

# ส่วนที่ 4

ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียน  
เพื่อเข้ารับบริการการศึกษา

**สำหรับ ผู้ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎร (Gcode)**



ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา  
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร



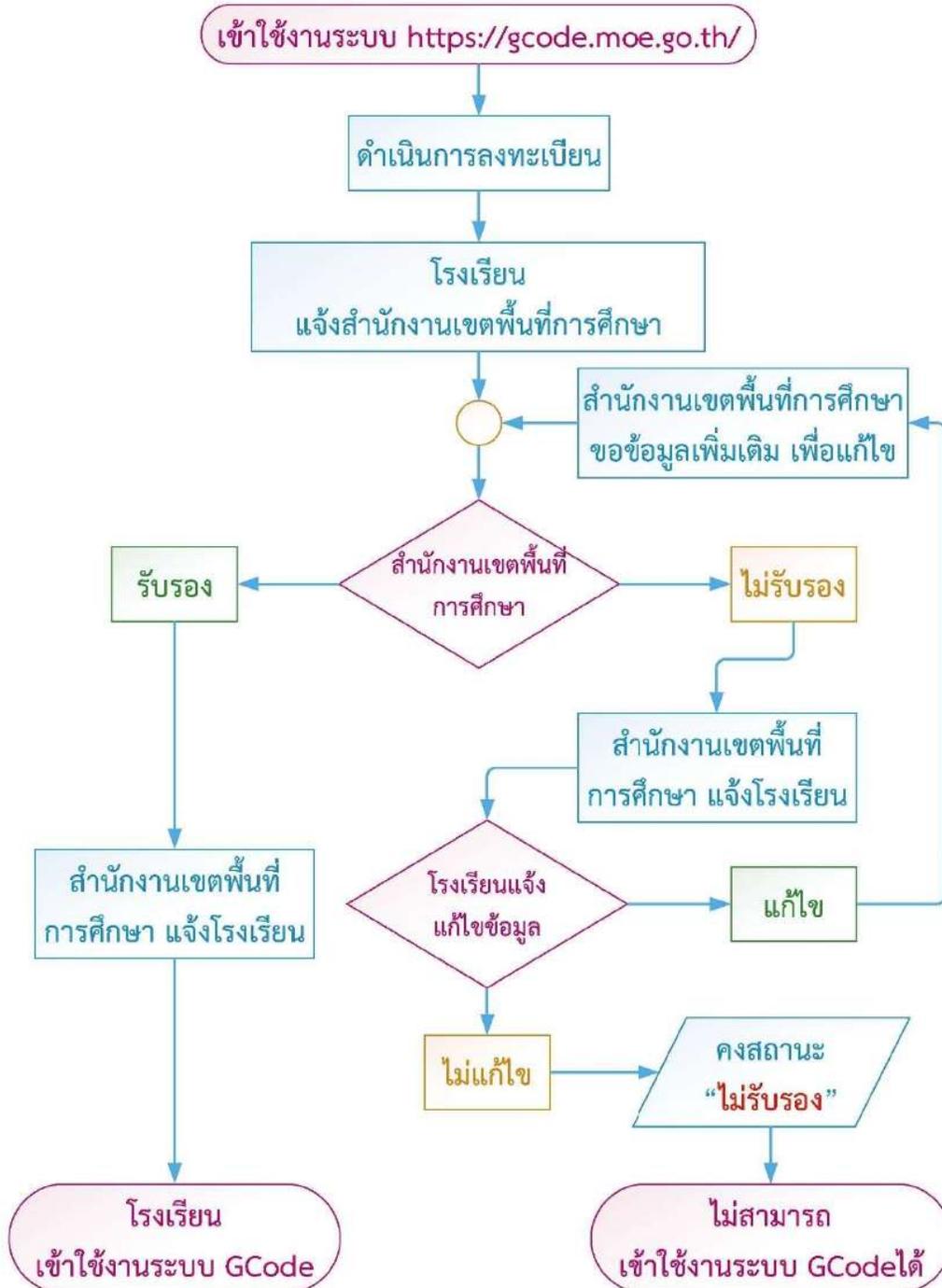
สำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียน

---

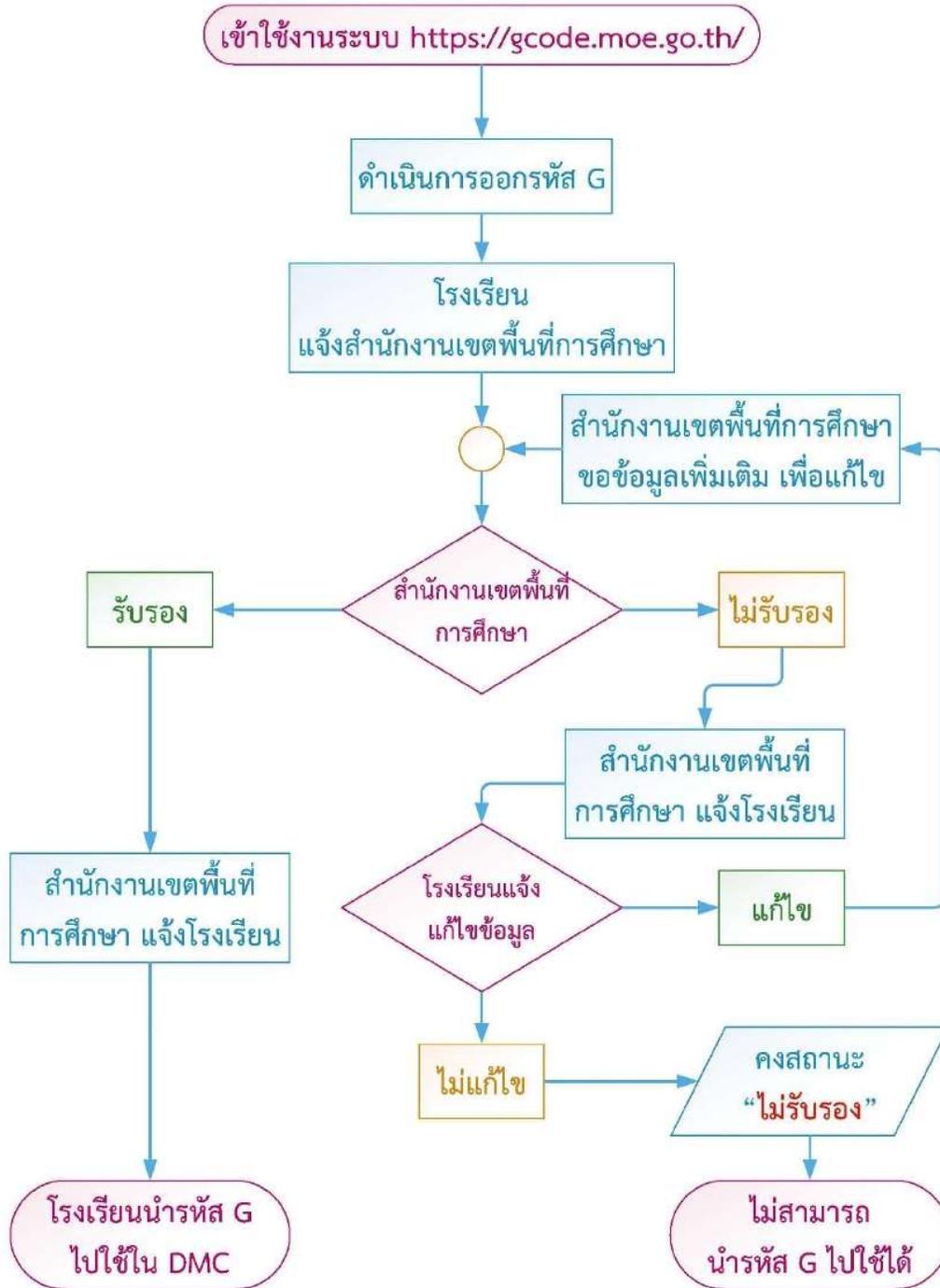


ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับโรงเรียน ในระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียน เพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร





ขั้นตอนการออกรหัส G สำหรับโรงเรียน ในระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียน เพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร





## 1. การเข้าใช้งานระบบ (Login)

ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้ โดยเรียกใช้งานจาก URL : <https://gcode.moe.go.th> จากนั้นหน้าจอจะแสดงหน้าแรกของระบบเพื่อเข้าใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร มีขั้นตอนเข้าสู่ระบบ ดังนี้

- 1) ระบุข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน
- 2) ระบุข้อมูล รหัสผ่าน
- 3) ระบุข้อมูล ผลลัพธ์ที่เกิดจากการบวก
- 4) คลิกปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อยืนยันการเข้าสู่ระบบ

รูปภาพ แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานระบบ (Login)

รูปภาพ แสดงหน้าจอหลังจากเข้าใช้งานระบบ



## 2. ลงทะเบียนการใช้งานระบบ

กรณีผู้ใช้งานที่ยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่าน สามารถลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้ โดยคลิกปุ่ม

ลงทะเบียน

เพื่อลงทะเบียนการใช้งานระบบ ดังนี้

- 1) ระบุข้อมูล ชื่อ ที่ต้องการลงทะเบียน
- 2) ระบุข้อมูล นามสกุล ที่ต้องการลงทะเบียน
- 3) ระบุข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ที่ต้องการลงทะเบียน
- 4) เลือกข้อมูล สังกัด ที่ต้องการลงทะเบียน
- 5) เลือกข้อมูล สถานศึกษา / หน่วยงาน ที่ต้องการลงทะเบียน
- 6) เลือกข้อมูล ประเภทผู้ใช้งาน ที่ต้องการลงทะเบียน
- 7) ระบุข้อมูล ตำแหน่ง ที่ต้องการลงทะเบียน
- 8) ระบุข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ ที่ต้องการลงทะเบียน
- 9) ระบุข้อมูล อีเมล ที่ต้องการลงทะเบียน
- 10) เลือกไฟล์ หลักฐานประกอบ ที่ต้องการลงทะเบียน
- 11) ระบุข้อมูล รหัสผ่าน ที่ต้องการลงทะเบียน
- 12) ระบุข้อมูล ยืนยันรหัสผ่าน ที่ต้องการลงทะเบียน

เข้าสู่ระบบ

- 13) คลิกปุ่ม เพื่อลงทะเบียน



## ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

### ลงทะเบียนการเข้าใช้งานระบบ

\* ชื่อ:  1

\* นามสกุล:  2

\* เลขประจำตัวประชาชน:  3

\* สังกัด: --เลือกสังกัด-- 4

สถานศึกษา/หน่วยงาน: --เลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน-- 5

\* ประเภทผู้ใช้งาน:  หน่วยงานต้นสังกัด 6  
 เจ้าหน้าที่สถานศึกษา

\* ตำแหน่ง:  7

\* เบอร์โทรศัพท์:  8

\* อีเมล:  9

\* หลักฐานประกอบ:  No file chosen 10  
\* สำเนาบัตรประชาชน หรือ รูปถ่ายบัตรประชาชน  
ไฟล์นามสกุล .pdf, .jpg, .jpeg

\* รหัสผ่าน:  11

\* ยืนยันรหัสผ่าน:  12

13

รูปภาพ แสดงหน้าจอการลงทะเบียนการเข้าใช้งานระบบ



### 3. ข้อมูลผู้เรียน

#### 3.1 ตรวจสอบ / บันทึกข้อมูลผู้เรียน

เป็นการตรวจสอบข้อมูลผู้เรียน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานเมนูได้ โดยคลิกที่เมนู ข้อมูลผู้เรียน → ตรวจสอบ / บันทึกข้อมูลผู้เรียน เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบ / บันทึกข้อมูลผู้เรียน

##### 3.1.1 การตรวจสอบข้อมูลผู้เรียน ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- 1) ระบุข้อมูล ชื่อ ที่ต้องการตรวจสอบ
- 2) ระบุข้อมูล สกุล ที่ต้องการตรวจสอบ
- 3) เลือกค้นหาข้อมูล ทั้งหมด หรือ ในโรงเรียน
- 4) คลิกปุ่ม **ตรวจสอบ** เพื่อตรวจสอบข้อมูล

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน > ตรวจสอบรหัส G-code ข้อมูลผู้เรียนเข้าระบบ > (อนุญาตสามร้อยยอด(บ้านหนองแก)) มีผู้ใช้ -

ตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลผู้เรียน

ค้นหาข้อมูลผู้เรียน

ตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลผู้เรียน

1 \* ชื่อ:

2 สกุล:

3  ค้นหาทั้งหมด  ค้นหาในโรงเรียน

4

หมายเหตุ: กรุณาตรวจสอบข้อมูลผู้เรียน ก่อนที่จะเพิ่มใหม่ทุกครั้ง เพื่อลดปัญหาการซ้ำซ้อนของข้อมูล หากตรวจสอบพบว่าข้อมูลอยู่แล้ว ให้นำรหัส G ไปใช้งานได้เลยทันที

gcode.moe.go.th/genpin/student.htm?mode=index#

รูปภาพ แสดงหน้าจอการตรวจสอบข้อมูลผู้เรียน

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน > ตรวจสอบรหัส G-code ข้อมูลผู้เรียนเข้าระบบ > (อนุญาตสามร้อยยอด(บ้านหนองแก)) มีผู้ใช้ -

ตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลผู้เรียน

ตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลผู้เรียน

\* ชื่อ:

สกุล:

ค้นหาทั้งหมด  ค้นหาในโรงเรียน

หมายเหตุ: กรุณาตรวจสอบข้อมูลผู้เรียน ก่อนที่จะเพิ่มใหม่ทุกครั้ง เพื่อลดปัญหาการซ้ำซ้อนของข้อมูล หากตรวจสอบพบว่าข้อมูลอยู่แล้ว ให้นำรหัส G ไปใช้งานได้เลยทันที

แสดง 90 รายการ

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน	รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรรมการปกครอง)	ชื่อ-สกุล / สัญชาติ	สถานศึกษา	ที่อยู่ผู้เรียน	มารดาบิดา	วันเกิด	วันที่บันทึก	รูปถ่าย	สถานะ	
1	G61		เสีงา สิบสุข	สทร. กรุงเทพมหานคร จังหวัดสระบุรี	3 กาญจนบุรี ตำบล ท่าล้อ 10200		05/01/2015	17/05/2018		ไม่รับรอง	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/> <input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
2	G61		เสีงา นนทา	สทร. กรุงเทพมหานคร เขตหนองแขก	97/2 5 กาญจนบุรี เมือง 71000	นาง นานา	08/10/2013	18/05/2018		รับรองแล้ว	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/> <input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
3	G61		เสีงา นนทา	สทร. กรุงเทพมหานคร	11 1 กรุงเทพมหานคร เขตหนองแขก		14/03/2011	18/05/2018		ไม่รับรอง	<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/> <input type="button" value="ลบข้อมูล"/>

รูปภาพ แสดงหน้าจอการผลการตรวจสอบข้อมูลผู้เรียน



### 3.1.2 บันทึกข้อมูลผู้เรียน

จากข้อที่ 3.1.1 ถ้าตรวจสอบแล้วไม่พบข้อมูลหรือไม่ตรงกับข้อมูลที่มีอยู่ ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม

#### + บันทึกข้อมูลผู้เรียน

เพื่อทำการบันทึกข้อมูลผู้เรียน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถระบุหรือเลือกบันทึกข้อมูลผู้เรียนได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ข้อมูลผู้เรียน ที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุหรือเลือกข้อมูล ข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน ที่ต้องการบันทึก
- 3) ระบุหรือเลือกข้อมูล สถานที่เกิด ที่ต้องการบันทึก
- 4) ระบุหรือเลือกข้อมูล ข้อมูลผู้ปกครอง ที่ต้องการบันทึก
- 5) ระบุหรือเลือกข้อมูล ข้อมูลหลักฐานประกอบ ที่ต้องการบันทึก
- 6) ระบุหรือเลือกข้อมูล ข้อมูลเพิ่มเติม ที่ต้องการบันทึก
- 7) เลือกข้อมูล ข้าพเจ้าตกลงและให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลฯ หากเลือกไม่ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้
- 8) จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน - ตรวจสอบสิทธิ์ G-code ข้อมูลผู้เรียนที่เลือก - (ค้นหาตามชื่อเขต(บ้านของนัก)) บัญชีผู้ใช้ -

บันทึกข้อมูลผู้เรียน 2019-20

ข้อมูลผู้เรียน 1

รหัสผู้เรียน:

\* ตำแหน่งนักเรียน:

\* ชื่อ (ภาษาไทย):

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ):

ชื่อกลาง (ภาษาไทย):

\* วันเกิด (วัน/เดือน/ปี):

\* สัญชาติ:

\* เชื้อชาติ:

\* สถานศึกษาปัจจุบัน:

สถานศึกษา:

เลขหนังสือเดินทาง (Passport Number):

ลักษณะการมาเรียน:  มีที่พักเป็นของตนเองในประเทศไทย  
 มีที่พักหรือจากโรงเรียนในประเทศไทย  
 มีผู้ปกครองเป็นเจ้าชายคนไทย  
 ข้ามแดนมาเรียนแบบเข้าไม่ ยื่นคืน  
 อื่น ๆ

รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรมการปกครอง):

นามสกุล (ภาษาไทย):

นามสกุล (ภาษาอังกฤษ):

ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ):

\* เพศ:

ประเทศที่ไม่มีสัญชาติไทย:

ศาสนา:

\* ระดับชั้นเรียนปัจจุบัน:

ตามด้วยโอกาส:

วันหมดอายุหนังสือเดินทาง (วัน/เดือน/ปี):

ข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน 2

\* ที่อยู่เฉพาะ:

ตรอก:

ถนน:

\* จังหวัด:

\* ตำบล/แขวง:

หมู่บ้าน:

ชื่อ:

\* อำเภอ/เขต:

\* รหัสไปรษณีย์:

สถานที่เกิด 3

ประเทศ:

อำเภอ/เขต:

จังหวัด:

ตำบล/แขวง:



**ข้อมูลผู้ปกครอง 4**

<p>คำนำหน้าบิดา: <input type="text" value="--เลือกคำนำหน้าบิดา--"/></p> <p>ชื่อบิดา: <input type="text"/></p> <p>ชื่อบิดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> เสนอประจำตัวประชาชนบิดา <input type="radio"/> เสนอจากบัตรประชาชน</p> <p>คำนำหน้ามารดา: <input type="text" value="--เลือกคำนำหน้ามารดา--"/></p> <p>ชื่อมารดา: <input type="text"/></p> <p>ชื่อมารดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> เสนอประจำตัวประชาชนมารดา <input type="radio"/> เสนอจากบัตรประชาชน</p> <p><input type="button" value="คัดลอกข้อมูลบิดา"/> <input type="button" value="คัดลอกข้อมูลมารดา"/></p> <p>คำนำหน้าผู้ปกครอง: <input type="text" value="--เลือกคำนำหน้าผู้ปกครอง--"/></p> <p>ชื่อผู้ปกครอง: <input type="text"/></p> <p>ชื่อผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>โดยที่นาย/นาง/นางสาว: <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> เสนอประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง <input type="radio"/> เสนอจากบัตรประชาชน</p> <p>ชื่อองค์กรสาธารณประโยชน์: <input type="text"/></p> <p>สำนักงานตั้งอยู่เลขที่: <input type="text"/></p> <p>ต.ร.ร.: <input type="text"/></p> <p>ถนน: <input type="text"/></p> <p>จังหวัด: <input type="text" value="--เลือกจังหวัด--"/></p> <p>ตำบล/แขวง: <input type="text" value="--เลือกตำบล/แขวง--"/></p>	<p>นามสกุลบิดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลบิดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของบิดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลมารดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลมารดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของมารดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลผู้ปกครอง: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของผู้ปกครอง: <input type="text"/></p> <p>ตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ: <input type="text"/></p> <p>หมู่: <input type="text"/></p> <p>ซอย: <input type="text"/></p> <p>อำเภอ/เขต: <input type="text" value="--เลือกอำเภอ/เขต--"/></p>
---	---

**ข้อมูลหลักฐานประกอบ 5**

\* รูปถ่าย:

* หลักฐานประกอบ (1): <input type="text" value="Choose File No file chosen"/>	* ไฟล์แนบหลักฐานประกอบ (1) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB
* หลักฐานประกอบ (2): <input type="text" value="Choose File No file chosen"/>	* ไฟล์แนบหลักฐานประกอบ (2) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB
* หลักฐานประกอบ (3): <input type="text" value="Choose File No file chosen"/>	* ไฟล์แนบหลักฐานประกอบ (3) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB
* หลักฐานประกอบ (4): <input type="text" value="Choose File No file chosen"/>	* ไฟล์แนบหลักฐานประกอบ (4) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB
* หลักฐานประกอบ (5): <input type="text" value="Choose File No file chosen"/>	* ไฟล์แนบหลักฐานประกอบ (5) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB

หมายเหตุ : หลักฐานประกอบ หากกรอกหลักฐานที่มีหมายเลขกำกับของโรงเรียน เช่น รูปถ่าย, หนังสือพิมพ์หา, เอกสารสำคัญต่างๆ เป็นต้น

**ข้อมูลเพิ่มเติม 6**

หมายเหตุ:

ผู้บันทึก:  วันที่บันทึก:

**7** \* ข้าราชการและให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ซึ่งเป็นผู้ให้บริการ ของกระทรวงศึกษาธิการและยินยอมให้กระทรวงศึกษาธิการ ไม้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าต่อหน่วยงานในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการเพื่อส่วนราชการหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ไม่ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล

รูปภาพแสดง หน้าจอการบันทึกข้อมูลผู้เรียน



### 3.1.3 รับโอน

จากข้อที่ 3.1.1 ถ้าตรวจสอบแล้วพบข้อมูลหรือตรงกับข้อมูลที่มีอยู่ ดังรูป

14	GD	เด็กชาย	สพฐ. ระยอง บ้านหนองคน	รับ	01/02/2013	29/05/2019		รับรองแล้ว	ประวัติแก้ไข ลบข้อมูล รับโอน
----	----	---------	-----------------------------	-----	------------	------------	--	------------	------------------------------------

ให้คลิกปุ่ม **รับโอน** จะแสดงหน้าจอโอนย้ายข้อมูลโรงเรียน จากนั้นดำเนินการ ดังนี้

- 1) อัปโหลด **รูปถ่าย** ของผู้เรียน โดยใช้ไฟล์นามสกุล .jpg ขนาดไม่เกิน 2 MB เท่านั้น
- 2) คลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อยืนยันโอนย้ายโรงเรียน ดังรูป

รูปภาพแสดง หน้าจอการรับโอน

3) จะแสดงหน้าจอเพื่อยืนยันการโอนย้ายข้อมูลสถานศึกษา

- คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการโอนย้ายข้อมูลสถานศึกษา
- คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการโอนย้ายข้อมูลสถานศึกษา



## 4) ถ้าหากโอนย้ายข้อมูลสถานศึกษาถูกต้อง จะแสดงข้อมูล ดังรูป

หน้าแรก | ข้อมูลผู้เรียน | ตรวจสอบรายชื่อ G-code | ข้อมูลผู้เรียนย้าย | (ดูรายละเอียดของบ้านของแม่) | บัญชีผู้ใช้

โอนย้ายโรงเรียน 2018

**สถานศึกษาต้นทาง**

\* ลังกัด: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

สถานศึกษา: (1077280234) อนุบาลสารวีระยอธ(บ้านทองนก)

**สถานศึกษาปลายทางที่ย้ายมา**

\* ลังกัด: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

สถานศึกษา: (1077280234) อนุบาลสารวีระยอธ(บ้านทองนก)

กรุณาตรวจสอบกรณีไม่มีโอนนักเรียนจากสถานศึกษาเดิมเป็นสถานศึกษาของท่าน

1) หากพบว่าเป็นนักเรียนที่ย้ายมาเรียนในสถานศึกษาของท่าน ให้ท่านสามารถโอนย้ายมาสถานศึกษาของท่าน และสามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นที่ปัจจุบัน

2) กรณีมี "บันทึกข้อมูล" เพื่อบันทึกข้อมูลเม่าสำรบบ ข้อมูลนักเรียนจะถูกโอนข้อมูลไปอยู่ในสถานศึกษาของท่าน

\*\*\* หมายเหตุ การโอนข้อมูลของโรงเรียนปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยแจ้งขอให้นักเรียนและผู้ปกครองยินยอมก่อนการดำเนินการ การคัดลอก ทำซ้ำหรือเปลี่ยนแปลง อันอาจนำไปสู่การแสวงหาประโยชน์เชิงพาณิชย์โดยไม่หวังผลตอบแทน รวมถึงการนำข้อมูลไปใช้ที่อาจเกิดความเสียหายต่อบุคคล ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลหรือส่วนราชการโดยผู้เปิดเผยจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทุกกรณี \*\*\*

ลำดับ	จังหวัดโรงเรียน	รหัส g-code	ชื่อโรงเรียน	ชื่อปกโรงเรียน
1	1077280234	G01	อนุบาลสารวีระยอธ(บ้านทองนก)	ทองนก

รูปภาพแสดง หน้าจอการรับโอน

5) ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลผู้เรียนให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ให้คลิกที่ปุ่ม เพื่อทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ข้อมูลผู้เรียน ที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุหรือเลือกข้อมูล ข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน ที่ต้องการบันทึก
- 3) ระบุหรือเลือกข้อมูล สถานที่เกิด ที่ต้องการบันทึก
- 4) ระบุหรือเลือกข้อมูล ข้อมูลผู้ปกครอง ที่ต้องการบันทึก
- 5) ระบุหรือเลือกข้อมูล ข้อมูลหลักฐานประกอบ ที่ต้องการบันทึก
- 6) ระบุหรือเลือกข้อมูล ข้อมูลเพิ่มเติม ที่ต้องการบันทึก
- 7) เลือกข้อมูล ข้าพเจ้าตกลงและให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลฯ หากเลือกไม่ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้
- 8) จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไข



หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน - ข่าวสารภาคใต้ G-code ข้อมูลผู้เรียนทั่วไป - (ดูรายละเอียดของหน่วยงาน) ข้อมูลผู้เรียน

