

การประชุมเชิงปฏิบัติการ การบริหารจัดการ

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

(Data Management Center : DMC) ปีการศึกษา 2566

วันที่ 29 พฤษภาคมพ.ศ.2566

ห้องประชุมเมืองแก้ว สพป.สุรินทร์ เขต 2

OBEC :
Office of the Basic Education Commission



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) Office of the Basic Education Commission (OBEC)

การขอรับงบประมาณ
เงินอุดหนุนรายหัว

ระบบการจัดเก็บข้อมูล
สำหรับโรงเรียน

ระบบการจัดเก็บข้อมูล
สำหรับสำนักเขตพื้นที่
การศึกษา

DMC 2566

แนวทางการบริหารจัดการ
ระบบจัดเก็บข้อมูล **นักเรียน** รายบุคคล
Data Management Center

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



ส่วนที่ 1 แนวทางการบริหารระบบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียน

รายบุคคล (Data Management Center : DMC)

ส่วนที่ 2 การบริหารระบบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) สำหรับ สถานศึกษา

ส่วนที่ 3 การบริหารระบบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) สำหรับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ส่วนที่ 4 ระบบกำหนดรหัสประจำตัวนักเรียนเพื่อเข้ารับบริการ การศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎร (GCode)

ส่วนที่ 5 กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center: DMC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ข้อมูลโรงเรียน สามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการจัดสรรงบประมาณ “เงินอุดหนุนรายหัว” การวางแผน การบริหารจัดการ การกำหนดนโยบาย และการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ด้วยระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center: DMC) ใน 1 ปี การศึกษา จำนวน 3 รอบ คือ

รอบที่ 1 ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของทุกปี (ภาคเรียนที่ ๑)

รอบที่ 2 ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน ของทุกปี (ภาคเรียนที่ ๒)

รอบที่ 3 ณ วันที่ 30 เมษายน ของปีถัดไป ของทุกปี (สิ้นปีการศึกษา)



บทบาทผู้รับผิดชอบงานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

1. รวบรวมข้อมูล บันทึก แก้ไขข้อมูลลงในระบบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center: DMC)
2. ตรวจสอบความครบถ้วน และปรับปรุงข้อมูล ที่ถูกต้อง เป็นจริง ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด ในระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center: DMC) ให้เป็นปัจจุบัน
3. ยืนยันข้อมูลการมีตัวตนของนักเรียนรายบุคคล ณ วันที่ยืนยันข้อมูล



บทบาทผู้บริหารโรงเรียน

1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center: DMC)
2. กำกับ ติดตามการรายงานข้อมูลในระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center: DMC)
3. รายงานตรวจสอบ รับรองความถูกต้องของข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลนักเรียนรายบุคคลที่มีตัวตนอยู่จริง ณ วันที่รับรองข้อมูลเพื่อขอรับเงินอุดหนุนรายหัวในระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center: DMC) ของโรงเรียน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



ระบบ DMC

เป็นระบบที่จัดเก็บข้อมูล
นักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริง

เพื่อการจัดสรรงบประมาณฯ

ไม่ใช่ “ระบบทะเบียนนักเรียน”

ตรวจสอบวันเกิด
นักเรียน

เนื่องจากอายุอาจจะไม่
ตรงเกณฑ์ตามชั้นเรียน



เกณฑ์อายุมาตรฐานนักเรียนปี 2566

ชั้น	อายุ	ปีเกิด
อ.1	3 ปี	ไม่เกิน 16 พ.ค. 2563
อ.2	4 ปี	ไม่เกิน 16 พ.ค. 2562
อ.3	5-6 ปี	ไม่เกิน 16 พ.ค. 2561
ป.1	7 ปี	2559
ป.2	8 ปี	2558
ป.3	9 ปี	2557
ป.4	10 ปี	2556
ป.5	11 ปี	2555
ป.6	12 ปี	2554
ม.1	13 ปี	2553
ม.2	14 ปี	2552
ม.3	15 ปี	2551

ข้อเน้นย้ำ 6 ประเด็น

1. ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน

2. ตรวจสอบเลข ปชช.13 หลัก

3. นักเรียนต่างสัญชาติ

4. นร.ที่ขาดเรียนเป็นเวลานาน

5. นร.ด้อยโอกาส (ยากจน)

6. 1 โรงเรียน 2 รหัส

ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

ชื่อผู้ใช้งาน (Username)*

การตั้งชื่อผู้ใช้งาน(Username) ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งาน

ชื่อ*

เลขประจำตัวประชาชน

โทรศัพท์มือถือ*

อีเมล*

กลุ่มผู้ใช้งาน*

เขตพื้นที่การศึกษา*

AREA_MANAGER
SCHOOL_DIRECTOR
SCHOOL_MANAGER

รหัสผ่าน

(ความยาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษร)*

การตั้งรหัสผ่านในระบบ

1. มีความยาวอย่างน้อย 8
2. มีตัวอักษร a ถึง z ทั้งตัวใหญ่และตัวเล็กปนกัน
3. มีตัวเลข อย่างน้อย 1 ตัว ได้แก่ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
4. มีเครื่องหมายพิเศษอย่างน้อย 1 ตัว เช่น ! @ # \$ % ^ & * () [] { } ; : ' "

นามสกุล*

โทรศัพท์ที่ทำงาน*

โรงเรียน

1. เจ้าหน้าที่ = SCHOOL_MANAGER

2. ผอ.รร. = SCHOOL_DIRECTOR

ลงทะเบียนเสร็จแล้วขอให้เข้ากลุ่มไลน์ (ที่แจ้งในหนังสือสั่งการ) แจ้งชื่อโรงเรียน ชื่อผู้ที่ลงทะเบียน เพื่อยืนยันตัวในการอนุมัติชื่อผู้ใช้งาน

ลงทะเบียน

ยกเลิก



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

ชื่อผู้ใช้งาน (Username)

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ประกาศ วันที่ 1 มีนาคม 2565

เปิดเมนูให้ทำข้อมูลสิ้นปีการศึกษา 2564 (3/2564)

แนวทางการทำข้อมูล

- ส่งแก้ไขเลขบัตรประชาชนทางอีเมลเท่านั้น หยุดแก้ไขในวันที่ วันที่ 30 เมษายน 2565 เวลา 16.30 น.
- ข้อมูลรายคนในขณะนี้ต้องเป็น นร.ที่สอบปลายภาคเรียนที่โรงเรียนเท่านั้น
- **กรอกข้อมูล** น้าหนักและส่วนสูงของนักเรียนทุกคนที่มีตัวตนศึกษาอยู่ในโรงเรียน
- นักเรียนที่มาสัครใหม่ปีการศึกษา 2565 ห้ามกรอกเข้าระบบตอนนี้
- ย้ายเข้า/เพิ่ม ให้เข้าเฉพาะนักเรียนที่สอบปลายภาคปีการศึกษา 2564 กับทางโรงเรียนเท่านั้น
- ย้ายออก/จำหน่าย สามารถจำหน่ายนักเรียนที่ออกก่อนสอบปลายภาคปีการศึกษา 2564 ได้
- ออกกลางคืน ให้ปรึกษาเขตพื้นที่การศึกษาก่อนดำเนินการ
- นักเรียนที่สอบปลายภาค ที่โรงเรียนให้ทำข้อมูลสิ้นปีในเมนู 3.2.2, 3.2.2.1, 3.2.2.2 ตามลำดับ
- **(เปิดเมนู 1 มี.ค. 2565)** นักเรียนที่ไม่ได้สอบปลายภาค ที่โรงเรียนและยังติดตามอยู่แต่ไม่สามารถจำหน่ายได้ ใช้เมนู 3.1.8

<https://portal.bopp-obec.info/obec66/auth/login>

เมนู 2.1 และ 2.2

- ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน
- ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลพื้นฐาน #1

ข้อมูลพื้นฐาน #2

ข้อมูลพื้นฐาน #3

ข้อมูลคอมพิวเตอร์

ข้อมูลไฟฟ้า

ข้อมูลแหล่งน้ำ

ชั้นเรียนที่เปิดสอน

จำนวนห้องในแต่ละชั้น

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

หน้าแรก โรงเรียน ปรับปรุงข้อมูล ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ ออกจากระบบ

2.1 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของฉัน

2.2 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

2.3 รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา

2.6 นักเรียนที่ทำรอดำเนินการ/แขวนลอยไว้ในรอบสิ้นปี

2.6.1 ย้ายออก (นร. ที่ทำแขวนลอย, รอดำเนินการไว้)

2.6.2 เลื่อนชั้น/จบการเรียนต่อที่สถานศึกษาเดิม

2.6.3 ข้างขึ้น

2.6.4 จบการศึกษาเรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น

2.7 นักเรียนปัจจุบัน(ในรอบการทำข้อมูล)

2.7.1 ย้ายเข้านักเรียน

2.7.2 นร. ข้างขึ้น

2.7.3 เพิ่มนักเรียน

2.7.4 เพิ่มนักเรียนติด G (ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)

2.7.5 ย้ายออก

2.7.6 ออกกลางคัน / จำหน่าย

2.7.7 จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน

2.7.8 เปลี่ยนชื่อนักเรียน

2.7.9 อัปเดตเอกสารยืนยันตัวตนนักเรียน

2.8 จำนวนนักเรียนแยกชั้น, เพศ

2.9 รายงานระดับโรงเรียน

3.1 ข้อมูลทั่วไป

3.1.1 นำหนัก, ส่วนสูง

3.1.2 ความต้อยโอกาส, ขาดแคลน

3.1.3 การเดินทาง

3.1.4 พักนอน

3.1.5 ประเภทนักเรียน

3.1.6 สายการเรียน (ท่าเฉพาะขม, ปลาย)

3.1.7 แกไขเลขประจำตัวนักเรียน

3.1.8 ข้อมูลนักเรียนที่ไม่สามารถจำหน่ายได้

3.1.9 ผลการเรียนเฉลี่ย, ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมรายคน

3.3 รายการข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

3.3.1 ชื่อ, นามสกุลภาษาอังกฤษ

3.3.2 นำหนัก, ส่วนสูง

3.3.3 เลขที่บ้าน, หมู่

3.3.4 จังหวัด, อำเภอ, ตำบล

3.3.5 เชื้อชาติ, สัญชาติ, ศาสนา

3.3.6 ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน, วิธีการเดินทาง

3.3.7 สถานภาพสมรสของบิดามารดา

3.3.8 ความสัมพันธ์ของผู้ปกครองกับนักเรียน

3.3.9 ชื่อบิดา, มารดา

3.3.10 วันเกิด

3.3.11 บัตรประชาชนบิดา, มารดา

3.3.12 นักเรียนติด G

3.3.13 บัตรประชาชนซ้ำในโรงเรียน

3.3.14 บัตรประชาชนซ้ำต่างโรงเรียน

3.3.15 ประเภทนักเรียนและสายการเรียน

3.3.16 ความต้อยโอกาสและรายได้ผู้ปกครอง

เมนู 2.3 รายชื่อนร.ที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา

รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา

รหัสโรงเรียน	<input type="text"/>	เลขประจำตัวนักเรียน	<input type="text"/>
เลขประจำตัวประชาชน	<input type="text"/>	ชนิดบัตร	-- ชนิดบัตร --
มีการศึกษา	<input type="text"/>	ห้อง	<input type="text"/>
ชั้น	-- ชั้น --	นามสกุล	<input type="text"/>
ชื่อ	<input type="text"/>	นามสกุลบิดา	<input type="text"/>
ชื่อบิดา	<input type="text"/>	นามสกุลมารดา	<input type="text"/>
ชื่อมารดา	<input type="text"/>	นามสกุลผู้ปกครอง	<input type="text"/>
ชื่อผู้ปกครอง	<input type="text"/>	ความคืบหน้าโอกาส	None selected
การพักผ่อนของนักเรียน	-- การพักผ่อนของนักเรียน --		
<input type="checkbox"/> ขาดแคลนแบบเรียน	<input type="checkbox"/> ขาดแคลนอาหารกลางวัน	<input type="checkbox"/> ขาดแคลนเครื่องเขียน	<input type="checkbox"/> ขาดแคลนเครื่องแบบ
<input type="button" value="ค้นหา"/>			

2.1	ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของจีน	3.1
2.2	ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน	3.1
2.3	รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา	3.1
2.6	นักเรียนที่ทำรอดำเนินการ/แขวนลอยไว้ในรอนสิ้นปี	3.1
2.6.1	ย้ายออก (นร.ที่ทำแขวนลอย,รอดำเนินการไว้)	3.1
2.6.2	เลื่อนชั้น/จบการเรียนต่อที่สถานศึกษาเดิม	3.1
2.6.3	ซ้ำชั้น	3.1
2.6.4	จบการศึกษาเรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น	3.1
2.7	นักเรียนปัจจุบัน(ในรอบการทำข้อมูล)	3.3
2.7.1	ย้ายเข้านักเรียน	3.3
2.7.2	นร.ซ้ำซ้อน	3.3
2.7.3	เพิ่มนักเรียน	3.3
2.7.4	เพิ่มนักเรียนติด G (ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)	3.3
2.7.5	ย้ายออก	3.3
2.7.6	ออกกลางคัน / จำหน่าย	3.3
2.7.7	จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน	3.3
2.7.8	เปลี่ยนชื่อนักเรียน	3.3
2.7.9	อัปเดตเอกสารยืนยันตัวตนนักเรียน	3.3
2.8	จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศ	3.3
2.9	รายงานระดับโรงเรียน	3.3

เมนู 2.6 นร.ที่ทำรอดำเนินการ/แขวนลอยไว้รอบสิ้นปี

2.6 นักเรียนที่ทำรอดำเนินการ/แขวนลอยไว้ในรอบสิ้นปี

2.6.1 → ย้ายออก (นร.ที่ทำแขวนลอย, รอดำเนินการไว้)

2.6.2 ↑ เลื่อนชั้น/จบการเรียนต่อที่สถานศึกษาเดิม

2.6.3 ⌂ ข้างขึ้น

2.6.4 → จบการศึกษาเรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น

เมนูสำหรับนักเรียนที่มีสถานะ “รอดำเนินการ/แขวนลอย”

จากปีการศึกษา **2565**

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียน		
หน้าแรก	โรงเรียน	ปรับ
2.1	👤 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของตน	3.1
2.2	📄 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน	3.1
2.3	📋 รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา	3.1
2.6	นักเรียนที่ทำรอดำเนินการ/แขวนลอยไว้ในรอบสิ้นปี	3.1
2.6.1	→ ย้ายออก (นร. ที่ทำแขวนลอย, รอดำเนินการไว้)	3.1
2.6.2	↑ เลื่อนชั้น/จบการเรียนต่อที่สถานศึกษาเดิม	3.1
2.6.3	⌂ ข้างขึ้น	3.1
2.6.4	→ จบการศึกษาเรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น	3.1
2.7	นักเรียนปัจจุบัน(ในรอบการทำข้อมูล)	
2.7.1	← ย้ายเข้านักเรียน	3.3
2.7.2	🌟 นร. ข้างขึ้น	3.3
2.7.3	➕ เพิ่มนักเรียน	3.3
2.7.4	➕ เพิ่มนักเรียนติด G (ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)	3.3
2.7.5	→ ย้ายออก	3.3
2.7.6	→ ออกกลางคืน / จำหน่าย	3.3
2.7.7	🔗 จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน	3.3
2.7.8	✍ เปลี่ยนชื่อนักเรียน	3.3
2.7.9	📄 อัปเดตเอกสารยืนยันตัวตนนักเรียน	3.3
2.8	✓ จำนวนนักเรียนแยกชั้น, เพศ	3.3
2.9	📄 รายงานระดับโรงเรียน	3.3

เมนู 2.7 นร.ปัจจุบัน

2.7 นักเรียนปัจจุบัน(ในรอบการทำข้อมูล)

- 2.7.1 ←ย้ายเข้านักเรียน
- 2.7.2 *นร.ซ้ำซ้อน
- 2.7.3 + เพิ่มนักเรียน
- 2.7.4 + เพิ่มนักเรียนติด G (ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)
- 2.7.5 → ย้ายออก
- 2.7.6 → ออกกลางคัน / จำหน่าย
- 2.7.7 ✚ จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน
- 2.7.8 ✎ เปลี่ยนชื่อนักเรียน
- 2.7.9 Ⓞ อัปเดตเอกสารยืนยันตัวตนนักเรียน

เมนูสำหรับนักเรียนปกติ ปีการศึกษา 2566

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียน		
หน้าแรก	โรงเรียน +	ปรับ
2.1	👤 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของตน	3.1
2.2	🏠 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน	3.1
2.3	📋 รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา	3.1
2.6	👤 นักเรียนที่ทำรอดำเนินการ/ชวนลอยไว้ในรอบสิ้นปี	3.1
2.6.1	➡ ย้ายออก (นร.ที่ทำชวนลอย,รอดำเนินการไว้)	3.1
2.6.2	⬆ เปลี่ยนชั้น/จบการเรียนต่อที่สถานศึกษาเดิม	3.1
2.6.3	⊖ ซ้ำชั้น	3.1
2.6.4	➡ จบการศึกษาเรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น	3.1
2.7	👤 นักเรียนปัจจุบัน(ในรอบการทำข้อมูล)	3.3
2.7.1	←ย้ายเข้านักเรียน	3.3
2.7.2	*นร.ซ้ำซ้อน	3.3
2.7.3	+ เพิ่มนักเรียน	3.3
2.7.4	+ เพิ่มนักเรียนติด G (ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)	3.3
2.7.5	➡ ย้ายออก	3.3
2.7.6	➡ ออกกลางคัน / จำหน่าย	3.3
2.7.7	✚ จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน	3.3
2.7.8	✎ เปลี่ยนชื่อนักเรียน	3.3
2.7.9	Ⓞ อัปเดตเอกสารยืนยันตัวตนนักเรียน	3.3
2.8	✓ จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศ	3.3
2.9	📄 รายงานระดับโรงเรียน	3.3

เมนู 2.7 นร.ปัจจุบัน

“เมนูเพิ่มนักเรียน” และ “เมนูย้ายเข้านักเรียน”

- เมนูเพิ่มนักเรียน ใช้กับนักเรียนใหม่ที่ยังเคยเข้าเรียนที่ไหน
หรือ ไม่เคยเข้าเรียนในโรงเรียน สพฐ.

