

คู่มือการใช้ระบบฐานข้อมูลลูกเสือชราพิทักษ์ ในการลงทะเบียนรอบคัดเลือกกองลูกเสือชราพิทักษ์ประจำจังหวัด (สำหรับสถานศึกษา)

● จุดประสงค์การใช้งาน

ระบบฐานข้อมูลลูกเสือชราพิทักษ์ (VPTS) พัฒนาขึ้นเพื่อเป็นช่องทางกลางในการรับลงทะเบียน จัดเก็บ และบริหารจัดการข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการจัดตั้งกองลูกเสือชราพิทักษ์อย่างเป็นระบบ โดยรวบรวมทะเบียนกองลูกเสือ ลูกเสือ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ และเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครไว้ในฐานข้อมูลเดียวกัน ซึ่งสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ สำนักงานลูกเสือจังหวัด และสถานศึกษาสามารถเข้าถึงและประมวลผลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

นอกจากนี้ ระบบยังทำหน้าที่เป็นช่องทางสื่อสารระหว่างคณะกรรมการจัดงานระดับจังหวัดกับสถานศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ ทั้งการแจ้งข้อมูลข่าวสาร กำหนดการ และผลการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและทันเวลา

● บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา

สำหรับโรงเรียน เพื่อขอรับคัดเลือกเป็นกองลูกเสือชราพิทักษ์ ระหว่างวันที่ 10 - 20 สิงหาคม 2569
โรงเรียนที่ประสงค์ลงทะเบียนเข้ารับการคัดเลือกเป็นกองลูกเสือชราพิทักษ์ ให้ปฏิบัติตามนี้

1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสสถานศึกษา 10 หลักทั้งชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน
2. เพิ่มเจ้าหน้าที่ระดับโรงเรียน
3. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประชาชนและรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่
4. เจ้าหน้าที่กำหนดกองลูกเสือของโรงเรียน
5. เจ้าหน้าที่เพิ่มข้อมูลลูกเสือและผู้บังคับบัญชา
6. เจ้าหน้าที่เพิ่มเอกสารของลูกเสือและผู้บังคับบัญชา

ระบบฐานข้อมูลลูกเสือวชิราภิทักษ์



<https://vpts.scoutthailand.org>

● ขั้นตอนการเข้าระบบ สำหรับสถานศึกษา

The screenshot shows the VPTS-NSOT web application interface. The main heading is "ลงทะเบียน (รอบคัดเลือก)" (Registration (Selection Round)) for schools to register their Scout units. Below this, there are three summary cards: "กองลูกเสือทั้งหมด 1 กอง" (Total Scout Units: 1 unit), "ลูกเสือทั้งหมด 3 คน" (Total Scouts: 3 people), and "ผู้บังคับบัญชาทั้งหมด 1 คน" (Total Leaders: 1 person). A blue button "คลิกเพื่อดูรายละเอียดและขั้นตอน" (Click to see details and steps) is present. A blue line points from the text "คลิกที่ปุ่มเข้า" (Click the login button) to the "เข้าสู่ระบบ" (Login) button in the top right corner. Another blue line points from the text "หรือเข้าที่" (Or enter at) to the same button. A third blue line points from the text "คลิกเพื่อดูรายละเอียดและขั้นตอน" (Click to see details and steps) to the corresponding button in the main content area.

หรือเข้าที่

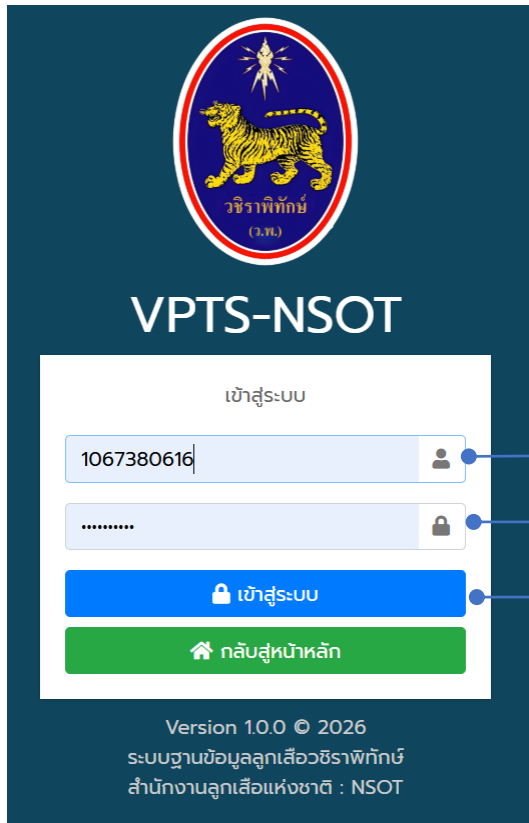
คลิกเพื่อดูรายละเอียดและขั้นตอน

คลิกที่ปุ่มเข้า

เข้าสู่ระบบ

● การใช้งาน

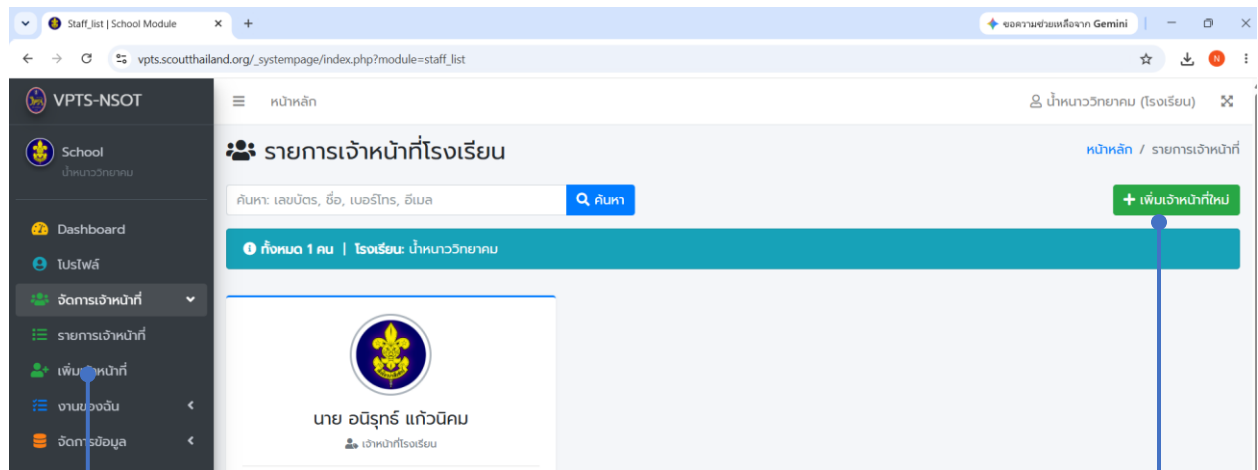
1. กรอกข้อมูลผู้ใช้และรหัสผ่าน แล้วคลิกที่  เข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าสู่ระบบ



The login screen for VPTS-NSOT features a dark blue background with the organization's logo at the top. Below the logo, the text 'VPTS-NSOT' is prominently displayed. A white login box contains a username field with the text '1067380616', a password field with masked characters, and a blue 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. A green 'กลับสู่หน้าหลัก' (Return to Home) button is located below the login button. At the bottom, it states 'Version 1.0.0 © 2026' and 'ระบบฐานข้อมูลลูกเสือวีรชาติ' (Scout National Data System).

กรอกข้อมูลผู้ใช้ และ รหัสผ่าน
(เป็นข้อมูลเดียวกับที่ลงทะเบียน)
แล้วคลิก เข้าสู่ระบบ

2. ปรากฏหน้าจอตั้งภาพ



เลือกเมนูเพิ่มเจ้าหน้าที่

หรือคลิกที่ปุ่ม เพิ่มเจ้าหน้าที่ใหม่

หลังจากเพิ่มเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้วให้ออกจากระบบ

- เข้าระบบด้วยข้อมูลเจ้าหน้าที่ เพื่อทำการลงทะเบียน

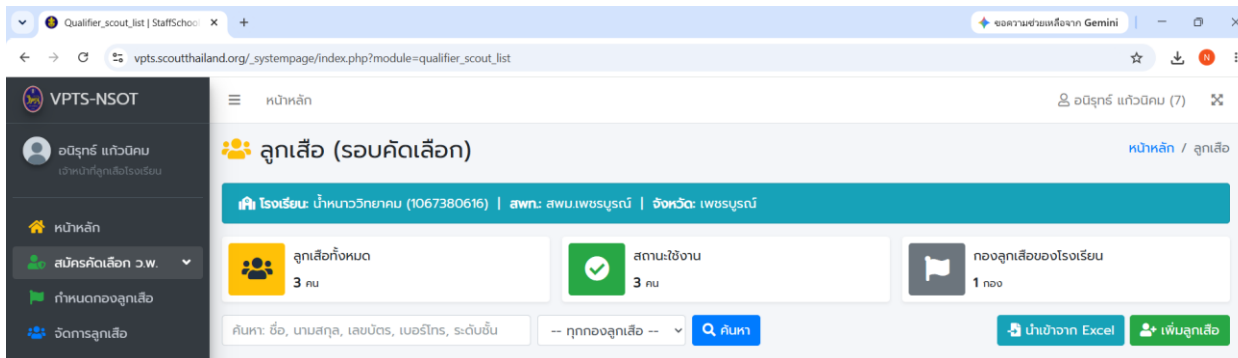
1. คลิกที่ **กำหนดกองลูกเสือ** จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ

คลิกที่ปุ่ม **+ เพิ่มกองลูกเสือ**

จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน แล้วบันทึกข้อมูล **บันทึกข้อมูล**

2. คลิกที่  **จัดการลูกเสือ** เพื่อลงทะเบียน ลูกเสือ/เนตรนารี จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



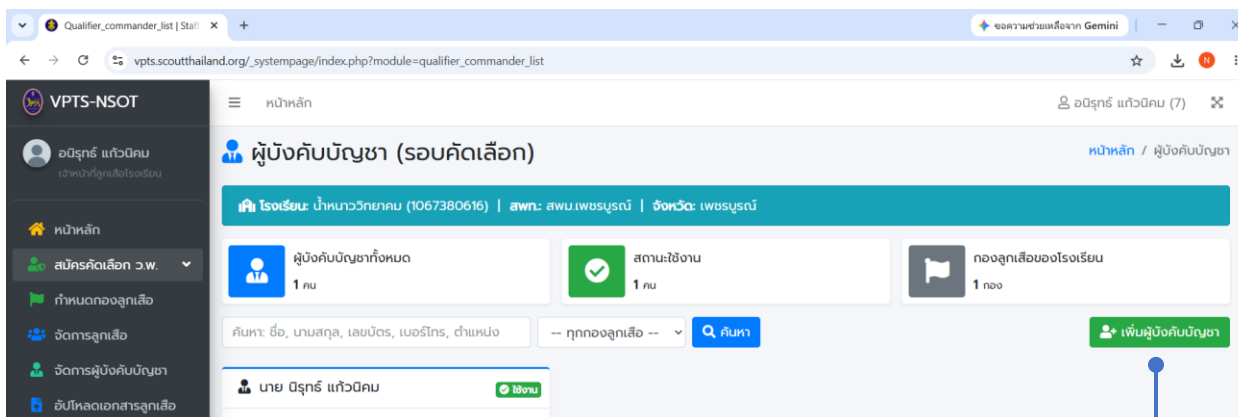
 **นำเข้าจาก Excel**

เป็นการนำเข้าทีละหลาย ๆ คน โดยเตรียมไฟล์ Excel ตาม Template

 **เพิ่มลูกเสือ**

เป็นการเพิ่มทีละคน โดยกรอกรายละเอียดให้ครบแล้วกดบันทึก

3. คลิกที่  **จัดการผู้บังคับบัญชา** เพื่อลงทะเบียน ผู้บังคับบัญชา จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

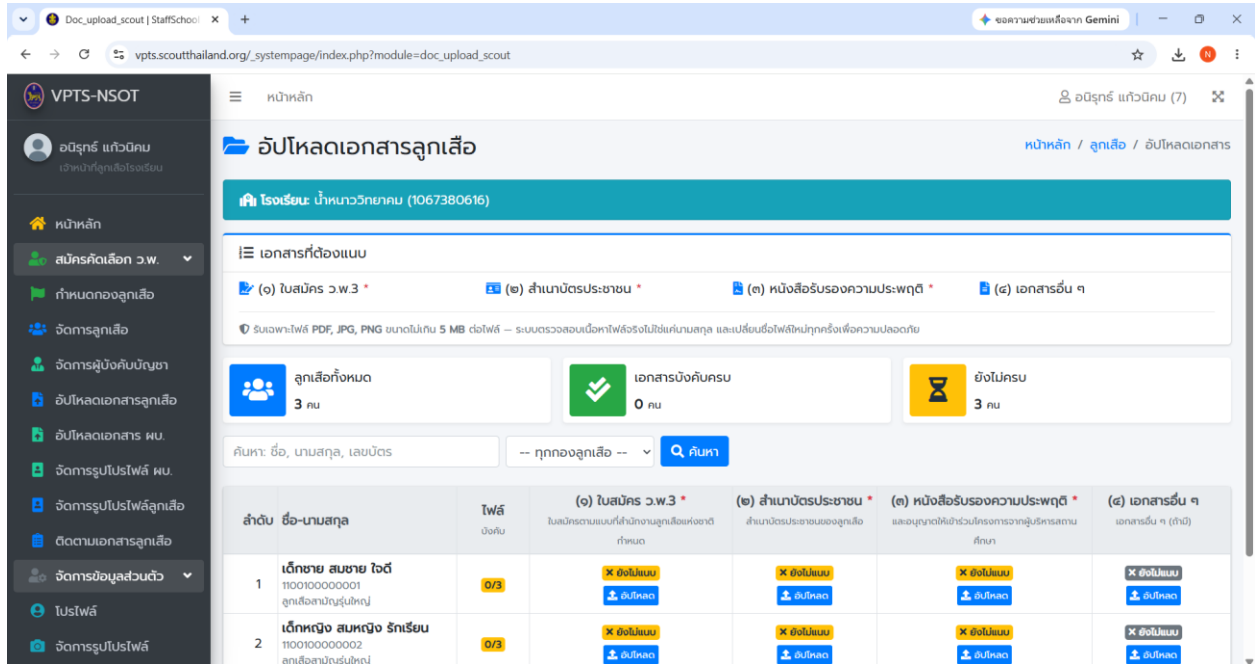


คลิกที่ปุ่ม

 **เพิ่มผู้บังคับบัญชา**

จากนั้นกรอกรายละเอียดให้ครบแล้วกดบันทึก

4. คลิกที่  **อัปโหลดเอกสารลูกเสือ** เพื่อส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ



Doc_upload_scout | StaffSchool X +

vpts.scoutthailand.org/_systempage/index.php?module=doc_upload_scout

VPTS-NSOT

อณิรุทธิ์ แก้วนิคม
เจ้าหน้าที่ลูกเสือโรงเรียน

หน้าหลัก

สมัครคัดเลือก ว.พ.

กำหนดกองลูกเสือ

จัดการลูกเสือ

จัดการผู้บังคับบัญชา

อัปโหลดเอกสารลูกเสือ

อัปโหลดเอกสาร ผบ.

จัดการรูปโปรไฟล์ ผบ.

จัดการรูปโปรไฟล์ลูกเสือ

ติดตามเอกสารลูกเสือ

จัดการข้อมูลส่วนตัว

โปรไฟล์

จัดการรูปโปรไฟล์

หน้าหลัก

อัปโหลดเอกสารลูกเสือ

หน้าหลัก / ลูกเสือ / อัปโหลดเอกสาร

โรงเรียน: บ้านนาเวียงวิทยาคม (1067380616)

เอกสารที่ต้องแนบ

(๑) ใบสมัคร ว.พ.3 * (๒) สำเนาบัตรประชาชน * (๓) หนังสือรับรองความประพฤติ * (๔) เอกสารอื่น ๆ

รับเฉพาะไฟล์ PDF, JPG, PNG ขนาดไม่เกิน 5 MB ต่อไฟล์ — ระบบตรวจสอบเนื้อหาไฟล์อัตโนมัติและแจ้งเตือนข้อผิดพลาดหากพบข้อผิดพลาด

ลูกเสือทั้งหมด 3 คน

เอกสารบังคับครบ 0 คน

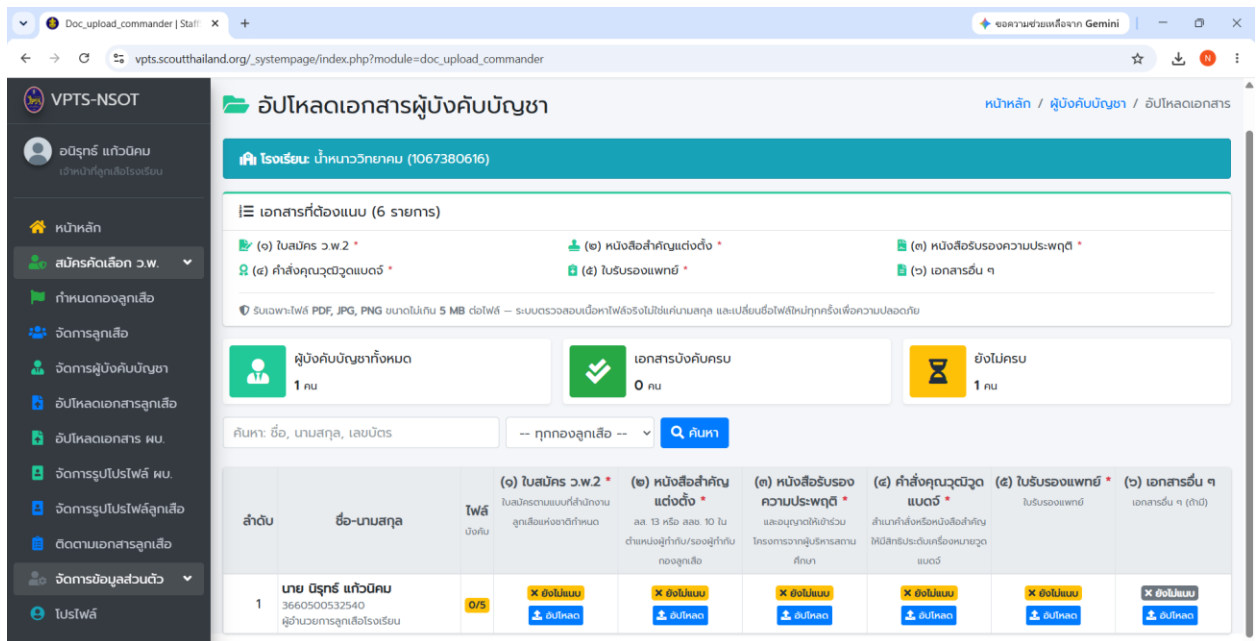
ยังไม่ครบ 3 คน

ค้นหา: ชื่อ, นามสกุล, เลขบัตร -- ทุกกองลูกเสือ -- ค้นหา

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ไฟล์ บังคับ	(๑) ใบสมัคร ว.พ.3 * ใบสมัครตามแบบที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด	(๒) สำเนาบัตรประชาชน * สำเนาบัตรประชาชนของลูกเสือ	(๓) หนังสือรับรองความประพฤติ * และอนุญาตให้เข้าร่วมโครงการจากผู้บริหารสถานศึกษา	(๔) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)
1	เด็กชาย สมชาย ใจดี 1100100000001 ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	0/3	X ยังไม่แนบ อัปโหลด	X ยังไม่แนบ อัปโหลด	X ยังไม่แนบ อัปโหลด	X ยังไม่แนบ อัปโหลด
2	เด็กหญิง สมหญิง รักเรียน 1100100000002 ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	0/3	X ยังไม่แนบ อัปโหลด	X ยังไม่แนบ อัปโหลด	X ยังไม่แนบ อัปโหลด	X ยังไม่แนบ อัปโหลด

- คลิกที่  **อัปโหลด** เพื่อส่งเอกสารที่ละรายการของแต่ละคนตามประกาศ

5. คลิกที่  **อัปโหลดเอกสาร ผบ.** เพื่อส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ



Doc_upload_commander | Staff X +

vpts.scoutthailand.org/_systempage/index.php?module=doc_upload_commander

VPTS-NSOT

อณิรุทธิ์ แก้วนิคม
เจ้าหน้าที่ลูกเสือโรงเรียน

หน้าหลัก

สมัครคัดเลือก ว.พ.

กำหนดกองลูกเสือ

จัดการลูกเสือ

จัดการผู้บังคับบัญชา

อัปโหลดเอกสารลูกเสือ

อัปโหลดเอกสาร ผบ.

จัดการรูปโปรไฟล์ ผบ.

จัดการรูปโปรไฟล์ลูกเสือ

ติดตามเอกสารลูกเสือ

จัดการข้อมูลส่วนตัว

โปรไฟล์

จัดการรูปโปรไฟล์

หน้าหลัก

อัปโหลดเอกสารผู้บังคับบัญชา

หน้าหลัก / ผู้บังคับบัญชา / อัปโหลดเอกสาร

โรงเรียน: บ้านนาเวียงวิทยาคม (1067380616)

เอกสารที่ต้องแนบ (6 รายการ)

(๑) ใบสมัคร ว.พ.2 * (๒) หนังสือสำคัญแต่งตั้ง * (๓) หนังสือรับรองความประพฤติ * (๔) คำสั่งคุณวุฒิจุด * (๕) ใบรับรองแพทย์ * (๖) เอกสารอื่น ๆ

รับเฉพาะไฟล์ PDF, JPG, PNG ขนาดไม่เกิน 5 MB ต่อไฟล์ — ระบบตรวจสอบเนื้อหาไฟล์อัตโนมัติและแจ้งเตือนข้อผิดพลาดหากพบข้อผิดพลาด

ผู้บังคับบัญชาทั้งหมด 1 คน

เอกสารบังคับครบ 0 คน

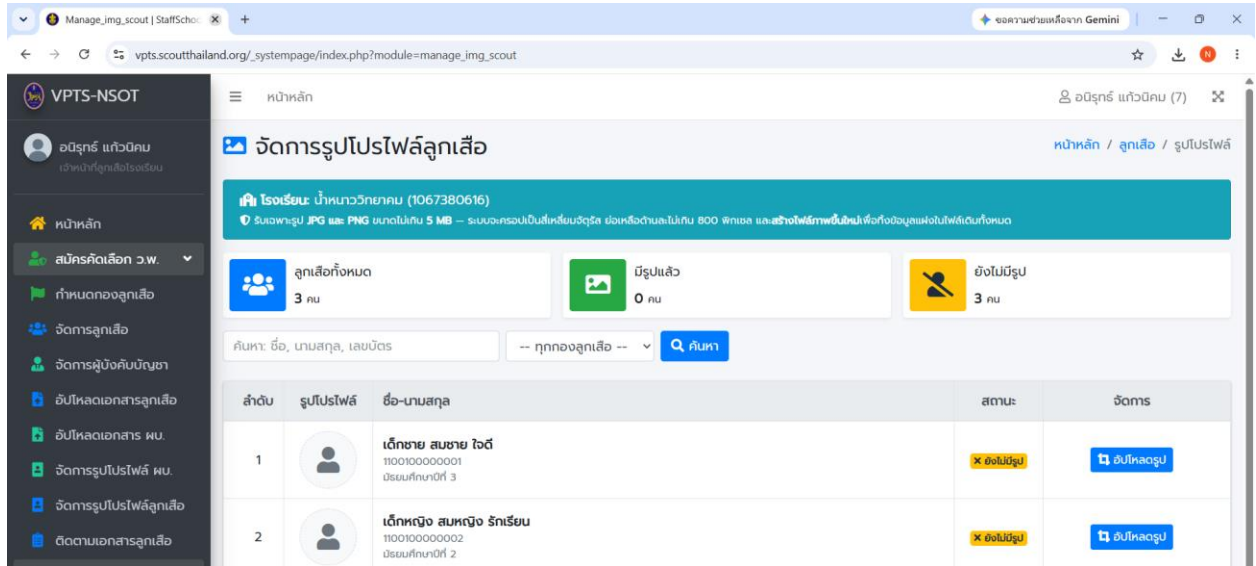
ยังไม่ครบ 1 คน

ค้นหา: ชื่อ, นามสกุล, เลขบัตร -- ทุกกองลูกเสือ -- ค้นหา

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ไฟล์ บังคับ	(๑) ใบสมัคร ว.พ.2 * ใบสมัครตามแบบที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด	(๒) หนังสือสำคัญ แต่งตั้ง * ส.ล. 13 หรือ ส.ล. 10 ใน ตำแหน่งผู้กำกับ/รองผู้กำกับ กองลูกเสือ	(๓) หนังสือรับรอง ความประพฤติ * และอนุญาตให้เข้าร่วม โครงการจากผู้บริหารสถาน ศึกษา	(๔) คำสั่งคุณวุฒิจุด แต่งตั้ง * สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้บังคับ บัญชาประจำกองลูกเสือ	(๕) ใบรับรองแพทย์ * ใบรับรองแพทย์	(๖) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)
1	นาย อณิรุทธิ์ แก้วนิคม 3660900532540 ผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน	0/5	X ยังไม่แนบ อัปโหลด	X ยังไม่แนบ อัปโหลด	X ยังไม่แนบ อัปโหลด	X ยังไม่แนบ อัปโหลด	X ยังไม่แนบ อัปโหลด	X ยังไม่แนบ อัปโหลด

- คลิกที่  **อัปโหลด** เพื่อส่งเอกสารที่ละรายการของแต่ละคนตามประกาศ

6. คลิกที่  **จัดการรูปโปรไฟล์ลูกเสือ** เพื่อเพิ่มรูปลูกเสือ จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ

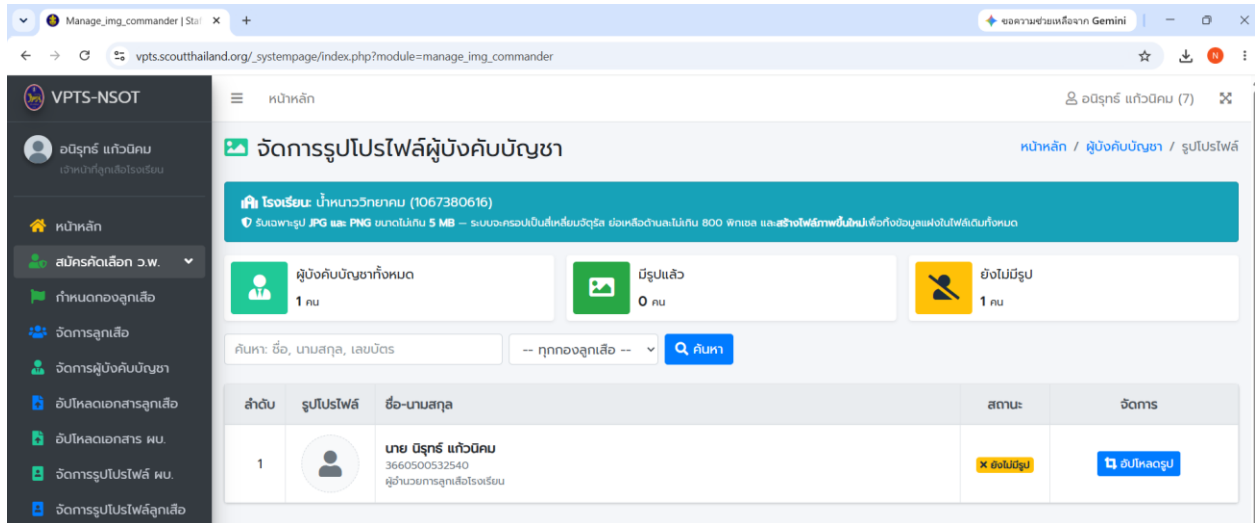


The screenshot shows the 'Manage Scout Profiles' page in the VPTS-NSOT system. The page includes a sidebar with navigation options and a main content area with a table of scout profiles.

ลำดับ	รูปโปรไฟล์	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	จัดการ
1		เด็กชาย สมชาย ใจดี 1100000000001 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	X ยังไม่มีรูป	อัปโหลดรูป
2		เด็กหญิง สมหญิง รักเรียน 110010000000002 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	X ยังไม่มีรูป	อัปโหลดรูป

คลิกที่  **อัปโหลดรูป** เพื่อเพิ่มรูปลูกเสือและบันทึกทีละคน

7. คลิกที่  **จัดการรูปโปรไฟล์ ผ.บ.** เพื่อเพิ่มรูปผู้บังคับบัญชา จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ



The screenshot shows the 'Manage Commander Profiles' page in the VPTS-NSOT system. The page includes a sidebar with navigation options and a main content area with a table of commander profiles.

ลำดับ	รูปโปรไฟล์	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	จัดการ
1		นาย นิรุทธ์ แก้วนิคม 3660500532540 ผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน	X ยังไม่มีรูป	อัปโหลดรูป

คลิกที่  **อัปโหลดรูป** เพื่อเพิ่มรูปผู้บังคับบัญชาและบันทึกทีละคน

เอกสารหลักฐานที่ต้องแนบในระบบ

เอกสารตามประกาศฯ ข้อ 4 ให้สแกนและแนบในระบบเป็นรายบุคคล พร้อมทั้งจัดทำเป็นเอกสารฉบับจริงยื่น ณ สำนักงานลูกเสือจังหวัด

สำหรับลูกเสือ (ประกาศฯ ข้อ 4.1)

ที่	รายการเอกสาร	สถานะ
(1)	ใบสมัครตามแบบที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด (ว.พ. 3)	บังคับ
(2)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง)	บังคับ
(3)	หนังสือรับรองความประพฤติและอนุญาตให้เข้าร่วมโครงการจากผู้บริหารสถานศึกษา	บังคับ
(4)	เอกสารอื่น ๆ เช่น เกียรติบัตร รางวัล หรือแฟ้มสะสมผลงาน	ถ้ามี

สำหรับผู้บังคับบัญชาลูกเสือวชิราภักษ์ (ประกาศฯ ข้อ 4.2)

ที่	รายการเอกสาร	สถานะ
(1)	ใบสมัครตามแบบที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด (ว.พ. 2)	บังคับ
(2)	หนังสือสำคัญแต่งตั้งให้มีตำแหน่งบุคลากรทางการลูกเสือ (ลส. 13 หรือ สลช. 10) ในตำแหน่งผู้กำกับกองลูกเสือ หรือรองผู้กำกับกองลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่หรือวิสามัญ ของสถานศึกษานั้น	บังคับ
(3)	หนังสือรับรองความประพฤติและอนุญาตให้เข้าร่วมโครงการจากผู้บริหารสถานศึกษา	บังคับ
(4)	สำเนาคำสั่งหรือหนังสือสำคัญให้มีคุณวุฒิและมีสิทธิระดับเครื่องหมายวูดแบดจ์	บังคับ
(5)	ใบรับรองแพทย์	บังคับ
(6)	เอกสารอื่น ๆ	ถ้ามี

ข้อแนะนำการจัดทำไฟล์แนบ

- สแกนเป็นไฟล์ PDF สี ความละเอียดประมาณ 150 – 200 dpi ให้อ่านข้อความได้ชัดเจน
- แยกไฟล์รายบุคคลและรายรายการ ไม่รวมเอกสารของหลายคนไว้ในไฟล์เดียว
- ตั้งชื่อไฟล์ตามรูปแบบ ประเภทเอกสาร_ชื่อ-สกุล เช่น วพ3_เด็กชายสมชาย-ใจดี.pdf
- ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องบนเอกสารก่อนสแกนทุกครั้ง