บันทึกข้อมูลผู้เรียน

**ข้อมูลผู้เรียน**

สถานศึกษา:

รหัสประจำตัวผู้เรียน (เลขโดด ๘ ตัว):

รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรรมการปกครอง):

\* ลำดับนักเรียน:

\* ชื่อ (ภาษาไทย):

นามสกุล (ภาษาไทย):

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ):

นามสกุล (ภาษาอังกฤษ):

ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ):

\* วันเกิด (วัน/เดือน/ปี):

\* เพศ:

\* สัญชาติ:

ประเภทของโรงเรียน:

\* ชื่อชาติ:

ศาสนา:

\* ระดับชั้นเรียนปัจจุบัน:

ความพิการ:

ความถนัดในการ:

เลขหนังสือเดินทาง (Passport Number):

รับมอบดูแลเลี้ยงดูโดย:

ลักษณะการมาเรียน:  มีที่พักเป็นของตัวเองในประเทศไทย  
 มีที่พักที่โรงเรียนในประเทศไทย  
 อยู่ปกครองเป็นบ้านร้างคนไทย  
 ข้ามแดนมาเรียนแบบเข้าไปเรียน  
 อื่น ๆ

**ข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน**

\* ที่อยู่เลขที่:

เลขที่:

ตรอก:

ซอย:

ถนน:

\* จังหวัด:

\* อำเภอ/เขต:

\* ตำบล/แขวง:

\* รหัสไปรษณีย์:

หมายเหตุ: -กรณี 1 หากไม่มีเลขที่อาคารเรียนบ้าง โปรดระบุที่อยู่ปัจจุบันของผู้ปกครองที่มารับเข้าเรียน  
-กรณี 2 หากไม่มีที่อยู่ปัจจุบันของผู้ปกครองที่มารับเข้าเรียน โปรดระบุที่อยู่ของสถานศึกษาในถิ่นที่ศึกษา

**สถานที่เกิด**

ประเทศ:

จังหวัด:

อำเภอ/เขต:

ตำบล/แขวง:



**ข้อมูลผู้ปกครอง 4**

<p>ตำแหน่งบิดา: <input type="text" value="นาย"/></p> <p>ชื่อบิดา: <input type="text" value="ทศสม"/></p> <p>ชื่อบิดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> เสนอประจำตัวประชาชนบิดา <input type="radio"/> เสนอจากบัตรอื่นๆ</p> <p><input type="text"/></p> <p>ตำแหน่งมารดา: <input type="text" value="นาง"/></p> <p>ชื่อมารดา: <input type="text" value="ทศสม"/></p> <p>ชื่อมารดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> เสนอประจำตัวประชาชนมารดา <input type="radio"/> เสนอจากบัตรอื่นๆ</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="button" value="ดึงข้อมูลจากบิดา"/> <input type="button" value="ดึงข้อมูลจากมารดา"/></p> <p>ตำแหน่งผู้ปกครอง: <input type="text" value="นาย"/></p> <p>ชื่อผู้ปกครอง: <input type="text" value="ทศสม"/></p> <p>ชื่อผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>โดยเกี่ยวข้องกับ: <input type="text" value="บิดา"/></p> <p><input type="radio"/> เสนอประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง <input type="radio"/> เสนอจากบัตรอื่นๆ</p> <p><input type="text"/></p> <p>ชื่อองค์กรสาธารณูปโภค: <input type="text"/></p> <p>สำนักงานตั้งอยู่เลขที่: <input type="text"/></p> <p>ต.ร.ก.: <input type="text"/></p> <p>ถนน: <input type="text"/></p> <p>จังหวัด: <input type="text" value="--เลือกจังหวัด--"/></p> <p>ตำบล/แขวง: <input type="text" value="--เลือกตำบล/แขวง--"/></p>	<p>นามสกุลบิดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลบิดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของบิดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลมารดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลมารดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของมารดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลผู้ปกครอง: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของผู้ปกครอง: <input type="text"/></p> <p>ความสัมพันธ์กับนักเรียน: <input type="text"/></p> <p>อาชีพ: <input type="text"/></p> <p>ชื่อ: <input type="text"/></p> <p>อำเภอ/เขต: <input type="text" value="--เลือกอำเภอ/เขต--"/></p>
---	--

**ข้อมูลหลักฐานประกอบ 5**

\* รูปถ่าย:

\* หลักฐานประกอบ (1)

หลักฐานประกอบ (2)  No file chosen

หลักฐานประกอบ (3)  No file chosen

หลักฐานประกอบ (4)  No file chosen

หลักฐานประกอบ (5)  No file chosen

\* ไฟล์แนบหลักฐานประกอบ (2) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB

\* ไฟล์แนบหลักฐานประกอบ (3) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB

\* ไฟล์แนบหลักฐานประกอบ (4) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB

\* ไฟล์แนบหลักฐานประกอบ (5) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB

หมายเหตุ : หลักฐานประกอบ หมายถึง หลักฐานที่นอกเหนือจากของโรงเรียน เช่น รูปถ่าย, หนังสือเดินทาง, เอกสารสำคัญต่างๆ เป็นต้น

**ข้อมูลเพิ่มเติม 6**

หมายเหตุ:

ผู้บันทึก:  วันที่บันทึก: 19/05/2023

**7**

\* นำพจนานุกรมและให้ความช่วยเหลือในการเปิดบัญชีธนาคารของผู้ปกครองผู้ปกครอง มีเป็นปฏิทินการของศูนย์รวมศึกษาศึกษาและเชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูล หรือเป็นสื่อเชื่อมโยงส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ที่เกี่ยวข้อง

ไม่ยื่นขอแก้ไขข้อมูล

**8**

รูปภาพ แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล



### 3.1.3 ประวัติการแก้ไข

จากข้อที่ 3.1.1 สามารถดูประวัติการแก้ไข คลิกที่ปุ่ม **ประวัติแก้ไข** ระบบได้มีการเก็บประวัติการแก้ไขต่าง ๆ จากผู้ใช้งานที่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลผู้เรียน

รูปภาพแสดง หน้าจอประวัติการแก้ไข

### 3.1.4 ดูข้อมูล

จากข้อที่ 3.1.1 ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม **ดูข้อมูล** เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลผู้เรียน ข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน ข้อมูลสถานที่เกิด ข้อมูลผู้ปกครอง ข้อมูลหลักฐานประกอบและข้อมูลอื่นๆ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลผู้เรียนได้ ดังภาพ



**ข้อมูลผู้ปกครอง 4**

<p>สำนักงานบิดา: <input type="text" value="--เลือกสำนักงานบิดา--"/></p> <p>ชื่อบิดา: <input type="text"/></p> <p>ชื่อบิดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> เสนอประจำตัวประชาชนบิดา <input type="radio"/> เสนอจากบัตรประชาชน</p> <p>สำนักงานมารดา: <input type="text" value="--เลือกสำนักงานมารดา--"/></p> <p>ชื่อมารดา: <input type="text"/></p> <p>ชื่อมารดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> เสนอประจำตัวประชาชนมารดา <input type="radio"/> เสนอจากบัตรประชาชน</p> <p>สำนักงานผู้ปกครอง: <input type="text" value="--เลือกสำนักงานผู้ปกครอง--"/></p> <p>ชื่อผู้ปกครอง: <input type="text"/></p> <p>ชื่อผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>โดยที่ทราบถึงเป็น: <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> เสนอประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง <input type="radio"/> เสนอจากบัตรประชาชน</p> <p>ชื่อองค์กรสาธารณประโยชน์: <input type="text"/></p> <p>สำนักงานตั้งอยู่เลขที่: <input type="text"/></p> <p>ต.ร.ร.: <input type="text"/></p> <p>ถนน: <input type="text"/></p> <p>จังหวัด: <input type="text" value="--เลือกจังหวัด--"/></p> <p>ตำบล/แขวง: <input type="text" value="--เลือกตำบล/แขวง--"/></p>	<p>นามสกุลบิดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลบิดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของบิดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลมารดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลมารดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของมารดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลผู้ปกครอง: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของผู้ปกครอง: <input type="text"/></p> <p>สถานที่พำนักปัจจุบัน: <input type="text"/></p> <p>หมู่ที่: <input type="text"/></p> <p>ซอย: <input type="text"/></p> <p>อำเภอ/เขต: <input type="text" value="--เลือกอำเภอ/เขต--"/></p>
--	--

**ข้อมูลหลักฐานประกอบ 5**

\* รูปภาพ:

\* หลักฐานประกอบ (3) ดาวน์โหลดเอกสาร

หมายเหตุ : หลักฐานประกอบ หมายถึง หลักฐานที่มอบสิทธิ์นักเรียนของโรงเรียน เช่น รูปถ่าย, หนังสือเดินทาง, เอกสารสำคัญต่างๆ เป็นต้น

**ข้อมูลเพิ่มเติม 6**

หมายเหตุ:

ผู้บันทึก:

วันที่บันทึก: 17/05/2018

ผู้พบจากกล่มครูให้ความช่วยเหลือในการเปิดหน่วยเตรียมบุคคลและเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นผู้มีทักษะ ของกระทรวงศึกษาธิการและมีประสบการณ์การทำงาน ไม่ มีใบมีด และข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ไม่เกี่ยวข้องให้เปิดข้อมูล

รูปภาพ แสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลผู้เรียน

รูปภาพ แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานข้อมูล





### 3.2 ค้นหาข้อมูลผู้เรียน

เป็นการค้นหาข้อมูลผู้เรียนที่อยู่ในโรงเรียน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานเมนูได้ โดยคลิกที่เมนู ข้อมูลผู้เรียน → ค้นหาข้อมูลผู้เรียน เพื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาข้อมูลผู้เรียน

#### 3.2.1 การค้นหาข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

The screenshot shows a web application interface for searching student information. It includes a search form with various fields and a table of results.

**Search Criteria:**

- สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ศึกษาปี: --ทั้งหมด--
- ชื่อ - นามสกุล ผู้เรียน: ทดสอบ
- รหัสประจำตัวผู้เรียน: (ว่าง)
- ชื่อ - นามสกุล บิดา: (ว่าง)
- ชื่อ - นามสกุล มารดา: (ว่าง)
- ชื่อผู้บันทึก: (ว่าง)
- เขตพื้นที่การศึกษา: สพป. ประจวบคีรีขันธ์ เขต 2
- จังหวัด: ประจวบคีรีขันธ์
- สถานศึกษา: วิทยาลัยสารพัดศิลป์(บ้านหนองแก)
- ปี พ.ศ.: --เลือกปี--
- ปีเกิด: --เลือกปี--
- รหัสประจำตัว(กรรมการปกครอง): (ว่าง)
- วันบันทึก: (ว่าง)

**Results Table:**

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรรมการปกครอง)	ชื่อ-สกุล	จังหวัด	สถานศึกษา	ศึกษาปี	วันที่สอบปี เกิด	สถานะ
1	0857700003755	เด็กชายทดสอบ ออกสอบ	ประจวบคีรีขันธ์	วิทยาลัยสารพัดศิลป์(บ้านหนองแก)	คงเหลือ	01/02/2019	ไม่เสร็จ
2	0857100000194	เด็กชายทดสอบ	ประจวบคีรีขันธ์	วิทยาลัยสารพัดศิลป์(บ้านหนองแก)	พบ	08/10/2013	ไม่เสร็จ

