



คู่มือการใช้งาน

ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับ
ผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

กระทรวงศึกษาธิการ

Version : 9.0.0

Last Modify Data : 29/04/2569

คำอธิบายเพิ่มเติม

สถานศึกษาประเภทศูนย์การเรียน

1. ในระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรสำหรับสถานศึกษาประเภทศูนย์การเรียน ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับนายทะเบียนสถานศึกษา เจ้าหน้าที่สถานศึกษาแทนศูนย์การเรียน
2. ในแบบฟอร์มข้อมูลทะเบียนผู้เรียนรายบุคคล (นักเรียนรหัส G) ให้ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นผู้ให้ข้อมูลแทนครูประจำชั้น และให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับรองข้อมูลแทนผู้อำนวยการสถานศึกษา

สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ในระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ต้นสังกัดในการรับรองข้อมูลนักเรียนและข้อมูลนายทะเบียนสถานศึกษา เจ้าหน้าที่สถานศึกษา

สถานศึกษาในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ในระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรสำหรับสถานศึกษาสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา/ผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ต้นสังกัดในการรับรองข้อมูลนายทะเบียนสถานศึกษา เจ้าหน้าที่สถานศึกษา

สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร

- ในระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร ให้หัวหน้าฝ่ายการศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ต้นสังกัดในการรับรองข้อมูลนายทะเบียนสถานศึกษา เจ้าหน้าที่สถานศึกษา

สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

- ในระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ให้ประธานเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ต้นสังกัดในการรับรองข้อมูลนายทะเบียนสถานศึกษา เจ้าหน้าที่สถานศึกษา

การจัดส่งข้อมูลให้กับกรมการปกครอง

- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการประมวลผลข้อมูลผู้เรียนที่ขึ้นต้นด้วยรหัส G ที่บันทึกข้อมูล 15 รายการครบถ้วน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) รหัส G code 13 หลักที่ออกโดยระบบ G code ของกระทรวงศึกษาธิการ
- 2) คำนำหน้า
- 3) ชื่อตัว ชื่อเป็นภาษาไทย
- 4) ชื่อสกุล สกุลเป็นภาษาไทย
- 5) วันเดือนปีเกิด
- 6) ชื่อบิดา ชื่อเป็นภาษาไทย
- 7) ชื่อมารดา ชื่อเป็นภาษาไทย
- 8) รหัสโรงเรียน 10 หลักที่ออกโดย กระทรวงศึกษาธิการ (ออกโดยระบบ)
- 9) ชื่อโรงเรียน เป็นภาษาไทย (ออกโดยระบบ)
- 10) รหัสตำบล (ออกโดยระบบ)
- 11) ตำบล (ออกโดยระบบ)
- 12) รหัสอำเภอ (ออกโดยระบบ)
- 13) อำเภอ (ออกโดยระบบ)
- 14) รหัสจังหวัด (ออกโดยระบบ)
- 15) จังหวัด (ออกโดยระบบ)

ส่งให้กับกรมการปกครองทุกวันที่ 1 ของเดือน เพื่อดำเนินการตรวจสอบสถานะ คุณสมบัติ ของนักเรียนต่อไป



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การรับนักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย

โดยที่ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๘ กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการจัดการศึกษาแก่บุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย และออกระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อขยาย โอกาสทางการศึกษาแก่บุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย และเปิดกว้างให้ทุกคนเข้าเรียนได้ โดยไม่จำกัดระดับ ประเภท หรือพื้นที่ และเพื่อแก้ไขความซ้ำซ้อนของนักเรียน มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ ในปัจจุบัน อีกทั้งครอบคลุมสถานศึกษาทั่วประเทศ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมาตรา ๕ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงศึกษาธิการจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

๑. ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การรับนักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีหลักฐานทะเบียน ราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๑

๒. ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับกับสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

๓. ให้สถานศึกษารับเด็กหรือบุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย เข้าเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และตรวจสอบเอกสาร หลักฐานทางทะเบียนราษฎรของเด็กหรือบุคคลที่สมัครเข้าเรียน หากมีเอกสารหลักฐาน ทะเบียนราษฎรหรือเลขประจำตัว ๑๓ หลัก ให้ดำเนินการตามขั้นตอนปกติของสถานศึกษา หากไม่มีเอกสาร หลักฐานทะเบียนราษฎรหรือเลขประจำตัว ๑๓ หลัก ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในการกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียน ในระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ไปจนกว่าจะได้รับการจัดทำทะเบียนราษฎรและได้เลขประจำตัว ๑๓ หลัก ตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

๔. ให้สถานศึกษาประสานผู้ปกครองของเด็กหรือบุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรและ เลขประจำตัว ๑๓ หลัก เพื่อรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งให้กับสำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียน ท้องถิ่น เพื่อแจ้งขอจัดทำเอกสารทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวในระบบฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร ตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และนำเลขประจำตัว ๑๓ หลักนั้น มาใช้เป็นฐานข้อมูลผู้เรียน ในกรณี ตรวจสอบแล้วพบว่าบุคคลที่ไม่สามารถกำหนดสถานะและเลขประจำตัว ๑๓ หลัก ตามกฎหมายว่าด้วย การทะเบียนราษฎรได้ อาทิ กรณีมีภูมิลำเนาอยู่ต่างประเทศหรือเดินทางไปกลับบริเวณชายแดนหรือเป็นบุคคล ที่ไม่มีตัวตน ให้สถานศึกษากำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนให้ใช้รหัสตัว G ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๕. เมื่อนักเรียน นักศึกษาได้รับการจัดทำเอกสารทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวในระบบ ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร (ได้รับเลขประจำตัว ๑๓ หลัก) เรียบร้อยแล้ว ให้สถานศึกษาแก้ไขข้อมูลในทะเบียนนักเรียน ที่เป็นตัวอักษรสีแดงออก

๖. กรณีที่สถานศึกษารับนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎร ก่อนปี ๒๕๖๑ ที่สถานศึกษากำหนดสถานะเป็น G, P หรืออื่นๆ ให้สถานศึกษากำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียน ในระบบกำหนดรหัส ประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

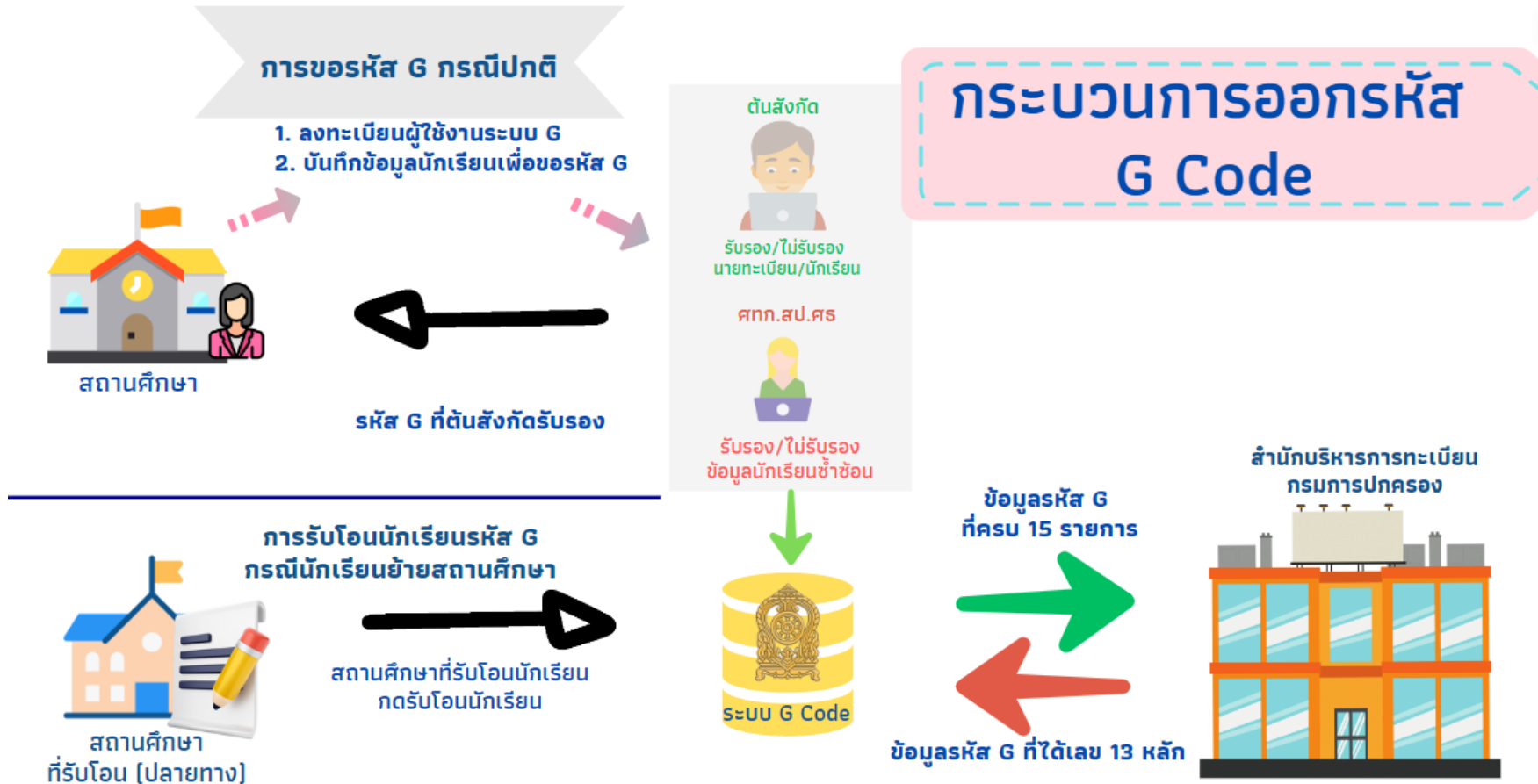
ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ขั้นตอนการใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร



ภาพที่ 1-1 แสดงขั้นตอนการใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

สารบัญ

หน้า

การใช้งานระบบของต้นสังกัดที่จัดการศึกษา	
วิธีการลงทะเบียน	2
- กรณีเป็นผู้เคยสมัครเข้าใช้งานระบบฯ ได้ username และ Password แล้ว.....	2
- กรณีเป็นผู้ที่ไม่เคยสมัครเข้าใช้งานระบบฯ มาก่อน.....	3
ลิ้มรสผ่าน.....	5
การตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียนสถานศึกษา	6
การค้นหาข้อมูลผู้เรียน.....	7
การตรวจสอบและรับรองผู้เรียน (เฉพาะสังกัด สพฐ./พศ.)	7
รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน	8
- รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา	8
- รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ.....	9
- รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสังกัด.....	9
- รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามจังหวัด.....	9
การใช้งานระบบของเจ้าหน้าที่สถานศึกษา	
วิธีการลงทะเบียน	10
- กรณีเป็นผู้เคยสมัครเข้าใช้งานระบบฯ ได้ username และ Password แล้ว.....	10
- กรณีเป็นผู้ที่ไม่เคยสมัครเข้าใช้งานระบบฯ มาก่อน.....	11
ลิ้มรสผ่าน.....	13
การค้นหาข้อมูลผู้เรียน.....	14
- วิธีการค้นหาข้อมูลผู้เรียนในสถานศึกษา	14
- วิธีการการค้นหาข้อมูลผู้เรียนทั้งหมด	15
การค้นหาข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน	15
การบันทึกข้อมูลผู้เรียน	16
การตรวจสอบและรับรองผู้เรียน (ยกเว้นสังกัด สพฐ./พศ.)	20
การรับโอนข้อมูลผู้เรียน (สถานศึกษาปลายทาง)	20
การแก้ไขข้อมูลผู้เรียน.....	21
การตรวจสอบสถานะข้อมูลรหัส G	23
- วิธีการตรวจสอบสถานะข้อมูลรหัส G ที่ข้อมูลไม่ครบ 15 รายการ	23
- วิธีการตรวจสอบสถานะข้อมูลรหัส G ที่ถูกส่งไปที่สำนักบริหารการทะเบียน	23
กรมการปกครอง.....	
- วิธีการดูสถานะข้อมูลรหัส G ที่ได้เลข 13 หลัก จากสำนักบริหารการทะเบียน	24
กรมการปกครอง.....	
ภาคผนวก	
ถามตอบปัญหาที่พบบ่อย (Q & A).....	25



คู่มือการใช้งาน

คู่มือการใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้งานซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดที่จัดการศึกษา และผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา ใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการออกรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (อักษร G) ให้กับผู้เรียน ซึ่งเนื้อหาในคู่มือฉบับนี้ ได้แบ่งผู้ใช้งานออกเป็น 2 ประเภท ประกอบด้วย ประเภทที่ 1 เจ้าหน้าที่ต้นสังกัดที่จัดการศึกษา และประเภทที่ 2 เจ้าหน้าที่สถานศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ต้นสังกัดที่จัดการศึกษา
 - 1.1 วิธีการลงทะเบียน
 - 1.2 กรณีลืมหรหัสผ่าน
 - 1.3 การตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียนสถานศึกษา
 - 1.4 การตรวจสอบและรับรองผู้เรียน (เฉพาะสังกัด สพฐ./พศ.)
 - 1.5 เรียกดูรายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน
 - 1.5.1 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสังกัด
 - 1.5.2 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา
 - 1.5.3 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ
 - 1.5.4 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามจังหวัด
2. เจ้าหน้าที่สถานศึกษา
 - 2.1 วิธีการลงทะเบียน
 - 2.2 ลืมรหัสผ่าน
 - 2.3 การค้นหาข้อมูลผู้เรียน
 - 2.4 การค้นหาข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน
 - 2.5 การบันทึกข้อมูลผู้เรียน
 - 2.6 การตรวจสอบและรับรองผู้เรียน (ยกเว้นสังกัด สพฐ./พศ.)
 - 2.7 การรับโอนข้อมูลผู้เรียน (สถานศึกษาปลายทาง)
 - 2.8 การแก้ไขข้อมูลผู้เรียน
 - 2.9 การตรวจสอบสถานะข้อมูลรหัส G



1. การใช้งานระบบของต้นสังกัดที่จัดการศึกษา

1.1 วิธีการลงทะเบียน

1) เข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร สามารถเข้าใช้งานระบบฯ ผ่านลิงค์ <https://gcode.moe.go.th>

1.1) กรณีเป็นผู้เคยสมัครเข้าใช้งานระบบฯ ได้ username และ Password แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน

ระบุ รหัสผ่าน จากนั้นคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” เพื่อเข้าใช้งานระบบ

หรือ เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID



ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

กระทรวงศึกษาธิการ
Ministry of Education

ชื่อผู้ใช้งาน:

รหัสผ่าน:

6 + 17 =

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID

ลงทะเบียน

ลืมรหัสผ่าน

<< คู่มือการใช้งาน >>

<< ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน
นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548 >>

<< แนวปฏิบัติในการใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้า
รับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร >>

<< วิดีโอแนะนำการใช้งานระบบ ของหน่วยงานต้นสังกัด >>

<< วิดีโอแนะนำการใช้งานระบบ ของเจ้าหน้าที่สถานศึกษา >>

จำนวนผู้ใช้งานขณะนี้: 0/5

แจ้งเพื่อทราบ...สังกัด สพฐ. กทม. อปท. พศ. หากสมัครเข้าใช้งานระบบ
ต้องรอให้หน่วยงานต้นสังกัดในเขตพื้นที่เป็นผู้รับรองผู้ใช้งานก่อนเข้าใช้งานระบบ

พบปัญหาในการใช้งานระบบติดต่อได้ที่



ถาม-ตอบ (Q-A)

ภาพที่ 1-3 แสดงหน้าจอแสดงการเข้าใช้งานระบบสำหรับผู้ที่เคยสมัครเข้าใช้งานระบบฯ แล้ว



- 1.2) กรณีเป็นผู้ที่ไม่เคยสมัครเข้าใช้งานระบบฯ มาก่อน
- กรณีเป็นผู้ที่ไม่เคยสมัครเข้าใช้งานระบบฯ มาก่อนให้เลือกไปที่ “ลงทะเบียน” และกรอกรายละเอียดดังนี้



ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

กระทรวงศึกษาธิการ
Ministry of Education

ชื่อผู้ใช้งาน:

รหัสผ่าน:

6 + 17 =

เข้าสู่ระบบ



เข้าสู่ระบบด้วย ThaID

ลงทะเบียน

ลืมรหัสผ่าน

« คู่มือการใช้งาน »

« ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน
นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548 »

« แนวปฏิบัติในการใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้า
รับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร »

« วิดีโอแนะนำการใช้งานระบบ ของหน่วยงานต้นสังกัด »

« วิดีโอแนะนำการใช้งานระบบ ของเจ้าหน้าที่สถานศึกษา »

จำนวนผู้ใช้งานขณะนี้: 00

แจ้งเพื่อทราบ...สังกัด สพฐ. กทม. อบป. พศ. หากสมัครเข้าใช้งานระบบ
ต้องรอให้หน่วยงานต้นสังกัดในเขตพื้นที่เป็นผู้รับรองผู้ใช้งานก่อนเข้าใช้งานระบบ

พบปัญหาในการใช้งานระบบติดต่อได้ที่



ถาม-ตอบ (Q-A)

ภาพที่ 1-4 แสดงหน้าจอแสดงการเข้าใช้งานระบบฯ สำหรับผู้ที่ไม่เคยสมัครเข้าใช้งานระบบฯ มาก่อน

- ลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้ ดังนี้

ระบุ ชื่อ

ระบุ นามสกุล

ระบุ เลขประจำตัวประชาชน (ใช้เป็น Username)

เลือก สังกัด


เลือก จังหวัด

เลือก สถานศึกษา / หน่วยงาน

เลือก ประเภทผู้ใช้งาน



ระบุ ตำแหน่ง
ระบุ เบอร์โทรศัพท์
ระบุ อีเมล
เลือกไฟล์ หลักฐานประกอบ (ไฟล์เอกสารการยืนยันตัวตน)
ระบุ รหัสผ่าน (อย่างน้อย 4-20 ตัว)
ระบุ ยืนยันรหัสผ่านจากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ลงทะเบียน” เพื่อบันทึกข้อมูลการลงทะเบียน
เข้าใช้งาน



**ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร**
กระทรวงศึกษาธิการ
Ministry of Education

ลงทะเบียนการใช้งานระบบ

* ชื่อ:

* นามสกุล:

* เลขประจำตัวประชาชน:

* สังกัด:

จังหวัด:

สถานศึกษา/หน่วยงาน:

* ประเภทผู้ใช้งาน: หน่วยงานต้นสังกัด
 เจ้าหน้าที่สถานศึกษา

* ตำแหน่ง:

* เบอร์โทรศัพท์:

* อีเมล:

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

* รหัสผ่าน:

* ยืนยันรหัสผ่าน:

ภาพที่ 1-5 แสดงหน้าจอแสดงการลงทะเบียนการใช้งานระบบ



2) หน้าแรก

จะแสดงรายละเอียดตามการใช้งานของผู้ใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้ ดังนี้

The screenshot shows a dashboard with a green header and a sidebar. The main content area is divided into three colored sections: orange for 'รายการผู้เรียนเข้าข้อ', red for 'ตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน', and green for 'ตรวจสอบและรับรอง'. Each section lists 'รับรองแล้ว' (Approved) and 'ไม่รับรอง' (Not Approved) counts. A right-hand sidebar contains user profile information such as 'ชื่อ - สกุล', 'เลขประจำตัวประชาชน', 'เบอร์โทรศัพท์', 'อีเมล', 'สังกัด', 'กลุ่มผู้ใช้งานระบบ', and 'IP'.

ภาพที่ 1-6 แสดงหน้าจอหน้าแรกและการแจ้งเตือนของหน่วยงานต้นสังกัด

1.2 ลืมรหัสผ่าน

กรณี ลืมรหัสผ่านให้กดเลือกไปที่ “ลืมรหัสผ่าน” รหัสผ่านจะถูกส่งไปที่ e-mail ที่ใช้ในการสมัครครั้งแรก หรือ เข้าใช้งานโดยผ่านระบบ ThaiID

The screenshot shows a password recovery form with the following fields: 'ชื่อผู้ใช้งาน' (Username) with a dropdown menu, 'รหัสผ่าน' (Password) with a text input, and a CAPTCHA '6 + 17 ='. Below the form are three buttons: 'เข้าสู่ระบบ' (Login), 'เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID' (Login with ThaiID), and 'ลืมรหัสผ่าน' (Forgot Password). The 'Forgot Password' button is highlighted with a red box. Below the buttons are several informational messages in Thai, including a note about the system's purpose and a QR code for user assistance.

ภาพที่ 1-7 แสดงหน้าจอแสดงการเข้าใช้งานระบบฯ



กรณีผู้ใช้งานระบบฯ สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ลืมหัสด่วน ให้ดำเนินการเข้าไปที่หน้าระบบฯ และเลือกไปที่ “ลืมหัสด่วน”



ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

กระทรวงศึกษาธิการ
Ministry of Education

E-mail:

กรุณาระบุ E-mail

ส่งข้อมูล ย้อนกลับ

จำนวนผู้ใช้งานในปัจจุบัน: 41

พบปัญหาในการใช้งานระบบติดต่อได้ที่
กลุ่มระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ 02 2819809 ต่อ 441-443 ในวันและเวลาราชการ

ภาพที่ 1-8 แสดงหน้าจอลืมหัสด่วน

กรณีผู้ใช้งานที่ลืมหัสด่วน สามารถกรอก E-mail ที่ลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบแล้ว กดปุ่ม “ส่งข้อมูล” Username และ Password จะถูกจัดส่งไปทาง E-mail ที่ลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบ กำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

1.3 การตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียนสถานศึกษา

หน่วยงานต้นสังกัดมีหน้าที่ในการตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียนสถานศึกษา โดยการเข้าใช้งานระบบฯ หลังจากนั้นเลือกที่ “ข้อมูลผู้ใช้งาน” จะมีเมนู “ตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน” และให้กดไปที่ “ค้นหา” ข้อมูลเจ้าหน้าที่สถานศึกษาจะขึ้นมา ให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบข้อมูลและพิจารณา “รับรอง” “ไม่รับรอง” หรือ “แก้ไข”

ตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน

ค้นหา

ลำดับ	สถานศึกษาหน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทผู้ใช้ งาน	เอกสาร	รับรอง	ไม่รับรอง	แก้ไข
1	วิทยาลัย	นาย/นางสาว	ผู้อำนวยการ	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ไม่รับรอง	รับรอง	ไม่รับรอง	แก้ไข
2	วิทยาลัย	นาย/นางสาว	ผู้อำนวยการ	เจ้าหน้าที่สถานศึกษา	ไม่รับรอง	รับรอง	ไม่รับรอง	แก้ไข

ภาพที่ 1-9 แสดงหน้าจอการตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียนสถานศึกษา



1.4 การค้นหาข้อมูลผู้เรียน

การค้นหาข้อมูลผู้เรียนเป็นเมนูสำหรับหน่วยงานต้นสังกัดเข้ามาค้นหาข้อมูลผู้เรียนรหัส G เฉพาะสังกัดของตนเท่านั้น โดยการเข้าใช้งานระบบฯ หลังจากนั้นเลือกที่ “ข้อมูลผู้เรียน” จะมีเมนู “ค้นหาข้อมูลผู้เรียน” หลังจากนั้นใส่ ชื่อ หรือ สกุล หรือ รหัส G และให้กดไปที่ “ค้นหา” ข้อมูลผู้เรียนจะขึ้นมาให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบ

ภาพที่ 1-10 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลผู้เรียน

1.5 การตรวจสอบและรับรองผู้เรียน (เฉพาะสังกัด สพฐ./พศ.)

หน่วยงานต้นสังกัดมีหน้าที่ในการตรวจสอบและรับรองผู้เรียน โดยการเข้าใช้งานระบบฯ หลังจากนั้นเลือกที่ “ข้อมูลผู้เรียน” จะมีเมนู “ตรวจสอบและรับรอง” และให้กดไปที่ “ค้นหา” ข้อมูลผู้เรียนจะขึ้นมา ให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบข้อมูลและพิจารณา “รับรอง” หรือ “ไม่รับรอง”

ภาพที่ 1-11 แสดงหน้าจอการตรวจสอบและรับรองผู้เรียน



1.6 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน

หน่วยงานต้นสังกัดสามารถเข้ามาดูรายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียนได้ โดยการเข้าใช้งานระบบฯ หลังจากนั้นเลือกที่ “รายงาน” จะมีเมนู รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสังกัด และรายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามจังหวัด

The screenshot shows a dashboard with a green header and a main content area. The header has navigation tabs: หน้าแรก, ข้อมูลผู้เรียน, ข้อมูลผู้ใช้งาน, รายงาน, นำเข้าข้อมูล, ตรวจสอบรหัส G-code, ข้อมูลผู้เรียนเข้าห้อง, and บัญชีผู้ใช้. The main content area is divided into several sections:

- แจ้งเตือน** (Alerts): รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา, รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ, รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสังกัด, รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามจังหวัด.
- รายการผู้เรียนเข้าห้อง** (Classroom Registration List):
 - รอกการรับรอง 3 รายการ
 - รับรองแล้ว 391 รายการ
 - ไม่รับรอง 240 รายการ
- ตรวจสอบและรับรองผู้ลงทะเบียน** (Check and Confirm Registration):
 - รอกการรับรอง 1120 รายการ
 - รับรองแล้ว 40481 รายการ
 - ไม่รับรอง 4090 รายการ
- ตรวจสอบและรับรอง** (Check and Confirm):
 - รับรองแล้ว 54057 รายการ
 - รอกการรับรอง 408 รายการ
 - ไม่รับรอง 767 รายการ

On the right side, there is a sidebar for **ข้อมูลผู้ใช้งาน** (User Information) with fields for: ชื่อ - สกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล, สังกัด, กลุ่มผู้ใช้งานระบบ, and IP.

ภาพที่ 1-12 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน

1) รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา

The screenshot shows the 'รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา' report page. It features a search filter section with the following fields:

- ปี พ.ศ.: 2566
- สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- จังหวัด: เชียงใหม่

Below the filters are buttons for 'ค้นหา' (Search) and 'เริ่มใหม่' (Reset). There is also a 'ค้นหา:' field with a search icon.

The main data table is as follows:

ลำดับ	สังกัด	จังหวัด	สถานศึกษา	ชาย	หญิง	รวม
1	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	เชียงใหม่	กมล.คกลางอุปถัมภ์	2	2	4
2	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	เชียงใหม่	กาวิละวิทยาลัย	1	2	3
3	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	เชียงใหม่	กัวแลน้อยประสิทธิ์วิทยา	0	1	1

ภาพที่ 1-13 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสถานศึกษา



2) รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน ข้อมูลผู้ใช้งาน รายงาน นำเข้าข้อมูล ตรวจสอบรหัส G-code ข้อมูลผู้เรียนเข้าชื่อ บัญชีผู้ใช้

รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ ST02-2 ส่งออก Excel

* ปี พ.ศ.: 2566
 สังกัด: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 จังหวัด: --ทั้งหมด--
 ค้นหา เริ่มใหม่

ค้นหา:

ลำดับ	สัญชาติ	สังกัด	จังหวัด	ชาย	หญิง	รวม
625	ไร้สัญชาติ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ลำพูน	1	0	1
626	ไร้สัญชาติ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระนอง	1	0	1
627	ไร้สัญชาติ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	เชียงใหม่	13	13	26
628	ไร้สัญชาติ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	แม่ฮ่องสอน	7	5	12
629	ไร้สัญชาติ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	นครปฐม	0	1	1
630	ไร้สัญชาติ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	เชียงใหม่	20	24	44

ภาพที่ 1-14 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสัญชาติ

3) รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสังกัด

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน ข้อมูลผู้ใช้งาน รายงาน นำเข้าข้อมูล ตรวจสอบรหัส G-code ข้อมูลผู้เรียนเข้าชื่อ บัญชีผู้ใช้

รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสังกัด ST02-3 ส่งออก Excel

* ปี พ.ศ.: 2567
 ค้นหา เริ่มใหม่

ค้นหา:

ลำดับ	สังกัด	ชาย	หญิง	รวม
1	กรมส่งเสริมการเกษตร	1,252	1,568	2,820
2	กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	399	402	801
3	สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1,854	1,754	3,608
4	สถาบันพัฒนาฝีมือชน	4	11	15
5	สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร	1,076	997	2,073
6	สำนักงานการศึกษา เมืองพัทยา	7	4	11

ภาพที่ 1-15 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามสังกัด

4) รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามจังหวัด

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน ข้อมูลผู้ใช้งาน รายงาน นำเข้าข้อมูล ตรวจสอบรหัส G-code ข้อมูลผู้เรียนเข้าชื่อ บัญชีผู้ใช้

รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามจังหวัด ST02-4 ส่งออก Excel

* ปี พ.ศ.: 2567
 ค้นหา เริ่มใหม่

ค้นหา:

ลำดับ	จังหวัด	ชาย	หญิง	รวม
1	กระบี่	87	85	172
2	กรุงเทพมหานคร	5,031	4,870	9,901
3	กาญจนบุรี	1,001	923	1,924
4	กาฬสินธุ์	14	11	25
5	กำแพงเพชร	53	50	103
6	ขอนแก่น	321	376	697

ภาพที่ 1-16 รายงานสถิติการออกรหัสผู้เรียน จำแนกตามจังหวัด



2. การใช้งานระบบของเจ้าหน้าที่สถานศึกษา

2.1 วิธีการลงทะเบียน

1) เข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร สามารถเข้าใช้งานระบบฯ ผ่านลิงค์ <https://gcode.moe.go.th>

1.1) กรณีเป็นผู้เคยสมัครเข้าใช้งานระบบฯ ได้ username และ Password แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน

ระบุ รหัสผ่าน จากนั้นคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” เพื่อเข้าใช้งานระบบ

หรือ เข้าสู่ระบบด้วย ThalID



ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร


กระทรวงศึกษาธิการ
Ministry of Education

ชื่อผู้ใช้งาน:

รหัสผ่าน:

6 + 17 =

เข้าสู่ระบบ

 **เข้าสู่ระบบด้วย ThalID**

ลงทะเบียน

ลืมรหัสผ่าน

<< คู่มือการใช้งาน >>

<< ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน
นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548 >>

<< แนวปฏิบัติในการใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้า
รับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร >>

<< วิดีโอแนะนำการใช้งานระบบ ของหน่วยงานต้นสังกัด >>

<< วิดีโอแนะนำการใช้งานระบบ ของเจ้าหน้าที่สถานศึกษา >>

จำนวนผู้เข้าชม: 00

แจ้งเพื่อทราบ...สังกัด สพฐ. กทม. อบปท. พศ. หากสมัครเข้าใช้งานระบบ
ต้องรอให้หน่วยงานต้นสังกัดในเขตพื้นที่เป็นผู้รับรองผู้ใช้งานก่อนเข้าใช้งานระบบ

พบปัญหาในการใช้งานระบบติดต่อได้ที่



ถาม-ตอบ (Q-A)

ภาพที่ 1-17 แสดงหน้าจอแสดงการเข้าใช้งานระบบสำหรับผู้ที่เคยสมัครเข้าใช้งานระบบฯ แล้ว



- 1.2) กรณีเป็นผู้ที่ไม่เคยสมัครเข้าใช้งานระบบฯ มาก่อน
- กรณีเป็นผู้ที่ไม่เคยสมัครเข้าใช้งานระบบฯ มาก่อนให้เลือกไปที่ “ลงทะเบียน”
และกรอกรายละเอียดดังนี้




ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

กระทรวงศึกษาธิการ
Ministry of Education

ชื่อผู้ใช้งาน:
รหัสผ่าน:
6 + 17 =

เข้าสู่ระบบ

 เข้าสู่ระบบด้วย ThaID

ลงทะเบียน

ลืมรหัสผ่าน

« คู่มือการใช้งาน »

« ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน
นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548 »

« แนวปฏิบัติในการใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้า
รับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร »

« วิดีโอแนะนำการใช้งานระบบ ของหน่วยงานต้นสังกัด »

« วิดีโอแนะนำการใช้งานระบบ ของเจ้าหน้าที่สถานศึกษา »

© หน่วยงานต้นสังกัด: 255

แจ้งเพื่อทราบ...สังกัด สทฐ. กทม. อปท. พศ. หากสมัครเข้าใช้งานระบบ
ต้องรอให้หน่วยงานต้นสังกัดในเขตพื้นที่เป็นผู้รับรองผู้ใช้งานก่อนเข้าใช้งานระบบ

พบปัญหาในการใช้งานระบบติดต่อได้ที่



ถาม-ตอบ (Q-A)

ภาพที่ 1-18 แสดงหน้าจอแสดงการเข้าใช้งานระบบฯ สำหรับผู้ที่ไม่เคยสมัครเข้าใช้งานระบบฯ มาก่อน

- ลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้ 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 ยืนยันรหัสผ่านจากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ลงทะเบียน” เพื่อบันทึกข้อมูลการลงทะเบียน
เข้าใช้งาน



**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:

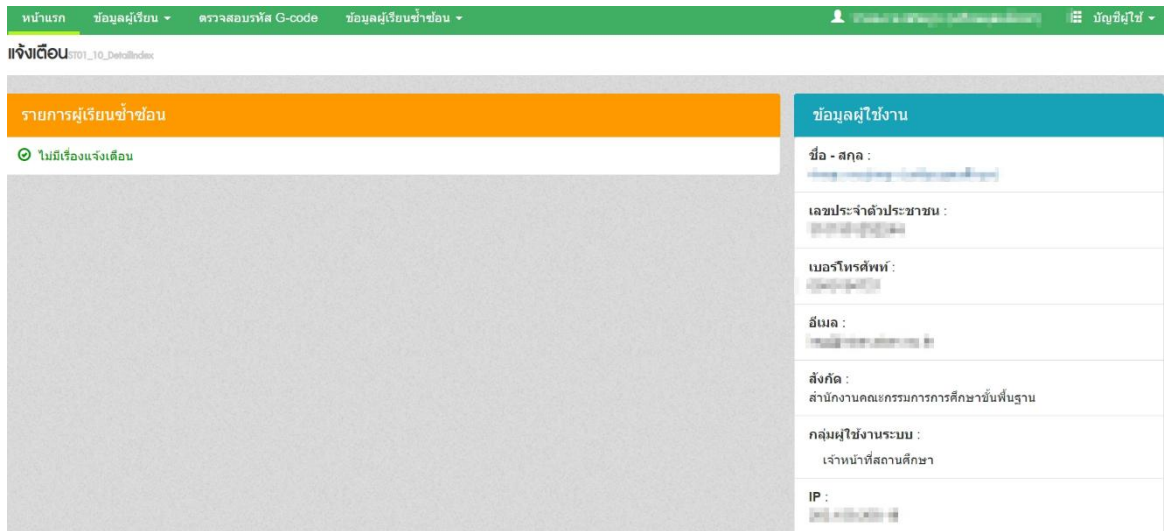
* ยืนยันรหัสผ่าน:

ภาพที่ 1-19 แสดงหน้าจอแสดงการลงทะเบียนการเข้าใช้งานระบบ

2) หน้าแรก



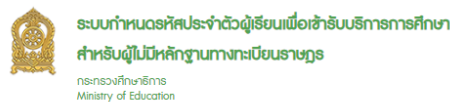
จะแสดงรายละเอียดตามการใช้งานของผู้ใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้ ดังนี้



ภาพที่ 1-20 แสดงหน้าจอหน้าแรกและการแจ้งเตือนของเจ้าหน้าที่สถานศึกษา

2.2 ลืมรหัสผ่าน

กรณี ลืมรหัสผ่านให้กดเลือกไปที่ “ลืมรหัสผ่าน” รหัสผ่านจะถูกส่งไปที่ e-mail ที่ใช้ในการสมัครครั้งแรก หรือ เข้าใช้งานโดยผ่านระบบ ThaiID



ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร
กระทรวงศึกษาธิการ
Ministry of Education

ชื่อผู้ใช้งาน:

รหัสผ่าน:

6 + 17 =

[เข้าสู่ระบบ](#)

[เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID](#)

[ลงทะเบียน](#)

[ลืมรหัสผ่าน](#)

((คู่มือการใช้งาน))


((ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน
นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548))

((แนวปฏิบัติในการใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้า
รับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร))

((วิดีโอแนะนำการใช้งานระบบ ของหน่วยงานต้นสังกัด))

((วิดีโอแนะนำการใช้งานระบบ ของเจ้าหน้าที่สถานศึกษา))

แจ้งเพื่อทราบ... สังกัด สพฐ. กทม. อปท. พศ. หากสมัครเข้าใช้งานระบบ
ต้องรอให้หน่วยงานต้นสังกัดในเขตพื้นที่เป็นผู้รับรองผู้ใช้งานก่อนเข้าใช้งานระบบ

พบปัญหาในการใช้งานระบบติดต่อได้ที่  ถาม-ตอบ (Q-A)

ภาพที่ 1-21 แสดงหน้าจอแสดงการเข้าใช้งานระบบฯ



กรณีผู้ใช้งานระบบฯ สำหรับเจ้าหน้าที่สถานศึกษาที่ลืมรหัสผ่าน ให้ดำเนินการเข้าไปที่หน้าระบบฯ และเลือกไปที่ “ลืมรหัสผ่าน”



ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษา สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

กระทรวงศึกษาธิการ
Ministry of Education

E-mail:

กรุณาระบุ E-mail

ส่งข้อมูล

ย้อนกลับ

จำนวนผู้ใช้งานปัจจุบัน: 41

พบปัญหาในการใช้งานระบบติดต่อได้ที่
กลุ่มระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ 02 2819809 ต่อ 441-443 ในวันและเวลาราชการ

ภาพที่ 1-22 แสดงหน้าจอลืมรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งานที่ลืมรหัสผ่าน สามารถกรอก E-mail ที่ลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบแล้ว กดปุ่ม “ส่งข้อมูล” Username และ Password จะจัดส่งไปทาง E-mail ที่ลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบ กำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร

2.3 การค้นหาข้อมูลผู้เรียน

การค้นหาข้อมูลผู้เรียนเป็นเมนูสำหรับเจ้าหน้าที่สถานศึกษาเข้ามาค้นหาข้อมูลผู้เรียนว่าเคยมีรหัส G แล้วหรือไม่ ก่อนที่จะนำเข้าข้อมูลผู้เรียนเพื่อขอรหัส G สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้

1) การค้นหาข้อมูลผู้เรียนในสถานศึกษา สามารถดำเนินการได้ ดังนี้ 1. เข้าไปที่เมนู ข้อมูลผู้เรียน 2. ค้นหาข้อมูลผู้เรียน 3. กรอก ชื่อ หรือ นามสกุล หรือ รหัสประจำตัวผู้เรียน (รหัส G) ของผู้เรียน อย่างใดอย่างหนึ่ง หลังจากนั้นกดไปที่ค้นหา ข้อมูลผู้เรียนที่อยู่ในสังกัดจะขึ้นมาให้ตรวจสอบ

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน	รหัสประจำตัวผู้เรียน (รวมการปกครอง)	ชื่อ-สกุล	จังหวัด	สถานศึกษา	สัญชาติ	วันเดือนปีเกิด	สถานะ	สถานะ ส่งข้อมูล ไม่รวมการ ปกครอง
1								รวมศูนย์	ส่งข้อมูลไม่รวมการปกครอง เมื่อ 05 เม.ย. 2567
2								รวมศูนย์	ส่งข้อมูลไม่รวมการปกครอง เมื่อ 05 เม.ย. 2567

ภาพที่ 1-23 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลผู้เรียนในสถานศึกษา



- 2) การค้นหาข้อมูลผู้เรียนทั้งหมด สามารถดำเนินการได้ ดังนี้ 1. เข้าไปที่เมนู ข้อมูลผู้เรียน
2. ตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลผู้เรียน 3. กรอก ชื่อผู้เรียน เลือก ค้นหาทั้งหมด หลังจากนั้นกดไปที่ค้นหา
ข้อมูลผู้เรียนที่ชื่อที่ตรงกับที่ค้นจะขึ้นมาให้ตรวจสอบ

The screenshot shows a web application interface for searching student information. At the top, there are navigation tabs: 'ข้อมูลผู้เรียน', 'ตรวจสอบรหัส G-code', and 'ข้อมูลผู้เรียนเข้าชื่อ'. The main content area has a search form with fields for 'ชื่อ:' and 'รหัส:' (both highlighted with red boxes). Below the form are radio buttons for 'ค้นหาทั้งหมด' (selected) and 'ค้นหาไม่เจอเรียน', and a 'ตรวจสอบ' button (highlighted with a red box). A table below the form displays search results with columns for 'ลำดับ', 'รหัสประจำตัวผู้เรียน', 'รหัสประจำตัวผู้เรียน (หมายเลขประจำตัว)', 'ชื่อ-สกุล สัญชาติ', 'สถานศึกษา', 'ชื่อผู้เรียน', 'มารดาบิดา', 'วันเกิด', 'วันที่บันทึก', 'รูปถ่าย', 'สถานะ', and 'ดำเนินการ'. The table contains 4 rows of data, each with a profile picture and buttons for 'ประวัติการศึกษา' and 'ข้อมูล'.

ภาพที่ 1-24 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลผู้เรียนทั้งหมด

2.4 การค้นหาข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน

การค้นหาข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อนเป็นเมนูสำหรับเจ้าหน้าที่สถานศึกษาเข้ามาตรวจสอบสถานะผู้เรียนว่าผู้ดูแลระบบ พิจารณาผลการรับรอง หรือไม่รับรองสถานะผู้เรียนว่าซ้ำซ้อนหรือไม่ซ้ำซ้อน วิธีการค้นหาข้อมูลผู้เรียนว่าผู้ดูแลระบบ ได้พิจารณาผลการรับรองหรือไม่รับรองสถานะผู้เรียนว่าอยู่ในสถานะไหน เช่น รอการรับรอง รับรองแล้ว และไม่รับรอง ก่อนที่จะนำเข้าข้อมูลผู้เรียนเพื่อขอรหัส G ต่อ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้ 1. เข้าไปที่เมนูข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน 2. ตรวจสอบข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน 3. กรอกชื่อ หรือ นามสกุล ผู้เรียน หรือ รหัสประจำตัวผู้เรียน (รหัส G) หลังจากนั้นกดไปที่ค้นหา เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนได้รับการรับรอง หรือไม่ได้รับการรับรองสถานะจากผู้ดูแลระบบ

The screenshot shows a web application interface for searching duplicate student information. At the top, there are navigation tabs: 'หน้าแรก', 'ข้อมูลผู้เรียน', 'ตรวจสอบรหัส G-code', and 'ข้อมูลผู้เรียนเข้าชื่อ'. The main content area has a search form with fields for 'ชื่อ - นามสกุล ผู้เรียน:' and 'รหัสประจำตัวผู้เรียน:' (both highlighted with red boxes). There are also dropdown menus for 'สังกัด:', 'สัญชาติ:', 'จังหวัด:', 'สถานศึกษา:', and 'สถานะ:'. A 'ค้นหา' button (highlighted with a red box) and a 'เริ่มใหม่' button are at the bottom.

ภาพที่ 1-25 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน



2.5 การบันทึกข้อมูลผู้เรียน

การบันทึกข้อมูลผู้เรียน เป็นกระบวนการหลังจากการค้นหาข้อมูลผู้เรียน เป็นเมนูสำหรับเจ้าหน้าที่สถานศึกษาเข้ามาบันทึกข้อมูลผู้เรียน เพื่อขอรหัส G ให้ดำเนินการดังนี้

1) เลือกไปที่เมนูข้อมูลนักเรียน หลังจากนั้นเลือกเมนู ตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลผู้เรียน ดำเนินการค้นหาผู้เรียน โดยการใส่ ชื่อ - สกุล ผู้เรียน หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อตรวจสอบแล้วไม่พบข้อมูลผู้เรียนที่สอดคล้องกัน ให้เลือกเมนู บันทึกข้อมูลผู้เรียน

หน้าแรก ข้อมูลผู้เรียน ตรวจสอบรหัส G-code ข้อมูลผู้เรียนเข้าสอน บัญชีผู้ใช้

ตรวจสอบ ตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลผู้เรียน ค้นหาข้อมูลผู้เรียน

ตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลผู้เรียน

* ชื่อ:
สกุล:

ค้นหาทั้งหมด ค้นหาในโรงเรียน

หมายเหตุ: กรุณาตรวจสอบข้อมูลผู้เรียน ก่อนที่จะเพิ่มใหม่ทุกครั้ง เพื่อลดปัญหาการซ้ำซ้อนของข้อมูล หากตรวจสอบพบว่าข้อมูลอยู่แล้ว ให้เข้ารหัส G ไปใช้งานได้เลยทันที

แสดง 50 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน	รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรมการปกครอง)	ชื่อ-สกุล / สัญชาติ	สถานศึกษา	ที่อยู่ผู้เรียน	มารดาบิดา	วันเกิด	บันทึก	รูปถ่าย	สถานะ	ดำเนินการ
1										เรียนจบแล้ว	<input type="button" value="ประวัติการเข้าเรียน"/> <input type="button" value="ข้อมูล"/>

ภาพที่ 1-26 แสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้เรียน

2) ค้นหาข้อมูลผู้เรียนเรียบร้อยแล้วไม่พบผู้เรียน หรือข้อมูลผู้เรียนไม่สอดคล้องกับในระบบ ให้เจ้าหน้าที่สถานศึกษาดำเนินการจัดทำการบันทึกข้อมูลผู้เรียนใหม่ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูลผู้เรียน” เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้เรียนและดำเนินการกรอกข้อมูลตามรายการที่กำหนดไว้ในระบบ

ระบุ ข้อมูลผู้เรียน

ระบุ ข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน

ระบุ สถานที่เกิด

ระบุ ข้อมูลผู้ปกครอง

ระบุ ข้อมูลหลักฐานประกอบ



ระบุ ข้อมูลเพิ่มเติม (กรณีมีเพิ่มเติม) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลของผู้เรียน

ภาพที่ 1-27 แสดงหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลผู้เรียน

ภาพที่ 1-28 แสดงหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลที่อยู่ในประเทศที่สามารถติดต่อได้ของผู้เรียน

ภาพที่ 1-29 แสดงหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลสถานที่เกิด



ภาพที่ 1-30 แสดงหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลผู้ปกครอง

ภาพที่ 1-31 แสดงหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลหลักฐานประกอบ

ภาพที่ 1-32 แสดงหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมและการยินยอม



ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “พิมพ์ +” เพื่อพิมพ์ข้อมูลผู้เรียน

รหัสทะเบียน _____ / _____ / _____

ข้อมูลทะเบียนนักเรียนรายบุคคล (นักเรียนติด G)

ติครูบถ่าย
นักเรียน
(ภาพหน้าตรง)

หน่วยงานต้นสังกัด _____ รหัสหน่วยงานต้นสังกัด _____

โรงเรียน _____ รหัสโรงเรียน _____

ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ _____ ต.รอก _____ ซอย _____ ถนน _____

แขวง / ตำบล _____ เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ _____ จังหวัด _____

ข้อมูลนักเรียน

ปีการศึกษาที่เข้าเรียน _____ วันที่เข้าเรียน _____ ชั้นที่เข้าเรียน _____

เลขประจำตัวบุคคลของผู้เรียน _____ เลขอ้างอิงจากเอกสารอื่น ๆ (เช่นบัตรต่างตัว, พาสปอร์ต, เอกสารหนังสือที่ทางราชการออกให้)

คำนำหน้าชื่อ _____ ชื่อ _____ นามสกุล _____

วัน / เดือน / ปีเกิด _____ สัญชาติ _____ เชื้อชาติ _____ ศาสนา _____ จำนวนพี่น้อง _____ คน

ประเภทคนที่ไม่มีสัญชาติไทย _____

ที่อยู่คนทะเบียนบ้าน รหัสประจำบ้าน [] [] [] [] - [] [] [] [] - []

บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก _____ ซอย _____ ถนน _____

แขวง / ตำบล _____ เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ _____ จังหวัด _____

(ที่อยู่ปัจจุบันในประเทศและต่างประเทศ ถ้าไม่มีให้ชองนายจ้าง หรือ ผู้ให้เช่ากักตุน)

บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก _____ ซอย _____ ถนน _____

แขวง / ตำบล _____ เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ _____ จังหวัด _____

สถานที่เกิด แขวง / ตำบล _____ เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ _____ จังหวัด _____ ประเทศ _____

ลักษณะการมาเรียน

[] มีที่ฝึกหัดเป็นหลักแหล่งในประเทศไทย [] มีผลการเรียนจากโรงเรียนในประเทศเดิม และเข้าเรียนต่อเมือง

[] มีผู้ปกครองเป็นนายจ้างคนไทย หรือ มีคนไทยรับรองให้เข้าเรียน [] ข้ามแดนมาเรียนแบบเข้าไป เข็มกลับ

[] 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 _____

ความสัมพันธ์กับผู้เรียน _____

หรือ ชื่อองค์กรสาธารณประโยชน์ _____ ความสัมพันธ์กับผู้เรียน _____

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก _____ ซอย _____ ถนน _____

ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____

ภาคีผู้ถือบัตรเรียน

ก้อยช้ำ	นางช้ำ	กลางช้ำ	ช้ำช้ำ	ไม่ช้ำ	ไม่ชว	ช้ำชว	กลางชว	นางชว	ก้อยชว

ผู้ไม่ช้ำข้อมูล _____ ครูประจำชั้น _____
รับรองข้อมูล _____

(_____)
(_____)

วันที่ _____
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน _____

ภาพที่ 1-33 แสดงหน้าจอแสดงภาพพิมพ์ข้อมูลผู้เรียน



2.6 การตรวจสอบและรับรองผู้เรียน (ยกเว้นสังกัด สพฐ./พศ.)

เจ้าหน้าที่สถานศึกษามีหน้าที่ในการตรวจสอบและรับรองผู้เรียน โดยการเข้าใช้งานระบบฯ หลังจากนั้นเลือกที่ “ข้อมูลผู้เรียน” จะมีเมนู “ตรวจสอบและรับรอง” และให้กดไปที่ “ค้นหา” ข้อมูลผู้เรียนจะขึ้นมา ให้เจ้าหน้าที่สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลและพิจารณา “รับรอง” หรือ “ไม่รับรอง”

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน (เลขไทย สศ.)	รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรณารับรอง)	ชื่อ-สกุล	โรงเรียน (ชื่อ)	สถานศึกษา	สัญชาติ	เอกสาร	รับรอง	ไม่รับรอง
1						สัญชาติ	ใบอนุญาต	Approve	Deny
2						สัญชาติ	ใบอนุญาต	Approve	Deny
3						สัญชาติ	ใบอนุญาต	Approve	Deny
4						สัญชาติ	ใบอนุญาต	Approve	Deny

ภาพที่ 1-34 แสดงหน้าจอการตรวจสอบและรับรองผู้เรียน

2.7 การรับโอน/ย้ายข้อมูลผู้เรียน (สถานศึกษาปลายทาง)

1) การรับโอน/ย้ายข้อมูลผู้เรียน เป็นกระบวนการของสถานศึกษาปลายทางที่ผู้เรียน (โอน/ย้าย) เข้าเรียนใหม่ ซึ่งไม่ใช่สถานศึกษาเดิมที่ออกรหัส G โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่สถานศึกษาใหม่ ดำเนินการรับโอน/ย้าย เข้าระบบและเลือกไปที่เมนูข้อมูลนักเรียน หลังจากนั้นเลือกเมนู ตรวจสอบ/บันทึกข้อมูลผู้เรียน ดำเนินการค้นหาผู้เรียน โดยการใส่ ชื่อ - สกุล ผู้เรียน หรืออย่างไรอย่างหนึ่ง แล้วเลือกเมนูค้นหา หลังจากนั้นไปที่ “รับโอน”

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรณารับรอง)	ชื่อ-สกุล/สัญชาติ	สถานศึกษา	ชื่อผู้เรียน	มารดาบิดา	วันเกิด	วันรับเข้า	รูปถ่าย	สถานะ
1									รับโอนแล้ว
2									รับโอนแล้ว

ภาพที่ 1-35 แสดงหน้าจอแสดงการรับโอน



2) การโอน/ย้ายข้อมูลสถานศึกษา เป็นกระบวนการโอนย้ายข้อมูลผู้เรียนจากสถานศึกษาต้นทาง ไปยังสถานศึกษาปลายทาง โดยมีวิธีการโอนย้ายข้อมูล ดังนี้ เมื่อเข้าสู่หน้าจอโอนย้ายข้อมูลสถานศึกษา ให้ทำการบันทึกข้อมูล ข้อมูลผู้เรียนจะถูกโอนไปยังสถานศึกษาใหม่ ทั้งนี้ เมื่อกำหนดโอนย้ายข้อมูลสถานศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงข้อมูลผู้เรียนให้เป็นปัจจุบัน

สถานศึกษาดั้งเดิม

สถานศึกษาปลายทางที่ย้ายมา

ปุ่มที่คลิกถูกเน้น

กรุณาดำเนินการตามขั้นตอนการโอนย้ายข้อมูลผู้เรียนจากสถานศึกษาเดิมเป็นสถานศึกษาของงาน

1) หากพบว่านักเรียนที่ถ่ายโอนเรียนในสถานศึกษาของงาน ไม่สามารถโอนย้ายสถานศึกษาของงาน และสามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

2) กรณีบันทึกข้อมูลผู้เรียนแล้วระบบ ข้อมูลนักเรียนจะถูกโอนข้อมูลไปยังสถานศึกษาของงาน

*** หมายเหตุ การแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยตรงหรือ ขอให้องค์กรหน่วยงานของงานพิจารณาความเหมาะสมการป้องกัน การคัดลอก ทำซ้ำหรือคิดแปลง อันอาจนำไปสู่การแสวงหาประโยชน์ซึ่งหาประโยชน์มิใช่โดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงพิจารณาข้อมูลไปใช้ทางอื่นที่นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลหรือสามารถโดยผู้มีเหตุอันสมควรแล้วความเสียหายทุกกรณี ***

* รูปถ่าย:

Choose File No file chosen

ลำดับ	รหัสโรงเรียน	รหัส g-code	ชื่อโรงเรียน	ชื่ออักษรย่อ	แก้ไข
1					

ภาพที่ 1-36 แสดงหน้าจอแสดงการโอนย้ายข้อมูลสถานศึกษา

2.8 การแก้ไขข้อมูลผู้เรียน

1) การแก้ไขข้อมูลผู้เรียน เป็นกระบวนการของสถานศึกษาในการแก้ไขข้อมูลผู้เรียนรหัส G ให้มีความครบถ้วน และถูกต้อง โดยระบบได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่สถานศึกษาเป็นผู้แก้ไขข้อมูลผู้เรียนรหัส G

ค้นหาข้อมูลผู้เรียน


ค้นหาข้อมูลผู้เรียน

ค้นหา

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน (รวมการปกครอง)	ชื่อ-สกุล	จังหวัด	สถานศึกษา	สัญญาดี	วันเดือนปีเกิด	สถานะ	สัญญาดี สัญญาดี ไม่สมบูรณ์ ไม่สมบูรณ์ ปิดสอน	แก้ไข
1	055								

ภาพที่ 1-37 แสดงหน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลผู้เรียน



2) การแก้ไขข้อมูลผู้เรียน เป็นกระบวนการที่สถานศึกษาสามารถเข้ามาแก้ไขข้อมูลผู้เรียน รหัส G ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน โดยระบบได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่สถานศึกษาเป็นผู้แก้ไข ข้อมูลผู้เรียนรหัส G ที่ เป็นผู้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลผู้เรียน โดยมีวิธีการแก้ไขข้อมูลผู้เรียน ดังนี้ เมื่อเข้าสู่ หน้าค้นหาข้อมูลผู้เรียน ให้ดำเนินการกรอก ชื่อ หรือ สกุล หรือ รหัส G ของผู้เรียนที่ต้องการแก้ไขข้อมูล หลักจากที่ขึ้นประวัติผู้เรียนแล้วให้ดำเนินการ คลิกที่สัญลักษณ์ รูปปากกา  ก็จะไปที่หน้าบันทึก ข้อมูลผู้เรียน หลังจากนั้นให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลผู้เรียน และกดบันทึกข้อมูล ข้อมูลผู้เรียนก็จะถูกแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน

ภาพที่ 1-38 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลผู้เรียน



2.9 การตรวจสอบสถานะข้อมูลรหัส G

1) การตรวจสอบสถานะข้อมูลรหัส G ที่ข้อมูลไม่ครบ 15 รายการ

ผู้ใช้งานสามารถดูสถานะของข้อมูลรหัส G ที่ไม่ครบ 15 รายการ ที่ไม่ถูกส่งไปยังสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ได้ที่การค้นหาข้อมูลผู้เรียน และรายการ “สถานะส่งข้อมูลให้กรมการปกครอง”

The screenshot shows a web application interface for searching and checking the status of G-code data. The search criteria are as follows:

- ชื่อ - นามสกุล ผู้เรียน: [Redacted]
- รหัสประจำตัวผู้เรียน: [Redacted]
- ชื่อ - นามสกุล บิดา: [Redacted]
- ชื่อ - นามสกุล มารดา: [Redacted]
- ชื่อผู้ปกครอง: [Redacted]

The results table shows the following data:

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรมการปกครอง)	ชื่อ-สกุล	จังหวัด	สถานศึกษา	สัญชาติ	วันเดือนปี เกิด	สถานะ
							สถานะส่งข้อมูลไม่ครบ 15 รายการ

ภาพที่ 1-39 แสดงหน้าจอแสดงสถานะข้อมูลรหัส G ที่ข้อมูลไม่ครบ 15 รายการ

2) การตรวจสอบสถานะข้อมูลรหัส G ที่ถูกส่งไปที่สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

ผู้ใช้งานสามารถดูสถานะของข้อมูลรหัส G จากกระทรวงศึกษาธิการ ไปยังสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ได้ที่การค้นหาข้อมูลผู้เรียน และรายการ “สถานะส่งข้อมูลให้กรมการปกครอง”

The screenshot shows a web application interface for searching and checking the status of G-code data. The search criteria are as follows:

- ชื่อ - นามสกุล ผู้เรียน: [Redacted]
- รหัสประจำตัวผู้เรียน: [Redacted]
- ชื่อ - นามสกุล บิดา: [Redacted]
- ชื่อ - นามสกุล มารดา: [Redacted]
- ชื่อผู้ปกครอง: [Redacted]

The results table shows the following data:

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรมการปกครอง)	ชื่อ-สกุล	จังหวัด	สถานศึกษา	สัญชาติ	วันเดือนปี เกิด	สถานะ
8							ส่งข้อมูลให้กรมการปกครอง
9							ส่งข้อมูลให้กรมการปกครอง

ภาพที่ 1-40 แสดงหน้าจอแสดงสถานะส่งข้อมูลให้กรมการปกครอง



3) การดูสถานะข้อมูลรหัส G ที่ได้เลข 13 หลัก จากสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

ผู้ใช้งานสามารถดูสถานะข้อมูลรหัส G ที่ได้เลข 13 หลัก ที่ผู้เรียนได้จากสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ได้ที่การค้นหาข้อมูลผู้เรียน และรายการ “รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรมการปกครอง)”

The screenshot shows a web interface for searching G-codes. The search criteria on the left include: 'ค้นหาข้อมูลผู้เรียน' (Search student information), 'ชื่อ - นามสกุล ผู้เรียน' (Student name and surname), 'รหัสประจำตัวผู้เรียน' (G-code), 'ชื่อ - นามสกุล บิดา' (Father's name and surname), 'ชื่อ - นามสกุล มารดา' (Mother's name and surname), and 'ชื่อผู้บันทึก' (Recorder name). The search button is labeled 'ค้นหา' (Search). The search results table below has columns for 'ลำดับ' (Serial), 'รหัสประจำตัวผู้เรียน' (G-code), 'ชื่อ-สกุล' (Name and surname), 'จังหวัด' (Province), 'สถานศึกษา' (Institution), 'สัญชาติ' (Nationality), 'วันเดือนปีเกิด' (Date of birth), 'สถานะ' (Status), and 'สถานะส่งข้อมูลไปกรมการปกครอง' (Status of data sent to the Ministry of Interior). The first row in the table shows a G-code of 13, with the column header 'รหัสประจำตัวผู้เรียน (กรมการปกครอง)' highlighted by a red box.

ภาพที่ 1-41 แสดงหน้าจอแสดงเลข 13 หลักที่ผู้เรียนได้จากสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง



ภาคผนวก ถามตอบปัญหาที่พบบ่อย (Q & A)

ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร
(<https://gcode.moe.go.th>)

The screenshot shows the login page for the G-code system. Red callout boxes provide the following information:

- URL ระบบ Gcode**: Points to the browser address bar.
- ชื่อผู้ใช้งาน**: Points to the username field, which is labeled as 'เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก เท่านั้น' (13-digit ID number only).
- รหัสผ่าน**: Points to the password field.
- 5 + 9 =**: Points to the math captcha field.
- เข้าสู่ระบบ**: Points to the green login button.
- ลงทะเบียน**: Points to the blue registration button.
- ลืมรหัสผ่าน**: Points to the orange forgot password button.
- ((คู่มือการใช้งาน))**: Points to the manual link.
- ลงทะเบียนแล้วแต่ยังไม่สามารถใช้งานได้**: Points to the registration button.
- กรณี ที่ลืมรหัสผ่าน**: Points to the forgot password button.
- คู่มือการใช้งาน และ Q & A**: Points to the manual link.
- ไลน์กลุ่มผู้ดูแลระบบที่อยู่ไม่ไลน์กลุ่ม Gcode หรือศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Admin Gcode)**: Points to the QR code.
- ถามตอบ (Q & A)**: Points to the Q&A link.
- วิดีโอแนะนำ**: Points to the video link.



ไลน์กลุ่ม G code หรือศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Admin G code)

หมายเหตุ : ในกลุ่มไลน์มีข้อมูลส่วนบุคคล บางครั้งจำเป็นที่จะต้องเคลียร์ผู้ใช้งานที่ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จออก เพื่อป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้กับอาจารย์ท่านอื่น ๆ หรือหากอาจารย์ท่านใดไม่มีคำถามในการสอบถามผู้ดูแลระบบ G code จะรบกวนออกจากกลุ่มนี้ก่อนเมื่อมีปัญหามาสามารถเข้ามาสอบถามได้อีกครั้ง



1. ลืมรหัสการเข้าใช้งานระบบ

กดปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน” กรอก E-mail ที่ลงทะเบียนตอนที่สมัครเข้าใช้งานระบบ G code ระบบจะจัดส่ง Username และ Password เข้าสู่ E-mail ของท่าน (E-mail ที่ใช้สมัครเข้าระบบ G code ครั้งแรกเท่านั้น)





2. เลขประจำตัวประชาชนซ้ำ ไม่สามารถใช้งานได้

 หน่วยงานต้นสังกัด, เจ้าหน้าที่สถานศึกษา (checked), *ตำแหน่ง: ครู (checked)."/>

กรณีเลขประจำตัวประชาชนซ้ำ ไม่สามารถใช้งานได้ เนื่องจากการสมัครเข้าใช้งานระบบแล้ว ทำให้ขึ้น ข้อความ “เลขประจำตัวประชาชนซ้ำ ไม่สามารถใช้งานได้” วิธีการแก้ไข คือ ให้กลับไปทำขั้นตอนที่ 1 ลืมรหัสการเข้าใช้งานระบบกดปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน” หน้าระบบ <https://gcode.moe.go.th>

3. ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ เนื่องจากไฟล์แนบไม่ตรงตามที่ระบุไว้

 หน่วยงานต้นสังกัด, เจ้าหน้าที่สถานศึกษา, *ตำแหน่ง: นักวิชาการศึกษา, *เบอร์โทรศัพท์: (empty), *อีเมล: (empty). A red box highlights the file upload field: *แนบรูปภาพ: เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด, with a note: *สามารถแนบรูปภาพ หรือ รูปถ่ายบัตรประชาชน ไฟล์นามสกุล .pdf, .jpg, .jpeg."/>

ปัญหานี้ จะเกิดจากการแนบไฟล์เอกสารของ หลักฐานประกอบ : “สำเนาบัตรประชาชน หรือ รูปถ่ายบัตรประชาชน” ซึ่งระบบ กำหนด ไฟล์นามสกุล .pdf, .jpg, .jpeg ขนาดไฟล์ ต้อง ไม่เกิน 2 MB หากแนบไฟล์ที่มีขนาดเกิน หรือ รูปแบบไฟล์ ไม่ถูกต้องจะขึ้น ข้อความดังกล่าว ให้ปรับแก้ไขชนิดไฟล์ที่แนบให้ตรงตามที่กำหนด หรือขนาดของไฟล์ให้มีขนาดเป็นไปตามที่กำหนด


4. Account ยังไม่ได้รับการรับรอง



ปัญหานี้ “Account ยังไม่ได้รับการรับรอง” จะเกิดจากการที่หน่วยงานต้นสังกัดของท่าน อยู่ระหว่างการอนุมัติ อาจจะต้องรอการอนุมัติ หากท่านต้องการดำเนินการเร่งด่วนในการเข้าใช้งาน ระบบ G code จะต้องดำเนินการแจ้งไปทางหน่วยงานต้นสังกัดของท่านโดยตรง

หมายเหตุ ผู้ดูแลระบบที่อยู่ในไลน์กลุ่ม G code หรือศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและสารสื่อสาร สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Admin G code) ไม่สามารถรับรองการเข้าใช้งานระบบได้

5. พบข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน เมื่อกดบันทึกเสร็จแล้ว

ลำดับ	รหัสประจำตัวผู้เรียน	ชื่อ-สกุล	จังหวัด	สถานศึกษา	สังกัด	สัญชาติ	วัน/เดือน/ปีเกิด	รูปภาพ
1	G635000						05/11/2015	

หมายเหตุ กรณีแบบนี้จะมีข้อมูลเหมือนกันกับรหัส G code ที่แจ้งในระบบ “พบข้อมูลผู้เรียนซ้ำซ้อน” ในทุกรายการ ท่านลองบันทึกใหม่อีกครั้ง ยกตัวอย่าง เช่น เปลี่ยน นามสกุล จาก - เป็น ไม่มีนามสกุล หากไม่ตรงกับรหัส G code ที่แจ้งในระบบ จะสามารถบันทึกได้ตามปกติ



6. ไม่สามารถบันทึก ข้อมูลผู้เรียนได้

ข้อมูลหลักฐานประกอบ

* รูปถ่าย: * รูปถ่ายไฟล์นามสกุล .jpg และขนาดไม่เกิน 2MB

เลือกไฟล์ ไม่ได้อัปโหลดไฟล์

* หลักฐานประกอบ (1) * ไฟล์นามหลักฐานประกอบ (1) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB

หลักฐานประกอบ (2) * ไฟล์นามหลักฐานประกอบ (2) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB

หลักฐานประกอบ (3) * ไฟล์นามหลักฐานประกอบ (3) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB

หลักฐานประกอบ (4) * ไฟล์นามหลักฐานประกอบ (4) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB

หลักฐานประกอบ (5) * ไฟล์นามหลักฐานประกอบ (5) นามสกุล .pdf และขนาดไม่เกิน 2MB

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

ข้อมูลเพิ่มเติม

หมายเหตุ:

ผู้บันทึก: วันที่บันทึก:

ข้าพเจ้าตกลงและให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของข้าพเจ้า ซึ่งเป็นผู้ให้บริการ ของกระทรวงศึกษาธิการและยินยอมให้กระทรวงศึกษาธิการ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของข้าพเจ้าต่อหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อส่วนราชการหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ไม่ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล

ปัญหานี้จะเกิดจากการแนบไฟล์รูปถ่าย และ หลักฐานประกอบ (1) ซึ่งระบบกำหนด ไฟล์นามสกุล.jpg และ .pdf, ขนาดไฟล์ ต้องไม่เกิน 2 MB หากแนบไฟล์ที่มีขนาดเกินจะไม่สามารถ บันทึกข้อมูลได้

7. เจ้าหน้าที่สถานศึกษา/ต้นสังกัด ย้ายที่ทำงาน ข้ามสังกัด

หากเจ้าหน้าที่สถานศึกษาหรือนายทะเบียนของสถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด ย้ายจากที่ทำงานเดิม เป็นที่ทำงานใหม่

7.1 ย้ายโดยไม่ข้ามสังกัด ให้แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการย้าย

7.2 ย้ายโดยข้ามสังกัด ให้แจ้งในไลน์กลุ่มไลน์ G code กระทรวงศึกษาธิการ

โดยกรอกรายละเอียดในไลน์ ดังต่อไปนี้

ให้ผู้สมัครลงทะเบียนกรอกรายละเอียดดังนี้ (รายละเอียดทั้ง สถานเดิม และสถานศึกษาใหม่)

- 1) ชื่อ -สกุล
- 2) สังกัด
- 3) จังหวัด
- 4) อำเภอ
- 5) ต้นสังกัด
- 6) รหัสสถานศึกษา (10 หลัก ที่ออกให้ โดยหน่วยงานต้นสังกัด)
- 7) สถานศึกษา

ส่งข้อมูลดังกล่าว ในไลน์กลุ่ม G code หรือศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Admin G code) เพื่อให้ผู้ดูแลระบบที่อยู่ในไลน์กลุ่ม G code หรือศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Admin G code) ดำเนินการตรวจสอบในลำดับถัดไป



8. เจ้าหน้าที่สถานศึกษา กรณีที่สมัครใช้งานผิดประเภท

หากเจ้าหน้าที่สถานศึกษาหรือนายทะเบียนของสถานศึกษา หรือ หน่วยงานต้นสังกัด กรณีที่สมัครใช้งานผิดประเภท ให้แจ้งในไลน์กลุ่มไลน์ G code กระทรวงศึกษาธิการ โดยกรอกรายละเอียดในไลน์ ดังต่อไปนี้

8.1 วิธีแก้ให้ผู้สมัครลงทะเบียนกรอกรายละเอียดดังนี้ (กรณีที่สมัครใช้งานผิดประเภท)

- 1) ชื่อ -สกุล
- 2) สังกัด
- 3) จังหวัด
- 4) อำเภอ
- 5) ต้นสังกัด
- 6) รหัสสถานศึกษา
- 7) สถานศึกษา

เพื่อให้ผู้ดูแลระบบที่อยู่ในไลน์กลุ่ม G code หรือศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและสารสื่อสารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Admin G code) ดำเนินการตรวจสอบในลำดับถัดไป

9. หากไม่พบข้อมูลนักเรียนที่ขึ้นต้นด้วย G63 หรือ G64

หากเจ้าหน้าที่สถานศึกษาหรือนายทะเบียนของสถานศึกษา ไม่พบข้อมูลนักเรียนที่ขึ้นต้นด้วย G63 หรือ G64 ที่กรอกในระบบ G code ช่วงปี 2563 -2564 แล้วไม่พบข้อมูลนักเรียนดังกล่าว ให้กรอกข้อมูลตาม Excel ในลิงค์ <https://shorturl.asia/fFC4r> หรือ QR CODE



แล้วส่งไฟล์ Excel ดังกล่าว กลับมาในกลุ่มไลน์ G code กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อดำเนินการตรวจสอบอีกครั้ง โดยผู้ดูแลระบบที่อยู่ในไลน์กลุ่ม G code หรือศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและสารสื่อสารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Admin G code) จะดำเนินการเพิ่มข้อมูลนักเรียนที่หายไปเข้าสู่ระบบ G code
