการจับฉลาก ได้แก่

- 9.1 การเรียกชื่อ ซึ่งจะต้องบันทึกว่า มา หรือ ขาด
- 9.2 ความเห็นแพทย์ ให้ลงความเห็นแพทย์ ซึ่งจะมีค่าเริ่มต้นให้เป็น ดี 1 ประเภท 1
- 9.3 บันทึก ส่วนสูง และ รอบอก
- 9.4 บันทึก เล่มที่ ฉบับที่ สด.43 และ พ.ศ.
- 9.5 บันทึกผลการตรวจเลือก ในกรณี เป็นการร้องขอเข้ากองประจำการ หรือ เป็นบุคคลที่ขัดต่อการรับราชการทหาร (กดปุ่ม F5 เพื่อเข้าสู่เมนูช่วยเหลือ)

10. กดปุ่ม F8 เพื่อบันทึกข้อมูลทหารกองเกิน ที่ได้จัดทำในข้อ 10 แถบสถานะจะปรากฏว่า บันทึกแล้ว

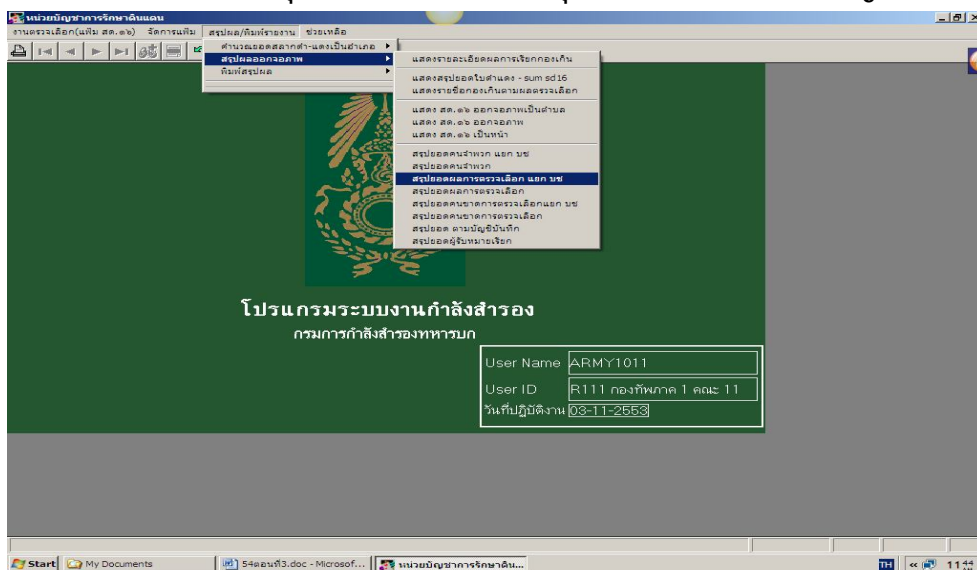
แถบแสดงสถานะ ว่าบันทึกเรียบร้อยแล้ว

**บันทึกข้อมูลบัญชี สด.43 ประจำปี 2552** บันทึกแล้ว

<b>ข้อมูลประชาชน</b>	เรียกชื่อ	บันทึกผล	รหัส สด.43
1-1001-00052-49-2	อายุ: 20 ปี	บัญชี 1=กำหนดเรียกอายุธรรมดา	
ชื่อ <b>พูนเพิ่ม</b>	เรียกชื่อแล้วปรากฏว่า	แพทย์เห็นว่า	เป็นคนจำพวกที่
นามสกุล <b>เฟ่งจินดาวงศ์</b>	มา	ดี	1
วันเกิด 05 มกราคม 2532	<b>ภูมิลำเนาทหาร</b>	บ้านเลขที่: 79/3	
<b>ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน</b>	รหัสภูมิลำเนา: 100101	ตำบล: พระบรมมหาราชวัง	
บ้านเลขที่ 79/3	อำเภอ: เขตพระนคร	จังหวัด: กรุงเทพมหานคร	
ตำบลบวรนิเวศ	ความสูง: 180 ซม. รอบอกหายใจออก/เข้า: 80 ซม. / 83 ซม.		
อำเภอเขตพระนคร	สด.43	เล่มที่: 1 ฉบับที่: 1 พ.ศ.: 2553	
จังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผลตรวจเลือก 20002	คนจำพวกที่ 2	
บิดา จุมพล	หมายเหตุ		
มารดา อูไร	ปีเข้าบัญชีทหารกองเกิน 2550 สด.1 เลขที่ 00001 วดปรบหมาย 14-11-2552		
ผู้บันทึก U002วันที่ 02-12-2552	แก้ไขข้อมูล F7	เก็บเข้าแฟ้ม F8	บันทึกผลตรวจเลือก F10