รูปภาพ แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลผู้เรียน



## 3.2.2 การพิมพ์ข้อมูลทะเบียนนักเรียนรายบุคคล (บันทึกติด G) จากข้อที่ 3.2.1 ผู้ใช้งาน

สามารถพิมพ์ได้ โดยคลิกปุ่ม **พิมพ์ +** เพื่อพิมพ์ข้อมูล ดังภาพ

วันที่ลงทะเบียน 19 / พ.ค. / 2561		G - 6 1 7 1 0 0 - 0 0 0 1 9 4									
<b>ข้อมูลทะเบียนนักเรียนรายบุคคล (นักเรียนติด G)</b>											
หน่วยงานต้นสังกัด .....						รหัสหน่วยงานต้นสังกัด .....					
โรงเรียน <b>อนุบาลสามร้อยยอด(บ้านหนองแก)</b>						รหัสโรงเรียน <b>1077280234</b>					
ที่อยู่โรงเรียน .....				หมู่ที่ .....		ตรอก .....		ซอย .....		ถนน .....	
แขวง / ตำบล .....				เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ .....		จังหวัด <b>ประจวบคีรีขันธ์</b>					
<b>ข้อมูลนักเรียน</b>											
ปีการศึกษาที่เข้าเรียน <b>2561</b>				วันที่เข้าเรียน .....				ชั้นที่เข้าเรียน .....			
เลขประจำตัวบุคคลขอผู้เรียน.....เลขอ้างอิงจากเอกสารอื่น ๆ (เช่นบัตรต่างดาว, พาสปอร์ต, เอกสาร/หนังสือที่ทางราชการออกให้)											
คำนำหน้าชื่อ <b>ค.ช.</b> ชื่อ <b>ทศสอ</b> นามสกุล .....											
วัน / เดือน / ปีเกิด <b>8 ต.ค. 2556</b>				สัญชาติ <b>พม่า</b>		เชื้อชาติ <b>พม่า</b>		ศาสนา <b>ศาสนาพุทธ</b>		จำนวนพี่น้อง <b>.....</b> คน	
ประเภทคนที่ไม่ใช่สัญชาติไทย .....											
<b>ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน</b>				รหัสประจำบ้าน		บ้านเลขที่ <b>97/2</b>		หมู่ที่ <b>5</b>		ตรอก .....	
แขวง / ตำบล <b>ปากแพรว</b>				เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ <b>เมืองกาญจนบุรี</b>		ซอย .....		ถนน .....		จังหวัด <b>กาญจนบุรี</b>	
<small>(ที่อยู่ปัจจุบันทั้งในประเทศและต่างประเทศ ถ้าไม่ใช่ของนายจ้าง หรือ ผู้ให้เช่าพัก)</small>											
บ้านเลขที่ <b>97/2</b>				หมู่ที่ <b>5</b>		ตรอก .....		ซอย .....		ถนน .....	
แขวง / ตำบล <b>ปากแพรว</b>				เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ <b>เมืองกาญจนบุรี</b>		ซอย .....		ถนน .....		จังหวัด <b>กาญจนบุรี</b>	
<b>สถานที่เกิด</b> แขวง / ตำบล .....				เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ .....		ซอย .....		ถนน .....		จังหวัด .....	
<b>ลักษณะการมาเรียน</b>											
<input checked="" type="checkbox"/> มีที่พักเป็นหลักแหล่งในประเทศไทย						<input type="checkbox"/> มีผลการเรียนจากโรงเรียนในประเทศเดิม และเข้าเรียนต่อเนื่อง					
<input type="checkbox"/> มีผู้ปกครองเป็นนายจ้างคนไทย หรือ มีคนไทยรับรองให้เข้าเรียน						<input type="checkbox"/> ข้ามแดนมาเรียนแบบเข้าไป เ็นกลับ					
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....											
<b>ครอบครัว</b>											
บิดา		ชื่อ <b>นายทศสอ</b>		นามสกุล .....		และ		<input type="checkbox"/> เลขประจำตัวประชาชนบิดา		<input type="checkbox"/> เลขจากบัตรอื่น ๆ เลขที่ .....	
มารดา		ชื่อ <b>นางทศสอ</b>		นามสกุล .....		หรือ		<input type="checkbox"/> เลขประจำตัวประชาชนมารดา		<input type="checkbox"/> เลขจากบัตรอื่น ๆ เลขที่ .....	
ผู้ปกครอง		ชื่อ <b>นายทศสอ</b>		นามสกุล .....		หรือ		<input type="checkbox"/> เลขประจำตัวประชาชนมารดา		<input type="checkbox"/> เลขจากบัตรอื่น ๆ เลขที่ .....	
ความสัมพันธ์กับนักเรียน <b>บิดา</b>											
หรือ ชื่อองค์กรสาธารณประโยชน์.....ความสัมพันธ์กับนักเรียน .....											
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ .....				หมู่ที่ .....		ตรอก .....		ซอย .....		ถนน .....	
ตำบล/แขวง .....				อำเภอ/เขต .....		ซอย .....		ถนน .....		จังหวัด .....	
<b>ลักษณะนักเรียน</b>											
ก้อยชาย		นางชาย		กลางชาย		ซีกชาย		โง้งชาย		โง้งขวา	
ซีกขวา		กลางขวา		นางขวา		ก้อยขวา					
ผู้ให้ข้อมูล.....ครูประจำชั้น/ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา						รับรองข้อมูล.....					
(.....)						(.....)					
วันที่.....						ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....					

รูปภาพ แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานข้อมูล



### 3.2.3 การแก้ไขข้อมูล จากข้อที่ 3.2.1 ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม

เพื่อแก้ไขข้อมูล ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ข้อมูลผู้เรียน ที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุหรือเลือกข้อมูล ข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน ที่ต้องการบันทึก
- 3) ระบุหรือเลือกข้อมูล สถานที่เกิด ที่ต้องการบันทึก
- 4) ระบุหรือเลือกข้อมูล ข้อมูลผู้ปกครอง ที่ต้องการบันทึก
- 5) ระบุหรือเลือกข้อมูล ข้อมูลหลักฐานประกอบ ที่ต้องการบันทึก
- 6) ระบุหรือเลือกข้อมูล ข้อมูลเพิ่มเติม ที่ต้องการบันทึก
- 7) เลือกข้อมูล ข้าพเจ้าตกลงและให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลฯ หากเลือกไม่ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้
- 8) จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไข

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน - ตารางสอบวิชา G-code - ข้อมูลผู้เรียนรายวิชา - (คุณครูสามารถกดปุ่มบันทึกข้อมูล) - ข้อมูลผู้เรียน - ข้อมูลผู้เรียน

บันทึกข้อมูลผู้เรียน 2013

**ข้อมูลผู้เรียน**

<p>สถานศึกษา: <input type="text" value="อนุบาลสารภีเขตอู่ตะเภาหนองแก"/></p> <p>รหัสผู้เรียน: <input type="text"/></p> <p>* ตำแหน่งนักเรียน: <input type="text" value="อ.บ."/></p> <p>* ชื่อ (ภาษาไทย): <input type="text" value="หัตถิณ"/></p> <p>ชื่อ (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>ชื่อกลาง (ภาษาไทย): <input type="text"/></p> <p>* วันเกิด (วัน/เดือน/ปี): <input type="text" value="08/10/2013"/></p> <p><small>หมายเหตุ: กรุณาใส่ วัน/เดือน/ปี ๒๕ ๒๕๖ 01/01/2000</small></p> <p>* สัญชาติ: <input type="text" value="ไทย"/></p> <p>* เชื้อชาติ: <input type="text" value="ไทย"/></p> <p>* ระดับการศึกษาปัจจุบัน: <input type="text" value="ประถมศึกษา"/></p> <p>ตารางพักการเรียน: <input type="text" value="ไม่พักเรียน"/></p> <p>เลขหนังสือเดินทาง (Passport Number): <input type="text"/></p> <p>ลักษณะการมาเรียน: <input checked="" type="radio"/> มีที่พักเป็นของตนเองในประเทศไทย  <input type="radio"/> มีที่พักเรียนจากโรงเรียนในประเทศไทย  <input type="radio"/> มีผู้ปกครองเป็นนายจ้างคนไทย  <input type="radio"/> ข้ามแดนมาเรียนแบบเจ้าไป เจ้ากลับ  <input type="radio"/> อื่น ๆ  <input type="text" value="(ถ้าเลือก อื่น ๆ โปรดระบุ)"/></p>	<p>รหัสประจำตัวผู้เรียน (ออกโดย สพฐ.): <input type="text"/></p> <p>รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรมการปกครอง): <input type="text"/></p> <p>นามสกุล (ภาษาไทย): <input type="text" value="หากไม่มีนามสกุลโปรดระบุ"/></p> <p>นามสกุล (ภาษาอังกฤษ): <input type="text" value="หากไม่มีนามสกุลโปรดระบุ"/></p> <p>ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>* เพศ: <input type="text" value="ชาย"/></p> <p>ประเภทของที่ไม่ได้ศึกษาต่อไทย: <input type="text" value="--เลือกประเภท--"/></p> <p>ศาสนา: <input type="text" value="ศาสนาพุทธ"/></p> <p>* ระดับชั้นเรียนปัจจุบัน: <input type="text" value="ประถมศึกษาปีที่ 1/เกรด 1"/></p> <p>ความถี่สอบโอเน็ต: <input type="text" value="--เลือกความถี่สอบโอเน็ต--"/></p> <p>วันหมดอายุหนังสือเดินทาง (วัน/เดือน/ปี): <input type="text"/></p> <p><small>หมายเหตุ: กรุณาใส่เลขหนังสือเดินทางเป็น ๒๕ ๒๕๖ 01/01/2000</small></p>
--	---

**ข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน**

* ที่อยู่เลขที่: <input type="text" value="97/2"/>	หมู่ที่: <input type="text" value="5"/>
ต.ร.ก.: <input type="text"/>	เขต: <input type="text"/>
ถนน: <input type="text"/>	
* จังหวัด: <input type="text" value="กาญจนบุรี"/>	* อำเภอ/เขต: <input type="text" value="เมืองกาญจนบุรี"/>
* ตำบล/แขวง: <input type="text" value="ปากแพรก"/>	* รหัสไปรษณีย์: <input type="text" value="71000"/>

หมายเหตุ:  
-กรณีมี 1 ท่านเป็นผู้ดูแล ขอระบุชื่อท่าน ให้ระบุเป็นผู้ดูแลข้อมูลผู้เรียนที่งานสถานศึกษา  
-กรณีมี 2 ท่านเป็นผู้ดูแล ขอระบุชื่อท่านให้ท่านมีค่า 1 ให้ระบุเป็นผู้ดูแลสถานศึกษาที่มีค่า 1 ให้ท่าน

**สถานที่เกิด**

ประเทศ: <input type="text" value="--เลือกประเทศ--"/>	จังหวัด: <input type="text"/>
อำเภอ/เขต: <input type="text"/>	ตำบล/แขวง: <input type="text"/>



**ข้อมูลผู้ปกครอง 4**

<p>ตำแหน่งบิดา: <input type="text" value="ชาย"/></p> <p>ชื่อบิดา: <input type="text" value="ทศพล"/></p> <p>ชื่อบิดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> เสนอประจำตัวประชาชนบิดา <input type="radio"/> เสนอจากบัตรประชาชน</p> <p>ตำแหน่งมารดา: <input type="text" value="นาง"/></p> <p>ชื่อมารดา: <input type="text" value="ทศพล"/></p> <p>ชื่อมารดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> เสนอประจำตัวประชาชนมารดา <input type="radio"/> เสนอจากบัตรประชาชน</p> <p><input type="button" value="ค้นหาข้อมูลบิดา"/> <input type="button" value="ค้นหาข้อมูลมารดา"/></p> <p>ตำแหน่งผู้ปกครอง: <input type="text" value="ชาย"/></p> <p>ชื่อผู้ปกครอง: <input type="text" value="ทศพล"/></p> <p>ชื่อผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>โดยเก็บหลักฐานเป็น: <input type="text" value="บิดา"/></p> <p><input type="radio"/> เสนอประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง <input type="radio"/> เสนอจากบัตรประชาชน</p> <p>ชื่อองค์กรสาธารณประโยชน์: <input type="text"/></p> <p>สำนักงานตั้งอยู่เลขที่: <input type="text"/></p> <p>ต.ร.ก.: <input type="text"/></p> <p>ถนน: <input type="text"/></p> <p>จังหวัด: <input type="text" value="--เลือกจังหวัด--"/></p> <p>ตำบล/แขวง: <input type="text" value="--เลือกตำบล/แขวง--"/></p>	<p>นามสกุลบิดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลบิดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของบิดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลมารดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลมารดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของมารดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลผู้ปกครอง: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของผู้ปกครอง: <input type="text"/></p> <p>ความสัมพันธ์กับนักเรียน: <input type="text"/></p> <p>อาชีพ: <input type="text"/></p> <p>ชื่อ: <input type="text"/></p> <p>ตำแหน่ง: <input type="text" value="--เลือกตำแหน่ง/ระดับ--"/></p>
--	--

**ข้อมูลหลักฐานประกอบ 5**

\* รูปถ่าย:

\* หลักฐานประกอบ (1)

หลักฐานประกอบ (2)  No file chosen

หลักฐานประกอบ (3)  No file chosen

หลักฐานประกอบ (4)  No file chosen

หลักฐานประกอบ (5)  No file chosen

\* ไฟล์แนหลักฐานประกอบ (2) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB

\* ไฟล์แนหลักฐานประกอบ (3) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB

\* ไฟล์แนหลักฐานประกอบ (4) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB

\* ไฟล์แนหลักฐานประกอบ (5) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB

หมายเหตุ : หลักฐานประกอบ หมายถึง หลักฐานที่แนบมาซึ่งคำขอขออนุญาต เช่น รูปถ่าย, บัตรประชาชน, เอกสารสำคัญต่าง ๆ เป็นต้น

**ข้อมูลเพิ่มเติม 6**

หมายเหตุ:

ผู้บันทึก:  วันที่บันทึก:

**7**

\* ถ้าพบจากกลั่นแกล้งไปความอื่นขอเลิกการฝึกหัดของผู้ดูแลคนดูแลบ้านเจ้า มีเป็นผู้ในปกครอง ของกระทรวงศึกษาธิการและยื่นขอไปกระทรวงอื่นหรือขอไปโรงเรียน ไม่ ให้เป็นกรณีขอยื่นส่วนบุคคลของเจ้าจ่ายส่วนมาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อส่วนราชการหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ไม่ยื่นขอไปฝึกหัดของผู้ดูแล

**8**

รูปภาพ แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล



3.2.4 รายงานจำนวนผู้เรียนในรูปแบบไฟล์ Excel ผู้ใช้งานสามารถส่งออกข้อมูลผู้เรียนในภาพรวมออกเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **ส่งออก Excel**