- เมนูย้ายเข้านักเรียน ใช้กับนักเรียนที่เคยเรียนในโรงเรียน สพฐ.

- เด็กต่างสัญชาติ (เด็กติด G) ถ้ามีรหัส G แล้ว ให้เพิ่มที่ย้ายเข้านร.
แต่ถ้าไม่มีรหัส G ให้ไปที่ระบบ GCode เพื่อขอรหัส G ก่อน
แล้วนำรหัสที่ได้ มาใส่ในเมนู 2.7.4 เพิ่มนักเรียนติด G๑

ระบบจัดเก็บข้อมูล

หน้าแรก โรงเรียน ปรับ

- 2.1 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของตน
- 2.2 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน
- 2.3 รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา
- 2.6 นักเรียนที่ทำรอดำเนินการ/แขวนลอยไว้ในรอบสิ้นปี
 - 2.6.1 ย้ายออก (นร.ที่ทำแขวนลอย, รอดำเนินการไว้)
 - 2.6.2 เลื่อนชั้น/จบการเรียนต่อที่สถานศึกษาเดิม
 - 2.6.3 ขำชั้น
 - 2.6.4 จบการศึกษาเรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น
- 2.7 นักเรียนปัจจุบัน (ในรอบการทำข้อมูล)
 - 2.7.1 ย้ายเข้านักเรียน
 - 2.7.2 นร. ขำซ้อน
 - 2.7.3 เพิ่มนักเรียน
 - 2.7.4 เพิ่มนักเรียนติด G (ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)
 - 2.7.5 ย้ายออก
 - 2.7.6 ออกกลางคัน / จำหน่าย
 - 2.7.7 จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน
 - 2.7.8 เปลี่ยนชื่อนักเรียน
 - 2.7.9 อัปโหลดเอกสารยืนยันตัวตนนักเรียน
- 2.8 จำนวนนักเรียนแยกชั้น, เพศ
- 2.9 รายงานระดับโรงเรียน

- 3.1 ข้อมูลทั่วไป
- 3.1.1 น้าหนัก,ส่วนสูง
- 3.1.2 ความด้อยโอกาส,ขาดแคลน
- 3.1.3 การเดินทาง
- 3.1.4 พักนอน
- 3.1.5 ประเภทนักเรียน
- 3.1.6 สายการเรียน (ทำเฉพาะม.ปลาย)
- 3.1.7 แก้วไขเลขประจำตัวนักเรียน
- 3.1.8 ข้อมูลนักเรียนที่ไม่สามารถจำหน่ายได้
- 3.1.9 ผลการเรียนเฉลี่ย, ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมรายคน

3.3 รายการข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

- 3.3.1 ชื่อ,นามสกุลภาษาอังกฤษ
- 3.3.2 น้าหนัก, ส่วนสูง
- 3.3.3 เลขที่บ้าน, หมู่
- 3.3.4 จังหวัด, อำเภอ, ตำบล
- 3.3.5 เชื้อชาติ, สัญชาติ, ศาสนา
- 3.3.6 ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน, วิธีการเดินทาง
- 3.3.7 สถานภาพสมรสของบิดามารดา
- 3.3.8 ความสัมพันธ์ของผู้ปกครองกับนักเรียน
- 3.3.9 ชื่อบิดา, มารดา
- 3.3.10 วันเกิด
- 3.3.11 บัตรประชาชนบิดา, มารดา
- 3.3.12 นักเรียนติด G
- 3.3.13 บัตรประชาชนเข้าในโรงเรียน
- 3.3.14 บัตรประชาชนเข้าต่างโรงเรียน
- 3.3.15 ประเภทนักเรียนและสายการเรียน
- 3.3.16 ความด้อยโอกาสและรายได้ผู้ปกครอง

เมนู 3.1 ข้อมูลทั่วไป

3.1 ข้อมูลทั่วไป

3.1.1 น้าหนัก,ส่วนสูง

3.1.2 ความด้อยโอกาส,ขาดแคลน

3.1.3 การเดินทาง

3.1.4 พักนอน

3.1.5 ประเภทนักเรียน

~~3.1.6 สายการเรียน (ทำเฉพาะม.ปลาย)~~

3.1.7 แก้วไขเลขประจำตัวนักเรียน

3.1.8 ข้อมูลนักเรียนที่ไม่สามารถจำหน่ายได้

3.1.9 ผลการเรียนเฉลี่ย, ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมรายคน

3.1 ข้อมูลทั่วไป

- 3.1.1 น้้าหนัก, ส่วนสูง
- 3.1.2 ความค้่อยโอกาส, ขาดแคลน
- 3.1.3 การเดินทาง
- 3.1.4 พักนอน
- 3.1.5 ประเภทนักเรียน
- 3.1.6 สายการเรียน (ท้้าเฉพาะม. ปลาย)
- 3.1.7 แก้ไขเลขประจำตัวนักเรียน
- 3.1.8 ข้อมูลนักเรียนท้้าไม่สามารถจ้้าหน่ายได้
- 3.1.9 ผลการเรียนเฉลี่ย, ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมรายคน

3.3 รายการข้อมูลท้้าไม่ถูกต้อง

- 3.3.1 ชื่อ, นามสกุลภาษาอังกฤษ
- 3.3.2 น้้าหนัก, ส่วนสูง
- 3.3.3 เลขที่บ้้า, หมู่
- 3.3.4 จ้้าหวัด, อ้้าเภอ, ตำบล
- 3.3.5 เชื้อชาติ, ส้้าญชาติ, ศาสนา
- 3.3.6 ระยะทางจากบ้้าถึงโรงเรียน, วิธีการเดินทาง
- 3.3.7 สถานภาพสมรสของบิดามารดา
- 3.3.8 ความสัมพันธ์ของผู้ปกครองกับนักเรียน
- 3.3.9 ชื่อบิดา, มารดา
- 3.3.10 วันเกิด
- 3.3.11 บ้้าตรประชาชนบิดา, มารดา
- 3.3.12 นักเรียนติด G
- 3.3.13 บ้้าตรประชาชนข้้าในโรงเรียน
- 3.3.14 บ้้าตรประชาชนข้้าต่างโรงเรียน
- 3.3.15 ประเภทนักเรียนและสายการเรียน
- 3.3.16 ความค้่อยโอกาสและรายได้ผู้ปกครอง

เมนู 3.3 รายการข้อมูลท้้าไม่ถูกต้อง

3.3 รายการข้อมูลท้้าไม่ถูกต้อง

- 3.3.1 ชื่อ, นามสกุลภาษาอังกฤษ
- 3.3.2 น้้าหนัก, ส่วนสูง
- 3.3.3 เลขที่บ้้า, หมู่
- 3.3.4 จ้้าหวัด, อ้้าเภอ, ตำบล
- 3.3.5 เชื้อชาติ, ส้้าญชาติ, ศาสนา
- 3.3.6 ระยะทางจากบ้้าถึงโรงเรียน, วิธีการเดินทาง
- 3.3.7 สถานภาพสมรสของบิดามารดา
- 3.3.8 ความสัมพันธ์ของผู้ปกครองกับนักเรียน
- 3.3.9 ชื่อบิดา, มารดา
- 3.3.10 วันเกิด
- 3.3.11 บ้้าตรประชาชนบิดา, มารดา
- 3.3.12 นักเรียนติด G
- 3.3.13 บ้้าตรประชาชนข้้าในโรงเรียน
- 3.3.14 บ้้าตรประชาชนข้้าต่างโรงเรียน
- 3.3.15 ประเภทนักเรียนและสายการเรียน
- 3.3.16 ความค้่อยโอกาสและรายได้ผู้ปกครอง



ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

🏠 หน้าแรก

โรงเรียน ▾

ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ ▾

🔒 ออกจากระบบ

สถานะปุ่มยืนยันสี่เขียว

ยืนยันข้อมูลแล้ว
กดเพื่อตรวจสอบข้อมูล

🏠

- ดาวน์โหลดรายชื่อนักเรียน (สร้างวันละครั้ง เวลา 2:00 น.)

สถานะ : สามารถยืนยันข้อมูลได้ (ก่อนการยืนยันควรตรวจสอบจำนวนห้อง และจำนวนนักเรียนในแต่ละชั้นให้ถูกต้องเสียก่อน)

ยืนยันข้อมูล



←-----เจ้าหน้าที่ DMC โรงเรียน ยืนยันข้อมูล

ปรับปรุงการยืนยันล่าสุดวันที่ 2021-05-02T14:56:10.186+07:00

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลเพื่อขอใช้ประกอบการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนรายหัว

ผ.อ.โรงเรียนรับรองข้อมูล



←-----ผ.อ.โรงเรียน รับรองข้อมูล

ปรับปรุงการยืนยันล่าสุดวันที่ 2021-05-02T14:56:10.186+07:00

เมนู 2.9 รายงานระดับโรงเรียน

โรงเรียน 86020003 - วัดราชบูรณะ

86020000 - สพป.ชุมพร เขต 2

ปีการศึกษา-ภาคเรียน 2564-1

รายงาน	ดาวน์โหลด
จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศ	schoolmis.csv
จำนวนนักเรียนจำแนกตามอายุ	age.csv
จำนวนนักเรียนพิการ	deformity.csv
จำนวนนักเรียนพิการและด้อยโอกาส	deformityocc.csv
จำนวนนักเรียนที่อยู่ห่างเกิน 3 กม. จำแนกตามการเดินทาง	journeytype.csv
จำนวนนักเรียนด้อยโอกาส	occasion.csv
จำนวนนักเรียนขาดแคลน	poor.csv
จำนวนนักเรียนแยกตามสัญชาติ	race.csv
จำนวนนักเรียนแยกตามศาสนา	religion.csv
จำนวนนักเรียนพักนอน	homeless.csv
นำนักส่วนสูงเทียบเกณฑ์มาตรฐาน	health.csv
จำนวนนักเรียนติด G	gid.csv
รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา	studentInSchoolList
รายชื่อนักเรียน(นำนักส่วนสูงเทียบเกณฑ์มาตรฐาน)	studentInSchoolList_health
รายชื่อนักเรียนติด G	studentInSchoolList_gid
รายชื่อนักเรียนด้อยโอกาส	studentInSchoolList_occasion
รายชื่อนักเรียนพิการและด้อยโอกาส	studentInSchoolList_deformityocc
รายชื่อนักเรียนพักนอน	studentInSchoolList_homeless
รายชื่อนักเรียนย้ายเข้า	studentInSchoolList_in
รายชื่อนักเรียนย้ายออก	studentInSchoolList_out
รายชื่อนักเรียนที่ไม่ถูกนับในจำนวนเพื่อจัดสรรงบประมาณเนื่องจากอายุไม่ถึงเกณฑ์, อายุเกินเกณฑ์ หรือไม่ขอเปิดชั้นเรียนอนุบาล 1	studentInSchoolList_notcount



ระบบจัดเก็บข้อมูลนัก

หน้าแรก

โรงเรียน -

ปรับ

- 2.1 ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานของตน 3.1
- 2.2 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน 3.1
- 2.3 รายชื่อนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา 3.1
- 2.6 นักเรียนที่ทำรอดำเนินการ/แขวนลอยไว้ในรอบสิ้นปี 3.1
- 2.6.1 ย้ายออก (นร. ที่ทำแขวนลอย,รอดำเนินการไว้) 3.1
- 2.6.2 เลื่อนชั้น/จบการเรียนต่อที่สถานศึกษาเดิม 3.1
- 2.6.3 ข้างขึ้น 3.1
- 2.6.4 จบการศึกษาเรียนต่อที่สถานศึกษาอื่น 3.1
- 2.7 นักเรียนปัจจุบัน(ในรอบการทำข้อมูล) 3.3
- 2.7.1 ย้ายเข้านักเรียน 3.3
- 2.7.2 นร. ข้างขึ้น 3.3
- 2.7.3 เพิ่มนักเรียน 3.3
- 2.7.4 เพิ่มนักเรียนติด G (ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน) 3.3
- 2.7.5 ย้ายออก 3.3
- 2.7.6 ออกกลางคัน / จำหน่าย 3.3
- 2.7.7 จัดห้องเรียน/แก้ไขชั้นเรียน 3.3
- 2.7.8 เปลี่ยนชื่อนักเรียน 3.3
- 2.7.9 อัปเดตเอกสารยืนยันตัวตนนักเรียน 3.3
- 2.8 จำนวนนักเรียนแยกชั้น,เพศ 3.3
- 2.9 รายงานระดับโรงเรียน 3.3

การบันทึกข้อมูลในระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

DMC

ส่งข้อมูลไปยังระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

CCT



DMC CCT

- ข้อมูลนักเรียนรายบุคคลในระบบ DMC จะส่งรายชื่อเรียนยากจนไปยังระบบ CCT เพียงครั้งเดียวในภาคเรียนที่ 1/2566 เท่านั้น
- โรงเรียนจะต้องคัดกรองความด้อยโอกาส (เด็กยากจน) โดยใช้เกณฑ์แบบ นร.01 ก่อนรายงานในระบบ DMC

การบันทึกข้อมูลเด็กยากจนในระบบ DMC

โดยเจ้าหน้าที่ข้อมูลระดับโรงเรียน

การบันทึกข้อมูลเด็กยากจน ในระบบ DMC

1. การบันทึกข้อมูลนักเรียน เช่น เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก, ชื่อ-นามสกุล, วัน/เดือน/ปีเกิด ให้ถูกต้องตรงกับเอกสารทางราชการ เช่น ทะเบียนบ้าน เป็นต้น ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 10 มิถุนายน 2566 เวลา 17.00 น.

+ ย้ายเข้านักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น

ที่อยู่
รายละเอียดนักเรียน
สุขภาพ
ครอบครัว

ข้อมูลเบื้องต้น

วันที่ย้ายเข้า* 27/03/2557
รหัสโรงเรียน 40050139
ชั้นที่ย้ายเข้า* -- ชั้นที่ย้ายเข้า --
เลขประจำตัวประชาชน* 1100123456786
คำนำหน้าชื่อ* เด็กชาย
ชื่อ* สมมติ
ชื่อ (อังกฤษ)
วันเกิด* 10/06/2527
อีเมล
กลุ่มเลือด ไม่ทราบ
เชื้อชาติ* ไทย
ศาสนา* พุทธ
ภาษาที่ใช้เป็นหลัก ไทย
สถานะ* ใช้งาน ยกเลิก

ปีการศึกษา 2557
เลขประจำตัวนักเรียน*
ห้องที่ย้ายเข้า*
ชนิดบัตรประจำตัว* บัตรประชาชน
เพศ* ชาย
นามสกุล* สมมติ
นามสกุล (อังกฤษ)
จังหวัดที่เกิด* กรุงเทพมหานคร
สัญชาติ* ไทย
ภาษาอื่น

1. ปรับปรุงข้อมูลนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน

ถ้าหากไม่สามารถบันทึกได้ กรุณาตรวจสอบในทุกเมนูย่อย ด้านซ้ายมือ

บันทึก ยกเลิก

2. แล้วกดปุ่มบันทึก

การบันทึกข้อมูลเด็กยากจน ในระบบ DMC

2. แก้ไขข้อมูลนักเรียนยากจนพิเศษที่ไม่ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค ในภาคเรียนที่ 2/2565 จาก กสศ. ให้ถูกต้องตรงกับเอกสารทางราชการ เช่น ทะเบียนบ้าน ภายในวันที่ 10 มิถุนายน 2566 เวลา 17.00 น. ซึ่งมีสาเหตุที่ไม่ได้รับเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาคในภาคเรียนที่ 2/2565 จาก กสศ. คือ

- ยากจนพิเศษไม่ได้ทุนเสมอภาค
- ไม่ผ่านรับรอง คกก.
- ชื่อหรือนามสกุลไม่ตรง gcode
- ไม่พบเลขบัตรประชาชนใน ทร.
- ชื่อหรือนามสกุล ไม่ตรง ทร.
- คั้นเงิน

การบันทึกข้อมูลเด็กยากจน ในระบบ DMC

3. รายได้เฉลี่ยของสมาชิก
ครัวเรือนไม่เกิน 3,000 บาท/
คน/เดือน

ข้อมูลบิดา เป็นผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชนบิดา (ถ้าไม่มีใส่ -)*	<input type="text"/>	ชนิดบัตร	<input type="text" value="บัตรประชาชน"/>
คำนำหน้าชื่อ*	<input type="text" value="นาย"/>	อาชีพ*	<input type="text" value="รับจ้าง"/>
ชื่อบิดา*	<input type="text"/>	นามสกุลบิดา*	<input type="text"/>
ชื่อกลางบิดา	<input type="text" value="-"/>	รายได้ต่อเดือน(บาท) (ผู้ปกครองของเด็กต้องโอกาสต้องใส่รายได้มากกว่า 0)	<input type="text" value="4000.0"/>
กลุ่มเลือดของบิดา	<input type="text" value="-"/>		
หมายเลขโทรศัพท์ของบิดา (ถ้าไม่มีใส่ -)	<input type="text" value="-"/>		

