



**คู่มือการใช้งานระบบ**  
**สำหรับผู้อำนวยการ/นายทะเบียน (ผู้รับผิดชอบข้อมูล) ระดับสถานศึกษา**  
**(User Manual)**

**ระบบฐานข้อมูลจัดเก็บทะเบียนประวัติผู้เรียนและบุคลากรในสังกัด**





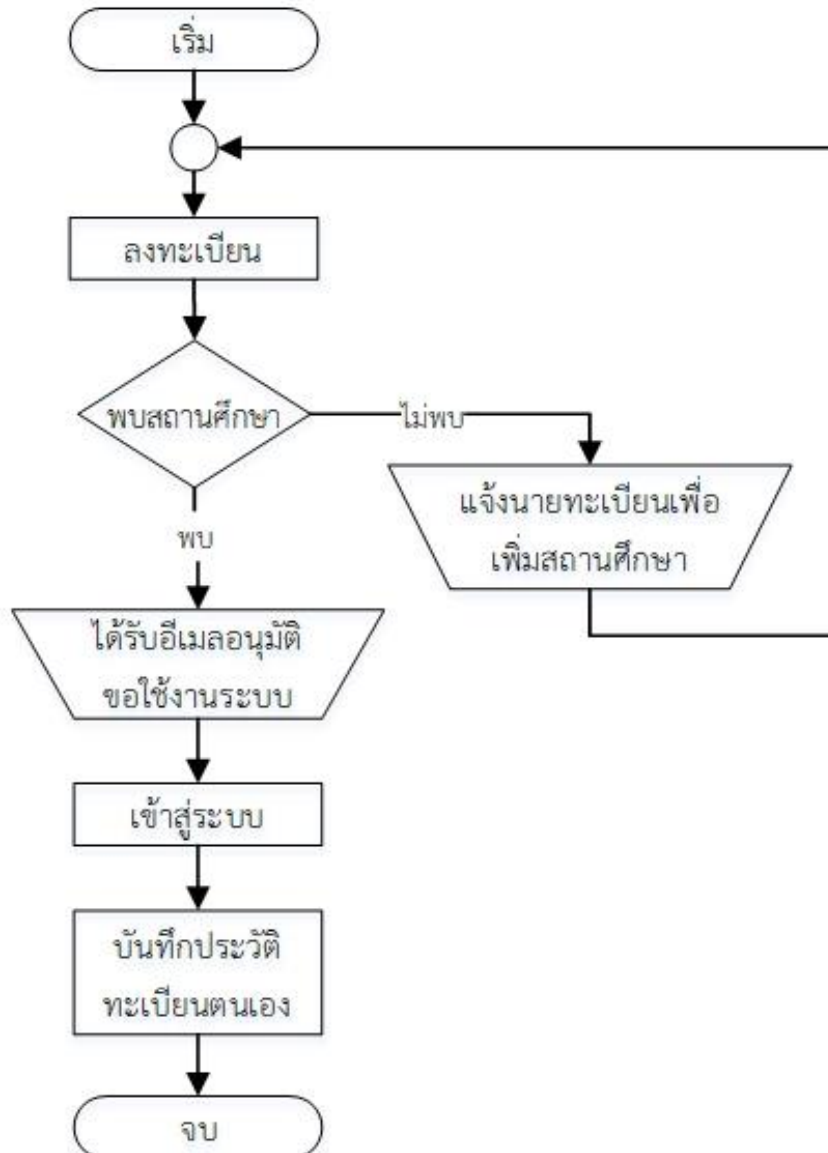
## สารบัญ

	หน้า
<b>1. กระบวนการทำงาน การบันทึกทะเบียนประวัติตนเอง.....</b>	<b>1</b>
1.1. กระบวนการทำงาน เจ้าของทะเบียนประวัติ.....	1
1.2. กระบวนการทำงาน ผู้อำนวยการ/นายทะเบียน (ผู้รับผิดชอบข้อมูล) ระดับสถานศึกษา.....	2
1.3. กระบวนการทำงาน ผู้ดูแลระบบ ศทก. สป. ศธ.....	3
<b>2. การ Register เพื่อเข้าสู่ระบบ .....</b>	<b>4</b>
2.1. วิธีการเข้าสู่หน้าลงทะเบียนสามารถเข้าใช้งานระบบที่ URL : <a href="http://edc.moe.go.th">http://edc.moe.go.th</a> .....	4
2.2. วิธีการกรอกรายละเอียดลงทะเบียนใช้งานระบบ สำหรับผู้อำนวยการ/นายทะเบียน (ผู้รับผิดชอบข้อมูล) ระดับสถานศึกษา.....	6
<b>3. การเพิ่มสถานศึกษา .....</b>	<b>12</b>
<b>4. การอนุมัติข้อมูลทะเบียนครู และบุคลากรทางการศึกษา .....</b>	<b>18</b>
4.1. การเข้าสู่หน้าอนุมัติข้อมูลทะเบียนการศึกษา.....	18
4.2. การใช้งานหน้าอนุมัติข้อมูลทะเบียนการศึกษา .....	19



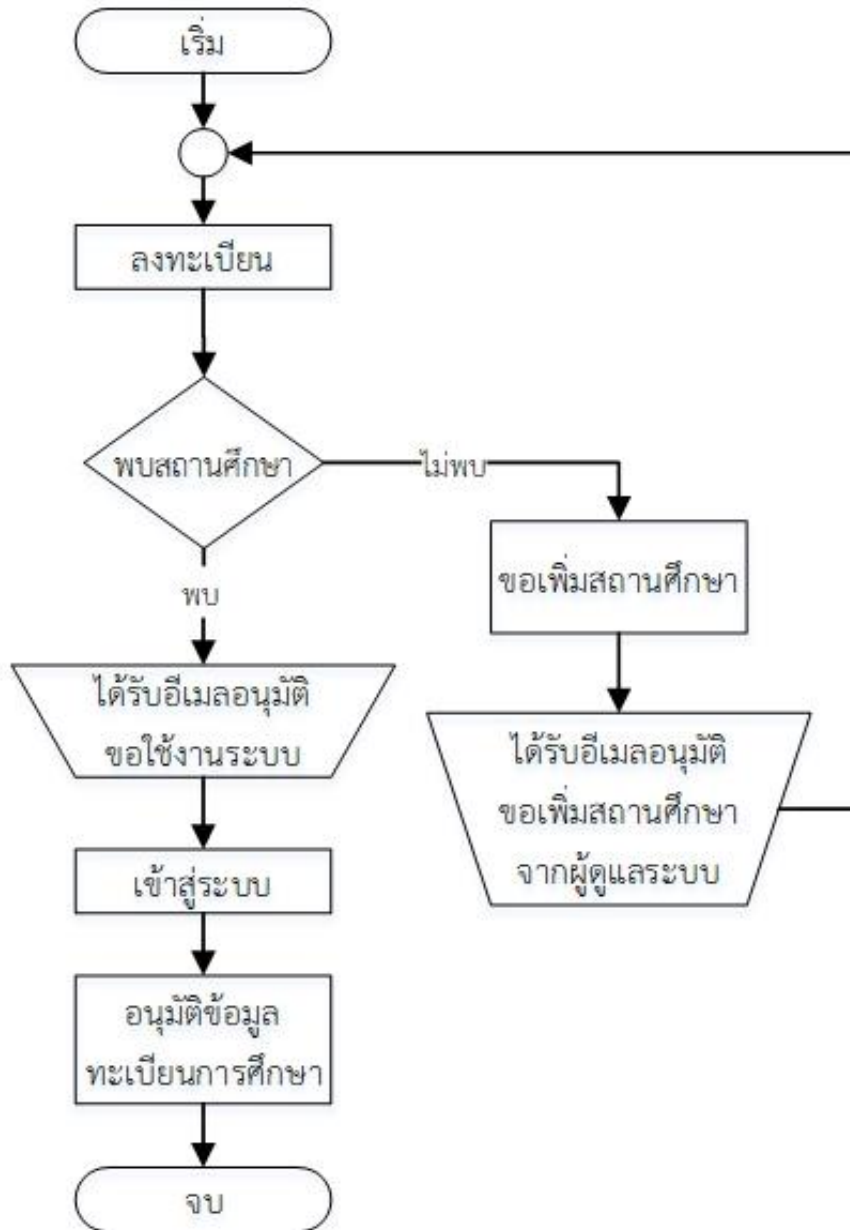
1. กระบวนการทำงาน การบันทึกทะเบียนประวัติตนเอง