ข้อมูลนักเรียน													
ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	สถานศึกษา	รหัสสังกัด	สังกัด	รหัสนักเรียนรหัสคำนำหน้า	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ภาษาอังกฤษ	ชื่อภาษาอังกฤษ	ระดับการศึกษา	ระดับชั้น	ประจำตัวผู้เรียน
1	1077280234	สถานศึกษาแม่รำพึง		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา	001	เด็กชาย	ทศธร	ออกสง			มัธยมศึกษา	มัธยมศึกษาปีที่ 12	G657700003 ราย
2	1077280234	สถานศึกษาแม่รำพึง		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา	001	เด็กชาย	ทศธร				มัธยมศึกษา	มัธยมศึกษาปีที่ 11	ประถมศึกษา ประถมศึกษาปีที่ 6 G617100000 ราย

ข้อมูล ณ วันที่ 19/05/2566

รูปภาพ แสดงหน้าจอภาพรายงานจำนวนผู้เรียนในรูปแบบไฟล์ Excel

#### 4. ตรวจสอบรหัส G-code

ถ้าผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบรหัส G-code ให้ดาวน์โหลดไฟล์ตัวอย่าง Excel โดยคลิกที่ปุ่ม

**ดาวน์โหลดไฟล์ตัวอย่าง Excel**

พร้อมกรอกข้อมูล รหัส G ชื่อ นามสกุล ของนักเรียนที่ต้องการตรวจสอบ ดังภาพ

	A	B	C
1	STUDENT_CODE	FIRSTNAME	LASTNAME
2	G61	พร	ปาก
3	G61	ปี	เชีย
4	G50	นาง	ยี่ปี
5	G20	นุโ	อาย
6	G50	ฉั	เลม
7	G61	หน	ลย

รูปภาพ แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลลงในไฟล์ตัวอย่าง Excel

หลังจากบันทึกข้อมูลลงในไฟล์ตัวอย่างแล้ว ให้แนบไฟล์ แล้วคลิกที่ปุ่ม **ตรวจสอบข้อมูล** เพื่อตรวจสอบข้อมูล ดังรูป

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน > ตรวจสอบรหัส G-code ข้อมูลผู้เรียนเข้าสอบ > (อนุญาตสามร้อยยอด(บ้านหนองแก)) บัญชีผู้ใช้ >

นำเข้าข้อมูลนักเรียนเพื่อตรวจสอบรหัส G-code

2 \* ไฟล์แนบ: Choose File GCO...xlsx ✓

3 ตรวจสอบข้อมูล เริ่มใหม่ **ดาวน์โหลดไฟล์ตัวอย่าง Excel** 1

หมายเหตุ \*\* แนบไฟล์ excel นามสกุลไฟล์ .xlsx เวอร์ชัน 2007 ขึ้นไป

รายการที่ตรวจสอบ 4

ลำดับ	แถวที่	รหัส G-code	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
1	2	G61	พร	ตรวจสอบผ่าน
2	3	G61	ปี	ตรวจสอบผ่าน
3	4	G50	นาง	ตรวจสอบไม่ผ่าน
4	5	G20	นุโ	ตรวจสอบไม่ผ่าน
5	6	G50	ฉั	ตรวจสอบไม่ผ่าน
6	7	G61	หน	ตรวจสอบไม่ผ่าน

รูปภาพ แสดงหน้าจอผลการตรวจสอบ



## 5. ข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน

ในกรณีที่ “บันทึกข้อมูลผู้เรียน” แล้วได้รับรหัส Gxxxxxxxxxxx แสดงว่าโรงเรียนบันทึกข้อมูลผู้เรียนที่มีรหัส G ในระบบ GCode อยู่แล้ว ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูลเพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน โดยคลิกที่เมนู ข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน >> ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน ดังนี้

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน	ชื่อ-สกุล โรงเรียน/จังหวัด	สังกัด/จังหวัด/สถานศึกษา/สัญชาติ	ชื่อชาติ	รับ/เดือนปีเกิด	รูปถ่าย	สถานะ	หมายเหตุ	ผู้ดำเนินการ
1	Gxxxxxxxxxxx						รอการรับรอง		

รูปภาพ แสดงหน้าจอการตรวจสอบข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน

ถ้าต้องการยืนยันข้อมูลผู้เรียนที่เป็นรหัส Gxxxxxxxxxxx ให้ติดต่อผ่าน LINE GROUP ตาม QRCode





## 6. ข้อมูลส่วนตัว

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ โดยคลิกที่เมนู ชื่อผู้ใช้งาน >> แก้ไขข้อมูลส่วนตัว เพื่อเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังนี้

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน - ตรวจสอบรหัส G-code ข้อมูลผู้เรียนเข้าสอน - 1 (อนุญาตสามารถขอลด(บ้านหนองแก)) บัญชีผู้ใช้ -

ข้อมูลส่วนตัว

**แก้ไขข้อมูลส่วนตัว** 2

ชื่อ-นามสกุล:

สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สถานศึกษา/หน่วยงาน: อนุบาลสามร้อยยอด(บ้านหนองแก)

เลขประจำตัวประชาชน:

ตำแหน่ง: นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

เบอร์โทรศัพท์:

E-mail: bopp.obec@gmail.com

**แก้ไขรหัสผ่าน**

รหัสผ่านเดิม:

รหัสผ่านใหม่:

ยืนยันรหัสผ่านใหม่:

รูปภาพ แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา  
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร



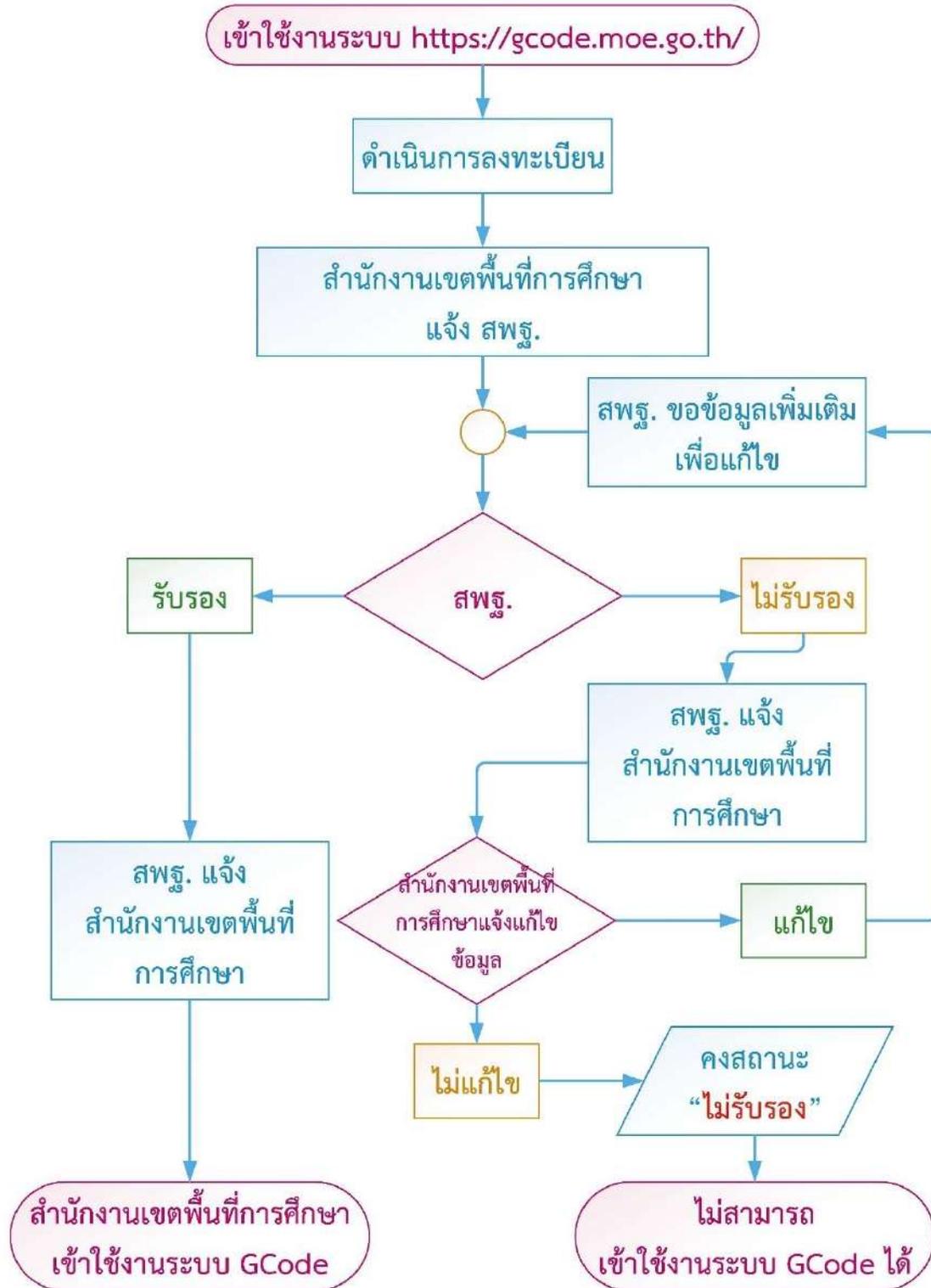
สำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

---

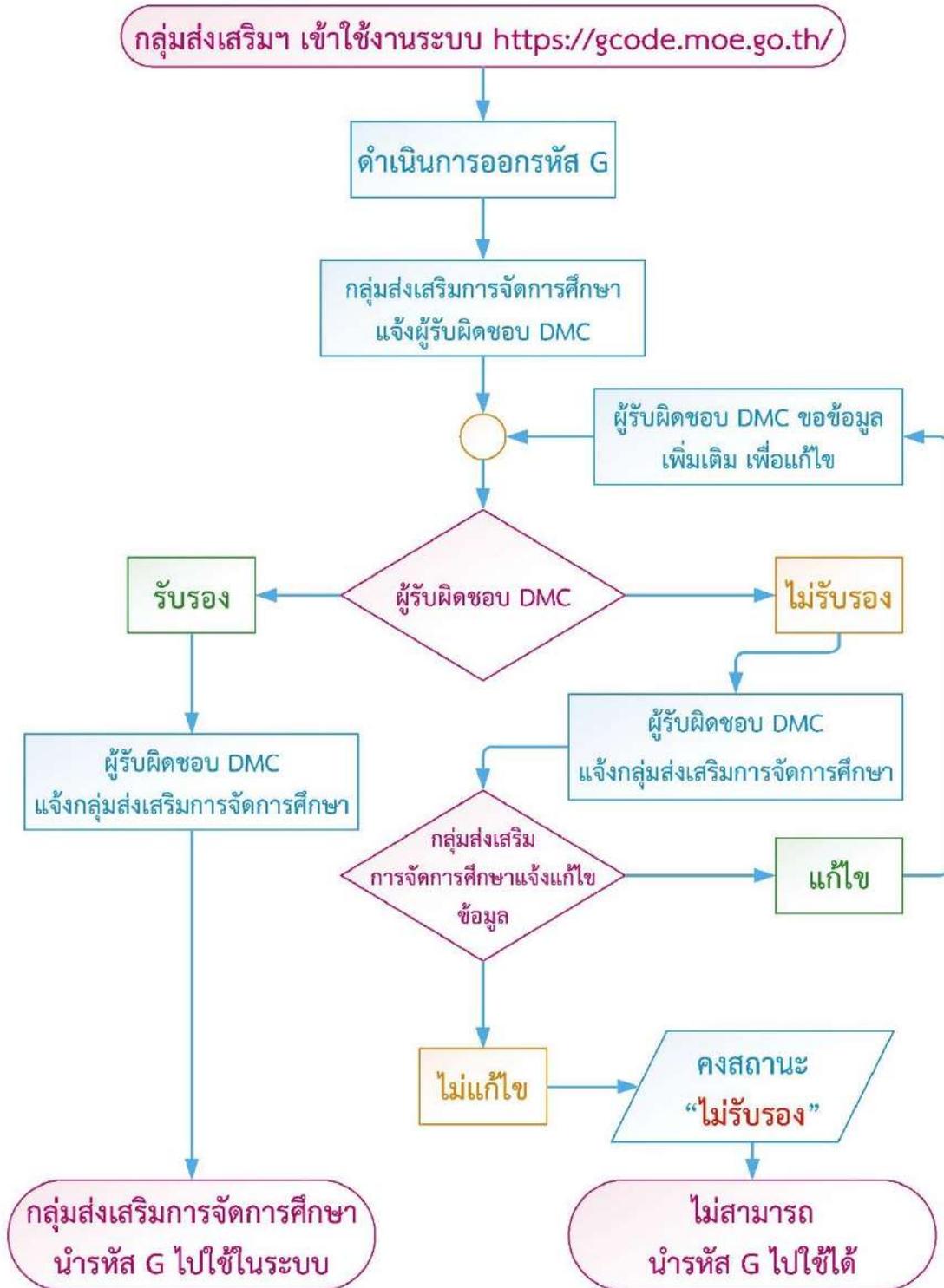


ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับเขตพื้นที่การศึกษา ในระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียน เพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร





**ขั้นตอนการออกรหัส G สำหรับนักเรียน Home School ในระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียน เพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร**





## 1. การเข้าใช้งานระบบ (Login)

ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้ โดยเรียกใช้งานจาก URL : <https://gcode.moe.go.th> จากนั้นหน้าจอจะแสดงหน้าแรกของระบบเพื่อเข้าใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร มีขั้นตอนเข้าสู่ระบบ ดังนี้

- 1) ระบุข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน
- 2) ระบุข้อมูล รหัสผ่าน
- 3) ระบุข้อมูล ผลลัพธ์ที่เกิดจากการบวก
- 4) คลิกปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อยืนยันการเข้าสู่ระบบ

รูปภาพ แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานระบบ (Login)

รูปภาพ แสดงหน้าจอหลังจากเข้าใช้งานระบบ



## 2. ลงทะเบียนการเข้าใช้งานระบบ

กรณีผู้ใช้งานที่ยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่าน สามารถลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้ โดยคลิกปุ่ม

### ลงทะเบียน

เพื่อลงทะเบียนการเข้าใช้งานระบบ ดังนี้

- 1) ระบุข้อมูล **ชื่อ** ที่ต้องการลงทะเบียน
- 2) ระบุข้อมูล **นามสกุล** ที่ต้องการลงทะเบียน
- 3) ระบุข้อมูล **เลขประจำตัวประชาชน** ที่ต้องการลงทะเบียน
- 4) เลือกข้อมูล **สังกัด** ที่ต้องการลงทะเบียน
- 5) เลือกข้อมูล **สถานศึกษา / หน่วยงาน** ที่ต้องการลงทะเบียน
- 6) เลือกข้อมูล **ประเภทผู้ใช้งาน** ที่ต้องการลงทะเบียน
- 7) ระบุข้อมูล **ตำแหน่ง** ที่ต้องการลงทะเบียน
- 8) ระบุข้อมูล **เบอร์โทรศัพท์** ที่ต้องการลงทะเบียน
- 9) ระบุข้อมูล **อีเมล** ที่ต้องการลงทะเบียน
- 10) เลือกไฟล์ **หลักฐานประกอบ** ที่ต้องการลงทะเบียน
- 11) ระบุข้อมูล **รหัสผ่าน** ที่ต้องการลงทะเบียน
- 12) ระบุข้อมูล **ยืนยันรหัสผ่าน** ที่ต้องการลงทะเบียน
- 13) คลิกปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อลงทะเบียน



## ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

### ลงทะเบียนการใช้งานระบบ

\* ชื่อ:  1

\* นามสกุล:  2

\* เลขประจำตัวประชาชน:  3

\* สังกัด: --เลือกสังกัด-- 4

สถานศึกษา/หน่วยงาน: --เลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน-- 5

\* ประเภทผู้ใช้งาน:  หน่วยงานต้นสังกัด 6  
 เจ้าหน้าที่สถานศึกษา

\* ตำแหน่ง:  7

\* เบอร์โทรศัพท์:  8

\* อีเมล:  9

\* หลักฐานประกอบ:  No file chosen 10  
 \* สำเนาบัตรประชาชน หรือ รูปถ่ายบัตรประชาชน  
 ไฟล์นามสกุล .pdf, .jpg, .jpeg

\* รหัสผ่าน:  Password 11

\* ยืนยันรหัสผ่าน:  Password 12

13

รูปภาพ แสดงหน้าจอการลงทะเบียนการใช้งานระบบ



### 3. ข้อมูลผู้เรียน

#### 3.1 ค้นหาข้อมูลผู้เรียน

เป็นการค้นหาข้อมูลผู้เรียน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานเมนูได้ โดยคลิกที่เมนู ข้อมูลผู้เรียน → ค้นหาข้อมูลผู้เรียน เพื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาข้อมูลผู้เรียน

##### 3.1.1 การค้นหาข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน	รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรมการปกครอง)	ชื่อ-สกุล	จังหวัด	สถานศึกษา	สัญชาติ	วันเดือนปีเกิด	สถานะ
1	063			ประจวบคีรีขันธ์	สวนร้อยเอ็ดวิทยาคม	พม่า	01/11/2004	รับรองแล้ว
2	063			ประจวบคีรีขันธ์	สวนร้อยเอ็ดวิทยาคม	ไทย	30/08/2004	รับรองแล้ว
3	061			ประจวบคีรีขันธ์	สวนร้อยเอ็ดวิทยาคม	พม่า	01/06/2005	รับรองแล้ว
4	061			ประจวบคีรีขันธ์	สวนร้อยเอ็ดวิทยาคม	ลาว	23/03/2005	รับรองแล้ว
5	062			ประจวบคีรีขันธ์	วังจันทร์วิทยาคม	รัสเซีย	22/01/2005	รับรองแล้ว
6	062			ประจวบคีรีขันธ์	วังจันทร์วิทยาคม	ลาว	24/12/2002	รับรองแล้ว

รูปภาพ แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลผู้เรียน

##### 3.1.2 รายละเอียด ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม **รายละเอียด** เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลผู้เรียน ข้อมูลที่

อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน ข้อมูลสถานที่เกิด ข้อมูลผู้ปกครอง ข้อมูลหลักฐานประกอบและข้อมูลเพิ่มเติม

ดูข้อมูลผู้เรียน

สถานศึกษา: อนุบาลสารวิเศษ (บ้านหนองแก)

รหัสประจำตัวผู้เรียน (เลขไทย ส.ร.): 061710000194

รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรมการปกครอง):

นามสกุล (ภาษาไทย):

นามสกุล (ภาษาอังกฤษ):

ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ):

\* ชื่อ (ภาษาไทย):

\* ชื่อ (ภาษาอังกฤษ):

\* วันเกิด (วันเดือนปี): 08/10/2013

\* สัญชาติ: พม่า

\* เพศ: ชาย

\* ระดับชั้นศึกษาปัจจุบัน: มัธยมศึกษา

\* ระดับชั้นเรียนปัจจุบัน: มัธยมศึกษาปีที่ 1 ภาค 1

ความพิการ: ไม่พิการ

รายละเอียดเพิ่มเติม:

- ผู้ที่สังกัดเป็นบุคคลพลเมืองในประเทศไทย
- มีผลการเรียนจากรายชื่อในประเทศไทย
- มีผู้ปกครองเป็นชาวต่างชาติ
- ดำเนินมาศึกษาในประเทศไทย
- อื่น ๆ

(ถ้าเลือกอื่น ๆ โปรดระบุ)



**ข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน 2**

<p>* ที่อยู่เลขที่: <input type="text" value="97/2"/></p> <p>ต.จก: <input type="text"/></p> <p>ถนน: <input type="text"/></p> <p>* จังหวัด: <input type="text" value="กาญจนบุรี"/></p> <p>* ตำบล/แขวง: <input type="text" value="ปากแพรก"/></p>	<p>หมู่ที่: <input type="text" value="5"/></p> <p>ซอย: <input type="text"/></p> <p>* อำเภอ/เขต: <input type="text" value="เมืองกาญจนบุรี"/></p> <p>* รหัสไปรษณีย์: <input type="text" value="71000"/></p>
--	---

**สถานที่เกิด 3**

<p>ประเทศ: <input type="text" value="--เลือกประเทศ--"/></p> <p>อำเภอ/เขต: <input type="text"/></p>	<p>จังหวัด: <input type="text"/></p> <p>ตำบล/แขวง: <input type="text"/></p>
--	---

**ข้อมูลผู้ปกครอง 4**

<p>ตำแหน่งบิดา: <input type="text" value="นาย"/></p> <p>ชื่อบิดา: <input type="text" value="ทศสม"/></p> <p>ชื่อบิดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> เลขประจำตัวประชาชนบิดา <input type="radio"/> เลขจากบัตรอื่นๆ</p> <p><input type="text"/></p> <p>ตำแหน่งมารดา: <input type="text" value="นาง"/></p> <p>ชื่อมารดา: <input type="text" value="ทศสม"/></p> <p>ชื่อมารดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> เลขประจำตัวประชาชนมารดา <input type="radio"/> เลขจากบัตรอื่นๆ</p> <p><input type="text"/></p> <p>ตำแหน่งผู้ปกครอง: <input type="text" value="นาย"/></p> <p>ชื่อผู้ปกครอง: <input type="text" value="ทศสม"/></p> <p>ชื่อผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>โดยที่ยังมีชีวิตเป็น: <input type="text" value="บิดา"/></p> <p><input type="radio"/> เลขประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง <input type="radio"/> เลขจากบัตรอื่นๆ</p> <p><input type="text"/></p> <p>ชื่อองค์กรสาธารณประโยชน์: <input type="text"/></p> <p>สำนักงานแจ้งอยู่เลขที่: <input type="text"/></p> <p>ต.จก: <input type="text"/></p> <p>ถนน: <input type="text"/></p> <p>จังหวัด: <input type="text" value="--เลือกจังหวัด--"/></p> <p>ตำบล/แขวง: <input type="text" value="--เลือกตำบล/แขวง--"/></p>	<p>นามสกุลบิดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลบิดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของบิดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลมารดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลมารดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของมารดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลผู้ปกครอง: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของผู้ปกครอง: <input type="text"/></p> <p>ความสัมพันธ์กับนักเรียน: <input type="text"/></p> <p>หมู่ที่: <input type="text"/></p> <p>ซอย: <input type="text"/></p> <p>อำเภอ/เขต: <input type="text" value="--เลือกอำเภอ/เขต--"/></p>
--	---

**ข้อมูลหลักฐานประกอบ 5**

\* รูปถ่าย:

\* หลักฐานประกอบ (1) ดาวน์โหลดเอกสาร

หมายเหตุ : หลักฐานประกอบ หมายถึง หลักฐานที่มีบุคคลที่เกี่ยวข้องของผู้เรียน เช่น รูปถ่าย, หนังสือเดินทาง, เอกสารสำคัญอื่นๆ เป็นต้น

**ข้อมูลเพิ่มเติม 6**

หมายเหตุ:

ผู้บันทึก:

วันบันทึก: 19/05/2023

ข้าพเจ้าประสงค์จะให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ซึ่งเป็นผู้ให้บริการ ของกระทรวงศึกษาธิการและยินยอมให้กระทรวงศึกษาธิการ ไม้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าต่อหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ไม่ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล

รูปภาพ แสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลผู้เรียน



3.2.3 การพิมพ์ข้อมูลทะเบียนนักเรียนรายบุคคล (บันทึกติด G) ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ได้ โดย

คลิกปุ่ม **พิมพ์ +** เพื่อพิมพ์ข้อมูล ดังภาพ

ร.ด.ต.จ.ป.ต.ม. 19 / พ.ค. / 2561	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">G</td> <td style="padding: 2px;">-</td> <td style="padding: 2px;">6</td> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">7</td> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 2px;">-</td> <td style="padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">9</td> <td style="padding: 2px;">4</td> </tr> </table>	G	-	6	1	7	1	0	0	-	0	0	0	1	9	4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                 ตีตรูปถ่าย นักเรียน (ภาพหน้าตรง)             </div>
G	-	6	1	7	1	0	0	-	0	0	0	1	9	4			
<h3>ข้อมูลทะเบียนนักเรียนรายบุคคล (นักเรียนติด G)</h3>																	
หน่วยงานต้นสังกัด ..... รหัสหน่วยงานต้นสังกัด .....																	
โรงเรียน <b>อนุบาลสามร้อยยอด(บ้านหนองแก)</b> ..... รหัสโรงเรียน <b>1077280234</b> .....																	
ที่อยู่โรงเรียน ..... หมู่ที่ ..... ตรอก ..... ซอย ..... ถนน .....																	
แขวง / ตำบล ..... เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ ..... จังหวัด <b>ประจวบคีรีขันธ์</b> .....																	
<b>ข้อมูลนักเรียน</b>																	
ปีการศึกษาที่เข้าเรียน <b>2561</b> ..... วันที่เข้าเรียน ..... ชั้นที่เข้าเรียน .....																	
เลขประจำตัวบุคคลของผู้เรียน ..... เลขอ้างอิงจากเอกสารอื่น ๆ (เช่น บัตรต่างดาว, พาสปอร์ต, เอกสาร/หนังสือที่ทางราชการออกให้)																	
คำนำหน้าชื่อ <b>ค.ช.</b> ชื่อ <b>ทศสอ</b> ..... นามสกุล .....																	
วัน / เดือน / ปีเกิด <b>8 ค.ค. 2556</b> สัญชาติ <b>พม่า</b> เชื้อชาติ <b>พม่า</b> ศาสนา <b>ศาสนาพุทธ</b> จำนวนพี่น้อง ..... คน																	
ประเภทคนที่ไม่ใช่สัญชาติไทย .....																	
<b>ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน</b> รหัสประจำบ้าน <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>																	
บ้านเลขที่ <b>97/2</b> หมู่ที่ <b>5</b> ตรอก ..... ซอย ..... ถนน .....																	
แขวง / ตำบล <b>ปากแพรก</b> ..... เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ <b>เมืองกาญจนบุรี</b> ..... จังหวัด <b>กาญจนบุรี</b> .....																	
<small>(ที่อยู่ปัจจุบันทั้งในประเทศและต่างประเทศ ถ้าไม่มีให้ว่างหรือ ผู้ไม่แหล่งพักพิง)</small>																	
บ้านเลขที่ <b>97/2</b> หมู่ที่ <b>5</b> ตรอก ..... ซอย ..... ถนน .....																	
แขวง / ตำบล <b>ปากแพรก</b> ..... เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ <b>เมืองกาญจนบุรี</b> ..... จังหวัด <b>กาญจนบุรี</b> .....																	
<b>สถานที่เกิด</b> แขวง / ตำบล ..... เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ ..... จังหวัด ..... ประเทศ .....																	
<b>ลักษณะการมาเรียน</b>																	
<input checked="" type="checkbox"/> มีที่พักเป็นหลักแหล่งในประเทศไทย																	
<input type="checkbox"/> มีผู้ปกครองเป็นนายจ้างคนไทย หรือ มีคนไทยรับรองให้เข้าเรียน																	
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....																	
<input type="checkbox"/> มีผลการเรียนจากโรงเรียนในประเทศเดิม และเข้าเรียนต่อเนื่อง																	
<input type="checkbox"/> ข้ามแดนมาเรียนแบบเข้าไป เียนกลับ																	
<b>ครอบครัว</b>																	
บิดา ชื่อ <b>นายทศสอ</b> ..... นามสกุล .....																	
และ <input type="checkbox"/> เลขประจำตัวประชาชนบิดา <input type="checkbox"/> เลขจากบัตรอื่น ๆ เลขที่ .....																	
มารดา ชื่อ <b>นางทศสอ</b> ..... นามสกุล .....																	
และ <input type="checkbox"/> เลขประจำตัวประชาชนมารดา <input type="checkbox"/> เลขจากบัตรอื่น ๆ เลขที่ .....																	
หรือ ผู้ปกครอง ชื่อ <b>นายทศสอ</b> ..... นามสกุล .....																	
และ <input type="checkbox"/> เลขประจำตัวประชาชนมารดา <input type="checkbox"/> เลขจากบัตรอื่น ๆ เลขที่ .....																	
ความสัมพันธ์กับนักเรียน <b>บิดา</b>																	
หรือ ชื่อองค์กรสาธารณประโยชน์ ..... ความสัมพันธ์กับนักเรียน .....																	
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก ..... ซอย ..... ถนน .....																	
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....																	
<b>ลายนิ้วมือนักเรียน</b>																	
ถ้าย้าย    นางซ้าย    กลางซ้าย    ซ้าย    โฉนซ้าย	โฉนขวา    ซ้าย    กลางขวา    นางขวา    ถ้าย้าย																
ผู้ให้ข้อมูล ..... ครูประจำชั้น/ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา .....				รับรองข้อมูล .....													
(.....)				(.....)													
วันที่ .....				ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ .....													

รูปภาพ แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานข้อมูล



### 3.2.4 ภาพรวมออกเป็นไฟล์ Excel ผู้ใช้งานสามารถส่งออกข้อมูลผู้เรียนในภาพรวมออกเป็นไฟล์

Excel ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **ส่งออก Excel** เพื่อส่งออกข้อมูลผู้เรียน

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	สถานศึกษา	รหัสสังกัด	สังกัด	รหัสนักเรียนรหัสคำนำหน้า	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ร(ภาษาอังกฤษ) / ล(ภาษาไทย)	ระดับการศึกษา	ระดับชั้น	ประจำตัวผู้	เพศ	
1	1077280234	อนุบาลสามรัง10		สำนักงานคน	001	เด็กชาย	ทลสอบ	ชอกเชย			12	มัธยมศึกษาศ มัธยมศึกษาศปี	G657700003	ชาย
2	1077280234	อนุบาลสามรัง10		สำนักงานคน	001	เด็กชาย	ทลสอบ				11	ประถมศึกษา	ประถมศึกษา G617100000	ชาย

ข้อมูล ณ วันที่ 19/05/2566

รูปภาพ แสดงหน้าจอภาพรวมออกเป็นไฟล์ Excel

## 3.2 ตรวจสอบและรับรอง

เป็นการตรวจสอบและรับรองข้อมูลผู้เรียน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานเมนูได้ โดยคลิกที่เมนู ข้อมูลผู้เรียน → ตรวจสอบและรับรอง เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบ / บันทึกข้อมูลผู้เรียน

### 3.2.1 การค้นหาข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา  
(ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม ค้นหา ได้โดยไม่ต้องระบุข้อมูล)
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

หน้าจอแสดงผลการค้นหาข้อมูลผู้เรียน

ปีการศึกษาที่เงินเรียน: 2566

สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขตพื้นที่การศึกษา: สพป. ประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

จังหวัด: --จังหวัด--

สถานศึกษา: --โรงเรียน--

สัญชาติ: --สัญชาติ--

ชื่อ - นามสกุล: [ ]

รหัสประจำตัว(กรณการปกครอง): [ ]

สถานะ:  รายการรับรอง  รับรองแล้ว  ไม่รับรอง

**ค้นหา**

แสดง 50 รายการ ค้นหา: [ ]

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน (ออกโดย สส.)	รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรณการปกครอง)	ชื่อ-สกุล	จังหวัด (ที่อยู่)	สถานศึกษา	สัญชาติ	เอกสาร	รับรอง	ไม่รับรอง
1	G6		เด็กชาย	ประจวบคีรีขันธ์	บ้านโป่งกระดัง	พม่า	<input type="button" value="ไม่พบเอกสาร"/>	<input type="button" value="รับรอง"/>	<input type="button" value="ไม่รับรอง"/>

ปุ่มควบคุม:

รูปภาพ แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลผู้เรียน





3.2.3 การรับรองข้อมูล เมื่อผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูลของผู้เรียนเสร็จแล้ว สามารถดำเนินการคลิกปุ่ม **รับรอง** เพื่อรับรองข้อมูลผู้เรียน ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการรับรองข้อมูล
- 2) คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการยืนยันข้อมูล

รูปภาพ แสดงหน้าจอยืนยันการรับรองข้อมูล

3.2.4 ไม่รับรอง เมื่อผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูลผู้เรียนเรียบร้อยแล้ว หากต้องการ ไม่รับรองข้อมูลผู้เรียน สามารถดำเนินการได้ โดยคลิกปุ่ม **ไม่รับรอง** เพื่อไม่รับรองข้อมูลผู้เรียน ดังนี้

- 1) กรอกข้อมูล เหตุผลการไม่รับรอง
- 2) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการไม่รับรองข้อมูล
- 3) คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการไม่รับรองข้อมูล

รูปภาพ แสดงหน้าจอการไม่รับรองข้อมูลผู้เรียน



3.2.5 รายละเอียด ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดข้อมูลผู้เรียนและบันทึกข้อมูลผู้เรียนได้ โดยคลิกปุ่ม **รายละเอียด** เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลผู้เรียน ข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน ข้อมูลสถานที่เกิด ข้อมูลผู้ปกครอง ข้อมูลหลักฐานประกอบและข้อมูลเพิ่มเติม

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน ข้อมูลผู้ใช้งาน รายงาน ตรวจสอบรหัส G-code (หมายเลขสังกัด) ข้อมูลผู้เรียน

บันทึกข้อมูลผู้เรียน ๑๓๖๖

ข้อมูลผู้เรียน 1

สถานศึกษา: อนุบาลสารแก้วยอด(บ้านหนองแก)

รหัสผู้เรียน:

\* คำนำหน้าชื่อ: ด.ช.

\* ชื่อ (ภาษาไทย): ทศตอม

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ):

ชื่อกลาง (ภาษาไทย):

\* วันเกิด (วัน/เดือน/ปี): 08/10/2013

\* สัญชาติ: พม่า

\* เชื้อชาติ: พม่า

\* ระดับการศึกษาปัจจุบัน: ประถมศึกษา

ตามศึกษา: โนมิกการ

เลขหนังสือเดินทาง (Passport Number):

ลักษณะการมาเรียน:
 

- มีที่พักเป็นของตนเองในประเทศไทย
- มีผลการเรียนจากโรงเรียนในประเทศไทย
- มีผู้ปกครองเป็นชาวไทย
- ข้ามแดนมาเรียนแบบเข้าไป เข้ามกั้ม
- อื่น ๆ

 (ถ้าเลือก อื่น ๆ โปรดระบุ)

หนังสือประจำตัวผู้เรียน (เอกสาร ตร.): G617100000194

รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรณการปกครอง):

นามสกุล (ภาษาไทย):

นามสกุล (ภาษาอังกฤษ): จากไม่มีนามสกุลไม่พอระบุ

ชื่อกลาง (ภาษาอังกฤษ):

\* เพศ: ชาย

ประเภทคนที่ไม่ใช่สัญชาติไทย: --เลือกสัญชาติ--

ศาสนา: ศาสนาพุทธ

\* ระดับชั้นเรียนปัจจุบัน: ประถมศึกษาปีที่ 1/กรรต 1

ตามล่อนโอกาส: --เลือกความล่อนโอกาส--

วันหมดอายุหนังสือเดินทาง (วัน/เดือน/ปี):

ข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน 2

\* ที่อยู่เลขที่: 97/2

เลขที่: 5

ดตจก:

ชอม:

ถนน:

\* จังหวัด: กาญจนบุรี

\* อำเภอ/เขต: เมืองกาญจนบุรี

\* ตำบล/แขวง: ป่ากนก

\* รหัสไปรษณีย์: 71000

สถานที่เกิด 3

ประเทศ: --เลือกประเทศ--

จังหวัด:

อำเภอ/เขต:

ตำบล/แขวง:



**ข้อมูลผู้ปกครอง 4**

<p>ตำแหน่งบิดา: <input type="text" value="นาง"/></p> <p>ชื่อบิดา: <input type="text" value="ทศสม"/></p> <p>ชื่อบิดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> เคยประจำตัวประชาชนบิดา <input type="radio"/> เคยจากบัตรอื่นๆ</p> <p><input type="text"/></p> <p>ตำแหน่งมารดา: <input type="text" value="นาง"/></p> <p>ชื่อมารดา: <input type="text" value="ทศสม"/></p> <p>ชื่อมารดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> เคยประจำตัวประชาชนมารดา <input type="radio"/> เคยจากบัตรอื่นๆ</p> <p><input type="text"/></p> <p>ตำแหน่งผู้ปกครอง: <input type="text" value="นาง"/></p> <p>ชื่อผู้ปกครอง: <input type="text" value="ทศสม"/></p> <p>ชื่อผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>โดยที่นางจะเป็น: <input type="text" value="บิดา"/></p> <p><input type="radio"/> เคยประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง <input type="radio"/> เคยจากบัตรอื่นๆ</p> <p><input type="text"/></p> <p>ชื่อองค์กรสาธารณประโยชน์: <input type="text"/></p> <p>สำนักงานตั้งอยู่ที่: <input type="text"/></p> <p>ต.จ.ก.: <input type="text"/></p> <p>ถนน: <input type="text"/></p> <p>จังหวัด: <input type="text" value="--เลือกจังหวัด--"/></p> <p>ตำบล/แขวง: <input type="text" value="--เลือกตำบล/แขวง--"/></p>	<p>นามสกุลบิดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลบิดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของบิดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลมารดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลมารดา (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของมารดา: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลผู้ปกครอง: <input type="text"/></p> <p>นามสกุลผู้ปกครอง (ภาษาอังกฤษ): <input type="text"/></p> <p>เบอร์ติดต่อของผู้ปกครอง: <input type="text"/></p> <p>ความสัมพันธ์กับนักเรียน: <input type="text"/></p> <p>หมู่ที่: <input type="text"/></p> <p>ซอย: <input type="text"/></p> <p>อำเภอ/เขต: <input type="text" value="--เลือกอำเภอ/เขต--"/></p>
--	---

**ข้อมูลหลักฐานประกอบ 5**

\* รูปถ่าย:

\* หลักฐานประกอบ (1) ดาวน์โหลดเอกสาร

หมายเหตุ : หลักฐานประกอบ หมายถึง หลักฐานที่รับรองถึงตัวตนของผู้เรียน เช่น รูปถ่าย, หนังสือเดินทาง, เอกสารสำคัญต่างๆ เป็นต้น

**ข้อมูลเพิ่มเติม 6**

หมายเหตุ:

ผู้บันทึก:

วันที่บันทึก: 19/05/2023

ข้าพเจ้าตกลงและให้ทราบยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ซึ่งเป็นไปเพื่อการของกระทรวงศึกษาธิการและยื่นตนในกิจกรรมที่ทราบรวมไว้ เกิดเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าต่อหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ไม่ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล

รูปภาพ แสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลผู้เรียน



## 4. ข้อมูลผู้ใช้งาน

### 4.1 ตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน

การตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการเข้าใช้งานเมนูได้ โดยคลิกที่เมนู ข้อมูลผู้ใช้งาน → ตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน

#### 4.1.1 การค้นหาข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- 1) ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา  
(ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม ค้นหา ได้โดยไม่ต้องระบุข้อมูล)
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

The screenshot shows the 'ตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน' (Verify Registered Users) page. At the top, there is a search form with the following fields:

- \* สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- เขตพื้นที่การศึกษา: (77020000) สพป. ประจวบคีรีขันธ์ เขต 2
- จังหวัด: --จังหวัด--
- สถานศึกษา: --เลือกสถานศึกษาหน่วยงาน--
- ชื่อ: [Text Input]
- สกุล: [Text Input]
- ประเภทผู้ใช้งาน: --เลือกทั้งหมด--
- สถานะ:  รอการรับรอง  รับรองแล้ว  ไม่รับรอง

Below the form are buttons: ค้นหา (Search), เริ่มใหม่ (Reset), and + เพิ่มใหม่ (Add New). Below the buttons is a table with the following columns: ลำดับ (Serial), สถานศึกษาหน่วยงาน (School/Agency), ชื่อ-สกุล (Name-Surname), ตำแหน่ง (Position), ประเภทผู้ใช้งาน (User Type), เอกสาร (Document), รับรอง (Verify), ไม่รับรอง (Not Verify), and แก้ไข (Edit).

ลำดับ	สถานศึกษาหน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทผู้ใช้งาน	เอกสาร	รับรอง	ไม่รับรอง	แก้ไข
1	สพป.ประจวบคีรีขันธ์เขต 2	[Blurred]	ครูผู้ช่วย	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบสมัครแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข	
2	สพป.ประจวบคีรีขันธ์เขต 2	[Blurred]	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	หน่วยสนับสนุน	ใบสมัครแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข	
3	รีดลอบชายชาญ	[Blurred]	ครู	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบสมัครแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข	
4	บ้านวังยาว	[Blurred]	ครู	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบสมัครแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข	
5	บ้านหนองเกตุ	[Blurred]	ครู	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ใบสมัครแล้ว	ไม่รับรอง	แก้ไข	

รูปภาพ แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูล



## 4.1.2 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ โดยคลิกปุ่ม

+ เพิ่มใหม่

แก้ไข

ดังนี้

- 1) ระบุข้อมูล ชื่อ ที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุข้อมูล นามสกุล ที่ต้องการบันทึก
- 3) ระบุข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ที่ต้องการบันทึก
- 4) เลือกข้อมูล สังกัด ที่ต้องการบันทึก
- 5) เลือกข้อมูล จังหวัด ที่ต้องการบันทึก
- 6) เลือกข้อมูล สถานศึกษา / หน่วยงาน ที่ต้องการบันทึก
- 7) เลือกข้อมูล ประเภทผู้ใช้ ที่ต้องการบันทึก
- 8) ระบุข้อมูล ตำแหน่ง ที่ต้องการบันทึก
- 9) ระบุข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ ที่ต้องการบันทึก
- 10) ระบุข้อมูล อีเมล ที่ต้องการบันทึก
- 11) เลือกข้อมูล หลักฐานประกอบ ที่ต้องการบันทึก
- 12) ระบุข้อมูล รหัสผ่าน ที่ต้องการบันทึก
- 13) ระบุข้อมูล ยืนยันรหัสผ่าน ที่ต้องการบันทึก
- 14) คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน ข้อมูลผู้ใช้งาน รายงาน ตรวจสอบรหัส G-code (หน่วยต้นสังกัด) บัญชีผู้ใช้

เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบ 1001-3

* ชื่อ:	<input type="text"/>	1
* นามสกุล:	<input type="text"/>	2
* เลขประจำตัวประชาชน:	<input type="text"/>	3
* สังกัด:	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	4
* เขตพื้นที่การศึกษา:	สพป.ประจวบคีรีขันธ์ เขต 2	5
จังหวัด:	ประจวบคีรีขันธ์	6
สถานศึกษา/หน่วยงาน:	--เลือกสถานศึกษา/หน่วยงาน--	7
* ประเภทผู้ใช้งาน:	<input checked="" type="radio"/> เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	
ตำแหน่ง:	<input type="text"/>	8
เบอร์โทรศัพท์:	<input type="text"/>	9
* อีเมล:	<input type="text"/>	10
* หลักฐานประกอบ:	Choose File No file chosen	11
<small>* สามารถประชาชน หรือ รูปถ่ายบัตรประชาชน ไฟล์นามสกุล .pdf, .jpg, .jpeg</small>		
* รหัสผ่าน:	<input type="password"/>	12
* ยืนยันรหัสผ่าน:	<input type="password"/>	13
14	<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

รูปภาพ แสดงหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขผู้ใช้งาน

หมายเหตุ \* กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (\*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง



4.1.3 การโหลดเอกสาร ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม **โหลดเอกสาร** เพื่อตรวจสอบเอกสารข้อมูลและทำการรับรอง / หรือไม่รับรองข้อมูล

4.1.4 การรับรองข้อมูล เมื่อผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูลของผู้เรียนเสร็จแล้ว สามารถดำเนินการคลิกปุ่ม **รับรอง** เพื่อรับรองข้อมูลผู้เรียน ดังนี้

- 1) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการรับรองข้อมูล
- 2) คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการยืนยันข้อมูล

รูปภาพ แสดงหน้าจอยืนยันการรับรองข้อมูล

4.1.5 ไม่รับรอง เมื่อผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูลผู้เรียนเรียบร้อยแล้ว หากต้องการ ไม่รับรอง ข้อมูลผู้เรียน สามารถดำเนินการได้ โดยคลิกปุ่ม **ไม่รับรอง** เพื่อไม่รับรองข้อมูลผู้เรียน ดังนี้

- 1) กรอกข้อมูล เหตุผลการไม่รับรอง
- 2) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการไม่รับรองข้อมูล
- 3) คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการไม่รับรองข้อมูล

รูปภาพ แสดงหน้าจอการไม่รับรองข้อมูลผู้เรียน

## 5. รายงาน

### 5.1 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา

รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลได้ โดยคลิก  
รายงาน → รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา เพื่อเข้าสู่หน้าจอ

#### 5.1.1 การค้นหาข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- 1) เลือกข้อมูล ปีการศึกษา ที่ต้องการ
- 2) เลือกข้อมูล สังกัด ที่ต้องการ
- 3) เลือกข้อมูล จังหวัด ที่ต้องการ
- 4) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน ข้อมูลผู้ไม่งาน รายงาน ตรวจสอบรหัส G-code (หน่วยค้นสังกัด) บัญชีผู้ใช้

รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา ST02-1 ส่งงาน Excel

\* ปี พ.ศ.: 2566 1

สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา 2

จังหวัด: ประจวบคีรีขันธ์ 3

4 **ค้นหา** **เริ่มใหม่**

ค้นหา:

ลำดับ	สังกัด	จังหวัด	สถานศึกษา	ชาย	หญิง	รวม
1	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	บ้านชะม่วง	1	0	1
2	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	บ้านดอนสำราญ	6	7	13
3	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	บ้านทางหวาย	1	1	2
4	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	บ้านทุ่งลิเลียด	1	0	1
5	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	บ้านท่าขาม	1	0	1
6	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	บ้านมิ่ง	1	1	2
7	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	บ้านปากน้ำปราณ	0	2	2
8	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	บ้านราษฎร์ประสงค	5	3	8
9	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	บ้านจันทน์เขียว	0	2	2

รูปภาพ แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลรายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา



## 5.1.2 การส่งออก Excel ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ โดยคลิกปุ่ม

ส่งออก Excel

เพื่อส่งออก

รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา ดังภาพ

	A	B	C	D	E	F	G
1	รายงานสถิติการออกรหัสนักเรียน จำแนกตามสถานศึกษา ปีการศึกษา 2566						
2	ลำดับ	สังกัด	จังหวัด	โรงเรียน	ชาย	หญิง	รวม
3	1	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กระบี่	กาญจนภิเษ	1	0	1
4	2	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กระบี่	คลองหินพิทย	4	0	4
5	3	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กระบี่	บ้านกลางมีตะ	3	2	5
6	4	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กระบี่	บ้านคลองหม	1	0	1
7	5	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กระบี่	บ้านนาเทา	0	2	2
8	6	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กระบี่	บ้านบากัน	0	0	0
9	7	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กระบี่	บ้านพุดเตย	2	3	5
10	8	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กระบี่	บ้านหัวน้ำซ	0	1	1
11	9	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กระบี่	พระราชทาน	3	0	3
12	10	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กรุงเทพมหานคร	ที่บึงกรวิทยาย	0	1	1
13	11	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กรุงเทพมหานคร	ที่บึงกรวิทยาย	1	0	1
14	12	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กรุงเทพมหานคร	ทุ่งมหาเมฆ	1	0	1
15	13	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กรุงเทพมหานคร	นวมินทร์ราช	1	0	1

รูปภาพ แสดงหน้าจอรายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา



## 5.2 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ

รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการค้นหาข้อมูล รายงาน และส่งออก Excel ได้ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่เมนูได้ โดยคลิก รายงาน → สถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ

### 5.2.1 การค้นหาข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- 1) เลือกข้อมูล ปีการศึกษา ที่ต้องการ
- 2) เลือกข้อมูล สังกัด ที่ต้องการ
- 3) เลือกข้อมูล จังหวัด ที่ต้องการ
- 4) คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

หน้าแรก | ข้อมูลผู้เรียน | ข้อมูลผู้ใช้งาน | รายงาน | ตรวจสอบรหัส G-code | (หน่วยต้นสังกัด) | บัญชีผู้ใช้

รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ ส่งออก Excel

\* ปี พ.ศ.:  1

สังกัด:  2

จังหวัด:  3

4

ค้นหา:

ลำดับ	สัญชาติ	สังกัด	จังหวัด	ชาย	หญิง	รวม
1	กัมพูชา	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	1	2	3
2	พม่า	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	23	20	43
3	ลาว	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	0	1	1
4	ไทย	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	0	1	1
5	ไม่ระบุสัญชาติ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	0	2	2
6	ไม่ได้สัญชาติไทย	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	1	0	1

รูปภาพ แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลรายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ



## 5.2.2 การส่งออก Excel ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ โดยคลิกปุ่ม

ส่งออก Excel

เพื่อส่งออก

รายงาน สถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติดังภาพ

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียนจำแนกตามสัญชาติ ปีการศึกษา 2566							
2	ลำดับ	สัญชาติ	สังกัด	จังหวัด	ชาย	หญิง	รวม	
3	1	กัมพูชา	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	1	2	3	
4	2	พม่า	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	23	20	43	
5	3	ลาว	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	0	1	1	
6	4	ไทย	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	0	1	1	
7	5	ไม่ระบุสัญชาติ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	0	2	2	
8	6	ไม่ได้สัญชาติไทย	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประจวบคีรีขันธ์	1	0	1	
9	ข้อมูล ณ วันที่ 20/05/2566							
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

รูปภาพ แสดงหน้าจอรายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ



## 6. ตรวจสอบรหัส G-code

ถ้าผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบรหัส G-code ให้ดาวน์โหลดไฟล์ตัวอย่าง Excel โดยคลิกที่ปุ่ม

ดาวน์โหลดไฟล์ตัวอย่าง Excel

พร้อมกรอกข้อมูล รหัส G ชื่อ นามสกุล ของผู้เรียนที่ต้องการตรวจสอบ ดังภาพ

	A	B	C
1	STUDENT_CODE	FIRSTNAME	LASTNAME
2	G61	พร	ปาก
3	G61	ปี	เชีย
4	G50	นง	ยี่ชี
5	G20	นุโ	อาอี
6	G50	อัม	เลม
7	G61	หม	ลชย

รูปภาพ แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลลงในไฟล์ตัวอย่าง Excel

หลังจากบันทึกข้อมูลลงในไฟล์ตัวอย่างแล้ว ให้แนบไฟล์ แล้วคลิกที่ปุ่ม **ตรวจสอบข้อมูล** เพื่อตรวจสอบข้อมูล ดังรูป

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน ข้อมูลผู้ใช้งาน รายงาน ตรวจสอบรหัส G-code (หน่วยต้นสังกัด) บัญชีผู้ใช้

นำเข้าสู่ข้อมูลนักเรียนเพื่อตรวจสอบรหัส G-code STOP

2 \* ไฟล์แนบ: Choose File GC...xlsx ✓

3 ตรวจสอบข้อมูล เริ่มใหม่ 1 ดาวน์โหลดไฟล์ตัวอย่าง Excel

หมายเหตุ \*\* แนบไฟล์ excel นามสกุลไฟล์ .xlsx เวอร์ชัน 2007 ขึ้นไป

รายการที่ตรวจสอบ 4

ลำดับ	แถวที่	รหัส G-code	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
1	2	G61	พร	ตรวจสอบผ่าน
2	3	G61	ปี	ตรวจสอบผ่าน
3	4	G50	นง	ตรวจสอบไม่ผ่าน
4	5	G20	นุโ	ตรวจสอบไม่ผ่าน
5	6	G50	อัม	ตรวจสอบไม่ผ่าน
6	7	G61	หม	ตรวจสอบไม่ผ่าน

รูปภาพ แสดงหน้าจอผลการตรวจสอบ



## 7. ข้อมูลส่วนตัว

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ โดยคลิกที่เมนู ชื่อผู้ใช้งาน >> แก้ไขข้อมูลส่วนตัว เพื่อเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังรูป

รูปภาพ แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว