

ระบบศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

<mark>คู่มือการใช้</mark>งานส่งข้อมูลทางการศึกษา วิธีส่งข้อมูล Excel File

Version: 3.0.0 Last Modify Date: 10/11/2022

สารบัญ

1. ระบบศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	
เข้าสู่ระบบ	3
ส่งข้อมูล EXCEL FILE	4
กรณีส่งข้อมูลไม่เสร็จสมบูรณ์	7
กรณีส่งข้อมูลเสร็จสมบูรณ์	9
ยืนยันการส่งข้อมูล	10
์ตรวจสอบข้อมูลนั้กเรียนที่หน่วยงานส่งมา กับข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน/ซ้ำซาก	11
ตรวจสอบข้อมู [้] ลนักเรียนที่หน่วยงานส่งมา กับข้อมู [้] ลนักเรียนที่เลขบัตรไม่ตรงกับกรมการปกครอง	13

หน้า

1. ระบบศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ สามารถเข้าใช้งานระบบได้ที่ URL : https://exchange.moe.go.th/

เข้าสู่ระบบ

- ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน
- 2) ระบุ รหัสผ่าน
- 3) คลิกปุ่ม เข้าส่ระบบ

1 1			
← → C			🖻 🛧 🖸 🛊 🗖 🌘
😵 ระบบบริหารจัดการข้อมู 🚇 การทำตวามสะอาดข้อมู 🌆 4 ขั้นตอนการ Clean			
🛞 ระบบศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา กระทรวงศึก	าธิการ	หน้าแรก	บริการของกระทรวง 👻 เกี่ยวกับเรา
للمعادمة المعادمة المحادمة محادمة محا	ບ້າວປรະຍາລັມທັນຣ໌ ສາລະນີ້ເຟັດໃห້ สรา./ສະດ. ສນັດຮອນນະເນີຍມະຢູໃນ່ວານໃນແຕ່ຮະມາມເຈັນກ 1. ພ້ອມຸດທີ່ໃໝ່ຕຳເຮັມກາຈຫຼວາຍບ້າຍອນເປັນຮ່ອມູດ ດ. ວັນທີ 10 ມີ.ຍ. 2565 2. ຮະມມເນືອໃห້ สรา. ສາວາສອມນັດເອີຍມະນ້ຳຮ່ອມ ຮາກກ່າວກັນທີ 10 ມີ.ຍ. 2565 3. ຮະມມເນືອໃห້ สรา. ສາວາສອມນັດເອີຍມະນ້ຳຮ່ອມ ຮາກກ່າວກັນທີ 10 ມີ.ຍ. 2567 4. ຂໍ້ອຢູໃນ່ວານ ແລະ ກາັສຄ່ານ ໃຫ້ເກີຍມະນ້ຳຮ່ອມ ຮາກກ່າວກັນທີ 1 ຄ.ຍ. 65 - 4. ຂໍ້ອຢູໃນ່ວານ ແລະ ກາັສຄ່ານ ໃຫ້ເກີຍມະນ້ຳຮ່ອມ ຮາກກ່າວກັນທີ 1 ຄ.ຍ. 65 - 4. ຂໍ້ອຢູໃນ່ວານ ແລະ ກາັສຄ່ານ ໃຫ້ເກີຍມະນ້ຳຮ່ອມ 5. ເຮັດໃນກາວໃຫ້ຈາມຮະມນມສຳກາຈັດກາວນ້ອມູດນັກເຮັຍແຫ້ງຜ່ອນ ສຳກາຈັນ ສ 3. ເຮັດໃນກາວໃຫ້ຈາມຮະມນມສຳກາຈັດກາວນ້ອມູດນັກເຮັຍແຫ້ງຜ່ອນ ສຳກາຈັນ 8. ສຳກະນັ້ນ ສະລ./ສະດ. ກັສມັດຈະຄານເເມືອມຜູ້ໃຫ້ຈາມໃນສ່ານກາວນແທນໃກ່ສະດ ສ່າຍພາຍທາຍເນີຍພ ເຈືອດຳລົນຄມແຜນກອວານ (ຈະມາວນານານໄທຄ່ະເນັ້ນ 1 ໄທລ໌) 20ປັດຢູລຸດປຣະຈຳກາງເຄເຮີຍໃນ 1/2565 ນ້ອມູລ ດນ ວັນທີ່ 10 ມີ.ຍ. 56,881 ທ່ານບານສາເມລິດທີ່ເອງ	รรัดการข่อมูลบักเรียนน้ำข้อนแห่าบัน - 22 ส.ศ. 65 (ขยายเวลาให้ดำเนินการ จนถึง วันที่ 26 ส.ค. 6 10 ก.ย. 65 ธร. คลิกที่นี่ ธภ. คลิกที่นี่ กลาร ได้แก่ 1) ดำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2) ดำเนาเอกสา 2565 536 ผู้เรียน ฐรายละเมียะ 🗨	55) ารแต่งตั้งนายทะเบียน ผู้ น (ทวิศึกษา)

รูปภาพที่ 1 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบ

ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา หน้าแรก ส่งข้อแต่ต้านการศึกษา -	
หน่วยงาน : สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	
🔺 เรื่องแจ้งเพือน	🔔 ข้อมูลผู้ใช้งาน
ไม่มีเชื่องแจ้งเดือน	ชื่อ - สกุล : และประจำดัวประชาชน : เนอรโทรสัพท์ : อีเมล : เน่าปราน : กลุ่มผู้ใช้งานระบบ : 1. กลุ่มดับถึง จำนวนตรี้งที่เข้าใช้ระบบ : 38 ครั้ง เช่าใช้ล่าสุดเมื่อ : 7 พ.ย. 2565 เวลา 14:26 บ.

รูปภาพที่ 2 แสดงหน้าแรกระบบ

ส่งข้อมูล Excel File

- 1) คลิกเมนู ส่งข้อมูล
- 2) คลิกเลือก ส่งข้อมูล
- คลิกเลือก คลิกเพื่อส่งข้อมูล ข้อมูลที่ต้องการ
- 4) คลิกปุ่ม ส่งผ่าน Excel File
- 5) คลิกปุ่ม ดาวน์โหลดเทมเพลต (.xlsx) (ดูรูปภาพที่ 6-7) จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและบันทึกไฟล์
- 6) คลิกปุ่ม เลือกไฟล์ เพื่อนำเข้าไฟล์ Excel File
- คลิกที่
 เลือกการยกเลิกนำเข้าข้อมูลที่ต้องการ (ในหน้าข้อมูลสถานศึกษาไม่มีส่วนนี้)
 - ยกเลิกข้อมูลทั้งหมดและนำเข้าใหม่ทั้งหมด หมายถึง เป็นการยกเลิกข้อมูลทั้งหมดและนำเข้าใหม่ทั้งหมด
 - ยกเลิกเฉพาะสถานศึกษาที่นำเข้าใหม่เท่านั้น หมายถึง เป็นการยกเลิกข้อมูลของเฉพาะสถานศึกษาที่นำเข้าใหม่เท่านั้น
- 8) คลิกปุ่ม นำเข้าข้อมูล
- 9) คลิกปุ่ม ตกลง

หมายเหตุ 1 : 1. การส่งข้อมูลจะเสร็จสมบูรณ์ก็ต้องเมื่อยืนยันข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว

- 2. กรณีที่ต้องการส่งข้อมูลใหม่
 - 2.1. หากยังไม่ได้ยืนยันข้อมูล สามารถส่งข้อมูลได้ตามปกติ
 - 2.2. หากยืนยันข้อมูลแล้ว ให้ยกเลิกการยืนยันข้อมูลก่อน จึงจะสามารถส่งข้อมูลใหม่ได้อีกครั้ง

<u>หมายเหตุ</u> 2 : การกรอกข้อมูลใน Excel File ให้ดูรหัสข้อมูลมาตรฐานกลาง Code List สำหรับการดาวน์โหลดให้คลิกที่ปุ่ม รหัสข้อมูลมาตรฐานกลาง Code List ในหน้าเข้าสู่ระบบ (ดูรูปภาพที่ 1) เพื่อใช้ประกอบในการกรอกไฟล์ข้อมูลทางการศึกษา <u>หมายเหตุ</u> 3 : กรณี ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา และข้อมูลบุคลากรอื่น เนื่องจากมีข้อมูลเป็นจำนวนมาก แนะนำให้แยกไฟล์เพื่ออัปโหลดเข้าระบบ

ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา 	พ 1 ส่งข้อมูล • 2 ด ส่งข้อมูล					د باروسه: A باروسه:	ะบบ สนศภาพม 🚦
ส่งข้อมูลหางการศึก <mark>สำนักการศึก</mark> รอบการส่งข้อมู เปิดปิส่งข้อมูลระหว่าง	 ยา ยืนยันการส่งข้อมูล ยา กรุงเทพมหานคร ล ประจำภาคเรียน 1/2565 ข้อมูล ในปี 1 มีค. 2565 - 31 พ.ศ. 2565 	าณ วันที่ 10 มี.ค. 256 5					
ยืนยันแล _{ข้อมูลสถานศึกษ}	ว้ว n (438 รายการ) ดสิกเรีอฐรายละเอียด ©	ส่งแล้วรอย์ _{ข้อมูลนักเรียน (1 รา}	ย ืนยัน ายการ) ผลิกเพ็ดส่งข้อมูล ©		ส่งแล้วรอยีนยัน ข้อมูลผู้สำเร็ดการศึกษา (5 รายการ) คลิกส์อไฟรัญม 0	Ba	
รอส่ง ^{ข้อมูลครู และบุง}	งลากรทางการศึกษา 3 คลิทธลัสงชัสธุล ©	รอส่ง ข้อมูลบุคลากรชื่น	คมีกะพีลส่งข้อมูล 🗢	0			
หมายเหตุ 1. การส์เลื่อนูลจะเหรือ 2. หารมีที่มีอุงการส่งที่ 2.1 หารมีหมัดยังยู่ 2.2. หารมีหมัดยังยู่	สมบูรณ์ที่ต้องเรื่อ <u>ปัวยับข่อมูล</u> สรังสิ้จแค้ว พูมฟิลม มช้อมูล สามารถส่งช้อมูลได้ตามปกติ แต้ว ให้เขาเล็กการยืนยันย้อมูลก่อน จึงจะสามารณ	ร์งปัญญาใหม่ได้อีกครั้ง					



ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา พระแรก ส่งอัฒนูจ	2 ផ្តុំឲ្យនេះ	หระบบ สนศ.กทม	
ส่งข้อมูลทางการศึกษา			
สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1/2565 ข้อมูล ณ วันที่ 10 มี.ค. 2565 เซิลได้สดัญกระชางวัดที่ 1 มีค. 2565 - 31 พ.ศ. 2565	ปี ข้อนกลับ		
รอส่ง ข้อมูลครู และบุคลาทรหางการศึกษา (0 รายการ) ปี ยืนยันจำนวนข้อมูล	کر		
ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา พลัณรก ส่งอังบุล *	ឧ អ្វ័ឲូរេគ	สระบบ สนศภพม	
ส่งข้อมูลทางการศึกษา			
สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1/2565 ข้อมูล ณ วันที่ 10 มี.ค. 2565 เปิดฟัสฟัญหาหว่าปต่ำ 1.8.a. 2885 - 31 พ.ล. 2885	🖱 ข้อนกลับ		
รอส่ง อัญลาุคลากรชิ่น (O รายการ) 5 มารีมีอองสนอด (sits) 16 มารีมีอองสนอด (sits) 17 มารีมีอองสนอด (sits) 16 มารีมีอองสนอด (sits) 17 มารีมีอองสนอด (sits) 16 มารีมีอองสนอด (sits) 16 มารีมีอองสนอด (sits) 17 มารีมีอองสนอด (sits) 16 มารีมีอองสนอด (sits) 17 มารีมีอองสนอด (sits) 17 มารีมีอองสนอด (sits) 17 มารีมีอองสนอด (sits) 18 มารีมีออ			

รูปภาพที่ 4 แสดงหน้าส่งข้อมูล Excel File

ศูนย์บริการแลกเปลี่ย	นข้อมูลการศึกษา หน้าแรก ส่งขังมูล *			2 ปูลูแลระบบ สนดเกทม 🗰
	ส่งข้อมูลทางการศึกษา	ยืนยันการนำเข้าข้อมูล	×	
	สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1/2565 ข้อมูล ณ วันที่ 10 มีค. เป็ลฟัลส่อมูลสหกละได้ 1 มีค.2565 - 31 พ.ศ.2565	คุณต่องการนำเข้าข้อมูลนี้ ไข่/ไม่ไ × 9	√ «nas	C doundo
	เลือกส่งแบบ Exc	el File		

รูปภาพที่ 5 แสดงหน้ายืนยันการนำเข้าข้อมูล

ਦਿ ਿਾ ਇਸ ਸਪੈ	്ം ജ usn wиsn	เต้าโครงหน้ากระดาษ สูงร	ะ ข้อมูล รีว มุมมอง	1816 Q บอกฉันว่าตุณต้องก	หล่าอะไห		TemplateImpo	tTeacher - Excel				-		yada JUB 🔫	ш – а × Диог
▲ คือ 214 214 ≪ คริม คลิยบอร์ย 42	an ~ เกาะรูปแบบ เริ่	Tahoma ▼ 12 B I U ~ ⊡ ∞ ∴ Watual ✓ fr □ <th□< th=""> □ □ <</th□<>		< 2 คิดข้อตาม	หรืน \$ ~ % : ตัวเลย	• ****	การจัดรูปแบบ จัดรูปแบ การจัดรูปแบบ จัดรูปแบ สามเกือนใช - เป็นสาราค	ปกติ เขณณัสระระ	แป่ เชลล์ที่มี ส่งเ	ดี ไล้งก์ แสด ร์	ปานกล เงผล การคำ	าง •	ນລະຊ	∑ มลรามเจ้ตในปลี ~ Arr ↓ เส้ม ~ เรียงสำลับ ศักราช ~ แสการเช ~ ภารเกโย	ดับกาษกะ เมือก v
	P	6	D	E	E	C	u	т	1	V	1	м	N	0	D
1 SCHOO	LID PERSO	NID PASSPORTNUMB	ER PASSPORTSTARTDA	TE PASSPORTENDDATE	PREFIXID	FIRSTNAME	MIDDLENAME	LASTNAME	GENDERID	BIRTHDATE	NATIONALITY	I PERSONTYPEI	POSITIONIE	ACADEMICSTANDINGIE	TEACHACADEMICLEVE
2															
3															
5															
6															
7															
8															
10															
11															
12															
14															
15															
16															
18															
19															
20															
21															
23															
24															
25															
20															
28															
29															
30															
32															
33															
34															
36															
37															
38	_														
	Teacher	Description (+)													Þ
พร้อม (รู้ การจ	่วมส่างเข้มการเข้าก่	รีะ โปรดสึกษาต่างแห่ง											🔽 การสังสา	1745646666 E	+ 100

รูปภาพที่ 6 แสดงหน้าเทมเพลต (.xlsx) ส่วนกรอกข้อมูล

E	5.0	- a Templatelmportfeacher - Excel								yada JUB	🖲 🗉		
lui	ส์ หน้าแส	ก แทรก เด้าโครงหน้ากระดาษ สูตร ข้อมูล	ารว แนนอง 1816 🖓 บอกฉันว่าตุณต้องการทำอะไห								(Citerrane)		A mar
а р`	 4 คัด 6 คัดลอก 4 คัดสอก 4 คัดสอก 4 คัดสอก 4 คัดสอก 4 คัดสอก 	TH SarabunPSK * 20 ∧ ∧ B I U · · △ ▲ × IS visual S visual S </td <td>= </td> <td> ปกติ เบ เชสถสตร </td> <td>นป์ ดี เวล] เชลล์ที่มีลิงก์ แสดงผล ส่งล์</td> <td>ปานกลาง การคำนว</td> <td>^ • • •</td> <td>WHEN AU</td> <td>หรั รายคาก เมื่อใหกก</td> <td>∑ แลรามอัตโลมได้ ~ ↓ เดิม ~ ∲ ต้าง ~ การเคื</td> <td>Arr คาย ค่าย ค่าย ค่าย ค่าย ค่าย ค่าย ค่าย</td> <td></td> <td>^</td>	=	 ปกติ เบ เชสถสตร 	นป์ ดี เวล] เชลล์ที่มีลิงก์ แสดงผล ส่งล์	ปานกลาง การคำนว	^ • • •	WHEN AU	หรั รายคาก เมื่อใหกก	∑ แลรามอัตโลมได้ ~ ↓ เดิม ~ ∲ ต้าง ~ การเคื	Arr คาย ค่าย ค่าย ค่าย ค่าย ค่าย ค่าย ค่าย		^
A1	v	: 🗙 🗸 🎜 ตารางโครงสร้างมาตรฐ	ฐานข้อมูลครู และบุคลากรทางการศึกษา (TEACHER)										~
- 4	Α	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	К	L	-
1	1 ดารางโครงสร้างมาตรฐานข้อมูลครู และบุคลากรทางการศึกษา (TEACHER)												
2	NO (1)	CAPTION (2)	DESCRIPTION (3)	ควรบันทึก (4)	NAME (5)	PK (6)	TYPE (7)	WIDTH (8)	NOT NULL (9)	,			
3		- Yana a Sarra an larrar	รทัสสถานทึกษา (2000000000)		551100110								
4	1	รหลสถานคาษา/หน่วยงาน	หมายเหตุ: หลักที่ 1-2 คือ รพัสหน่วยงาน	1	SCHOOLID		N	10	Ť				
5	2	รหัสประจำตัวประชาชม	และประจำตัวประชาชม 13 หลัก สำหรับประชาชม/ต่างชาติ แต่ละหน่วยงานออกให้ 13 หลัก (กรณีต่างชาติใช้ 13 หลัก ของคุรูสภา)		PERSONID	Y	с	13	Y				
6	3	เลขที่หนังสือเดินทาง	เลขที่หนังสือเดินทางล่าสุดที่กระทรวงท่างประเทศ ของแต่ละประเทศออกให้ (บร./บค.)		PASSPORTNUMBER		С	20					
7			ปี (ค.ศ.) เดือนวันที่ออกหนังสือเดินทาง (YYYYMMDD)										
8	7 วับเรื่ออกหาไปสือเสียงการ	วันที่ออกหาไม่สือเสียงการ	หมายเหตุ: YYYY = ปี ค.ศ.		DASSDORTSTARTDATE	D							
9	· ·	2 and of the analogical Print	MM = เดียน 2 หลัก 01-12		PASPORTSTARTOALE								
10			DD = วันที่ 2 หลัก 01-31										
11			ปี (ค.ศ.) เดือนวันที่หมดอายุของหนังสือเดินทาง (YYYYMMDD)										
12		วับหนดอายตองหนังสือเสียงการ	หมายเหตุ: YYYY = ปี ค.ศ.				n						
13	Č	Annual dagan menerum M	MM = เดียน 2 หลัก 01-12		PASSFORTENDDATE			Ĭ					
14			DD = วันที่ 2 หลัก 01-31	1									
15	9	รหัสคำนำหน้าชื่อ	คำนำหน้าชื่อ ตามกรมการปกครอง		PREFIXID		C	3	Y				
16	10	ซือ	ซึ่อ		FIRSTNAME		С	100	Y				
17	11	ชื่อกลาง	ชื่อกลาง ฉายาของพระสงฆ์		MIDDLENAME		C	100					
18	12	นามสกุล	นามสกุล		LASTNAME		с	100	Y				
19	13	รหัสเพศ	1= ซาย 2 = พญิง		GENDERID		с	1	Y				
20	_		ปี (ค.ศ.) เดือนวันเกิด (YYYYMMDD)						Γ				
21	10	ว้าแต้อาเพิ่มกิด	หมายเหตุ: YYYY = ปี ค.ศ.		RIDTHDATE				L .				
22			MM = เดือน 2 หลัก 01-12				-		· ·				
งหัอม	Gg nreetas	Teacher Description (+) มห่างกับการเข้าก็ด โปรดศึกษาต่างและนำ			: 4				😨 การนั้งก่าการม	afanua 🌐 🖽	E		+ 100%

รูปภาพที่ 7 แสดงหน้าเทมเพลต (.xlsx) ส่วนคำอธิบาย

กรณีส่งข้อมูลไม่เสร็จสมบูรณ์

- 1) คลิกปุ่ม นำเข้าข้อมูล (การส่งข้อมูล Excel File ดูรูปภาพที่ 3-7)
- 2) กรณีน้ำเข้าข้อมูลไม่สมบูรณ์ ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน ให้คลิกปุ่ม ย้อนกลับ
- 3) คลิกเลือก ประวัติการส่งข้อมูล
- คลิกปุ่ม โหลดไฟล์ข้อมูลที่ส่งไม่ผ่าน จากนั้นแก้ไขตามรายการข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ (ดูรูปภาพที่ 10) เมื่อแก้ไข ข้อมูลแล้วทำการส่งข้อมูล Excel File อีกครั้ง

ส่งข้อ:	อมูลทางการศึกษา						
<mark>ສຳາມັ</mark> ຈອບເ ເປີຍໃຫ້	นักการศึกษา กรุงเทพมหาน บการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1. ^{ฟล่งข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มืด 2565 - 31 พ.ค.}	คร /2565 ข้อมูล ณ วัน ²⁵⁶⁵	ที่ 10 มี.ค. 256 5			ບຈິກມະອິ C	
້ ອຍຸ	้ อแก้ไข มูลสถานศึกษา (433 รายการ)		สิ่งแบบ Excel File ารมีใหลดเหนลพลส (xdsx)				
			! ข้อมูลยังไม่ จำเ	สมบูรณ์ ไม่สามารถนำเข้าข้อมูลไ ผวนข้อมูลที่ส่ง 438 รายการ ไม่สมบูรณ์ 5 รายการ	ñ		
ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูล	มูลการศึกษา หน้าแรก ส่งข้อมูล *					2 ស្ថ័ណ្ណភទម	าบสนศ.กทม
ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูะ สงข้อมู สำนั	มูลการศึกษา หงันแรก ส่งอัยมูล * อมูลทางการศึกษา นักการศึกษา กรุงเทพมหาน	AS				ນາຄະນະສູ່ມູ ຊິ ທີ່ການອີ ເຕັ	าบ สมศ.กทม
ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูะ ส่งข้อง สำนั้ รอบ: เธลม	มูลการศึกษา หน้ามาก ส่งอันมูล อมูมสามารศึกษา นักการศึกษา กรุงเทพมหาน มการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1. มกรส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 2.	คร 2565 ข้อมูลณว้น [:] 2565	ที่ 10 มี.ค. 2565			vrruugij 2 Vrruugij 2 Vitansi C	บ สมค.กทม
ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูร ส่งข้อ สำนิ รอบเ เวิดเล รอบ	มูลการศึกษา หนังมา ส่งอิยมูล อมูลทางการศึกษา นักการศึกษา กรุงเทพมหาน มการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1 มกรส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1 มัลส่อยุมราชว่าตัว 1.8x 2565 - 31 พล อนก้ไข	คร 12565 ข้อมูล ณ วัน 2565 เลือ	ที่ 10 มี.ค. 2565 กรูปแบบการส่งข้อมูล			ے ۋوسەتىر O đeunitu	ניאית אינא טי
สูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูม สงรัต สำนั รอบ เรื่อมู	มุลการศึกษา หน่านรถ สงขัญด อนูลทางการศึกษา นักการศึกษา กรุงเทพมหาน มการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1 มกรส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1 มัลส่งขุดราหว่างวัดรี 1 มิ.ค. 2565 - 31 พ.ค. อนกัโไป มุลสถานศึกษา (433 รายการ)	คร 2565 ป้อมูล ณ วัน 2565 (อมูล ณ วัน	ที่ 10 มี.ค. 2565 กรูปแบบการส่งข้อมูล ส่งผ่าน Excel file	ช้ ส่งผ่าน Web	e-Form	في فيستع فعسان فعد المعالي	U AVALIMU III
ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูร เสงข้อ สำนั้ รอบเ เดเพ เดิ เช่น สาย เ	สุลการศึกษา หน้ามาก ส่งขัญด อมูลหางการศึกษา นักการศึกษา กรุงเทพมาหาน มากรส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1 มารส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1 มัลย์อยู่แกรมร่างวันที่ 1 มิ.ล. 2565 - 31 พ.ล อนเก้ไย มูลสถานศึกษา (433 รายการ) เชิ ยันยันส่านวนข้อมูล มอกาสปซีมูล	คร 12565 ข้อมูล ณ วัน 2565 (มือมูล การ 1460 (มือย 1460) (มือย 1460) (มือย 1460) (มือย 1460) (มือย 1460) (มือย 1460) (มือย 1460) (มือย 1460) (มีอย 1460) () () () () () () () () () () () () ()	ที่ 10 มี.ค. 2565 กรูปแบบการส่งข้อมูล ส่งผ่าน Excel file	3 ส่งผ่าน Web	e-Form	ے وَوَسِتَتَ ک قَدِسَتَّى فَدِينَا مَعْنَا مَعْنَا مَعْنَا مَعْنَا مَعْنَا مَعْنَا مُعْنَا مُعْنَا مُعْنَا مُعْنَا مُعْنَا مُ	าบ สมส.กทรม
สูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูม เสงรัด สำนั เรือสน อังมุ สุขมด สุขมด	สุลการศึกษา หน้ามาก ส่งขัญตะ อมูลหางการศึกษา นักการศึกษา กรุงเทพม.หาน มากรส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1 มาส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1 มันข้อมูล อนการีเงชื่อมูล เขากรส่งขัญล มา วงศ์เง	AS 12565 ข้อมูล ณ วัน 2565 (มือมูล ณ วัน 2565 (มือมูล ณ วัน 1565 (มือน) 1565 (มือน) 1565 (มือน) 1565 (มือน) 1565 (น) 1565 (มือน) 1565 (น) 1565 (น) 1565 (น) 1565 (น) 15	ที่ 10 ปี.ค. 2565 กรูปแบบการส่งข้อมูล ส่งห่าน Excel file ขณะพรุษศัย	3 มายาร์ตาลอยประ	e-Form	ے فوستیں ی فسماں فریدانی API میں فریدانی این این این این این این این این این	DU RUALINISU

รูปภาพที่ 8 แสดงหน้าส่งข้อมูล กรณีส่งข้อมูลไม่เสร็จสมบูรณ์

แลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา หน้าแรก ส่งข้อ	ufie			💪 ผู้ดูแลระบบ สน
ส่งข้อมูลทางการศึกษา				
สำนักการศึกษา กรุงเทพมห รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรีย เซลฟิล่งอัญสะหว่างวันที่ 1 ม.ค. 2565 - 3 1	หานคร น 1/2565 ข้อมูล ณ วันที่ 10 มี.ค. 2565 เพ.ศ. 2565			🖱 ຍ້ອນກຄັບ
ประวัติการส่งข้อมูลสถานศึกษา				
วันที่	สถานะการส่ง	การตรวจสอบ		
	ต้ สำหรือ	✓ Isisinu	~	
🔍 ศัมหา 🖱 เริ่มใหม่				
100 to 100			ค้นหา	
anaku ti tunkau ti i	ผู้ส่ง ^[1] ประเภทการส่ง ^[1] จำนวนข้อมูลที่ส่ง	13 อังนุลที่ส่ง 13 จำนวนรายการที่ส่งเล่าน 13	จำนวนรายการที่ส่งไม่ม่าน 🔢 ชื่อมูลที่ส่งไม่ม่าน 🔢 สถา	nuernsalu 🏦 🏦
1 19 W.R. 65, 11:07 W. tes	t31 Web Form /Excel File 438	🗈 โหลดไฟล์ 433	5 4 la Tuanistá	สำเร็จ ยกเล็ก
แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว				ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปภาพที่ 9 แสดงหน้าดาวน์โหลดไฟล์รายการข้อมูลที่ส่งไม่ผ่าน

84d7d0e2-bc70-44ed-a690-	1971ef8378cf_error - แผ่นจดเ	บันทึก		_	×
แฟ้ม แก้ไข รูปแบบ มุมมอง	เร ็เช่				
แต้ไม แก้ไข รูปแบบ มุมมอง 1 [แกรที่ 38[3110013313] >> VILL แกรที่ 46[3110023334] >> VILL แกรที่ 47[3110023333] >> VILL แกรที่ 49[3110013331] >> VILL	ទេសៃ AGENUMBER : អង្ករីភី ដៃវេត្តភា AGENUMBER : អង្ករីភី ដៃវេត្តភា AGENUMBER : អង្ករី ដៃវេត្តភា AGENUMBER : អង្ករី ដៃវេត្តភា	ต้อง [-] ต้อง [-] ต้อง [-] ต้อง [-]			
					\sim
<					>
	Ln 1, Col 1	100%	Windows (CRLF)	UTF-8	

รูปภาพที่ 10 แสดงหน้ารายการข้อมูลที่ส่งไม่ผ่าน

กรณีส่งข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

- คลิกปุ่ม น้ำเข้าข้อมูล (การส่งข้อมูล Excel File ดูรูปภาพที่ 3-7)
- 2) กรณีน้ำเข้าข้อมูลสมบูรณ์ ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน ให้คลิกปุ่ม ย้อนกลับ
- 3) คลิกปุ่ม ยืนยันจำนวนข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม ตกลง
- 4) คลิกปุ่ม ยกเลิกข้อมูล *

* กรณีต้องการแก้ไขข้อมูล หรือส่งข้อมูลใหม่ ให้คลิกที่ปุ่ม ยกเลิกข้อมูล เพื่อทำการยกเลิกข้อมูลเดิมออกก่อน แล้ว นำเข้าใหม่อีกครั้ง

ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา หน้าแรก ส่งอัยมูล *	😤 ผู้ดูแลระบบ สนค.	ດທານ
ส่งข้อมูลทางการศึกษา		
สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1/2565 ข้อมูล ณ วันที่ 10 มี.ค. 2565 เซิลฟิล์สนุดกราชวันที่ 1 มี. 2565 - 31 พ.ศ. 2565) ข้อนกลับ	
ส่งแล้วรอยืนยัน		
ข้อมูลสถานศึกษา (438 รายการ) 🚺 ดาวมีเพละสนสดด (xtox)		
1 B studiedaya 🙄 chabasi		
การนำเข้าข้อมูลเสร็จสมบูรณ์		
จำนวนข้อมูลที่ส่ง 438 รายการ ไม่สมบูรณ์ O รายการ		
ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา พระะท สงชิญล *	2 ผู้ดูแลระบบ สนคร	1911 III
ส่งข้อมูลทางการศึกษา		
สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1/2565 ข้อมูล ณ วันที่ 10 มี.ค. 2565 เปิดฟัสษ์ขอแต่มหาวมันที่ 1 มี.ค. 2565	ข้อนกลับ	
ส่งแล้วรอยืนยัน ชอบูลลถานศึกษา (438 รายการ) สิ่งผ่าน Excel file 🖹 สิ่งผ่าน Web e-Form 🗖 สิ่งผ่าน API 🖧		
สาประเทศที่สามาร์อรี่ยนูล รายการโอรายอนประ C. ประวิธีกา บระวิธีกา 1 รายการโอรายอนประ/ 1 รายการโอรายอนประ	ทสังข้อมูล >	
ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา หน้าแรก ล่งข้อมูล *	ผู้ดูแลระบบ สนคร	พม
ส่งข้อมูลทางการศึกษา		
สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 1/2565 ข้อมูล ณ วันที่ 10 มี.ค. 2565 เชิดฟัสด์ชมูลจะกวนใต้1 มีค. 2565 - 31 พ.ค. 2565	ข้อนกลับ	
ยินยันแล้ว ช้อมูลสถามสึกษา (438 รายการ)		
Adkinu Excel file (x) Adkinu web e-form □ Adkinu API ∞cc *redesmadsepibul nçaralnêţu 'enăntepi'		
สารปลดการส่งปัญม Cl. ประไปกา ส่งส่ง วิบสต์ล่ง จำนานรับส่งไป ระเภาร์ตาวลองไปใน ระเภาร์ตาวลองไปไน ระเภาร์ตาวลองไปปน ระเภาร์ตาวลองไปใน ระเภาร์ตาวลองไปไน ระเภาร์ตาวลองไปน ระเภาร์ตาวลองไปน ระเภาร์ตาวลองไปน ระเภาร์ตาวลองไปน ระเภาร์ตาวลองไปน ระเภาร์ตาวลองไปน ระเภาร์ตาวลองไปน ระเภาร์ตาวลองไปน ระเภาร์ตาวลองไปน ระเภาร์ตาวลองไปน ระเภาร์ตาวลองไปน	รส่งข้อมูล »	

รูปภาพที่ 11 แสดงหน้าส่งข้อมูล กรณีส่งข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

ยืนยันการส่งข้อมูล

- 1) คลิกเมนู ส่งข้อมูล (การส่งข้อมูล Excel File ดูรูปภาพที่ 3-7)
- 2) คลิกเลือก ยืนยันการส่งข้อมูล
- 3) คลิกปุ่ม ยืนยันการส่งข้อมูล[์]ทั้งหมดให้ส่วนกลาง จากนั้นคลิกปุ่ม ตกลง

<u>หมายเหตุ</u> : เมื่อยืนยันการส่งข้อมูลให้ส่วนกลางแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากต้องการแก้ไขข้อมูลต้องติดต่อส่วนกลาง เพื่อทำการยกเลิกรายการที่ส่งเท่านั้น

ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา 🕕	ส่งข้อมูล 👻				🛆 ผู้ดูแลร	ระบบ สนศ.กทม	
ยืนยันการส่งข้อมูลทางการ 2	 สิ่งข้อมูล ยืนขั้นการสิ่งข้อมูล 						
สำนักการศึกษา กรุงเ รอบการส่งข้อมูล ประจำภ	ทพมหานคร ทาคเรียน 1/2565 ช้อมูล ณ วันที่ 10 มี.ค .	2565					
ยืนยันแล้ว ข่อมูลสถามศึกษา (438 รา	ายการ) อลักรค์อยูาและอัยด 🔿	ส่งแล้วรอยืนยัน อัญลนักเรียน (1 รายการ) ดักเพื่อรามอลเมียร ♥		ส่งแล้วรอยืนยัน _{ยังมูลผู้สำรังการศึกษา (5 รายการ) มใกล้องปลุม ©}	Ba		
<mark>ส่งแล้วรอยึนยั</mark> _{ข้อมูลครู และบุคลากรหางเ ,}	โป การศึกษา (1 รายการ)	รอส่ง ข้อมูลบุคลากรอื่น ผลิกษ์อยูรหอะอัยต ©	0				
	** เมื่อขึ้นขั้นการส่งขั้อมูล	3 มีบับบันการส่งข้อมูลทั้งหมดให้ส่วน มีส่วนกลางแล้วงก่มีสามารถแก้ไขต้อมูลสื่อ หากต้องการแก้ไขต้อมูลต้อง	กดาง ติดต่อส่วนกลางเพื่อทำการ	แกมโกรายการที่ส่องร่างนั้น			

รูปภาพที่ 12 แสดงหน้ายืนยันการส่งข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่หน่วยงานส่งมา กับข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน/ซ้ำซาก

- 1) คลิกเมนู ส่งข้อมูล (การส่งข้อมูล Excel File ดูรูปภาพที่ 3-7)
- 2) คลิกเลือก ยืนยันการส่งข้อมูล
- คลิกปุ่ม ตรวจสอบนักเรียน^{*}้ำซ้อน/ซ้ำซาก

ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา หน้า1 สงข้อมูลด้านการศึกษา				0
 อินขันการส่งข้อมูลทางการศึกษา 2 อินขันการส่งข้อมูล 	อมูล			
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 2/2565 ข้อมู	มูล ณ วันที่ 10 พ.ย. 2565			
ยืนยันแล้ว ข้อมูลสถานศึกษา (1 รายการ) คลิกเพื่อธูรายลแอียด ©	ยืนยันแล้ว ข้อมูลนักเรียน (4 รายการ) ศสกเลื่อดูรายละเอียห ©	รอส่ง ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา คลำเหื่อส่งข้อมูล ©		
รอส่ง ข้อมูลครู และบุคลากรทางการศึกษา คลิกเพื่อดูรายละเอียด ©	รอส่ง ข้อมูลบุคลากรอีน คลิกเหื่อดูรายละเอียด อ			
 3 ๑ ดรวจสอบนักเรียนข้ำข้อน/ข้ำขาก ** ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล 1. ตรวจสอบข้อมูลข้ำข้อน/ข้ายาก 2. ตรวจสอบนักเรียนที่เลยบัตรไม่ตรงกรมการปกครอง 3. ยินขันการส่งข้อมูลทั้งหมดให้ส่วนกลาง 	๑รวจสอบนักเรียนที่เลขบัดรไม่ตรงกรมการปกครอง	ยืนยันการส่งข้อมูลทั้งหมดให้ส่วนกลาง Activa Go to Se	te Windows ttings to activate Window	ws.

รูปภาพที่ 13 แสดงหน้าการตรวจสอบข้อมูลที่หน่วยงานส่งมา กับข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน/ซ้ำซาก

4) กรณียืนยันการตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อน/ซ้ำซาก ให้คลิกปุ่ม ตกลง

ຄຳນັກບານຄຸດນະກຣະນກາຣກາຮອາຍິງສຶກສາ ຣອບກາຣສ່ບບ້ອມູລ ປະຮະຈຳກາດເຮີຍນ 2/2565 ເ ຍື່ມຍື້ນຍື້ນແລ້ວ ຍ້ອມູລສດການສຶກษາ (1 ຮາຍກາຣ) ອີກເສດອຽະນລແພັຍສ© ຍ້ອມູລສດການສຶກษາ (1 ຮາຍກາຣ) ອີກເສດອຽະນລແພັຍສ© ອີກເສດອຽະນລແພັຍສ© ອີກເສດອຽະນລແພັຍສ ຍ້ອມຊົນກາຮອ້ມ ອີກເສດອຽະນລແພັຍສ ຍ້ອມຊົນກາຮອ້ມ ອີກເສດອຽະນລແພັຍສ ອີກເສດອຽະນລແພັຍສ ອີກເສດອຽະນລແພັຍສ ອີກເສດອຽະນລແພັຍສ ອີກເສດອຽະນລແພັຍສ ອີກເສດອຽະນລແພັຍສ ອີກເສດອຽະນລແພັນສ ອີກເສດອຽະນລແພັນສ ອີກເສດອຽະນລແພັນສ ອີກເສດອຽະນລແພັນສ ອີກເສດອຽະນລແພັນສ ອີກເສດອຽະນລແພັນສ ອີກເສດອຽະນລແພັນສ ອີກເສດອຽະນລແພັນສ ອີກເສດອຽະນລແພັນສ ອີກເສດອຽະນລແພັນສ ອີກເສດອຽນນັກເຮັບນາຍັງການຄະເອົາ	มันการส่งข้อมูลทางการศึกษา ตรวจสอบความซ้ำซ้อน/ซ้ำซาก		×
 ยืนยันแล้ว บ้อมูลสถานศึกษา (1 รายการ) อธิกรศ์ออูราบลแฮยด มือมูลนักเรียน (4 รายการ) อธิกรศ์ออูราบลแฮยด รอล่ง อธิกรค์ออูราบลแฮยด รอล่ง รอล่ง รอล่ง อธิกรค์ออูราบลแฮยด รอล่ง รอล่ง อธิกรค์ออูราบลแฮยด รอล่ง รอล่ง<!--</td--><td>สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษ รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 2/2565 (</td><td>คุณค้องการขึ้นขั้นการตรวจสอบนี้ (ใช่/ไม่] 4</td><td>✓ RADA</td>	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษ รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 2/2565 (คุณค้องการขึ้นขั้นการตรวจสอบนี้ (ใช่/ไม่] 4	✓ RADA
รอส่ง ข้อมูลครู และบุคลากรทางการศึกษา ศลิกเสื่อถูรามะแมียด อ ● ตรวจสอบนักเรียนช้ำข้อน/ข้าชาก ● ตรวจสอบนักเรียนที่เลขนัครใม่ตรงกรมการปกครอง ● ยินยันการส่งข้อมูลทั้งหมดให้ส่วนกลาง	ยืนยันแล้ว ข้อมูลสถานศึกษา (1 รายการ) คลิกเชื่อฐามลแฮยะ อ	ยืนยันแล้ว ข้อมูลนักเรียน (4 รายการ) ผลิกเพื่อถูาขละเฮียด ©	รอส่ง ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา คลิกเพื่อสงข้อมูล 🛛
	รอส่ง ข้อมูลครู และบุคลากรทางการศึกษา คลิกเพื่อดูรายลนฮียด O	รอส่ง ข้อมูลบุคลากรอื่น คลิกเหื่อดูรายละเบียด ©	
** &	 ตรวจสอบนักเรียนข้ำข้อน/ข้ำขาก 	อ ตรวจสอบนักเรียนที่เลขมัดรไม่ตรงกรมการปกตรอ	ง 🖸 ยืนยันการส่งข่อมูลทั้งหมดให้ส่วนกลาง

รูปภาพที่ 14 แสดงยืนยันการตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อน/ซ้ำซาก

- หากต้องการแก้ไขข้อมูลที่ส่งมา ให้คลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล
- 6) กรณีต้องยืนยันข้อมูลเดิมตามที่ส่ง ให้คลิก ยืนยันผลการตรวจสอบข้อมูล
- 7) คลิกปุ่ม ตกลง
 - * สามารถดาวน์โหลดไฟล์ผลการตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อน/ซ้ำซาก ดังรูปภาพที่ 24

ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา พน้าแรก ส่งข้อมูลด้านการศึกษา *	
ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลนักเรียนซ้ำซาก	Í
<mark>สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา</mark> รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 2/2565 ข้อมูล ณ วันที่ 10 พ.ย. 2565	
! ตรวจสอบแล้วพบ ข้อมูลนักเรียนซ้ำซาก (1 รายการ) กรุณาคะ ตาวมีเหละข้อมูล เพื่อตรวจสอบ ⊘	
5 🗻 แก้ไซข้อมูล 6 💫 ยืนยันผลการดรวจสอบข้อมูล	
Activate Go to Sett	Windows Igs to activate Windows.

รูปภาพที่ 15 แสดงผลการตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อน/ซ้ำซากกับข้อมูลที่ต้นสังกัดส่งมา

ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา หน้าแรก ส่งข้อมูลด้านการศึ	กษา ร		
ตรวจสอบและยืนยันย้อมูลนักเรียนซ้ำซาก	ยืนยันผลการตรวจสอบข้อมูล		
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษ รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 2/2565 ช่	คุณต้องการขึ้นขั้นข้อมูลนี้ [ซี/โม] ×แก ่ 7 × ตกตว		
! ตรวจสอบแล้วพบ ข้อมูลนักเรียนซ้ำซาก (1 รายการ) กรุณากด ดาวน์โหลดข้อมูล เพื่อตรวจสอบ 👁			
	🍰 แก้ไขน่อมูล 🕞 ยินยันผลการดรวจสอบข้อมูล		
	Activa Go to St	ite Win ettings to	idoves activate Windows

รูปภาพที่ 16 แสดงการยืนยันการตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่หน่วยงานส่งมา กับข้อมูลนักเรียนที่เลขบัตรไม่ตรงกับกรมการปกครอง

หลังจากตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อน/ซ้ำซาก เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปมีดังนี้

1) คลิกปุ่ม ตรวจสอบนักเรียนที่เลขบัตรไม่ตรงกับกรมการปกครอง

อนอนการสอออมูลการการศาร	n				
สำนักงานคณะกรรม รอบการส่งข้อมูล ประจำม	าารการอาชีวศึกษ า กาคเรียน 2/2565 ช่	1 อมูล ณ วันที่ 10 พ.ย. 2565			
ยืนยันแล้ว ข้อมูลสถานศึกษา (1 รายก คลิกเช่อลู	ทร) ายละเอียด ⊙	ยืนยันแล้ว ข้อมูลนักเรียน (4 รายการ) คลิกเชื่อดูรายล	1000 C	รอส่ง ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา คลิทศ์ตล่งข้อมูล	s S
รอส่ง ข้อมูลครู และบุคลากรทาง คลิกเสือรูร	การศึกษา ายละเอียด 🗨	รอส่ง ข้อมูลบุคลากรอื่น คลิณต์อยูรายล			
1 คราวสวบบั	าเรียนข้ำข้อน/ข้ำข <mark>ู้</mark> ไ	 ดรวจสอบนักเรียนที่เลขบัดรไ 	ม่ตรงกรมการปกครอง	3 ยืนยันการส่งข้อมูลทั้งหมดใ	ห้ส่วนกลาง

รูปภาพที่ 17 แสดงการตรวจสอบนักเรียนที่เลขบัตรไม่ตรงกับกรมการปกครอง

2) คลิกปุ่ม ตกลง

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษ รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 2/2565 (ตรวจสอบกรณีที่เลขบัตรไม่ตรงกรมการปกครอง 🗵 คุณต่องการขึ้นขั้นการตรวจสอบนี้ (ใช่/ไม่) 🛛 🗙 12 🗸 🗸 🗸 ศุกธุง	
ยืนยันแล้ว ข้อมูลสถานฝึกษา (1 รายการ) ศลิณส์อยูรพลนเอียด อ	ย ็นยันแล้ว ข้อมูลนักเรียน (4 รายการ) ศลิกเฟลดูรามลเมียล ๏ คลิกเฟลงistóoมูล ๏	Ba
รอส่ง ข้อมูลครู และบุคลากรทางการศึกษา คลิกเหื่อดูรายละมัยด ©	รอส่ง ข้อมูลบุคลากรอื่น คลิกเหื่อดูรายละเอียด ©	
🕄 ดรวจสอบนักเรียนช้ำข้อน/ข้ำขาก	🤨 ดรวจสอบนักเรียนที่เลขบัตรไม่ดรงกรมการปกครอง 🛛 🕒 ยืนยันการส่งข้อมูลทั้งหมดให้ส่วน	กลาง

รูปภาพที่ 18 แสดงการยืนยันการตรวจสอบกรณีที่เลขบัตรไม่ตรงกับกรมการปกครอง

ศูนย์บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการศึกษา หน้าแรก ส่งข้อมูลด้านการศึกษา *		
ตรวจสอบและยืนขันข้อมูลที่เลขบัตรโม่ตรงกรมการปกครอง		Â
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 2/2565 ข้อมูล ณ วันที่ 10 พ.ย. 2565		
! ตรวจสอบแล้วพบ ข้อมูลนักเรียนเลขบัตรไม่ตรงกรมการปกครอง (1 รายการ) กรุณากค ดาวมีเหลดข้อมูล เพื่อตรวจลอบ ❹		
3 🤔 แก้ไขข้อมูเ 4 🔂 ยืนยันผลการตรวจสอบข้อมูล		
Acti Go te	vate Wini Settings to	dows activate Windows.

รูปภาพที่ 19 แสดงผลการตรวจสอบนักเรียนที่เลขบัตรไม่ตรงกับกรมการปกครองกับข้อมูลที่ต้นสังกัดส่งมา

- หากต้องการแก้ไขข้อมูลที่ส่งมา ให้คลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล
- 4) กรณีต้องยืนยันข้อมูลเดิมตามที่ส่ง ให้คลิก ยืนยันผลการตรวจสอบข้อมูล
- 5) คลิกปุ่ม ตกลง

* สามารถดาวน์โหลดไฟล์ผลการตรวจสอบนักเรียนที่เลขบัตรไม่ตรงกับกรมการปกครอง ดังรูปภาพที่ 25

ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลที่เลยบัตรไม่ตรงกรมการปกครอ ยืนยันผลการต	isวจสอบข้อมูล 🛛	
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษ _{ิสุนต้องการชื่นชั้นข้อมูลใ} รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 2/2565 (ชี้ [8//ม] × ม∕ <mark>5</mark> ✓ ตกลง	
! ตรวจสอบแล้วพบ 🚬		
ขอมูลนกเรชนเลขบตรเมตรงกรมการบกครอง (1 ราชการ)		
ารุ่นการตรรมเหล่อยอยู่สายคลรรมสอบ 😂		
🌲 แก้ไขข่อ	อมูล 🔂 ยืนยันผลการดรวจสอบข้อมูล	

รูปภาพที่ 20 แสดงการยืนยันการตรวจสอบข้อมูล

6) ดำเนินการครบทุกขั้นตอน ได้แก่ 1) ตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อน/ซ้ำซาก และ 2) ตรวจสอบนักเรียนที่เลขบัตร ไม่ตรงกับกรมการปกครอง เรียบร้อยแล้ว และยืนยันการส่งข้อมูลครบทุกฐานที่หน่วยงานดูแล ให้คลิกปุ่ม ขั้นตอนที่ 3 ยืนยันการส่งข้อมูลทั้งหมดให้ส่วนกลาง

* ในหน้าจอรูปภาพที่ 21 จะแสดง "ผลการตรวจสอบ" หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลหลังจาก ตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อน/ซ้ำซากและตรวจสอบนักเรียนที่เลขบัตรไม่ตรงกับกรมการปกครองได้

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รอบการส่งข้อมูล ประจำภาคเรียน 2/2565 ข้อมู	ล ณ วันที่ 10 พ.ย. 2565	
ยืนยันแล้ว ข้อมูลสถานศึกษา (1 รายการ) ศลิกเพื่อดูรายละเอียด ⊙	ยืนยันแล้ว ข้อมูลนักเรียน (4 รายการ) คลิกเพื่อดูรายละเอียด ©	รอส่ง ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา คลิกเพื่อส่งข้อมูล ©
รอส่ง ข้อมูลครู และบุคลากรทางการศึกษา คลิกเพื่อดูรายละเอียด ©	รอส่ง ข้อมูลบุคลากรอื่น ศลิกเพื่อดูรายละเอียด 👁	
 ดรวจสอบนักเรียนข้ำข้อน/ข้ำขาก "เมื่อขืนข้นการส่งข้อมูลให้ส่ว 	2 ดรวจสอบนักเรียนที่เลขบัดรไม่ตรงกรมการปกครอ นกลางแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากต้องการแก้ไขข้อมูลต้องติดต่อส่วนกลาง	3 ยืนยันการส่งข้อมูลทั้งหมดให้ส่วนกลาง มหื่อทำการยกเลิกรายการที่ส่งเท่านั้น
ผลการตรวจสอบ <u>ข้อมูลนักเรียนซ้ำซาก</u> มีจำนวน 1 รายการ (ดาวน์โหลดไฟล์) <u>ข้อมูลนักเรียนที่เลยบัตรไม่ตรงกรมการปกครอง</u> มีจำนวน 1 รา ** หากต้องการกลับโปตรวงซ้ำซ้อน/ซ้ำซากและ ตรวจเลยบัตรที่ไม่ตรง	้ เยการ (ดาวน์โหลดไฟล์) วกรมการปกครองจะต้องยกเลิกการยืนยันข้อมูลนักเรียนก่อน	

รูปภาพที่ 21 แสดงหน้าจอการยืนยันการส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง

7) เมื่อยืนยันการส่งข้อมูลทั้งหมดให้ส่วนกลางแล้ว สามารถดาวน์โหลดแบบนำส่งข้อมูลได้ ซึ่งในแบบนำส่งฯ จะแสดงจำนวนข้อมูลที่จัดส่ง ตัวอย่างดังรูปภาพที่ 23

ยินยันแล้ว ข้อมูลสถานศึกษา (1 รายการ) คลิตส์ออราชละเอียด ©	ยินยินแล้ว ข้อมูลนักเรียน (4 รายการ) คลิกเกื่อธรายละเอียด 0	รอสิ่ง ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา คลิกเพื่อส่งข้อมูล ©
รอส่ง ข้อมูลอร และแดลากรตามการศึกษา	รอส่ง	
ขอมูลครู และบุคล หวากเขารดการท	บอมูลบุคล เกรอน คลิกเพื่ออูรายละเอียด ♥	

รูปภาพที่ 22 แสดงหน้าจอหลังยืนยันการส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง

กระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ		
หน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา		
ผู้ที่รับผิดชอบข้อมูล	โทรศัพท์	
ข้อมูล ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๑:๐๓ น	J.	
สรุปข้อมูลที่น้ำส่ง		
 ๑) ข้อมูลรายสถานศึกษา 	จำนวนรวม	
๒) ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา	จำนวนรวม	
	ลงชื่อผู้นำส่งข้อมูล	
	(
	ตำแหน่งผู้ส่งข้อมูล	
	เดือบ พกศุลิกายบ ขี้ 1คา.ค	

รูปภาพที่ 23 แสดงหน้าจอแบบนำส่งข้อมูลด้านการศึกษา

ติ ไฟส	ຈັ ເ ເ ັ . หน้าแรก	์ ะ แหรก เค้าโครงหน้ากระดา	าษ สูตร ซ้อมูล รีวิว มุมของ วิธีโซ่ 📿 บอกฉันว่าคุณต้องก	20221107164538 - Excel		84	ชื่อเข้าใช้ 🖬 —	0 X						
1 213 ັ	Δα Κ H StrabunPSK * 16 * Å Å Ξ Ξ Φ Φ ² / ₁ Å delan ru Φ ² / ₁ Å delan r													
A1	× A	: × √ ƒx B	ดรวจสอบและยืนยันข้อมูลนักเรียนข่ำชาก C	D	E	F	G							
1	ตรวจสอบและขึ้นยันข้อมูลนักเรียนข้ำขาก													
2	ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	สังกัด	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล							
4	1	1310016101	กาญจนาภิเษกวิทยาลัยช่างทองหลวง	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	The second second second	and a second sec	0.000.00	ไม่พบ เนื่อ						
5														
7														
8														
10														
11 12														
13														
14														
16														
18														
19														
21														
22														
24														
25														
27														
28														
4	ง ข้อมู	ูเลนักเรียน ⊕		: 🛙				Þ						

รูปภาพที่ 24 แสดงหน้าจอไฟล์ดาวน์โหลดกรณีตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อน/ซ้ำซาก

E	. پ. بې ا	•		20221107164657 - Excel		84	วึ่งเข้าใช้ 🖬 —	ο×						
1	ฟล์ หน้าแรก	แหรก เค้าโครงหน้ากระดา	њ สูตร ข้อมูล รีวิว มุมมอง วิธีใช้ 📿 บอกฉันว่าคุณต้องกา	กท่าอะไร				P						
	พี่ พัวคัดวาง ข้ามหารัด	ທູປແບບ B <i>I</i> <u>U</u> ~	🗄 🗸 🙆 - 🔺 - 📔 🎫 🕹 📑 🛃 🔛 ผสานและจัดทั้งกล	าง ~ \$ ~ % * 100 สามเรื่อนไข ~ เป็นสารา	บบิดเทศ แทวกิดบิรูบแบบ ง≺เซลล์ × × × ×	(าม ∲ล้าง ~ แล อารแด้เห	หลาดปี คณฑาและ กรอง ~ เลือก ~							
	A	в	c	D	E	F	G							
1			ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลที่เลขบัตรไม่ตรงกรมการปกครอง											
2	ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	สังกัด	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล							
4	1	1310016101	กาญจนาภิเษกวิทยาลัยข่างทองหลวง	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	and it is a galaxy of			เลขบัตรไม่						
5 6														
7														
9 10														
11														
13														
14 15														
16 17														
18														
20														
21														
23 24								- 1						
25 26														
27								L						
28 29														

รูปภาพที่ 25 แสดงหน้าจอไฟล์ดาวน์โหลดกรณีตรวจสอบนักเรียนที่เลขบัตรไม่ตรงกับกรมการปกครอง

<u>หมายเหตุ</u>

 ก่อนการยืนยันการส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง ให้หน้าจอนี้จะแสดงข้อความผลการตรวจซ้ำซ้อน หน่วยงาน สามารถดาวน์โหลดไฟล์ผลการตรวจสอบได้

 หากต้องการกลับไปตรวจซ้ำซ้อน/ซ้ำซากและ ตรวจเลขบัตรที่ไม่ตรงกรมการปกครองจะต้องยกเลิกการ ยืนยันข้อมูลนักเรียนก่อน

 เมื่อยืนยันการส่งข้อมูลให้ส่วนกลางแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากต้องการแก้ไขข้อมูลต้องติดต่อ ส่วนกลาง เพื่อทำการยกเลิกรายการที่ส่งเท่านั้น