

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๗.๐๙/ว ๒๒๓



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง บันทึกรายข้อมูลสัญญาจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการในระบบโปรแกรมสารสนเทศ SET

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษาทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๗.๐๙/ว ๕๒๘๖
ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดสรรงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากแผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้
โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน กิจกรรมหลักจัดหาบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ราชการ
(คิครของเด็กด้อยโอกาส/เด็กพิการ/เด็กผู้มีความสามารถพิเศษ/เด็กในจังหวัดชายแดนภาคใต้/ผู้จบการศึกษา
ก่อนประถมศึกษา/ผู้จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย/นักเรียนสำหรับโรงเรียนปกติ)
กิจกรรมรองรับคิครสำหรับเด็กพิการ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายโครงการจัดหาบุคลากรสนับสนุน
การปฏิบัติงานให้ราชการ ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษาทุกแห่ง
เพื่อเป็นค่าจ้างสำหรับการปฏิบัติงานของพี่เลี้ยงเด็กพิการ ระยะเวลา ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ -
เดือนมีนาคม ๒๕๖๖) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
บันทึกรายข้อมูลการทำสัญญาจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการ ระยะเวลา ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ -
เดือนมีนาคม ๒๕๖๖) ในระบบโปรแกรมสารสนเทศ SET โดยดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖
และตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนเพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้เป็นข้อมูล
ประกอบการจัดสรรงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับจัดจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการครั้งต่อไป ทั้งนี้ สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบโปรแกรมสารสนเทศ SET ทาง QR code ด้านล่าง
หนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางเกศทิพย์ ศุภวานิช)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๕๔๔

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๐๘๒

Email: gannum2700@hotmail.com



QR code
คู่มือใช้งานระบบ SET



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์
(Special Education Technology : SET)
(เพื่อการเรียนรวม)

สำหรับเขตพื้นที่เท่านั้น

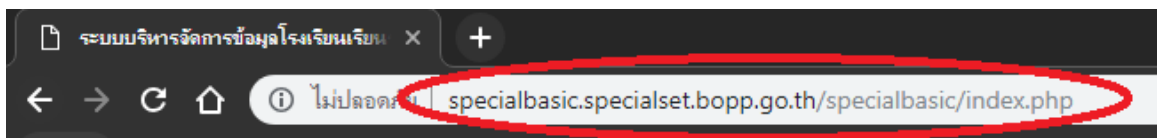
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

❖ การใช้งานหน้าเว็บ

การเข้าใช้งานระบบฯ สามารถเข้าใช้งานระบบได้ที่เว็บไซต์

<http://specialbasic.specialset.bopp.go.th/specialbasic/index.php> เพื่อความสะดวกในการใช้งานเว็บไซต์

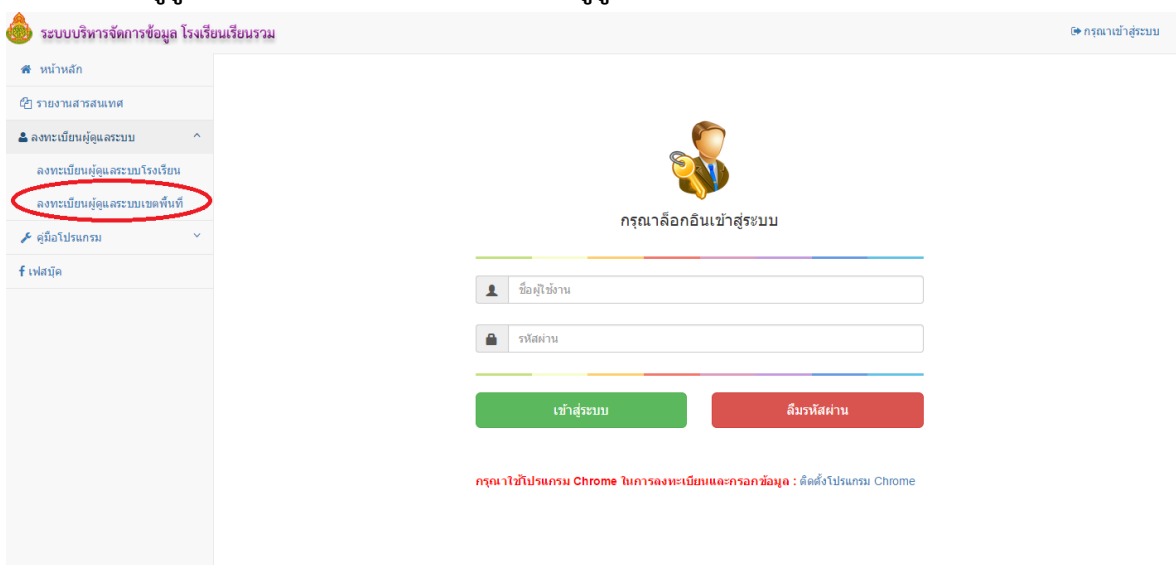
กรุณาใช้เว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome ในการเข้าสู่หน้าเว็บไซต์



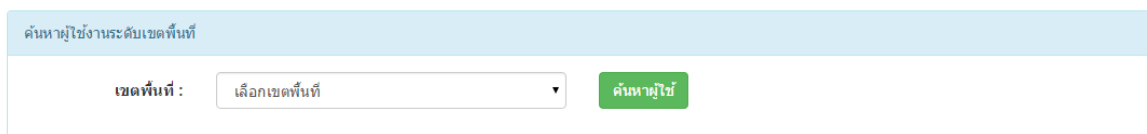
❖ การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

การเข้าใช้งานครั้งแรก จะต้องลงทะเบียน โดยแยกกลุ่มการลงทะเบียนหากโดยคลิกที่คำว่า

“ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบ” แล้วเลือก “ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบเขตพื้นที่” ดังภาพ



เมื่อคลิกคำว่า “ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบเขตพื้นที่” แล้ว ให้ค้นหาผู้ใช้งานในเขตพื้นที่ โดยทำการเลือกเขตพื้นที่ และกดที่ปุ่ม “ค้นหาผู้ใช้” ดังภาพ



กรณีการค้นหาผู้ใช้งานในระบบ

กรณีที่ 1 ไม่พบผู้ใช้งาน ในระบบเขตพื้นที่ที่เลือก ให้คลิกที่ปุ่ม “คลิกเพื่อลงทะเบียน” ดังภาพ

ค้นหาผู้ใช้งานระดับเขตพื้นที่

เขตพื้นที่ :

สพม. เขต 41

ค้นหาผู้ใช้

ข้อมูลผู้ใช้ระดับเขตพื้นที่

ไม่พบข้อมูลผู้ใช้ สามารถลงทะเบียนเพิ่มได้อีก 3 คน

คลิกเพื่อลงทะเบียน

ลำดับที่	ชื่อ	สกุล
----------	------	------

กรณีที่ 2 พบผู้ใช้งาน ในระบบเขตพื้นที่ที่เลือก แต่จำนวนผู้ใช้ไม่เกินจำนวนที่ระบบกำหนดคือ 3 คน หากต้องการลงทะเบียนเพิ่มให้ คลิกที่ปุ่ม “คลิกเพื่อลงทะเบียน” ดังภาพ ถ้าไม่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม ให้ติดต่อผู้ใช้ตามชื่อที่ปรากฏ

ค้นหาผู้ใช้งานระดับเขตพื้นที่

เขตพื้นที่ :

สพป. กรุงเทพมหานคร

ค้นหาผู้ใช้

ข้อมูลผู้ใช้ระดับเขตพื้นที่

สามารถลงทะเบียนเพิ่มได้อีก 2 คน

คลิกเพื่อลงทะเบียน

ลำดับที่	ชื่อ	สกุล
1	ทดสอบ	ทดสอบ

กรณีที่ 3 พบผู้ใช้งาน ในระบบเขตพื้นที่ที่เลือก แต่จำนวนผู้ใช้ครบจำนวนที่ระบบกำหนดให้ทำการติดต่อผู้ใช้ตามชื่อที่ปรากฏ ดังภาพ

ค้นหาผู้ใช้งานระดับเขตพื้นที่

เขตพื้นที่ :

ข้อมูลผู้ใช้ระดับเขตพื้นที่

ไม่สามารถลงทะเบียนเพิ่มได้อีกจากผู้ใช้เดิม กรุณาติดต่อผู้ใช้ในเขตของท่าน หรือ ผู้ดูแลระบบ

ลำดับที่	ชื่อ	สกุล
1	ทดสอบ	ทดสอบ
2	ทดสอบ	ทดสอบ
3	ทดสอบ	ทดสอบ

● การลงทะเบียนระบบ

ลงทะเบียนเขตพื้นที่

ชื่อผู้ใช้ : 1

(a-z, 0-9, 6-15 ตัวอักษร)

รหัสผ่าน : 2

(a-z, 0-9, 6-15 ตัวอักษร)

ชื่อผู้จัดทำ : 3

นามสกุลผู้จัดทำ : 4

เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้จัดทำ : 5

เขตพื้นที่ :

อธิบายภาพการลงทะเบียนระบบ

หมายเลข 1 ชื่อผู้ใช้งานหรือ Username ให้กรอกชื่อ Username ได้เพียงตัวอักษร a – z และ 0 – 9 เท่านั้น และมีความยาวระหว่าง 6 - 15 ตัวอักษรหรือตัวเลข

กรณีชื่อผู้ใช้งานที่กำหนดมีผู้ใช้อยู่แล้วจะแสดงข้อความ ดังภาพ ให้กำหนดใหม่

⚠ ผิดพลาด !!! ชื่อผู้ใช้งานที่กำหนดชื่อผู้ใช้ใหม่จะ

ชื่อผู้ใช้ : ying1234
(a-z, 0-9, 6-15 ตัวอักษร)

หมายเลข 2 รหัสผ่าน ให้กรอกได้เพียงตัวอักษร a – z และ 0 – 9 เท่านั้น และมีความยาวระหว่าง 6 - 15 ตัวอักษรหรือตัวเลข

หมายเลข 3 ชื่อผู้จัดทำ ให้กรอกชื่อผู้จัดทำข้อมูล

หมายเลข 4 นามสกุลผู้จัดทำ ให้กรอกนามสกุลผู้จัดทำข้อมูล

หมายเลข 5 เลขบัตรประจำประชาชน ผู้จัดทำข้อมูล โดยไม่ต้องเว้นวรรค /- ไม่ต้องใส่จากนั้นให้คลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”

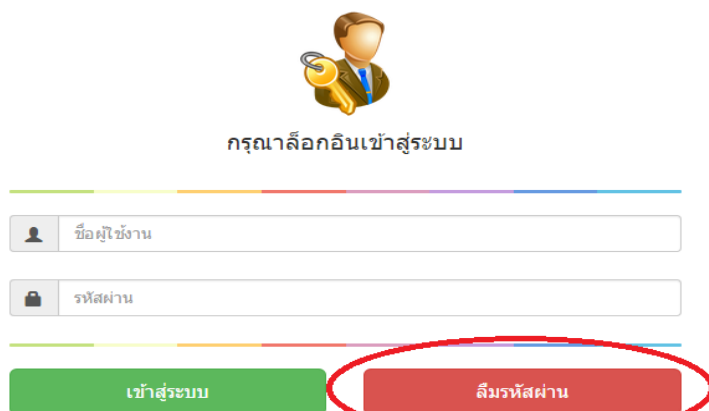
❖ การเข้าสู่ระบบ

หากมีชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ให้ทำการกรอกตามช่องที่กำหนด แล้วทำการคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

ดังภาพ

❖ ลืมรหัสผ่าน

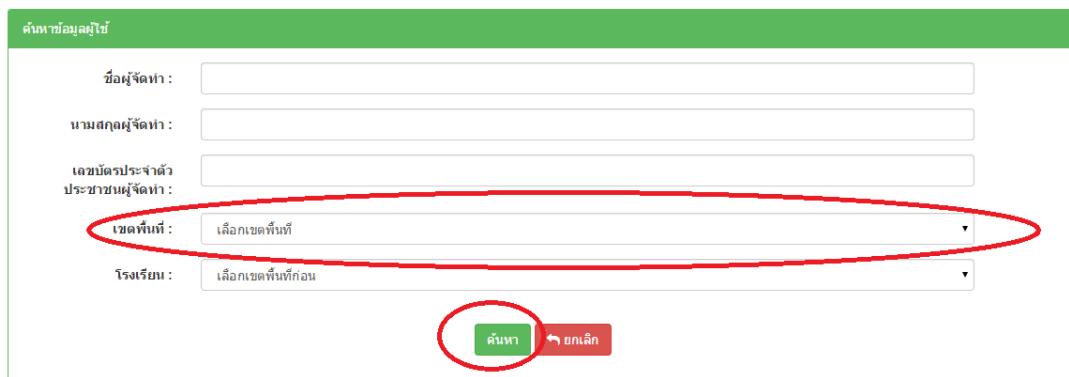
เมื่อต้องการเข้าสู่ระบบ ในกรณีที่ผู้ใช้ได้ลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่ระบบไว้แล้ว แต่ไม่สามารถจำรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบได้ ให้คลิกปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน”



The screenshot shows a login interface with a header icon of a person with a key. Below the icon is the text "กรุณาล็อกอินเข้าสู่ระบบ". There are two input fields: "ชื่อผู้ใช้งาน" (Username) and "รหัสผ่าน" (Password). Below these fields are two buttons: a green "เข้าสู่ระบบ" (Login) button and a red "ลืมรหัสผ่าน" (Forgot Password) button. The "ลืมรหัสผ่าน" button is circled in red.

กรุณาใช้โปรแกรม Chrome ในการลงทะเบียนและกรอกข้อมูล : ติดตั้งโปรแกรม Chrome

เมื่อทำการคลิกปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน” จะมีการแสดงหน้าจอตั้งภาพ จากนั้นให้ทำการกรอกข้อมูลชื่อผู้จัดทำ นามสกุลผู้จัดทำ และเลขบัตรประจำตัวประชาชน โดยข้อมูลที่กรอกจะต้องเหมือนกับตอนที่ได้ลงทะเบียนไว้ จากนั้นให้ทำการเลือกเฉพาะเขตพื้นที่ และคลิกปุ่ม “ค้นหา”



The screenshot shows a registration form titled "ค้นหาข้อมูลผู้ใช้" (Find User Information). It contains five input fields: "ชื่อผู้จัดทำ" (Author Name), "นามสกุลผู้จัดทำ" (Surname), "เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้จัดทำ" (ID Number), "เขตพื้นที่" (Region), and "โรงเรียน" (School). The "เขตพื้นที่" field is circled in red. Below the fields are two buttons: a green "ค้นหา" (Find) button and a red "ยกเลิก" (Cancel) button. The "ค้นหา" button is circled in red.

❖ หน้าหลักของระบบ

เมื่อทำการเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะพบหน้าจอของระบบ ดังภาพ

The screenshot shows the main interface of the 'ระบบบริหารจัดการข้อมูล โรงเรียนเรียนรวม' (System for Managing Data of Integrated Schools). The interface includes a sidebar menu on the left, a header with user information, and a main content area with a table and action buttons.

Callout 1: Points to the sidebar menu containing options like 'หน้าหลัก' (Home), 'ข้อมูลผู้ใช้' (User Data), 'ข้อมูลเขตพื้นที่' (Area Data), 'ข้อมูลผู้ใช้งานระบบโรงเรียน' (School System User Data), 'ผู้คัดกรองคนพิการทางการศึกษา' (Educational Disability Screening), 'รายงานสำหรับเขตพื้นที่' (Area Reports), 'จัดการข้อมูลไฟโรงเรียน' (School Light Data Management), and 'คู่มือโปรแกรม' (Program Manual).

Callout 2: Points to the header area showing 'กรุณาดูตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ค่ะ' (Please check the information is correct, ladies).

Callout 3: Points to the table of school data. The table has columns for 'โรงเรียน' (School), 'จำนวนเด็ก นร. (คน)' (Number of students), and 'การกรอกข้อมูลของโรงเรียน' (School data entry) with sub-columns for 'เลข ป.ป.ช.', 'ข้อมูล พื้นฐาน', 'ที่ อยู่', 'ผู้ ปกครอง', 'ผู้คัดกรอง คนพิการ', and 'สถานะข้อมูล'. The table lists 6 schools with their respective student counts and data entry status.

Callout 4: Points to the 'ตรวจสอบ' (Check) button in the table's action column.

อธิบายภาพหน้าจอหลักของระบบ

ส่วนที่ 1 แถบเมนูหลักในการใช้งานระบบ ในระดับเขตพื้นที่ ดังภาพ (หมายเลขที่ 1)

ส่วนที่ 2 ส่วนการตรวจสอบการกรอกข้อมูลนักเรียน แต่ละโรงเรียนเฉพาะโรงเรียนที่มีเด็กพิการ (หมายเลข 2)

ส่วนที่ 3 ปุ่มการปลดล็อกการยืนยันข้อมูลนักเรียนของเขตพื้นที่ (หมายเลข 3)

ส่วนที่ 4 ปุ่มการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนรายบุคคล เฉพาะโรงเรียน (หมายเลข 4)

❖ เมนูในการใช้งานระบบ

อธิบายภาพเมนูการใช้งานระบบ

หมายเลข 1 ส่วนแสดงหน้าหลักในการใช้งานระบบ

หมายเลข 2 ส่วนจัดการข้อมูลผู้ใช้งานที่กำลังใช้งานระบบ

หมายเลข 3 ส่วนจัดการข้อมูลเขตพื้นที่

หมายเลข 4 ข้อมูลผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

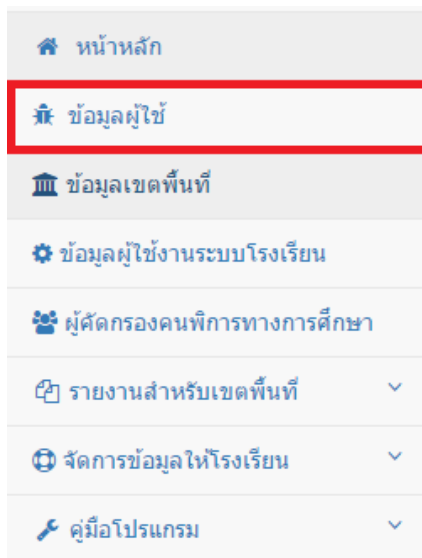
หมายเลข 5 ผู้คัดกรองคนพิการทางการศึกษา

หมายเลข 6 ส่วนแสดงผลรายงานสำหรับเขตพื้นที่

หมายเลข 7 ส่วนจัดการข้อมูลให้โรงเรียน

❖ การใช้งานในส่วนเมนูต่างๆของระบบ

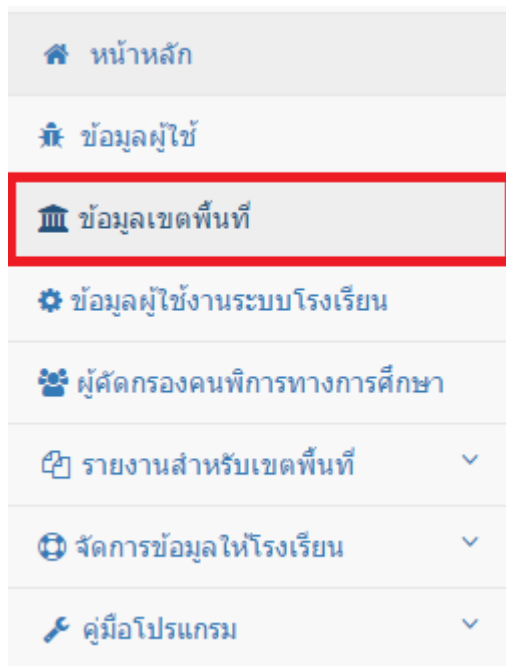
- การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน



เป็นการแก้ไขรหัสผ่าน ของผู้ที่กำลังใช้งานระบบ เมื่อทำการแก้ไขเสร็จสิ้นให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึกการแก้ไข” เพื่อบันทึกข้อมูล หากไม่ต้องการแก้ไขให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” ดังภาพ

 A form titled 'แก้ไขข้อมูลผู้ใช้' (Edit User Information). It contains several input fields: 'ชื่อผู้จัดทำ' (Prepared by) with the value 'ณัฐกฤษณ์', 'นามสกุลผู้จัดทำ' (Surname) with the value 'กาญจนาธิวัฒน์', 'เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้จัดทำ' (ID Card Number) which is empty, 'Username' with the value 'keng01', 'รหัสผ่านเดิม' (Old Password) which is empty, and 'รหัสผ่านใหม่' (New Password) which is empty. Below the fields are two buttons: a green button labeled 'บันทึกการแก้ไข' (Save Changes) and a red button labeled 'ยกเลิก' (Cancel). The 'บันทึกการแก้ไข' button is circled in red.

- จัดการข้อมูลเขตพื้นที่

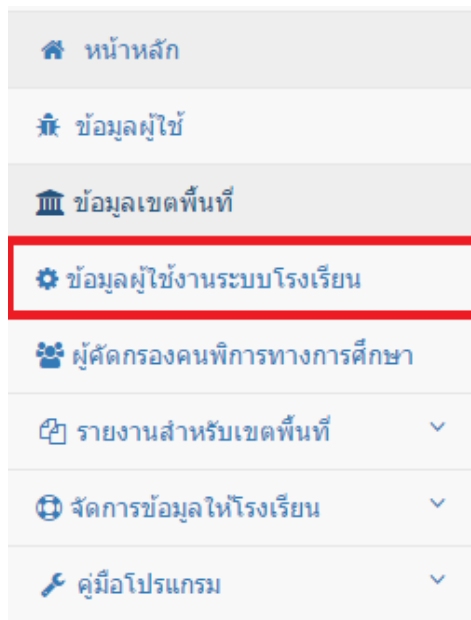


เป็นการแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของเขตพื้นที่ หากมีการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” (หมายเลข 1) เมื่อทำการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” (หมายเลข 2) จากนั้นระบบจะทำการบันทึกการแก้ไข ข้อมูลเรียงจากข้อมูลที่ได้ทำการกรอก หากไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ดังภาพ(ภาพจะเป็นการแสดงผลข้อมูลสมมติ)

 A form titled 'ข้อมูลเขตพื้นที่' (District Information). It contains several input fields: 'ชื่อเขตพื้นที่' (District Name) with a text input, 'เขตพื้นที่การศึกษา' (Educational District) with a dropdown menu, 'ชื่อ-สกุล ผู้อำนวยการ' (Director Name-Surname) with a text input, 'จังหวัด' (Province) with a dropdown, 'อำเภอ' (District) with a dropdown, 'ตำบล' (Sub-district) with a dropdown, 'หมายเลขโทรศัพท์' (Phone Number) with a text input, 'หมายเลขโทรสาร' (Fax Number) with a text input, and 'เว็บไซต์เขตพื้นที่' (District Website) with a text input. At the top right, there is a button labeled 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Information) with a yellow circle '1' next to it. At the bottom, there are two buttons: 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) with a yellow circle '2' next to it, and 'ยกเลิก' (Cancel).

- ข้อมูลผู้ใช้งานระบบโรงเรียน

เป็นการแสดง ข้อมูลผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน ที่อยู่ในเขตพื้นที่นั้นๆ



หน้าจอแสดงข้อมูลตัวอย่าง ผู้ใช้งานของโรงเรียน หากโรงเรียนลืมนชื่อผู้ใช้งานหรือรหัสผ่าน ท่านสามารถตรวจสอบให้โรงเรียนได้

ค้นหาผู้ดูแลระบบ ระดับโรงเรียนในเขตพื้นที่

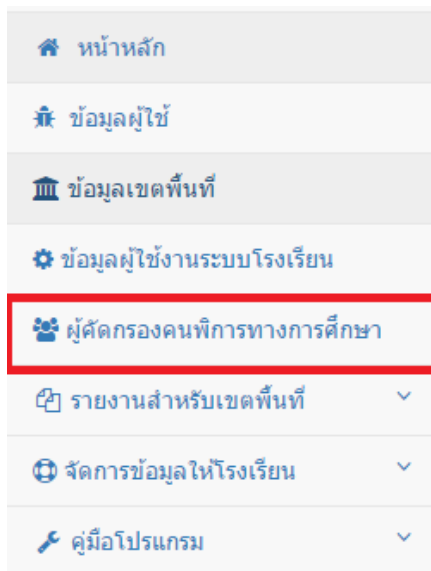
เลือกโรงเรียน : ค้นหา

ค้นหาผู้ดูแลระบบ ระดับโรงเรียนในเขตพื้นที่ สพป.สงขลา เขต 1

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	วันที่ใช้งาน ครั้งสุดท้าย	ชื่อโรงเรียน	ชื่อผู้ใช้	รหัสผ่าน
1	วิจิตรา	พันธุสะ		วัดสามกอง		
2	wijita	phandusa		วัดสามกอง		
3	นางเครือวัลย์	โชติ		ชุมชนบ้านด่าน		
4	นางอัมพร	ธีระกุล		บ้านบ่ออิฐ		
5	karuna	poolsawat		วัดท้ายยอ		
6	นางสดดา	สังขศิริ		วัดแหลมท้อ		

- ผู้คัดกรองคนพิการทางการศึกษา



เป็นการจัดการข้อมูลผู้ที่ได้ผ่านการอบรม “ผู้ดำเนินการคัดกรองคนพิการทางการศึกษา” ในแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่ ที่ได้มีการจัดการอบรมขึ้น ในแต่ละปีการศึกษา

ตัวอย่าง หน้าจอการจัดการข้อมูล

ค้นหาผู้ดำเนินการคัดกรองคนพิการทางการศึกษา

เลข ปชช./ชื่อ/สกุล : เลขทะเบียน : เลือกโรงเรียน :

✓ เริ่มค้นหา... **➕ เพิ่มข้อมูลผู้คัดกรอง** 1

ข้อมูลผู้ดำเนินการคัดกรองคนพิการทางการศึกษาในเขตพื้นที่

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ว/ด/ป ที่ออก บัตร	เลขทะเบียน	ตำแหน่ง	โรงเรียน/ศูนย์	ดำเนินการ
1						✓ ✕
2						✓ ✕
3						✓ ✕
4						✓ ✕
5						✓ ✕
6						✓ ✕
7						✓ ✕
8						✓ ✕

หากต้องการเพิ่มข้อมูลผู้คัดกรองคนพิการทางการศึกษา ให้เลือกปุ่ม “เพิ่มข้อมูลผู้คัดกรอง”
จะปรากฏ ดังภาพ

ตัวอย่าง หน้าจอการกรอกข้อมูลผู้คัดกรองคนพิการทางการศึกษา

+ เพิ่มข้อมูลผู้ดำเนินการคัดกรองคนพิการทางการศึกษา

ข้อมูลผู้คัดกรอง

เลขบัตรประจำตัวประชาชน :

สังกัด :

☐ เจ้าหน้าที่โรงเรียน
 ☐ เจ้าหน้าที่ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด
 ☐ เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่

ประเภท : ตำแหน่ง :

เลขทะเบียนผู้คัดกรอง :

ชื่อ-นามสกุล :

ชื่อ นามสกุล

วัน/เดือน/ปี ออกวุฒิบัตร :

วันที่

เดือน

ปี

บันทึกข้อมูล

ยกเลิก

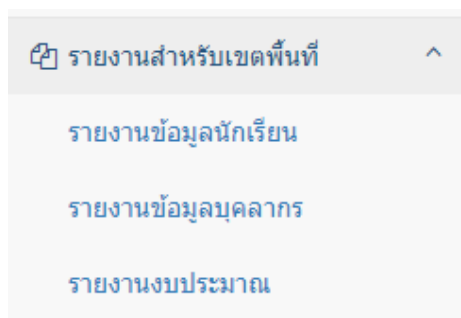
*หากต้องการเพิ่มรายชื่อผู้คัดกรองมากกว่า 10 รายการ ให้ทำการดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งไปที่ อีเมล : specialiset2013@hotmail.com

[ดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่นี่](#)

● แสดงผลรายงาน

หน้าหลัก	
ข้อมูลผู้ใช้	
ข้อมูลเขตพื้นที่	
ข้อมูลผู้ใช้งานระบบโรงเรียน	
ผู้คัดกรองคนพิการทางการศึกษา	
รายงานสำหรับเขตพื้นที่	▼
จัดการข้อมูลให้โรงเรียน	▼
คู่มือโปรแกรม	▼

เป็นการออกรายงานจากระบบในส่วนต่างๆ จากข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ ซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกรายงานตามความต้องการได้ ตามหัวข้อรายงานที่มีให้ในระบบ ตัวอย่างเช่น รายงานข้อมูลบุคลากร รายงานข้อมูลนักเรียน รายงานงบประมาณ รายงานสรุปยอดบุคลากรหรือนักเรียน ในแต่ละเขตพื้นที่ หรือโรงเรียน เป็นต้น



ตัวอย่าง รายงานข้อมูลนักเรียน

ระบบบริหารจัดการข้อมูล โรงเรียนเรียนรวม ยินดีต้อนรับคุณ ผู้ดูแลระบบ วิทยาลัยโพนพิสัย จังหวัด สกลนคร วันที่ 1 สิงหาคม 2564

- หน้าหลัก
- ข้อมูลทั่วไป
- ข้อมูลเขตพื้นที่
- จัดการข้อมูลบุคลากร
- จัดการผู้ใช้ของโรงเรียน
- รายงานสำหรับเขตพื้นที่
- รายงานข้อมูลนักเรียน**
- รายงานข้อมูลบุคลากร

รายงานข้อมูลนักเรียน เฉพาะเขตพื้นที่

รายงานข้อมูลนักเรียนกำลังศึกษา ปัจจุบัน

ชื่อรายงาน	เปิดดู
รายงาน รายชื่อนักเรียนแยกรายโรงเรียน ระดับชั้น เทศ ประเภทความพิการ	ดู
รายงานข้อมูลนักเรียนแยกรายโรงเรียน ระดับชั้น เทศ ประเภทความพิการ	ดู
รายงานนักเรียนรวม รายโรงเรียน แยกตามประเภทความพิการ	ดู

รายงานข้อมูลนักเรียน รายปีการศึกษา

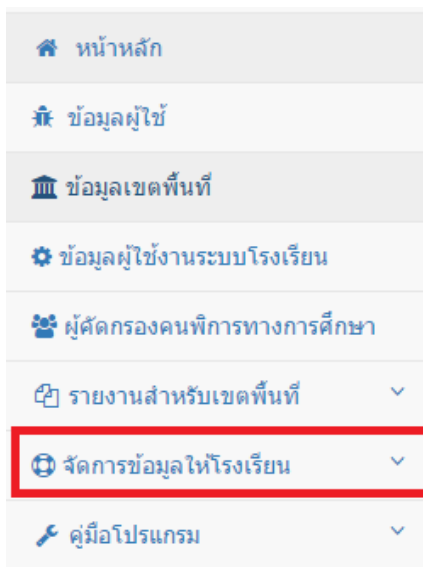
ตัวอย่าง รายงานข้อมูลบุคลากร

 ระบบบริหารจัดการข้อมูล โรงเรียนเรียนรวม  ยืนยณรัตน์คน ศรีสุภะชัย กาญจนานันท์ สังกัด : สพป.สงขลา เขต 1  ออกจากระบบ									
หน้าหลัก ข้อมูลผู้ใช้ ข้อมูลเขตพื้นที่ จัดการข้อมูลบุคลากร จัดการผู้ใช้ของโรงเรียน รายงานสำหรับเขตพื้นที่ รายงานข้อมูลนักเรียน รายงานข้อมูลบุคลากร	รายงานข้อมูลบุคลากร เฉพาะเขตพื้นที่ <table> <tr> <th>ชื่อรายงาน</th><th>เปิดดู</th></tr> <tr> <td>รายงานข้อมูลบุคลากรรายบุคคล</td><td></td></tr> <tr> <td>รายงานรายงานสัญญาจ้างที่เลี้ยงเด็กพิการ</td><td></td></tr> <tr> <td>รายงานข้อมูลบุคลากร รวม แยกตามตำแหน่ง</td><td></td></tr> </table>	ชื่อรายงาน	เปิดดู	รายงานข้อมูลบุคลากรรายบุคคล		รายงานรายงานสัญญาจ้างที่เลี้ยงเด็กพิการ		รายงานข้อมูลบุคลากร รวม แยกตามตำแหน่ง	
ชื่อรายงาน	เปิดดู								
รายงานข้อมูลบุคลากรรายบุคคล									
รายงานรายงานสัญญาจ้างที่เลี้ยงเด็กพิการ									
รายงานข้อมูลบุคลากร รวม แยกตามตำแหน่ง									

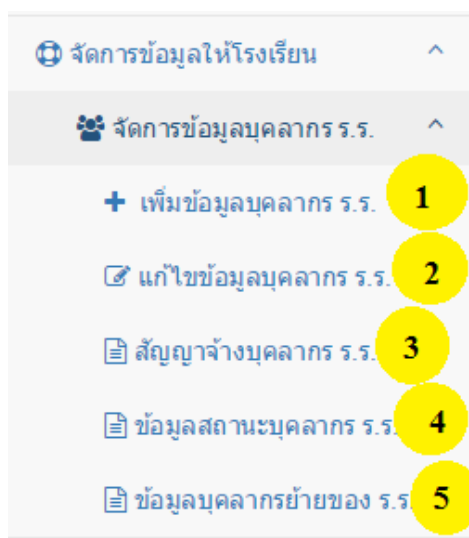
ตัวอย่าง รายงานข้อมูลงบประมาณ

รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณที่เลี้ยงเด็กพิการ	
ชื่อรายงาน รายงานที่ 1 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่เลี้ยงเด็กพิการ ปี 2562 (รอบ 6 เดือนแรก) ระหว่างเดือน ต.ค. 2561 - มี.ค. 2562	ดาวน์โหลด 
รายงานข้อมูลนักเรียนเทียบอัตราที่เลี้ยงเด็กพิการ	
ชื่อรายงาน รายงานข้อมูลนักเรียนเทียบอัตราที่เลี้ยงเด็กพิการ	ดาวน์โหลด 
รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่เลี้ยงเด็กพิการแยกรอบ แยกปีงบประมาณ	
ชื่อรายงาน รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่เลี้ยงเด็กพิการ ปี 2561 (รอบ 6 เดือนหลัง) ระหว่างเดือน เม.ย. 2561 - ก.ย. 2561	ดาวน์โหลด 
ชื่อรายงาน รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่เลี้ยงเด็กพิการ ปี 2561 (รอบ 6 เดือนแรก) ระหว่างเดือน ต.ค. 2560 - มี.ค. 2561	ดาวน์โหลด 

- จัดการข้อมูลให้โรงเรียน



จัดการข้อมูลบุคลากรให้กับโรงเรียน กรณีเขตพื้นที่ที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลบุคลากรของโรงเรียนโดยจะมีการแบ่งเป็น 5 ส่วน ดังนี้



อธิบายภาพ

หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูลบุคลากร

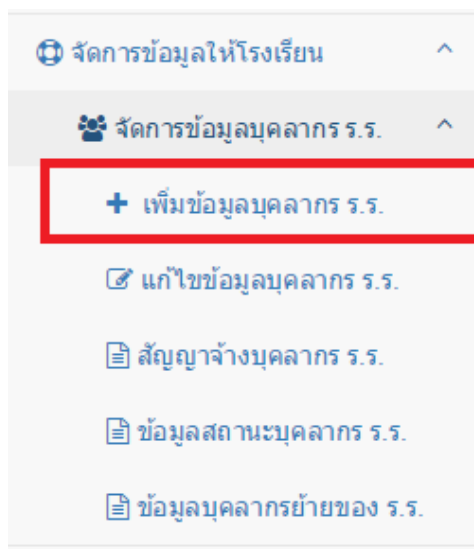
หมายเลข 2 ส่วนการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 3 ส่วนการการจัดการข้อมูลสัญญาจ้าง

หมายเลข 4 ส่วนการการจัดการสถานะบุคลากร

หมายเลข 5 ส่วนการแสดงข้อมูลบุคลากรย้ายออกจากโรงเรียน

➤ หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูลบุคลากร



เมื่อคลิกที่เมนู “เพิ่มข้อมูลบุคลากร” จะแสดงหน้าระบบดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	โรงเรียน
1	นิรัตน์ ริกทรัพย์	ครู	ข้าราชการ	วัดห้วยลาด
2	ฟอง คงทอง	ครู	ข้าราชการ	วัดบ้านใหม่
3	พิมล ช่างสาน	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)
4	พุ่มพวง สิงขพงศ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)
5	ศรียา สุขจันทร์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)
6	พยงค์ ปรพินธ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)

อธิบายภาพการเพิ่มข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหาข้อมูลบุคลากร เมื่อทำการกรอกข้อมูลบุคลากรที่ต้องการค้นหา และคลิกปุ่ม “เริ่มค้นหา” (หมายเลข 3) จะแสดงข้อมูลบุคลากรที่ค้นหา

กรณีที่ 1 พบข้อมูลที่ทำให้การค้นหา จะแสดงผล ดังภาพ

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : ประเภทบุคลากร : เลือกโรงเรียน :

ผลการค้นหาบุคลากร				
แสดง	10	รายการ	ค้นหา:	
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	โรงเรียน
1	ฟอง ดงทอง	ครู	ข้าราชการ	วัดบ้านใหม่
แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ				
หน้าก่อนหน้า		1	หน้าถัดไป	

กรณีที่ 2 ไม่พบข้อมูลที่ค้นหา จะแสดงผลดังภาพ

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : ประเภทบุคลากร : เลือกโรงเรียน :

ผลการค้นหาบุคลากร				
แสดง	10	รายการ	ค้นหา:	
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	โรงเรียน
ไม่พบข้อมูล				
แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ				
หน้าก่อนหน้า			หน้าถัดไป	

หมายเลข 2 ตารางแสดงผลข้อมูลบุคลากร ทั้งหมด ในกรณีที่ไม่ทำการค้นหา

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

ประเภทบุคลากร :

เลือกโรงเรียน :

ค้นหาข้อมูล

เพิ่มบุคลากร

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ

ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	โรงเรียน
1	นิรัตน์ รักทรัพย์	ครู	ข้าราชการ	วัดห้วยลาด
2	ฟอง คงทอง	ครู	ข้าราชการ	วัดบ้านใหม่
3	พิมล ช่างสาน	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)
4	พุ่มพวง สิงห์พงศ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)
5	ศรียา สุขจันทร์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)
6	พยงค์ ยรพันธ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)

หมายเลข 4 เมื่อคลิกปุ่ม “เพิ่มบุคลากร” เป็นการเพิ่มข้อมูลบุคลากรเข้าไป

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

ประเภทบุคลากร :

เลือกโรงเรียน :

ค้นหาข้อมูล

เพิ่มบุคลากร

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ

ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	โรงเรียน
1	นิรัตน์ รักทรัพย์	ครู	ข้าราชการ	วัดห้วยลาด
2	ฟอง คงทอง	ครู	ข้าราชการ	วัดบ้านใหม่
3	พิมล ช่างสาน	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)
4	พุ่มพวง สิงห์พงศ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)
5	ศรียา สุขจันทร์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)
6	พยงค์ ยรพันธ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)

เมื่อคลิกปุ่ม “เพิ่มบุคลากร” จะแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลบุคลากร เมื่อทำการกรอกแบบฟอร์มครบถ้วนและถูกต้อง ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” หากไม่ต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ดังภาพ

+ เพิ่มข้อมูลบุคลากร

ข้อมูลบุคลากร

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ดึงข้อมูลจากระบบ SET
*กรณีเคยออกแล้ว ต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่

สถานบุคลากร : เลือกสถานบุคลากร เลือกโรงเรียน : เลือกโรงเรียน

ประเภท : เลือกประเภทบุคลากร ตำแหน่ง : เลือกตำแหน่ง

ชื่อ-นามสกุล : เลือกตำแหน่ง ชื่อ : นามสกุล :

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ : เลือกตำแหน่ง ชื่อภาษาอังกฤษ : นามสกุลภาษาอังกฤษ :

เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง

วันเดือนปีเกิด : วันที่ เดือน ปี อายุ (ปี) :

เชื้อชาติ : เลือกเชื้อชาติ สัญชาติ : เลือกสัญชาติ ศาสนา : เลือกศาสนา

บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : หมู่บ้าน :

จังหวัด : เลือกจังหวัด อำเภอ : เลือกอำเภอ/เขต ตำบล : เลือกตำบล/แขวง

จะสมัครศึกษา : กรุณาเลือกระดับการศึกษา

วุฒิการศึกษา : กรุณาเลือกวุฒิการศึกษา

สาขาวิชา : เลือกวุฒิการศึกษาอื่น

3 บันทึกข้อมูล ยกเลิก

อธิบายภาพฟอร์มการเพิ่มบุคลากร

หมายเลข 1 กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

หมายเลข 2 ทำการคลิกปุ่ม “ดึงข้อมูลจากระบบ SET” เพื่อทำการค้นหาข้อมูลพื้นฐาน และกรอกข้อมูลที่เหลือทั้งหมด

หมายเลข 3 เมื่อทำการกรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

➤ หมายเลข 2 ส่วนการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

เมื่อทำการคลิกเมนู “แก้ไขข้อมูลบุคลากร” จะแสดงหน้าระบบดังภาพ

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล ประเภทบุคลากร : เลือกประเภทบุคลากร เลือกโรงเรียน : เลือกโรงเรียน

ค้นหาข้อมูล

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	โรงเรียน	แก้ไขข้อมูล
1	นิรัตน์ วัชรทรัพย์	ครู	ข้าราชการ	วัดห้วยลาด	✎
2	พอง คงทอง	ครู	ข้าราชการ	วัดบ้านใหม่	✎
3	ทิมล ช่างसान	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)	✎
4	พุ่มพวง สิงขังดี	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)	✎
5	ศรียา สุขจันทร์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)	✎
6	พยงค์ ยรรพินธ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)	✎

อธิบายภาพส่วนการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหาข้อมูลบุคลากร กรณีที่ต้องการค้นหาโรงเรียนเฉพาะโรงเรียน หรือตามตำแหน่ง หรือชื่อ-นามสกุล หรือเลขบัตรประจำตัวประชาชน

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงผลข้อมูลบุคลากรทั้งหมด จากทุกโรงเรียนที่มีอยู่ในเขตพื้นที่

หมายเลข 3 ส่วนปุ่มการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

เมื่อทำการคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” (รูปดินสอ) จะแสดงหน้าจอข้อมูลบุคลากรคนนั้นๆ หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้ทำการกรอกข้อมูล แล้วคลิกปุ่ม “บันทึกการแก้ไข” หากไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ดังภาพ

ข้อมูลบุคลากร

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3110300196044

สถานะบุคลากร : ปฏิบัติราชการ

ประเภท : ข้าราชการ ตำแหน่ง : ครู

ชื่อ-นามสกุล : นาง สายใจ กุลโชติ

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ : Mrs. sajjai kullachod

เพศ : ☒ ชาย ☐ หญิง

วันเดือนปีเกิด : 27 กุมภาพันธ์ 2502 อายุ (ปี) : 55

เชื้อชาติ : ไทย สัญชาติ : ไทย ศาสนา : พุทธ

บ้านเลขที่ : 369/135 หมู่ที่ : หมู่ 8 หมู่บ้าน : เทศบาล

จังหวัด : สมุทรปราการ อำเภอ : เมืองสมุทรปราการ ตำบล : แพร่เกษมใหม่

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

วุฒิการศึกษา : ศึกษาศาสตรบัณฑิต(ศษ.บ.(5ปี))

สาขาวิชา : การประถมศึกษา

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

อธิบายภาพฟอร์มการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 1 ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

หมายเลข 2 เมื่อทำการกรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

➤ หมายเลข 3 ส่วนการจัดการข้อมูลสัญญาจ้าง

เมื่อทำการคลิกเมนู “แก้ไขสัญญาจ้าง” จะแสดงหน้าจอดังนี้

ค้นหาบุคลากร

1

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

ประเภทบุคลากร :

เลือกโรงเรียน :

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล

เลือกประเภทบุคลากร

เลือกโรงเรียน

ค้นหาข้อมูล

ผลการค้นหาบุคลากร

2

แสดง 10 รายการ

ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	โรงเรียน	แก้ไขข้อมูล
1	สกลสิน กองสวัสดิ์	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานไร้ราชการ	บ้านน้ำกระจาย	
2	ธัญกานต์ เกียรติขวัญบุตร	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานไร้ราชการ	วัดประมศรัทธา	
3	สุคลชา คงทอง	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานไร้ราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)	
4	สพพิเยาะ นิยมเดชา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานไร้ราชการ	บ้านมอตร	
5	วรรณทิพย์ สุวรรณสะอาด	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานไร้ราชการ	วัดกลาง	
6	ธนพร เกิดพิมพ์	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานไร้ราชการ	วัดโลกา	

3

อธิบายภาพส่วนการจัดการข้อมูลสัญญาจ้าง

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหาบุคลากร ที่มีการทำสัญญาจ้าง

หมายเลข 2 ส่วนแสดงข้อมูลบุคลากรที่มีการทำสัญญาจ้างในเขตพื้นที่

หมายเลข 3 ส่วนการแก้ไขข้อมูลสัญญาจ้างของบุคลากรคนนั้นๆ

เมื่อทำการคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” (รูปดินสอ) จะแสดงหน้าข้อมูลการทำสัญญาจ้างของบุคลากรคนนั้นๆ ที่ได้ทำการเลือก คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” (รูปดินสอ) ดังนี้

เพิ่มข้อมูลสัญญาจ้าง

1

ชื่อ-สกุล :

ตำแหน่ง :

ประเภท :

เลขที่สัญญาจ้าง :

วันเดือนปี ที่เริ่มสัญญาจ้าง :

วันเดือนปี ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง :

จำนวน :

ทดสอบ ทดสอบ

พี่เลี้ยงเด็กพิการ

ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานไร้ราชการ

วันที่

เดือน

ปี

วันที่

เดือน

ปี

บันทึกข้อมูล

ยกเลิก

ผลการค้นหาข้อมูลสัญญาจ้าง

2

แสดง 10 รายการ

ค้นหา:

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ว/ด/ป เริ่มต้น	ว/ด/ป สิ้นสุด	ว/ด/ป ที่ลาออก	แก้ไข
1	ทดสอบ ทดสอบ	2557-3-1	2557-3-1		

3

หน้า 1 จาก 1 รายการ

หน้าก่อนหน้า

1

หน้าถัดไป

อธิบายภาพส่วนการแก้ไขข้อมูลสัญญาจ้างของบุคลากร

หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูลสัญญาจ้าง หากต้องการเพิ่มสัญญาจ้างใหม่ให้ทำการกรอกข้อมูลสัญญาจ้างให้ครบถ้วนและทำการคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” หากไม่ต้องการเพิ่มข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงข้อมูลการทำสัญญาจ้างของบุคลากรคนนั้นๆ

หมายเลข 3 ส่วนการแก้ไข ข้อมูลสัญญาจ้างฉบับนั้นๆ

เมื่อทำการคลิกปุ่ม “แก้ไข” (รูปดินสอ) จะปรากฏข้อมูลสัญญาจ้างฉบับนั้นๆ หากต้องการแก้ไขข้อมูลสัญญาจ้างให้ทำการกรอกข้อมูล และคลิกปุ่ม “บันทึกการแก้ไข” หากไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลสัญญาจ้างฉบับนั้นๆ ให้ทำการ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ดังภาพ

เพิ่มข้อมูลสัญญาจ้าง

ชื่อ-สกุล :

ตำแหน่ง :

ประเภท :

เลขที่สัญญาจ้าง :

รับเดือนปี ที่เริ่มสัญญาจ้าง :

รับเดือนปี ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง :

เงินเดือน :

บันทึกการแก้ไข

ยกเลิก

ผลการค้นหาข้อมูลสัญญาจ้าง

แสดง 10 รายการ

ค้นหา:

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ว/ด/ป เริ่มต้น	ว/ด/ป สิ้นสุด	ว/ด/ป ที่ลาออก	แก้ไข
ไม่พบข้อมูล					

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

หน้าก่อนหน้า

หน้าถัดไป

➤ หมายเลข 4 ส่วนการการจัดการสถานะบุคลากร

เมื่อทำการคลิกเมนู “ข้อมูลสถานะบุคลากร” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล

ประเภทบุคลากร :

เลือกประเภทบุคลากร

เลือกโรงเรียน :

เลือกโรงเรียน

ค้นหาข้อมูล

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ

ค้นหา:

ลำดับ ^	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	โรงเรียน	จัดการสถานะบุคลากร
1	นิรัตน์ รักทรัพย์	ครู	ข้าราชการ	วัดห้วยลาด	
2	ฟอง คงทอง	ครู	ข้าราชการ	วัดบ้านใหม่	
3	หิเมศ ช่างสาน	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ธัญเจริญ)	
4	หุ้มพวง สิงขพงศ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ธัญเจริญ)	

อธิบายภาพส่วนการจัดการสถานะบุคลากร

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหาบุคลากร

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงผลข้อมูลบุคลากรแต่ละโรงเรียน ที่อยู่ในเขตพื้นที่

หมายเลข 3 ส่วนการแก้ไขสถานะบุคลากร เมื่อทำการคลิกที่ ปุ่ม “จัดการสถานะบุคลากร” (รูปดินสอ) จะแสดงหน้าจอดังนี้

ข้อมูลบุคลากร

สถานศึกษา :

สงขลาพัฒนาปัญญา

เขตพื้นที่ :

สพป.สงขลา เขต 1

ตำแหน่ง :

ครูผู้ช่วย

ประเภทบุคลากร :

ข้าราชการ

เลขบัตรประจำตัวประชาชน :

1111888888888

ชื่อ-นามสกุล :

นายอนุสรณ์ เชนแก้ว

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ :

Mr.hh Chainkaew

วันเดือนปีเกิด :

2533/2/2

จัดการสถานะบุคลากร

สถานะบุคลากร :

ปฏิบัติงาน

บันทึกข้อมูล

ยกเลิก

อธิบายภาพส่วนการแก้ไขสถานะบุคลากร

หมายเลข 1 ส่วนแสดงข้อมูลบุคลากรคนนั้นๆที่ต้องการแก้ไขสถานะ

หมายเลข 2 ส่วนการแก้ไขสถานะ หากต้องการแก้ไขสถานะให้ทำการเลือกสถานะและทำการบันทึกข้อมูล หากไม่ต้องการแก้ไขให้คลิกปุ่มยกเลิก

➤ หมายเลข 5 ส่วนการแสดงผลข้อมูลบุคลากรย้ายออกจากโรงเรียน

เมื่อทำการคลิกเมนู “ข้อมูลบุคลากรย้าย” จะแสดงหน้าจอ รายชื่อบุคลากรที่เคยเป็นบุคลากรภายในโรงเรียน และได้ทำการย้ายออกไปแล้ว ดังนี้

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : ประเภทบุคลากร : เลือกโรงเรียน :

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	โรงเรียน	วันที่ลาออก
1	dd dd	ครูอัตราจ้าง	ลูกจ้างชั่วคราว	สงขลาพัฒนวิทย์	2491-9-18

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

จัดการข้อมูลนักเรียนให้กับโรงเรียน กรณีเขตพื้นที่ที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลนักเรียนของโรงเรียน กับโดยจะมีการแบ่งเป็น 9 ส่วน ดังนี้

จัดการข้อมูลนักเรียน

- + เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน 1
- ⚙️ จัดการผลการเรียน 2
- ⚙️ จัดการนำหนัก-ส่วนสูง 3
- ⚙️ จัดการสถานะนักเรียน 4
- ↑ เลื่อนชั้นนักเรียน 5
- 🎓 อนุมัติสำเร็จการศึกษา 6
- ⚠️ นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว 7
- 📄 แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล ^
- 📄 แผน IEP 8
- 📄 แผน IIP 9

อธิบายภาพเมนูการจัดการข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 1 ส่วนการ เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 2 ส่วนการจัดการผลการเรียน

หมายเลข 3 ส่วนการจัดการน้ำหนัก-ส่วนสูง

หมายเลข 4 ส่วนการจัดการสถานะนักเรียน

หมายเลข 5 ส่วนการจัดการการเลื่อนชั้นนักเรียน

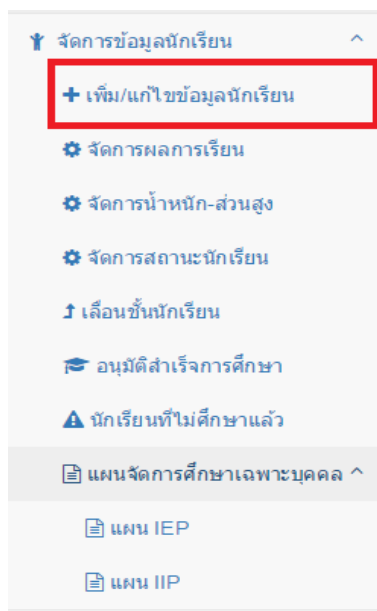
หมายเลข 6 ส่วนการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

หมายเลข 7 ส่วนแสดงข้อมูลนักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว

หมายเลข 8 ส่วนการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IEP

หมายเลข 9 ส่วนการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IIP

➤ หมายเลข 1 ส่วนการ เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน



เมื่อทำเลือกเมนู เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

+ เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน

1

ค้นหานักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน/ชื่อ-นามสกุล :

ระดับชั้น :

เลือกกระด้นชั้น ▼

เลือกสถานศึกษา :

เลือกสถานศึกษา ▼

✓ เริ่มต้นหา...

+ เพิ่มนักเรียน

2

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 628 คน

แสดง 10 ▼

รายการ

ลำดับ ▲	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	สถานศึกษา	ดำเนินการ
1	1900101578750	วสิน คงทอง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	ชุมชนบ้านด่าน	✎
2	1900101527055	ลิริมา หมัดเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	ชุมชนบ้านด่าน	✎
3	1900101425571	นันทิกานต์ เดชะเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	บกพร่องทางสติปัญญา	ชุมชนบ้านด่าน	✎
4	1900101446420	เดชธร เล็นเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	บกพร่องทางการเรียนรู้	ชุมชนบ้านด่าน	✎

อธิบายภาพ

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหานักเรียน

หมายเลข 2 ส่วนแสดงข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 3 ส่วนการเพิ่มข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 4 ส่วนการแก้ไขข้อมูลนักเรียน

หากต้องการเพิ่มข้อมูลนักเรียน เมื่อคลิกปุ่ม “เพิ่มนักเรียน” จะแสดงหน้าฟอร์มการกรอกข้อมูลนักเรียน หากต้องการเพิ่มข้อมูลนักเรียนให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และคลิกปุ่ม “บันทึก” หากไม่ต้องการเพิ่มข้อมูลนักเรียนให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ดังภาพ

หมายเลข 1 กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

หมายเลข 2 เมื่อทำการรกรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

หากต้องการแก้ไขข้อมูลนักเรียน เมื่อคลิกปุ่ม “แก้ไข” (รูปดินสอ) จะแสดงหน้าต่างฟอร์มข้อมูลนักเรียน หากต้องการแก้ไขข้อมูลนักเรียนให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และคลิกปุ่ม “บันทึก” หากไม่ต้องการเพิ่มข้อมูลนักเรียนให้ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ดังภาพ

+ เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน

✎ ข้อมูลนักเรียน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน :

เลขประจำตัวนักเรียน : 1567

ชื่อ-นามสกุล :

เด็กหญิง

จังหวัด :

กรุงเทพมหานคร

ชั้นเรียน :

ป็นยา

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ :

เด็กสาวหน้า

ชื่อภาษาอังกฤษ :

นางสาวภาษาอังกฤษ

วันเดือนปีเกิด :

20

กรกฎาคม

2553

เชื้อชาติ :

ไทย

สัญชาติ :

ไทย

ศาสนา :

พุทธ

ระดับชั้น :

ประถมศึกษาปีที่ 2

กลุ่มเลือด :

ไม่ทราบ

ประเภทนักเรียน :

☒ นักเรียนเรียนรวมปกติ ☐ นักเรียนโครงการโรงเรียนคู่ขนาน

ประเภทความพิการ :

บกพร่องทางการเรียนรู้

รายละเอียดความพิการ :

ระดับเขาวินิจฉัยอยู่ในระดับที่

✎ ข้อมูลที่อยู่นักเรียน

บ้านเลขที่ :

หมู่ที่ :

หมู่บ้าน :

จังหวัด :

กาญจนบุรี

อำเภอ :

ดำเนินสะดวก

ตำบล :

จรเข้เือก

ระยะทางจากบ้านถึงสถานศึกษา :

2

กม.

✎ ข้อมูลบิดา

คำนำหน้า :

นาย

ภูมิลำเนา :

ป็นยา

เบอร์โทรศัพท์ :

0

✎ ข้อมูลมารดา

คำนำหน้า :

นางสาว

ภูมิลำเนา :

ชุมพวง

เบอร์โทรศัพท์ :

0

✎ ข้อมูลผู้ปกครอง

การเลือกใช้ข้อมูล :

☐ ใช้ข้อมูลเดียวกันกับบิดา ☐ ใช้ข้อมูลเดียวกันกับมารดา ☒ ใช้ข้อมูลผู้ปกครอง

คำนำหน้า :

นาย

ภูมิลำเนา :

ป็นยา

เบอร์โทรศัพท์ :

0

✎ ข้อมูลการคัดกรองนักเรียน

⚠ วิธีการค้นหาผู้คัดกรอง

วิธีที่ 1. ค้นหาจากชื่อ -> ใส่ชื่อและชื่อจริงของผู้คัดกรองเท่านั้น (ไม่ได้คำนำหน้า)

วิธีที่ 2. ค้นหาจากนามสกุล -> ใส่ชื่อและนามสกุลของผู้คัดกรองเท่านั้น

วิธีที่ 3. ค้นหาจากเลขทะเบียนผู้คัดกรอง -> การค้นหาจากเลขทะเบียน ต้องตรงกับเลขที่สำนักงานเขตพื้นที่เป็นผู้ออกใบเท่านั้น

** หากไม่พบข้อมูลผู้คัดกรองปรากฏขึ้น จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลนักเรียนได้

ประเภทข้อมูล :

☐ ไม่มีใบรับรองแพทย์หรือบัตรประจำตัวคนพิการ ☒ มีใบรับรองแพทย์หรือบัตรประจำตัวคนพิการ

ยืนยันเลขประจำตัวประชาชนนักเรียนอีกครั้ง :

1

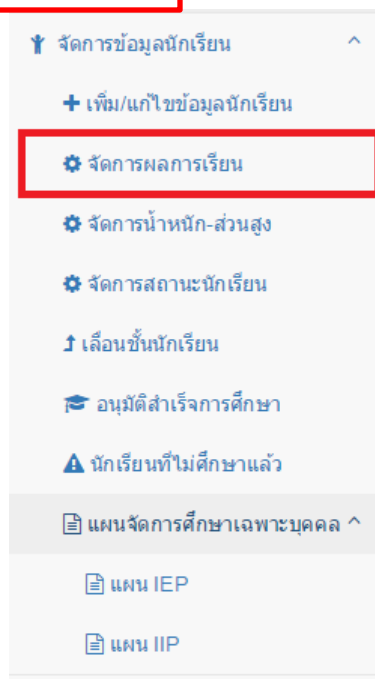
บันทึกข้อมูล

ยกเลิก

อธิบายภาพฟอร์มการแก้ไขข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 1 เมื่อทำการกรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

➤ หมายเลข 2 ส่วนการจัดการผลการเรียน



เมื่อต้องการจัดการข้อมูลผลการเรียนของนักเรียนแต่ละคน ให้คลิกปุ่ม “ดำเนินการ” ของนักเรียนคนนั้นๆ

ค้นหานักเรียน

เลขประชาชน/ชื่อ-นามสกุล :

ระดับชั้น :

▼ เริ่มค้นหา...

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 5 คน

แสดง 10 รายการ

ลำดับ ^	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	ดำเนินการ
1	1100600570611	เด็กชายวีรธรณ์ ประดิษฐ์ศิลป์	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางสติปัญญา	ดำเนินการ
2	1103704395061	เด็กชายภูตะวัน สารเจริญ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ไม่พบข้อมูล	ดำเนินการ
3	1103704438127	เด็กชายรอติ ยาโนยะ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ออทิสติก	ดำเนินการ
4	1102003754587	เด็กชายญาณกร เขียนประสิทธิ์	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ออทิสติก	ดำเนินการ
5	1111111125566	เด็กชายพหน แพพ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	ดำเนินการ

แสดง 1 ถึง 5 จาก 5 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

เมื่อคลิกปุ่ม “ดำเนินการ” ระบบจะทำการเข้าสู่ข้อมูลผลการเรียน ของนักเรียนคนนั้นๆ ดังภาพ

+ เพิ่มข้อมูลผลการเรียน
 ชื่อ-นามสกุล : เด็กชายวิรัตน์ ประดิษฐ์ศิลป์
 ระดับชั้นปัจจุบัน : ประถมศึกษาปีที่ 2
 เกรดเฉลี่ย : 0.00
 ภาคเรียนที่ : กรุณาเลือกภาคเรียน
 ปีการศึกษา : กรุณาเลือกปีการศึกษา
 บันทึกข้อมูล ยกเลิก

+ ข้อมูลผลการเรียน
 แสดง 10 รายการ

ลำดับที่	เกรดเฉลี่ย	ภาคเรียน	ปีการศึกษา	ดำเนินการ
ไม่พบข้อมูล				

 แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

หากต้องการเพิ่มข้อมูลผลการเรียน ในแต่ละภาคเรียน ให้ทำการกรอกข้อมูลผลการเรียนแล้วคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

หากต้องการแก้ไขข้อมูลผลการเรียน ในแต่ละภาคเรียน ให้ทำการคลิกปุ่มดำเนินการ ในช่องดำเนินการ เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

➤ หมายเลข 3 ส่วนการจัดการน้ำหนัก-ส่วนสูง

๙ จัดการข้อมูลนักเรียน
 + เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน
 ⚙️ จัดการผลการเรียน
⚙️ จัดการน้ำหนัก-ส่วนสูง
 ⚙️ จัดการสถานะนักเรียน
 📈 เลื่อนชั้นนักเรียน
 🎓 อนุมัติสำเร็จการศึกษา
 ⚠️ นักเรียนที่ไม่ได้ศึกษาแล้ว
 📋 แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล
 📋 แผน IEP
 📋 แผน IIP

เมื่อต้องการจัดการข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูงของนักเรียนแต่ละคน ให้คลิกปุ่ม “ดำเนินการ”

ค้นหานักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน/ชื่อ-นามสกุล :

ระดับชั้น :

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 5 คน

แสดง 10 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	ดำเนินการ
1	1100600570611	เด็กชายวิรัตน์ ประดิษฐ์ศิลป์	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางสติปัญญา	
2	1103704395061	เด็กชายภูตะวัน สารเจริญ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ไม่พบข้อมูล	
3	1103704438127	เด็กชายรอติ ยาโนยะ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ออทิสติก	
4	1102003754587	เด็กชายญาณกร เขียนประสิทธิ์	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ออทิสติก	
5	1111111125566	เด็กชายพทท แพท	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ความพิการอื่น	

แสดง 1 ถึง 5 จาก 5 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

เมื่อทำการคลิกปุ่ม “ดำเนินการ” จะแสดงหน้าจอข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูงของนักเรียนคนนั้นๆ ที่ได้ทำการเลือก ดังภาพ

+ เพิ่มข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูง

ชื่อ-นามสกุล : เด็กชายวิรัตน์ ประดิษฐ์ศิลป์

ระดับชั้นปัจจุบัน : ประถมศึกษาปีที่ 2

น้ำหนัก :

ส่วนสูง :

ประจำเดือน :

ปีการศึกษา :

+ ข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูง

แสดง 10 รายการ

ลำดับที่	น้ำหนัก	ส่วนสูง	ประจำเดือน	ปีการศึกษา	ดำเนินการ
ไม่พบข้อมูล					

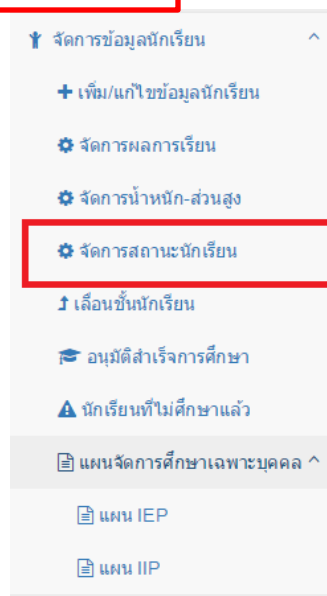
แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

หน้าก่อนหน้า หน้าถัดไป

หากต้องการเพิ่มข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูง ให้ทำการกรอกน้ำหนัก-ส่วนสูง แล้วคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

หากต้องการแก้ไขน้ำหนัก-ส่วนสูง ให้ทำการคลิกปุ่มดำเนินการ ในช่องดำเนินการ เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

➤ หมายเลข 4 ส่วนการจัดการสถานะนักเรียน



เมื่อต้องการแก้ไขสถานะนักเรียนให้ทำการคลิกที่เมนู “จัดการสถานะนักเรียน” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

จัดการสถานะนักเรียน

ค้นหานักเรียน

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

ระดับชั้น :

เลือกสถานศึกษา :

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 628 คน

แสดง 10 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	สถานศึกษา	ดำเนินการ
1	1900101578750	วดิน คงทอง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	ชุมชนบ้านด่าน	
2	1900101527055	สิริมา หมดเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	ชุมชนบ้านด่าน	
3	1900101425571	นันทิกานต์ เดชะเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	บกพร่องทางสติปัญญา	ชุมชนบ้านด่าน	

อธิบายภาพการจัดการสถานะนักเรียน

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหาข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 3 ส่วนการเพิ่มข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 4 ส่วนการจัดการสถานะนักเรียน หากต้องการแก้ไขสถานะนักเรียน เมื่อคลิกที่ปุ่ม “ดำเนินการ” (รูปเฟือง) จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

⚙️ จัดการสถานะนักเรียน

👤 ข้อมูลนักเรียน

สถานศึกษา :	สงขลาพัฒนาปัญญา
เลขบัตรประจำตัวประชาชน :	1100600570611
เลขประจำตัวนักเรียน :	0156047
ชื่อ-นามสกุล :	เด็กชายวีรวัฒน์ ประดิษฐ์ศิลป์
ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ :	Mr.
วันเดือนปีเกิด :	29/10/2552
ประเภทความพิการ :	บกพร่องทางสติปัญญา

⚙️ จัดการสถานะนักเรียน

สถานะนักเรียน : กำลังศึกษา

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

อธิบายภาพการจัดการสถานะนักเรียน

หากต้องการแก้ไข สถานะนักเรียนให้ทำการเลือกสถานะแล้วคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” หากไม่ต้องการแก้ไขให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”

➤ หมายเลข 5 ส่วนการเลื่อนชั้นนักเรียน

👤 จัดการข้อมูลนักเรียน

- + เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน
- ⚙️ จัดการผลการเรียน
- ⚙️ จัดการน้ำหนัก-ส่วนสูง
- ⚙️ จัดการสถานะนักเรียน
- ↕ เลื่อนชั้นนักเรียน**
- 🎓 อนุมัติสำเร็จการศึกษา
- ⚠️ นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว
- 📄 แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล
- 📄 แผน IEP
- 📄 แผน IIP

หากต้องการเลื่อนชั้นนักเรียน เมื่อคลิกที่ เมนู “เลื่อนชั้นนักเรียน” จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

การค้นหาคข้อมูล

ค้นหานักเรียน

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล

ระดับชั้น :

เลือกระดับชั้น

เลือกสถานศึกษา :

เลือกสถานศึกษา

เริ่มค้นหา...

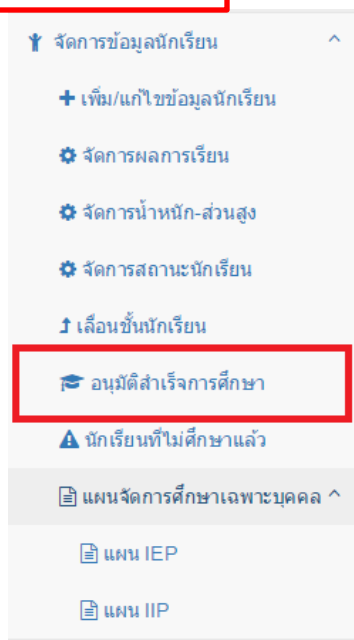
เพิ่มข้อมูล

การจัดการการเลื่อนชั้นนักเรียน

หากต้องการเลื่อนชั้นนักเรียนให้ทำการ เลือก ☐ ด้านหน้าตารางและกดบันทึก ระบบจะเลื่อนชั้นนักเรียนโดยอัตโนมัติตามรายชื่อที่เลือก หากไม่ต้องการเลื่อนชั้นให้ คลิกปุ่ม “ยกเลิก”

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 628 คน					
☐	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	สถานศึกษา
☐	1900101578750	เด็กชายวสัน ดงทอง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	ชุมชนบ้านด่าน
☐	1900101527055	เด็กหญิงสิริมา หมดเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	ชุมชนบ้านด่าน
☐	1900101425571	เด็กหญิงนันทิกันต์ เดชะเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	บกพร่องทางสติปัญญา	ชุมชนบ้านด่าน
☐	1900101446420	เด็กชายเดชธร เล็นเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	บกพร่องทางการเรียนรู้	ชุมชนบ้านด่าน
☐	1900101444869	เด็กชายอานนท์ สันเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	ออทิสติก	ชุมชนบ้านด่าน
☐	1900101401531	เด็กหญิงกนิดา สันเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางสติปัญญา	ชุมชนบ้านด่าน
☐	1900800013767	เด็กหญิงอัสรา แก่น้อย	ประถมศึกษาปีที่ 5	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
☐	1900101350406	เด็กชายนันทวัฒน์ ขอบงาม	ประถมศึกษาปีที่ 5	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
☐	5900101033139	เด็กหญิงเจียบ วคามรรค	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
☐	1330401614099	เด็กชายภูษิต แดบขุนทด	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
☐	5900101035112	เด็กหญิงวรรณดี กำเนิด	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
บันทึกข้อมูล ยกเลิก					

➤ หมายเลข 6 ส่วนการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา



เมื่อทำการคลิกที่เมนู “อนุมัติสำเร็จการศึกษา” จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

The screenshot shows the 'Approve Completion of Study' interface. At the top, there is a search bar labeled 'ค้นหานักเรียน' (Search for students) with a magnifying glass icon. Below it, there is a dropdown menu for 'ระดับชั้น : ประถมศึกษาปีที่ 6' (Grade : Grade 6) and a green button labeled 'เริ่มค้นหา...' (Start search...). A yellow circle with the number '1' is placed over the search bar area. Below the search bar, there is a table with the following columns: 'เลขประจำตัวประชาชน' (National ID Number), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'ระดับชั้น' (Grade), and 'ประเภทความพิการ' (Type of Disability). The table contains one row of data: '1570400325717', 'เด็กชายธีรเดช แซ่ย่าง', 'ประถมศึกษาปีที่ 6', and 'บกพร่องทางการเรียนรู้' (Learning Disability). A yellow circle with the number '2' is placed over the table area. To the left of the table, there is a checkbox labeled 'บันทึกข้อมูล' (Record information) and a red button labeled 'ยกเลิก' (Cancel). A yellow circle with the number '3' is placed over the checkbox area.

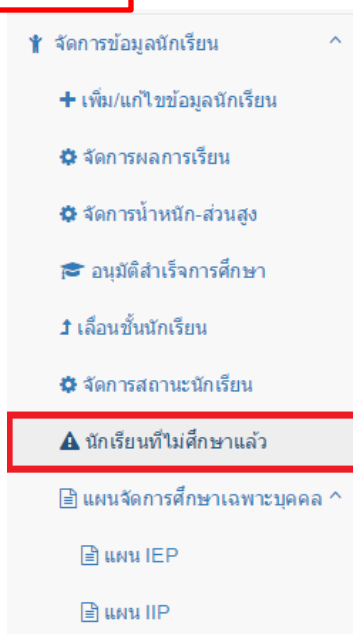
อธิบายภาพหน้าจออนุมัติสำเร็จการศึกษา

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหานักเรียน ตามระดับชั้นที่กำลังจะจบการศึกษา เมื่อทำการเลือกระดับชั้นแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “เริ่มค้นหา” เพื่อทำการค้นหาข้อมูล

หมายเลข 2 ส่วนแสดงรายชื่อนักเรียนที่กำลังจะจบการศึกษา

หมายเลข 3 ส่วนการอนุมัติการจบการศึกษา เมื่อทำการเลือก ☐ ตามรายชื่อที่แสดง แล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบจะทำการอนุมัติการจบการศึกษาให้นักเรียนตามรายชื่อที่เลือก

➤ หมายเลข 7 นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว



เมื่อคลิกเมนู “นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว” จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

▲ นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว

1

ค้นหานักเรียน

เลขประจำตัว/ชื่อ/นามสกุล :

เลขประจำตัว/ชื่อ/นามสกุล

✓ เริ่มค้นหา...

2

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 4 คน

แสดง 10 รายการ ค้นหา

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทความพิการ	สถานะ	เรียกกลับ
1	1719900569531	เด็กชายศรธรรม เชื้อทอง	บกพร่องทางการเรียนรู้	เรียนจบชั้นสูงสุด (ป.6)	🔍
2	1719200005944	เด็กชายธีระ สืบเรือง	บกพร่องทางการเรียนรู้	เรียนจบชั้นสูงสุด (ป.6)	🔍
3	1730601251727	เด็กหญิงขวัญฤดี ศิวอ่อน	บกพร่องทางการเรียนรู้	เรียนจบชั้นสูงสุด (ป.6)	🔍
4	1719200007505	เด็กหญิงวาสนา พูนขวัญ	บกพร่องทางการเรียนรู้	เรียนจบชั้นสูงสุด (ป.6)	🔍

แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

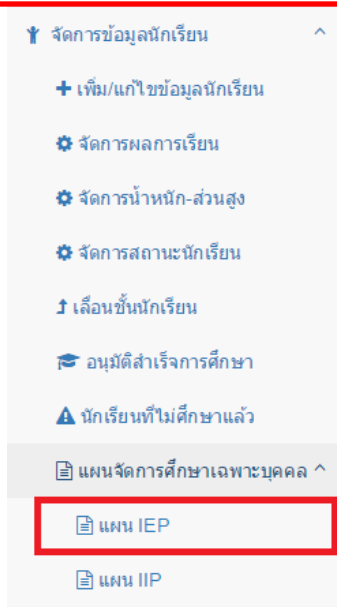
3

อธิบายภาพการเรียกคืนข้อมูล

หมายเลข 1 การค้นหาข้อมูลนักเรียน หากต้องการค้นหานักเรียน ให้กรอกข้อมูลที่ต้องการและคลิกปุ่ม “เริ่มค้นหา”

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงรายชื่อนักเรียนที่มีการนำออกจากระบบ หากต้องการเรียกกลับข้อมูลนักเรียนคนนั้นๆ สามารถเรียกข้อมูลกลับได้ โดยการคลิกปุ่ม “เรียกกลับ(ก้อนเมฆ)(หมายเลข 3)”

➤ หมายเลข 8 ส่วนการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IEP



เมื่อเลือกเมนู “แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล” และคลิกเมนู “แผน IEP” จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (แผน IEP)

ค้นหานักเรียน

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : ระดับชั้น :

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 23 คน

แสดง 10 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	ดำเนินการ
1	G570401270849	เด็กชายเน้ง แซ่บัว	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการได้ยิน(หูหนวก)	ดู
2	1571300097187	เด็กหญิงธัญญาสิทธิ์ แซ่ว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	ดู
3		เด็กหญิงชนาชนันท์ แซ่หว้า	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	ดู
4	G570401270241	เด็กชายจันทพรทอง แซ่ซ่ง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	ดู
5	G570401270239	เด็กหญิงปิ่นาเซีย แซ่ว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	ดู
6	G255411474465	เด็กชายวัฒน์ แซ่ย่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	ดู

อธิบายภาพส่วนการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IEP

หมายเลข 1 การค้นหาข้อมูลนักเรียน หากต้องการค้นหานักเรียน ให้กรอกข้อมูลที่ต้องการ และคลิกปุ่ม “เริ่มค้นหา”(หมายเลข 3)

หมายเลข 2 การแสดงรายชื่อนักเรียน ที่มีการจัดแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล IEP

หมายเลข 4 การเพิ่มข้อมูลนักเรียนเข้าระบบ

หมายเลข 5 การจัดการข้อมูล IEP ของนักเรียนแต่ละคน เมื่อคลิกที่ปุ่ม “ดำเนินการ” จะแสดงหน้าจอการเพิ่ม และแก้ไขข้อมูล IEP รายบุคคล ดังภาพ

เพิ่มข้อมูล IEP ปีการศึกษา 2558

ชื่อ-นามสกุล : เด็กชายวีรธรณ์ ประดิษฐ์ศิลป์

ประเภทความพิการ : มกพร่องทางสติปัญญา

ปีการศึกษา : 2558

ชื่อแผน : กรุณาเลือก

วันที่เริ่มแผน : วันที่ เดือน ปี

วันที่สิ้นสุดแผน : วันที่ เดือน ปี

เป้าหมายระยะเวลา 1 ปี :

ผู้รับผิดชอบ : กรุณาเลือก

[เพิ่มข้อมูล](#) [ยกเลิก](#)

ข้อมูล IEP ปีการศึกษา 2558

แสดง 10 รายการ

เลขที่	ชื่อแผน	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	จำนวน IEP	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ
1	ทักษะทางสังคม	10 พฤษภาคม 2558	4 กันยายน 2558	2	นางสาวพทท รททท	แก้ไข ลบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

อธิบายภาพการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IEP

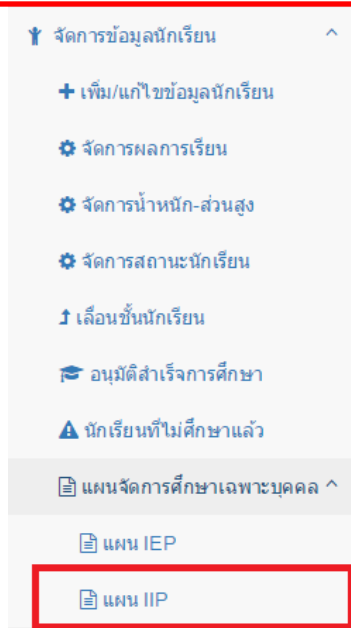
หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูล IEP ของนักเรียนแต่ละคน

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงรายละเอียดข้อมูล IEP ที่เคยบันทึกของนักเรียนคนนี้ไว้แล้ว

หมายเลข 3 ส่วนการแก้ไขข้อมูล IEP ตามรายงานนั้นๆของนักเรียน

หมายเลข 4 ส่วนการลบ IEP แต่ละรายการ

➤ หมายเลข 9 ส่วนการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IIP



เมื่อเลือกเมนู “แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล” และคลิกเมนู “แผน IIP” จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

📄 แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (แผน IIP)

🔍 ค้นหานักเรียน

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : ระดับชั้น :

3 4

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 23 คน

แสดง 10 รายการ

ลำดับ ^	เลขประจำตัวประชาชน ⇅	ชื่อ-นามสกุล ⇅	ระดับชั้น ⇅	ประเภทความพิการ ⇅	ดำเนินการ ⇅
1	G570401270849	เด็กชายเน่ง แซ่วัว	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการได้ยิน(หูหนวก)	📄
2	1571300097187	เด็กหญิงธัญญาสภรณ์ แซ่ว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	📄
3		เด็กหญิงชนาธิศ แซ่หว้า	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	📄
4	G570401270241	เด็กชายจันทพรทอง แซ่ซ่ง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	📄
5	G570401270239	เด็กหญิงปิ่นาแซ่ แซ่ว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	📄
6	G255411474465	เด็กชายมัวม่อง แซ่ย่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	📄
7	8571373000121	เด็กชายพุทธวงศ์ แซ่ซ่ง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	📄
8	G750401270794	เด็กชายกิตติคุณ แซ่เล่า	ประถมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	📄

อธิบายภาพการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IIP

หมายเลข 1 การค้นหาข้อมูลนักเรียน หากต้องการค้นหานักเรียน ให้กรอกข้อมูลที่ต้องการ และคลิกปุ่ม “เริ่มค้นหา”(หมายเลข 3)

หมายเลข 2 การแสดงรายชื่อนักเรียน ที่มีการจัดแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล IIP

หมายเลข 4 การเพิ่มข้อมูลนักเรียนเข้าระบบ

หมายเลข 5 การจัดการข้อมูล IIP ของนักเรียนแต่ละคน เมื่อคลิกที่ปุ่ม “ดำเนินการ” จะแสดงหน้าจอ การเพิ่มและแก้ไขข้อมูล IIP รายบุคคล ดังภาพ

แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (แผน IIP)

➕ ค้นหา IIP ปีการศึกษา 2562

1

ชื่อ-นามสกุล : เด็กชายณัฐพล ป่าทอง
 ตำแหน่ง/สายการศึกษา : นักท่องเที่ยวทางสายครู

ชื่อแผน IEP :

ชื่อ IIP :

เป้าหมายระยะสั้น :

อ้างอิงมาตรฐานการเรียนรู้ :

อ้างอิงตัวชี้วัด :

แหล่งที่มา/วิธีการประเมินผล :

2

ดู ข้อมูล IIP ปีการศึกษา 2562

แสดง รายการ

ลำดับที่	ชื่อแผน IEP	ปีการศึกษา	ชื่อ IIP	ผู้รับผิดชอบ	ผลการประเมิน	ดำเนินการ
1	คุณครูเลือก					

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

อธิบายภาพการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IIP

หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูล IIP ของนักเรียนแต่ละคน

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงผลรายละเอียดข้อมูล IIP ที่เคยบันทึกของนักเรียนคนนี้ไว้แล้ว