1.1. กระบวนการทำงาน เจ้าของทะเบียนประวัติ



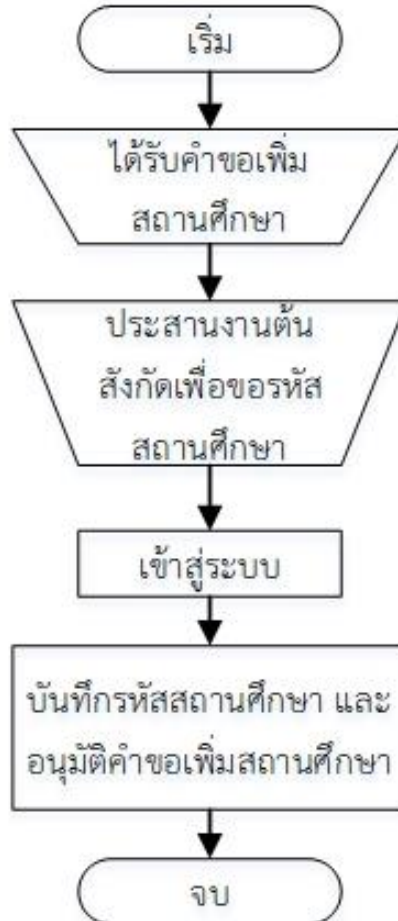


1.2. กระบวนการทำงาน ผู้อำนวยการ/นายทะเบียน (ผู้รับผิดชอบข้อมูล) ระดับสถานศึกษา





1.3. กระบวนการทำงาน ผู้ดูแลระบบ ศทก. สป. ศธ.





## 2. การ Register เพื่อเข้าสู่ระบบ

2.1. วิธีการเข้าสู่หน้าลงทะเบียนสามารถเข้าใช้งานระบบที่ URL : <http://edc.moe.go.th>

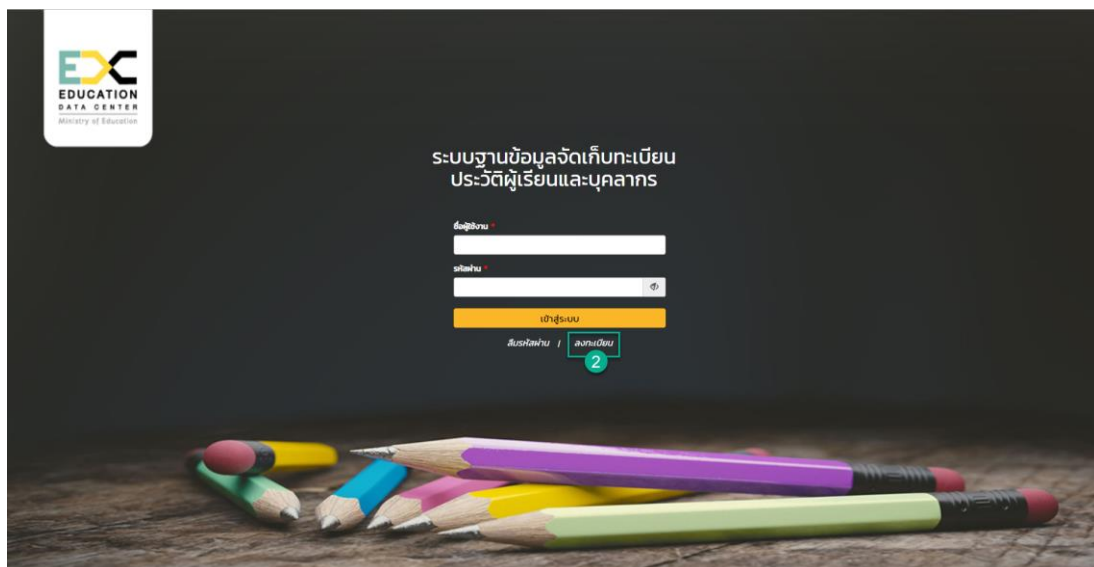
วัตถุประสงค์ของหน้าจอ : แสดงวิธีการเข้าสู่หน้าลงทะเบียน



รูปที่ 1 : หน้าหลักระบบ Portal EDC (Education Data Center)

### คำอธิบาย

1. คลิกที่ Link สมัครสมาชิก-เข้าสู่ระบบ

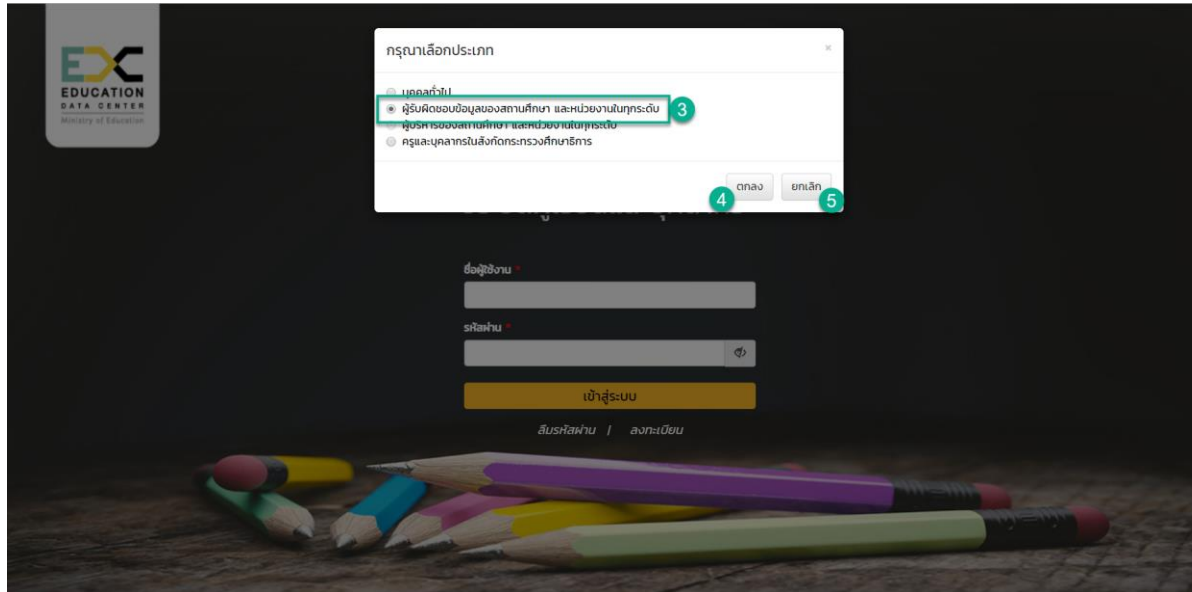


รูปที่ 2 : หน้าเข้าสู่ระบบ/ลงทะเบียน





### คำอธิบาย

- คลิกที่ Link ลงทะเบียน เพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียนผู้ใช้งาน



รูปที่ 3 : เลือกประเภท

### คำอธิบาย

- ระบบแสดงกล่องข้อความ “กรุณาเลือกประเภท” ให้คลิกเลือก “ผู้รับผิดชอบข้อมูลของสถานศึกษา และหน่วยงานในทุกระดับ”
- คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียน
- คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกการลงทะเบียน





## 2.2. วิธีกรอกรายละเอียดลงทะเบียนใช้งานระบบ สำหรับผู้อำนวยการ/นายทะเบียน (ผู้รับผิดชอบข้อมูล) ระดับสถานศึกษา

วัตถุประสงค์ของหน้าจอ : เพื่อแสดงวิธีการลงทะเบียน

รูปที่ 4 : หน้ากรอกข้อมูลส่วนบุคคล

### คำอธิบาย

1. ระบุรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

1.1. เลือกคำนำหน้าชื่อ โดยคลิกที่

1.2. กรอกชื่อจริงภาษาไทย

1.3. กรอกชื่อกลางภาษาไทย (ถ้ามี)

1.4. กรอกนามสกุลภาษาไทย

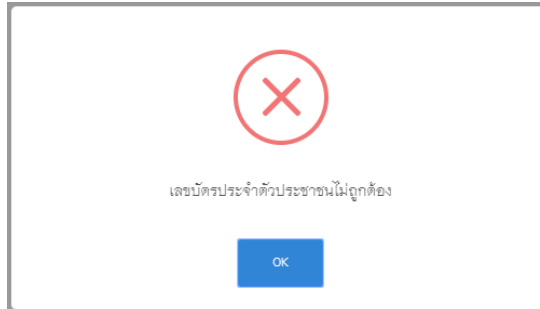
1.5. Prefix เลือกคำนำหน้าชื่อภาษาอังกฤษ โดยคลิกที่

1.6. First Name กรอกชื่อจริงภาษาอังกฤษ






- 1.7. Middle Name กรอกชื่อกลางภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)
- 1.8. Last Name กรอกนามสกุลภาษาอังกฤษ
- 1.9. กรอกเลขประจำตัวประชาชน หรือ เลขที่หนังสือเดินทาง โดยเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง
  - 1.9.1. ต้องกรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก กรณีที่เลือก และมีเลขประจำตัวประชาชน โดยต้องกรอกให้ถูกต้อง หากกรอกไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งเตือน ดังนี้

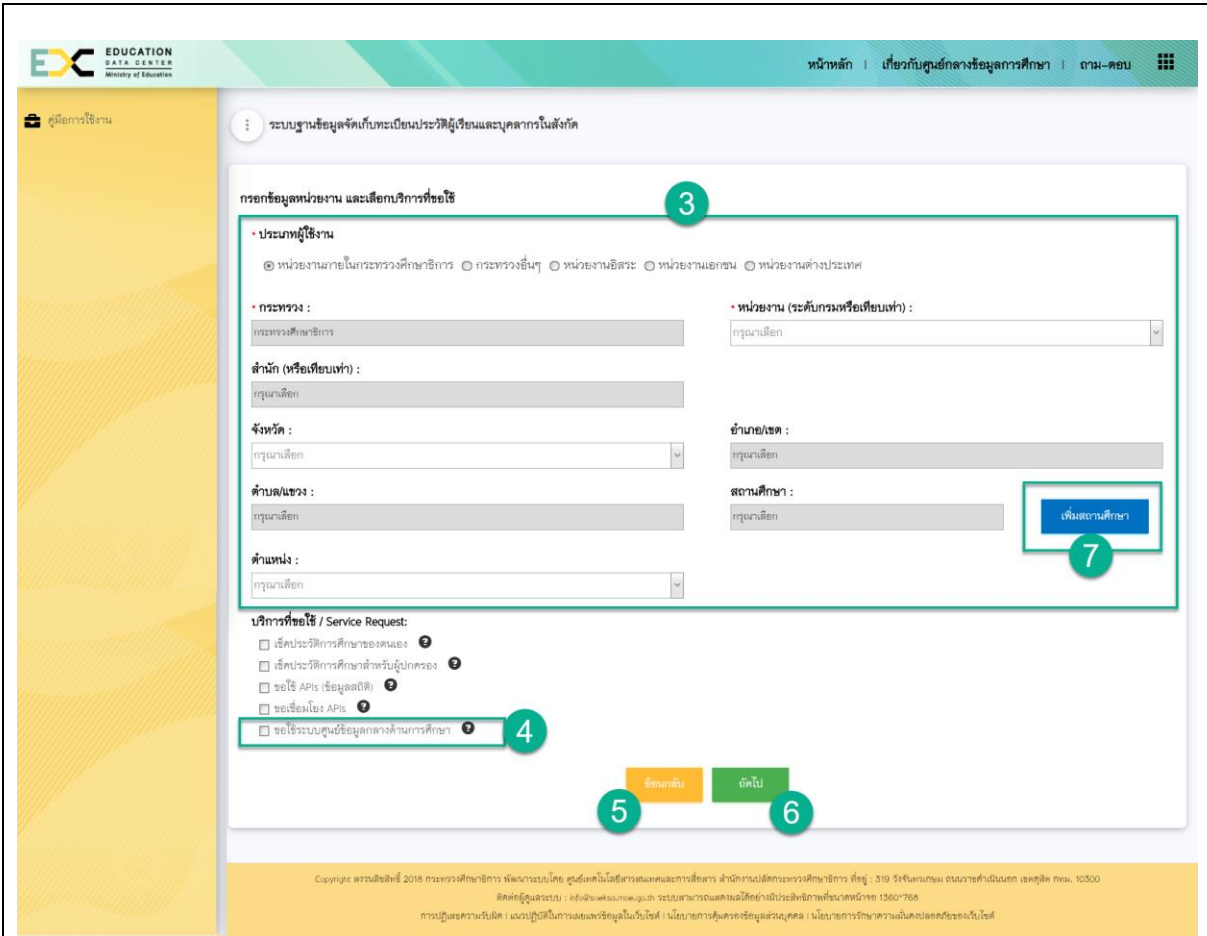


- 1.9.2. กรอกเลข เลขที่หนังสือเดินทาง กรณีที่เลือก เลขที่หนังสือเดินทาง สำหรับบุคคลต่างชาตินี้ที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
- 1.10. กรอกอีเมล / Email ที่ถูกต้อง และใช้งานจริง เพื่อใช้สำหรับยืนยันการลงทะเบียน โดยที่อีเมลนี้จะต้องไม่เคยลงทะเบียนที่ระบบนี้มาก่อน
- 1.11. กรอกเบอร์โทรศัพท์ / Phone

- 1.12. หลักฐานประกอบ (บัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง) คลิกที่ปุ่ม  เพื่อแนบไฟล์ประกอบการลงทะเบียน (สามารถถ่ายภาพหน้าบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง โดยถ่ายภาพให้เห็นข้อมูลชัดเจน หรือใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง)

**หมายเหตุ :** จะต้องระบุรายการที่มีเครื่องหมาย \* ให้ทุกครบบรายการ

2. คลิกปุ่ม  เมื่อกรอกรายละเอียดข้างต้นเรียบร้อยแล้ว และต้องการไปหน้าถัดไป



รูปที่ 5 : หน้ากรอกข้อมูลสถานศึกษา

### คำอธิบาย

3. ระบุรายละเอียดข้อมูลสถานศึกษา ดังนี้

3.1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกประเภทผู้ใช้งาน ดังนี้

- เลือก “หน่วยงานภายในกระทรวงศึกษาธิการ” กรณีสถานศึกษาอยู่ในกระทรวงศึกษาธิการ
- เลือก “กระทรวงอื่นๆ” กรณีสถานศึกษาอยู่นอกกระทรวงศึกษาธิการ

เมื่อเลือกประเภทผู้ใช้แล้ว จะแสดงรายการข้อมูลที่ต้องกรอก ดังนี้

3.2. กระทรวง

- กรณีที่เลือกประเภทผู้ใช้งานเป็น “หน่วยงานภายในกระทรวงศึกษาธิการ” ระบบจะ Default เป็นกระทรวงศึกษาธิการให้ จึงไม่ต้องกรอก
- กรณีที่เลือกเป็น “กระทรวงอื่นๆ” ให้เลือกกระทรวงที่สถานศึกษาสังกัดอยู่ โดยคลิก



ที่

3.3. เลือกหน่วยงาน (ระดับกรมหรือเทียบเท่า) โดยคลิกที่  ตัวอย่างเช่น เลือก “สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ”

3.4. เลือกสำนักงาน (หรือเทียบเท่า) โดยคลิกที่  และเลือก หน่วยงานของตนเอง ตัวอย่างเช่น สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เป็นต้น

3.5. เลือกจังหวัด ของสถานศึกษา

3.6. เลือกอำเภอ/เขต ของสถานศึกษา

3.7. เลือกตำบล/แขวง ของสถานศึกษา


3.8. เลือกสถานศึกษา **รายการนี้จำเป็นต้องเลือก**

3.9. เลือกตำแหน่ง

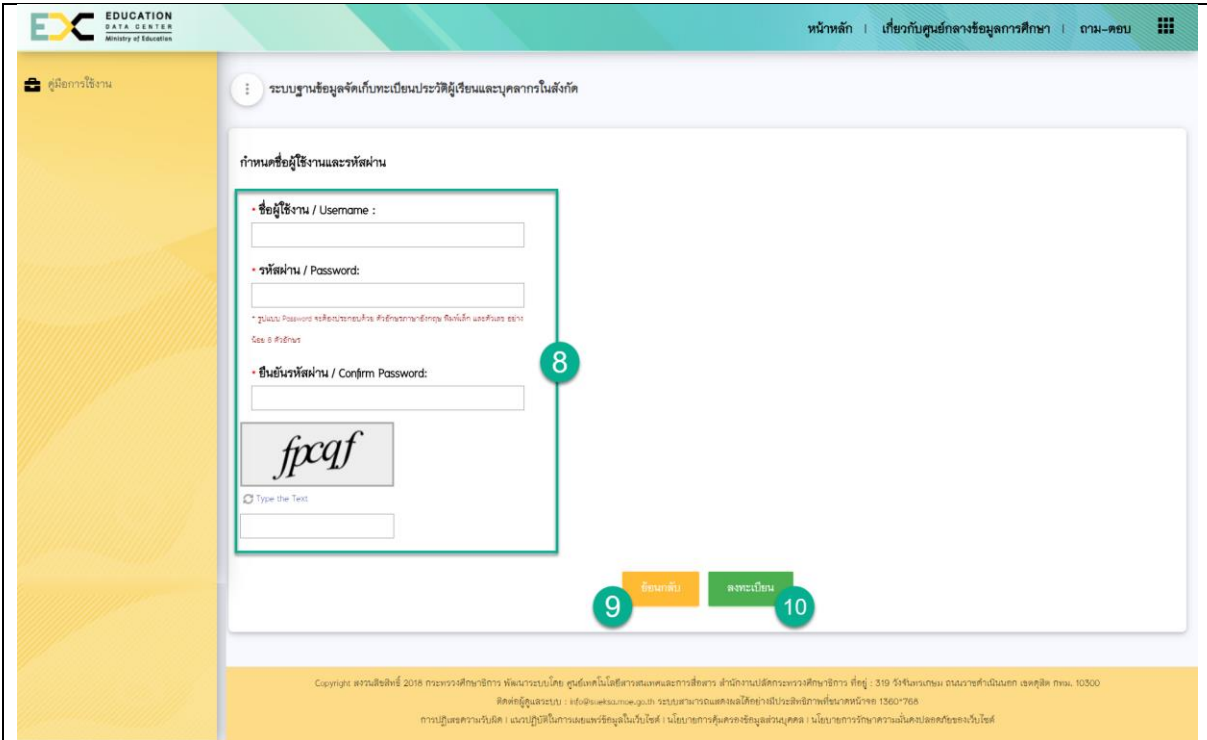
**หมายเหตุ :** ต้องระบุรายการที่มีเครื่องหมาย \* ให้ทุกครบบรายการ

4. เลือกบริการที่ขอใช้/ Service Request เป็น “ขอใช้ระบบศูนย์กลางข้อมูลกลางด้าน การศึกษา” โดยติ๊กเครื่องหมายถูก  ขอใช้ระบบศูนย์กลางข้อมูลกลางด้านการศึกษา

5. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการย้อนกลับไปยังหน้าก่อนนี้




6. คลิกปุ่ม  เมื่อกรอกรายละเอียดข้างต้นเรียบร้อยแล้ว และต้องการไปหน้าถัดไป

7. คลิกปุ่ม  กรณีที่สถานศึกษายังไม่มีรหัสสถานศึกษา หรือเป็น สถานศึกษาเปิดใหม่ (เมื่อกดปุ่มเพิ่มสถานศึกษาแล้วให้ข้ามไปดูรายละเอียดที่ ข้อ 3. การเพิ่ม สถานศึกษาได้เลย)



รูปที่ 6 : หน้ากำหนดชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

### คำอธิบาย

8. กำหนดชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน โดยกรอกรายละเอียด ดังนี้
  - 8.1. กรอกชื่อผู้ใช้งาน/Username โดยกรอกเป็นภาษาอังกฤษ และตัวเลข เครื่องหมาย \_ หรือเครื่องหมาย .
  - 8.2. กรอกรหัสผ่าน/Password โดยรหัสผ่านจะต้องประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ พิมพ์เล็ก พิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และอักขระพิเศษ อย่างน้อย 8 ตัวอักษร โดยรหัสผ่านมี 3 ระดับ ดังนี้
    - 8.2.1.  รหัสผ่านมีความปลอดภัยน้อย ประกอบด้วยตัวอักษรน้อยกว่า 8 ตัวอักษร หรือ เป็นภาษาอังกฤษอย่างเดียว หรือตัวเลขอย่างเดียว
    - 8.2.2.  รหัสผ่านมีความปลอดภัยปานกลาง ประกอบด้วยอักษรภาษาอังกฤษ และตัวเลขอย่างน้อย 8 ตัวอักษร
    - 8.2.3.  รหัสผ่านมีความปลอดภัยสูง ประกอบด้วยอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็ก พิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และอักขระพิเศษ อย่างน้อย 8 ตัวอักษร



**\*\*จะต้องกำหนดรหัสผ่านให้ความปลอดภัยอยู่ในระดับ Midium หรือ Strong จึงจะทำการ**

**สมัครสำเร็จ**

9. คลิกปุ่ม

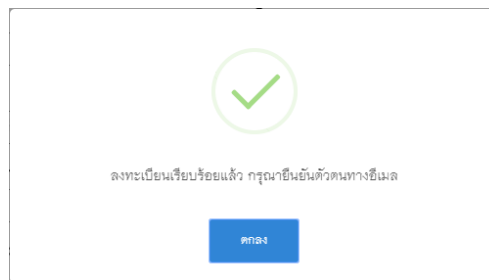
ย้อนกลับ

เมื่อต้องการย้อนกลับไปยังหน้าก่อนนี้

10. คลิกปุ่ม

ลงทะเบียน

ถ้าต้องการลงทะเบียน โดยต้องกรอกรายละเอียดข้างต้น  
เรียบร้อยแล้ว เมื่อลงทะเบียนสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน ดังนี้



**\*\*จากนั้นให้เข้าอีเมลที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้ กด Link เพื่อยืนยันอีเมล เมื่อกดยืนยันอีเมล  
แล้วระบบจะแจ้งผลยืนยันอีเมลเรียบร้อยแล้ว และรอผลการอนุมัติขอลงทะเบียนต่อไป  
ซึ่งผู้ใช้จะทราบผลหลังจากได้รับอีเมลแจ้งผลการอนุมัติ**



### 3. การเพิ่มสถานศึกษา

กรณีไม่มีรหัสสถานศึกษา หรือเป็นสถานศึกษาเปิดใหม่

วัตถุประสงค์ของหน้าจอ : เพื่อแสดงการเพิ่มสถานศึกษา

รูปที่ 7 : แสดงการเพิ่มสถานศึกษา (1)

#### คำอธิบาย

- ทะเบียนสถานศึกษาให้ระบุข้อมูล ดังนี้
  - ปีการศึกษา ระบบจะ Default ให้
  - รหัสสถานศึกษา ไม่ต้องกรอก
  - ชื่อสถานศึกษา (ภาษาไทย)
  - ชื่อสถานศึกษา (ภาษาอังกฤษ)
- ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา
  - วันเดือนปีที่ก่อตั้ง ให้คลิกเลือกจากปฏิทิน ไม่สามารถพิมพ์เองได้ กรณีที่ไม่ทราบวันเดือนปีที่ก่อตั้งที่แน่นอน ให้ระบุเป็นวันที่ 1 เดือนมกราคม และเลือกปีที่คาดว่าจะก่อตั้งภายในปีนั้น
  - เลือกหน่วยงานต้นสังกัด
  - ประเภทของสถานศึกษา/หน่วยงาน
  - เลือกสถานะของสถานศึกษา
  - เลือกเขตการปกครองที่สถานศึกษาตั้งอยู่



2.6. เลือกระบบการจัดการศึกษา

2.7. ระบุชื่อสกุลผู้บริหาร

2.8. ระบุสถานภาพการควบคุมสถานศึกษา โดยใส่ชื่อสถานศึกษาที่มีการควบคุม โดยระบุไม่เกิน 200 ตัวอักษร

EDC EDUCATION DATA CENTER Ministry of Education

หน้าหลัก | เกี่ยวกับศูนย์กลางข้อมูลการศึกษา | ถาม-ตอบ

คู่มือการใช้งาน

ข้อมูลที่อยู่ของสถานศึกษา/หน่วยงาน (ตามทะเบียนบ้าน)

3

รหัสประจำบ้าน :  
เลขที่ :  
หมู่ที่ :  
ตรอก :  
ซอย :  
ถนน :  
จังหวัด :  
อำเภอ/เขต :  
ตำบล/แขวง :  
รหัสไปรษณีย์ :  
หมายเลขโทรศัพท์ 1 :  
หมายเลขโทรศัพท์ 2 :  
โทรสาร :  
E-mail :  
ที่อยู่เว็บไซต์ :

ข้อมูลพิกัดทางภูมิศาสตร์ตามมาตรฐาน Indian Datum

4

Latitude :  
Longitude :

ข้อมูลทางด้านสถิติ

จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน (เครื่อง) :  
จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารจัดการ (เครื่อง) :

รูปที่ 8 : แสดงการเพิ่มสถานศึกษา (2)

### คำอธิบาย

3. ระบุรายละเอียดข้อมูลที่อยู่ของสถานศึกษา/หน่วยงาน (ตามสำเนาทะเบียนบ้าน) ดังนี้
  - 3.1. รหัสประจำบ้าน
  - 3.2. เลขที่
  - 3.3. หมู่ที่
  - 3.4. ตรอก
  - 3.5. ซอย
  - 3.6. ถนน
  - 3.7. เลือกจังหวัด
  - 3.8. เลือกอำเภอ
  - 3.9. เลือกตำบล
  - 3.10. ระบุรหัสไปรษณีย์

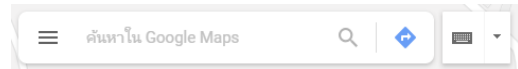




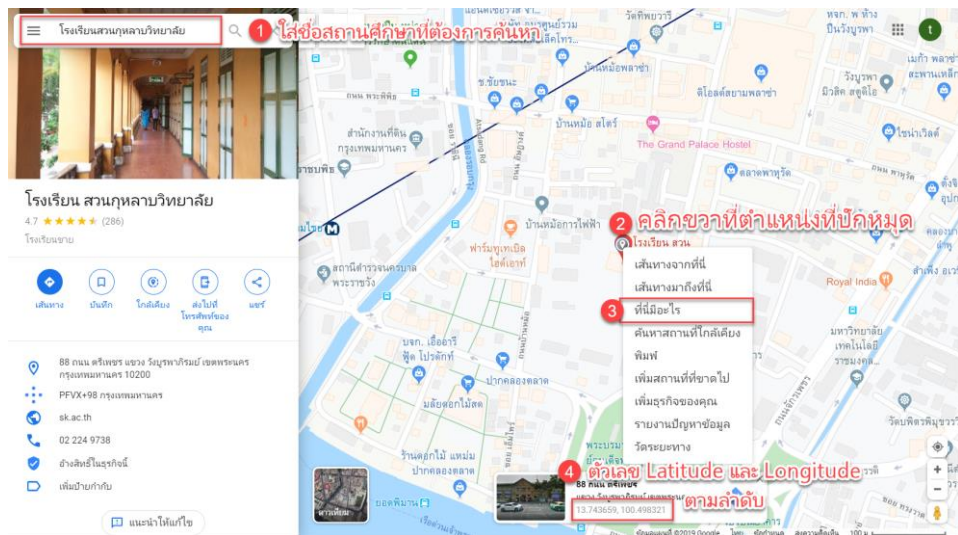
- 3.11. ระบุหมายเลขโทรศัพท์ 1
  - 3.12. ระบุหมายเลขโทรศัพท์ 2
  - 3.13. โทรสาร
  - 3.14. อีเมล
  - 3.15. ที่อยู่เว็บไซต์
4. ระบุรายละเอียดข้อมูลที่พิกัดทางภูมิศาสตร์ตามมาตรฐาน Indian Datum ดังนี้
- 4.1. Latitude
  - 4.2. Longitude

**\*\*หมายเหตุ :** กรณีผู้ใช้งานไม่ทราบเลข Latitude , Longitude สามารถค้นหาสถานที่ได้ใน google map

1. ใส่ชื่อสถานที่ที่ต้องการระบุตำแหน่ง แล้วกดค้นหา



2. กดที่ แล้วคลิกขวาที่ตำแหน่งที่ปักหมุด
3. เลือกคำว่า “ที่นี่มีอะไร” หรือ “What’s here?”
4. จะสามารถทราบเลข Latitude , Longitude ได้ตามลำดับ







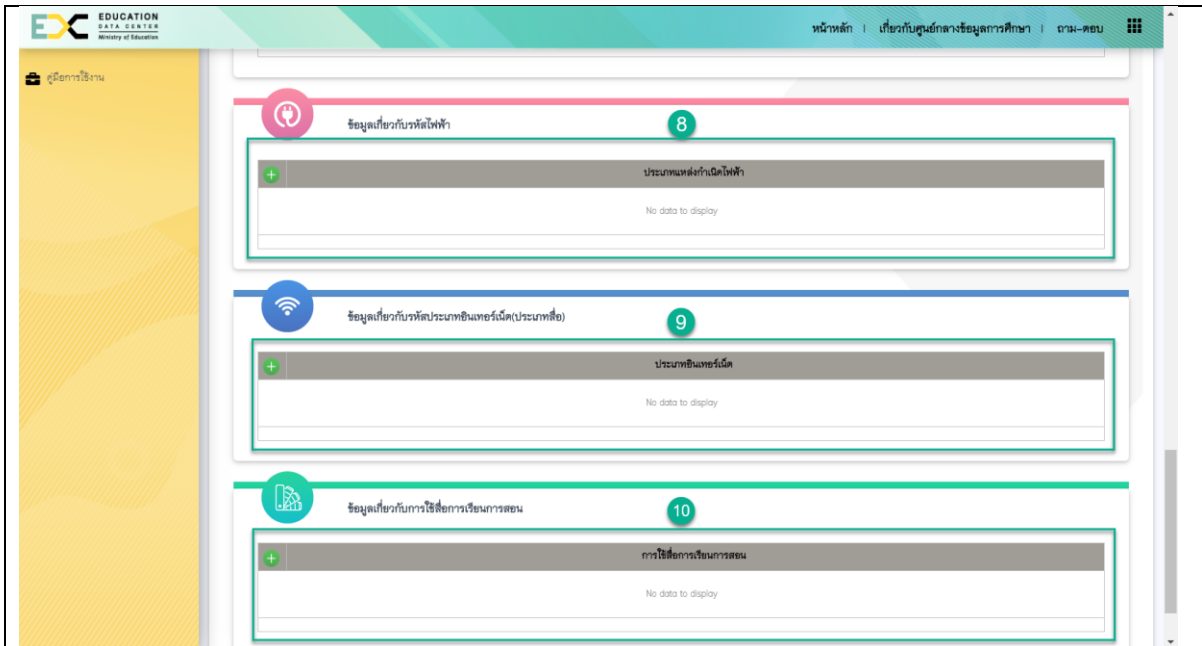
The screenshot shows a web application interface with a yellow sidebar on the left containing a menu icon and the text 'คู่มือการใช้งาน'. The main content area is divided into three sections, each with a numbered icon and a title:

- Section 5: ข้อมูลทางด้านสถิติ** (Statistics Data). It contains two columns of input fields:
  - Left column: จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน (เครื่อง) : [input], จำนวนห้องน้ำสำหรับนักเรียนชาย (ห้อง) : [input], จำนวนห้องน้ำทั้งหมด (ห้อง) : [input]
  - Right column: จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารจัดการ (เครื่อง) : [input], จำนวนห้องน้ำสำหรับนักเรียนหญิง (ห้อง) : [input], จำนวนห้องเรียน (ห้อง) : [input]
- Section 6: ข้อมูลเกี่ยวกับการเปิดสอน** (Information about opening schools). It features a table with a '+' icon in the top left corner and the text 'No data to display' below the table header.
- Section 7: ข้อมูลเกี่ยวกับรางวัลที่สถานศึกษาได้รับ** (Information about awards received by the school). It features a table with a '+' icon in the top left corner and the text 'No data to display' below the table header. The table has three columns: ปีที่ได้รับรางวัล (พ.ศ.) (Year received award (Buddhist Era)), ชื่อรางวัล (Award Name), and แหล่งที่มาของรางวัล (Source of award).

รูปที่ 9 : แสดงการเพิ่มสถานศึกษา (3)




### คำอธิบาย

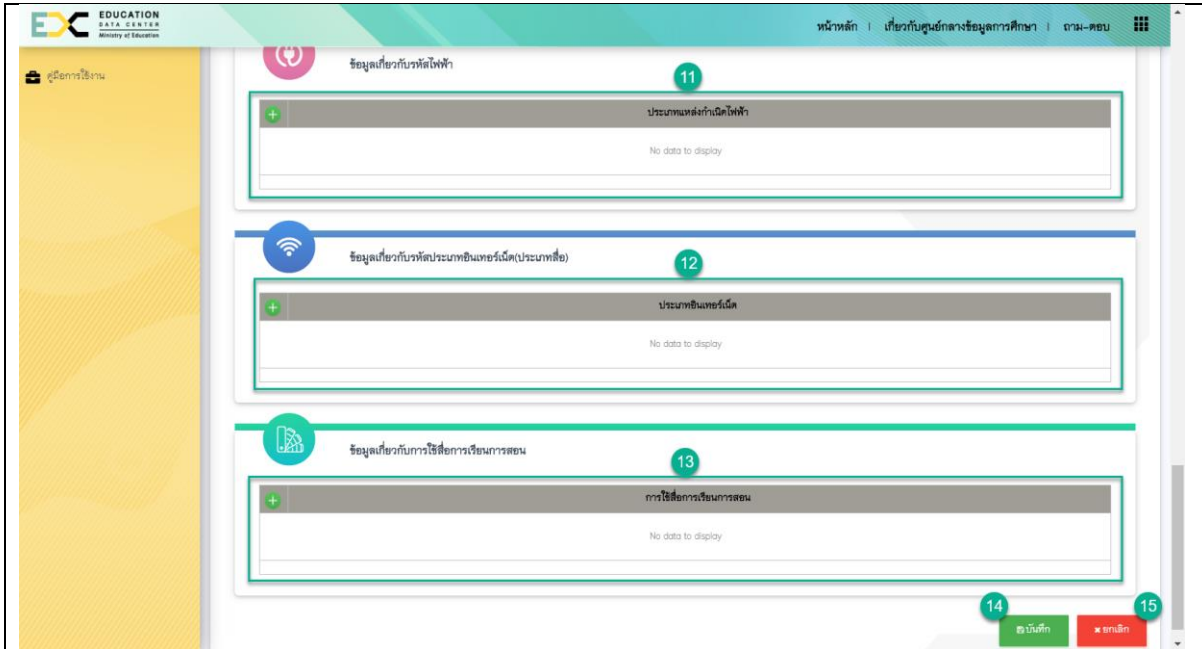
5. ระบุรายละเอียดข้อมูลทางสถิติ ดังนี้
  - 5.1. จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน (เครื่อง)
  - 5.2. จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารจัดการ (เครื่อง)
  - 5.3. จำนวนห้องน้ำสำหรับนักเรียนชาย (ห้อง)
  - 5.4. จำนวนห้องน้ำสำหรับนักเรียนหญิง (ห้อง)
  - 5.5. จำนวนห้องน้ำทั้งหมด (ห้อง)
  - 5.6. จำนวนห้องเรียน (ห้อง)
6. ข้อมูลเกี่ยวกับการเปิดสอน ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล หลังจากนั้นให้ดับเบิลคลิกในแถวที่เพิ่มขึ้นมาเพื่อเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ (สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 รายการ หากสถานศึกษานั้นเปิดสอนหลายระดับการศึกษา)
7. ข้อมูลเกี่ยวกับการเปิดสอน ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล หลังจากนั้นให้ดับเบิลคลิกในแถวที่เพิ่มขึ้นมาเพื่อกรอกรายละเอียดข้อมูล ปีที่ได้รับรางวัล (พ.ศ.) ชื่อรางวัล และแหล่งที่มาของรางวัล (ถ้ามี)



รูปที่ 10 : แสดงการเพิ่มสถานศึกษา (4)





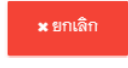
### คำอธิบาย

- ข้อมูลเกี่ยวกับการรหัสไฟฟ้า ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล หลังจากนั้นให้ดับเบิลคลิกในแถวที่เพิ่มขึ้นมาเพื่อเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ (สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 รายการ)
- ข้อมูลเกี่ยวกับประเภทอินเทอร์เน็ต (ประเภทสื่อ) ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล หลังจากนั้นให้ดับเบิลคลิกในแถวที่เพิ่มขึ้นมาเพื่อเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ (สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 รายการ)
- ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้การเรียนการสอน ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล หลังจากนั้นให้ดับเบิลคลิกในแถวที่เพิ่มขึ้นมาเพื่อเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ (สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 รายการ)



รูปที่ 11 : แสดงการเพิ่มสถานศึกษา (5)

### คำอธิบาย

11. ข้อมูลเกี่ยวกับการรหัสไฟฟ้า ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล หลังจากนั้นให้ดับเบิลคลิกในแถวที่เพิ่มขึ้นมาเพื่อเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ (สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 รายการ)
12. ข้อมูลเกี่ยวกับประเภทอินเทอร์เน็ต (ประเภทสื่อ) ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล หลังจากนั้นให้ดับเบิลคลิกในแถวที่เพิ่มขึ้นมาเพื่อเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ (สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 รายการ)
13. ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอน ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล หลังจากนั้นให้ดับเบิลคลิกในแถวที่เพิ่มขึ้นมาเพื่อเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ (สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 รายการ)
14. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล
15. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูล

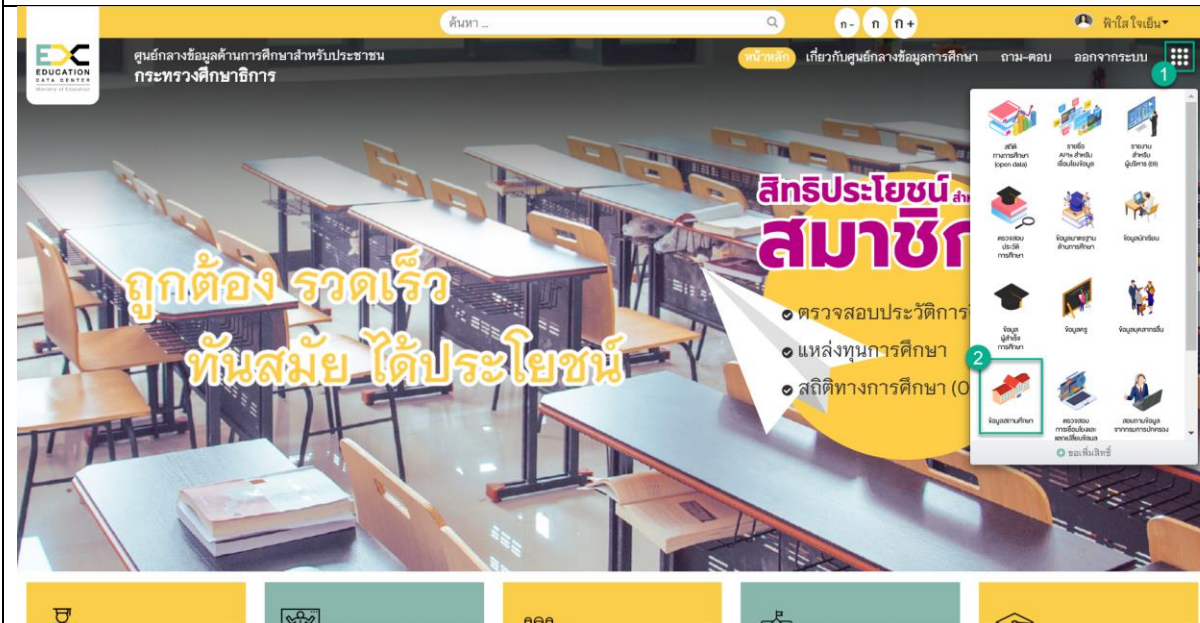
**\*\*หมายเหตุ : จะต้องระบุรายการที่มีเครื่องหมาย \* ให้ทุกบรรดา รายการ กรณีรายการที่จำเป็นต้องระบุ แต่ไม่ทราบข้อมูลให้ระบุเป็น “ไม่ระบุข้อมูล”**



#### 4. การอนุมัติข้อมูลทะเบียนครู และบุคลากรทางการศึกษา

##### 4.1. การเข้าสู่หน้าอนุมัติข้อมูลทะเบียนการศึกษา

วัตถุประสงค์ของหน้าจอ : เพื่อแสดงการเข้าสู่หน้าอนุมัติข้อมูลทะเบียนการศึกษา



รูปที่ 12 : แสดงการเข้าสู่หน้าบริการอนุมัติข้อมูลทะเบียนการศึกษา

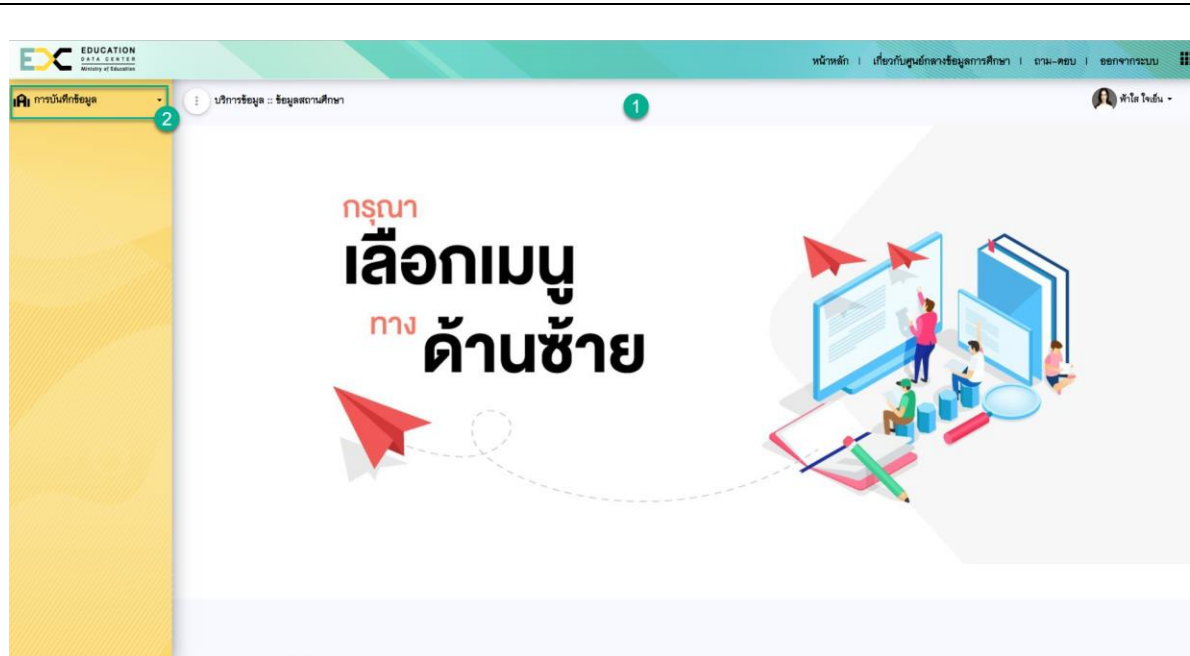
#### คำอธิบาย

1. คลิกที่ไอคอน  เพื่อแสดงรายการเมนู
2. คลิกที่ไอคอน  เพื่อเข้าสู่หน้าบริการข้อมูลสถานศึกษา



#### 4.2. การใช้งานหน้าอนุมัติข้อมูลทะเบียนการศึกษา

วัตถุประสงค์ของหน้าจอ : เพื่อแสดงหน้าแรกข้อมูลทะเบียนสถานศึกษา

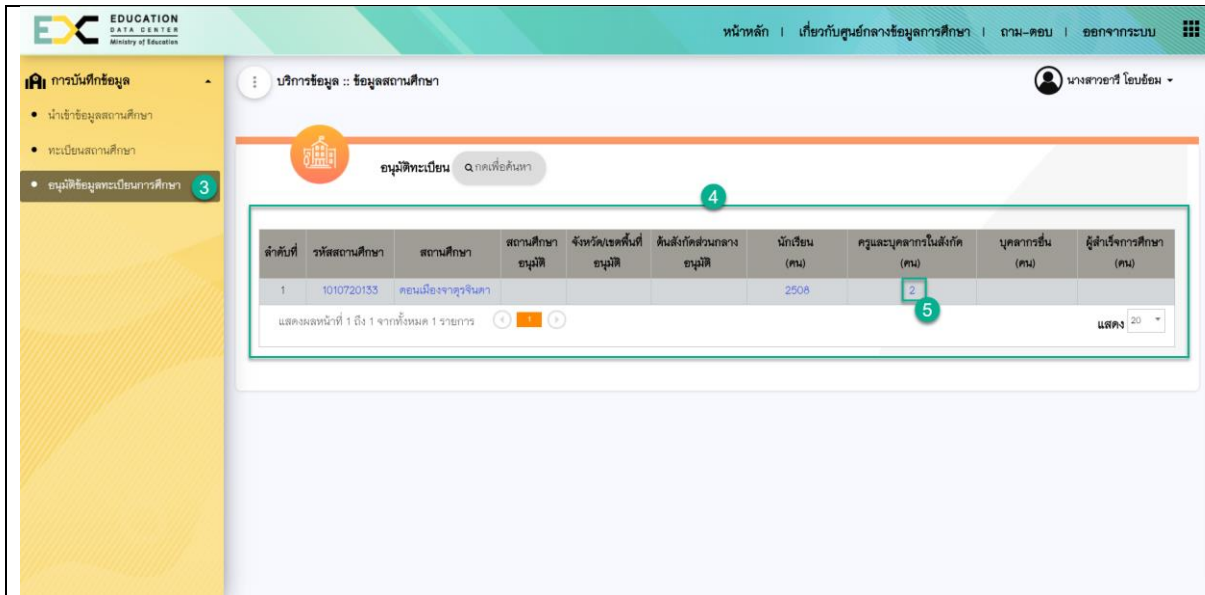


รูปที่ 13 : แสดงหน้าแรกข้อมูลทะเบียนสถานศึกษา

#### คำอธิบาย

1. แสดงหน้าแรกของการเข้าใช้งานระบบ และเลือกเมนูที่ต้องการเข้าใช้งาน (โดยเลือกเมนูทางด้านซ้ายในกรณีที่เข้าใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเลือกเมนูทางด้านบนในกรณีที่เข้าใช้งานบนโทรศัพท์มือถือ/แท็บเล็ต)
2. เลือกเมนูหลัก “การบันทึกข้อมูล” ระบบจะแสดงเมนูย่อย คลิกที่เมนูย่อย “อนุมัติข้อมูลทะเบียนการศึกษา” เพื่อเข้าสู่หน้าระบบงาน



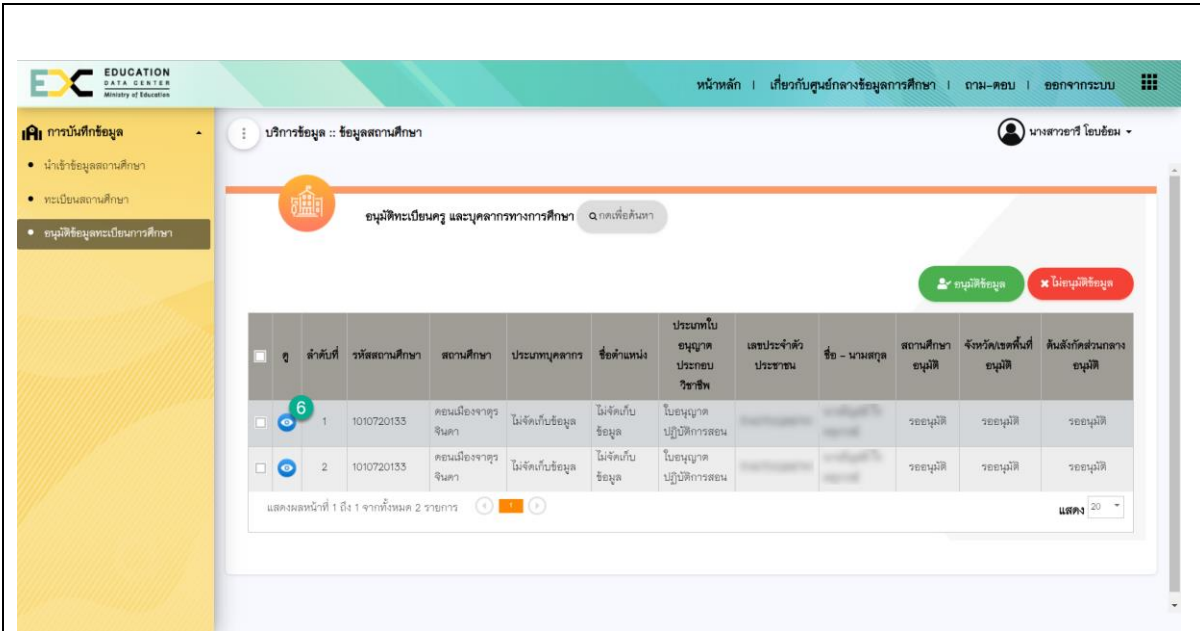


รูปที่ 14 : แสดงหน้าอนุมัติทะเบียนการศึกษา

### คำอธิบาย


3. คลิกเลือกเมนูอนุมัติทะเบียนการศึกษา
4. ระบบแสดงหน้ารายการข้อมูลทะเบียนการศึกษา
5. สามารถคลิกดูรายละเอียดข้อมูลทะเบียนต่างๆ ภายในสถานศึกษาได้ โดยนำเมาส์ไปชี้ค้ำงที่ตัวเลข หรือตัวหนังสือสีน้ำเงิน จะแสดงข้อความ “ดูรายละเอียด” จากนั้นให้คลิกที่ตัวเลขสีน้ำเงิน เพื่อดูรายละเอียดระบบจะแสดงรายการข้อมูลที่ขออนุมัติในทะเบียนนั้นๆ





รูปที่ 15 : แสดงหน้ารายการรออนุมัติข้อมูล

### คำอธิบาย

- ระบบจะแสดงรายการข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รออนุมัติข้อมูล คลิกที่ปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียด



หน้าเข้าสู่ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา > ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา

7

8 9 10

### ทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา

คำนำหน้าชื่อ : นาง ชื่อ : [REDACTED]  
ชื่อกลาง : [REDACTED] นามสกุล : [REDACTED]  
ปีการศึกษา : 2562 ภาคการศึกษา : 1  
สถานศึกษาหน่วยงาน : คณะเมืองจตุรพิชา หน่วยงานต้นสังกัด : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน  
แหล่งเรียนรู้อื่นทาง : [REDACTED] วันที่ออกหนังสือเดินทาง : [REDACTED] วันที่หมดอายุของหนังสือเดินทาง : [REDACTED]

### ข้อมูลพื้นฐานครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประเภทบุคลากร : ไม่จัดเก็บข้อมูล ชื่อตำแหน่ง : ไม่จัดเก็บข้อมูล  
วิทยฐานะ และตำแหน่งวิชาการ : ไม่จัดเก็บข้อมูล วุฒิทางครู : ไม่จัดเก็บข้อมูล

ระดับการศึกษาที่สอน	กลุ่มวิชาที่สอน	ระดับชั้น
No data to display		

### ข้อมูลครูที่ได้รับจากคุรุสภา

ลำดับที่	ประเภทใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	วันที่ใบอนุญาตหมดอายุ
1	ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน	[REDACTED]	08/12/2562
2	ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน	[REDACTED]	08/12/2557
3	ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน	[REDACTED]	08/12/2552

แสดงลำดับที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 3 รายการ แสดง 20

### ข้อมูลพื้นฐานบุคคลที่ได้รับจากกรมการปกครอง

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : [REDACTED] วันเดือนเกิด : 30/09/2502  
สัญชาติ : ไทย เพศ : หญิง  
รหัสประจำบ้าน : [REDACTED] ที่อยู่ : 2001 หมู่ที่ : 12  
ครอบครัว : [REDACTED] ชาย : [REDACTED] ถนน : [REDACTED]  
จังหวัด : นครนายก อำเภอ : ไม่ระบุข้อมูล ตำบล : [REDACTED]

### ข้อมูลที่อยู่ (ตามที่อยู่ปัจจุบัน)

รหัสประจำบ้าน : [REDACTED] ที่อยู่ : 2001 หมู่ที่ : 12  
ครอบครัว : [REDACTED] ชาย : [REDACTED] ถนน : [REDACTED]  
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร อำเภอ : ไม่ระบุข้อมูล ตำบล : [REDACTED]

### ข้อมูลด้านการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	ประเภทวิชา	สาขาวิชา
No data to display			

8 9 10

รูปที่ 16 : แสดงหน้ารายละเอียดข้อมูล



### คำอธิบาย

7. ระบบแสดงหน้ารายละเอียดข้อมูลให้ทำการตรวจสอบข้อมูล

8. คลิกที่ปุ่ม

อนุญาต

เพื่ออนุมัติข้อมูล กรณีที่ตรวจสอบแล้วข้อมูลถูกต้อง

9. คลิกที่ปุ่ม

✘ ไม่อนุมัติ

เพื่อไม่อนุมัติข้อมูล กรณีตรวจสอบแล้วพบข้อมูลไม่ถูกต้อง

10. คลิกที่ปุ่ม

ย้อนกลับ

เพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อนนี้