ข้อมูลมารดา เป็นผู้ปกครอง

เลขประจำตัวประชาชนมารดา (ถ้าไม่มีใส่ -)*	<input type="text" value="-"/>	ชนิดบัตร	<input type="text" value="อื่น ๆ / ไม่มีเอกสาร"/>
คำนำหน้าชื่อ*	<input type="text" value="นาง"/>	อาชีพ*	<input type="text" value="รับจ้าง"/>
ชื่อมารดา*	<input type="text"/>	นามสกุลมารดา*	<input type="text" value="-"/>
ชื่อกลางมารดา	<input type="text"/>	รายได้ต่อเดือน(บาท) (ผู้ปกครองของเด็กต้องโอกาสต้องใส่รายได้มากกว่า 0)	<input type="text" value="0.0"/>
กลุ่มเลือดของมารดา	<input type="text" value="-"/>		

การบันทึกข้อมูลเด็กยากจน ในระบบ DMC

4. ให้เลือกความต้อยโอกาส
ประเภท“เด็กยากจน” ใช้เกณฑ์
การคัดกรองนักเรียนยากจน
แบบ นร.01 (ความต้อยโอกาส
ในระบบ DMC สามารถเลือกได้
มากกว่า 1 รายการ)

ปรับปรุงนักเรียน

ข้อมูลเบื้องต้น

ที่อยู่

รายละเอียดนักเรียน

สุขภาพ

ครอบครัว

รายละเอียดนักเรียน

การพักนอนของนักเรียน

อาศัยอยู่กับบิดามารดา

None selected ▾

-- ความต้อยโอกาส --

ไม่ต้อยโอกาส

เด็กยากจน

เด็กถูกทอดทิ้ง

เด็กเร่ร่อน

เด็กในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กเยาวชน

ผลกระทบจากเอดส์

ชนกลุ่มน้อย

เด็กที่ถูกทำร้ายทารุณ

เด็กที่มีปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด

ประเภทความต้อยโอกาสทางการศึกษาในระบบ DMC

- 1. เด็กยากจน
- 2. เด็กถูกทอดทิ้ง
- 3. เด็กเร่ร่อน
- 4. เด็กในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กเยาวชน
- 5. ผลกระทบจากเอดส์
- 6. ชนกลุ่มน้อย
- 7. เด็กที่ถูกทำร้ายทารุณ
- 8. เด็กที่มีปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด
- 9. กำพร้า
- 10. ทำงานรับผิดชอบตนเองและครอบครัว
- 11. เด็กถูกบังคับให้ขายแรงงาน
- 12. เด็กที่อยู่ในธุรกิจทางเพศ

แนวทางการบริหารจัดการระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ปีการศึกษา 2566

- การส่งต่อข้อมูล นักเรียนยากจน ส่งเพียงครั้งเดียวในรอบ 1/66 เท่านั้น
- รายชื่อนักเรียนต้องเป็นนักเรียนที่ มีตัวตนอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2566 เท่านั้น
 - กรณีอื่นๆ เช่น ไม่มา หรือยังติดตามอยู่ ให้นำไปไว้ในเมนู 3.1.8 ให้หมด
- น้ำหนัก — ส่วนสูง จำเป็นมากสำหรับกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
- การแก้ไขเลขประจำตัวประชาชนให้ดำเนินการตามแบบฟอร์มและขั้นตอนให้ถูกต้อง
- ผลการเรียน ดึงจาก SGS และ SchoolMIS โดยเป็นข้อมูล 2/65 ต้องตรวจสอบหลังวันที่ 10 มิ.ย. 66

การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่าง DMC และ ระบบอื่น

➤ ระบบ **Education Data Center: EDC**

- ข้อมูลโรงเรียน
- ข้อมูลนักเรียน
- ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา
- ข้อมูลผลการเรียน

➤ ระบบ **Cash Condition Transfer: CCT**

- ข้อมูลโรงเรียน
- ข้อมูลนักเรียน
- ข้อมูลผลการเรียน

การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่าง DMC และ ระบบอื่น

- ระบบ **School Lunch System: SLS**
 - ข้อมูลโรงเรียน
 - ข้อมูลนักเรียน
 - ข้อมูลภาวะโภชนาการ (น้ำหนัก - ส่วนสูง)
- **คุรุสภา**
 - ข้อมูลโรงเรียน



ชื่อ-สกุล นายเมธี เชี่ยวนิกร ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดู่ ตำบล หนองบัวบาน
อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

วันเดือนปีเกิด เกิดวันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2510

ที่อยู่ปัจจุบัน อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์

สถานที่ทำงาน โรงเรียนบ้านดู่ ตำบล หนองบัวบาน อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์ สำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

โทรศัพท์มือถือ 080-799-6912

E-mail : metee44@gmail.com





คู่มือการปฏิบัติงาน

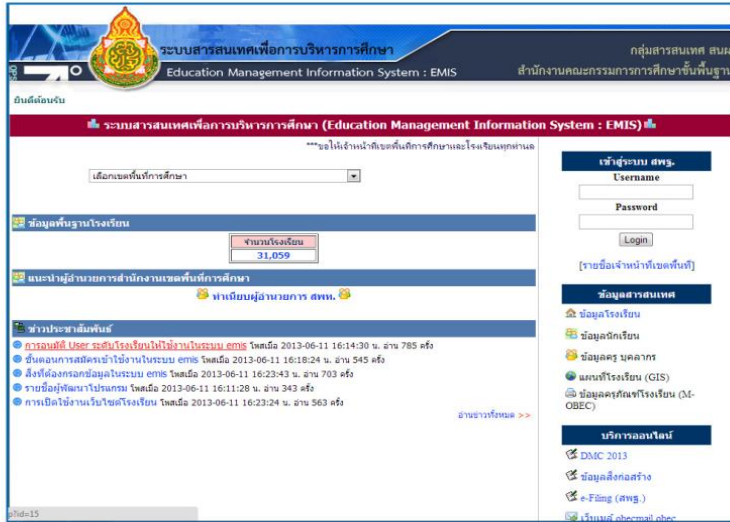
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา

Education Management Information System (EMIS)

สารบัญ

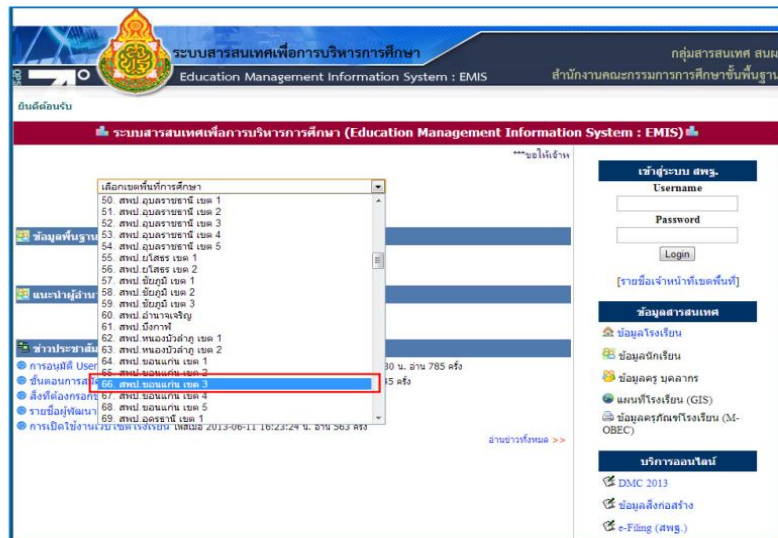
1. ลงทะเบียนการใช้งานระบบ.....	3
2. ข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งาน.....	6
3. ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน.....	7
4. ข้อมูลนักเรียน.....	10
5. ข้อมูลครูและบุคลากร.....	10
6. ข้อมูลการศึกษาเพื่อปวงชน (EFA).....	17
7. ข้อมูลครุภัณฑ์ (M-obec).....	19
8. ข้อมูลด้านเทคโนโลยี.....	21
9. ข้อมูลเขตพื้นที่บริการโรงเรียน.....	24
10. ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง.....	25
11. ส่งข่าวกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ จัดซื้อจัดจ้าง.....	25
12. ออกจากระบบ.....	25
13. คณะผู้จัดทำ.....	26

เข้าสู่ระบบ EMIS ผ่านทาง <http://data.bopp-obec.info/> หรือ <http://202.143.174.14/>

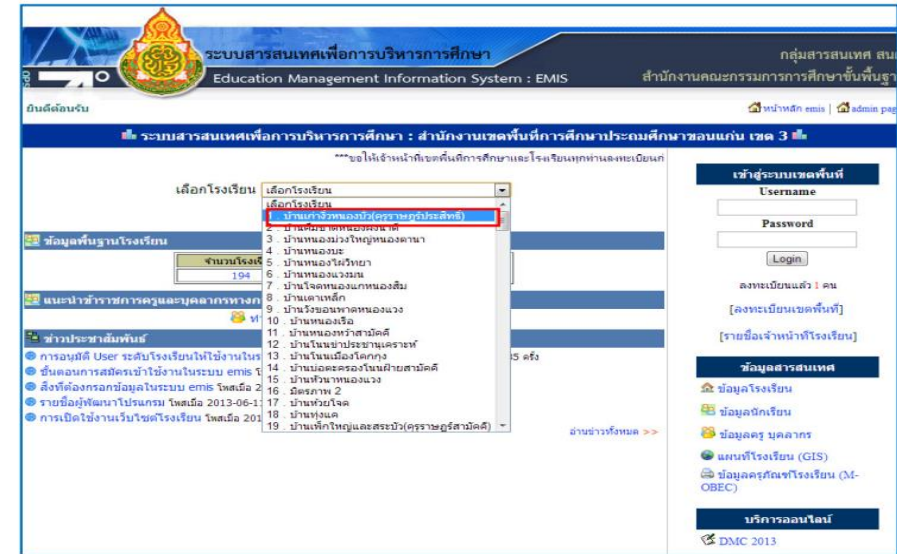


1. ลงทะเบียนการใช้งานระบบ (Username) ตามขั้นตอน

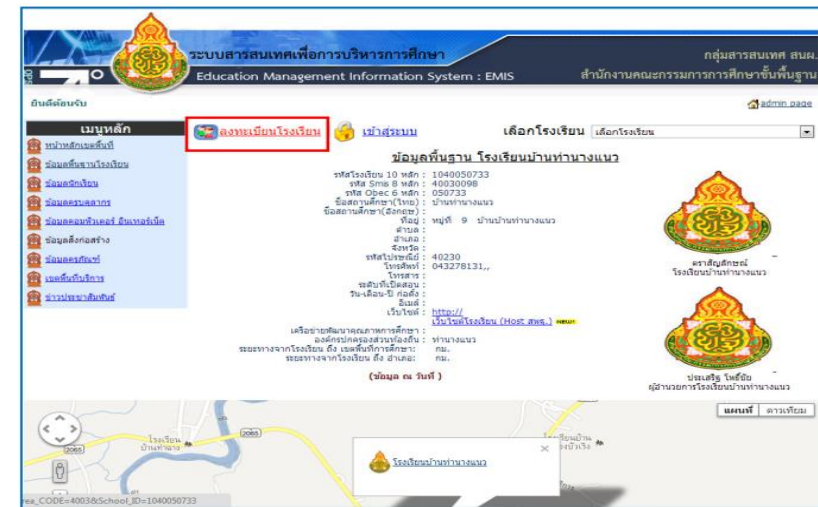
1.1 เลือกเขตพื้นที่



1.2 เลือกโรงเรียน



1.3 เลือกเมนู “ลงทะเบียนโรงเรียน”



การตั้งชื่อผู้ใช้งาน (Username) ให้ตั้งตามข้อกำหนดดังนี้

- ใช้อักษรภาษาอังกฤษ a ถึง z ได้ทั้งพิมพ์เล็กและพิมพ์ใหญ่, ตัวเลข 0-9 (กรุณาอย่าตั้ง username เป็นภาษาไทย)
- ห้ามมีช่องว่างและตัวอักษรพิเศษ
- ความยาวอย่างน้อย 4 ตัวอักษร

ตัวอย่างที่ถูกต้อง: 4003 kkn3 kkn_3khonkaen

- ในช่องถัดไปให้กรอกชื่อนามสกุลเลขประจำตัวประชาชนโทรศัพท์ติดต่อและอีเมลของท่าน และคลิกปุ่ม “สมัครสมาชิก”

ลงทะเบียนโรงเรียน

Username: *
* ภาษาอังกฤษหรือตัวเลขเท่านั้น ไม่เกินกว่า 4 ตัวอักษรและ ไม่ต้องเว้นวรรค

Password: *
* ภาษาอังกฤษหรือตัวเลขเท่านั้น ไม่เกินกว่า 5 ตัวอักษร

ยืนยัน Password: *
* ภาษาอังกฤษหรือตัวเลขเท่านั้น ไม่เกินกว่า 5 ตัวอักษร

โรงเรียน: บ้านท่าทางแนว (1040050733)

เขตพื้นที่: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3

ที่อยู่: หมู่ที่ 9 บ้านท่าทางแนว ตำบล อำเภอ รหัส ปณ. 40230

ชื่อ: * สกุล: *

เลขประจำตัวประชาชน: *

โทรศัพท์: *

อีเมล: *

เข้าระบบโดยการกรอก Username และ Password จากนั้นคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

เข้าสู่ระบบ

Username:

Password:

EMIS : ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรมศึกษาธิการ

2. ข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งานใช้สำหรับการจัดการข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งาน

คลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งาน”



เพื่อปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา
Education Management Information System : EMIS

กลุ่มสารสนเทศ สนค.
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ยินดีต้อนรับ :: **เมนูส่วนตัว** จิปารักษ์ :: **สวัสดี** :: **บ้านท่าทางแนว รหัส 1040050733** :: [admin page](#)

โรงเรียนบ้านท่าทางแนว (ผู้ใช้ระดับ โรงเรียน)

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3
กลุ่มสารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
©Copyright 2013 : DATA CMS v.05.56 Developed by Sumphan Phirphim ITEC Nongkhal2

ผู้ใช้งานระบบสามารถปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานระบบ รหัสผ่าน และเพิ่มรูปภาพผู้ใช้งานระบบได้

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา
Education Management Information System : EMIS

กลุ่มสารสนเทศ สนค.
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ยินดีต้อนรับ :: **แก้ไขข้อมูลส่วนตัว** :: [admin page](#)

ชื่อ: * นามสกุล: *

เลขประจำตัวประชาชน: *

หน่วยงาน/โรงเรียน: รหัส:

ที่อยู่:

เบอร์โทรศัพท์: *

Username: * **แก้ไขรหัสผ่าน**

Password: * **สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ทันที**

E-mail:

Update: 2013-06-11 16:42:24

3. ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน ใช้สำหรับจัดการข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

คลิกที่เมนู “ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน”

จะมีเมนูย่อยสำหรับรายงานปรับปรุง และเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์

ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียนบ้านท่าทางแนว
(ข้อมูล ณ วันที่)

[\[ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน\]](#)
[\[ประวัติโรงเรียน\]](#)
[\[วิสัยทัศน์/ปรัชญา\]](#)
[\[พันธกิจ/เป้าหมาย\]](#)
[\[คณะกรรมการสถานศึกษา\]](#)
[\[คณะกรรมการนักเรียน\]](#)
[\[หน้าเว็บไซต์ \(banner\)\]](#)

[\[จัดการรูปภาพใส่หน้าเว็บ\]](#)

ตัวอย่างรายการข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ข้อมูลพิกัดแผนที่ ที่ใช้งานระบบสามารถตรวจสอบและแก้ไขพิกัดโรงเรียน โดยคลิกที่ “ตรวจสอบและแก้ไขพิกัดโรงเรียนโดยเลือกจุดจาก Google.com”

+ ข้อมูลพิกัดแผนที่ (Latitude, Longitude)

Latitude : *

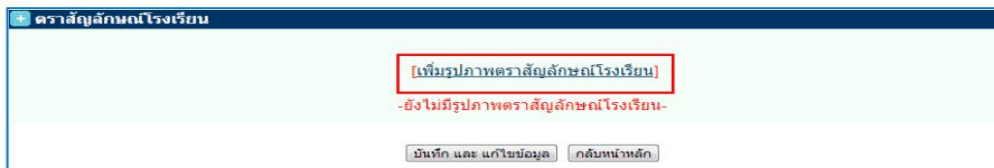
Longitude : *

[ตรวจสอบและแก้ไขพิกัดโรงเรียนโดยเลือกจุดจาก Google.com](#)

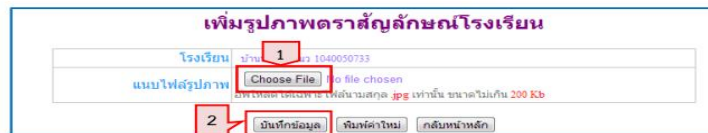
คลิกเลือกที่ดาวเทียมเพื่อดูภูมิประเทศจริงและกดที่เครื่องหมาย + เพื่อขยายภาพจะพบจุดสีแดงให้เลื่อนไปยังบริเวณที่ต้องการจากนั้นกดปุ่มบันทึกข้อมูล เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไข



ตราสัญลักษณ์โรงเรียนผู้ใช้งานระบบสามารถเพิ่มและแก้ไขรูปภาพตราสัญลักษณ์โรงเรียนได้ โดยคลิกที่ “เพิ่มรูปภาพตราสัญลักษณ์โรงเรียน”



เลือกไฟล์รูปภาพตราสัญลักษณ์โรงเรียน ไฟล์รูปภาพสามารถอัปโหลดได้เฉพาะไฟล์นามสกุล .jpg ขนาดไม่เกิน 200 Kbเท่านั้น จากนั้นกดปุ่มบันทึกข้อมูล เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไข



4. ข้อมูลนักเรียน



นำเข้าสู่ข้อมูลจาก DMC ซึ่งสพฐ. จะนำเข้าสู่โรงเรียนไม่ต้องดำเนินการ

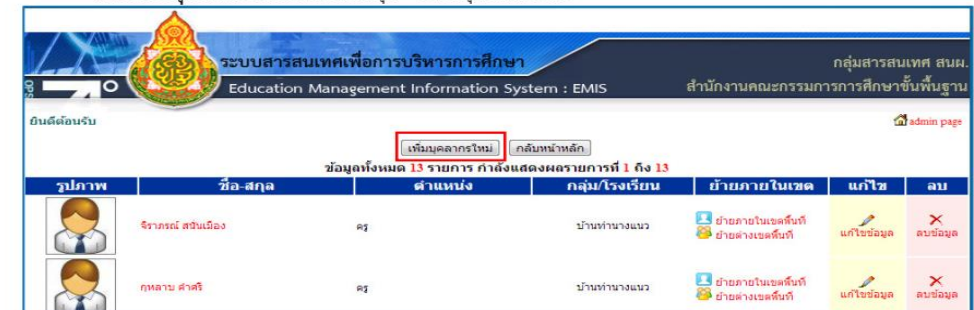
5. ข้อมูลครูและบุคลากร



ใช้สำหรับจัดการข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานจริง ในสถานศึกษาโดยให้ยึดตัววันที่ 10 มิ.ย. 2556 สามารถเพิ่มย้ายภายใน/ภายนอกเขตพื้นที่ แก้ไขและลบข้อมูลได้



- การเพิ่มบุคลากรใหม่ให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มบุคลากรใหม่”



กรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และกดปุ่มบันทึกข้อมูล

- การย้ายภายในเขตพื้นที่ / ย้ายต่างเขตพื้นที่

การย้ายภายในเขตพื้นที่คลิกเลือกที่เมนู “ย้ายภายในเขตพื้นที่” สำหรับครูหรือบุคลากรที่ต้องการย้าย

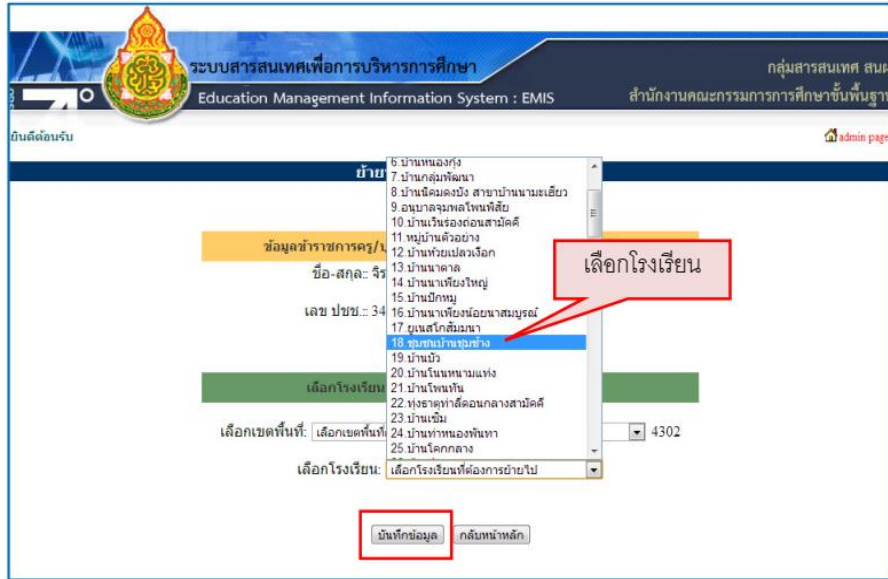
รูปภาพ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	กลุ่ม/โรงเรียน	ย้ายภายในเขต	แก้ไข	ลบ
	จิราภรณ์ สืบเมือง	ครู	บ้านท่าทางแนว	ย้ายภายในเขตพื้นที่ ย้ายต่างเขตพื้นที่	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
	กุลหลาบ คำดี	ครู	บ้านท่าทางแนว	ย้ายภายในเขตพื้นที่ ย้ายต่างเขตพื้นที่	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
	ชิงทอง เมตตาจันทร์	ครู	บ้านท่าทางแนว	ย้ายภายในเขตพื้นที่ ย้ายต่างเขตพื้นที่	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล

เลือกโรงเรียนที่ต้องการย้ายไป จากนั้นกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

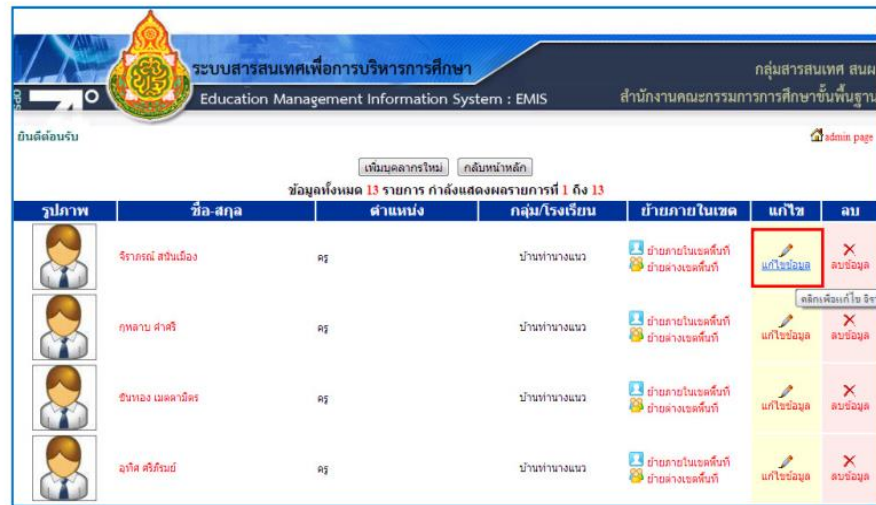
การย้ายต่างเขตพื้นที่ คลิกเลือกที่เมนู “ย้ายต่างเขตพื้นที่” สำหรับครูหรือบุคลากรที่ต้องการย้าย

รูปภาพ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	กลุ่ม/โรงเรียน	ย้ายภายในเขต	แก้ไข	ลบ
	จิราภรณ์ สืบเมือง	ครู	บ้านท่าทางแนว	ย้ายภายในเขตพื้นที่ ย้ายต่างเขตพื้นที่	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
	กุลหลาบ คำดี	ครู	บ้านท่าทางแนว	ย้ายภายในเขตพื้นที่ ย้ายต่างเขตพื้นที่	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล

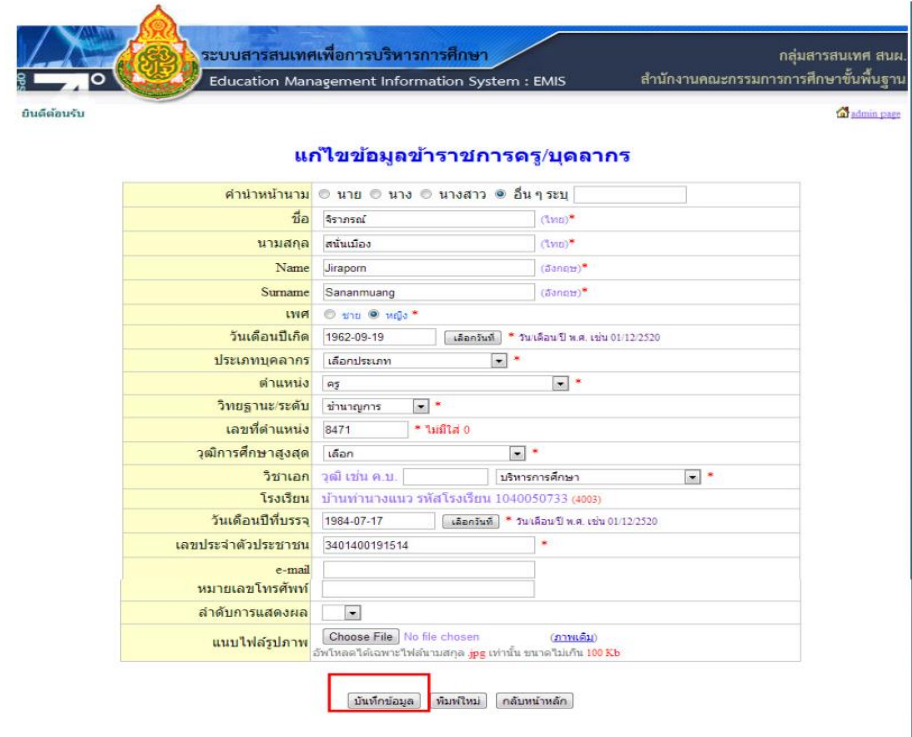
เลือกเขตพื้นที่อื่นแล้วจึงเลือกโรงเรียนที่ต้องการย้ายไปจากนั้นกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”



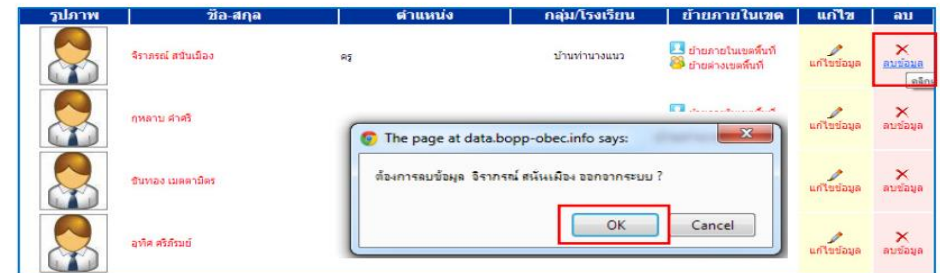
- การแก้ไขข้อมูลคลิกเลือกที่เมนู “แก้ไขข้อมูล” สำหรับครูหรือบุคลากรที่ต้องการแก้ไขข้อมูล



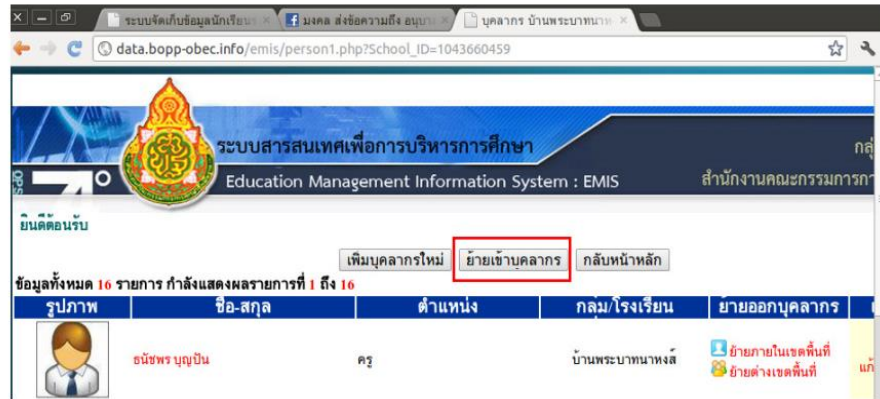
กรอกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการแก้ไข และกดปุ่มบันทึกข้อมูล



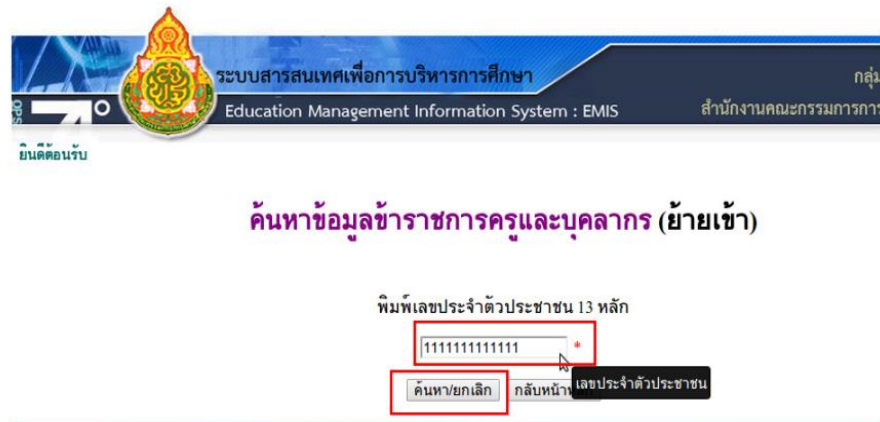
- การลบข้อมูลใช้ลบข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ที่ลาออกหรือเกษียณอายุราชการโดยกดที่เมนู “ลบข้อมูล” และกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบ



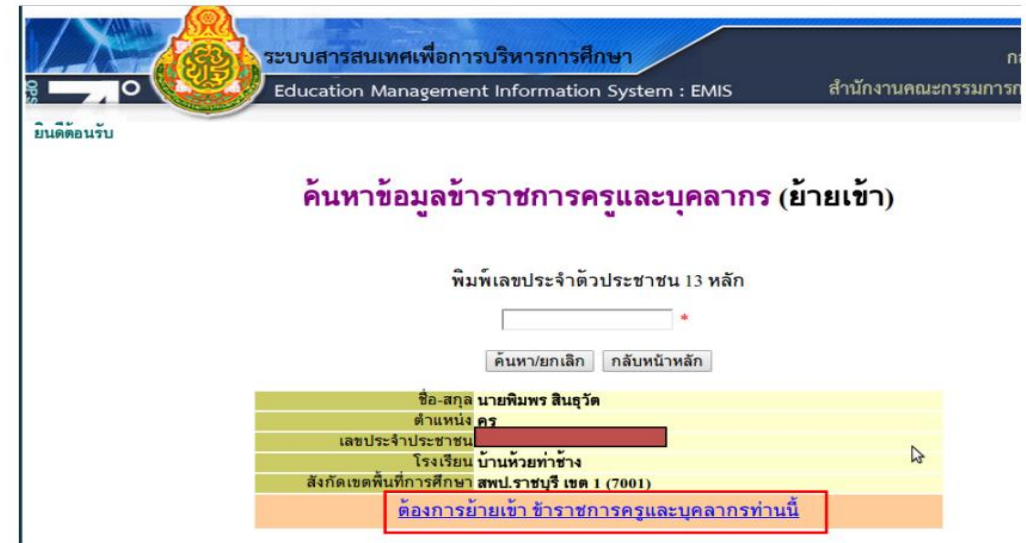
- การย้ายเข้าครูและบุคลากร จากโรงเรียนอื่น กรณีที่ต้องการย้ายเข้าบุคลากรจากโรงเรียนอื่น ให้คลิกที่ เมนู “ย้ายเข้าบุคลากร”



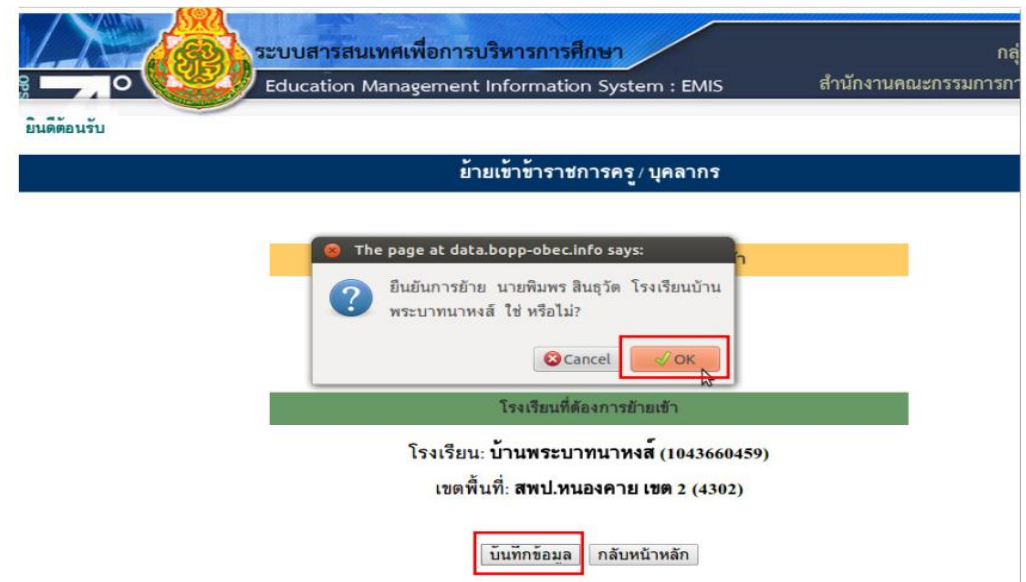
ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก เพื่อค้นหาข้อมูลบุคลากรจากโรงเรียนทั้งหมดในสังกัด สพฐ.