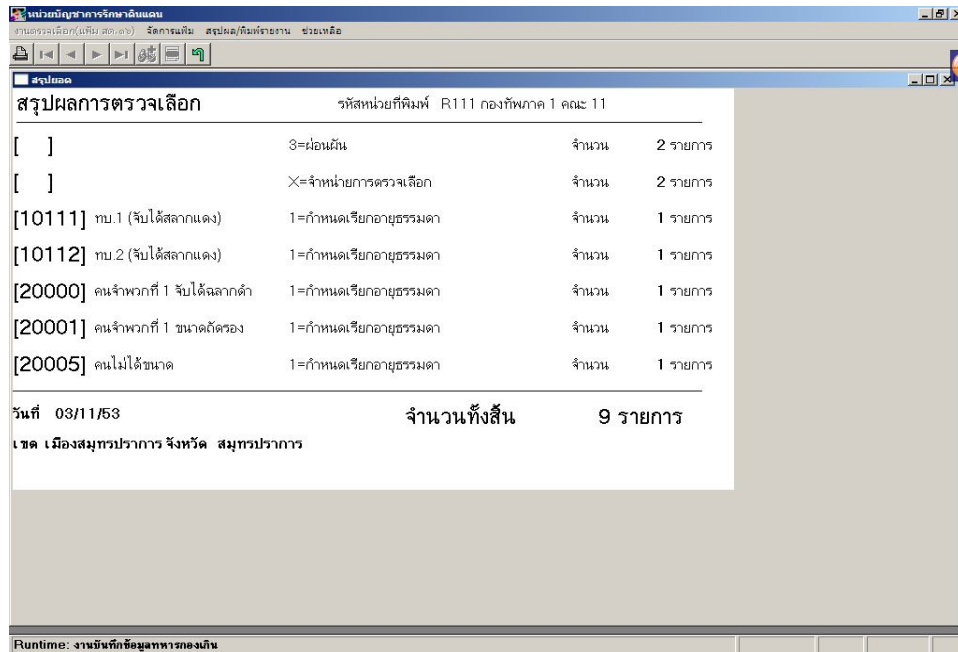
11. กดปุ่ม ESC เพื่อกลับไปยังหน้าต่าง บันทึก สด.43 ก่อนจับฉลาก (เรียงรายชื่อจากบัญชี สด.16 ) แล้วทำการบันทึกข้อมูลทหารกองเกินจนครบบัญชี กดปุ่ม ESC จะกลับไปยัง หน้าต่างหลัก

12. หลังจากบันทึกครบแล้ว สามารถตรวจสอบข้อมูลว่าครบและถูกต้องหรือไม่ โดยเรียกดูจากเมนู สรุปลผล/พิมพ์รายงาน → สรุปลผลออกจอภาพ → สรุปลผลการตรวจเลือกแยกบัญชี

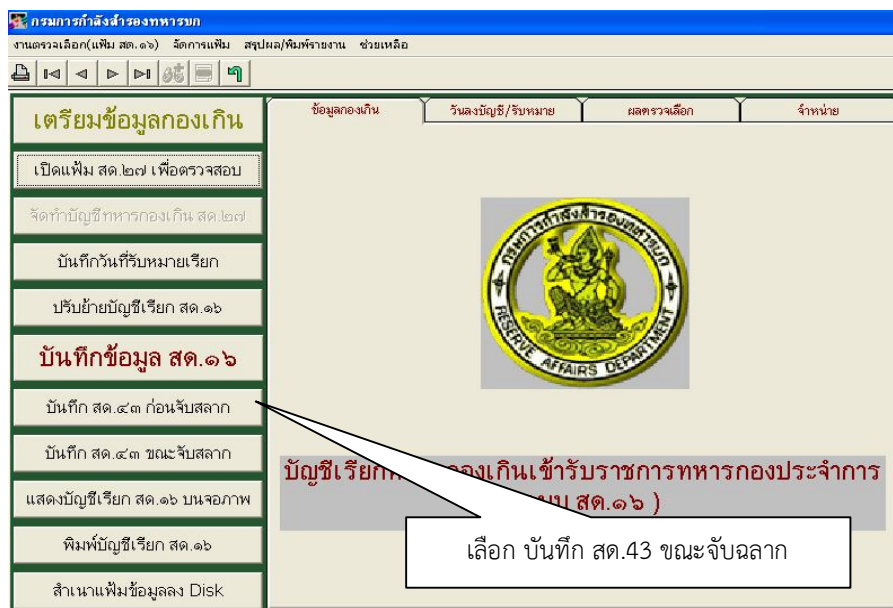




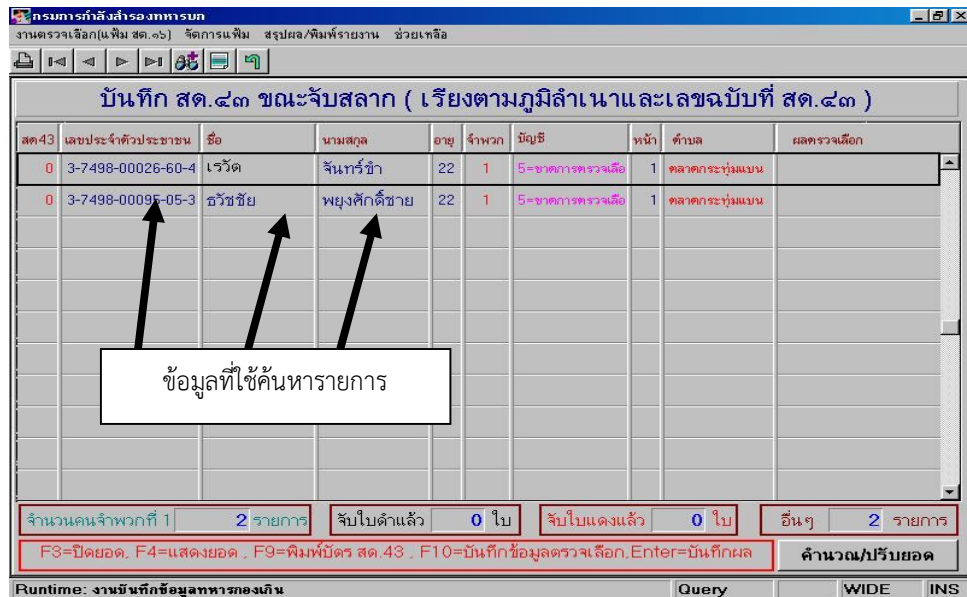
จะปรากฏหน้าต่าง ตามรูปภาพ



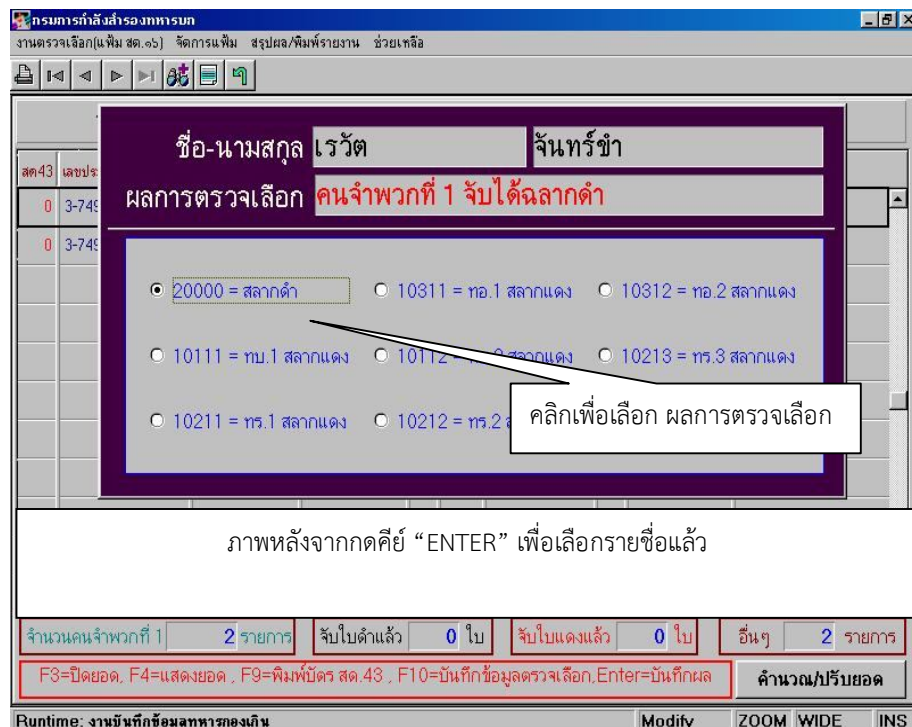
13. ที่หน้าต่างหลัก เลือก **บันทึก สด.43 ขณะจับฉลาก** จะปรากฏหน้าต่าง รายละเอียดผู้บันทึก เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้อง ให้กดปุ่ม ESC จะปรากฏหน้าต่าง **บันทึก สด.43 ขณะจับฉลาก** ( เรียงตามภูมิลำเนาและเลขฉบับที่ สด.43 ) ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูลทหารกองเกินได้จาก เลขประจำตัวประชาชน , ชื่อ หรือ นามสกุล



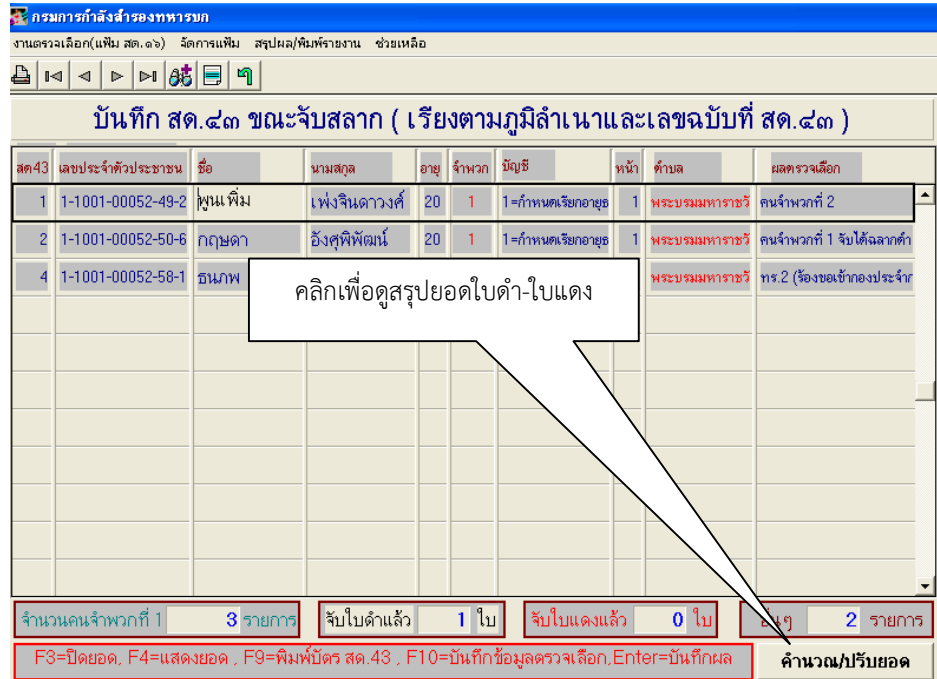
จะปรากฏหน้าต่าง ตามรูปภาพ



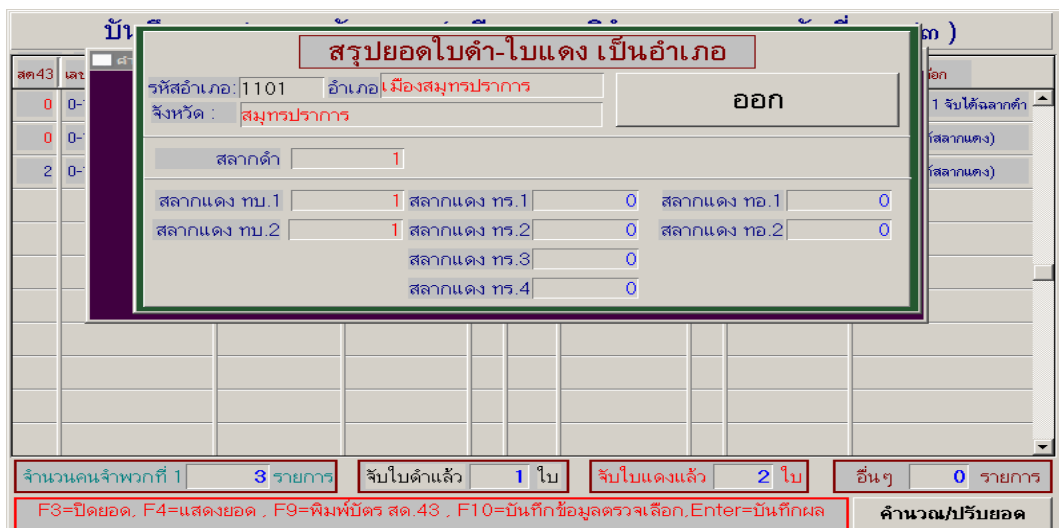
14. เมื่อค้นหารายชื่อทหารกองเกินตามที่ต้องการพบแล้วให้กดปุ่ม ENTER เพื่อเลือกรายการ จะปรากฏหน้าต่าง ให้เลือกผลการตรวจเลือก (ผลการจับสลาก) ให้คลิกเพื่อเลือกผลการตรวจเลือก แล้วกดปุ่ม ENTER เพื่อบันทึกข้อมูลผลการตรวจเลือกดังกล่าว และกลับไปยัง หน้าต่าง บันทึก สด.43 ขณะจับสลาก



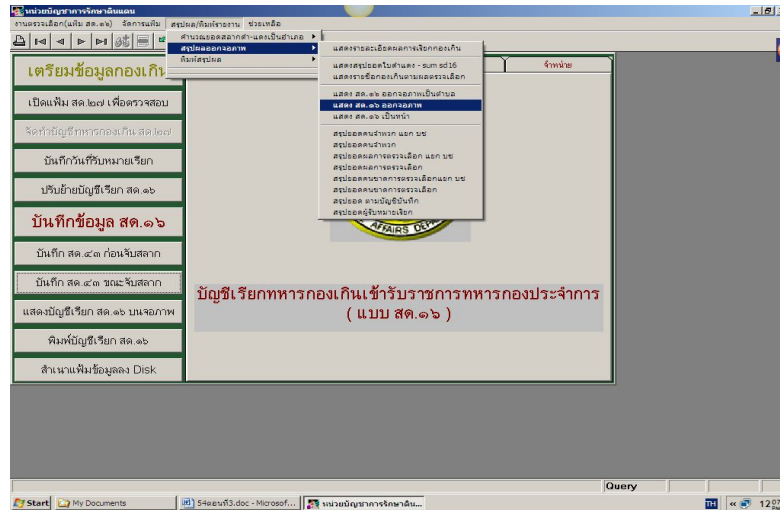
15. เมื่อบันทึกผลการตรวจเลือกครบแล้ว สามารถดูสรุปยอดใบดำ-ใบแดงเป็นอำเภอได้ โดยเลือกรายการ **คำนวณ/ปรับยอด** ที่หน้าต่าง **บันทึก สด.43 ขณะจับฉลาก**



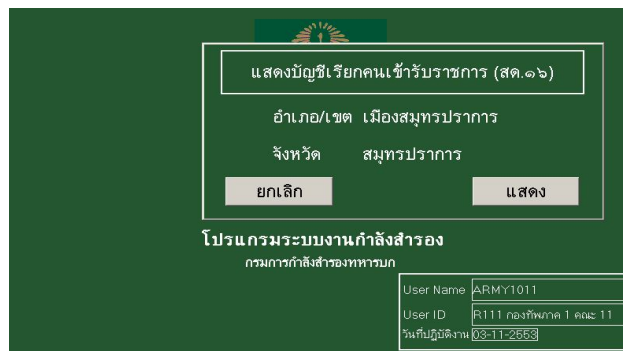
จะปรากฏหน้าต่าง ตามรูปภาพ



16. เมื่อบันทึกข้อมูลผลการตรวจเลือกทหารกองเกินในส่วนของการ บันทึกข้อมูล สด.43 ขณะจับฉลาก เรียบร้อยแล้ว หากต้องการดูข้อมูลสรุปผลการตรวจเลือก ให้ไปที่แถบเมนูด้านบนเลือกรายการสรุปผล/พิมพ์รายงาน → สรุปผลออกจอภาพ → แสดง สด.16 ออกจอภาพ



จะปรากฏหน้าต่าง ยืนยัน ที่จะแสดงบัญชีเรียกคนเข้ารับราชการ ( สด.16 ) กดปุ่ม แสดง

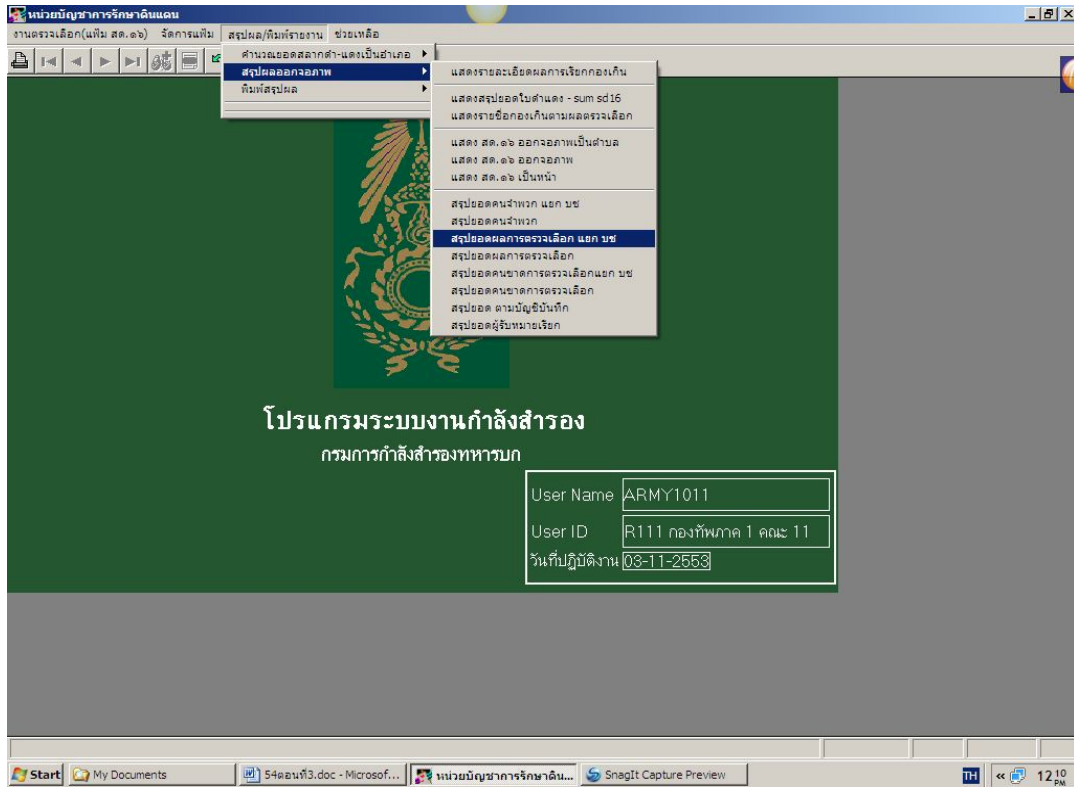


จะปรากฏหน้าต่าง บัญชีเรียกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ ( แบบ สด.16 )

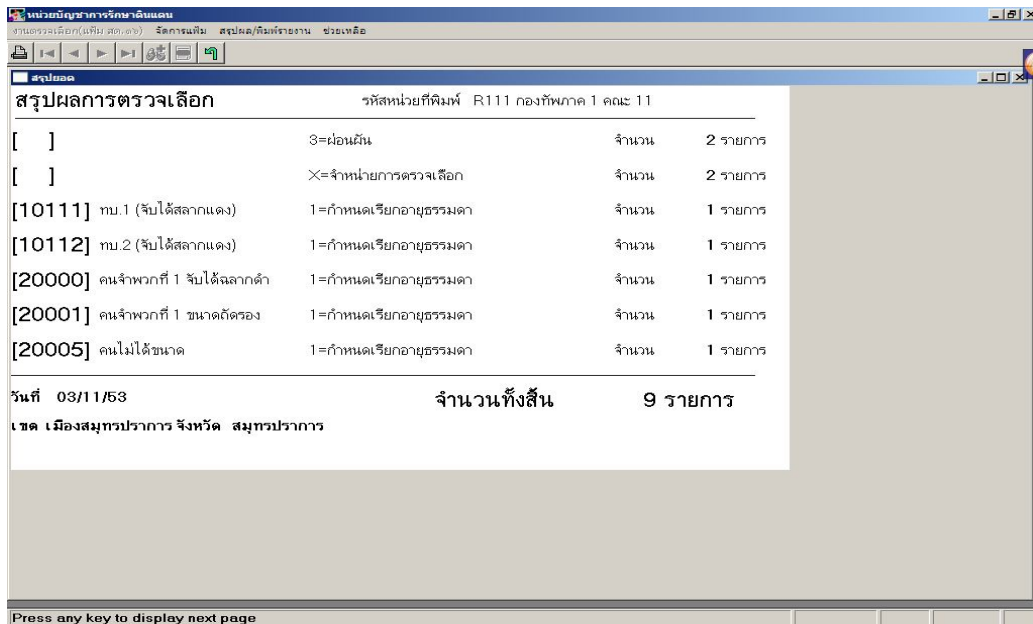
จำนวนสด.43	บัญชีเรียก	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ปี	อายุ	ภูมิลำเนา	ตำบล	ชื่อบิดา-มารดา	รับหมาย	เขต	แหล่งต้นภูมิลำเนา	จังหวัด	สูง	ชั่งตัว
0001 ( 2 )	2551/1-00001	ศิลา จันทร์ศรี	0-1028-89000-01-9	2533	20	0/89	ปากน้ำ	สุวรรณ-สารวรรณ	12-08-2553	มา	ส	1	165	77 / 80
0001 ( 0 )	2551/1-00002	ฉัตรจันทร์ ชนระวรรณ	0-1028-89000-11-6	2533	20	0/89	ปากน้ำ	ทัตตะชู	13-08-2553	มา	ส	1	170	78 / 81
0003 ( 0 )	2551/1-00003	สมคิด ชินระวรรณ	0-1028-89000-13-2	2533	20	0/89	ปากน้ำ	เกษม-ละติน	10-08-2553	มา	ส	1	157	77 / 80
0000 ( 0 )	2551/1-00007	ประวิทย์ เข็มมูลย์	0-1611-89000-04-0	2533	20	99	ปากน้ำ	ฉัตร-ระวีวรรณ	12-06-2553	มา	ส	1	172	78 / 81
0000 ( 0 )	2551/1-00008	พงษ์ผล สิงหนอก	0-1695-89000-01-0	2533	20	23/1	ปากน้ำ	สุระ-พงษ์ผล	00-00-0000	มา	ส	1	170	80 / 83
0004 ( 0 )	2551/3-00004	ทวีธ วงศ์สุชาติ	0-1028-89000-32-9	2533	20	0/89	ปากน้ำ	ธิดาวิภาดา	12-07-2553	-	-	-	-	-
0000 ( 0 )	2551/3-00009	รัง พลสว่าง	0-1402-89000-01-6	2533	20	1	ปากน้ำ	เกษม-รังเรือง	25-07-2553	-	-	-	-	-
0005 ( 0 )	2551/๙-00005	มนตรี รัตนโช	0-1296-89000-04-6	2533	20	0/89	ปากน้ำ	ดิเรก-ชู	00-00-0000	-	-	-	-	-
0000 ( 0 )	2551/๙-00006	ประวีร์ โฉมดี	0-1306-89000-09-9	2533	20	2/18	ปากน้ำ	สมชาย-ดิเรก	06-08-2553	-	-	-	-	-

จำนวนในเขต 9 รายการ

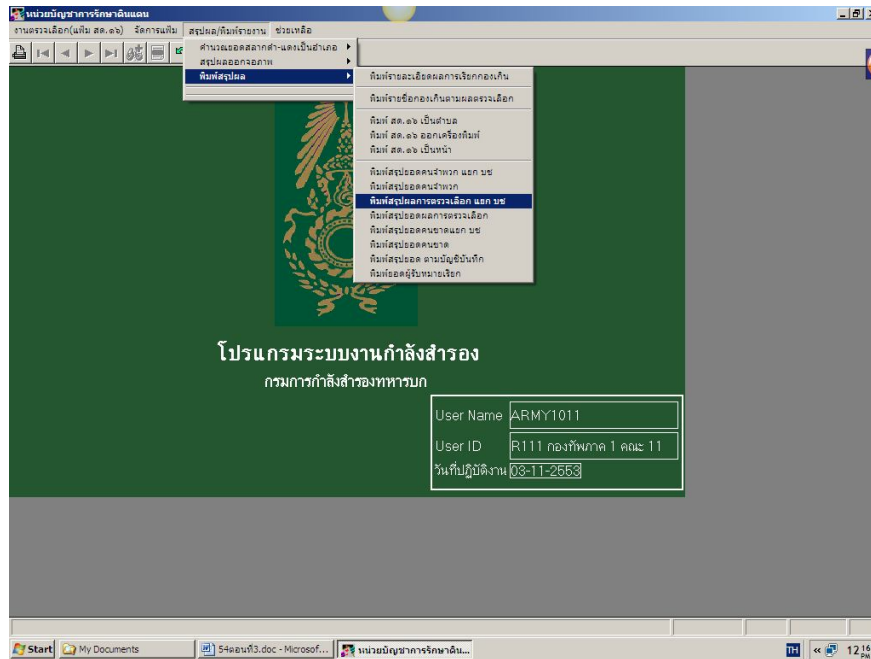
17. หากต้องการดูสรุปยอดแยกตามบัญชีและผลการตรวจเลือก สามารถดูได้จากเมนู **สรุปผล/พิมพ์รายงาน** → **สรุปผลออกจอกภาพ** → **สรุปผลการตรวจเลือกแยกบัญชี**



จะปรากฏหน้าต่าง บัญชีสรุปผลการตรวจเลือกแยกตามบัญชี

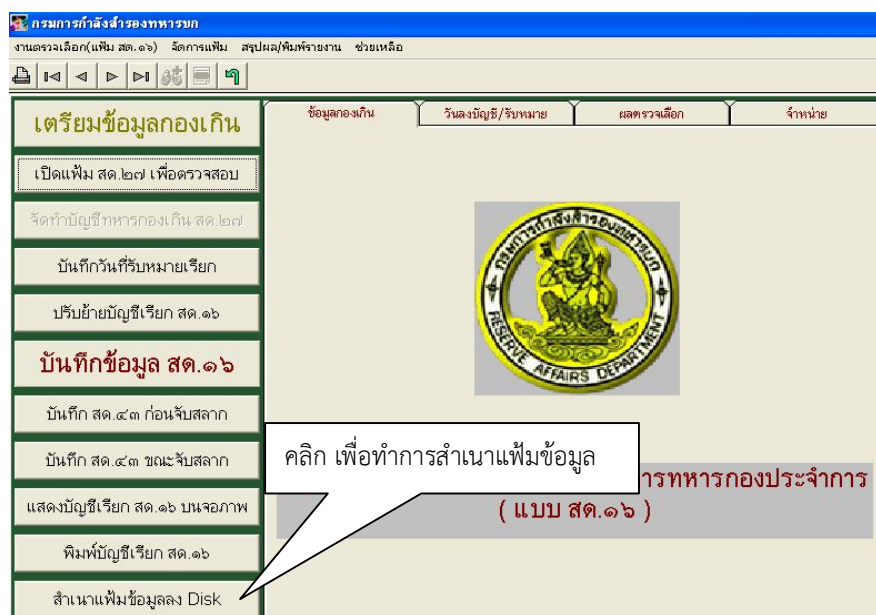


และสามารถที่จะพิมพ์ออกมาทางเครื่องพิมพ์ได้โดย **สรุปผล/พิมพ์รายงาน** → **พิมพ์สรุปผล**  
 → **พิมพ์สรุปผลการตรวจเลือกแยกบัญชี**



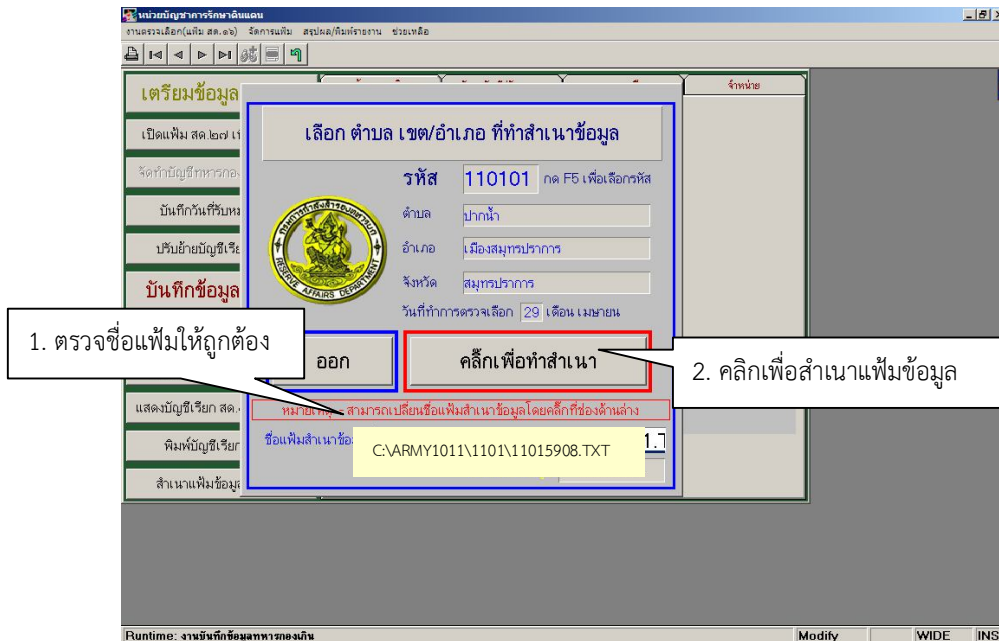
18. การสำเนาเพิ่มข้อมูลลง Disk

18.1 ที่หน้าต่างหลัก เลือกรายการ **สำเนาเพิ่มข้อมูลลง Disk** จะปรากฏหน้าต่าง **เลือกตำบลเขต/อำเภอ** ที่ทำสำเนาข้อมูล





จะปรากฏหน้าต่างตามรูปภาพ แล้วตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการ

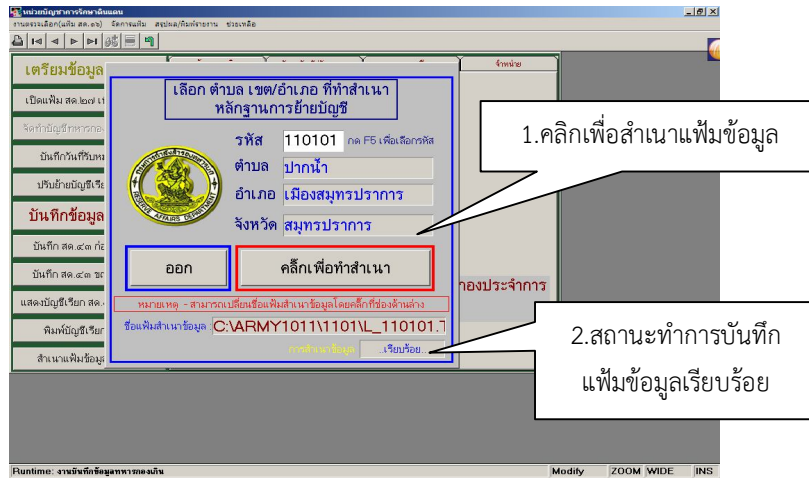


18.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ปรากฏ ชื่อแฟ้มสำเนาข้อมูลจะขึ้นให้อัตโนมัติ เช่น C:\ARMY1011\1101\11015908.TXT ซึ่งมีความหมายดังนี้

- 18.2.1 C:\ หมายถึง Drive ที่เก็บข้อมูล
- 18.2.2 ARMY1011 หมายถึง โพลเดอร์คณะกรรมการตรวจสอบ คณะที่ 11 ทภ.1
- 18.2.3 1101 หมายถึง รหัสเขตหรืออำเภอ
- 18.2.4 59 หมายถึง ปี พ.ศ. ที่ทำการตรวจสอบ
- 18.2.5 08 หมายถึง วันที่ ที่ทำการตรวจสอบ
- 18.2.6 TXT หมายถึง นามสกุลของแฟ้มข้อมูล

หากต้องแก้ไข ให้คลิกที่ช่อง **ชื่อแฟ้มสำเนาข้อมูล** แล้วจึงแก้ไขให้ถูกต้อง ก่อนกดปุ่ม **คลิกเพื่อทำสำเนา** รอจนกระทั่งในช่องสำเนาข้อมูล ปรากฏข้อความ **เรียบร้อย**

18.3 กดปุ่ม **ออก** เพื่อออกจากการบันทึกแฟ้มข้อมูลหลัก จะปรากฏหน้าต่าง **สำเนาหลักฐานการย้ายบัญชี** กดปุ่ม **คลิกเพื่อทำสำเนา** เพื่อบันทึกแฟ้มข้อมูล รอจนกระทั่ง สถานะการสำเนาข้อมูล ปรากฏว่า **เรียบร้อย** กดปุ่ม **ออก** จะกลับสู่หน้าต่างหลัก



18.4 เมื่อทำการบันทึกเพิ่มข้อมูลตามข้อ 18.2 และ 18.3 เรียบร้อยแล้ว จะได้เพิ่มข้อมูลทั้งสิ้นจำนวน 5 แฟ้มอยู่ในโฟลเดอร์ C:\ARMY????\????\..... คือ

- 18.4.1 แฟ้ม 10015808.txt เก็บข้อมูลหลักของผลการตรวจเลือก
- 18.4.2 แฟ้ม L\_100101.txt เก็บข้อมูลการย้ายบัญชี
- 18.4.3 แฟ้ม rec\_loc.txt เก็บข้อมูลวันและสถานที่ตรวจเลือก
- 18.4.4 แฟ้ม recorder.txt เก็บข้อมูลผู้บันทึกผลการตรวจเลือก
- 18.4.5 แฟ้ม sum\_sd16.txt เก็บข้อมูลเพื่อตรวจสอบ

19. หลังจากคณะกรรมการตรวจเลือกฯ ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนตามที่กล่าวมาข้างต้นทั้งหมดแล้ว จะได้เพิ่มข้อมูลที่บันทึกไว้ในฮาร์ดดิสก์ (Drive C:) จนกระทั่งเสร็จสิ้นการตรวจเลือกฯ ของแต่ละคณะกรรมการตรวจเลือกฯ แล้ว

19.1 ให้คณะกรรมการตรวจเลือกฯ ทุกคณะ สำเนาไฟล์ทั้งหมดที่อยู่ในโฟลเดอร์ต่อไปนี้

19.1.1 ผลการบันทึกข้อมูลของคณะกรรมการตรวจเลือกฯ ชั้นระหว่างการตรวจเลือกฯ : C:\ARMY????\ .... ( เช่น C:\ARMY1011\....)

19.1.2 ผลการบันทึกข้อมูลของ สง.สด.จว. ชั้นก่อนการตรวจเลือกฯ : C:\SD??\.... ( เช่น C:\SD11\....)

19.2 บันทึกลงแผ่น CD-ROM จำนวน 3 ชุด ให้กับหน่วยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

19.2.1 ให้กองทัพภาค 1 ชุด เพื่อรวบรวมส่งให้กับหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน (ผ่าน กกม.นรด. ) อย่างช้าไม่เกิน 30 เม.ย. ของปี พ.ศ. ที่ทำการตรวจเลือก

19.2.2 ให้ สง.สด.จว. 1 ชุด

19.2.3 ประธานคณะกรรมการตรวจเลือกฯ เก็บไว้ 1 ชุด