



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์
(Special Education Technology : SET)
(พิการเรียนรวม)

สำหรับสถานศึกษาเท่านั้น

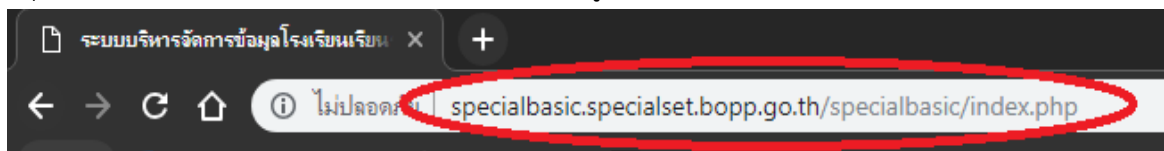
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

❖ การเข้าใช้งานหน้าเว็บ

การเข้าใช้งานระบบฯ สามารถเข้าใช้งานระบบได้ที่เว็บไซต์

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

กรุณาใช้เว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome ในการเข้าสู่หน้าเว็บไซต์

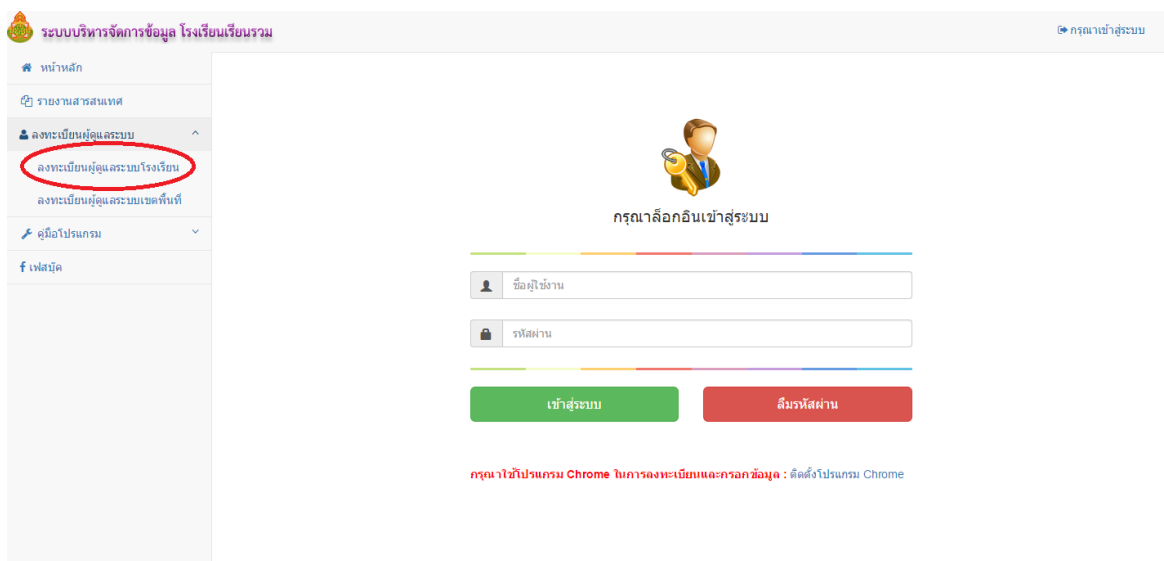


❖ การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

โดยการเข้าใช้งานครั้งแรก จะต้องลงทะเบียน โดยแยกกลุ่มการลงทะเบียน โดยคลิกที่คำว่า

“ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบ” แล้วเลือก “ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบโรงเรียน” ดังภาพ

ผู้ดูแลระบบ คือ ผู้ใช้ที่สามารถจัดการข้อมูลของโรงเรียนได้ทั้งหมด



เมื่อคลิกคำว่า “ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบโรงเรียน” แล้ว ให้ค้นหาผู้ใช้งานในโรงเรียน โดยทำการเลือกเขตพื้นที่ แล้วเลือกโรงเรียน และคลิกที่ปุ่ม “ค้นหาผู้ใช้” ดังภาพ

ค้นหาผู้ใช้งานระดับโรงเรียน

เขตพื้นที่ :

โรงเรียน :

ค้นหาผู้ใช้

- กรณีการค้นหาผู้ใช้งานในระบบ

กรณีที่ 1 ไม่พบผู้ใช้งาน ในระบบโรงเรียนที่เลือก ให้คลิกที่ปุ่ม “คลิกเพื่อลงทะเบียน” ดังภาพ

ค้นหาผู้ใช้งานระดับโรงเรียน

เขตพื้นที่ :

โรงเรียน :

ค้นหาผู้ใช้

ข้อมูลผู้ใช้งานระดับโรงเรียน

ไม่พบข้อมูลผู้ใช้ สามารถลงทะเบียนเพิ่มได้อีก 3 คน **คลิกเพื่อลงทะเบียน**

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

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

ค้นหาผู้ใช้งานระดับโรงเรียน

เขตพื้นที่ :

โรงเรียน :

ค้นหาผู้ใช้

ข้อมูลผู้ใช้งานระดับโรงเรียน

สามารถลงทะเบียนเพิ่มได้อีก 2 คน **คลิกเพื่อลงทะเบียน**

ลำดับที่	ชื่อ	สกุล
1	ทดสอบ	ทดสอบ

กรณีที่ 3 พบผู้ใช้งาน ในระบบโรงเรียนที่เลือก แต่จำนวนผู้ใช้เกินจำนวนที่ระบบกำหนดให้ทำการติดต่อผู้ใช้ตามชื่อที่ปรากฏ ดังภาพ

ข้อมูลผู้ใช้งานโรงเรียน

ไม่สามารถลงทะเบียนเพิ่มได้เนื่องจากผู้ใช้เต็ม กรุณาติดต่อผู้ใช้ในเขตของท่าน หรือ ผู้ดูแลระบบ

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

- **การลงทะเบียนระบบ**

ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบโรงเรียน

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 : สพป.กาญจนบุรี เขต 1

โรงเรียน : บ้านแก่งหลวง

อธิบายภาพการลงทะเบียนระบบ

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

กรณีชื่อผู้ใช้งานมีผู้ใช้อยู่แล้วจะแสดงข้อความ ดังภาพ ให้กำหนดใหม่

⚠ ผิดพลาด !!! ชื่อผู้ใช้ซ้ำ กรุณากำหนดชื่อผู้ใช้ใหม่ค่ะ

ชื่อผู้ใช้ :

(a-z, 0-9, 6-15 ตัวอักษร)

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

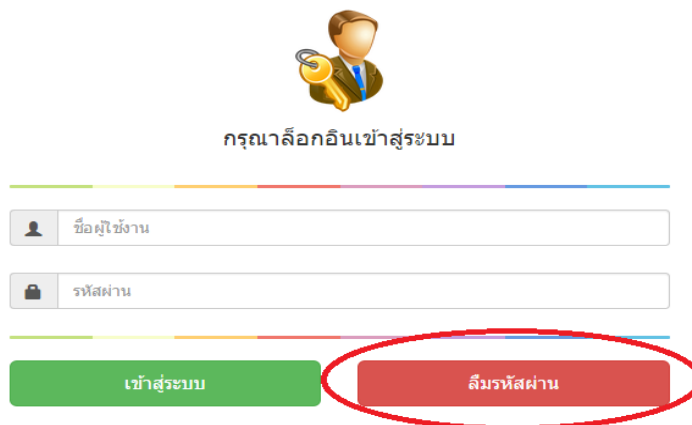
หมายเลข 3 ชื่อผู้จัดทำให้กรอกชื่อผู้จัดทำข้อมูล

หมายเลข 4 นามสกุลผู้จัดทำให้กรอกนามสกุลผู้จัดทำข้อมูล

หมายเลข 5 เลขบัตรประจำประชาชน ผู้จัดทำข้อมูล โดยไม่ต้องเว้นวรรค /ไม่ต้องใส่ - จากนั้นให้คลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”

❖ ลืมรหัสผ่าน

เมื่อต้องการเข้าสู่ระบบ ในกรณีที่ผู้ใช้ได้ลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่ระบบไว้แล้ว แต่ไม่สามารถจำรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบได้ ให้คลิกปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน”



The image 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”

ค้นหาข้อมูลผู้ใช้

ชื่อผู้จัดทำ :

นามสกุลผู้จัดทำ :

เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้จัดทำ :

เขตพื้นที่ :

โรงเรียน :

❖ การเข้าสู่ระบบ

หากมีชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ให้ทำการกรอกตามช่องที่กำหนด แล้วทำการคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

ดังภาพ

ระบบบริหารจัดการข้อมูล โรงเรียนเรียนรวม กรุณาเข้าสู่ระบบ

หน้าหลัก

รายงานสารสนเทศ

ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบ

คู่มือโปรแกรม

Feedback

กรุณาเลือกอินเข้าสู่ระบบ

กรุณาใช้โปรแกรม Chrome ในการลงทะเบียนและกรอกข้อมูล : ดาวน์โหลดโปรแกรม Chrome

❖ หน้าหลักของระบบ

เมื่อทำการเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะพบหน้าจอของระบบ ดังภาพ

ระบบบริหารจัดการข้อมูล โรงเรียนเรียนรวม

ยินดีต้อนรับคุณ โรงเรียน : สังกัด : ออกจากระบบ

หน้าหลัก

ข้อมูลผู้ใช้

ข้อมูลผู้ใช้ภายใน ร.ร.

ข้อมูลโรงเรียน

จัดการข้อมูลบุคลากร

จัดการข้อมูลนักเรียน

รายงานสำหรับโรงเรียน

คู่มือโปรแกรม

ค้นหา

ข้อมูลนักเรียน ภาคเรียนที่ 1/2562

**หมายเหตุ ☒ คือ กรอกข้อมูลครบถ้วน ☒ คือ กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนกรุณาตรวจสอบ

**หมายเหตุ ระดับชั้น สีเขียว คือ เดือนขึ้นเรียนร้อย สีแดง คือ ยังไม่ได้เดือนขึ้น

แสดง รายการ

ที่	ชื่อ-สกุล	ระดับชั้น ปี 2561	ระดับชั้น ปัจจุบัน	ความพิการ	การกรอกข้อมูล					แก้ไขข้อมูล
					เลข ป.ช.	ข้อมูลพื้นฐาน	ที่อยู่	ผู้ปกครอง	ผู้คัดกรองคนพิการ	
1					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

ยังยืนยันข้อมูล **สามารถยืนยันข้อมูลได้เพียง 1 ครั้ง **หากยืนยันข้อมูลแล้วไม่สามารถเพิ่มข้อมูลนักเรียนได้

อธิบายภาพ

ส่วนที่ 1 แถบเมนูหลักในการใช้งานระบบ ในระดับโรงเรียน ดังภาพ (หมายเลข 1)

ส่วนที่ 2 ส่วนตรวจสอบการกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ดังภาพ (หมายเลข 2)

ส่วนที่ 3 ส่วนการแก้ไขข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ดังภาพ (หมายเลข 3)

ส่วนที่ 4 ส่วนการแสดงสถานะการยืนยันข้อมูลนักเรียน (หมายเลข 4)

❖ เมนูในการใช้งานระบบ

หน้าหลัก	1
ข้อมูลผู้ใช้	2
ข้อมูลผู้ใช้ภายใน ร.ร.	3
ข้อมูลโรงเรียน	4
จัดการข้อมูลบุคลากร	5
จัดการข้อมูลนักเรียน	6
รายงานสำหรับโรงเรียน	7

อธิบายภาพเมนูการใช้งานระบบ

หมายเลข 1 ส่วนแสดงหน้าหลักในการใช้งานระบบ

หมายเลข 2 ส่วนจัดการข้อมูลผู้ใช้งานที่กำลังใช้งานระบบ

หมายเลข 3 ส่วนจัดการสิทธิในการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้ในโรงเรียน

หมายเลข 4 ส่วนจัดการข้อมูลโรงเรียน

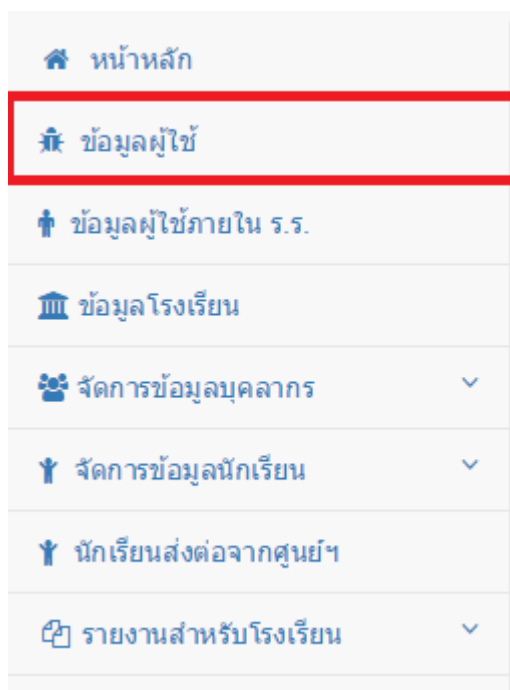
หมายเลข 5 ส่วนจัดการข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 6 ส่วนจัดการข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 7 ส่วนแสดงผลรายงาน

❖ การใช้งานในส่วนเมนูต่างๆของระบบ

- การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน



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

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้

ชื่อผู้จัดทำ : ฤทธิฤทธิ

นามสกุลผู้จัดทำ : กาญจนารัตน์

เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้จัดทำ :

Username : keng01

รหัสผ่านเดิม :

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

บันทึกการแก้ไข ยกเลิก

- จัดการสิทธิในการใช้งานระบบของผู้ใช้ในโรงเรียน

หน้าหลัก

ข้อมูลผู้ใช้

ข้อมูลผู้ใช้งานภายใน ร.ร.

ข้อมูลโรงเรียน

จัดการข้อมูลบุคลากร

จัดการข้อมูลนักเรียน

นักเรียนส่งต่อจากศูนย์ฯ

รายงานสำหรับโรงเรียน

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มผู้ใช้งานอื่นๆ เข้ามาใช้งานระบบในการจัดการข้อมูลต่างๆของโรงเรียน โดยผู้ดูแลระบบของโรงเรียนสามารถเพิ่มผู้ใช้งาน โดยการกำหนดสิทธิในการใช้งานระบบภายในโรงเรียน หากต้องการเพิ่มผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน ให้ทำการคลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูลผู้ใช้ทั่วไป” ดังภาพ

ค้นหาบุคลากร

ค้นหาเลขประจำชน/ชื่อ/นามสกุล

ค้นหาข้อมูล

➕ เพิ่มข้อมูลผู้ใช้ทั่วไป 1

ข้อมูลผู้ใช้โรงเรียนทั่วไป

แสดง ▼ รายการ

ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	วันที่ใช้งานครั้งสุดท้าย	ชื่อผู้ใช้	รหัสผ่าน	แก้ไข 2	ลบ 3
1							

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

อธิบายภาพการจัดการสิทธิในการใช้งานระบบของผู้ใช้ในโรงเรียน

หมายเลข 1 คลิกเมื่อต้องการเพิ่มผู้ใช้ของโรงเรียน เข้าในระบบ

หมายเลข 2 คลิกเมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ งานระบบ

หมายเลข 3 คลิกเมื่อต้องการลบผู้ใช้งานระบบ

➤ หมายเลข 1 เมื่อต้องการเพิ่มผู้ใช้ของโรงเรียน เข้าในระบบ

เมื่อทำการคลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูลผู้ใช้ทั่วไป” จะแสดงหน้าจอให้ค้นหาข้อมูลของบุคลากรที่ต้องการเพิ่มข้อมูล ดังภาพ

ค้นหาบุคลากร

กรุณาเลือกชื่อ-สกุล บุคลากร :

กรุณาเลือกชื่อ-สกุลบุคลากร ▼

ค้นหาบุคลากร

ยกเลิก

กรณีที่ 1 เมื่อทำการเลือกชื่อของบุคลากรคนนั้นๆ แล้ว พบว่าเป็นบุคลากรคนปัจจุบันที่อยู่ในโรงเรียน หากต้องการกำหนด สิทธิในการเข้าระบบ ให้ทำการกรอกข้อมูล ให้ครบถ้วน และทำการคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ดังภาพ

ค้นหาบุคลากร

กรุณาเลือกชื่อ-สกุล บุคลากร :

พัชราภรณ์ วงศ์พนิตกุล

ค้นหาบุคลากร

ยกเลิก

เพิ่มข้อมูลผู้ใช้ทั่วไป

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : 3710500162377

ชื่อ-นามสกุล : พัทธภรณ์ วงศ์พนิตกุล

ชื่อผู้ใช้ : (a-z,0-9, 6-15 ตัวอักษร)

รหัสผ่าน : (a-z,0-9, 6-15 ตัวอักษร)

สิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล:

☐ เข้าถึงการจัดการข้อมูล
 ☐ สามารถดูข้อมูลได้อย่างเดียว

บันทึกข้อมูล

ยกเลิก

กรณีที่ 2 เมื่อทำการกรอกข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน ของบุคลากรคนนั้นๆ แล้ว ไม่พบข้อมูลของบุคลากรคนนั้นๆ จะไม่สามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบของโรงเรียนได้ ดังภาพ


ไม่พบบุคลากรที่ค้นหา !!!!!

แสดงตัวอย่างการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าระบบ

ในการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้แต่ละคน อาจจะแตกต่างกันออกไป ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าใช้งานในระบบ เมื่อนำในการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้ จะแตกต่างกันออกไปตามสิทธิ์ที่ได้กำหนดขึ้นจากการกำหนด **ดังภาพ** ผู้ดูแลระบบทำการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้ คนหนึ่งโดยทำการกำหนดให้ใช้งานระบบได้เฉพาะการจัดการข้อมูลบุคลากรและการจัดการข้อมูลนักเรียนเท่านั้น เป็นต้น

ค้นหาบุคลากร

กรุณาเลือกชื่อ-สกุล บุคลากร : พัชรภรณ์ วงศ์พนิตกุล

ค้นหาบุคลากร  ยกเลิก

เพิ่มข้อมูลผู้ไขทั่วไป

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : 3710500162377

ชื่อ-นามสกุล : พัทธภรณ์ วงศ์พนิตกุล

ชื่อผู้ใช้ :
 รหัสผ่าน :


(a-z,0-9, 6-15 ตัวอักษร)
 (a-z,0-9, 6-15 ตัวอักษร)

สิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล:

- ☒ เข้าถึงการจัดการข้อมูล
- ☐ สามารถดูข้อมูลได้อย่างเดียว

เลือกรายการ:

- ☐ 1.จัดการข้อมูลบุคลากร
- ☐ 2.จัดการข้อมูลนักเรียน
- ☐ 3.จัดการข้อมูลโรงเรียน
- ☐ 4.จัดการข้อมูลผู้ไขภายในโรงเรียน


บันทึกข้อมูล  ยกเลิก

➤ หมายเลข 2 เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ไข คนนั้นๆ

เมื่อทำการคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข”(ภาพดินสอ) จะแสดงข้อมูล สิทธิ์ต่างที่ได้กำหนดไว้ หากต้องการแก้ไข ให้ทำการกรอกข้อมูล และคลิกที่ปุ่ม “บันทึกการแก้ไขข้อมูล” หากไม่ต้องการแก้ไข ให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ดังภาพ

ค้นหาบุคลากร

กรุณาเลือกชื่อ-สกุล บุคลากร : กรุณาเลือกชื่อ-สกุลบุคลากร

ค้นหาบุคลากร  ยกเลิก

เพิ่มข้อมูลผู้ไขทั่วไป

เลขบัตรประจำตัวประชาชน :
 ชื่อ-นามสกุล :

ชื่อผู้ใช้ :
 รหัสผ่าน :

(a-z,0-9, 6-15 ตัวอักษร)
 (a-z,0-9, 6-15 ตัวอักษร)

สิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล:

- ☒ เข้าถึงการจัดการข้อมูล
- ☐ สามารถดูข้อมูลได้อย่างเดียว

เลือกรายการ:

- ☒ 1.จัดการข้อมูลบุคลากร
- ☒ 2.จัดการข้อมูลนักเรียน
- ☒ 3.จัดการข้อมูลโรงเรียน
- ☒ 4.จัดการข้อมูลผู้ไขภายในโรงเรียน

บันทึกการแก้ไขข้อมูล  ยกเลิก

➢ หมายเลข 3 เมื่อต้องการลบผู้ใช้คนนั้นๆ

เมื่อต้องการลบผู้ใช้คนนั้นๆ ออกจากระบบ ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม “ลบ” (รูปกากบาท) จากนั้นระบบจะให้ทำการยืนยันการลบข้อมูล เมื่อทำการลบข้อมูลเสร็จสิ้น จะแจ้ง “ลบข้อมูลสำเร็จ”

The screenshot shows a web interface for managing users. At the top, there is a search bar labeled "ค้นหาบุคลากร" and a button "ค้นหาข้อมูล". Below this is a table titled "ข้อมูลผู้ใช้โรงเรียนทั่วไป". The table has columns: ลำดับ (Order), ชื่อ (Name), นามสกุล (Surname), วันที่ใช้งานครั้งสุดท้าย (Last used date), ชื่อผู้ใช้ (Username), รหัสผ่าน (Password), and actions. The first row shows a user with order 1. The actions column for this user has two buttons: "แก้ไข" (Edit) and "ลบ" (Delete). The "ลบ" button is highlighted with a red box and a yellow circle with the number 3. The "แก้ไข" button is also highlighted with a red box and a yellow circle with the number 2. A yellow circle with the number 1 is next to the "เพิ่มข้อมูลผู้ใช้ทั่วไป" button at the top right.

● จัดการข้อมูลโรงเรียน

The screenshot shows a sidebar menu with several options. The option "ข้อมูลโรงเรียน" (School Information) is highlighted with a red box. Other options include "หน้าหลัก" (Home), "ข้อมูลผู้ใช้" (User Information), "ข้อมูลผู้ใช้ภายใน ร.ร." (Internal User Information), "จัดการข้อมูลบุคลากร" (Manage Personnel Information), "จัดการข้อมูลนักเรียน" (Manage Student Information), "รายงานสำหรับโรงเรียน" (Reports for Schools), and "คู่มือโปรแกรม" (Program Manual).

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

ข้อมูลโรงเรียน

1 [แก้ไขข้อมูล](#)

ชื่อโรงเรียน : สงขลาพัฒนาปัญญา

ชื่อเขตพื้นที่ : สพป.สงขลา เขต 1

ประเภทสถานศึกษา : สพฐ.

ระดับชั้นที่เปิดสอน : ☐ อนุบาล ☒ ประถมศึกษา ☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย

สถานะโรงเรียน : ☒ โรงเรียนแกนนำ ☒ โรงเรียนต้นแบบ ☒ โรงเรียนคู่ขนาน ☐ ไม่พบสถานะที่เลือก

ห้องเรียน : ☒ มี ☐ ไม่มี

ชื่อ-สกุล ผู้อำนวยการ : ทดสอบ

จังหวัด : สงขลา อำเภอ : เมืองสงขลา ตำบล : พะวง

หมายเลขโทรศัพท์ : 022885547

E-mail : specialset2013@hotmail.com

หมายเลขโทรสาร : 022885547

เว็บไซต์โรงเรียน : http://106.0.176.62/specialbasic_test/

2 [บันทึกข้อมูล](#) [ยกเลิก](#)

- จัดการข้อมูลบุคลากร

🏠	หน้าหลัก	
👤	ข้อมูลผู้ใช้	
👤	ข้อมูลผู้ใช้ภายใน ร.ร.	
🏫	ข้อมูลโรงเรียน	
👤	จัดการข้อมูลบุคลากร	▼
👤	จัดการข้อมูลนักเรียน	▼
📄	รายงานสำหรับโรงเรียน	▼
🔧	คู่มือโปรแกรม	▼

เป็นการจัดการข้อมูลบุคลากรในโรงเรียน โดยจะมีการแบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้



อธิบายภาพ

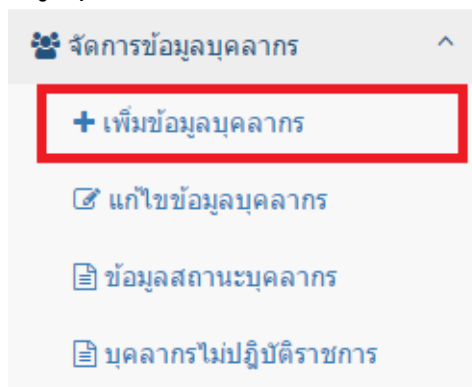
หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 2 ส่วนการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 3 ส่วนการจัดการจัดการสถานะบุคลากร

หมายเลข 4 ส่วนการแสดงผลข้อมูลบุคลากรย้ายออกจากโรงเรียน

➤ หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูลบุคลากร



เมื่อคลิกที่เมนู “เพิ่มข้อมูลบุคลากร” จะแสดงหน้าระบบดังนี้

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : ประเภทบุคลากร :

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล เลือกประเภทบุคลากร

3 4

1

2

ค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร
1	อนุสรณ์ เชนแก้ว	ครูผู้ช่วย	ข้าราชการ
2	ทศสอ ทศสอ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

อธิบายภาพส่วนการเพิ่มข้อมูลบุคลากร

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

กรณีที่ 1 พบข้อมูลที่ทำกรค้นหา จะแสดงผล ดังภาพ

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : ประเภทบุคลากร :

อนุ ข้าราชการ

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร
1	อนุสรณ์ เชนแก้ว	ครูผู้ช่วย	ข้าราชการ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

กรณีที่ 2 ไม่พบข้อมูลที่ค้นหา จะแสดงผล ดังภาพ

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

ประเภทบุคลากร :

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร
ไม่พบข้อมูล			

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

หมายเลข 2 ตารางแสดงผลข้อมูลบุคลากร ทั้งหมด ในกรณีที่ ไม่ทำการค้นหา

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

ประเภทบุคลากร :

1

2

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร
1	อนุสรณ์ แซ่แก้ว	ครูผู้ช่วย	ข้าราชการ
2	ทศสอ ทศสอ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	คำตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

หมายเลข 4 เมื่อคลิกปุ่ม “เพิ่มบุคลากร”

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล

3

ประเภทบุคลากร :

เลือกประเภทบุคลากร

4

เริ่มค้นหา...

เพิ่มบุคลากร

1

ค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ

ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร
1	อนุสรณ์ แซ่แก้ว	ครูผู้ช่วย	ข้าราชการ
2	ทดสอบ ทดสอบ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

หน้าก่อนหน้า

1

หน้าถัดไป

จะแสดงแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลบุคลากร เมื่อทำการกรอกแบบฟอร์มครบถ้วนและถูกต้อง ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” หากไม่ต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ดังภาพ

เพิ่มข้อมูลบุคลากร

ข้อมูลบุคลากร

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : กรุณากรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

1

2

สถานประกอบการ :

เลือกสถานประกอบการ

เลือกโรงเรียน :

เลือกโรงเรียน

ประเภท :

เลือกประเภทบุคลากร

ตำแหน่ง :

เลือกตำแหน่ง

ชื่อ-นามสกุล :

เลือกคำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ :

เลือกคำนำหน้า

ชื่อภาษาอังกฤษ

นามสกุลภาษาอังกฤษ

เพศ :

ชาย

หญิง

วันเดือนปีเกิด :

วันที่

เดือน

ปี

อายุ (ปี) :

เชื้อชาติ :

เลือกเชื้อชาติ

สัญชาติ :

เลือกสัญชาติ

ศาสนา :

เลือกศาสนา

บ้านเลขที่ :

เลขที่

หมู่บ้าน :

หมู่บ้าน

จังหวัด :

เลือกจังหวัด

อำเภอ :

เลือกอำเภอ/เขต

ตำบล :

เลือกตำบล/แขวง

ระดับการศึกษา :

กรุณาเลือกระดับการศึกษา

วุฒิการศึกษา :

กรุณาเลือกวุฒิการศึกษา

สาขาวิชา :

เลือกวุฒิการศึกษา

บันทึกข้อมูล

ยกเลิก

3

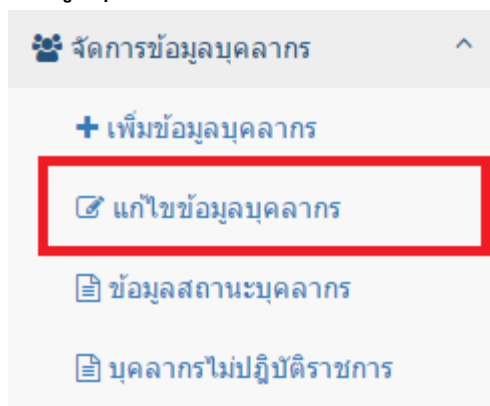
อธิบายภาพฟอร์มการกรอกข้อมูล

หมายเลข 1 กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

หมายเลข 2 ทำการคลิกปุ่ม “ดึงข้อมูลจากระบบ SET” เพื่อทำการค้นหาข้อมูลพื้นฐาน และกรอกข้อมูลที่เหลือทั้งหมด

หมายเลข 3 เมื่อทำการกรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

➤ หมายเลข 2 ส่วนการแก้ไขข้อมูลบุคลากร



เมื่อทำการคลิกเมนู “แก้ไขข้อมูลบุคลากร” จะแสดงหน้าระบบ ดังภาพ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	แก้ไขข้อมูล
1	อนุสรณ์ เขมแก้ว	ครูผู้ช่วย	ข้าราชการ	แก้ไขข้อมูล
2	ทศอน ทศอน	พี่เลี้ยง เด็กพิการ	คำสอนแทนผู้ปฏิบัติงานในราชการ	แก้ไขข้อมูล

อธิบายภาพส่วนการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหาข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 3 ส่วนปุ่มการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

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

The screenshot shows a personnel information form with the following fields and annotations:

- Annotation 1:** A red circle around the "เลขบัตรประจำตัวประชาชน" (ID Number) field, which contains the value "1840100361227".
- Annotation 2:** A red circle around the "ดูรายละเอียด" (View Details) button, which is located next to the ID number field.
- Annotation 3:** A red circle around the "บันทึกข้อมูล" (Save Information) button, which is located at the bottom of the form.

The form includes various other fields such as "สถานประกอบการ" (Company), "รหัสบุคลากร" (Personnel Code), "ประเภท" (Category), "ตำแหน่ง" (Position), "ชื่อ-นามสกุล" (Name-Surname), "อนุสรณ์" (Memento), "ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ" (English Name-Surname), "เพศ" (Gender), "วัน/เดือน/ปีเกิด" (Date of Birth), "สัญชาติ" (Nationality), "ศาสนา" (Religion), "บ้านเลขที่" (House Number), "หมู่ที่" (Village), "หมู่บ้าน" (Village), "จังหวัด" (Province), "อำเภอ" (District), "ตำบล" (Sub-district), "ระดับการศึกษา" (Education Level), "วุฒิการศึกษา" (Education Qualification), and "สาขาวิชา" (Major).

อธิบายภาพฟอร์มการกรอกข้อมูล

หมายเลข 1 กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

หมายเลข 2 ทำการคลิกปุ่ม “ดึงข้อมูลจากระบบ SET” กรณีเคยลาออกแล้วและต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่

หมายเลข 3 เมื่อทำการกรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

➤ หมายเลข 3 ส่วนการจัดการจัดการสถานะบุคลากร

The screenshot shows a menu for managing personnel information with the following options:

- จัดการข้อมูลบุคลากร (Manage Personnel Information)
- + เพิ่มข้อมูลบุคลากร (Add Personnel Information)
- แก้ไขข้อมูลบุคลากร (Edit Personnel Information)
- ข้อมูลสถานะบุคลากร** (Personnel Status Information) - This option is highlighted with a red box.
- บุคลากรไม่ปฏิบัติงาน (Personnel Not Working)

เมื่อทำการคลิกเมนู “ข้อมูลสถานะบุคลากร” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

อธิบายภาพการแก้ไขข้อมูลสถานะบุคลากร

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหาบุคลากร

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงผลข้อมูลบุคลากร

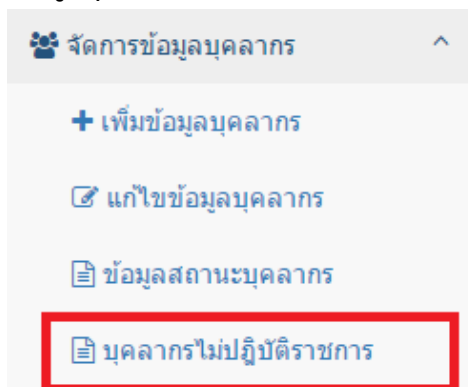
หมายเลข 3 ส่วนการแก้ไขสถานะบุคลากร เมื่อทำการคลิกที่ ปุ่ม “จัดการสถานะบุคลากร” (รูปดินสอ) จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

อธิบายภาพการแก้ไขข้อมูลสถานะบุคลากร

หมายเลข 1 ส่วนแสดงข้อมูลบุคลากรคนนั้นๆที่ต้องการแก้ไขสถานะ

หมายเลข 2 ส่วนการแก้ไขสถานะ หากต้องการแก้ไขสถานะให้ทำการเลือกสถานะและทำการบันทึกข้อมูล หากไม่ต้องการแก้ไขให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”

➤ หมายเลข 4 ส่วนการแสดงผลข้อมูลบุคลากรย้ายออกจากโรงเรียน



เมื่อทำการคลิกเมนู “ข้อมูลบุคลากรย้าย” จะแสดงหน้าจอ รายชื่อบุคลากรที่เคยเป็นบุคลากรภายในโรงเรียน และได้ทำการย้ายออกจากโรงเรียน ดังนี้

ค้นหาบุคลากร

เลขประจำตัว/ชื่อ/นามสกุล :

ประเภทบุคลากร :

✓ ค้นหา...

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	วันที่ลาออก
1	dd dd	ครูอัตราจ้าง	ถูกจ้างชั่วคราว	2491-9-18

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าต่อไป

- จัดการข้อมูลนักเรียน

การจัดการข้อมูลนักเรียน ในโรงเรียน มีการแบ่งเป็น 9 ส่วนดังนี้



อธิบายภาพเมนูการจัดการข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 1 ส่วนการ เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 2 ส่วนการจัดการผลการเรียน

หมายเลข 3 ส่วนการจัดการน้ำหนัก-ส่วนสูง

หมายเลข 4 ส่วนการจัดการสถานะนักเรียน

หมายเลข 5 ส่วนการจัดการการเลื่อนชั้นนักเรียน

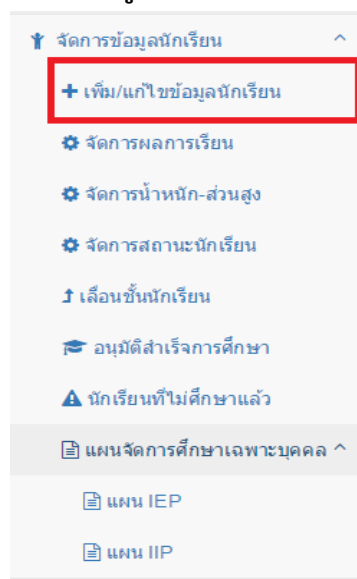
หมายเลข 6 ส่วนการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

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

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

ระดับชั้น :

เลือกสถานศึกษา :

2

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 628 คน

แสดง รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	สถานศึกษา	ดำเนินการ
1	1900101578750	วดิน คงทอง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	ชุมชนบ้านด่าน	<input type="button" value="✎"/>
2	1900101527055	สิริมา หมดเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	ชุมชนบ้านด่าน	<input type="button" value="✎"/>
3	1900101425571	นันทิกานต์ เดชะเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	บกพร่องทางสติปัญญา	ชุมชนบ้านด่าน	<input type="button" value="✎"/>
4	1900101446420	เดชาธร เล็นเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	บกพร่องทางการเรียนรู้	ชุมชนบ้านด่าน	<input type="button" value="✎"/>

4

อธิบายภาพ

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหานักเรียน

หมายเลข 2 ส่วนแสดงข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 3 ส่วนการเพิ่มข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 4 ส่วนการแก้ไขข้อมูลนักเรียน

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

+ เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน :

1

เลขประจำตัวนักเรียน :

ชื่อ-นามสกุล :

เลือกคำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ :

เลือกคำนำหน้า

ชื่อภาษาอังกฤษ

นามสกุลภาษาอังกฤษ

วันเดือนปีเกิด :

วันที่

เดือน

ปี

เชื้อชาติ :

เลือกเชื้อชาติ

สัญชาติ :

เลือกสัญชาติ

ศาสนา :

เลือกศาสนา

ระดับชั้น :

เลือกกระชั้น

กลุ่มเลือด :

กรุณาเลือกกลุ่มเลือด

ประเภทนักเรียน :

☒ นักเรียนเรียนรวมปกติ
☐ นักเรียนโครงการโรงเรียนคู่ขนาน

ประเภทความพิการ :

เลือกประเภทความพิการ

รายละเอียดความพิการ :

กรุณากรอกรายละเอียดความพิการ

ข้อมูลที่อยู่นักเรียน

บ้านเลขที่ :

หมู่ที่ :

หมู่บ้าน :

จังหวัด :

เลือกจังหวัด

อำเภอ :

เลือกอำเภอ/เขต

ตำบล :

เลือกตำบล/แขวง

ระยะทางจากบ้านถึงสถานศึกษา :

กรุณาระบุระยะทาง **หากไม่มี กรุณากรอก 0

กม.

ข้อมูลบิดา

คำนำหน้า :

เลือกคำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์ :

กรุณากรอกหมายเลขโทรศัพท์ **หากไม่มี กรุณากรอก 0

ข้อมูลมารดา

คำนำหน้า :

เลือกคำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์ :

กรุณากรอกหมายเลขโทรศัพท์ **หากไม่มี กรุณากรอก 0

ข้อมูลผู้ปกครอง

การเลือกใช้ข้อมูล :

☐ ใช้ข้อมูลเดียวกันกับบิดา
☐ ใช้ข้อมูลเดียวกันกับมารดา
☒ ใช้ข้อมูลผู้ปกครอง

คำนำหน้า :

เลือกคำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์ :

กรุณากรอกหมายเลขโทรศัพท์ **หากไม่มี กรุณากรอก 0

ข้อมูลการคัดกรองนักเรียน

วิธีคัดค้านหาผู้คัดกรอง

วิธีที่ 1. ค้นหาคำจากชื่อ > ไม่ระบุแต่ชื่อจริงของผู้คัดกรองเท่านั้น (ไม่ใส่คำนำหน้า)

วิธีที่ 2. ค้นหาคำจากนามสกุล > ให้ระบุนามสกุล ของผู้คัดกรองเท่านั้น

วิธีที่ 3. ค้นหาคำจากเลขทะเบียนผู้คัดกรอง > การค้นหาคำจากเลขทะเบียน ต้องตรงกับเลขที่สำนักงานเขตพื้นที่เป็นผู้บอกให้เท่านั้น

** หากไม่พบข้อมูลผู้คัดกรองปรากฏขึ้น จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลนักเรียนได้

ประเภทข้อมูล :

☐ ไม่มีใบรับรองแพทย์หรือบัตรประจำตัวคนพิการ
☐ มีใบรับรองแพทย์หรือบัตรประจำตัวคนพิการ

อธิบายภาพฟอร์มการเพิ่มข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 1 กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

หมายเลข 2 เมื่อทำการกรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

➤ หมายเลข 4 เป็นส่วนการแก้ไขข้อมูลนักเรียน

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

+ เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน

✎ ข้อมูลนักเรียน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน :			
เลขประจำตัวนักเรียน :	1567		
ชื่อ-นามสกุล :	เด็กหญิง	จันทกานต์	ชั้นยา
ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ :	เลือกสำเนา	ชื่อภาษาอังกฤษ	นามสกุลภาษาอังกฤษ
วัน/เดือน/ปีเกิด :	20	กรกฎาคม	2553
เชื้อชาติ :	ไทย	สัญชาติ :	ไทย ศาสนา : พุทธ
ระดับชั้น :	ประถมศึกษาปีที่ 2	กลุ่มเลือด :	ไม่ทราบ
ประเภทนักเรียน :	<input checked="" type="radio"/> นักเรียนเรียนรวมปกติ <input type="radio"/> นักเรียนโครงการโรงเรียนคู่ขนาน		
ประเภทความพิการ :	บกพร่องทางการเรียนรู้		
รายละเอียดความพิการ :	ระดับเขาวัดอยู่ภายในระดับที่		

✎ ข้อมูลที่อยู่นักเรียน

บ้านเลขที่ :		หมู่ที่ :		หมู่บ้าน :	
จังหวัด :	กาญจนบุรี	อำเภอ :	ดำเนินช้างเผือก	ตำบล :	จรเข้เผือก
ระยะทางจากบ้านถึงสถานศึกษา :	2	กม.			

✎ ข้อมูลบิดา

คำนำหน้า :	นาย	สัญชาติ :	ไทย	ชั้นยา
เบอร์โทรศัพท์ :	0			

✎ ข้อมูลมารดา

คำนำหน้า :	นางสาว	สัญชาติ :	ไทย	ชั้นยา
เบอร์โทรศัพท์ :	0			

✎ ข้อมูลผู้ปกครอง

การเลือกข้อมูล : ☐ ใช้ข้อมูลเดียวกันกับบิดา ☐ ใช้ข้อมูลเดียวกันกับมารดา ☒ ใช้ข้อมูลผู้ปกครอง

คำนำหน้า :	นาย	สัญชาติ :	ไทย	ชั้นยา
เบอร์โทรศัพท์ :	0			

✎ ข้อมูลการคัดกรองนักเรียน

⚠ วิธีการค้นหาผู้คัดกรอง
 วิธีที่ 1. ค้นหาจากชื่อ -> ให้ระบุแต่ชื่อจริงของผู้คัดกรองเท่านั้น (ไม่ใช่คำนำหน้า)
 วิธีที่ 2. ค้นหาจากนามสกุล -> ให้ระบุนามสกุล ของผู้คัดกรองเท่านั้น
 วิธีที่ 3. ค้นหาจากเลขทะเบียนผู้คัดกรอง -> การค้นหาจากเลขทะเบียน ต้องตรงกับเลขที่สำนักงานเขตพื้นที่เป็นผู้ออกให้เท่านั้น
 ** หากไม่พบข้อมูลผู้คัดกรองปรากฏขึ้น จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลนักเรียนได้

ประเภทข้อมูล : ☐ ไม่มีใบรับรองแพทย์หรือบัตรประจำตัวคนพิการ ☒ มีใบรับรองแพทย์หรือบัตรประจำตัวคนพิการ

ยืนยันเลขประจำตัวประชาชนนักเรียนอีกครั้ง :

1

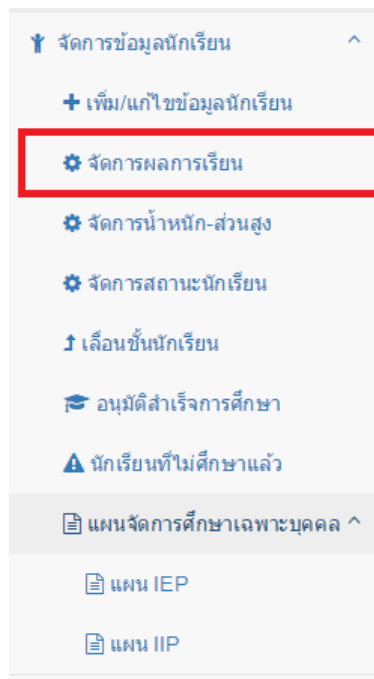
บันทึกข้อมูล

ยกเลิก

อธิบายภาพฟอร์มการแก้ไขข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 1 เมื่อทำการกรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

➤ หมายเลข 2 ส่วนการจัดการผลการเรียน



เมื่อต้องการจัดการข้อมูลผลการเรียนของนักเรียนแต่ละคน ให้คลิกปุ่ม “ดำเนินการ”
ของนักเรียนคนนั้นๆ





ค้นหานักเรียน

เลขประชาชน/ชื่อ-นามสกุล :

ระดับชั้น :

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	เด็กชายรอดี ยานโณยะ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ออทิสติก	
4	1102003754587	เด็กชายญาณกร เขียนประสิทธิ์	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ออทิสติก	
5	1111111125566	เด็กชายพนท แพท	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	

แสดง 1 ถึง 5 จาก 5 รายการ

หน้าก่อนหน้า1หน้าถัดไป

เมื่อต้องการจัดการข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูงของนักเรียนแต่ละคน ให้คลิกปุ่ม “ดำเนินการ”





ค้นหานักเรียน

เลขประชาชน/ชื่อ-นามสกุล :

ระดับชั้น :

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 5 คน

แสดง 10 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	ดำเนินการ
1	1100600570611	เด็กชายวีรวัฒน์ ประดิษฐ์ศิลป์	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางสติปัญญา	
2	1103704395061	เด็กชายภูตะวัน สารเจริญ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ไม่พบข้อมูล	
3	1103704438127	เด็กชายรณดี ยาโนยะ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ออทิสติก	
4	1102003754587	เด็กชายญาณกร เขียนประสิทธิ์	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ออทิสติก	
5	1111111125566	เด็กชายพินท แพท	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	