เมื่อค้นหาข้อมูลบุคลากรที่ต้องการย้ายเข้าโรงเรียนของท่านเจอแล้ว ให้ตรวจสอบรายละเอียดว่าเป็นบุคลากรที่มีอยู่ในโรงเรียนจริง ให้คลิกที่ “ ต้องการ ย้ายเข้า ข้าราชการครูและบุคลากรท่านนี้ ”



เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้วให้ทำการคลิก “บันทึกข้อมูล” และคลิกปุ่ม “OK” เพื่อย้ายบุคลากรเข้าโรงเรียนของท่าน



7. ข้อมูลครุภัณฑ์ (M-obec)

คลิกที่เมนู “ข้อมูลครุภัณฑ์”



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยองเขต 3
 กลุ่มสารสนเทศ สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 ©Copyright 2013 : DATA CMS v.05.56 Developed by Sumphan Phumthim ITEC Nongkhai2

คลิกเลือกเมนู “กรอกข้อมูลครุภัณฑ์” [+ กรอกข้อมูลครุภัณฑ์] เพื่อกรอกรายงานข้อมูลครุภัณฑ์โรงเรียน

กรอกรายงานข้อมูลจำนวนครุภัณฑ์โรงเรียน 67 รายการ

ข้อมูลครุภัณฑ์โรงเรียนบ้านท่านางแนว(1040050733)

ลำดับ	รหัส	รายการ	รายการ(cm.)	จำนวน ที่ใช้ได้	จำนวน รอซ่อม	จำนวน รอจำหน่าย
1	11001	ครุภัณฑ์การศึกษา	โต๊ะเก้าอี้นักเรียนก่อนประถมศึกษา	0	0	0
2	11002	ครุภัณฑ์การศึกษา	ชุดฝึกทักษะนักเรียนก่อนประถมศึกษา	0	0	0
3	11003	ครุภัณฑ์การศึกษา	ตู้เก็บอุปกรณ์นักเรียนก่อนประถมศึกษา	0	0	0
4	21001	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องถ่ายเอกสาร	0	0	0
5	21002	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องพิมพ์สำหรับระบบดีจิตอล	0	0	0
6	21003	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องโทรสาร	0	0	0
7	21004	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องคัดสำเนา	0	0	0
8	21005	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องพิมพ์ดีด	0	0	0
9	21006	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	ตู้รับรษณีย์	0	0	0
10	21007	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	0	0	0
11	21008	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องพิมพ์ (Printer)	0	0	0
12	21009	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม	0	0	0
13	21010	ครุภัณฑ์สำนักงาน โรงเรียน	เครื่องถ่ายภาพนิ่งระบบดีจิตอล	0	0	0
14	22001	ครุภัณฑ์การศึกษา	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน ประถมศึกษา	0	0	0
15	22002	ครุภัณฑ์การศึกษา	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน มัธยมศึกษา	0	0	0
16	22003	ครุภัณฑ์การศึกษา	ครุภัณฑ์การสอนวิทยาศาสตร์ ประถมศึกษา	0	0	0

คลิกเลือก “ยืนยันข้อมูล” และ “บันทึกข้อมูล”

8. ข้อมูลด้านเทคโนโลยี

คลิกที่เมนู “ข้อมูลด้านเทคโนโลยี”



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา
Education Management Information System : EMIS
กลุ่มสารสนเทศ สนมผ.
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

admin page

เมนูสำหรับ จิราภรณ์ สนั่นเมือง :: บ้านท่านางแนว รหัส 1040050733::

โรงเรียนบ้านท่านางแนว
(ผู้ใช้ระดับ โรงเรียน)

ข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งาน
ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน
ข้อมูลครู บุคลากร
ข้อมูลด้านเทคโนโลยี
ส่งข่าวกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ จัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลนักเรียน
ข้อมูลการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (EFA)
เขตพื้นที่บริการโรงเรียน
ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3
กลุ่มสารสนเทศ สำนักงานโอบายและแผนกการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
©Copyright 2013 : DATA CMS v.05-56 Developed by Sumphan Phatphim ITEC Nongkhai2

คลิกเลือกเมนู “เพิ่มข้อมูลจำนวนคอมพิวเตอร์” เพื่อกรอกรายงานข้อมูลจำนวนคอมพิวเตอร์โรงเรียน

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา
Education Management Information System : EMIS
กลุ่มสารสนเทศ สนมผ.
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระบบรายงานคอมพิวเตอร์ โรงเรียนบ้านท่านางแนว

[+เพิ่มข้อมูลจำนวนคอมพิวเตอร์] [ข้อมูลอินเทอร์เน็ต]

- โรงเรียน ยังไม่ได้บันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ -

กลับหน้าหลัก

กรอกรายงานข้อมูลจำนวนคอมพิวเตอร์โรงเรียนเมื่อกรอกเสร็จคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา
Education Management Information System : EMIS
กลุ่มสารสนเทศ สนมผ.
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

บันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ โรงเรียนบ้านท่านางแนว

รหัสโรงเรียน 10 หลัก:	1040050733
รหัส SMIS 8 หลัก:	40030098 4003
โรงเรียน:	บ้านท่านางแนว
เครือข่าย:	
จำนวนคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน	
งบประมาณ สพร.:	<input type="text"/> เครื่อง*
จัดหาเอง/บริจาค:	<input type="text"/> เครื่อง*
ใช้งานได้:	<input type="text"/> เครื่อง*
ใช้งานไม่ได้:	<input type="text"/> เครื่อง*
จำนวนคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารจัดการ	
งบประมาณ สพร.:	<input type="text"/> เครื่อง*
จัดหาเอง/บริจาค:	<input type="text"/> เครื่อง*
ใช้งานได้:	<input type="text"/> เครื่อง*
ใช้งานไม่ได้:	<input type="text"/> เครื่อง*

[บันทึกข้อมูล] [กลับหน้าหลัก]

คลิกเลือกเมนู “ข้อมูลอินเทอร์เน็ต” เพื่อกรอกรายงานข้อมูลอินเทอร์เน็ตโรงเรียน

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา
Education Management Information System : EMIS
กลุ่มสารสนเทศ สนมผ.
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระบบรายงานคอมพิวเตอร์ โรงเรียนบ้านท่านางแนว

[+เพิ่มข้อมูลจำนวนคอมพิวเตอร์] [ข้อมูลอินเทอร์เน็ต]

- โรงเรียน ยังไม่ได้บันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ -

กลับหน้าหลัก

คลิกที่เมนู “เพิ่มข้อมูลอินเทอร์เน็ต” เพื่อกรอกรายงานข้อมูลอินเทอร์เน็ตโรงเรียน



[+เพิ่มข้อมูลอินเทอร์เน็ต] ข้อมูลจำนวนคอมพิวเตอร์

- โรงเรียน ยังไม่ได้บันทึกข้อมูลอินเทอร์เน็ต -

รหัสโรงเรียน 10 หลัก: 1040050733
รหัส SMIS 8 หลัก: 40030098 4003
โรงเรียน: บ้านท่าทางแนว

ระบบอินเทอร์เน็ตโครงการ MOENet
ไม่พบข้อมูล

ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่โรงเรียนเข้าเอง
ไม่พบข้อมูล

ระบบเครือข่าย
ระบบเครือข่าย (LAN): ไม่มีระบบเครือข่าย LAN
ระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN): ไม่มีระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN)

ข้อมูล ณ วันที่: _____

กลับหน้าหลัก

กรอกรายงานและบันทึกข้อมูลระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโรงเรียน เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม **[บันทึกข้อมูล]** เพื่อบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โรงเรียนบ้านท่าทางแนว

รหัสโรงเรียน 10 หลัก: 1040050733
รหัส SMIS 8 หลัก: 40030098 4003
โรงเรียน: บ้านท่าทางแนว

ระบบอินเทอร์เน็ตโครงการ MOENet
ผู้ให้บริการ: [เลือก] [v]
ประเภท: [เลือก] [v]
ความเร็ว (ดาวน์โหลด อัพโหลด): [] * Kbps (1024 Kbps = 1Mbps)
สถานะการใช้งาน: [เลือก] [v]

ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่โรงเรียนเข้าเอง
ผู้ให้บริการ: []
ประเภท: []
ความเร็ว: [] Kbps (1024 Kbps = 1Mbps)
สถานะการใช้งาน: []
งบประมาณ เดือน: []

ระบบเครือข่าย
ระบบเครือข่าย (LAN): [เลือก] [v]
ระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN): [เลือก] [v]

[] [บันทึกข้อมูล] [กลับหน้าหลัก]

9. ข้อมูลเขตพื้นที่บริการโรงเรียน

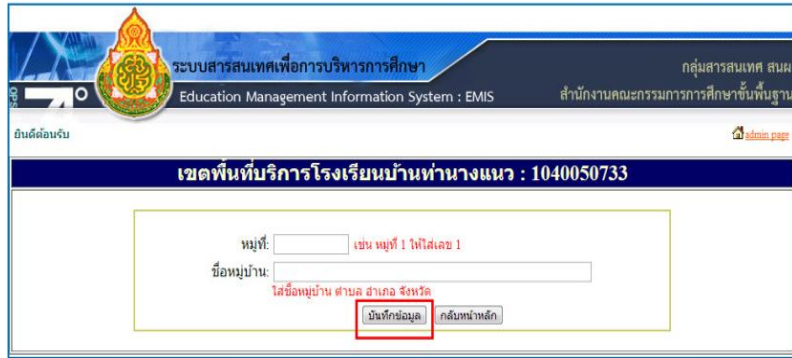
คลิกที่เมนู “ข้อมูลเขตพื้นที่บริการโรงเรียน”



รายการสำหรับเพิ่มรายชื่อหมู่บ้านที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนโดยกดที่เมนู “เพิ่มเขตพื้นที่บริการ”



กรอกรายละเอียดหมู่ที่และชื่อหมู่บ้านหากมีมากกว่า 1 หมู่ก็สามารถเพิ่มเขตพื้นที่บริการได้อีกเมื่อกรอกเสร็จคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูล



10. ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง



เมนูสำหรับจัดการข้อมูลสิ่งก่อสร้างในสถานศึกษาขณะนี้ฐานข้อมูลยังไม่เรียบร้อยอยู่ระหว่างการปรับปรุงให้ดำเนินการภายใน 30 ต.ค. 2556 ซึ่งทางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะได้แจ้งโรงเรียนในสังกัดให้ดำเนินการต่อไปทั้งนี้สามารถดูตัวอย่างการจัดเก็บข้อมูลได้ที่ <http://data.bopp-obec.info/building> หรือ 202.143.174.14/building

11. ส่งข่าวกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ จัดซื้อจัดจ้าง



ส่งข่าวกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์
จัดซื้อจัดจ้าง

เมนูสำหรับจัดการข่าวกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ผ่าน Iframe ซึ่งเป็นเว็บบอร์ดประเภทหนึ่งโดยขึ้นข่าวบนระบบเว็บไซต์ขณะนี้อยู่ระหว่างการพัฒนาให้สามารถนำเสนอในรูปแบบเว็บไซต์ของสถานศึกษา

12. ออกจากระบบ

เมนูสำหรับการออกจากระบบการใช้งาน (Logout)



ออกจากระบบ



ชื่อ-สกุล นายเมธี เชื้อวินกร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคู ตำบลหนองบัวบาน
อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

วันเดือนปีเกิด เกิดวันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2510

ที่อยู่ปัจจุบัน อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์

สถานที่ทำงาน โรงเรียนบ้านคู ตำบลหนองบัวบาน อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์ สำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

โทรศัพท์มือถือ 080-799-6912

E-mail : metee44@gmail.com





คู่มือการใช้งาน

ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับ
ผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

กระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

หัวข้อเรื่อง	หน้า
การเข้าใช้งานระบบ	2
ขั้นตอนการใช้งานระบบ	1
การเข้าสู่ระบบ	1
1. หน้าแรก	3
1.1. แจ้งเตือน	3
2. ข้อมูลผู้เรียน	5
2.1. ตรวจสอบ / บันทึกข้อมูล	5
2.2. ค้นหาข้อมูลผู้เรียน	10
2.3 ตรวจสอบและรับรอง	13
3. ข้อมูลผู้ใช้งาน	15
3.1 ตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน	15
4. นำเข้าข้อมูล	17
4.1 นำเข้าข้อมูลนักเรียน	17
5. ข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน	19
5.1 ตรวจสอบข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน	19
6. รายงาน	20
6.1 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา	20
6.2 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ	21
7. ข้อมูลส่วนตัว	22
7.1 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	22

คำอธิบายเพิ่มเติมสำหรับสถานศึกษาประเภทศูนย์การเรียน¹

1. ในระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรสำหรับสถานศึกษาประเภทศูนย์การเรียน ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับนายทะเบียนสถานศึกษา/เจ้าหน้าที่สถานศึกษาแทนศูนย์การเรียน

2. ในแบบฟอร์มข้อมูลทะเบียนผู้เรียนรายบุคคล (นักเรียนติด G) ให้ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นผู้ให้ข้อมูลแทนครูประจำชั้น และให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้รับรองข้อมูลแทนผู้อำนวยการโรงเรียน

คำอธิบายเพิ่มเติมสำหรับการจัดส่งข้อมูลให้กับกรมการปกครอง

3. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปรับปรุงระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรเพื่อดำเนินการจัดส่งข้อมูลผู้เรียนที่ขึ้นต้นด้วยรหัส G ให้กับกรมการปกครองอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน กรณีข้อมูลผู้เรียนให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลผู้เรียนได้บันทึก 15 รายการครบถ้วน ดังนี้ ระบบจะจัดส่งข้อมูลผู้เรียนให้กับสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครองเพื่อดำเนินการออกเลขบัตรประชาชน 13 หลัก ในลำดับถัดไป

- 3.1) รหัสประจำตัว รหัส G code 13 หลักที่ออกโดยระบบ Gcode ของกระทรวงศึกษาธิการ
- 3.2) คำนำหน้า
- 3.3) ชื่อตัว ชื่อเป็นภาษาไทย
- 3.4) ชื่อสกุล สกุลเป็นภาษาไทย
- 3.5) วันเดือนปีเกิด
- 3.6) ชื่อบิดา ชื่อเป็นภาษาไทย
- 3.7) ชื่อมารดา ชื่อเป็นภาษาไทย
- 3.8) รหัสโรงเรียน รหัสโรงเรียน 10 หลักที่ออกโดย กระทรวงศึกษาธิการ (ออกโดยระบบ)
- 3.9) ชื่อโรงเรียน เป็นภาษาไทย (ออกโดยระบบ)
- 3.10) รหัสตำบล (ออกโดยระบบ)
- 3.11) ตำบล (ออกโดยระบบ)
- 3.12) รหัสอำเภอ (ออกโดยระบบ)
- 3.13) อำเภอ (ออกโดยระบบ)
- 3.14) รหัสจังหวัด (ออกโดยระบบ)
- 3.15) จังหวัด (ออกโดยระบบ)

หมายเหตุ : การรับโอนที่เพิ่มเติมในระบบ จะเป็นการปรับปรุงโรงเรียน / สถานศึกษาของผู้เรียน เพื่อใช้ในการจัดส่งให้กับสำนักทะเบียนท้องที่ในแต่ละท้องที่ในถูกต้องเพื่อให้เกิดประโยชน์กับผู้เรียนในการออกเลขบัตรประชาชน 13 หลักสำหรับผู้เรียนที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

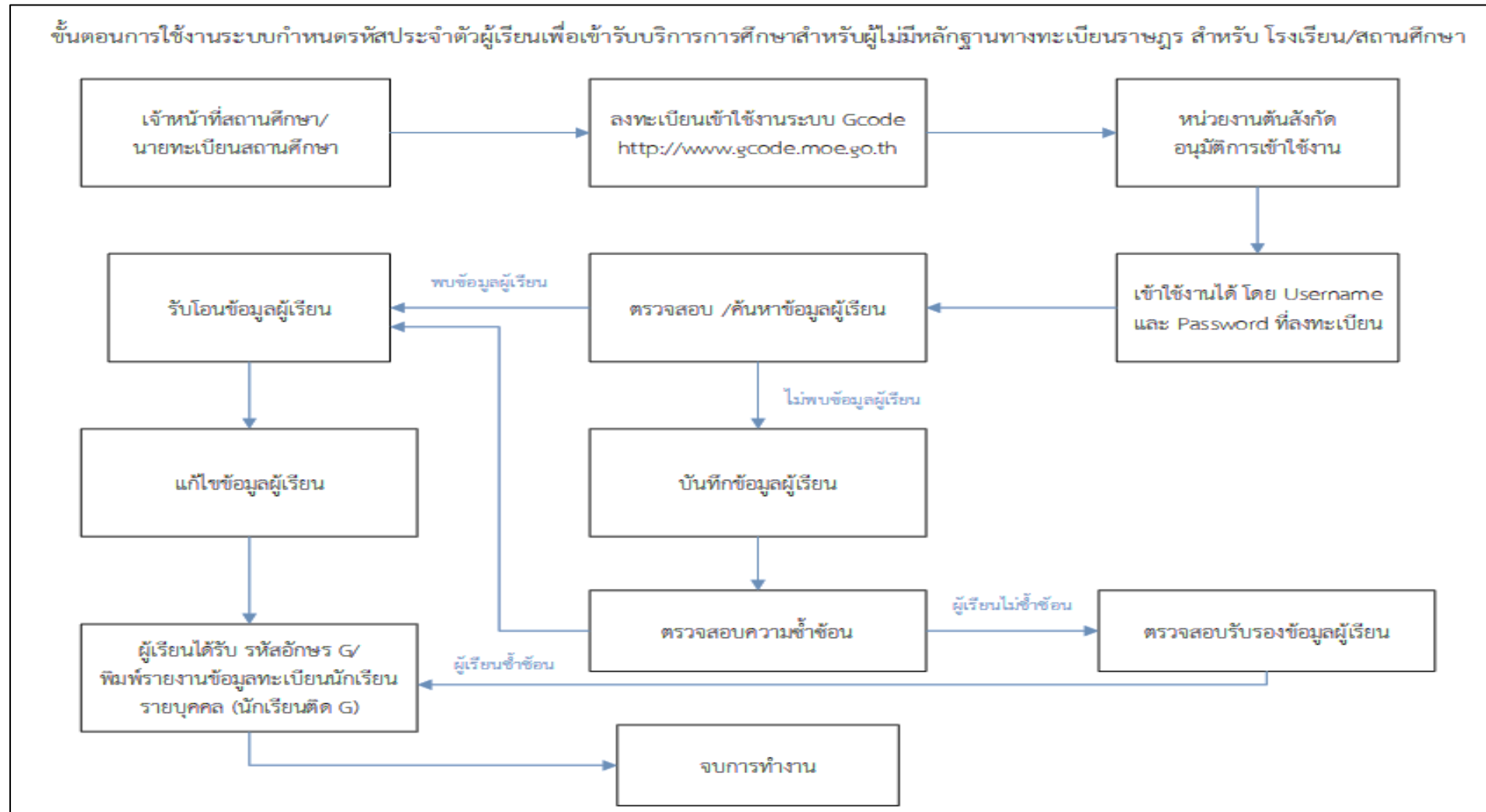
¹ มาตรา 18 (3) แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้ ศูนย์การเรียน ได้แก่ สถานที่เรียนที่หน่วยงานจัดการศึกษาออกโรงเรียน บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ โรงพยาบาล สถาบันการแพทย์ สถานสงเคราะห์ และสถาบันสังคมอื่นเป็นผู้จัด

การเข้าใช้งานระบบ

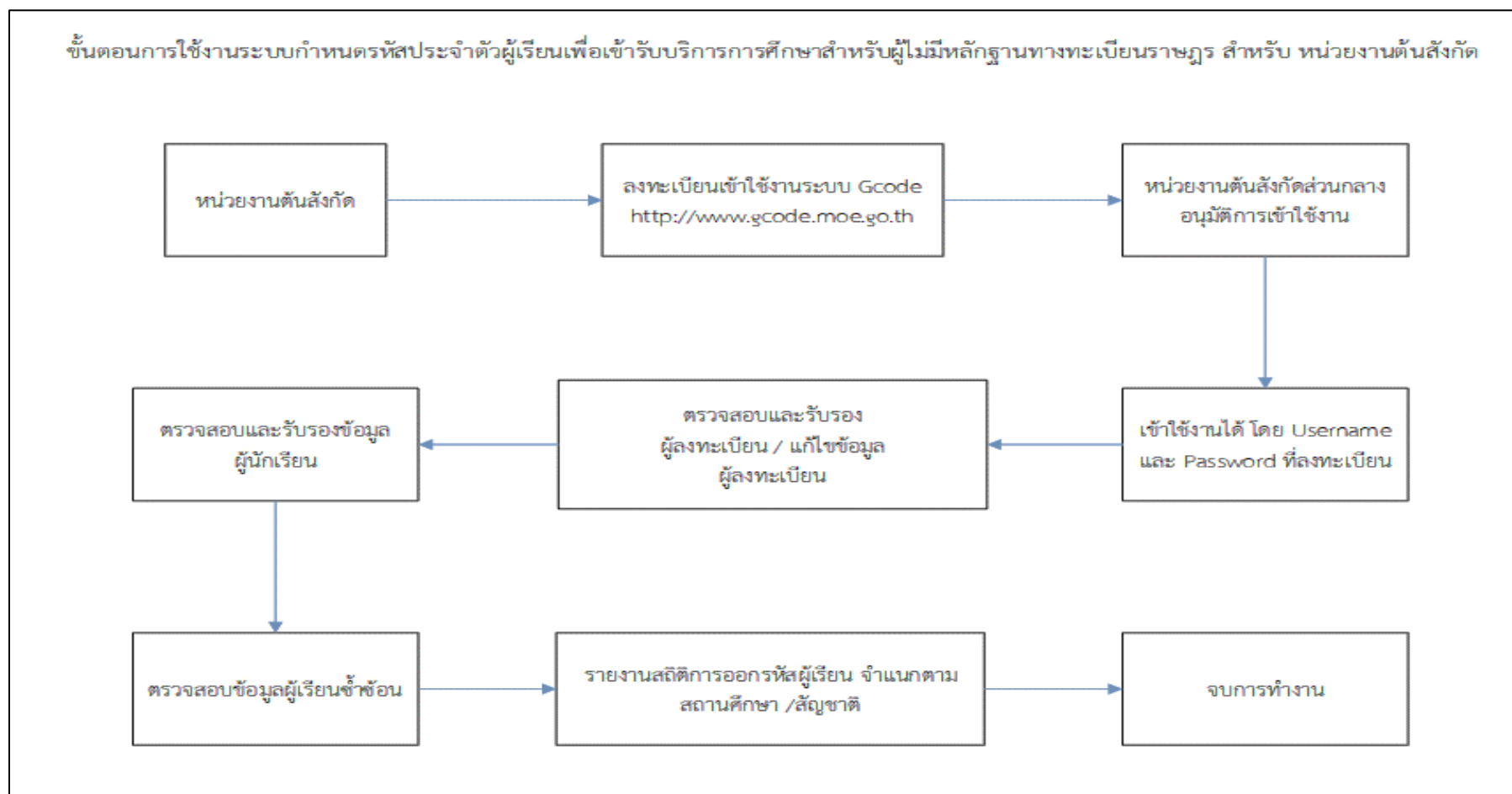
การเข้าใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร มีเมนูการใช้งานดังนี้

- หน้าแรก
 - แจ้งเตือน
- ข้อมูลผู้เรียน
 - ตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลผู้เรียน
 - ค้นหาข้อมูลผู้เรียน
 - ตรวจสอบและรับรอง
- ข้อมูลผู้ใช้งาน
 - ตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน
- นำเข้าข้อมูล
 - นำเข้าข้อมูลนักเรียน
- ข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน
 - ตรวจสอบข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน
- รายงาน
 - รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา
 - รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ
- ข้อมูลส่วนตัว
 - แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ขั้นตอนการใช้งานระบบ



รูปภาพ แสดงขั้นตอนการใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร สำหรับโรงเรียน/สถานศึกษา




รูปภาพ แสดงขั้นตอนการใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร สำหรับหน่วยงานต้นสังกัด

การเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานที่มีบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่าน สามารถเข้าใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้ ดังนี้

- ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน
- ระบุ รหัสผ่าน จากนั้นคลิกที่เมนู เพื่อเข้าใช้งานระบบ



ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

กระทรวงศึกษาธิการ
Ministry of Education


ชื่อผู้ใช้งาน:

รหัสผ่าน:

6 + 17 =

[\(\(คู่มือการใช้งาน \)\)](#)

จำนวนผู้เข้าใช้งานปัจจุบัน: 24

แจ้งเพื่อทราบ...สังกัด สพฐ. หากสมัครเข้าใช้งานระบบ
ต้องรอให้หน่วยงานต้นสังกัดในเขตพื้นที่เป็นผู้รับรองผู้ใช้งานก่อนเข้าใช้งานระบบ
พบปัญหาในการใช้งานระบบติดต่อได้ที่  [ถาม-ตอบ \(Q-A\)](#) [วิดีโอแนะนำ](#)


รูปภาพ หน้าจอแสดงการเข้าใช้งานระบบ

หมายเหตุ

กรณีผู้ใช้งานที่ยังไม่มีบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่าน สามารถลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้ ดังนี้

- ระบุ ชื่อ
- ระบุ นามสกุล
- ระบุ เลขประจำตัวประชาชน (ใช้เป็น Username)
- เลือก สังกัด
- เลือก จังหวัด
- เลือก สถานศึกษา / หน่วยงาน
- เลือก ประเภทผู้ใช้งาน
- ระบุ ตำแหน่ง
- ระบุ เบอร์โทรศัพท์
- ระบุ อีเมลล์

- เลือกไฟล์ หลักฐานประกอบ (ไฟล์เอกสารการยืนยันตัวตน)
- ระบุ รหัสผ่าน (อย่างน้อย 4-20 ตัว)
- ระบุ ยืนยันรหัสผ่าน จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ลงทะเบียน** เพื่อบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ



ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

กระทรวงศึกษาธิการ
Ministry of Education

ลงทะเบียนการเข้าใช้งานระบบ

* ชื่อ:

* นามสกุล:

* เลขประจำตัวประชาชน:

* สังกัด:

จังหวัด:

สถานศึกษา/หน่วยงาน:

* ประเภทผู้ใช้งาน: หน่วยงานต้นสังกัด
 เจ้าหน้าที่สถานศึกษา

* ตำแหน่ง:

* เบอร์โทรศัพท์:

* อีเมลล์:

* หลักฐานประกอบ: No file chosen
*** สำเนาบัตรประชาชน หรือ รูปถ่ายบัตรประชาชน
ไฟล์นามสกุล .pdf, .jpg, .jpeg**

* รหัสผ่าน:

* ยืนยันรหัสผ่าน:

ลงทะเบียน

ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

1. หน้าแรก

1.1. แจ้งเตือน

ผู้ใช้งาน : สถานศึกษา

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน - นำเข้าข้อมูล ข้อมูลผู้เรียนเข้าเรียน - บัญชีผู้ใช้ -

แจ้งเตือน 001_10_DataAdmin

รายการผู้เรียนเข้าเรียน

รายการรับรอง รายการ

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อ - สกุล :

เลขประจำตัวประชาชน :

เบอร์โทรศัพท์ :

อีเมล :

สังกัด :

กลุ่มผู้ใช้งานระบบ :

IP :

รูปภาพ หน้าจอหน้าแรกและการแจ้งเตือนของสถานศึกษา

ผู้ใช้งานสามารถเข้าดูรายละเอียดข้อมูลผู้เรียนเข้าเรียนได้ที่ “รายการรับรอง” เพื่อดูรายละเอียดของข้อมูล

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน - นำเข้าข้อมูล ข้อมูลผู้เรียนเข้าเรียน - บัญชีผู้ใช้ -

ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลผู้เรียนเข้าเรียน 001.7

* สังกัด: [Dropdown]

สังกัด: --ทั้งหมด--

จังหวัด: [Dropdown]

ชื่อ - นามสกุล ผู้เรียน: [Text]

รหัสนี้ประจำตัวผู้เรียน: [Text]

สถานะ: รายการรับรอง

ค้นหา เริ่มใหม่

แสดง 50 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน	ชื่อ-สกุล	ใหม่/สังกัด/เขต	สังกัด/จังหวัด/สถานศึกษา/สัญชาติ	ชื่อขาด	วันเดือนปีเกิด	รูปถ่าย	สถานะ	หมายเหตุ	ผู้ดำเนินการ
1	Gxxxxxxxxxxxx							รายการรับรอง		

ย้อนกลับ 1 ถัดไป

รูปภาพ หน้าจอรายการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลผู้เรียนเข้าเรียน

ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

ผู้ใช้งาน : หน่วยงานต้นสังกัด

หน้าแรก	ข้อมูลผู้เรียน	ข้อมูลผู้ใช้งาน	รายงาน
แจ้งเตือน 001_10_DetailIndex			
รายการผู้เรียนเข้าชั้นเรียน			ข้อมูลผู้ใช้งาน
รอการรับรอง รายงาน			ชื่อ - สกุล :
ตรวจสอบและรับรอง			เลขประจำตัวประชาชน :
รอการรับรอง รายงาน			เบอร์โทรศัพท์ :
รับรองแล้ว รายงาน			อีเมล :
ไม่รับรอง รายงาน			สังกัด :
			กลุ่มผู้ใช้งานระบบ :
			IP :

รูปภาพ หน้าจอหน้าแรกและการแจ้งเตือนของหน่วยงานต้นสังกัด

ผู้ใช้งานสามารถเข้าดูรายละเอียดข้อมูลผู้เรียนเข้าชั้นเรียนได้ที่ “รอการรับรอง” เพื่อดูรายละเอียดของข้อมูล และการตรวจสอบและรับรองผู้ใช้งานได้ที่ “รอการรับรอง” “รับรองแล้ว” และ “ไม่รับรอง”

2. ข้อมูลผู้เรียน

2.1. ตรวจสอบ / บันทึกข้อมูล

การตรวจสอบข้อมูลผู้เรียน ผู้ใช้งานสามารถค้นหาได้ โดยคลิกที่เมนู **ข้อมูลผู้เรียน >>**
การตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลผู้เรียน เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบข้อมูลผู้เรียน สามารถค้นหาข้อมูลได้ ดังนี้

- ระบุ ชื่อ
- ระบุ สกุล
- เลือก ค้นหาทั้งหมด หรือ ค้นหาในโรงเรียน จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ตรวจสอบ** เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้เรียน

รูปภาพการค้นหาข้อมูลผู้เรียนที่มีรหัสที่ขึ้นต้นด้วยอักษร G ในระบบ

รูปภาพ หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้เรียน

หมายเหตุ

1. กรณีค้นหาข้อมูลผู้เรียนเพื่อตรวจสอบไม่พบ ผู้ใช้งานสามารถจัดทำการบันทึกได้ โดยคลิกที่ปุ่ม

+ บันทึกข้อมูลผู้เรียน

เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้เรียน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลผู้เรียนแล้ว จัดทำการบันทึกข้อมูลได้ ดังนี้

- ระบุ ข้อมูลผู้เรียน
- ระบุ ข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน

ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

- ระบุ สถานที่เกิด
- ระบุ ข้อมูลผู้ปกครอง
- ระบุ ข้อมูลหลักฐานประกอบ
- ระบุ ข้อมูลเพิ่มเติม (กรณีมีเพิ่มเติม) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลของผู้เรียน

The screenshot shows a web form titled 'บันทึกข้อมูลผู้เรียน' (Student Information Registration). It is divided into two main sections: 'ข้อมูลผู้เรียน' (Student Information) and 'รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรรมการปกครอง):' (Student ID (Guardian)).

ข้อมูลผู้เรียน (Student Information):

- รหัสนักเรียน: [Text Field]
- * สำเนาสำเนาชื่อ: [Dropdown: --เลือกสำเนาชื่อ--]
- * ชื่อ (ภาษาอังกฤษ): [Text Field]
- ชื่อ (ภาษาไทย): [Text Field]
- * รหัสนักเรียน (รหัสเดิม): [Text Field]
- * สัญชาติ: [Dropdown: --เลือกสัญชาติ--]
- * ชื่อชาติ: [Dropdown: --เลือกชื่อชาติ--]
- * ระดับการศึกษาปัจจุบัน: [Dropdown: --เลือกระดับการศึกษา--]
- ความพิการ: [Dropdown: ไม่พิการ]
- * เลขหนังสือเดินทาง (Passport Number): [Text Field]
- ลักษณะการมาเรียน: [Radio buttons for various categories like 'มีที่พักเป็นของตนเองในประเทศไทย', 'มีผลการเรียนในระดับต้น', etc.]

รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรรมการปกครอง):

- นามสกุล (ภาษาไทย): [Text Field]
- นามสกุล (ภาษาอังกฤษ): [Text Field]
- ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ): [Text Field]
- * ชาติ: [Dropdown: --เลือกประเทศ--]
- ประเภทคนที่ไม่ได้สัญชาติไทย: [Dropdown: --เลือกประเภท--]
- ศาสนา: [Dropdown: --เลือกศาสนา--]
- * ระดับชั้นเรียนปัจจุบัน: [Dropdown: --เลือกระดับชั้นเรียน--]
- ความถี่ในการมาเรียน: [Dropdown: ไม่ค่อยมาเรียน]
- รับมอบหมายให้ดูแลนักเรียน: [Text Field]

รูปภาพ หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลผู้เรียน

The screenshot shows a form titled 'ข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน' (Student Information in Thailand that can be contacted). It contains the following fields:

- * ที่อยู่เลขที่: [Text Field]
- * ตรอก: [Text Field]
- * ถนน: [Text Field]
- * จังหวัด: [Dropdown: กระบี่]
- * ตำบล/แขวง: [Dropdown: --เลือกตำบล/แขวง--]
- * หมู่ที่: [Text Field]
- * ซอย: [Text Field]
- * อำเภอ/เขต: [Dropdown: --เลือกอำเภอ/เขต--]
- * รหัสไปรษณีย์: [Text Field]

หมายเหตุ:
- กรณีที่ 1 หากไม่มีที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ให้ระบุเป็นที่อยู่ปัจจุบันของผู้ปกครองที่พาเข้าสถานศึกษา
- กรณีที่ 2 หากไม่มีที่อยู่ปัจจุบันของผู้ปกครองที่พาเข้าสถานศึกษา ให้ระบุเป็นที่อยู่ของสถานศึกษาได้แก่เข้าศึกษา

รูปภาพ หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน

The screenshot shows a form titled 'สถานที่เกิด' (Place of Birth). It contains the following fields:

- ประเทศ: [Dropdown: --เลือกประเทศ--]
- จังหวัด: [Text Field]
- อำเภอ/เขต: [Text Field]
- ตำบล/แขวง: [Text Field]

รูปภาพ หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลสถานที่เกิด

ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

ข้อมูลผู้ปกครอง

คำขานำชื่อ:	<input type="text"/>	นามสกุลบิดา:	<input type="text"/>
ชื่อบิดา:	<input type="text"/>	นามสกุลบิดา (ภาษาอังกฤษ):	<input type="text"/>
ชื่อบิดา (ภาษาอังกฤษ):	<input type="text"/>	เบอร์ติดต่อของบิดา:	<input type="text"/>
<input type="radio"/> เลขประจำตัวประชาชนบิดา <input type="radio"/> เลขจากบัตรประชาชน	<input type="text"/>	นามสกุลมารดา:	<input type="text"/>
คำขานำนามมารดา:	<input type="text"/>	นามสกุลมารดา (ภาษาอังกฤษ):	<input type="text"/>
ชื่อมารดา:	<input type="text"/>	เบอร์ติดต่อของมารดา:	<input type="text"/>
ชื่อมารดา (ภาษาอังกฤษ):	<input type="text"/>	นามสกุลผู้ปกครอง:	<input type="text"/>
<input type="radio"/> เลขประจำตัวประชาชนมารดา <input type="radio"/> เลขจากบัตรประชาชน	<input type="text"/>	นามสกุลผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ):	<input type="text"/>
<input type="button" value="คัดลอกข้อมูลจากบิดา"/> <input type="button" value="คัดลอกข้อมูลจากมารดา"/>	คำขานำผู้ปกครอง:	เบอร์ติดต่อของผู้ปกครอง:	<input type="text"/>
ชื่อผู้ปกครอง:	<input type="text"/>	ความสัมพันธ์กับนักเรียน:	<input type="text"/>
ชื่อผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ):	<input type="text"/>	หมู่ที่:	<input type="text"/>
โดยที่เกี่ยวข้อเป็น:	<input type="text"/>	ชาย:	<input type="text"/>
<input type="radio"/> เลขประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง <input type="radio"/> เลขจากบัตรประชาชน	ชื่อองค์กรสาธารณประโยชน์:	อำเภอ:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	สำนักงานตั้งอยู่เลขที่:	จังหวัด:	<input type="text"/>
ชื่อองค์กร:	<input type="text"/>	ตำบล:	<input type="text"/>
เลขที่:	<input type="text"/>	อำเภอ:	<input type="text"/>
เลขที่:	<input type="text"/>	จังหวัด:	<input type="text"/>
จังหวัด:	<input type="text"/>	อำเภอ:	<input type="text"/>
ตำบล:	<input type="text"/>	ตำบล:	<input type="text"/>
อำเภอ:	<input type="text"/>	อำเภอ:	<input type="text"/>
จังหวัด:	<input type="text"/>	อำเภอ:	<input type="text"/>
ตำบล:	<input type="text"/>	อำเภอ:	<input type="text"/>

รูปภาพ หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลผู้ปกครอง

ข้อมูลหลักฐานประกอบ

* รูปถ่าย:

* หลักฐานประกอบ (1)

* หลักฐานประกอบ (2)

* หลักฐานประกอบ (3)

* หลักฐานประกอบ (4)

* หลักฐานประกอบ (5)

รูปภาพ หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลหลักฐานประกอบ

ข้อมูลเพิ่มเติม

หมายเหตุ:

ผู้บันทึก:

วันที่บันทึก:

ข้าพเจ้าตกลงและมีความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของข้าพเจ้า ซึ่งเป็นผู้ใช้บริการ ของกระทรวงศึกษาธิการและยินยอมให้กระทรวงศึกษาธิการ ใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของข้าพเจ้าเพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลและใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อใช้ในการบริหารจัดการเรียนการสอน
 ไม่ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล

รูปภาพ หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมและการยินยอม

ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

2. กรณีค้นหาข้อมูลผู้เรียนเพื่อตรวจสอบพบ สถานศึกษา กดปุ่ม **รับโอน** ให้รับโอนไปยังสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูลนักเรียนให้ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

รูปภาพ การโอนย้ายข้อมูลโรงเรียน

เมื่อเข้าสู่หน้าจอโอนย้ายข้อมูลโรงเรียน ทำการบันทึกข้อมูลได้ ดังนี้

- ระบุ ข้อมูลรูปถ่าย จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อยืนยันโอนย้ายโรงเรียน การบันทึกข้อมูลของผู้เรียน กรณีมีการโอนย้ายข้อมูลโรงเรียนเพื่อเป็นประโยชน์ในการส่งต่อข้อมูลผู้เรียนให้กับสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง ในลำดับถัดไป

3. สามารถดูประวัติการแก้ไข คลิกที่ปุ่ม **ประวัติแก้ไข** ระบบได้มีการเก็บประวัติการแก้ไขต่าง ๆ จากผู้ใช้งานที่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลผู้เรียน

รูปภาพ การตรวจสอบประวัติการแก้ไขข้อมูลผู้เรียน

ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

4. ผู้ใช้งานสามารถเข้าดูรายละเอียดข้อมูลผู้เรียนได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **ดูข้อมูล** เพื่อดูรายละเอียดของข้อมูล

The screenshot shows a web interface for entering student information. The page title is 'บันทึกข้อมูลผู้เรียน' (Record Student Information). The form is titled 'ข้อมูลผู้เรียน' (Student Information) and contains two columns of input fields. The left column includes fields for 'สถานศึกษา' (Institution), 'รหัสผู้เรียน' (Student ID), 'สำเนาบัตรชื่อ' (Copy of ID card), 'ชื่อ (ภาษาไทย)' (Name in Thai), 'ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)' (Name in English), 'ชื่อกลาง (ภาษาไทย)' (Middle name in Thai), 'วันเกิด (วัน/เดือน/ปี)' (Date of birth), 'สัญชาติ' (Nationality), 'ชื่อชาติ' (Nationality name), 'ระดับการศึกษาปัจจุบัน' (Current education level), 'ความพิการ' (Disability), 'เลขหนังสือเดินทาง (Passport Number)', and 'ลักษณะการมาเรียน' (Mode of arrival). The right column includes 'รหัสประจำตัวผู้เรียน (ออกโดย ศร.)' (Student ID issued by SC), 'รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรมการปกครอง)' (Student ID issued by the Ministry of Interior), 'นามสกุล (ภาษาไทย)' (Surname in Thai), 'นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)' (Surname in English), 'ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ)' (Middle name in English), 'เพศ' (Gender), 'ประเภทคนที่มีสัญชาติไทย' (Type of Thai citizen), 'ศาสนา' (Religion), 'ระดับชั้นเรียนปัจจุบัน' (Current class level), 'ความถนัดโอกาส' (Specialty/Opportunity), and 'วันหมดอายุหนังสือเดินทาง (วันเดือนปี)' (Passport expiration date). At the bottom, there are two radio buttons: 'มีที่พักค้างเป็นหลักฐานในประเทศไทย' (Have accommodation in Thailand as evidence) and 'มีหลักฐานเรียนจากโรงเรียนในประเทศไทย' (Have evidence of study from a school in Thailand).

รูปภาพ รายละเอียดข้อมูลการบันทึกผู้เรียน

2.2. ค้นหาข้อมูลผู้เรียน

การค้นหาข้อมูลผู้เรียน ผู้ใช้งานสามารถค้นหาได้ โดยคลิกที่เมนู ข้อมูลผู้เรียน >> ค้นหาข้อมูลผู้เรียน เพื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาข้อมูลผู้เรียน สามารถค้นหาข้อมูลได้ ดังนี้

- เลือก สังกัด
- เลือก สัญชาติ
- ระบุ ชื่อ-นามสกุล ผู้เรียน
- ระบุ รหัสประจำตัวผู้เรียน
- ระบุ ชื่อ-นามสกุล บิดา
- ระบุ ชื่อ-นามสกุล มารดา
- เลือก จังหวัด
- เลือกสถานศึกษา
- เลือก ปี พ.ศ.
- เลือก ปีเกิด
- ระบุ ชื่อผู้บันทึก จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูลผู้เรียน

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน	รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรรมการปกครอง)	ชื่อ-สกุล	จังหวัด	สถานศึกษา	สัญชาติ	วันเดือนปีเกิด	สถานะ		
1								รับรองแล้ว	พิมพ์ +	ลบ
2								รับรองแล้ว	พิมพ์ +	ลบ
3								รับรองแล้ว	พิมพ์ +	ลบ
4								รับรองแล้ว	พิมพ์ +	ลบ
5								รับรองแล้ว	พิมพ์ +	ลบ

รูปภาพ หน้าจอแสดงการค้นหาข้อมูลผู้เรียน

ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

ผู้ใช้งานสามารถส่งออกข้อมูลผู้เรียนในภาพรวมออกเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม
เพื่อส่งออกข้อมูลผู้เรียน

ส่งออก Excel

รายงานข้อมูลนักเรียน								
ลำดับ	จังหวัด	สถานศึกษา	สังกัด	สัญชาติ	รหัสนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ระดับการศึกษา	รหัสประจำตัวผู้เรียน
1	กระบี่	โรงเรียนทศสอ		ไทย	1234567890	นายณาศักดิ์ พุดสาย	มัธยมศึกษาตอนต้น	G618100000012
ข้อมูล ณ วันที่ 15/01/2561								

รูปภาพ หน้าจอแสดงตัวอย่างไฟล์ Excel ข้อมูลผู้เรียนในภาพรวม

ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **พิมพ์ +** เพื่อพิมพ์ข้อมูลผู้เรียน

ติตรูปถ่าย
นักเรียน
(ภาพหน้าตรง)

ข้อมูลทะเบียนนักเรียนรายบุคคล (นักเรียนติด G)

หน่วยงานต้นสังกัด รหัสหน่วยงานต้นสังกัด

โรงเรียน รหัสโรงเรียน

ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ ต.รอก ซอย ถนน
แขวง / ตำบล เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ จังหวัด

ข้อมูลนักเรียน

ปีการศึกษาที่เข้าเรียน วันที่เข้าเรียน ชั้นที่เข้าเรียน

เลขประจำตัวบุคคลของผู้เรียน เลขอ้างอิงจากเอกสารอื่น ๆ (เช่น บัตรคำขวัญ, พาสปอร์ต, เอกสาร/หนังสือที่ทางราชการออกให้)
คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล

วัน / เดือน / ปีเกิด สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา จำนวนพี่น้อง คน
ประเภทคนที่ไม่ถือสัญชาติไทย

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่ หมู่ที่ รหัสประจำบ้าน [][][][] - [][][][][] - []
บ้านเลขที่ หมู่ที่ ต.รอก ซอย ถนน
แขวง / ตำบล เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ จังหวัด

(ที่อยู่ปัจจุบันที่ในประเทศไทยและต่างประเทศ ถ้าไม่มีให้กรอกว่าง หรือ ผู้ให้เองก็คิด)
บ้านเลขที่ หมู่ที่ ต.รอก ซอย ถนน
แขวง / ตำบล เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ จังหวัด

สถานที่เกิด แขวง / ตำบล เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ จังหวัด ประเทศ

ลักษณะการมาเรียน

[] มีที่อาศัยเป็นหลักแหล่งในประเทศไทย [] มีผลการเรียนจากโรงเรียนในประเทศเดิม และเข้าเรียนต่อเนื่อง
[] มีผู้ปกครองเป็นนายจ้างคนไทย หรือ มีคนไทยรับรองให้เข้าเรียน [] ข้ามแดนมาเรียนแบบเข้าไป เียนกลับ
[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ครอบครัว

บิดา ชื่อ นามสกุล
และ [] เลขประจำตัวประชาชนบิดา [] เลขจากบัตรอื่น ๆ เลขที่

มารดา ชื่อ นามสกุล
[] เลขประจำตัวประชาชนมารดา [] เลขจากบัตรอื่น ๆ เลขที่

หรือ ผู้ปกครอง ชื่อ นามสกุล
[] เลขประจำตัวประชาชนมารดา [] เลขจากบัตรอื่น ๆ เลขที่

ความสัมพันธ์กับนักเรียน

หรือ ชื่อองค์กรสาธารณประโยชน์ ความสัมพันธ์กับนักเรียน

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

ลายนิ้วมือนักเรียน

นิ้วชี้	นิ้วกลาง	นิ้วนาง	นิ้วหัวแม่มือ	นิ้วโป้ง	นิ้วชี้	นิ้วกลาง	นิ้วนาง	นิ้วหัวแม่มือ	นิ้วโป้ง

ผู้ให้ข้อมูล ครูประจำชั้น
(.....)
วันที่

รับรองข้อมูล
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

รูปภาพ หน้าจอแสดงภาพพิมพ์ข้อมูลผู้เรียน

ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้ โดยคลิกที่ปุ่ม
จากนั้นคลิกที่ปุ่ม

บันทึกข้อมูล



เพื่อแก้ไขข้อมูลผู้เรียน

ข้อมูลผู้เรียน

สถานศึกษา:	โรงเรียนทศสม	รหัสประจำตัวผู้เรียน (ออกโดย ศธ.):	G618100000012
* รหัสผู้เรียน:	1234567890	นามสกุล (ภาษาไทย):	ทศสาย
* คำนำหน้าชื่อ:	นาย	นามสกุล (ภาษาอังกฤษ):	phudsai
* ชื่อ (ภาษาไทย):	ธนาศักดิ์	ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ):	tar
* ชื่อ (ภาษาอังกฤษ):	tanassak	* เพศ:	<input checked="" type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง
ชื่อกลาง (ภาษาไทย):	ต้า	* ภูมิลำเนา:	ไทย
* วันเกิด (วัน/เดือน/ปี):	20/01/2002	* ระดับชั้นเรียน:	มัธยมศึกษาปีที่ 3 / ภาค 9/ นาฏศิลป์วันที่ 3
* สัญชาติ:	ไทย	* ความเคลื่อนไหว:	ไม่เคลื่อนไหว
* ศาสนา:	ศาสนาพุทธ	วันหมดอายุหนังสือเดินทาง (วัน/เดือน/ปี):	
* ระดับการศึกษา:	มัธยมศึกษาตอนต้น		
* ความพิการ:	ไม่พิการ		
เลขหนังสือเดินทาง (Passport Number):			
ลักษณะการมาเรียน:	<input type="radio"/> มีที่พำนักเป็นหลักแหล่งในประเทศไทย <input type="radio"/> มีผลการเรียนจากโรงเรียนในประเทศไทย <input type="radio"/> มีผู้ปกครองเป็นนายจ้างคนไทย <input type="radio"/> ข้ามแดนมาเรียนแบบเข้าไป เยือนักลับ <input type="radio"/> อื่น ๆ		

ข้อมูลเพิ่มเติม

หมายเหตุ:

ผู้บันทึก:

วันที่บันทึก:

ข้าพเจ้าขอแจ้งความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของข้าพเจ้า ซึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิ์ จากกระทรวงศึกษาธิการและยินยอมให้กระทรวงศึกษาธิการ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของข้าพเจ้าต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือกระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ไม่ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล

บันทึกข้อมูล

รูปภาพ หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้เรียน

2.3 ตรวจสอบและรับรอง

การค้นหาข้อมูลเพื่อตรวจสอบและรับรอง ผู้ใช้งานสามารถค้นหาได้ โดยคลิกที่เมนู **ข้อมูลผู้เรียน**
>> **ตรวจสอบและรับรอง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบข้อมูลผู้เรียน สามารถค้นหาข้อมูลได้ ดังนี้

- เลือก ปีการศึกษาที่เริ่มเรียน
- เลือก สังกัด
- เลือก จังหวัด
- เลือก สัญชาติ
- ระบุ ชื่อ-นามสกุล
- เลือก สถานะ “รอการรับรอง” หรือ “รับรองแล้ว” หรือ “ไม่รับรอง” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม

ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน (ออกโดย ศธ.)	รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรรมการปกครอง)	ชื่อ-สกุล	จังหวัด (ที่อยู่)	สถานศึกษา	สัญชาติ	เอกสาร	รับรอง	ไม่รับรอง	
1							ใบแสดงผลการเรียน	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	✓
2							ใบแสดงผลการเรียน	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	✓
3							ใบแสดงผลการเรียน	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	✓
4							ใบแสดงผลการเรียน	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	✓
5							ใบแสดงผลการเรียน	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	✓

รูปภาพหน้าจอแสดงการค้นหาข้อมูลเพื่อตรวจสอบและรับรอง

การตรวจสอบและรับรอง ผู้เรียนงานสามารถตรวจสอบข้อมูลและรับรองข้อมูลได้ โดยการรับรองข้อมูลสามารถทำได้ ดังนี้

- คลิกปุ่ม **รับรอง** เพื่อยืนยันการรับรองข้อมูลผู้เรียน
- คลิกปุ่ม **ไม่รับรอง** เพื่อไม่รับรองข้อมูลผู้เรียน
- คลิกปุ่ม **แก้ไข** เพื่อแก้ไขรายละเอียดข้อมูลผู้เรียน
- คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อบันทึกการยืนยันข้อมูลผู้เรียน

ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

ยืนยันการไม่รับรองข้อมูล

เหตุผลการไม่รับรอง?

ยกเลิก **ตกลง**

ปีการศึกษาที่เริ่มเรียน:

สังกัด:

จังหวัด:

สถานศึกษา:

สัญชาติ:

ชื่อ - นามสกุล:

รหัสประจำตัว(กรรมการปกครอง):

สถานะ: รอการรับรอง รับรองแล้ว ไม่รับรอง

ค้นหา เริ่มใหม่

แสดง 50 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน (ออกโดย ตร.)	รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรรมการปกครอง)	ชื่อ-สกุล	จังหวัด (ที่อยู่)	สถานศึกษา	สัญชาติ	เอกสาร	รับรอง	ไม่รับรอง	
1							ไฟล์เอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	✓
2							ไฟล์เอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	✓
3							ไฟล์เอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	✓
4							ไฟล์เอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	✓
5							ไฟล์เอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	✓

รูปภาพ หน้าจอแสดงยืนยันการไม่รับรองข้อมูลผู้เรียน

ผู้ใช้งานสามารถส่งออกข้อมูลผู้เรียนออกเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **ส่งออก Excel** เพื่อส่งออกข้อมูลผู้เรียน

รายงานตรวจสอบและรับรองข้อมูลผู้เรียน									
ลำดับ	จังหวัด	สถานศึกษา	สังกัด	สัญชาติ	รหัสนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ระดับการศึกษา	รหัสประจำตัวผู้เรียน	สถานะ
1	กระบี่	โรงเรียนทดสอบ		ไทย	1234567890	นายธนาศักดิ์ ทุดสาย	มัธยมศึกษาตอนต้น	G618100000012	รับรองแล้ว

ข้อมูล ณ วันที่ 15/01/2561

รูปภาพ หน้าจอแสดงตัวอย่างไฟล์ Excel ข้อมูลผู้เรียน

ผู้ใช้งานสามารถส่งออกข้อมูลผู้เรียนออกเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **ส่งออก เพื่อนำเข้าระบบ** เพื่อส่งออกข้อมูลผู้เรียน และสามารถนำไฟล์ดังกล่าว เพื่อนำเข้าระบบ

3. ข้อมูลผู้ใช้งาน

3.1 ตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน

การค้นหาข้อมูลเพื่อตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน ผู้ใช้งานสามารถค้นหาได้ โดยคลิกที่เมนู **ข้อมูลผู้ใช้งาน >> การตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน** เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบข้อมูลผู้เรียน สามารถค้นหาข้อมูลได้ ดังนี้

- เลือก สังกัด
- เลือก เขตพื้นที่การศึกษา (กรณี สังกัด สพฐ.)
- เลือก จังหวัด
- เลือก สถานศึกษา
- ระบุ ชื่อ
- ระบุ สกุล
- ระบุ ประเภทผู้ใช้งาน
- เลือก สถานะ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูลผู้ลงทะเบียน

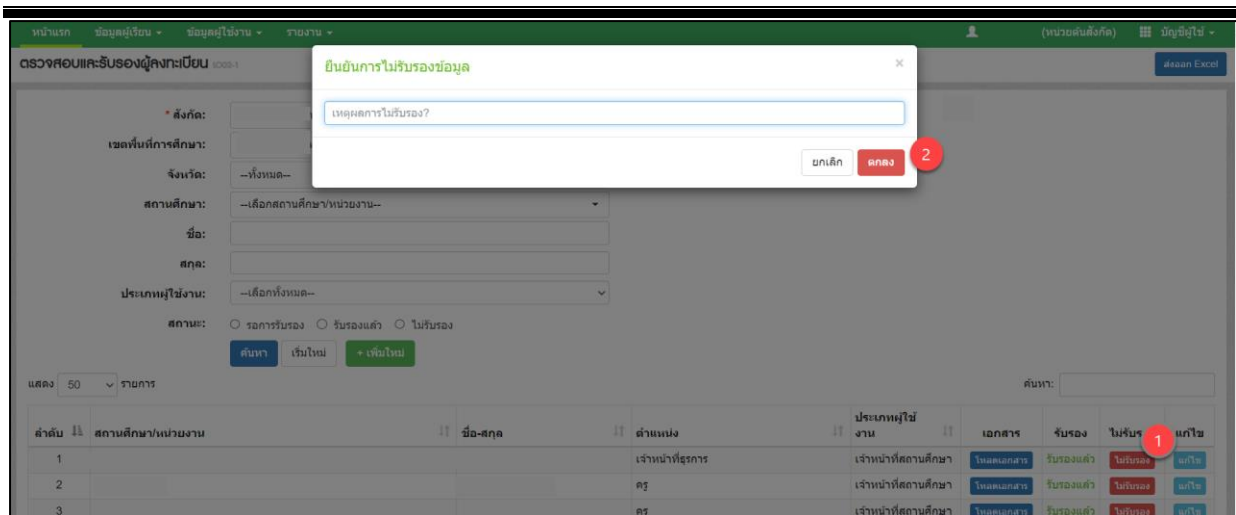
ลำดับ	สถานศึกษา/หน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทผู้ใช้	เอกสาร	รับรอง	ไม่รับรอง	แก้ไข
1			เจ้าหน้าที่ธุรการ	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
2			ครู	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข
3			ครู	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	โหลดเอกสาร	รับรองแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข

รูปภาพ หน้าจอแสดงการค้นหาข้อมูลผู้ลงทะเบียน

หมายเหตุ

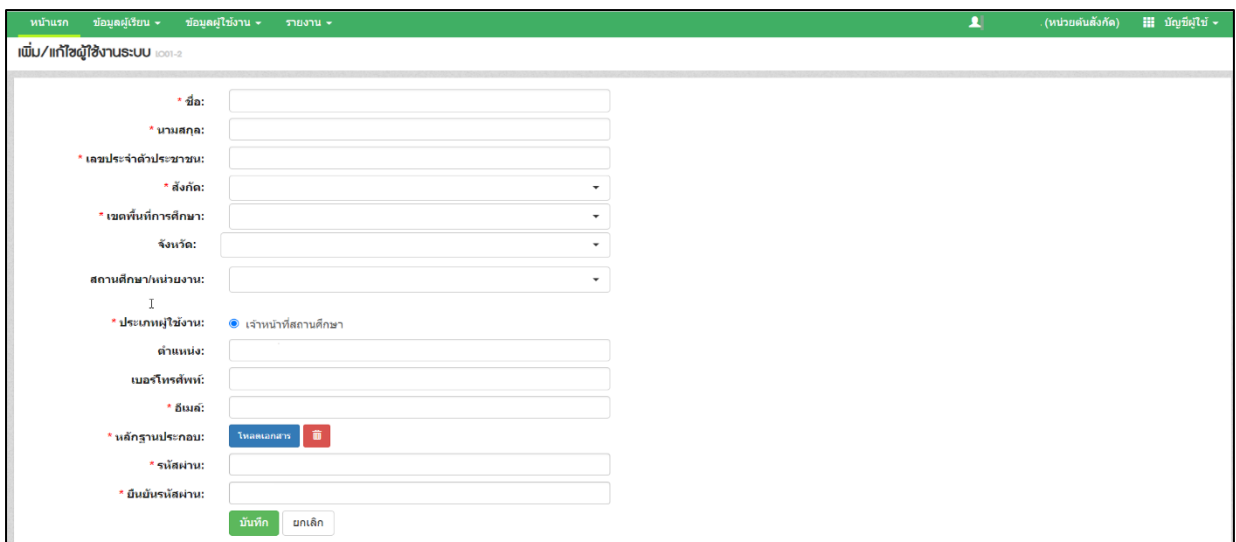
1. กรณีไม่รับรองข้อมูลผู้ลงทะเบียน จากการตรวจสอบเอกสารการสมัครเข้าใช้งานคลิกปุ่ม **โหลดเอกสาร** โดยคลิกที่ปุ่ม **ไม่รับรอง** เพื่อบันทึกการยกเลิกข้อมูลผู้ลงทะเบียน จากนั้นคลิกที่ปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการไม่รับรอง

ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร



รูปภาพ หน้าจอแสดงการยกเลิกข้อมูลผู้ลงทะเบียน (กรณีไม่รับรอง)

2. ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลผู้ลงทะเบียนได้โดยคลิกที่ปุ่ม **แก้ไข** เพื่อแก้ไขข้อมูลผู้ลงทะเบียน



รูปภาพ หน้าจอเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานสามารถส่งออกข้อมูลผู้ลงทะเบียนออกเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **ส่งออก Excel** เพื่อส่งออกข้อมูลผู้ลงทะเบียน

รายงานตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน						
ลำดับ	จังหวัด	โรงเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทผู้ใช้งาน	สถานะ
1	ร้อยเอ็ด	สุวรรณภูมิพิทยไพศาล	กวีณา พุดสาย	นักเรียน	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	รับรองแล้ว

ข้อมูล ณ วันที่ 15/01/2561

รูปภาพ หน้าจอแสดงตัวอย่างไฟล์ Excel ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

4. การนำเข้าข้อมูล

4.1 การนำเข้าข้อมูลผู้เรียน

การนำเข้าข้อมูลผู้เรียน ผู้ใช้งานสามารถบันทึกได้ โดยคลิกที่เมนู **นำเข้าข้อมูล >> นำเข้าข้อมูลผู้เรียน** เพื่อเข้าสู่หน้าจอนำเข้าข้อมูลผู้เรียน สามารถบันทึกข้อมูลได้ ดังนี้

รูปภาพ หน้าจอในการนำเข้าข้อมูลผู้เรียน

ผู้ใช้งานสามารถนำเข้าข้อมูลในระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้ ดังนี้

- เลือก สังกัด
- เลือก จังหวัด
- เลือก สถานศึกษา
- ระบุ ไฟล์แนบ โดยคลิกที่ปุ่ม **ดาวน์โหลดไฟล์ตัวอย่าง Excel** เพื่อดาวน์โหลดฟอร์มตัวอย่าง Excel

รูปภาพ ไฟล์ตัวอย่าง Excel สำหรับการนำเข้าข้อมูลผู้เรียน

หมายเหตุ

ไฟล์ตัวอย่าง Excel สำหรับการนำเข้าข้อมูลผู้เรียน จะประกอบด้วย

- DataImport ตารางที่ใช้สำหรับการกรอกข้อมูลเพื่อนำเข้าข้อมูลผู้เรียน
- DataDic ชื่อรายการ พร้อมคำอธิบายของ DataImport
- SUBDISTRICT รหัสตำบล รหัสอำเภอ และรหัสจังหวัด
- LEVEL รหัสระดับการศึกษา
- NATION รหัสเชื้อชาติ
- PREFIXCODE รหัสคำนำหน้านาม

ผู้ใช้งานแนบไฟล์นำเข้าข้อมูลผู้เรียนได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์** จากนั้นกดยืนยันให้ความยินยอม
เปิดเผยข้อมูล หรือ ไม่ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล กดปุ่ม **บันทึกการนำเข้า** หากมีข้อผิดพลาดระบบจะมี
การแจ้งเตือนให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง และนำเข้าอีกครั้งตามขั้นตอนดังกล่าว

หน้าแรก | ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ เนื่องจากข้อผิดพลาด | ผู้มีใช้

นำเข้าข้อมูลนักเรียน 004-1

* สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

* จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

* สถานศึกษา: นานาชาติไทย-จีน

* ไฟล์แนบ:

ข้าพเจ้าตกลงและให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ซึ่งเป็นผู้ใช้บริการ ของกระทรวงศึกษาธิการและยินยอมไปกระทรวงศึกษาธิการ ทั่วประเทศ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าต่อหน่วยงานในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ไม่ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล

หมายเหตุ ** แนบไฟล์ excel नामสกุลไฟล์ .xlsx เวอร์ชัน 2007 ขึ้นไป

รายการที่ไม่ผ่านการตรวจสอบ

ลำดับ	แถวที่	หมายเหตุ
1	2	รหัสสถานศึกษาไม่ถูกต้อง
2	2	ชื่อสถานศึกษาไม่ถูกต้อง

รูปภาพ หน้าจอแสดงรายการไม่ผ่านการตรวจสอบ

5. ข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน

5.1 ตรวจสอบข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน

การค้นหาข้อมูลเพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน ผู้ใช้งานสามารถค้นหาได้ โดยคลิกที่เมนู **ข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน >> ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน** เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบและยืนยันข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน สามารถบันทึกข้อมูลได้ ดังนี้

The screenshot shows a web application interface for checking and confirming duplicate student information. The title bar is green and contains navigation links: หน้าแรก, ข้อมูลผู้เรียน, ป่าเข้าข้อมูล, ข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน, and บัญชีผู้ใช้. The main heading is "ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน" with a sub-heading "สอว-7".

The search form includes the following fields:

- จังหวัด: (Province) - dropdown menu
- สภุมณฑล: (District) - dropdown menu
- ชื่อ - นามสกุล ผู้เรียน: (Student Name - Surname) - text input
- รหัสประจำตัวผู้เรียน: (Student ID) - text input
- จังหวัด: (Province) - dropdown menu
- สถานศึกษา: (School) - dropdown menu
- สถานะ: (Status) - dropdown menu with "รอการรับรอง" selected

Buttons: ค้นหา (Search), เริ่มใหม่ (Reset)

Display settings: แสดง 50 รายการ (Show 50 items), ค้นหา: (Search)

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน	ชื่อ-สกุล ไทย/อังกฤษ/เทศ	จังหวัด/จังหวัด/สถานศึกษา/สภุมณฑล	ชื่อชาติ	วัน/เดือน/ปี เกิด	รูปถ่าย	สถานะ	หมายเหตุ	ผู้ดำเนินการ
1	Gxxxxxxxxxxx						รอการรับรอง		

Buttons: ย้อนกลับ (Back), 1, ถัดไป (Next)

รูปภาพ หน้าจอแสดงการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน

6.รายงาน

6.1 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา

ผู้ใช้งานสามารถส่งออกข้อมูลรายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษาออกเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกที่เมนู **รายงาน >> รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา** เพื่อเข้าสู่หน้าจอรค้นหาข้อมูลรายงาน สามารถค้นหาข้อมูลได้ ดังนี้

- เลือก ปีการศึกษา
- เลือก จังหวัด
- เลือก สถานศึกษา จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

ลำดับ	จังหวัด	สถานศึกษา	ชาย	หญิง	รวม
1	กระบี่	โรงเรียนทดสอบ	24	361	385

รูปภาพ หน้าจอแสดงการค้นหาข้อมูลสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา

ผู้ใช้งานสามารถส่งออกข้อมูลรายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษาออกเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกที่เมนู **ส่งออก Excel** เพื่อส่งออกข้อมูล

ลำดับ	จังหวัด	โรงเรียน	ชาย	หญิง	รวม
1	กระบี่	โรงเรียนทดสอบ	24	361	385
2	กรุงเทพมหานคร	โรงเรียนทดสอบ3	0	500	500
3	น่าน	โรงเรียนทดสอบ4	0	2,000	2,000
4	พระนครศรีอยุธยา	โรงเรียนทดสอบ2	0	501	501
5	สิงห์บุรี	โรงเรียนทดสอบ5	0	3,000	3,000

ข้อมูล ณ วันที่ 15/01/2561

รูปภาพ หน้าจอแสดงตัวอย่างไฟล์ Excel ข้อมูลผู้รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา

6.2 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ

ผู้ใช้งานสามารถส่งออกข้อมูลรายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ ออกเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกที่เมนู **รายงาน >> รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอรหัสประจำตัวผู้เรียน สามารถค้นหาข้อมูลได้ ดังนี้

- เลือก ปีการศึกษา
- เลือก จังหวัด
- เลือก สถานศึกษา จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

ลำดับ	สัญชาติ	ชาย	หญิง	รวม
1	ไทย	21	6,361	6,382

รูปภาพ หน้าจอแสดงการค้นหาข้อมูลสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ

ผู้ใช้งานสามารถส่งออกข้อมูลรายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติออกเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกที่เมนู **ส่งออก Excel** เพื่อส่งออกข้อมูล

รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียนจำแนกตามสัญชาติ ปีการศึกษา 2560				
ลำดับ	สัญชาติ	ชาย	หญิง	รวม
1	ฮอนดูรัส	2	1	3
2	ไทย	22	6,361	6,383

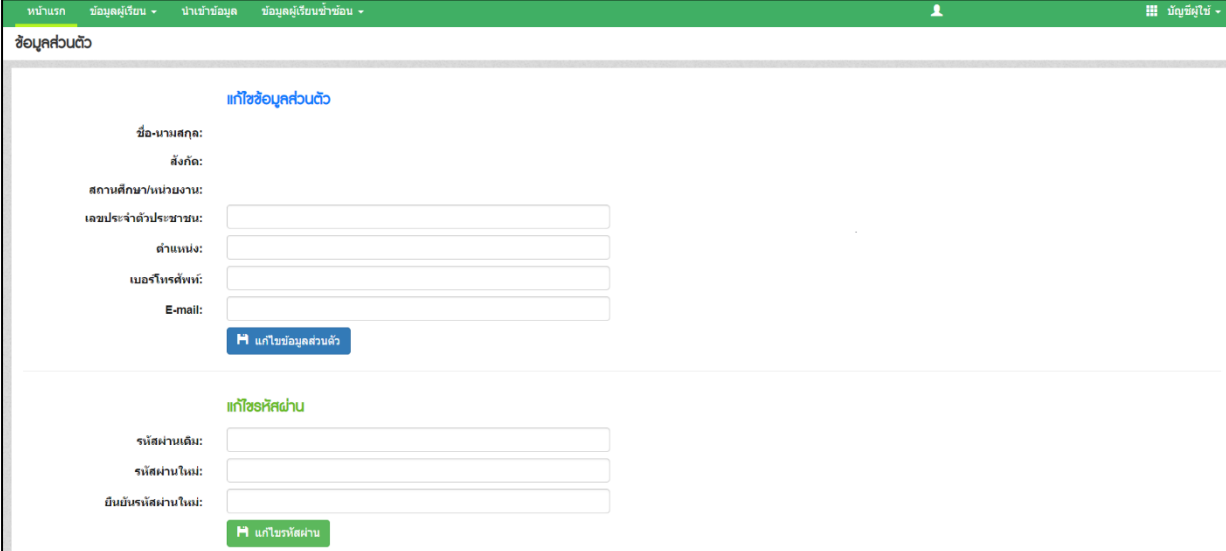
ข้อมูล ณ วันที่ 15/01/2561

รูปภาพ หน้าจอแสดงตัวอย่างไฟล์ Excel ข้อมูลรายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ

7. ข้อมูลส่วนตัว

7.1 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ โดยคลิกที่เมนู [ชื่อผู้ใช้งาน](#) >> [แก้ไขข้อมูลส่วนตัว](#) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังนี้



รูปภาพ หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว