



คู่มือการบันทึกข้อมูลในการรับสมัครและรายงานตัว นศท.
ในส่วนงานของสถานศึกษา

กองเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน
โทร 02-2264427 โทร.ทบ. 92058

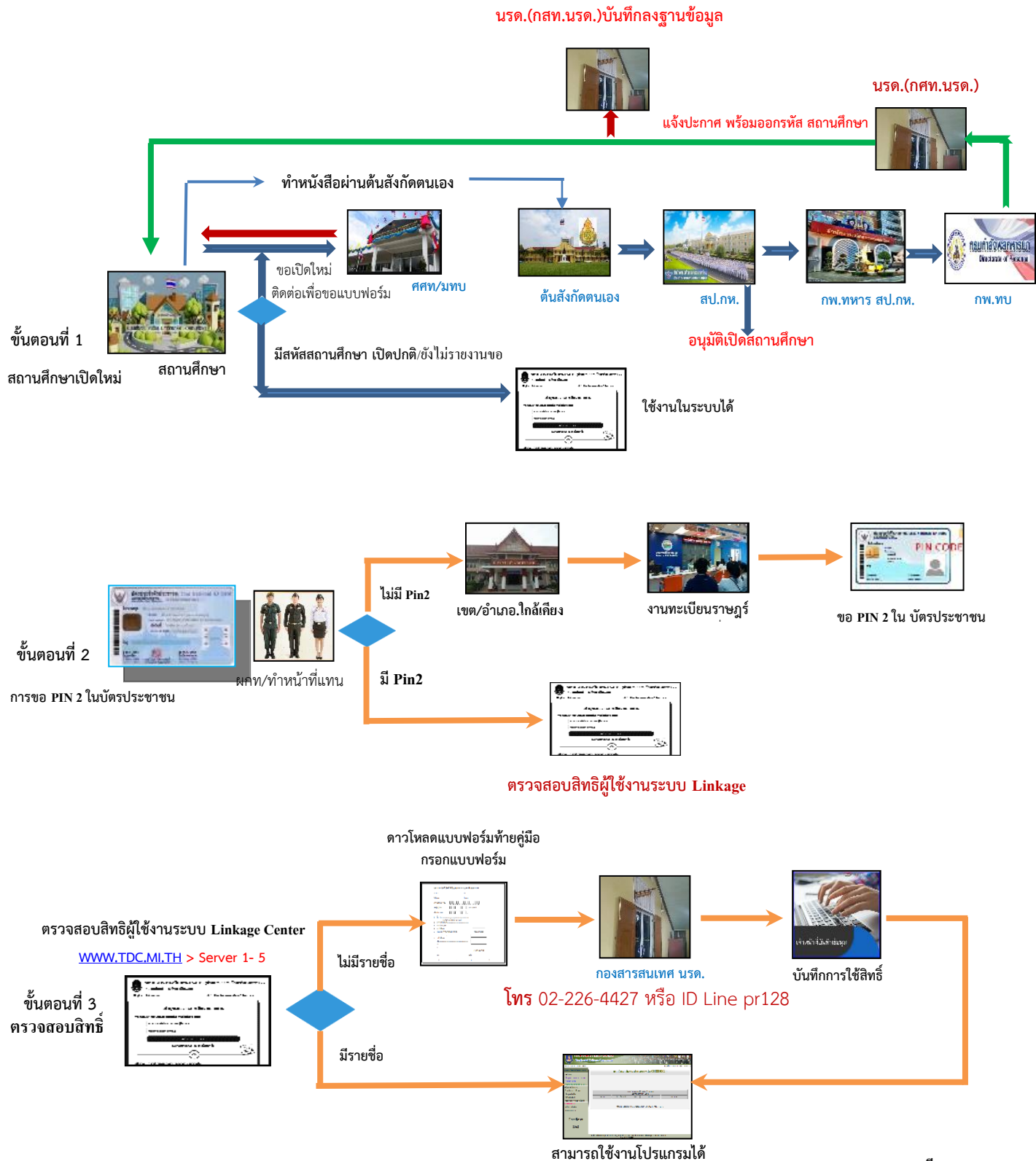
รายการปรับปรุง

ลำดับ	เวอร์ชัน	รายการที่ปรับปรุง	ปรับปรุงเมื่อ
1	V 1.0.1	ต้นฉบับ	24 เม.ย. 2551
2	V 2.0	ปรับปรุงใหม่ ทั้งหมด	12 ก.ย. 2557
3	V 2.1	ปรับปรุงแก้ไข การนำเข้าข้อมูลจากกรมการปกครอง	29 ก.ย. 2559
4	V 2.1	ปรับปรุงหน้า 1 – 17 การนำเข้าข้อมูลจากกรมการปกครองโดยใช้ สิทธิ์ของตนเอง	1 พ.ค. 2562
5	V2.1	ปรับปรุงการเข้าระบบ การตรวจสอบ Linkage Center การลงทะเบียน การเข้าใช้ข้อมูลกรมการปกครอง คู่มือขั้นตอนปฏิบัติ คู่มือการโอนย้าย	4 มี.ค.2563

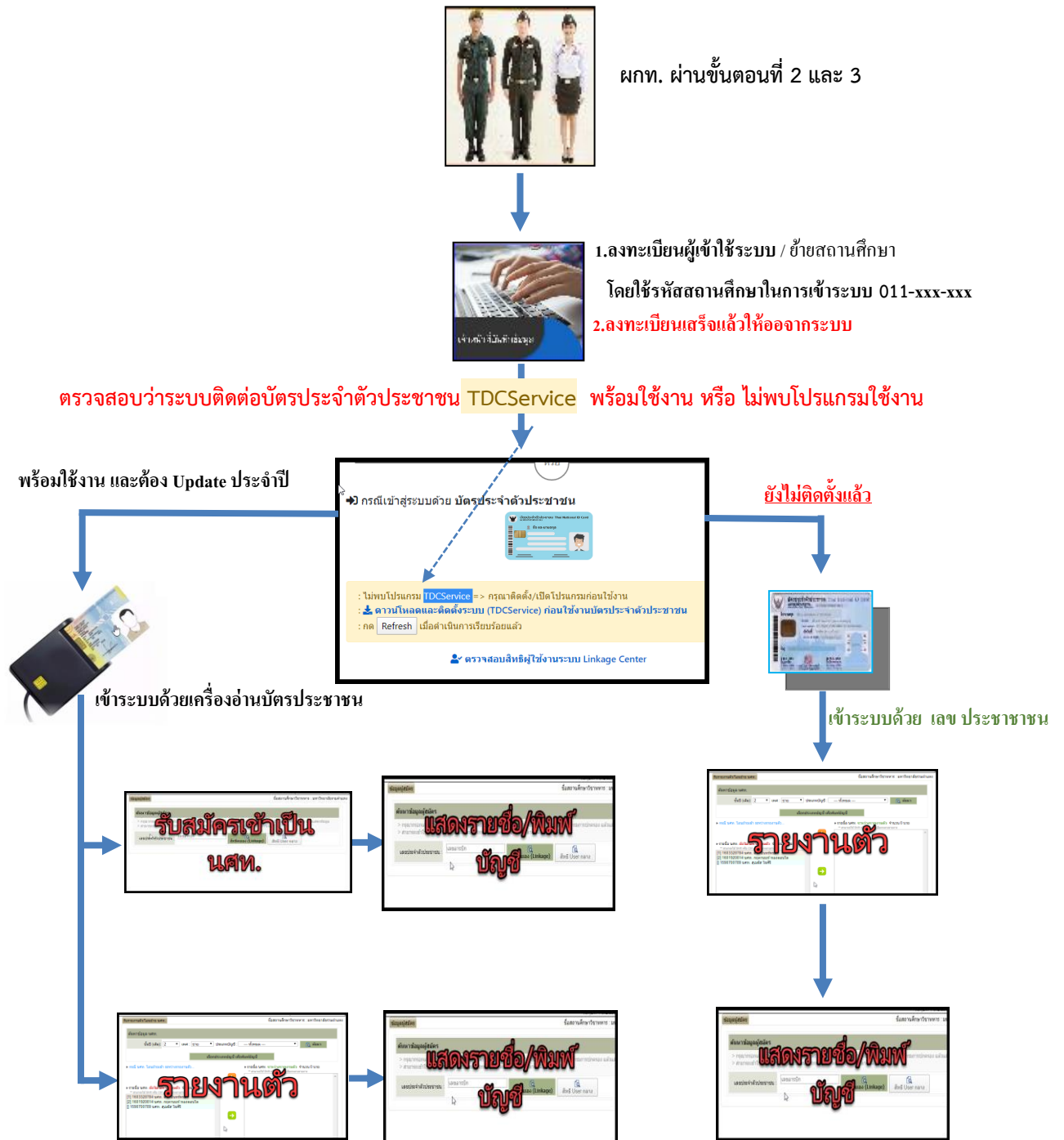
สารบัญ

	หน้า
1 การเข้าสู่ระบบงานทะเบียนพล นศท.	1
2 ส่วนต่าง ๆ ของโปรแกรม ระบบงานทะเบียนพล นศท.(ส่วนงานสถานศึกษา)	2
3 ขั้นตอนการปฏิบัติในการลงทะเบียนและเข้าใช้ระบบ	4
ส่วนที่ 1 เปิด-ปิด หน้าต่างการลงทะเบียน	4
การลงทะเบียน	7
การย้ายสถานศึกษาใหม่พร้อมการลงทะเบียนใหม่ ของ ผกท.พ.,ผกท.	10
4.การเข้าสู่ระบบงานทะเบียนพล นศท	
เข้าสู่ระบบด้วยเลขประชาชน	
ส่วนที่ 2 เข้าสู่ระบบด้วยเครื่องอ่านบัตรประชาชน	12
ดาวโหลดและติดตั้งระบบ TDCService ก่อนใช้งานบัตรประจำตัวประชาชน	15
อัปเดตระบบประจำปี	
ตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งาน Linkage Center	
การเข้าสู่ระบบงานด้วยเครื่องอ่านบัตร	23
6.เมนูการใช้งาน	25
หน้าแรก แจ้งกำหนด วัน เวลา และสถานที่ ในการรับสมัครและรายงานตัว	26
เมนูรับสมัคร นศท.	26
การพิมพ์บัญชี ผู้สมัคร	31
เมนูรับรายงานตัว นศท.	33
การรายงานตัวเลื่อนชั้น/เข้าชั้น	33
การพิมพ์รายชื่อการรายงานตัวเลื่อนชั้น/เข้าชั้น	36
7.เมนู จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อ	37
พิมพ์ใบสมัคร	
การแก้ปัญหาที่ไม่สามารถพิมพ์บัญชีรายชื่อไม่ได้	40
การรายงานตัวรอรับสิทธิ	40
การพิมพ์รายชื่อรอรับสิทธิ	44
การรายงานตัวประเภทบัญชีโอนย้าย	45
การพิมพ์รายชื่อโอนย้าย	50
การโอนย้ายรอรับสิทธิ	52
การขออนุญาตตรวจสอบบุคคลผ่านระบบ IKNO	53

ขั้นตอนปฏิบัติ การเข้าใช้ระบบงาน ทะเบียนพล นศท.(ส่วนงานสถานศึกษาวิชาทหาร)

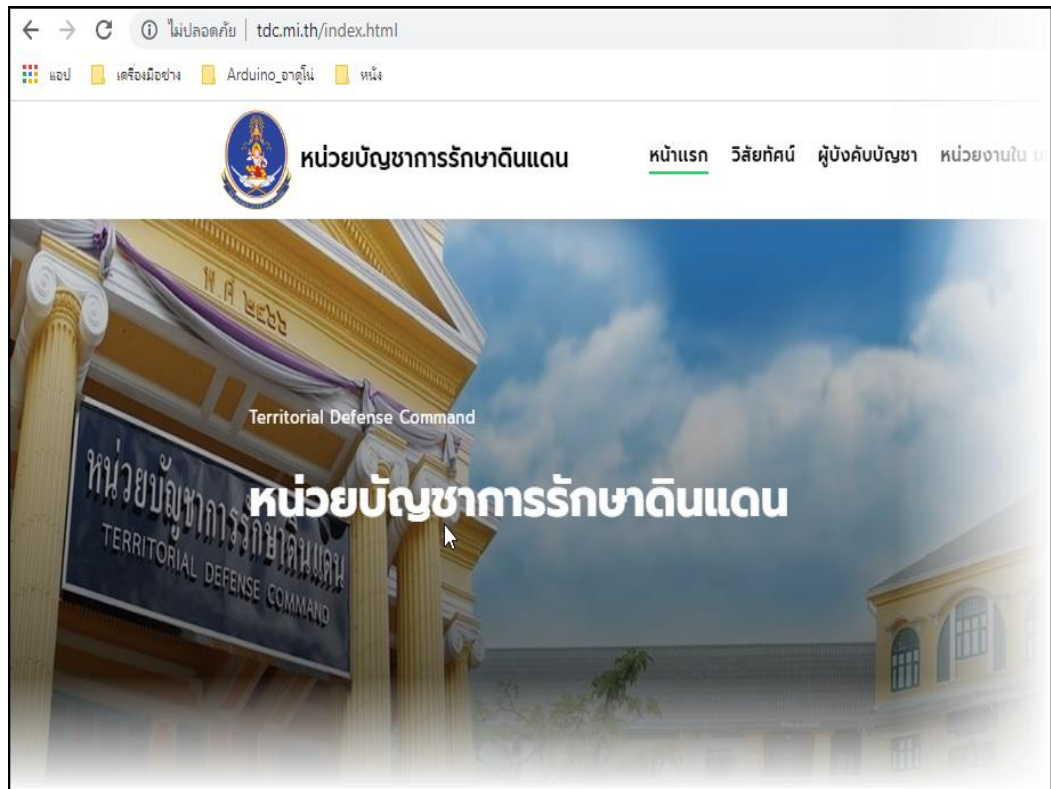


ขั้นตอนที่ 4 การเข้าสู่ระบบ

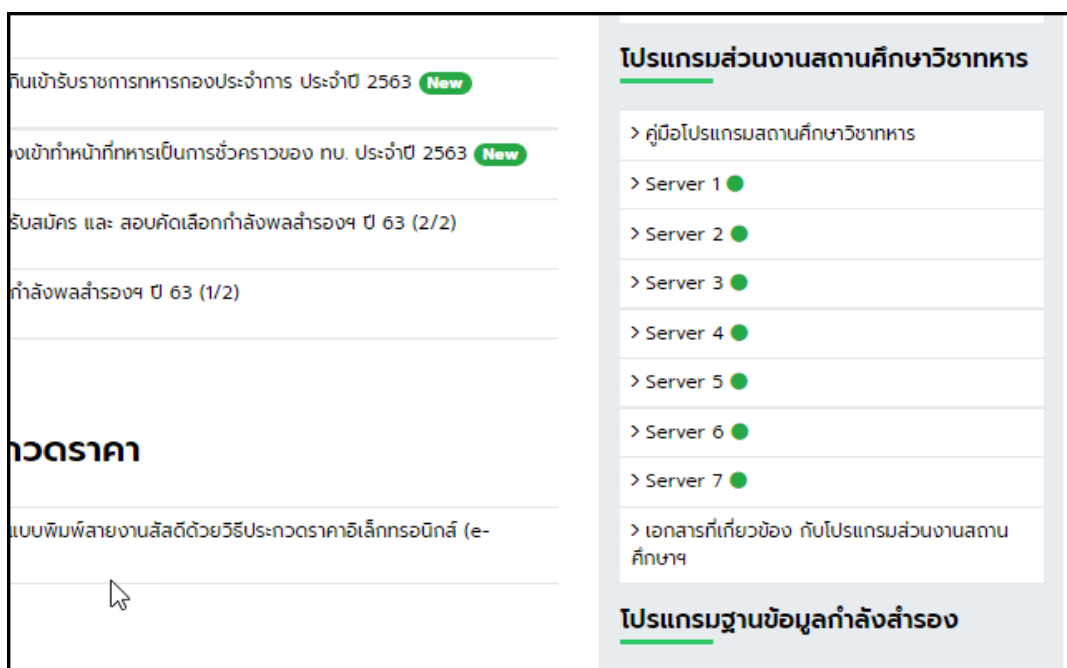


การเข้าสู่ระบบงานทะเบียนพล นศท.

การใช้งาน เข้าโดยผ่าน WEB ของ นรต. พิมพ์ที่ Google.com นรต. หรือ พิมพ์ <http://www.tdc.mi.th>



เข้า Server ที่เป็นของส่วนงานสถานศึกษา ที่มีให้เลือกเป็นรูปสี่เหลี่ยม ซึ่งจะสามารถทำงานได้ ส่วนที่เป็นสีแดง ให้รอ ให้เป็นสีเขียว ถึงจะใช้งานได้ ตามภาพ



ส่วนต่าง ๆ ของโปรแกรม ระบบงานทะเบียนพล นศท.(ส่วนงานสถานศึกษา) แบ่งออกเป็น 3 ส่วนคือ

[ส่วนที่ 1](#) การลงทะเบียนและใช้งานด้วยเลขประชาชน [ส่วนที่ 2](#) การติดตั้งโปรแกรมติดต่อกับเครื่องอ่านบัตร และเข้าสู่ระบบด้วยเครื่องอ่านบัตร และการตรวจสอบรายชื่อใน [Linkage Center](#) [ส่วนที่ 3](#) การติดต่อสื่อสารกับ นรต.

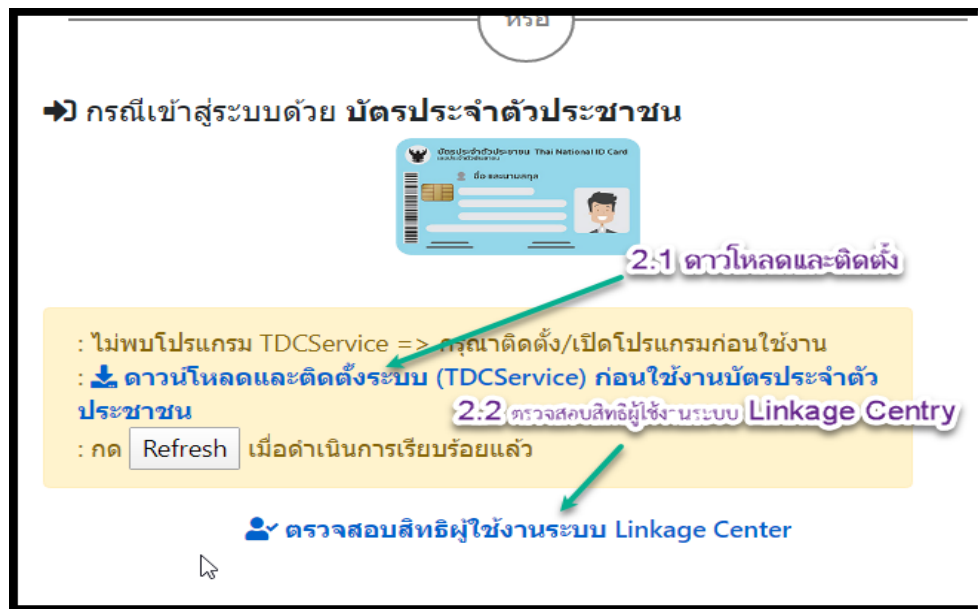
ส่วนที่ 1 ประกอบด้วย

- 1.1 คู่มือการใช้งานระบบ
- 1.2 เปิดหน้าต่างลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ
- 1.3 การเข้าสู่ระบบด้วยเลขประชาชน

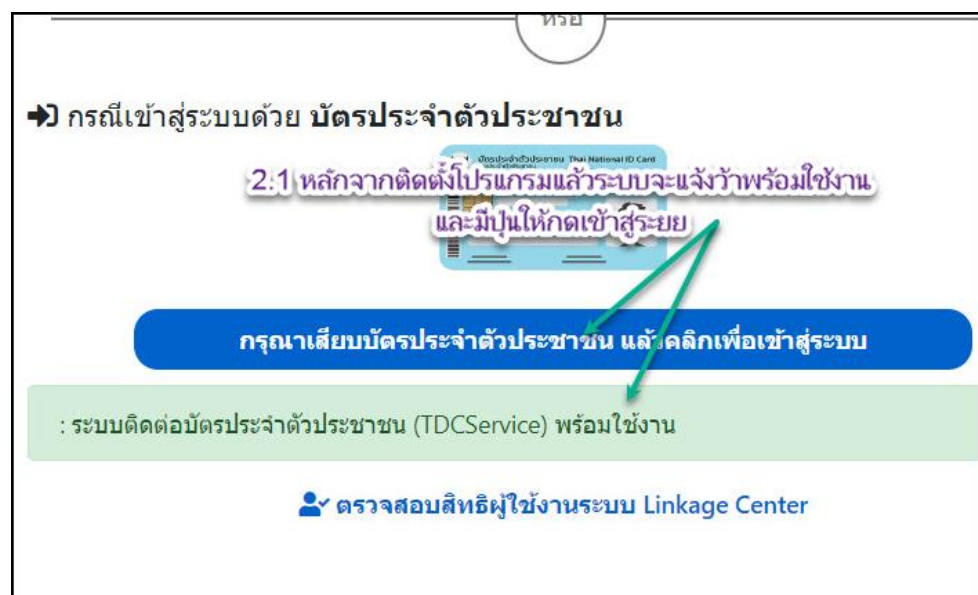
ส่วนที่ 2 ประกอบด้วย

2.1.การติดตั้งโปรแกรมระบบติดต่อบัตรประจำตัวประชาชน **TDCService** ซึ่งหลังจากติดตั้งโปรแกรมแล้วจะมี ปุ่มเข้าสู่ระบบแสดงขึ้นมา สามารถเลือกเข้าสู่ระบบได้

2.2.ตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งานระบบ Linkage Center



หลังจากติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะมีปุ่มให้เลือกเพื่อเข้าสู่ระบบ



ส่วนที่ 3 ประกอบด้วย

3.1 การติดต่อสื่อสาร และสอบถามปัญหาต่าง ๆ

- โทร 02-226-4427 เรื่องปัญหาในการเข้าระบบ
- Line ID: pr128 สำหรับส่งข้อมูล หรือแจ้งข้อมูลด้วยภาพต่าง ๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติในการลงทะเบียนและเข้าใช้ระบบ

ส่วนที่ 1

1.คู่มือสำหรับใช้งานระบบ และคู่มือปฏิบัติ สามารถดาวน์โหลดเป็นไฟล์ PDF

- [คู่มือการใช้งานระบบ](#)

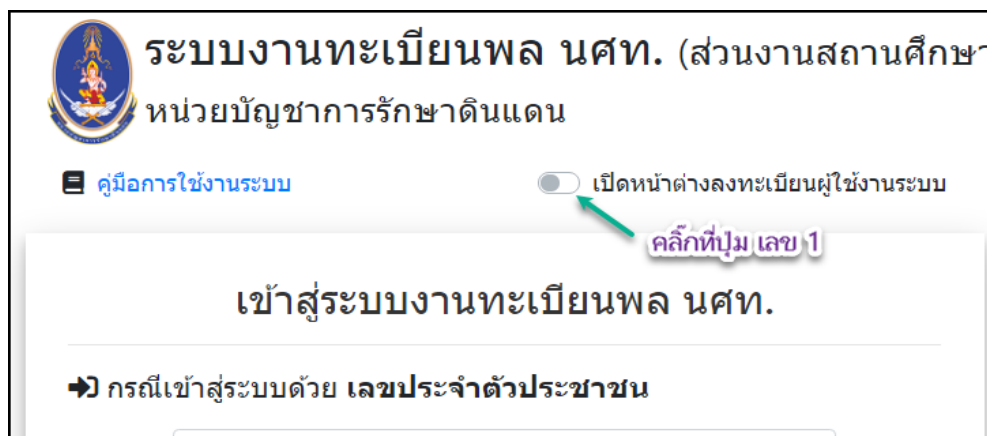
2.เปิด-ปิด หน้าต่างการลงทะเบียนเพื่อลงทะเบียนผู้ใช้ระบบ รวมทั้งมีการย้ายสถานศึกษา จากสถานศึกษาเดิมมาสังกัดสถานศึกษาใหม่ ของ ผกท.พ, ผกท.,เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับนักศึกษาวิชาทหาร

3.การเข้าสู่ระบบด้วยเลขประชาชน

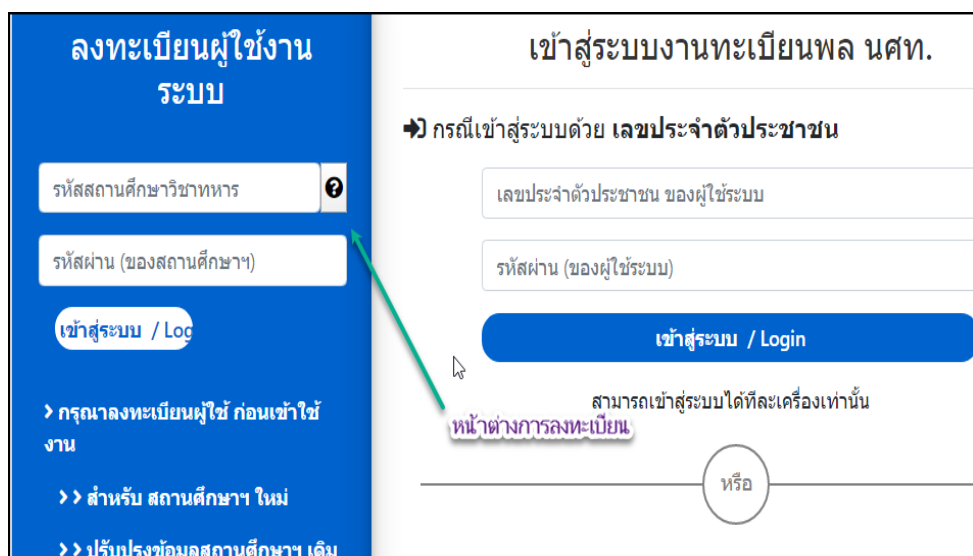
ขั้นตอนการปฏิบัติ ข้อ2 (ส่วนที่ 1) เปิด-ปิด หน้าต่างการลงทะเบียน

การลงทะเบียนหมายถึง ผกท.พ., ผกท., ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ นศท. ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน และมีความประสงค์ที่จะใช้งาน ให้ลงทะเบียนการเข้าใช้งาน และ ผกท.พ.,ผกท. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีการย้ายสถานศึกษา สามารถใช้หน้าที่เพื่อลงทะเบียนได้ โดยดำเนินการดังนี้

เลือกที่ปุ่ม เปิด-ปิด การลงทะเบียน **หมายเลข 1**



จะได้หน้าต่างการเข้าระบบเพื่อลงทะเบียนตามภาพ



เลือกที่ปุ่ม **หมายเลข 1** เพื่อเปิดหน้าต่าง **การเลือกสถานศึกษา** สำหรับการลงทะเบียน

ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ

1

รหัสสถานศึกษาวิชาทหาร

รหัสผ่าน (ของสถานศึกษาฯ)

เข้าสู่ระบบ / Login

> กรุณาลงทะเบียนผู้ใช้ ก่อนเข้าใช้งาน

>> สำหรับ สถานศึกษาฯ ใหม่

>> ปรับปรุงข้อมูลสถานศึกษาฯ เดิม

ทำการใส่ รหัสสถานศึกษา **หมายเลข 1** (ถ้าจำรหัสสถานศึกษาได้) **หรือ** พิมพ์ชื่อสถานศึกษา **หมายเลข 2** ให้ทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง --> เลือกค้นหา **หมายเลข 3** จะได้ รหัสสถานศึกษา และชื่อสถานศึกษา --> เลือกที่ชื่อสถานศึกษา **หมายเลข 4**

ค้นหาสถานศึกษาวิชาทหาร

ค้นหาโดย

จังหวัด : --เลือก-- อำเภอ : --เลือกทั้งหมด--

รหัส/ชื่อสถานศึกษา : 011331005 / รามคำแหง ค้นหา

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา
1	011-33-1-005	มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ดำเนินการใส่รหัสผ่าน (รหัสผ่าน จะเป็นค่าเริ่มต้นให้ คือ 123) แต่ถ้ามี ผกท.จำนวนมากกว่า 1 คน ในสถานศึกษา นั้น ๆ หรือ ผกท.คนเก่าย้ายไปทำงานสถานศึกษาอื่น และได้เปลี่ยนรหัสผ่านไปแล้ว ไม่สามารถเข้าระบบได้ ให้ดำเนินการติดต่อกลับมา ที่ กสท.นรต. หรือ แจ้งผ่าน LINE ID pr128 เพื่อขอให้ รีเซ็ต Password ให้ใหม่เป็น 123 -->> แล้วเลือก [เข้าสู่ระบบ/Login](#)

หลังจากที่เข้าสู่ระบบได้แล้ว ก็จะได้หน้าจอการลงทะเบียน ได้แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้คือ

การลงทะเบียน ส่วนที่ 1 คือที่อยู่สถานศึกษา ตามภาพส่วนที่ 1

ให้ดำเนินการตรวจสอบ ชื่อสถานศึกษา และที่อยู่สถานศึกษา ถ้ามีการแก้ไข ให้แจ้ง ขอบปรับปรุงข้อมูลข้างต้น

การลงทะเบียน ส่วนที่ 2 คือ รายชื่อ ผกท.พ., ผกท., และ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถานศึกษา ตามภาพส่วนที่ 2

- รายชื่อ ผกท.พ. เป็นรายชื่อ ผู้กำกับพิเศษ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งในระดับผู้บริหารสถานศึกษา และได้ผ่านการอบรมหลักสูตร จาก ศศท. แล้ว ตามคำสั่ง ฯ และแต่งตั้งเป็น ผกท.พ.
- รายชื่อ ผกท. เป็นรายชื่อ ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร ที่ผ่านการอบรมหลักสูตร จาก ศศท./มทบ. แล้ว ตามคำสั่ง ฯ และแต่งตั้งเป็น ผกท. รวมทั้ง ผ่านการอบรมหลักสูตรแล้ว รอคำสั่งการแต่งตั้ง ฯ
- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับนักศึกษาวิชาทหาร ยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตร เป็น ผกท.พ และ ผกท.
- ผกท.พ., ผกท. เจ้าหน้าที่ ที่ย้ายสถานศึกษา จากสถานศึกษาเดิม ไปทำหน้าที่สถานศึกษาใหม่

ข้อมูลสถานศึกษาวิชาทหาร		ส่วนที่ 1	
ชื่อสถานศึกษาวิชาทหาร :	มหาวิทยาลัยรามคำแหง		
ชื่อย่อสถานศึกษาวิชาทหาร :	ม.รามคำแหง		
รหัสสถานศึกษาวิชาทหาร :	011331005	ประกาศเป็นสถานศึกษาวิชาทหาร เมื่อวันที่ :	17/12/2516
ที่ตั้ง :	282 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. 10240		
แจ้งขอปรับปรุงข้อมูลข้างต้น :			
บันทึก			

รายชื่อ ผกท.พ., ผกท. และเจ้าหน้าที่	
 เพิ่มรายชื่อ : กรุณาใส่ เลขประจำตัวประชาชน: (เฉพาะเลขอารบิก) เพิ่มรายชื่อ	
1. รายชื่อ ผกท.พ. และ ผกท. (ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรฯ และได้รับการแต่งตั้งเป็น ผกท.พ. / ผกท. เรียบร้อยแล้ว)	
1.1 ผกท.พ.	--- ไม่พบรายการ ---
1.2 ผกท.	--- ไม่พบรายการ ---
2. รายชื่อเจ้าหน้าที่	
2.1 เจ้าหน้าที่ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรฯ แต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งเป็น ผกท.พ. / ผกท.	--- ไม่พบรายการ ---
2.2 เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับนักศึกษาวิชาทหารที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ผกท.พ. / ผกท.	--- ไม่พบรายการ ---

ส่วนที่ 2

หากมีข้อสงสัย/พบปัญหาข้อขัดข้อง กรุณาติดต่อ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน โทร. 02-226-4427

ภาพหน้าจอการลงทะเบียน ส่วนที่ 1 และ 2

หน้า 8

ขั้นตอนการปฏิบัติการลงทะเบียน ส่วนที่ 1 ข้อมูลสถานศึกษาวิชาการ

ให้ดำเนินการตรวจสอบชื่อสถานศึกษา และที่อยู่สถานศึกษาว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการบันทึกการแก้ไขข้อมูลที่ต้องการ ในช่องแจ้งขอปรับปรุงข้อมูลข้างต้น หมายเลข 1 พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลที่ต้องการ หมายเลข 2

ข้อมูลสถานศึกษาวิชาการ

ส่วนที่ 1

ชื่อสถานศึกษาวิชาการ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ชื่อย่อสถานศึกษาวิชาการ : ม.รามคำแหง

รหัสสถานศึกษาวิชาการ : 011331005 ประกาศเป็นสถานศึกษาวิชาการ เมื่อวันที่ : 17/12/2516

ที่ตั้ง : 282 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. 10240

แจ้งขอปรับปรุงข้อมูลข้างต้น : 1

บันทึก 2

ขั้นตอนการปฏิบัติการลงทะเบียน ส่วนที่ 2 รายชื่อ ผกท.พ., ผกท. และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

การลงทะเบียนใหม่ กรณีที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน ให้เพิ่มรายชื่อลงในสถานศึกษา ให้ดำเนินการใส่หมายเลขประชาชนที่ช่อง หมายเลข 1 และทำการเลือกเพิ่มรายชื่อ หมายเลข 2 (กรณีที่ใส่เลขประชาชนไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงกับหน้าบัตรประชาชน โปรแกรมจะบันทึกผลการลงทะเบียนได้ แต่ไม่สามารถนำไปใช้ในการนำเข้าข้อมูลจากกรมการปกครองได้ คือ บันทึกข้อมูลเด็กที่รับสมัครใหม่)

รายชื่อ ผกท.พ., ผกท. และเจ้าหน้าที่

เพิ่มรายชื่อ : กรุณาใส่ เลขประจำตัวประชาชน: (เฉพาะเลขอารบิก) 3201200824690 เพิ่มรายชื่อ

1. รายชื่อ ผกท.พ. และ ผกท. (ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรฯ และได้รับการแต่งตั้งเป็น ผกท.พ. / ผกท. เรียบร้อยแล้ว)

1.1 ผกท.พ. 1 --- ไม่พบรายการ --- 2

1.2 ผกท.

จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกข้อมูล ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในส่วนของ ข้อมูลบุคคล ดังภาพ ดังนี้

ข้อมูลในส่วนที่ 1 หมายเลข 1

- เป็นระดับผู้บริหาร ระดับ ผอ. ที่ผ่านการอบรม ฯ ให้เลือก ผกท.พ.
- เป็นเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการมอบหมายจากผู้บริหาร และผ่านการอบรมหลักสูตร ฯ จาก ศศท/มทบ.แล้ว ที่มีคำสั่งแต่งตั้ง และ รอคำสั่งแต่งตั้ง ให้ใส่ ผกท.
- เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาวิชาทหาร และได้รับการมอบหมายจากผู้บริหารให้มาทำหน้าที่แทน ผกท. ซึ่ง สถานศึกษานั้น ไม่มี ผกท. ให้ใส่ นาย หรือ นางสาว หรือยศที่ได้รับ ในตำแหน่ง
- ชื่อ สกุล ให้ใส่ตามปกติ
- ที่อยู่ ให้ใส่ที่อยู่ ตามบัตรประชาชน
- วันเดือนปีเกิด กรู๊ปเลือด ศาสนา ใส่ตามบัตรประชาชน
- เบอร์โทร ให้ใส่เบอร์ ที่สามารถติดต่อได้ ปัจจุบัน ส่วน e-mail ถ้าไม่มี ก็ไม่ต้องใส่

ข้อมูลในส่วนที่ 2 หมายเลข 2

- ในส่วนของหลักสูตร ผู้ที่ผ่านการอบรมมาแล้วให้ ตามหลักสูตรที่อบรมมา แต่ถ้าเป็นผู้ที่ไม่ได้มอบหมายมาทำงานเกี่ยวกับนักศึกษาวิชาทหาร ไม่ต้องใส่

- ในส่วน คำสั่งกองทัพบก (เฉพาะ) ให้ใส่ ตามที่ได้อบรมหลักสูตรมา รุ่น พ.ศ. จาก ศศท/มทบ. ถ้าไม่ทราบ ให้ติดต่อ กศท.นรต.แผนกจัดการ นศท. 02-223-3254 โทร ทบ 91990 เสร็จแล้วให้ บันทึกข้อมูล **หมายเลข 3** และ เลือก กลับที่ **หมายเลข 4** เพื่อกลับไปหน้า เดิม

ข้อมูล ผกท.พ. / ผกท. / เจ้าหน้าที่		ชื่อสถานศึกษาวิชาทหาร : ไม่สังกัดสถานศึกษา	
ข้อมูลบุคคล 1			
เลขประจำตัวประชาชน :	320120082469		
ตำแหน่ง :	ผกท.	ชื่อ * : พรหมมาท	นามสกุล * : คุ้มวงศ์
ที่อยู่ปัจจุบัน :	1/202 ถนนพิชัย แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กทม. 10200		
วัน เดือน ปี เกิด :	18/03/2507	หมู่โลหิต : O	ศาสนา : พุทธ
น้ำหนัก :	180 กก.	ส่วนสูง :	180 ซม.
เบอร์โทรศัพท์ :	098-654-2459	e-mail :	prummart128@gmail.com
ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ผกท.พ. / ผกท. 2			
หลักสูตร :	ผกท.	รุ่นปี : 34	พ.ศ. : 2562 จาก : ศศท. (เดิม ศสร.)
คำสั่งแต่งตั้ง :	กองทัพบก(เฉพาะ) ที่ 130/62	สั่ง ณ วันที่ :	13/03/2562
บันทึก		กลับ	
หากมีข้อสงสัย/พบปัญหาข้อขัดข้อง กรุณาติดต่อ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน โทร. 02-226-4427			

ถ้าหากมีการแก้ไข ให้ เลือกแก้ไข **หมายเลข 1** ส่วนการแจ้งเตือน **หมายเลข 2** สิทธิ Linkage ยังไม่ได้ส่งคำขออนุมัติสิทธิ (เป็นการขอสิทธิที่ถูกต้องต่อไป เบื้องต้น ระบบจะขึ้นเตือนก่อน ทาง กสท.นรต.จะดำเนินการต่อไป) ถ้า ผกท./ผู้ได้รับมอบหมาย ได้ตรวจสอบรายชื่อจาก Linkage แล้ว มีชื่อในระบบ ก็สามารถใช้งานได้ตามปกติ ส่วนการดำเนินการ เอกสาร กสท.นรต. จะดำเนินการต่อไปภายหลัง

รายชื่อ ผกท.พ., ผกท. และเจ้าหน้าที่	
 เพิ่มรายชื่อ : กรุณาใส่ เลขประจำตัวประชาชน: (เฉพาะเลขอารบิก) เพิ่มรายชื่อ	
1. รายชื่อ ผกท.พ. และ ผกท. (ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรฯ และได้รับการแต่งตั้งเป็น ผกท.พ. / ผกท. เรียบร้อยแล้ว)	
1.1 ผกท.พ.	--- ไม่พบรายการ ---
1.2 ผกท.	1.2.1 : ผกท พรหมมาท คุ้มวงศ์ เลข ปชช.: 3201200824690 แก้ไข
สิทธิ Linkage: ยังไม่ได้ส่งคำขออนุมัติสิทธิ เข้าใช้งานล่าสุด:	
2. รายชื่อเจ้าหน้าที่	
2.1 เจ้าหน้าที่ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรฯ แต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งเป็น ผกท.พ. / ผกท.	--- ไม่พบรายการ ---
2.2 เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับนักศึกษาวิชาทหารที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ผกท.พ. / ผกท.	--- ไม่พบรายการ ---
หากมีข้อสงสัย/พบปัญหาข้อขัดข้อง กรุณาติดต่อ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน โทร. 02-226-4427	

การย้ายสถานศึกษาใหม่ พร้อมกับการลงทะเบียนใหม่

กรณี ผกท. หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษาที่ทำงานเกี่ยวกับนักศึกษาวิชาทหาร ได้ย้ายสถานศึกษาจากที่เดิมสังกัดอยู่ ไป ทำงานที่สถานศึกษาแห่งใหม่ ให้ดำเนินการ ดังนี้

-ให้ดำเนินการเข้าระบบ -->> ไปที่ ปิด-เปิด หน้าต่างลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ -->> ใส่รหัสสถานศึกษา และรหัสผ่าน ของสถานศึกษาแห่งใหม่ที่ และทำการเข้าสู่ระบบ

-ให้เข้าที่ รายชื่อ ผกท. หรือ เจ้าหน้าที่ ใส่หมายเลขประชาชน 13 หลัก ในช่อง **หมายเลข 1** และเลือกพิมพ์ชื่อ **หมายเลข 2**

รายชื่อ ผกท.พ., ผกท. และเจ้าหน้าที่	
 เพิ่มรายชื่อ : กรุณาใส่ เลขประจำตัวประชาชน: (เฉพาะเลขอารบิก) เพิ่มรายชื่อ	
1. รายชื่อ ผกท.พ. และ ผกท. (ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรฯ และได้รับการแต่งตั้งเป็น ผกท.พ. / ผกท. เรียบร้อยแล้ว)	
1.1 ผกท.พ.	--- ไม่พบรายการ ---
1.2 ผกท.	

จะปรากฏรายชื่อ ของ ผกท./เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ว่าท่านมีรายชื่ออยู่ในสังกัดสถานศึกษาเดิมอยู่แล้ว ให้ดำเนินการเลือก ย้ายเข้าสถานศึกษา **หมายเลข 1**

หลังจากบันทึก เรียบร้อยแล้ว /หรือมีการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้ เลือกเมนู ออกจากระบบ เพื่อไปทำการเข้าระบบใหม่ ด้วยเข้าระบบใหม่ด้วยเลขประชาชน หรือ เครื่องอ่านบัตรประชาชน

ขั้นตอนการปฏิบัติ ข้อ3 (ส่วนที่ 1)การเข้าสู่ระบบงานทะเบียนพล นศท.ด้วยเลขประชาชน

การเข้าสู่ระบบด้วยเลขประจำตัวประชาชน คือ การใช้เลขประชาชน จำนวน 13 หลัก ใส่ลงในช่อง User และใส่รหัสผ่านของผู้ใช้ระบบ 123 (รหัสผ่าน เป็นค่าเริ่มต้นในระบบคือ 123)

ทำการใส่เลขประจำตัวประชาชน 13 **หลัก หมายเลข 1** และรหัสผ่าน **หมายเลข 2** ทำการเข้าสู่ระบบ **หมายเลข 3**

เข้าสู่ระบบงานทะเบียนพล นศท.

➡ กรณีเข้าสู่ระบบด้วย เลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ใช้ระบบ 3204100483924 ← 1

รหัสผ่าน (ของผู้ใช้ระบบ) 123 ← 2

← 3

เข้าสู่ระบบ / Login

สามารถเข้าสู่ระบบได้ที่เครื่องเท่านั้น

หรือ

ถ้าเข้าสู่ระบบได้ จะได้หน้าต่าง ดังภาพ

Build 9, Update: 11 มี.ย. 2559

วันจันทร์ที่ 9 เดือนมีนาคม

มหาวิทยาลัยรามคำแหง (รหัส 011331005)

ระบบผลิตกำลังพลสำรอง

- > หน้าแรก
- > ข้อมูลสถานศึกษา / ผกท.
- > รับสมัคร นศท.
- > รับรายงานตัว/โอนย้าย นศท.
- > ข้อมูลหลัก นศท.
- > โอนย้ายสถานศึกษา
- > ข้อมูลผลัดปีก
- > ขอออร์รับสิทธิ
- > ขอยกเว้นการตรวจเลือก
- > จัดพิมพ์บัญชี
- > เปลี่ยนรหัสผ่าน
- > ออกจากระบบ

ปีการศึกษา

2562

กำหนดวันและสถานที่ รับสมัคร / รายงานตัว
ประจำปีการศึกษา : 2562

ประเภท	วัน / เดือน / ปี	ภาค	สถานที่	หมายเหตุ
--------	------------------	-----	---------	----------

ที่อยู่ของโรงเรียน : 282 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. 10240

หากมีข้อสงสัย/พบปัญหาข้อขัดข้อง กรุณาติดต่อ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน
โทร. 02-226-4427

ส่วนที่ 2

2.1.การติดตั้งโปรแกรมระบบติดต่อบัตรประจำตัวประชาชน **TDCService** ซึ่งหลังจากติดตั้งโปรแกรมแล้วจะมี ปุ่มเข้าสู่ระบบแสดงขึ้นมา สามารถเลือกเข้าสู่ระบบได้

2.2.ตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งานระบบ Linkage Center

ขั้นตอนปฏิบัติ ส่วนที่ 2 เข้าสู่ระบบด้วย บัตรประชาชน

การเข้าสู่ระบบโดยใช้บัตรประชาชนด้านที่มี **Chip** เสียบเข้าเครื่องอ่านบัตรประชาชน พร้อมทั้งติดตั้งโปรแกรมติดต่อบัตรประจำตัวประชาชน ตามภาพ



การเข้าสู่ระบบด้วยเครื่องอ่านบัตรประชาชน ก่อนการใช้งานการเข้าระบบ ให้ตรวจสอบก่อนว่า ระบบติดต่อบัตรประจำตัวประชาชน TDCService พร้อมใช้งาน หรือ ไม่พร้อมใช้งาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังภาพ

ขั้นตอนปฏิบัติ ส่วนที่ 2 ระบบไม่พร้อมใช้งาน

➔ กรณีเข้าสู่ระบบด้วย บัตรประจำตัวประชาชน

ระบบไม่พร้อมใช้

: ไม่พบโปรแกรม TDCService => กรุณาติดตั้ง/เปิดโปรแกรมก่อนใช้งาน
: ดาวน์โหลดและติดตั้งระบบ (TDCService) ก่อนใช้งานบัตรประจำตัวประชาชน
: กด Refresh เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

👤 ตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งานระบบ Linkage Center

ขั้นตอนปฏิบัติ ส่วนที่ 2 ระบบพร้อมใช้งาน

➔ กรณีเข้าสู่ระบบด้วย บัตรประจำตัวประชาชน

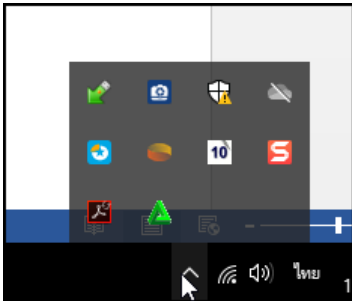
กรุณาเสียบบัตรประจำตัวประชาชน แล้วคลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ

: ระบบติดต่อบัตรประจำตัวประชาชน (TDCService) พร้อมใช้งาน

👤 อัปเดตประจำปี 2563

👤 ตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งานระบบ Linkage Center

ขั้นตอนการปฏิบัติ ส่วนที่ 2 ระบบไม่พร้อมใช้งาน ให้ดำเนินการติดตั้งโปรแกรม TDC Service ซึ่งเป็นโปรแกรมระบบติดต่อบัตรประจำตัวประชาชน ก่อนดาวโหลด ให้ปิดโปรแกรมแอนตี้ไวรัสก่อนทำการดาวโหลด จะอยู่ที่ ด้านล่างมุมขวาของคอมพิวเตอร์ ที่มีลูกศรชี้



****การปิดแอนตี้ไวรัสเป็นการปิดชั่วคราวเพื่อดาวโหลดโปรแกรมและติดตั้ง หลังจากนั้นให้เปิดตามปกติ การปิดโปรแกรมแอนตี้ไวรัส ขึ้นอยู่กับโปรแกรมแอนตี้ไวรัสที่ติดตั้งในระบบของแต่ละเครื่องและแต่ละยี่ห้อ ถ้าไม่สามารถดำเนินการเองได้ให้ปรึกษาผู้ชำนาญทางด้าน IT **** และดำเนินการดาวโหลดติดตั้ง **หมายเลข 1**

➔ กรณีเข้าสู่ระบบด้วย บัตรประจำตัวประชาชน



1

: ไม่พบโปรแกรม TDCService => กรุณาติดตั้ง/เปิดโปรแกรมก่อนใช้งาน

: **ดาวโหลดและติดตั้งระบบ (TDCService) ก่อนใช้งานบัตรประจำตัวประชาชน**

: กด เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

 ตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งานระบบ Linkage Center

ระบบจะดำเนินการ ดาวโหลดโปรแกรม **หมายเลข 1** และเลือก แสดงทั้งหมด **หมายเลข 2**

ประกาศ : ปัจจุบันสามารถเข้าใช้งานบริการข้อมูลออนไลน์ของกรมการปกครอง ในการสมัคร นศท. ได้ตลอดเวลา (24/7 service)

หากมีข้อสงสัย/พบปัญหาขอติดต่อ กรุณาติดต่อ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน

โทร. 02-226-4427 หรือ Line ID: pr128



1

Best Preview in Google Chrome 1366x768 © Copyright 2008-2019 Territorial Defense Command

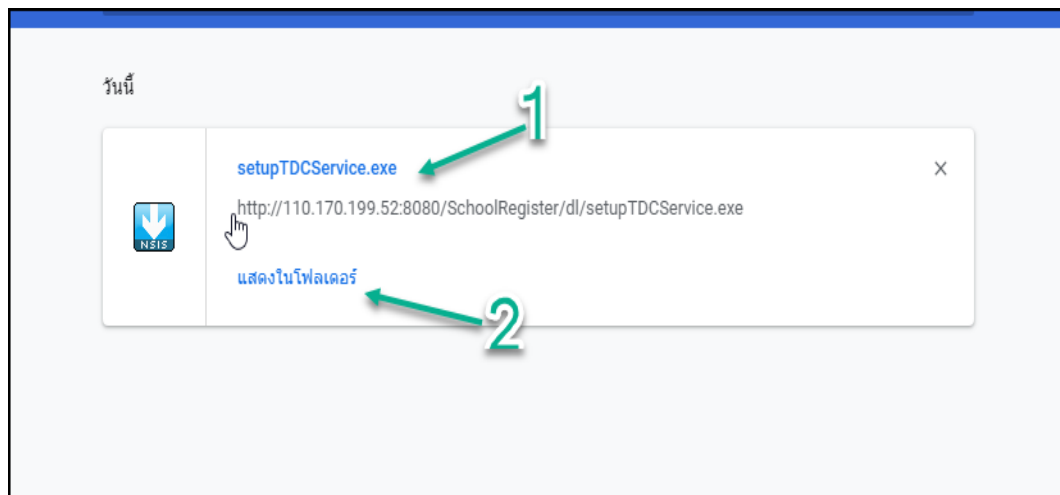
Active Sessions : 0 / Max Active Sessions : 0

2

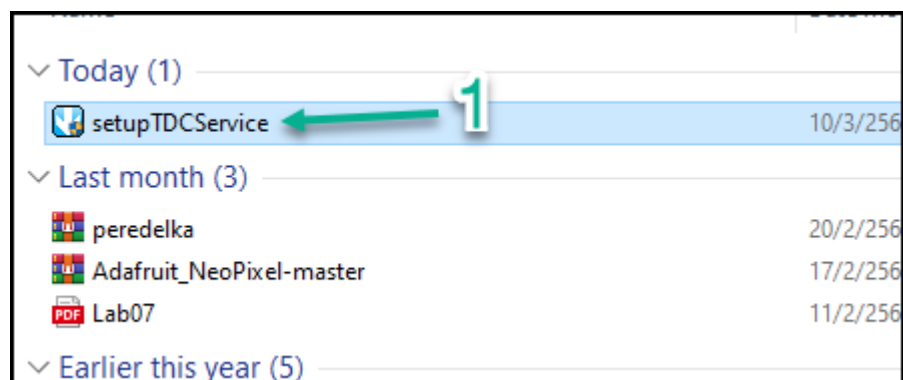
setupTDCService.exe

แสดงทั้งหมด X

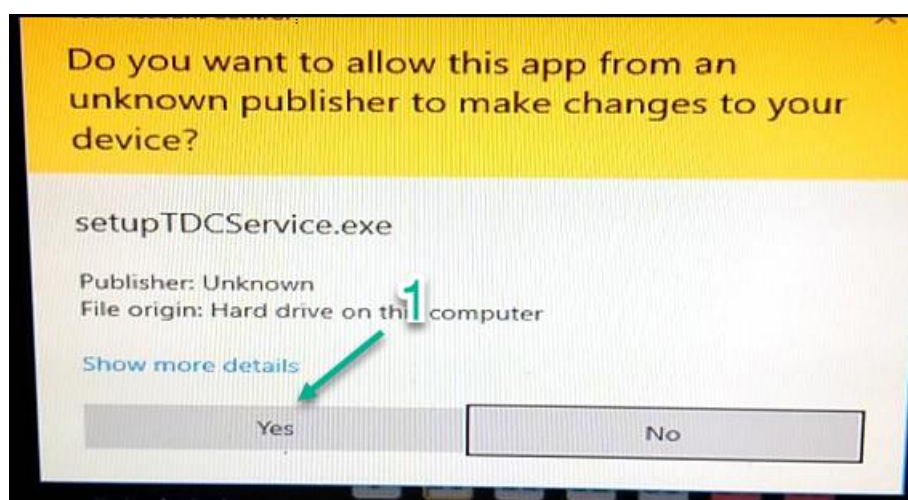
จะแสดงหน้าต่างขึ้นมา จะได้โปรแกรม Setup TDC Service หมายเลข 1 ถ้ามีวงเล็บ () ต่อท้าย หมายถึงการดาวน์โหลดแต่ละครั้ง ให้เลือก == > แสดงในโฟลเดอร์ หมายเลข 2



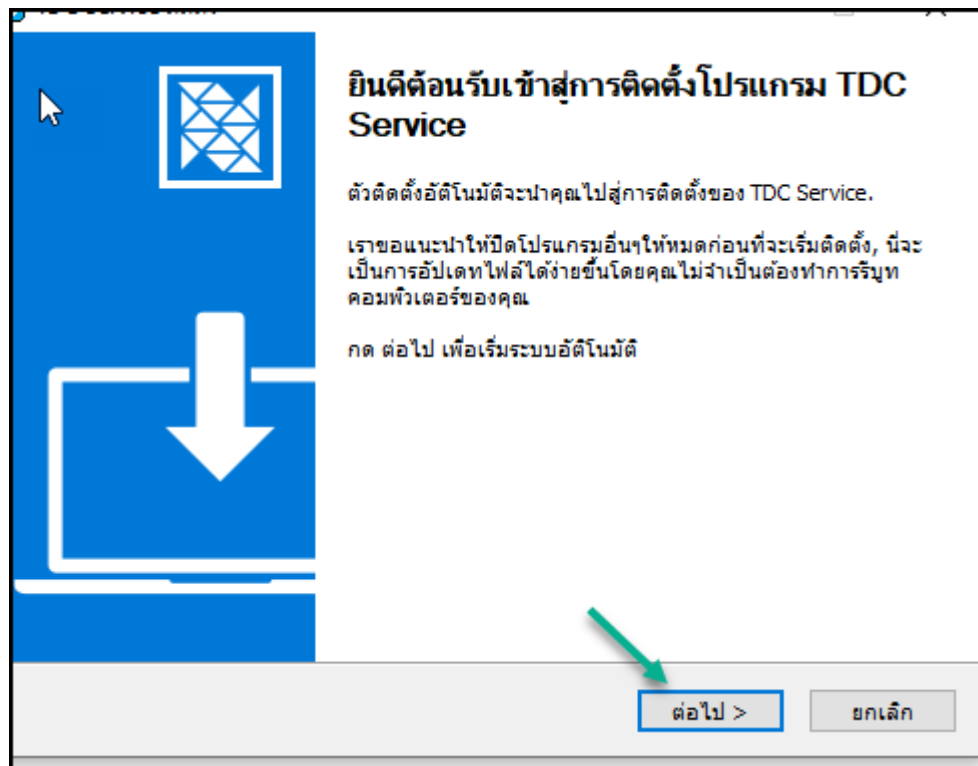
จะได้โปรแกรม ที่ติดตั้ง หมายเลข 1 ให้ดำเนินการ เลือกดับเบิลคลิกเพื่อทำการติดตั้ง ลงในระบบ



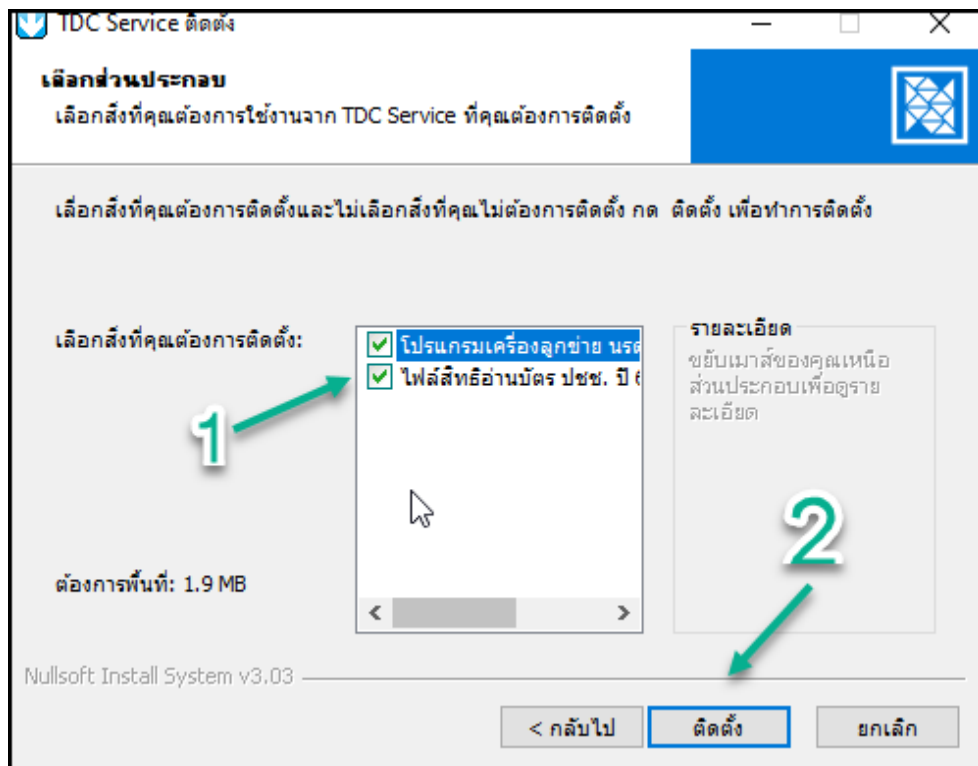
เลือก Yes หมายเลข 1



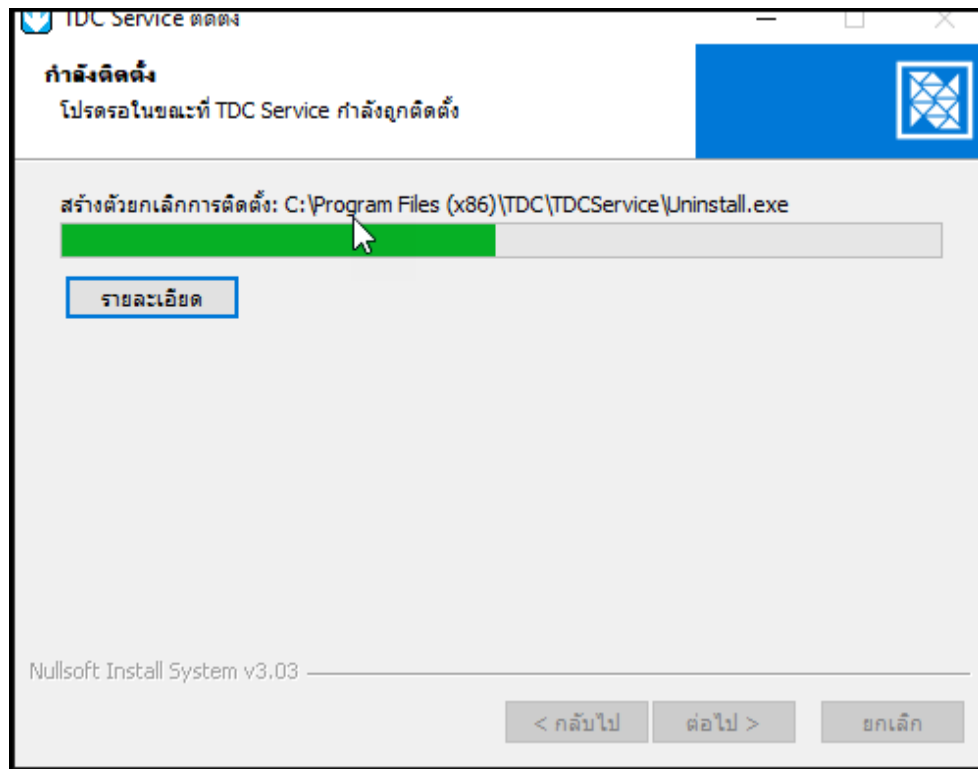
ดำเนินการติดตั้งระบบ เลือก ต่อไป



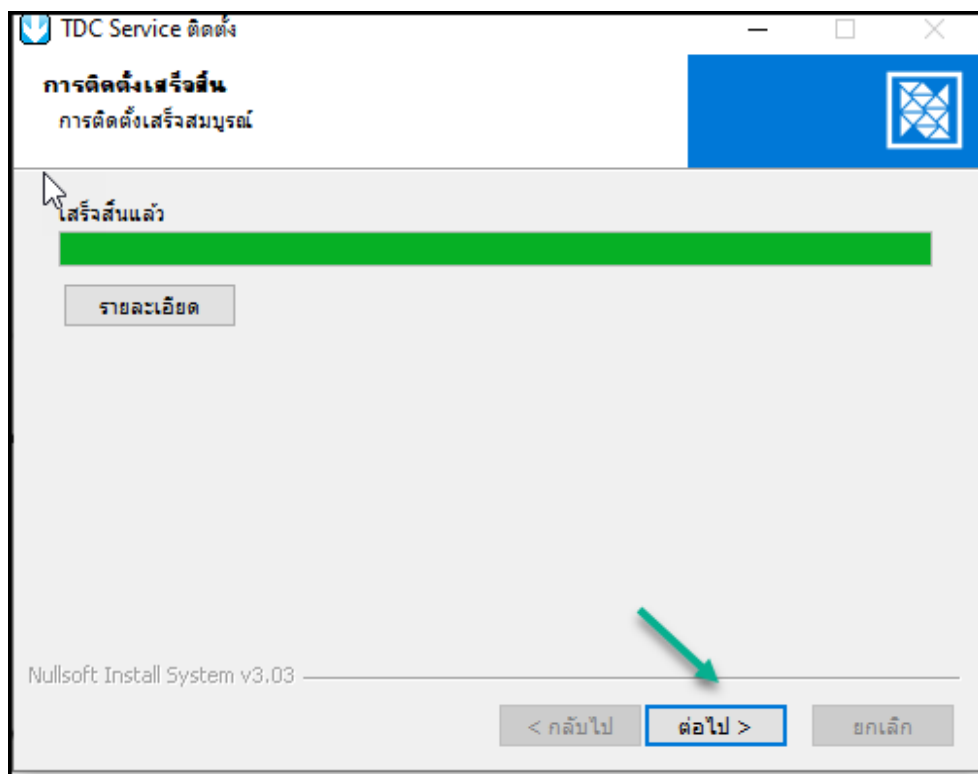
เลือกเครื่องหมายถูก หมายเลข 1 และ เลือก ติดตั้ง หมายเลข 2



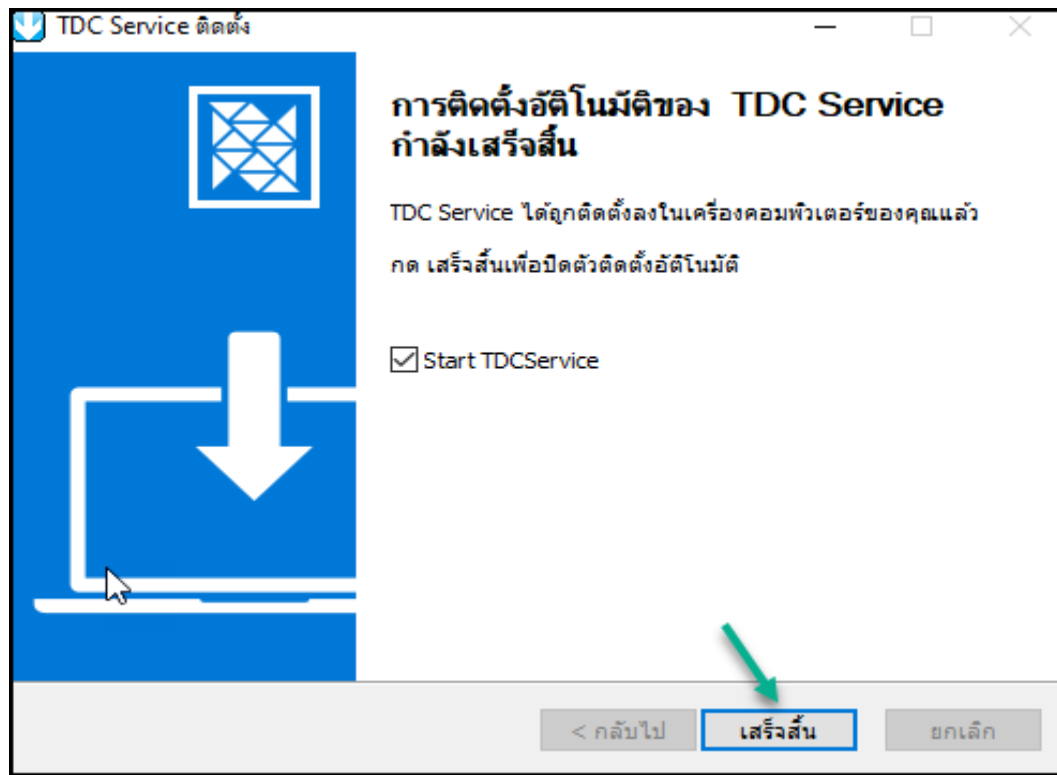
โปรแกรมจะดำเนินการติดตั้งลงในเครื่อง



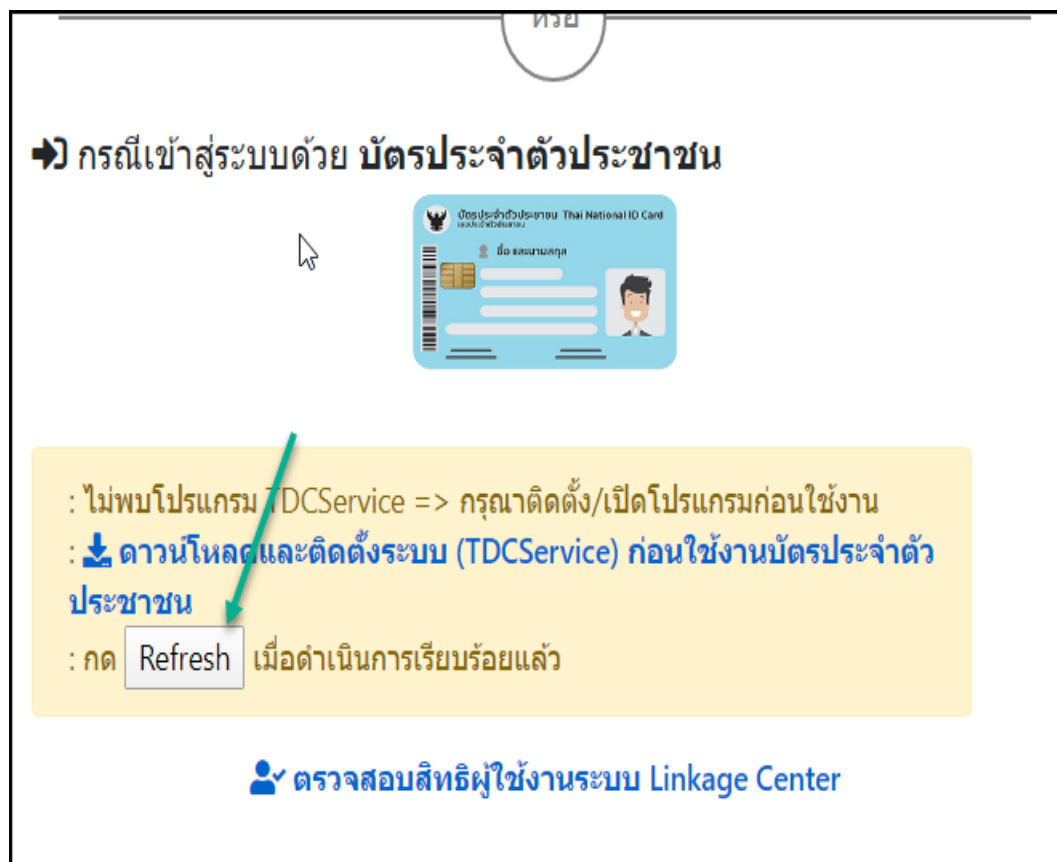
โปรแกรมจะแจ้งติดตั้ง สำเร็จ ให้เลือก ต่อไป



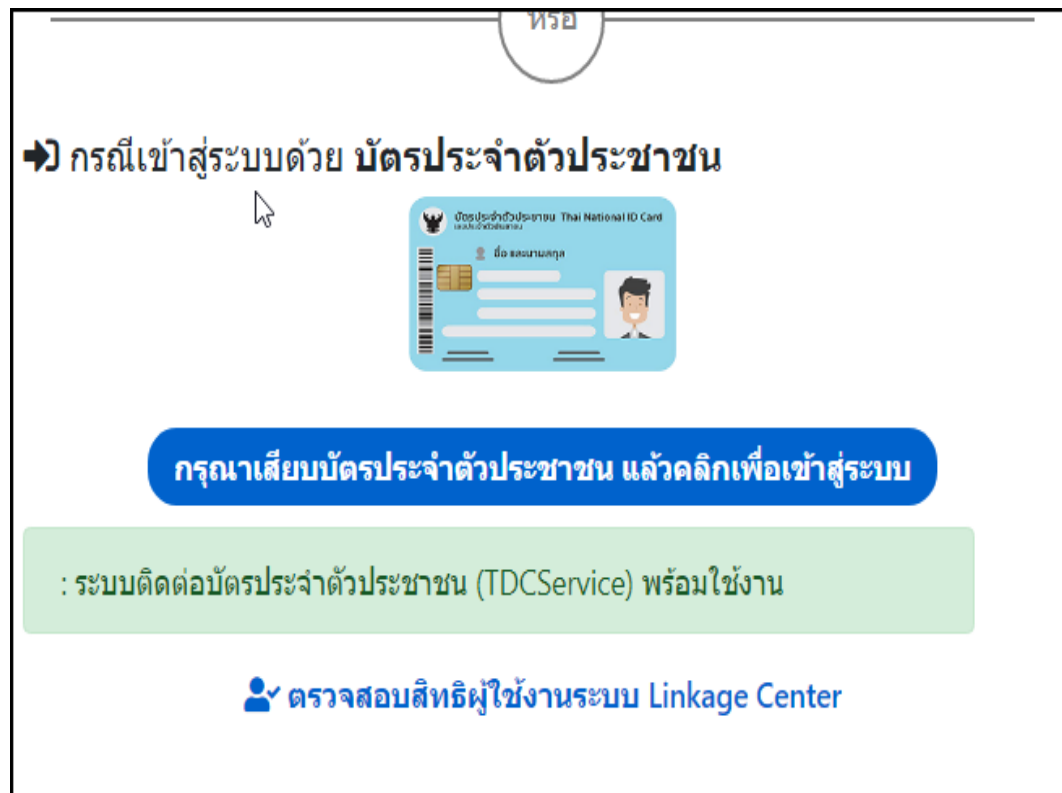
เลือกเสร็จสิ้น เป็นการติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว



ให้กลับมาที่หน้าจอ ตอนเข้าระบบใช้งาน ด้วยเครื่องอ่านบัตร ให้ทำการ กด Refresh อีกครั้ง

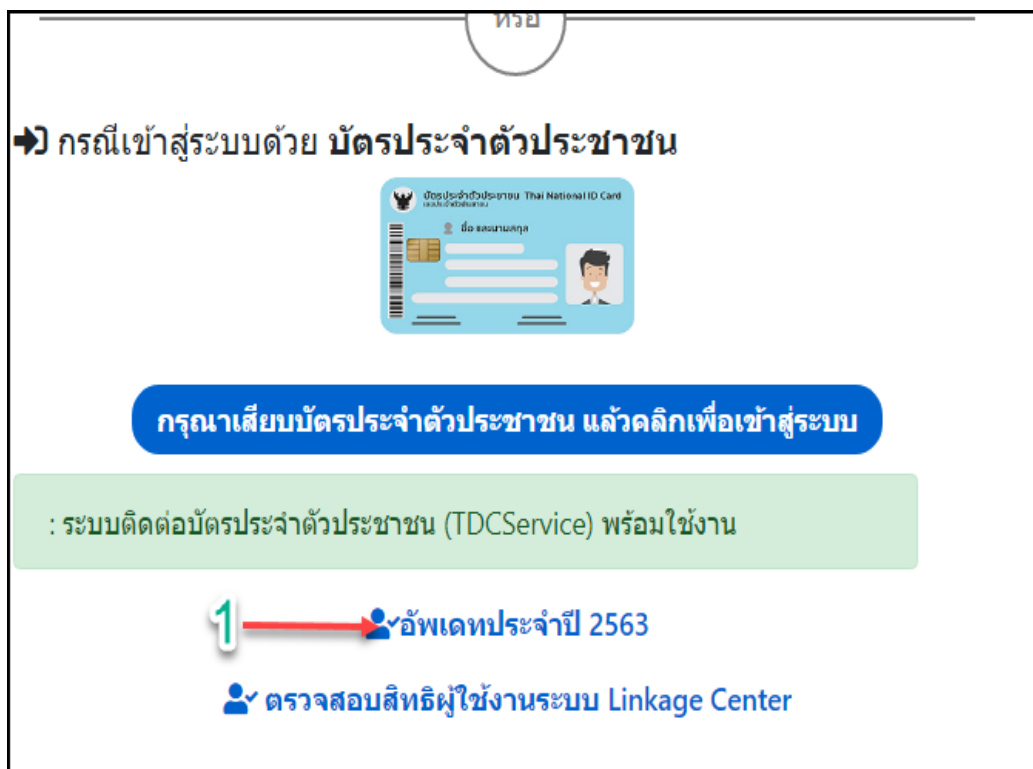


โปรแกรมจะแจ้งพร้อมใช้งาน

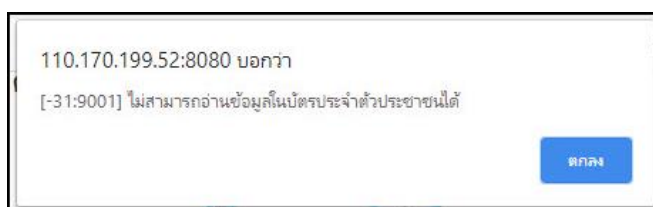


ขั้นตอนการปฏิบัติ ส่วนที่ 2 ระบบพร้อมใช้งาน

กรณีถ้าได้ติดตั้งระบบไว้ตั้งแต่ปีที่แล้วมา ระบบจะขึ้นพร้อมใช้งาน ต้องการเลือก อัปเดตประจำปี 2563 ก่อนระบบถึงจะใช้ได้อย่างต่อเนื่อง ถ้าไม่เลือก อัปเดตประจำปีจะไม่สามารถเข้าระบบได้ ให้เลือก อัปเดตประจำปี **หมายเลข 1**



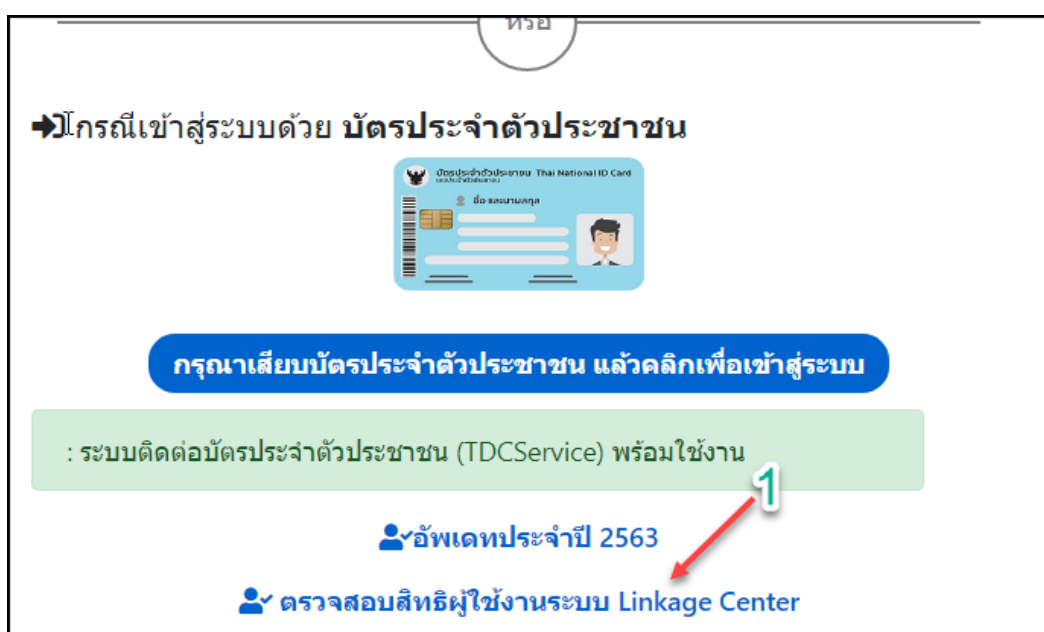
หมายเหตุ ติดตั้งโปรแกรม ระบบติดต่อบัตรประชาชน (TDCService) ถ้ามีการติดตั้งไว้แล้วระบบจะแจ้งว่า **ระบบติดต่อบัตรประชาชน TDCService พร้อมใช้งาน** (ถ้ามีการติดตั้งไว้ตั้งแต่ปีที่แล้ว ให้ดำเนินการ กด Update ประจำปี)ก่อนถึงจะใช้งานได้ ถ้าไม่กด Update ประจำปี เวลาเข้าใช้งานจะขึ้นข้อความ ไม่สามารถอ่านข้อมูลในบัตรประจำตัวประชาชนได้ เป็นการปรับปรุงโปรแกรมจะจำปี



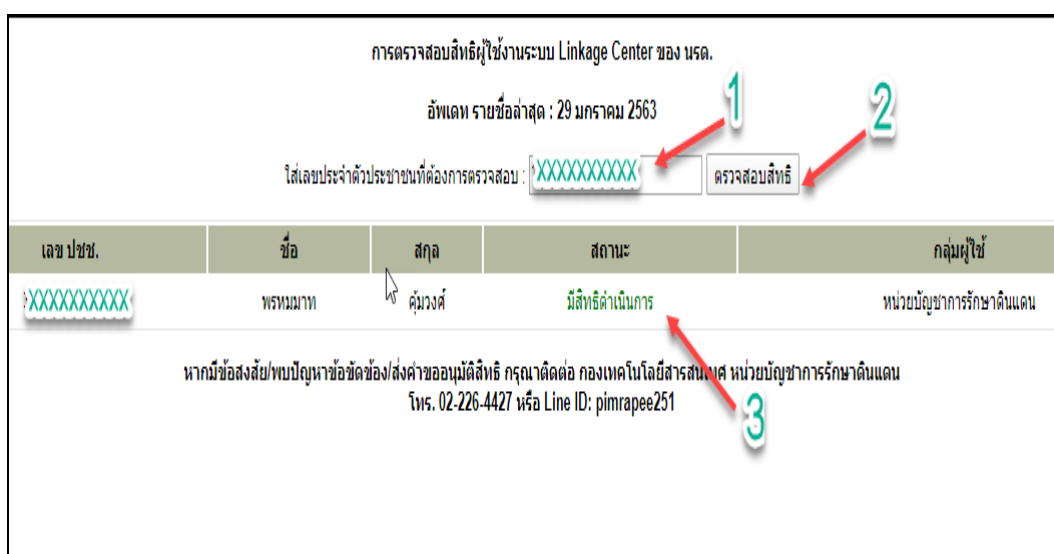
หลังจากเลือกอัปเดตประจำปีแล้ว จะเป็นการโหลดโปรแกรมมาติดตั้ง การติดตั้งจะเป็นการติดตั้งโปรแกรม **ตามขั้นตอนการปฏิบัติ ส่วนที่ 2 ระบบไม่พร้อมใช้งาน** เหมือนกันทุกอย่าง ข้างต้น

ขั้นตอนปฏิบัติ ส่วนที่ 2 ตรวจสอบสิทธิ์ผู้ใช้งาน Linkage Center

การตรวจสอบสิทธิ์ **Linkage Center** หมายถึง ผกท.พ., ผกท. หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ทำงานเกี่ยวกับ นศท. จะต้องดำเนินการ สมัคร IKNO ส่งมาให้ นรต.(กทส.นรต.) เพื่อขอใช้สิทธิ์ในการนำเข้าสู่ข้อมูลจากกรมการปกครอง โดย นรต.(กทส.นรต.)จะเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงใน **Linkage Center** ดำเนินการดังนี้
ดำเนินการเลือก **หมายเลข 1** เพื่อเข้าสู่การตรวจสอบสิทธิ์



ดำเนิน ใส่หมายเลข 13 หลัก ประจำตัวประชาชน **หมายเลข 1** เลือก ตรวจสอบสิทธิ์ **หมายเลข 2** ถ้ามีการบันทึกข้อมูลแล้ว หรือมีสิทธิ จะแสดงข้อมูล **หมายเลข 3**

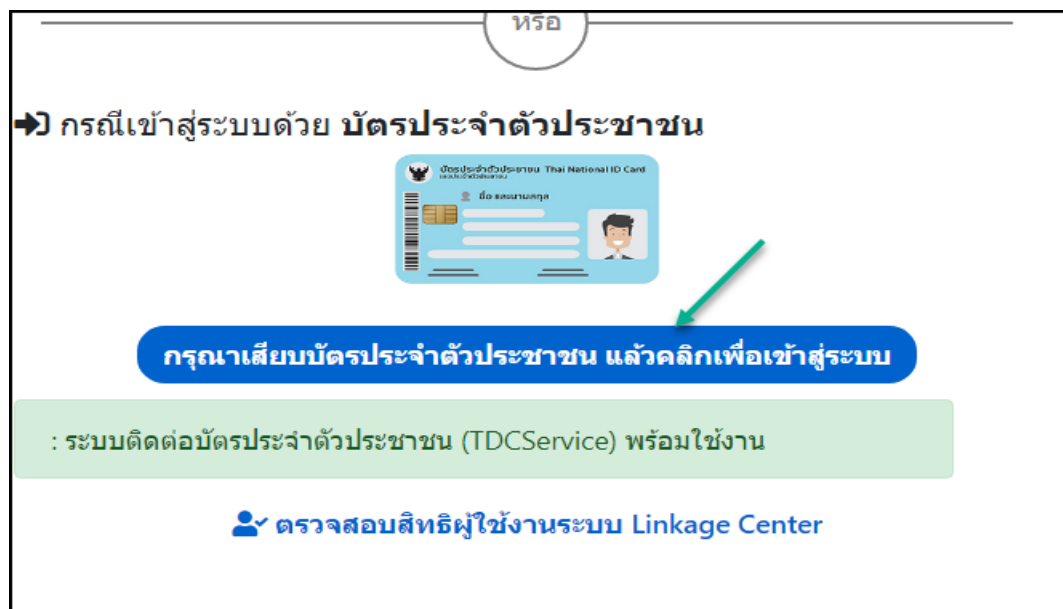


ส่วนที่ 2

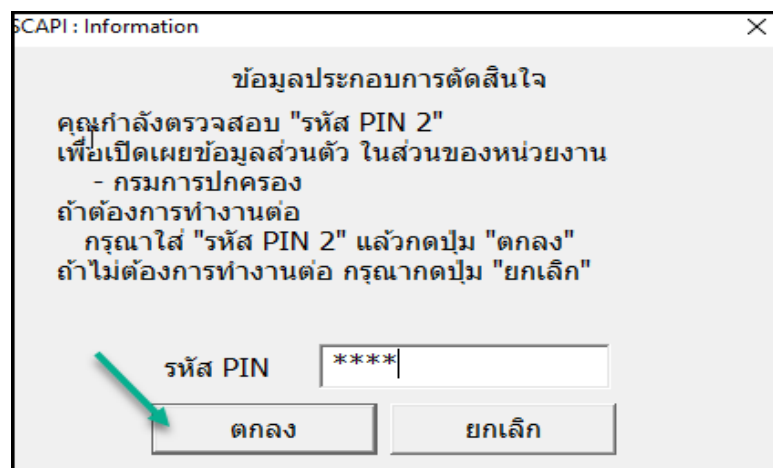
ขั้นตอนการปฏิบัติในการเข้าสู่ระบบงานด้วยเครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชนดำเนินการดังนี้
ให้เสียบเครื่องอ่านบัตรเข้ากับคอมพิวเตอร์ และเสียบบัตรประชาชนเข้าเครื่องอ่านบัตร ตามรูป



เลือกกรุณาเสียบบัตรประจำตัวประชาชน แล้วเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบ ตามภาพ



โปรแกรมจะให้ใส่ Pin 2 ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ จำนวน 4 หลัก ที่ได้ไปขอมาจากกรมการปกครอง สำนักงานเขต/อำเภอ ตามขั้นตอนปฏิบัติ) เสร็จแล้ว เลือกตกลง



จากนั้นก็จะเข้าสู่ระบบงานเพื่อดำเนินการ รับสมัคร และรายงานตัว นศท.

Build 9. Update: 11 มิ.ย. 2559		วันอังคาร																
ระบบผลิตกำลังพลสำรอง > หน้าแรก > ข้อมูลสถานศึกษา / ผกท. > รับสมัคร นศท. > รับรายงานตัว/โอนย้าย นศท. > ข้อมูลหลัก นศท. > โอนย้ายสถานศึกษา > ข้อมูลผลิตฝึก > ขอรอรับสิทธิ์ > ขอยกเว้นการตรวจเลือกฯ > จัดพิมพ์บัญชี > เปลี่ยนรหัสผ่าน > ออกจากระบบ		มหาวิทยาลัยรามคำแหง (รหัส 011331005) <table border="1"> <tr> <th colspan="5">กำหนดวันและสถานที่ รับสมัคร / รายงานตัว</th> </tr> <tr> <th colspan="5">ประจำปีการศึกษา : 2562</th> </tr> <tr> <th>ประเภท</th> <th>วัน / เดือน / ปี</th> <th>ภาค</th> <th>สถานที่</th> <th></th> </tr> </table> ที่อยู่ของโรงเรียน : 282 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. 10240		กำหนดวันและสถานที่ รับสมัคร / รายงานตัว					ประจำปีการศึกษา : 2562					ประเภท	วัน / เดือน / ปี	ภาค	สถานที่	
กำหนดวันและสถานที่ รับสมัคร / รายงานตัว																		
ประจำปีการศึกษา : 2562																		
ประเภท	วัน / เดือน / ปี	ภาค	สถานที่															
ปีการศึกษา 2562		หากมีข้อสงสัย/พบปัญหาข้อขัดข้อง กรุณาติดต่อ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน โทร. 02-226-4427																

เมนูการใช้งาน

1. เมนู ใช้งาน

เมนูหน้าแรก **หมายเลข 1** สำหรับแจ้งสถานศึกษา จะต้องมารายงานตัว / รับสมัคร ในวัน/เวลา สถานที่
 เมนู ข้อมูลสถานศึกษา/ผกท. **หมายเลข 2** ใช้ลงทะเบียน ผกท./ผู้ที่รับมอบหมายให้ทำหน้าที่
 เมนู รับสมัคร นศท. **หมายเลข 3** ให้นำเข้าข้อมูลของนักเรียนที่ต้องการสมัครเข้าเป็น นศท.โดย ผกท.เป็นผู้
 นำเข้าข้อมูลจากกรมการปกครอง

เมนู รับรายงานตัว/โอนย้าย นศท. **หมายเลข 4** ใช้ รายงานตัว ข้ายื่น/เลื่อนชั้น/โอนย้าย /รอรับสิทธิ์

เมนู ข้อมูลหลัก นศท. **หมายเลข 5** ใช้ตรวจสอบประวัติ นศท.ที่อยู่ในสถานศึกษา

เมนู โอนย้ายสถานศึกษา **หมายเลข 6** ****ยังไม่เปิดใช้งาน****

เมนู ข้อมูลผลัดฝึก **หมายเลข 7** ****ยังไม่เปิดใช้งาน****

เมนู ขอรอรับสิทธิ์ **หมายเลข 8**

เมนู ขอยกเว้นการตรวจเลือกฯ **หมายเลข 9** ****ยังไม่เปิดใช้งาน****

เมนู จัดพิมพ์บัญชี **หมายเลข 10**

เมนู เปลี่ยนรหัสผ่าน **หมายเลข 11**

เมนู ออกจากระบบ **หมายเลข 12**

Build 9. Update: 11 มิ.ย. 2559

วันที่ 11 เดือนมีนาคม 2563 10:20

ระบบผลิตกำลังพลสำรอง

> หน้าแรก

> ข้อมูลสถานศึกษา / ผกท.

> รับสมัคร นศท.

> รับรายงานตัว/โอนย้าย นศท.

> ข้อมูลหลัก นศท.

> โอนย้ายสถานศึกษา

> ข้อมูลผลัดฝึก

> ขอรอรับสิทธิ์

> ขอยกเว้นการตรวจเลือกฯ

> จัดพิมพ์บัญชี

> เปลี่ยนรหัสผ่าน

> ออกจากระบบ

ปีการศึกษา

2562

โรงเรียนบุญวัฒนา (รหัส 021214010)

กำหนดวันและสถานที่ รับสมัคร / รายงานตัว

ประจำปีการศึกษา : 2562

ประเภท	วัน / เดือน / ปี	ภาค	สถานที่	หมายเหตุ
รับรายงานตัว	23/05/2562	เช้า	ศฝ.นศท.มทบ.21 ค่ายสุรนารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา	
รับสมัคร	31/05/2562	เช้า	สนามกีฬาค่ายสุรนารี	

ที่อยู่ของโรงเรียน : ต.หัวทะเล อ.เมือง จ.ว.น.ม. 30000

หากมีข้อสงสัย/พบปัญหาข้อขัดข้อง กรุณาติดต่อ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน

โทร. 02-226-4427

1.หน้าแรก

หมายเลข 1 กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัครและรายงานตัว นศท.ให้กับสถานศึกษาโดย ศศท/มทบเป็นผู้กำหนดให้กับ สถานศึกษา

ระบบผลิตกำลังพลสำรอง

หน้าแรก

ข้อมูลสถานศึกษา / ผกท.

รับสมัคร นศท.

รับรายงานตัว/โอนย้าย นศท.

ข้อมูลหลัก นศท.

โอนย้ายสถานศึกษา

ข้อมูลผลัดปีก

ขอรับสิทธิ์

ขอยกเว้นการตรวจเลือก

จัดพิมพ์บัญชี

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ออกจากระบบ

ปีการศึกษา

2562

โรงเรียนนฤวิวัฒนา (รหัส 021214010)

กำหนดวันและสถานที่ รับสมัคร / รายงานตัว ประจำปีการศึกษา : 2562				
ประเภท	วัน / เดือน / ปี	ภาค	สถานที่	หมายเหตุ
รับรายงานตัว	23/05/2562	เช้า	ตล.นศท.มทบ.21 ค่ายสุรนารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา	
รับสมัคร	31/05/2562	เช้า	สนามกีฬาค่ายสุรนารี	

ที่อยู่ของโรงเรียน : ต.หัวทะเล อ.เมือง จ.ว.น.ม. 30000

หากมีข้อสงสัย/พบปัญหาข้อขัดข้อง กรุณาติดต่อ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน โทร. 02-226-4427

2. เมนูรับสมัคร นศท.

การรับสมัคร นศท.หน่วยบัญชาการรักษาดินแดนจะเปิดให้สถานศึกษาเข้าใช้โปรแกรมในวันที่ 1 พ.ค. ของทุกปี เนื่องจากในปีการศึกษาของแต่ละปี จะเริ่มในเดือน พ.ค. สิ้นสุดปีการศึกษา ในเดือน เมย ของทุกปี และมีการกำหนดให้ ผู้ใช้โปรแกรมสถานศึกษา (ผกท.) ที่รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลในระบบการรับสมัคร นศท.(นำเข้าข้อมูลเด็กที่มีความประสงค์จะเข้าเป็น นศท.) เป็นการนำเข้าข้อมูลจากกรมการปกครอง ผ่านระบบ online ของ นรต (กสทนรต) และต้องใช้บัตรประชาชน ในการนำเข้าข้อมูล โดยนำเข้าข้อมูลใช้สิทธิ์ ตนเอง Linkage ตามคู่มือปฏิบัติข้างต้น 4 ข้อ เพื่อนำไปบันทึกการคัดเลือกที่จะเข้าเป็น นศท. โดยใช้โปรแกรมแบบ offline (NstApp)ในการจัดการ

การรับสมัคร ดำเนินการดังนี้ เลือกที่เมนูรับสมัคร นศท. หมายเลข 1 พิมพ์ เลขประชาชน 13 หลัก หมายเลข 2 เลือกที่ สิทธิตนเอง(Linkage) หมายเลข 3

ระบบผลิตกำลังพลสำรอง

- > หน้าแรก
- > ข้อมูลสถานศึกษา / ผกท.
- > รับสมัคร นศ.
- > รับรายงานตัว/โอนย้าย นศ.
- > ข้อมูลหลัก นศ.
- > โอนย้ายสถานศึกษา
- > ข้อมูลผลัดปีก
- > ขอรับสิทธิ์
- > ขอยกเว้นการตรวจเลือกฯ
- > จัดพิมพ์บัญชี
- > เปลี่ยนรหัสผ่าน
- > ออกจากระบบ

ปีการศึกษา

2562

ค้นหาข้อมูลผู้สมัคร

> กรุณากรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร นศท. แล้วค้นหา ระบบจะค้นหาข้อมูลออนไลน์
> สามารถเข้าใช้งานบริการข้อมูลออนไลน์ของกรมการปกครองได้ตลอดเวลา (24/7 service)

เลขประจำตัวประชาชน : 1100702976854

สิทธิ์ตนเอง (Linkage)

สิทธิ์

หากมีข้อสงสัย/พบปัญหาข้อขัดข้อง กรุณาติดต่อ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยบัญชาการรักษ
โทร. 02-226-4427

ระบบจะให้กรอก PIN 2 จำนวน 4 หลัก ที่ได้ไปดำเนินการขอมาจาก สำนักงานเขต/อำเภอ อีก 1 ครั้ง เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ และเพื่อยืนยันสิทธิไปยังกรมการปกครอง **หมายเลข 4** เสร็จแล้วเลือก ตกลง

SCAPI : Information

ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ

คุณกำลังตรวจสอบ "รหัส PIN 2"

เพื่อเปิดเผยข้อมูลส่วนตัว ในส่วนของหน่วยงาน

- กรมการปกครอง

ถ้าต้องการทำงานต่อ

กรุณาใส่ "รหัส PIN 2" แล้วกดปุ่ม "ตกลง"

ถ้าไม่ต้องการทำงานต่อ กรุณาคลิกปุ่ม "ยกเลิก"

รหัส PIN ****

ตกลง ยกเลิก

โปรแกรมจะแสดงข้อมูลส่วนตัว ชื่อ สกุล ให้ใส่เกรดเฉลี่ย **หมายเลข 1** เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ของ นศท.และ ผู้ปกครอง **หมายเลข 2 และ 3** เพื่อเป็นประโยชน์ในการติดต่อสื่อสาร

ค้นหาข้อมูลผู้สมัคร

> กรณีกดรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร นศท. แล้วค้นหา ระบบจะค้นหาข้อมูลออนไลน์จากกรมการปกครอง แล้วแสดงข้อมูล
> สามารถเข้าใช้งานบริการข้อมูลออนไลน์ของกรมการปกครองได้ตลอดเวลา (24/7 service)

เลขประจำตัวประชาชน :

* จำเป็นต้องกรอกข้อมูล

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ : นาย นามสกุล :

เลขประจำตัวประชาชน : วันเดือนปีเกิด : อายุ 20 ปี ทางทหาร (คำนวณจากผลต่างปี)

เพศ : สัญชาติ : เชื้อชาติ * : ศาสนา :

จบจากสถานศึกษา : จังหวัด :

เกรดเฉลี่ย * : (เลขอารบิก 0.00 - 4.00)

เบอร์โทรศัพท์ : เบอร์โทรศัพท์ (ผู้ปกครอง) :

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : ถนน :

ตรอก : ซอย :

ตำบล : อำเภอ : จังหวัด :

ภูมิลำเนาทหาร

ภูมิลำเนาทหารเลขที่ : หมู่ที่ : ถนน :

ตรอก : ซอย :

เลือกสถานะทางครอบครัว **หมายเลข 1** เลือกฐานะทางครอบครัว **หมายเลข 2** เลือกสภาพทางครอบครัว **หมายเลข 3** เลือกบันทึกข้อมูล **หมายเลข 4**

ภูมิลำเนาทหาร

ภูมิลำเนาทหารเลขที่ : หมู่ที่ : ถนน :

ตรอก : ซอย :

ตำบล : อำเภอ : จังหวัด :

หมายเหตุ :

มีหลังทางเศรษฐกิจและสังคม

ชื่อบิดา : นามสกุล : อาชีพ :

ชื่อมารดา : นามสกุล : อาชีพ :

สถานะบิดา - มารดา :

ฐานะครอบครัว * : สภาพครอบครัว * :

สงสัย/พบปัญหาข้อขัดข้อง กรุณาติดต่อ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน
โทร. 02-226-4427

กรณีได้กดใช้สิทธิตนเอง Linkage แล้ว แสดงรายชื่อ นศท.มีสถานะเป็น นศท.แล้ว ให้ไปรายงานตัวเลื่อนหรือ ขำชั้น หรือ โอนย้าย เลื่อนชั้น/ขำชั้นได้เลย

ข้อมูลผู้สมัคร

ค้นหาข้อมูลผู้สมัคร

> กรณีนอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร นศท. แล้วค้นหา ระบบจะค้นหาข้อมูลออนไลน์จากกรมการปกครอง แล้วแสดงข้อมูล
> สามารถเข้าใช้งานบริการข้อมูลออนไลน์ของกรมการปกครองได้ตลอดเวลา (24/7 service)

เลขประจำตัวประชาชน : 1100702976854

สิทธิตนเอง (Linkage) สิทธิ User กลาง

ข้อมูลของ 1100702976854 มีสถานะเป็น นศท. รหัส 1593317400 แล้ว!!

กรณีเลือกใช้สิทธิตนเองแล้ว ข้อมูล ขึ้นกำลังดำเนินการ กรณารอคอย ถ้ารอแล้ว ใช้เวลา 2 นาที แล้วยังไม่แสดงผล ให้ดำเนินการดำเนินการกด Refresh ใหม่ สาเหตุเนื่องจากมีผู้ใช้เป็นจำนวนจำนวนมาก จึงมีการรอคิว

← → ↻ ไม่ปลอดภัย | 110.170.199.52:8080/SchoolRegister/register_student.jsp

แอป เครื่องมือช่าง Arduino อ่าโน้ ทนัง

หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน
Territorial Defense Command

build 9. Update: 11 มี.ย. 2559

หน้าแรก

ข้อมูลสถานศึกษา / ผกท.

รับสมัคร นศท.

รับรายงานตัว/โอนย้าย นศท.

ข้อมูลหลัก นศท.

โอนย้ายสถานศึกษา

ข้อมูลผลัดปีก

ขอรับสิทธิ

ขอยกเว้นการตรวจเลือก

จัดพิมพ์บัญชี

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ออกจากระบบ

ค้นหาข้อมูลผู้สมัคร

ค้นหาข้อมูลผู้สมัคร

> กรณีนอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร นศท. แล้วค้นหา ระบบจะค้นหาข้อมูลออนไลน์จากกรมการปกครอง แล้ว
> สามารถเข้าใช้งานบริการข้อมูลออนไลน์ของกรมการปกครองได้ตลอดเวลา (24/7 service)

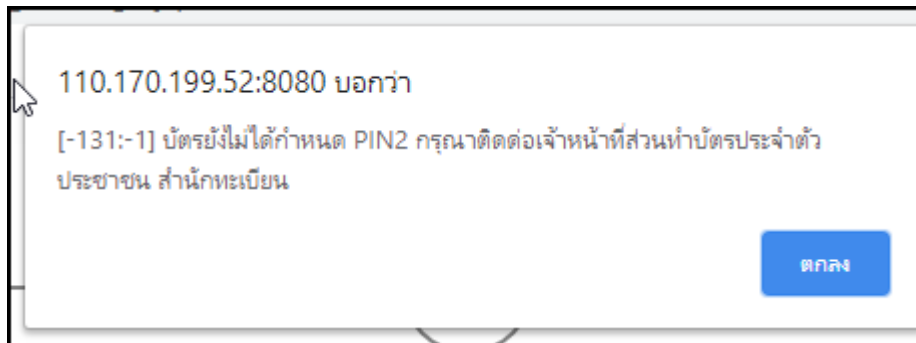
เลขประจำตัวประชาชน : XXXXXXXXXXXX

สิทธิตนเอง (Linkage) สิทธิ User กลาง

กำลังดำเนินการ กรุณารอคอย...

กด Refresh

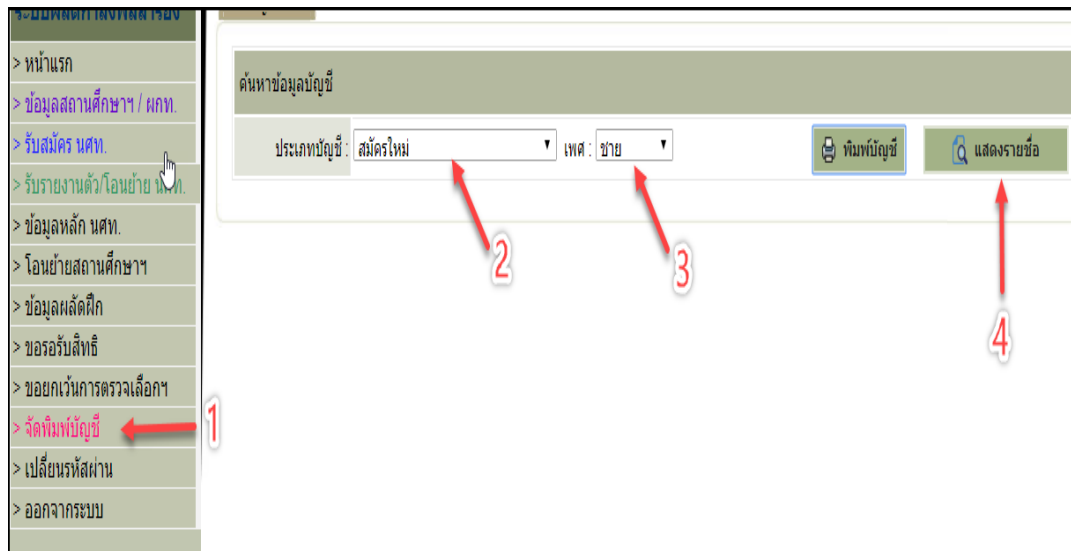
กรณีมีการ Error



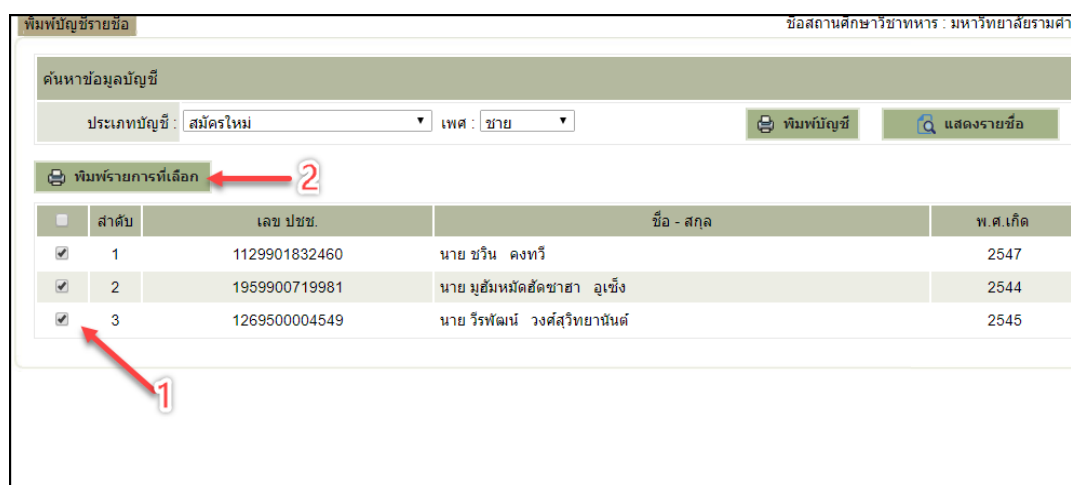
บัตรประจำตัวประชาชน ยังไม่มี PIN 2 ให้ไปดำเนินการติดต่อ สำนักงานเขต/อำเภอ เพื่อขอ PIN 2

การพิมพ์บัญชี

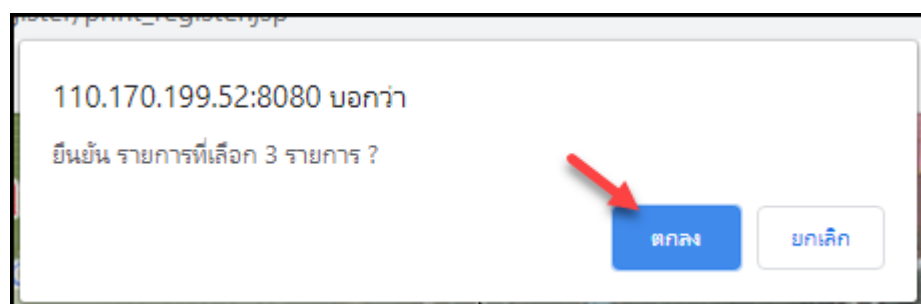
การพิมพ์บัญชี ให้เลือก เมนูจัดพิมพ์บัญชี **หมายเลข 1** เลือก สมัครงใหม่ **หมายเลข 2** เลือกเพศ **หมายเลข 3** เลือกแสดงรายชื่อ **หมายเลข 4**



ระบบจะแสดงรายชื่อ ให้เลือก รายชื่อผู้สมัครที่จะพิมพ์ **หมายเลข 1** เลือกพิมพ์บัญชี **หมายเลข 2**



ระบบจะยืนยันรายการที่เลือกพิมพ์ เลือก ตกลง



ทำการดาวน์โหลดเพื่อเก็บไว้พิมพ์ หมายเลข 1 หรือ พิมพ์บัญชีรายชื่อ หมายเลข 2

1/1

หน้าที่ 1

บัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2562 (ชาย)

สถานศึกษาวิชาทหาร มหาวิทยาลัยรามคำแหง รหัส 011331005

ลำดับ	เลขประจำตัว นศท.	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - สกุล	พ.ศ. เกิด	สถานศึกษา							หมายเหตุ
					1	2	3	4	5	6	7	
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	นายชวิน คงทวี	2547								
2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	นายอัมรินทร์ศักดิ์ชาติ อู่แข็ง	2544								
3	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	นายวิวัฒน์ วงศ์วิทยานันต์	2545								

การพิมพ์ ใบสมัคร ให้เลือก พิมพ์ หมายเลข 1

พิมพ์บัญชีรายชื่อ

ค้นหาข้อมูลบัญชี

ประเภทบัญชี : เพศ :

☐	ลำดับ	เลข ปชช.	ชื่อ - สกุล	พ.ศ.เกิด	พิมพ์ใบสมัคร
☐	1	1129901832460	นาย ชวิน คงทวี	2547	พิมพ์

ใบสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ปีการศึกษา ๒๕๖๒

สถานศึกษาวิชาทหาร มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....

ชื่อ-สกุล นาย ชวิน คงทวี เลขประจำตัวประชาชน ๑๑๒๙๙๐๑๘๓๒๔๖๐

วัน,เดือน,ปีเกิด ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๗ เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย ศาสนา

ชื่อบิดา วิโรจน์ มารดา จิตภา อาชีพบิดา/มารดา

ภูมิลำเนาปัจจุบันเลขที่ ๑๐๑/๔๘๔ ถนน แขวง/ตำบล ไทรมา

เขต/อำเภอ เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์.....

ภูมิลำเนาทหารเลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สำเร็จชั้น ม.๓ คะแนนเฉลี่ย ๒ จากโรงเรียน

จังหวัด มีความประสงค์สมัครเรียนวิชาทหารโดยปฏิบัติตามระเบียบกองทัพบกกำหนด

-

เมนูที่ 4. เมนูรับรายงานตัว นศท.

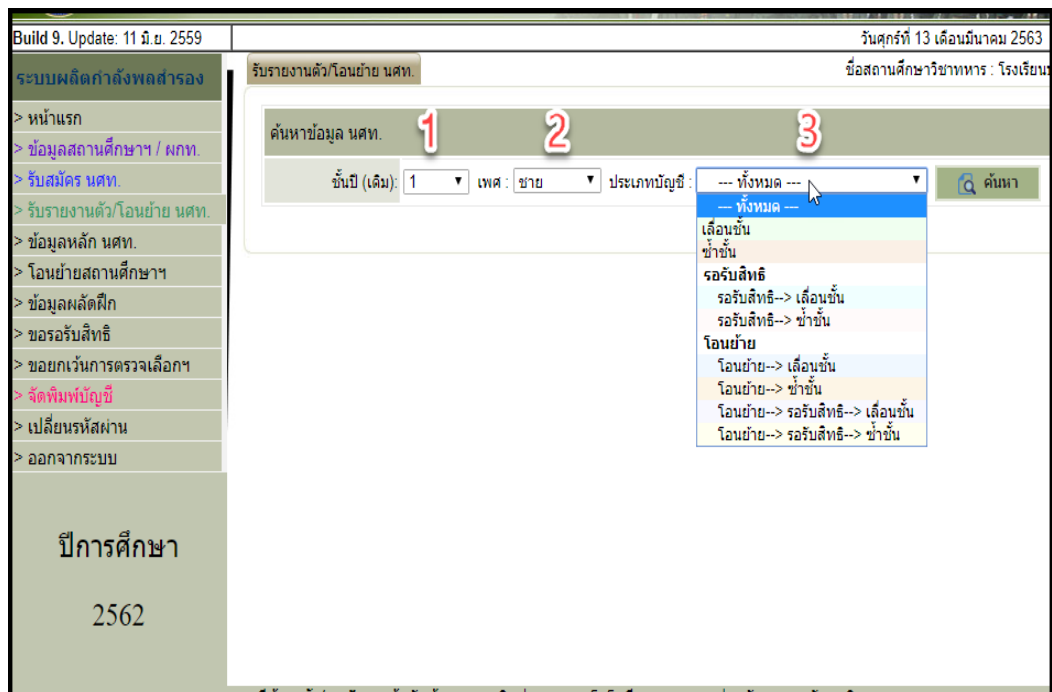
เมนูรายงานตัว นศท. จะใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. ของทุกปีการศึกษา ซึ่งในปีการศึกษา นั้น ๆ เจ้าหน้าที่จะต้องบันทึกผลการเรียน และการสอบ ภาคทฤษฎี และ สนาม ของ นศท. แล้วประมวลผลผ่านโปรแกรมซึ่งมีผลเป็น ผ่าน กับไม่ผ่าน เพื่อใช้ไปรายงานตัวของ นศท.ต่อไป การรายงานตัว มีเมนูการใช้งานดังนี้

เมนูชั้นปี (เดิม) **หมายเลข 1** ชั้นปีเดิม หมายถึง ชั้นปีที่ นศท.จบการศึกษา เดิม (เช่น นศท.ที่จบชั้นปีที่ 1 ในปีการศึกษา 2562 ที่สอบผ่าน/ไม่ผ่าน ที่จะรายงานตัว เลื่อนชั้น/ซ้ำชั้น ในปี 2563 ให้เลือก ชั้นปีที่ 1 เดิม

เลือกเพศ **หมายเลข 2** เพศ ชาย หรือ หญิง ประเภทบัญชี **หมายเลข 3** ประเภทบัญชี ซึ่งประกอบไปด้วย บัญชีต่าง ๆ ดังนี้

- บัญชีเลื่อนชั้น ใช้ในการรายงานตัวเลื่อนชั้น นศท.
- บัญชีซ้ำชั้น ใช้ในการรายงานตัวซ้ำชั้นของ นศท.
- บัญชีรอรับสิทธิ์ ใช้ในการรายงานตัว รอรับสิทธิ์ แบ่งออกไปเป็น
 - บัญชีรอรับสิทธิ์เลื่อน
 - บัญชีรอรับสิทธิ์ซ้ำชั้น
 - บัญชีโอนย้ายรอรับสิทธิ์ และ รอรับสิทธิ์โอนย้าย
- บัญชีโอนย้าย
 - บัญชีโอนย้ายเลื่อนชั้น
 - บัญชีโอนย้ายซ้ำชั้น
 - บัญชีโอนย้ายรอรับสิทธิ์เลื่อนชั้น

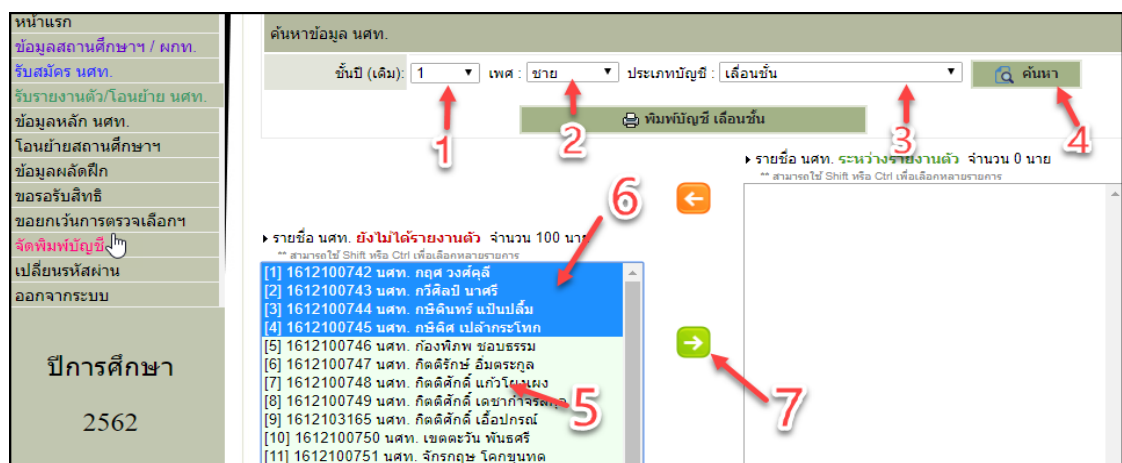
- บัญชีโอนย้ายรอรับสิทธิเลื่อนชั้น



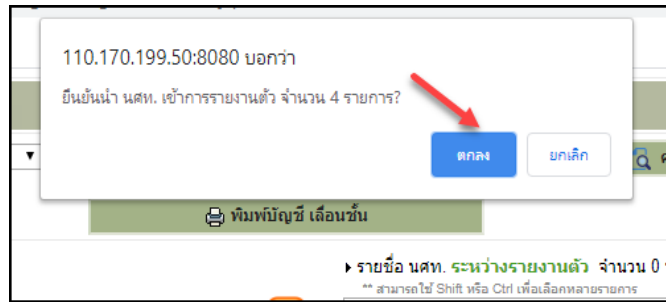
หน้า 34

การรายงานตัวเลื่อนชั้น/ย้ายชั้น

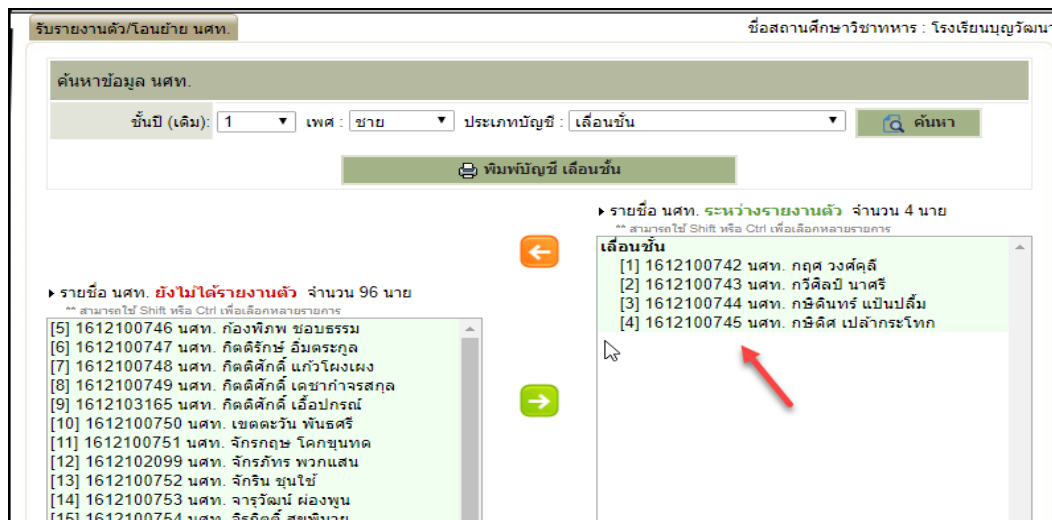
การรายงานตัวเลื่อนชั้น/ย้ายชั้น ให้ดำเนินการดังนี้ เลือกชั้นปีเดิม **หมายเลข 1** เลือก เพศ **หมายเลข 2** เลือกบัญชี **หมายเลข 3** คลิกค้นหา **หมายเลข 4** รายชื่อ นศท.จะแสดง **หมายเลข 5** คลิกที่เลือกรายชื่อ นศท. **หมายเลข 6** คลิกกรางานตัว นศท. **หมายเลข 7**



โปรแกรมจะให้ยืนยันนำ นศท.เข้ารายงานตัวตามจำนวนที่เราเลือก (การเลือกรายชื่อสามารถเลือกได้ทีละ 10 รายชื่อ ถ้าเลือกเกินกว่า 10 รายชื่อ ระบบจะไม่ทำการโอนย้ายให้) ให้เลือก ตกลง



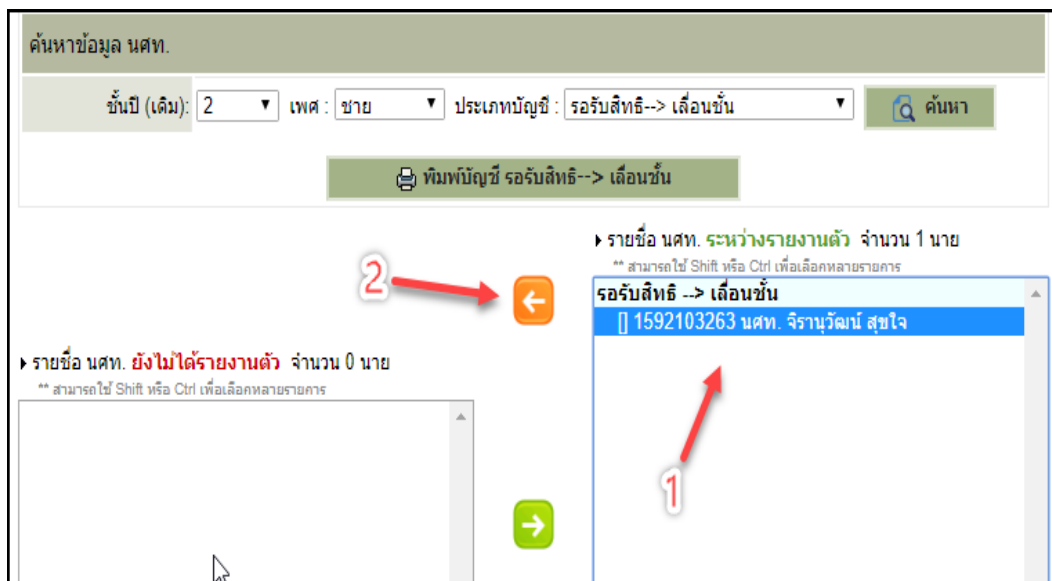
หลังจากนี้ระบบจะทำการย้ายชื่อ นศท. จากฝั่งขวามือ ไปด้านซ้ายมือ ก็จะเป็นการรายงานตัว นศท.สำเร็จ ดังภาพลูกศรชี้



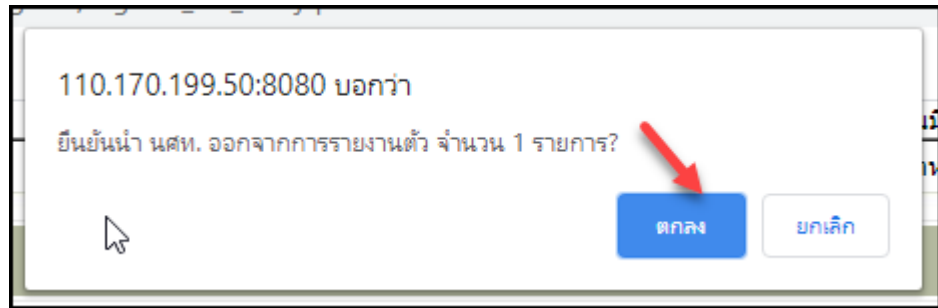
หน้า 35

การยกเลิกการรายงานงานตัว เลื่อนชั้น/ซ้ำชั้น

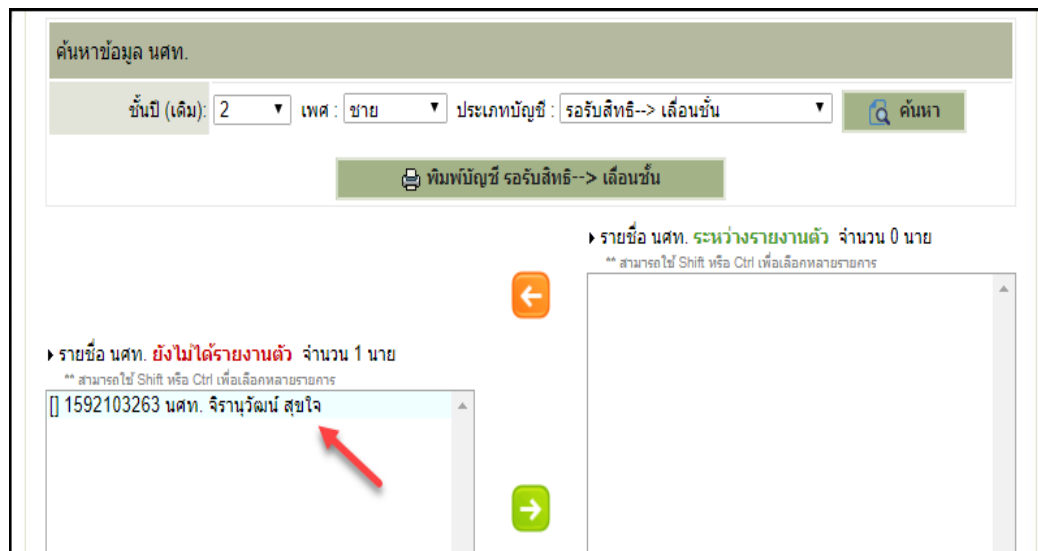
เลือก รายชื่อ นศท. หมายเลข 1 คลิก ที่ลูกศรที่ชี้ไปทางซ้าย หมายเลข 2



ระบบจะแจ้งเตือน การยกเลิกการรายงานตัว นศท. ถ้าต้องการยกเลิก ให้คลิก ตกลง



ระบบจะทำการยกเลิก และ ย้าย นศท.มาทางด้าน ขวามือ ตามลูกศรชี้



การพิมพ์รายชื่อการรายงานตัวเลื่อนชั้น/เข้าชั้น

การพิมพ์รายชื่อ นศท. ที่เลื่อนชั้น/เข้าชั้น สามารถพิมพ์ได้ 2 วิธีคือ

1. พิมพ์ที่หน้ารายงานตัวได้เลย จะเป็นการพิมพ์ รายชื่อทั้งหมด จะไม่สามารถเลือกบุคคลที่จะพิมพ์ได้
2. พิมพ์บัญชี ที่เมนูจัดพิมพ์บัญชี สามารถให้แสดงรายชื่อ ก่อนที่จะพิมพ์ และเลือก นศท.เป็นรายบุคคลที่จะพิมพ์ได้
3. พิมพ์ใบสมัครและรายงานตัวได้ ในหน้า รายงานตัว

เมนูพิมพ์รายชื่อ หน้ารายงานตัวเลื่อนชั้น/เข้าชั้น

หลังจากที่รายงานตัวให้กับ นศท. เสร็จแล้ว สามารถพิมพ์บัญชีได้เลย ไม่สามารถเลือกพิมพ์เป็นรายบุคคลได้ตามภาพ

รับรายงานตัว/โอนย้าย นศท. ชื่อสถานศึกษาวิชาทหาร : โรงเรียนบุญวัฒนา

ค้นหาข้อมูล นศท.

ชั้นปี (เดิม): เพศ: ประเภทบัญชี:

พิมพ์บัญชี

▶ รายชื่อ นศท. ระหว่างรายงานตัว จำนวน 4 นาย
** สามารถใช้ Shift หรือ Ctrl เพื่อเลือกหลายรายการ

เลือกชั้น

[1] 1612100742 นศท. กฤต วงศ์คูลี
[2] 1612100743 นศท. กวีศิลป์ นาสรี
[3] 1612100744 นศท. กษิตินทร เป้นปล้ม
[4] 1612100745 นศท. กษิตัส เปลากระโทก

▶ รายชื่อ นศท. ยังไม่ได้รายงานตัว จำนวน 96 นาย
** สามารถใช้ Shift หรือ Ctrl เพื่อเลือกหลายรายการ

[5] 1612100746 นศท. ก้องพิภพ ขอบธรรม
[6] 1612100747 นศท. กิตติรักษ์ อัมตระกูล
[7] 1612100748 นศท. กิตติศักดิ์ แก้วโพงเผลง
[8] 1612100749 นศท. กิตติศักดิ์ เดชากำจรสกุล
[9] 1612103165 นศท. กิตติศักดิ์ เอื้อปกรณ์
[10] 1612100750 นศท. เขตตะวัน พันธศรี
[11] 1612100751 นศท. จักรกฤษ โภกขุนทด

จะแสดงการพิมพ์ ในรูปแบบของไฟล์ PDF ให้ เลือก ดาวโหลด **หมายเลข 1** หรือ พิมพ์ **หมายเลข 2**

1/1

หน้าที่ 1

บัญชีรายชื่อ นศท.รายงานตัวเข้ารับการศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 2562 (ชาย)

สถานศึกษาวิชาทหาร โรงเรียนบุญวัฒนา รหัส 021214010

ลำดับ	เลขประจำตัว นศท.	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	พ.ศ. เกิด	สถานี่				หมายเหตุ
					1	2	5	6	
1	1612100742	1309903054985	นศท.กฤต วงศ์คูลี	2546					
2	1612100743	1300101254810	นศท.กวีศิลป์ นาสรี	2546					
3	1612100744	1309903015599	นศท.กษิตินทร เป้นปล้ม	2545					
4	1612100745	1309903015271	นศท.กษิตัส เปลากระโทก	2545					

1 2

ระบบผลิตกำลังพลสำรอง

- > หน้าแรก
- > ข้อมูลสถานศึกษา / ผกท.
- > รับสมัคร นศท.
- > รับรายงานตัว/โอนย้าย นศท.
- > ข้อมูลหลัก นศท.
- > โอนย้ายสถานศึกษา
- > ข้อมูลพลัดปีก
- > ขอรอรับสิทธิ์
- > ขอยกเว้นการตรวจเลือก
- > จัดพิมพ์บัญชี
- > เปลี่ยนรหัสผ่าน
- > ออกจากระบบ

ปีการศึกษา

ค้นหาข้อมูล นศท.

ชั้นปี (เดิม): 1 เพศ: ชาย ประเภทบัญชี: เลื่อนชั้น

พิมพ์บัญชี เลื่อนชั้น

รายชื่อ นศท. ระหว่างรายงานตัว

** สามารถใช้ Shift หรือ Ctrl เพื่อเลือกหลายรายการ

เลื่อนชั้น

[1] 1612100742 นศท. กศ

[2] 1612100743 นศท. กศ

[3] 1612100744 นศท. กศ

[4] 1612100745 นศท. กศ

รายชื่อ นศท. ยังไม่ได้รายงานตัว จำนวน 96 นาย

** สามารถใช้ Shift หรือ Ctrl เพื่อเลือกหลายรายการ

[5] 1612100746 นศท. กองทัพ ขอบธรรม

[6] 1612100747 นศท. กิตติรักษ์ อัมระกุล

[7] 1612100748 นศท. กิตติศักดิ์ แก้วโพงเพง

[8] 1612100749 นศท. กิตติศักดิ์ เดชาท่าจรสกุล

[9] 1612103165 นศท. กิตติศักดิ์ เอื้อปกรณ์

[10] 1612100750 นศท. เขตตะวัน พันธศรี

เลือกประเภทบัญชี หมายเลข 1 เลือกเพศ หมายเลข 2 เลือกพิมพ์บัญชี หมายเลข 3 หรือ แสดงรายชื่อ หมายเลข 4

พิมพ์บัญชีรายชื่อ

ค้นหาข้อมูลบัญชี

ประเภทบัญชี: สมัครใหม่ เพศ: ชาย

พิมพ์บัญชี

แสดงรายชื่อ

สมัครใหม่

เลื่อนชั้น

ซ้ำชั้น

รอรับสิทธิ์

รอรับสิทธิ์--> เลื่อนชั้น

รอรับสิทธิ์--> ซ้ำชั้น

โอนย้าย

โอนย้าย--> เลื่อนชั้น

โอนย้าย--> ซ้ำชั้น

โอนย้าย--> รอรับสิทธิ์--> เลื่อนชั้น

โอนย้าย--> รอรับสิทธิ์--> ซ้ำชั้น

การเลือกแสดงรายชื่อ จะสามารถเลือกการพิมพ์เป็นรายบุคคลได้

เลือกประเภทบัญชี หมายเลข 1 เลือก เพศ หมายเลข 2 เลือกชั้นปีใหม่ หมายเลข 3 เลือกแสดงรายชื่อ

หมายเลข 4 คลิกเลือกชื่อ นศท. หมายเลข 5 คลิกพิมพ์บัญชี หมายเลข 6

พิมพ์บัญชีรายชื่อ

ชื่อสถานศึกษาอาหาร : โรงเรียนบุญวัด

ค้นหาข้อมูลบัญชี

ประเภทบัญชี: เลื่อนชั้น เพศ: ชาย ชั้นปี (ใหม่): 2

พิมพ์บัญชี แสดงรายชื่อ

พิมพ์รายการที่เลือก

	ลำดับ	เลข นศท.	เลข ปชช.	ชื่อ - สกุล	พ.ศ.เกิด	พิมพ์ใบสมัคร
☒	1	1612100742	1309903054985	นศท. กฤต วงศ์กุล	2546	พิมพ์
☒	2	1612100743	1300101254810	นศท. กวีศิลป์ นาสรี	2546	พิมพ์
☒	3	1612100744	1309903015599	นศท. กษิตินทร์ เป้นปลัม	2545	พิมพ์
☒	4	1612100745	1309903015271	นศท. กษิต เป้ากระโทก	2545	พิมพ์

จะแสดงการพิมพ์ ในรูปแบบของไฟล์ PDF ให้ เลือก ดาวโหลด หมายเลข 1 หรือ พิมพ์ หมายเลข 2

1/1

หน้า 1

บัญชีรายชื่อ นศท. รายงานตัวเข้ารับการศึกษาอาหาร ชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 2562 (ชาย)

สถานศึกษาอาหาร โรงเรียนบุญวัด รหัส 021214010

ลำดับ	เลขประจำตัว นศท.	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	พ.ศ.เกิด	สถานศึกษา				หมายเหตุ
					1	2	5	6	
1	1612100742	1309903054985	นศท. กฤต วงศ์กุล	2546					
2	1612100743	1300101254810	นศท. กวีศิลป์ นาสรี	2546					
3	1612100744	1309903015599	นศท. กษิตินทร์ เป้นปลัม	2545					
4	1612100745	1309903015271	นศท. กษิต เป้ากระโทก	2545					

พิมพ์ใบสมัครและรายงานตัวได้ในหน้า รายงานตัว

หน้ารายงานตัว ให้เลือกพิมพ์ใบสมัคร หมายเลข 1

พิมพ์บัญชีรายชื่อ

ชื่อสถานศึกษาวิชาทหาร : โรงเรียนบุญวัฒนา

ค้นหาข้อมูลบัญชี

ประเภทบัญชี :

เลื่อนชั้น

 เพศ :

ชาย

 ชั้นปี (ใหม่) :

2

พิมพ์บัญชี

แสดงรายชื่อ

พิมพ์รายการที่เลือก

☒	ลำดับ	เลข นศท.	เลข ปชช.	ชื่อ - สกุล	พ.ศ.เกิด	พิมพ์ใบสมัคร
☒	1	1612100742	1309903054985	นศท. กฤต วงศ์กุล	2546	พิมพ์
☒	2	1612100743	1300101254810	นศท. กวีศิลป์ นาศรี	2546	พิมพ์
☒	3	1612100744	1309903015599	นศท. กษิณทร์ แป้นปลื้ม	2545	พิมพ์
☒	4	1612100745	1309903015271	นศท. กษิณต์ เปล้ากระโทก	2545	พิมพ์

สามารถดาวน์โหลดเก็บไว้ก่อน **หมายเลข 1** หรือ พิมพ์ใบสมัคร **หมายเลข 2** ได้เลย

1/2

แบบรายงานตัว นศท.เข้าฝึกวิชาทหาร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

สถานศึกษาวิชาทหาร _____ โรงเรียนบุญวัฒนา _____ จังหวัด _____ นครราชสีมา _____

รายงานตัววันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รูปถ่าย
นักศึกษาวิชาทหาร
หรือ
เครื่องแบบนักศึกษา
ขนาด ๓ x ๔ ซม.

บันทึกข้อมูล นศท.รายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร

๑. ข้าพเจ้า นศท. กษิณต์ ชื่อสกุล เปล้ากระโทก อายุ ๑๘ ปี
เลขประจำตัว นศท. ๑๖๑๒๑๐๐๗๔๕ เลขประจำตัวประชาชน ๑๓๐๙๙๐๓๐๑๕๖๗๑

๒. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ ๔๘ หมู่ที่ ๑๐ ตระก/ชอย
ถนน _____ แขวง/ตำบล ด่านเกวียน เขต/อำเภอ โชคชัย
จังหวัด นครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ _____

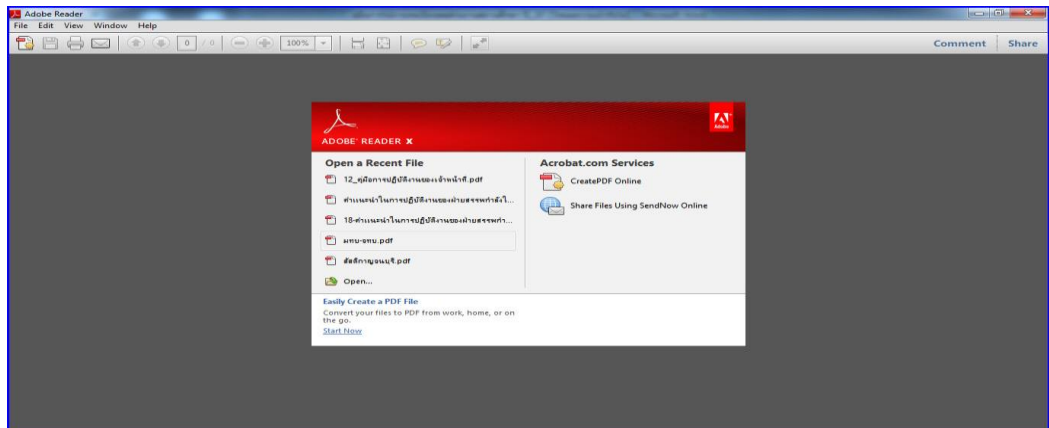
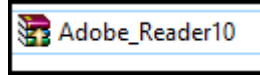
๓. ปัจจุบันศึกษาอยู่ที่สถานศึกษาวิชาทหาร รร.บุญวัฒนา จังหวัด นครราชสีมา
ชั้น.....ระดับ.....แผนกหรือคณะ.....เข้าศึกษาในสถานศึกษาแห่งนี้
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และได้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา
๒๕๖๑ จากสถานศึกษาวิชาทหาร รร.บุญวัฒนา จังหวัด นครราชสีมา

๔. ขอรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ประเภทการรายงานตัว
☒ เลื่อนชั้น ☐ ข้างขึ้น ☐ รอรับสิทธิ์ ☐ โอนย้ายสถานศึกษาวิชาทหาร

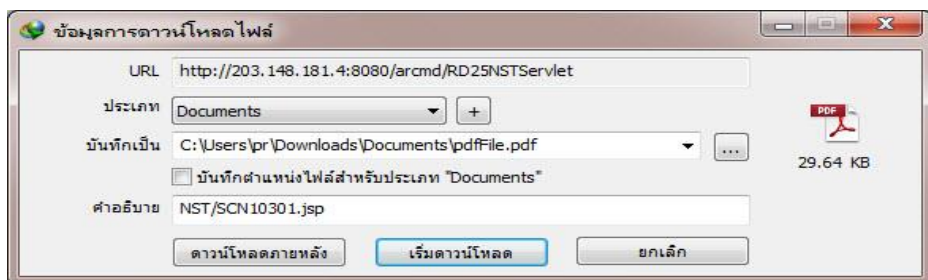
๕. จึงได้ยื่นความจำนงขอรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร และข้าพเจ้าพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง
ที่กำหนดโดยเคร่งครัด และ หากมีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกวิชาทหาร ข้าพเจ้า
ไม่ติดใจที่จะเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่และกองทัพบก
(ลงชื่อ) นศท. _____ ผู้รายงานตัว
(กษิณต์ เปล้ากระโทก)

การแก้ปัญหาที่ไม่สามารถพิมพ์บัญชีรายชื่อไม่ได้

การพิมพ์บัญชีจำเป็นต้องติดตั้ง โปรแกรม Adobe Reader เวอร์ชัน 9 หรือ 10 ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อน
ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถพิมพ์บัญชีได้ การติดตั้ง ให้ Install โปรแกรมตามปกติ



กรณีพิมพ์บัญชีแล้วขึ้นรูป

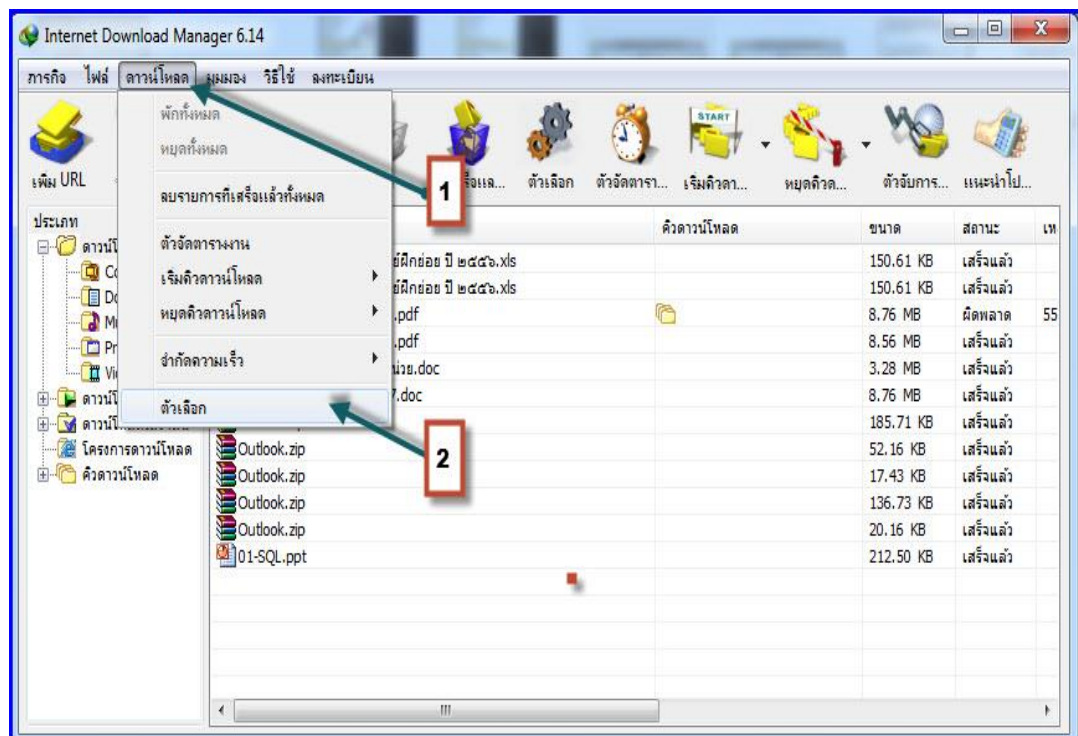


มีการติดตั้งโปรแกรม Internet Download Manager ไว้ในเครื่อง ให้ทำการยกเลิกการดาวน์โหลดเป็นไฟล์ PDF เสียก่อน จึงจะสามารถแสดงบัญชีได้ ให้ดำเนินการดังนี้
ให้ดำเนินการดังนี้

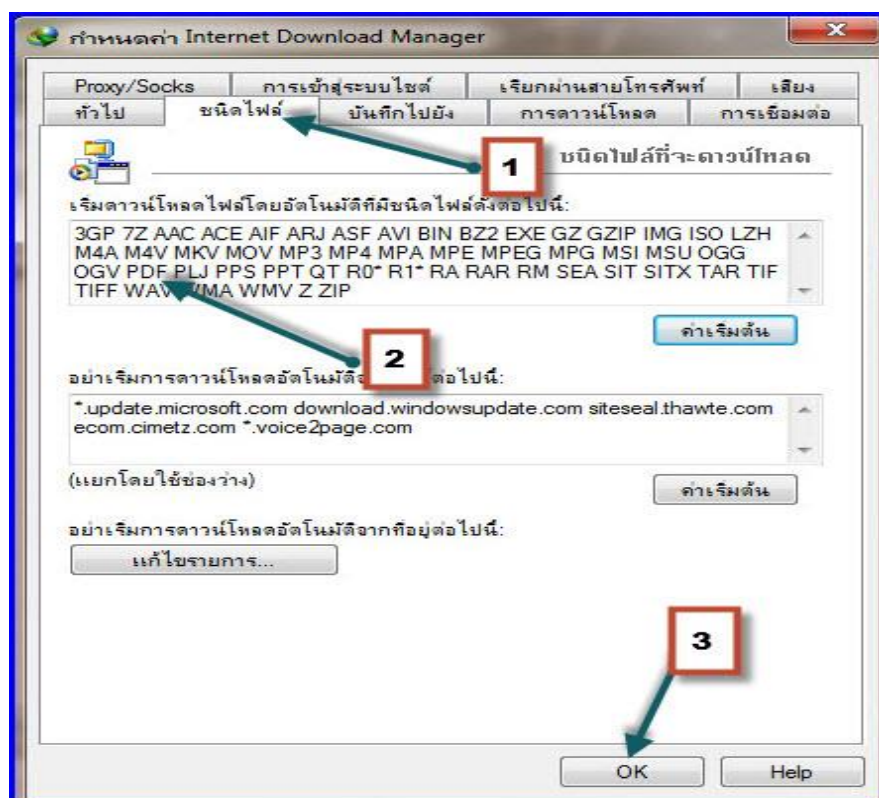
ทำการเลือกที่ปุ่มสตาร์ท หมายเลข 1 ใน windows 7 หรือ เปิดโปรแกรม Adobe Reader ขึ้นมา



ทำการเลือก ดาวโหลด หมายเลข 1 เลือก ตัวเลือก หมายเลข 2



เลือกชนิดไฟล์ หมายเลข 1 ลบชื่อไฟล์ที่เขียนว่า PDF ที่ หมายเลข 2 เลือกปุ่ม OK หมายเลข 3



การรอรับสิทธิ สถานศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ว่าด้วยการรับสมัครเป็น นักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร พ.ศ. 2563 ข้อ 4.10 การขอรอรับสิทธิ หมายถึง การที่นักศึกษา วิชาทหารขอพักการเข้าฝึกวิชาทหาร มีรายละเอียดดังนี้

14.1 กรณีนักศึกษาวิชาทหารไม่สามารถเข้ารับฝึกวิชาทหารในปีการศึกษานั้นได้ตลอดปีการศึกษา และเจ้าตัวมี ความประสงค์ สถานศึกษาวิชาทหารจะต้องทาบัญชีรายชื่อขอรอรับสิทธิให้นักศึกษา วิชาทหารเสนอต่อกองอำนวยการ รับสมัครและรายงานตัว เพื่อให้ นักศึกษาวิชาทหารผู้นั้นได้สิทธิรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหารในปีการศึกษาถัดไป (ผนวก ข ทำयरระเบียบ)

14.2 การขอรอรับสิทธิ สถานศึกษาวิชาทหารจะต้องกระทำในห้วงการรับสมัครและรายงานตัว ซึ่งเมื่อได้ทำ รายงานตาม ข้อ 14.3 แล้ว กองอำนวยการรับสมัครและรายงานตัว จะออกหนังสือรับรองการขอรอรับสิทธิให้ สถานศึกษาวิชาทหาร เก็บไว้เป็นหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงสิทธิในปีการศึกษาถัดไป (ผนวก ข ทำयरระเบียบ) การ ปฏิบัติรายงานตัวซ้ำชั้น ปฏิบัติแบบเดียวกับ การ เลื่อนชั้น

14.3 การขอรอรับสิทธิตาม ข้อ 14.1 นั้น จะขอติดต่อกันเกินกว่าสองปีไม่ได้

การรายงานตัว รอรับสิทธิ เลื่อนชั้น/ซ้ำชั้น ดำเนินการดังนี้

เลือกชั้นปี(เดิม) **หมายเลข 1** เลือกเพศ **หมายเลข 2** เลือกบัญชีรอรับสิทธิเลื่อนชั้น หรือ ซ้ำชั้น **หมายเลข 3** เลือก ค้นหา **หมายเลข 4** รายชื่อจะแสดง **หมายเลข 5** เลือก นศท.**หมายเลข 6** เลือกที่ลูกศร ที่ชี้ไปทางขวา **หมายเลข 7**

รายชื่อจะย้ายไปทางด้าน ขวา จะเป็นการรายงานตัวให้กับ นศท.รอรับสิทธิแล้ว ตามภาพ

การยกเลิกการรายงานตัวรอรับสิทธิ

เลือก รายชื่อ นศท. **หมายเลข 1** เลือก ที่ลูกศรที่ชี้ไปทางซ้าย **หมายเลข 2**

ค้นหาข้อมูล นศท.

ชั้นปี (เดิม): 2 เพศ: ชาย ประเภทบัญชี: รอรับสิทธิ์--> เลื่อนชั้น ค้นหา

พิมพ์บัญชี รอรับสิทธิ์--> เลื่อนชั้น

▶ รายชื่อ นศท. **ระหว่างรายงานตัว** จำนวน 1 นาย
** สามารถใช้ Shift หรือ Ctrl เพื่อเลือกหลายรายการ

รอรับสิทธิ์ --> เลื่อนชั้น

1592103263 นศท. จิราวุฒน์ สุขใจ

▶ รายชื่อ นศท. **ยังไม่ได้รายงานตัว** จำนวน 0 นาย
** สามารถใช้ Shift หรือ Ctrl เพื่อเลือกหลายรายการ

ระบบจะแจ้งเตือน การยกเลิกการรายงานตัว นศท. ถ้าต้องการยกเลิก ให้เลือก ตกลง

110.170.199.50:8080 บอกว่า

ยืนยันนำ นศท. ออกจากการรายงานตัว จำนวน 1 รายการ?

ตกลง ยกเลิก

ระบบจะทำการยกเลิก และ ย้าย นศท.มาทางด้าน ขวามือ

ค้นหาข้อมูล นศท.

ชั้นปี (เดิม): 2 เพศ: ชาย ประเภทบัญชี: รอรับสิทธิ์--> เลื่อนชั้น ค้นหา

พิมพ์บัญชี รอรับสิทธิ์--> เลื่อนชั้น

▶ รายชื่อ นศท. **ระหว่างรายงานตัว** จำนวน 0 นาย
** สามารถใช้ Shift หรือ Ctrl เพื่อเลือกหลายรายการ

▶ รายชื่อ นศท. **ยังไม่ได้รายงานตัว** จำนวน 1 นาย
** สามารถใช้ Shift หรือ Ctrl เพื่อเลือกหลายรายการ

1592103263 นศท. จิราวุฒน์ สุขใจ

-

ให้ไปดูการพิมพ์บัญชี การรายงานตัวเลื่อนชั้น/เข้าชั้น

.

การรายงานตัวสถานศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ว่าด้วยการรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร พ.ศ. 2563

ข้อ 4.9 การรายงานตัว หมายถึง การที่นักศึกษาวิชาทหารที่ตกชั้น, เลื่อนชั้น และโอนย้ายสถานศึกษาวิชาทหาร มาแสดงความจำนงเพื่อจะเข้าฝึกวิชาทหาร

ข้อ 9 หลักฐานการรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร มีดังนี้.-

9.1 ใบรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร (แบบ รด.2) ให้รับจากสถานศึกษาวิชาทหารที่กำลังศึกษาอยู่ปัจจุบัน โดยนักศึกษาวิชาทหารที่ยื่นความจำนงขอรายงานตัวต้องเขียนและลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

9.2 ในช่องคำรับรองของสถานศึกษาวิชาทหารในใบรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร (แบบ รด.2) หัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหารเป็นผู้ลงนามรับรองความประพฤติตลอดจนรับรองการกรอกข้อความในแบบรายงานตัว และประวัติของนักศึกษาวิชาทหารว่าเป็นความจริง และประทับตราของสถานศึกษาวิชาทหารกำกับไว้

9.3 บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย จะต้องลงนามยินยอมในใบรายงานตัว (แบบ รด.2) ให้รายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร โดยจะต้องลงนามด้วยตนเอง และผู้อื่นจะลงนามแทนมิได้

9.4 รูปถ่ายสีขนาด 3 x 4 เซนติเมตร แต่งเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ที่ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา จำนวน 1 รูป

9.5 หนังสือรับรองการฝึกวิชาทหาร กรณีนักศึกษาวิชาทหารโอนย้ายระหว่างสถานศึกษา วิชาทหาร ส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค หรือโอนย้ายต่างส่วนภูมิภาคให้ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร, ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก และ หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก ที่ฝึกวิชาทหารอยู่เดิม เป็นผู้ออกหนังสือ

9.6 นักศึกษาวิชาทหารที่ขออรรถสิทธิ์ไว้ ต้องนำหลักฐานหนังสือรับรองการขออรรถสิทธิ์ฉบับจริง (ผนวก ข ทำระเบียบ) มาแสดงด้วย

9.7 นักศึกษาวิชาทหารที่ได้รับอนุมัติให้รายงานตัวกรณีเหตุสุดวิสัยฯ ตามที่กำหนดในข้อ 25 ของระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ว่าด้วย การปกครองบังคับบัญชา การฝึกและการสอบนักศึกษาวิชาทหาร พ.ศ.2561 ต้องมีหลักฐานการอนุมัติกรณีดังกล่าวมาแสดงด้วย

ข้อ 10 การกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการรับสมัครและรับรายงานตัวของแต่ละสถานศึกษาวิชาทหาร ให้ดำเนินการในห้วงเดือน พฤษภาคม ถึงเดือน มิถุนายน หรือเดือนสิงหาคม ถึงเดือน กันยายน ตามที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน และ มณฑลทหารบก กำหนด

ข้อ 11 การดำเนินการของสถานศึกษาวิชาทหารในการนำนักศึกษามาสมัคร และนักศึกษาวิชาทหารมารายงานตัว ให้ปฏิบัติดังนี้.-

11.1 แจ้งจำนวนนักศึกษาที่จะนำมาสมัคร และจำนวนนักศึกษาวิชาทหาร ที่จะนำมารายงานตัวให้ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร, ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก และหน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก ทราบล่วงหน้า ตามที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน และมณฑลทหารบก กำหนด

11.2 จัดพิมพ์และตรวจสอบ ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน ในบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่จะมาสมัครตาม ผนวก ค และ ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวนักศึกษาวิชาทหาร ในบัญชีรายชื่อนักศึกษาวิชาทหารที่จะนำมารายงานตัวตาม ผนวก ง หรือบัญชีรายชื่อยานตัวโอนย้ายตาม ผนวก จ เรียงชื่อตามลำดับ ตัวอักษรให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนด ส่งให้กับ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร, ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก และ หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก ล่วงหน้าก่อนวันที่ย่านักศึกษา และนักศึกษาวิชาทหาร มาสมัคร และรายงานตัว ไม่น้อยกว่า 5 วัน ตามที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน และ มณฑลทหารบก กำหนด

11.3 ควบคุม แนะนำ การกรอกข้อความในใบสมัคร (แบบ รด.1) และใบรายงานตัว (แบบ รด.2)

ตามที่กำหนดใน ข้อ 8 และ ข้อ 9 ให้เรียบร้อยก่อนวันมาปฏิบัติ

13.6 การรายงานตัวแทนนักศึกษาวิชาทหารเฉพาะกรณีจำเป็นที่เจ้าตัวไม่สามารถมา รายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนดได้ เช่น เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนทางการศึกษา, ภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศโดยมี หลักฐานเข้าร่วมโครงการ, เจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์มาแสดง, ประสบภัยธรรมชาติ, สถานการณ์ไม่ปกติ, ระบบ โปรแกรมขัดข้องหรือสาเหตุอื่นๆ อันเป็นเหตุสุดวิสัย ให้หัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหาร หรือผู้รับมอบอำนาจรายงาน ตัวแทน จัดทำบัญชีรายชื่อรายงานตัวพร้อมแนบหลักฐานประกอบใบรายงานตัว (แบบ รด.2) ส่งให้ กองอำนวยการรับสมัครและรายงานตัว เสนอผู้มีอำนาจ อนุมัติให้รายงานตัวแทนได้ และเจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินให้ ผู้รายงานตัวแทน 1 ฉบับ และเก็บคู่ฉบับไว้เป็นหลักฐาน

13.7 การรายงานตัวนักศึกษาวิชาทหารเนื่องจากเหตุสุดวิสัย ตามที่กำหนดในข้อ 25 ของระเบียบ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ว่าด้วย การปกครองบังคับบัญชา การฝึกและการสอบนักศึกษา วิชาทหาร พ.ศ.2561 ซึ่ง ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน อนุมัติให้รายงานตัวกรณีเหตุสุดวิสัยดังกล่าวแล้วให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หลักฐานการอนุมัติประกอบการรายงานตัวด้วย

13.8 กรณีนักศึกษาวิชาทหารตาม ข้อ 13.7 และนักศึกษาวิชาทหารที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่าแล้ว แต่ไม่สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ต่อมาได้สมัครเข้าศึกษาต่อในระดับอนุปริญญา หรือ เทียบเท่าขึ้นไป ในสถานศึกษาที่ไม่ได้เปิดการฝึกวิชาทหาร ให้นักศึกษาวิชาทหารผู้นั้น ร้องขอให้สถานศึกษาดังกล่าว เปิดการฝึกวิชาทหาร ตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ว่าด้วย การเปิด -ปิดสถานศึกษา วิชาทหาร ซึ่งในระหว่างรอการเปิดการฝึกวิชาทหารของสถานศึกษา มีต้องขอรอรับสิทธิไว้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓ ปี ติดต่อกัน

ข้อ 18 การโอนย้ายสถานศึกษาวิชาทหาร

18.1 การโอนย้ายระหว่างการรับสมัครและรายงานตัว ให้ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร, ศูนย์การฝึก นักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก และ หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบกที่ฝึกวิชาทหารอยู่เดิม ออก หนังสือรับรองการฝึกวิชาทหาร (ผนวก ก ท้ายระเบียบ) ชั้นปีที่สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ให้นักศึกษาวิชาทหารที่มีความ ประสงค์ขอโอนย้ายสถานศึกษาวิชาทหารไปยังหน่วยฝึกวิชาทหารแห่งใหม่ สำหรับหลักฐานการโอนย้ายสถานศึกษา วิชาทหาร ตามที่กำหนดใน ข้อ 9 (ผนวก ข ท้ายระเบียบ)

18.2 การโอนย้ายภายหลังการรับสมัครและรายงานตัว นักศึกษาวิชาทหารประจำปีเสร็จสิ้นแล้ว (โอนย้าย ระหว่างปีการศึกษา) ให้ดำเนินการตามที่กำหนดใน ข้อ 9 (ผนวก ต ท้ายระเบียบ)

ข้อ 20 การพ้นสภาพเป็นนักศึกษาวิชาทหาร หมายถึง การพ้นจากการฝึกวิชาทหาร มีดังนี้.-

20.1 การพ้นสภาพตามปกติโดยอัตโนมัติ เนื่องจาก

20.1.1 ตาย

20.1.2 ลาออกจากการเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

2.1.1.3 สำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นสูงสุดตามหลักสูตรที่ กระทรวงกลาโหม กำหนด

20.1.4 พ้นหรือออกจากสถานศึกษาวิชาทหารที่กำลังศึกษาอยู่

20.1.5 ไม่มารายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหารเลื่อนชั้น, ข่าชั้น หรือไม่ขอรอรับสิทธิ ตามวาระที่ ศูนย์การ

นักศึกษาวิชาทหาร และมณฑลทหารบก กำหนด

20.2 การฟื้นฟูสภาพโดยถูกถอนสภาพ เนื่องจาก

20.2.1 อยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหาร แต่ปรากฏภายหลังว่าข้อความในใบสมัคร หรือหลักฐานประกอบการสมัครและการรายงานตัวไม่เป็นความจริง หรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือการสมัครและการรายงานตัวมิได้เป็นไปตามที่กำหนด ให้ถอนสภาพตั้งแต่วันที่ประกาศการเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

20.2.2 มีความผิดถูกสถานศึกษาวิชาทหารไล่ออก หรือต้องคำพิพากษาของศาลให้จำคุก

20.2.3 ไม่ได้เลื่อนชั้นการฝึกวิชาทหาร ในชั้นเดียวกัน 2 ปีการศึกษาติดต่อกัน เนื่องจากสอบตก หรือไม่มีสิทธิสอบ

20.2.4 ถูกตัดคะแนนความประพฤติประจำปี 100 คะแนน

20.2.5 ไม่ได้รับการฝึกวิชาทหารไม่ว่ากรณีใดก็ตามเป็นเวลา 3 ปี ติดต่อกัน

20.3 การฟื้นฟูสภาพตามที่ปรากฏใน ข้อ 20.1.4 ผู้ฟื้นฟูสภาพมีสิทธิที่จะรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหารต่อไปได้อีก โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ ในการรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร ยังสถานศึกษา วิชาทหารที่ตนศึกษาอยู่ใหม่ ตามที่กำหนดใน ข้อ 18.1

20.4 ให้เป็นหน้าที่ของ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร และมณฑลทหารบก รายงานพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลการฟื้นฟูสภาพนักศึกษาวิชาทหาร ตามข้อเท็จจริงที่ได้สอบสวนแล้ว เสนอ กองทะเบียนพลนักศึกษาวิชาทหาร หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน เพื่อนาเรียน ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน อนุมัติการฟื้นฟูสภาพฯ และออกประกาศการฟื้นฟูสภาพนักศึกษาวิชาทหาร ยกเว้นใน ข้อ 20.1.3 , 20.1.5 และ 20.1.6 แล้วแจ้งให้หน่วยรับผิดชอบสถานศึกษาวิชาทหารทราบภายในเดือนกันยายน และรายงานกองทัพบก ขออนุญาตยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ากองประจำการในยามปกติ

การโอนย้าย นศท.นี้เรียกว่าการโอนย้ายระหว่างการรับสมัคร นศท.ซึ่งจะทำได้ในระหว่างการรับสมัครเท่านั้น หลังจากสิ้นสุดการรับสมัครจะไม่สามารถดำเนินการได้ จะแบ่งบัญชีออกเป็น 4 บัญชี ได้แก่

- บัญชีโอนย้ายเลื่อนชั้น
- บัญชีโอนย้ายซ้ำชั้น
- บัญชีโอนย้ายรอรับสิทธิเลื่อนชั้น
- บัญชีโอนย้ายรอรับสิทธิ์ซ้ำชั้น
- กรณี นศท.ที่จบปี 3 ไปแล้ว และมีความประสงค์จะเข้าเรียนต่อปี 4 ถ้าเป็น แบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ
 1. นศท.ที่เรียนต่อเนื่องจากสามารถโอนย้ายได้ตามปกติ แต่ถ้าเรียนต่อสถานศึกษาเดิม ให้ติดต่อ จนท.กองสารสนเทศ เพื่อปรับข้อมูล ให้
 2. ส่วน นศท.ที่จบไปแล้ว ต้องว่างเว้นไม่เกิน 3 ปี ให้ทำบัญชีการรายงานตัวโอนย้ายได้เลย **ซึ่งอยู่ในระเบียบข้อ 20 ให้อยู่ในบัญชีโอนย้าย** ถ้าจบในสถานศึกษาเดิมและมาเรียนต่อสถานศึกษาใหม่

ขั้นตอนการโอนย้าย นศท.ให้ดำเนินการดังนี้

เลือกเมนูรับรายงานว/โอนย้าย นศท. **หมายเลข 1** เลือก ชั้นปี(เดิม) **หมายเลข 2** เลือก เพศ **หมายเลข 3** เลือกโอนย้าย เลื่อนชั้น/ข้ามชั้น **หมายเลข 4** เลือกค้นหา **หมายเลข 5** โปรแกรมจะแสดงหน้าต่าง ให้เราใส่ **หมายเลข** ประจำตัว นศท. หรือ **หมายเลข**ประจำตัวประชาชน **หมายเลข 6** และให้เลือก สถานศึกษา **หมายเลข 7**

จะปรากฏหน้าต่าง ค้นหาสถานศึกษา ให้ใส่รหัสสถานศึกษา ถ้าจำได้ **หมายเลข 1** หรือ ใส่ชื่อสถานศึกษา **หมายเลข 2** เลือกค้นหา **หมายเลข 3** จะปรากฏรายชื่อสถานศึกษา **หมายเลข 4**

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา
1	011-33-1-005	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2	011-33-4-200	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง
3	011-33-4-355	โรงเรียนนานาชาติแอดเวนซ์รามคำแหง

จากนั้นรายชื่อจะถูกบันทึกไว้ในสถานศึกษาที่เราเลือก **หมายเลข 1** และให้เลือก ค้นหา **หมายเลข 2**

รับรายงานตัว/โอนย้าย นศท. ชื่อสถานศึกษาวิชาทหาร : โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยฯ

ค้นหาข้อมูล นศท.

ชั้นปี (เดิม): 2 เพศ: ชาย ประเภทบัญชี: โอนย้าย--> ข้าราชการ ค้นหา

พิมพ์บัญชี โอนย้าย--> ข้าราชการ

▶ นศท. โอนย้ายเข้า ระหว่างรายงานตัว

เลขประจำตัว ปชช.: 1603328784 หรือ รหัส นศท. *

สถานศึกษา *: มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ชั้นปี: 2 เพศ: ชาย บัญชี: ข้าราชการ

ค้นหา

▶ รายชื่อ นศท. ระหว่างรายงานตัว จำนวน 0 นาย

** สามารถใช้ Shift หรือ Ctrl เพื่อเลือกหลายรายการ

จะปรากฏรายชื่อการโอนย้ายขึ้นมา ตามลูกศร **หมายเลข 1** และทำการโอนย้าย เลือก **หมายเลข 2**

ชั้นปี (เดิม): 2 เพศ: ชาย ประเภทบัญชี: โอนย้าย--> ข้าราชการ ค้นหา

พิมพ์บัญชี โอนย้าย--> ข้าราชการ

▶ นศท. โอนย้ายเข้า ระหว่างรายงานตัว

เลขประจำตัว ปชช.: 1603328784 หรือ รหัส นศท. *

สถานศึกษา *: มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ชั้นปี: 2 เพศ: ชาย บัญชี: ข้าราชการ

ค้นหา

▶ รายชื่อ นศท. ระหว่างรายงานตัว จำนวน 0 นาย

** สามารถใช้ Shift หรือ Ctrl เพื่อเลือกหลายรายการ

เลขประจำตัว ปชช.: 1100702734494

รหัส นศท.: 1603328784

ชื่อ - สกุล: นศท. ดวง อินทร์พรหม

สถานะ: ข้าราชการปีที่ 2

เลขที่หนังสือ:

รายชื่อจะเลื่อนไปทางด้านขวามือ จะเป็นการรายงานตัวโอนย้าย เลื่อนชั้น/เข้าชั้นให้กับ นศท.เรียบร้อยแล้ว **หมายเลข 1** และถ้าต้องการยกเลิกการรายงานตัว ให้เลือกที่ชื่อ นศท. และเลือก **หมายเลข 2** เพื่อยกเลิกการรายงานตัว

รับรายงานตัว/โอนย้าย นศท.

ชื่อสถานศึกษาวิชาทหาร : โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ค้นหาข้อมูล นศท.

ชั้นปี (เดิม): 2 เพศ: ชาย ประเภทบัญชี: โอนย้าย--> เข้าชั้น ค้นหา

พิมพ์บัญชี โอนย้าย--> เข้าชั้น

นศท. โอนย้ายเข้าระหว่างรายงานตัว

เลขประจำตัว ปชช. :
หรือ ร/ส นศท. *
สถานศึกษา *
ชั้นปี: 2 เพศ: ชาย บัญชี: เข้าชั้น
ค้นหา

รายชื่อ นศท. ระหว่างรายงานตัว จำนวน 1 นาย
** สามารถใช้ Shift หรือ Ctrl เพื่อเลือกหลายรายการ

โอนย้าย --> เข้าชั้น
[] 1603328784 นศท. ดวง อินทร์พรหม

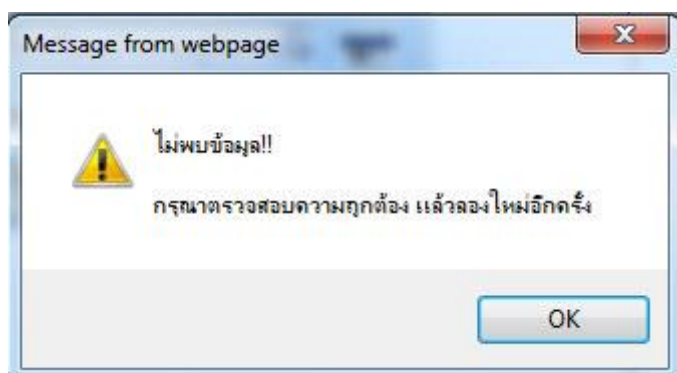
1

2

การพิมพ์รายชื่อ โอนย้าย เลื่อนชั้น/เข้าชั้น

การพิมพ์บัญชีรายชื่อ โอนย้ายเลื่อนชั้น/เข้าชั้น ให้ไปปฏิบัติเช่นเดียวกับ การพิมพ์บัญชี เลื่อนชั้น และเข้าชั้น

กรณีไม่พบข้อมูล



ขั้นตอนให้ตรวจสอบดังนี้

- นศท.ที่จบตามปกติ (หมายถึงไม่มีการว่างเว้น) ให้ตรวจสอบผลสอบก่อนว่า ผลสอบของ นศท.ได้มาหรือยังให้ติดต่อสอบถาม ส่วนกลางที่ ศศท. ส่วนภูมิภาค มทบ. สาเหตุ ศศท/มทบ.ถ้ามิได้ประกาศผลสอบผ่านระบบ โปรแกรมทะเบียนพล นศท. ข้อมูลก็จะไม่ปรากฏในระบบโปรแกรม แต่ถ้า ผกท.ได้รับผลสอบมาแล้ว แสดงว่า ศศท/มทบ.ได้ประกาศผลสอบผ่านระบบแล้ว
- การพิมพ์เลขประจำตัว นศท. หรือ เลขประจำตัวประชาชน ว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องก็จะไม่สามารถแสดงรายชื่อได้
- การเลือกสถานศึกษา ให้ดูในใบจบที่ ศศท/มทบ.เป็นผู้ออกให้ ว่าจบจากสถานศึกษาที่ได้เลือกในโปรแกรมหรือไม่
- กรณีถ้าได้เกินกว่าวันการฝึกฯ รายชื่อจะไม่ปรากฏในโปรแกรมในการโอนย้าย ให้สอบถาม นศท.ว่าได้ทำารรับสิทธิไว้หรือไม่
- กรณี นศท.ที่จะปี 3 มาแล้ว เกิน 3 ปี ชื่อจะไม่ขึ้นในระบบ ให้ติดต่อ ศศท/มทบ. เพื่อตรวจสอบต่อไป
- กรณีอื่น ๆ ถ้าสอบถามไปยัง ศศท/มทบ.แล้ว ยังไม่ทราบปัญหา ให้ติดต่อ กสท.นรด. ต่อไป

การโอนย้ายรอร์รับสิทธิ

การโอนย้ายรอร์รับสิทธิเลื่อนชั้น หมายถึง นศท. ได้ทำรอร์รับสิทธิไว้สถานศึกษาเก่า และได้โอนย้ายมาสถานศึกษาใหม่ จะเป็นบัญชี โอนย้าย รอร์รับสิทธิ เลื่อนชั้น

- ให้ทำการตรวจสอบใบรอร์รับสิทธิของ นศท.ก่อนว่าได้ทำรอร์รับสิทธิไว้กับสถานศึกษาที่ นศท.สังกัดอยู่หรือไม่ ถ้าอยู่ในสังกัดที่ นศท.อยู่ นศท.รายนี้ จะอยู่ในบัญชีรอร์รับสิทธิเลื่อนชั้น/ซ้ำชั้น ถึงแม้ว่า นศท.จะย้ายมาจากสถานศึกษาอื่น
- ถ้า นศท.ย้ายมาสถานศึกษาอื่น และมีใบรอร์รับสิทธิมาด้วย นศท.รายนี้ จะอยู่ในบัญชี รอร์รับสิทธิ โอนย้าย(หรือ โอนย้าย --> รอร์รับสิทธิ -> เลื่อนชั้น/ซ้ำชั้น
- การโอนย้าย ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับ การโอนย้าย เลื่อนชั้น/ซ้ำชั้น

การขออนุญาตตรวจสอบบุคคลผ่านระบบ IKNO

กรมการปกครองได้ขับเคลื่อนการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐโดยจัดหาระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ (Linkage Center) โดยได้จัดหาเครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชนแบบเอนกประสงค์(Smart Card Reader) เพื่อแจกจ่ายให้กับ นรต.และได้มีหนังสือแจ้งหน่วยงานจัดทำหลักฐานการยืนยันอุปกรณ์เครื่องอ่านบัตรฯ เป็นลายลักษณ์อักษรและให้รายงาน ผลต่อคณะกรรมการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐและคณะกรรมการขับเคลื่อนการบูรณาการฐานข้อมูลกลางภาครัฐต่อไปนั้น และได้ดำเนินการส่งเครื่องอ่านบัตรพร้อมบัญชีรายชื่อและใบยืมให้กับสถานศึกษาไปแล้วเพื่อใช้ในการรับสมัครเด็กที่มีความประสงค์จะเข้าเป็น นศท.โดยการนำเข้าสู่ข้อมูลจากกรมการปกครองโดยใช้สิทธิ์ ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร

การขอใช้สิทธิ์ตรวจสอบบุคคลผ่านระบบ Online (IKNO)

แบบฟอร์ม **IKNO** คือ ใบขออนุญาตในการเข้าไปตรวจสอบบุคคล (ข้อมูลทะเบียนราษฎร ตามแบบ ปด.14 และที่เกี่ยวข้อง) ผ่านระบบ Online ไปยังกรมการปกครอง มท. ซึ่งระบบโปรแกรมสารสนเทศของ นรต. รวมถึงโปรแกรมสารสนเทศสนับสนุนกิจการกำลังสำรองและการสัสดี (โปรแกรมระยะที่ 3 แบบ Online) ได้นำมาประยุกต์ใช้ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลเริ่มต้นในการบันทึกข้อมูล รวมถึงการตรวจสอบบุคคลในกิจการต่างๆ

ด้วยระบบการขอตรวจสอบบุคคลผ่านระบบตัวแทน (User กลาง) ได้ถูกจำกัดสิทธิ์ลง จึงไม่สามารถให้บริการได้เพียงพอตามปริมาณการใช้งานที่ต้องการ เจ้าหน้าที่จึงจำเป็นต้องใช้สิทธิ์ของตนในการขอใช้ข้อมูลจากกรมการปกครอง ซึ่งลักษณะการใช้งานโปรแกรมฯ ยังคงเดิม

ทาง นรต. จึงขอความร่วมมือให้กำลังพลของหน่วยสัสดีเขต/อ. และ สง.สด.ก.ท./จว. ทุกนายกรอกแบบฟอร์ม IKNO เพื่อใช้ประกอบในการขอสิทธิ์ฯ โดยมีวิธีปฏิบัติดังนี้

1. **ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม** (พร้อมตัวอย่าง) ตามลิงค์ ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม IKNO พร้อมตัวอย่าง
2. **กรอกแบบฟอร์ม IKNO คนละ 2 ชุด** พร้อมติดรูปถ่าย 1.5 นิ้ว ทั้ง 2 ชุด (รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้ดูจากตัวอย่าง) แล้วรวบรวมส่งให้ สง.สด.ก.ท./จว.
3. **สง.สด.ก.ท./จว. รวบรวมส่งให้ นรต.** ตามที่อยู่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน กองเทคโนโลยีสารสนเทศ นรต. เลขที่ 2 ถนนเจริญกรุง แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

หมายเหตุ

การตรวจสอบบุคคลผ่านระบบ Online เจ้าหน้าที่ต้องใช้บัตรประจำตัวประชาชนพร้อม Pin ของบัตรฯ ประกอบการใช้งาน จึงขอให้เจ้าหน้าที่ไปกำหนด Pin ของบัตรฯ ณ ฝ่ายทะเบียนและบัตรฯ ของสำนักงานเขต/ที่ว่าการอำเภอ ได้ทุกแห่ง

แบบฟอร์ม IKNO และตัวอย่าง

เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ให้ส่งกลับโดยลงทะเบียนที่
กองเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน
เลขที่ 2 ถนนเจริญกรุง แขวงพระบรมมหาราชวัง
เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

รูปแบบตัวอย่าง IKNO

แบบรายการประวัติเจ้าหน้าที่ผู้ขออนุญาตตรวจสอบบุคคลผ่านระบบ IKNO

กระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นต้น

สำนัก/กอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 31 วิทยาการโรงเรียน (.....)

เลขประจำตัวประชาชน :

3	3	0	0	7	0	0	2
---	---	---	---	---	---	---	---

รหัสปฏิบัติงาน :

--	--	--	--	--	--	--	--

 (เฉพาะเจ้าหน้าที่)

รหัสหน่วยงานย่อย :

--	--	--	--	--	--	--	--

- ชื่อ - สกุล นาย
(กรณีสืบค้นชื่อ หรือคำนำหน้านามด้วย)
- ตำแหน่งตามสายงาน หัวหน้ากิจกรรมชุมนุมศึกษาวิชาทหาร
- ตำแหน่งทางบริหาร
- ความรับผิดชอบ ดูแลความเรียบร้อยในการจัดการเรียนการสอน นศ.
- วัน เดือน ปี ที่เข้ารับตำแหน่งทางบริหาร
..... 1 / สิงหาคม / 2549
- งานที่รับผิดชอบ
 - 6.1 ดูแลความเรียบร้อยในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน นศ.
 - 6.2 ผูกอบรม นศ. ให้มีระเบียบวินัย เสียสละ รักชาติ รักความสามัคคี
 - 6.3 รับผิดชอบการใช้งานโปรแกรมส่วนงานสถานศึกษาวิชาทหาร

ลงชื่อ
(นาย)

เจ้าหน้าที่ผู้ขออนุญาต

วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2560

ผู้บังคับบัญชารับรอง

ลงชื่อ
(นาย)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2560

รูปถ่าย

ตัวอย่างลายมือชื่อ



แบบฟอร์ม IKNO

แบบรายการประวัติเจ้าหน้าที่ผู้ขออนุญาตตรวจสอบบุคคลผ่านระบบ IKNO

078

สำนัก/กอง.....ฝ่าย/งาน.....

เลขประจำตัวประชาชน : □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

รหัสลับปฏิบัติงาน : □□□□ □□□□□□ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

รหัสหน่วยงานย่อย : □□□□ □□□□

1. ชื่อ - สกุล
(กรอกรามีนชื่อก่อนชื่อ หรือคำนำหน้านามด้วย)

2. ตำแหน่งตามสายงาน

3. ตำแหน่งทางบริหาร.....

4. ความรับผิดชอบ.....

5. วัน เดือน ปี ที่ได้รับตำแหน่งทางบริหาร

J.

៤. របៀបរំលឹក

61

```

6.1 .....
6.2 .....

```

6.4

ตัวอย่างสาขานิเทศศาสตร์

ผู้บังคับบัญชารับรอง

8470

.....

เจ้าหน้าที่ใบอนุญาต

200


 NATIONAL CENTER FOR EDUCATION STATISTICS
 U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION

ตำแหน่ง.....

วันที่

(สำหรับเจ้าหน้าที่ผลิตและระบบเป็นฉบับที่กระจายการรหัส)

[illegible]