แสดง 1 ถึง 5 จาก 5 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

เมื่อทำการคลิกปุ่ม “ดำเนินการ” จะแสดงหน้าจอข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูงของนักเรียนคนนั้นๆ ที่ได้ทำการเลือก ดังภาพ

+ เพิ่มข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูง

ชื่อ-นามสกุล : เด็กชายวีรวัฒน์ ประดิษฐ์ศิลป์

ระดับชั้นปัจจุบัน : ประถมศึกษาปีที่ 2

น้ำหนัก :

ส่วนสูง :

ประจำเดือน :

ปีการศึกษา :

+ ข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูง

แสดง 10 รายการ

ลำดับที่	น้ำหนัก	ส่วนสูง	ประจำเดือน	ปีการศึกษา	ดำเนินการ
ไม่พบข้อมูล					

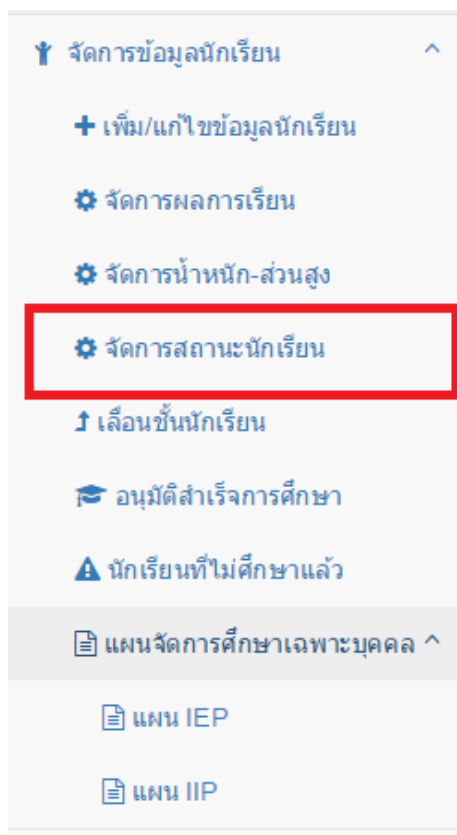
แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

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	วสิน คงทอง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	ชุมชนบ้านด่าน	
2	1900101527055	สิริมา หนัดเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	ชุมชนบ้านด่าน	
3	1900101425571	นันทิกานต์ เดชะเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	บกพร่องทางสติปัญญา	ชุมชนบ้านด่าน	

อธิบายภาพการจัดการสถานะนักเรียน

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหาข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงผลข้อมูลนักเรียน

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

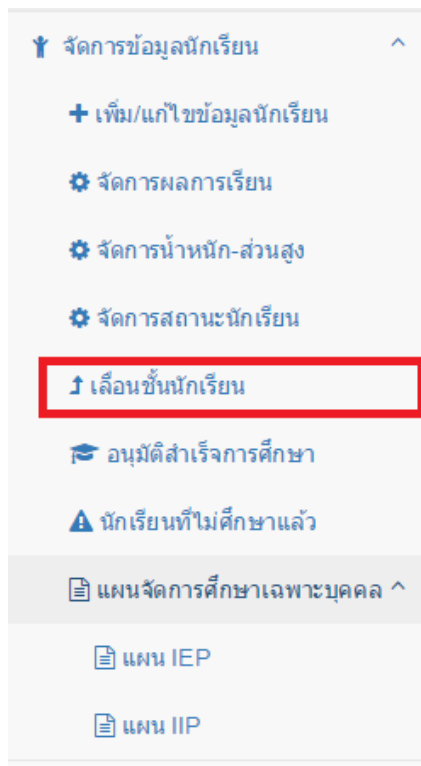
จัดการสถานะนักเรียน

สถานะนักเรียน : กำลังศึกษา

อธิบายภาพการจัดการสถานะนักเรียน

หากต้องการแก้ไข สถานะนักเรียนให้ทำการเลือกสถานะแล้วคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” หากไม่ต้องการแก้ไขให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”

➤ หมายเลข 5 ส่วนการเลื่อนชั้นนักเรียน



หากต้องการเลื่อนชั้นนักเรียน เมื่อคลิกที่ เมนู “เลื่อนชั้นนักเรียน” จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

การค้นหาข้อมูล

ค้นหานักเรียน

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล

ระดับชั้น :

เลือกกระดบชั้น

เลือกสถานศึกษา :



เลือกสถานศึกษา

เริ่มค้นหา...


เพิ่มนักเรียน


การจัดการการเลื่อนชั้นนักเรียน


หากต้องการเลื่อนชั้นนักเรียนให้ทำการ เลือก ☐ ด้านหน้าตารางและกดบันทึก ระบบจะเลื่อนชั้นนักเรียนโดยอัตโนมัติตามรายชื่อที่เลือก หากไม่ต้องการเลื่อนชั้นให้ คลิกปุ่ม “ยกเลิก”


ข้อมูลนักเรียน จำนวน 628 คน					
<input type="checkbox"/>	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	สถานศึกษา
<input type="checkbox"/>	1900101578750	เด็กชายวศิน คงทอง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	ชุมชนบ้านด่าน
<input type="checkbox"/>	1900101527055	เด็กหญิงสิริมา หมดเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	ชุมชนบ้านด่าน
<input type="checkbox"/>	1900101425571	เด็กหญิงนันทิกานต์ เตชะเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	บกพร่องทางสติปัญญา	ชุมชนบ้านด่าน
<input type="checkbox"/>	1900101446420	เด็กชายเดชธร เล็นเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	บกพร่องทางการเรียนรู้	ชุมชนบ้านด่าน
<input type="checkbox"/>	1900101444869	เด็กชายอานนท์ สันเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	ออทิสติก	ชุมชนบ้านด่าน
<input type="checkbox"/>	1900101401531	เด็กหญิงภนิดา สันเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางสติปัญญา	ชุมชนบ้านด่าน
<input type="checkbox"/>	1900800013767	เด็กหญิงธัสรา แกนุ้ย	ประถมศึกษาปีที่ 5	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
<input type="checkbox"/>	1900101350406	เด็กชายพันทวัฒน์ ขอบงาม	ประถมศึกษาปีที่ 5	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
<input type="checkbox"/>	5900101033139	เด็กหญิงเจียบ วดมรรค	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
<input type="checkbox"/>	1330401614099	เด็กชายภูษิต แดบขุนทด	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
<input type="checkbox"/>	5900101035112	เด็กหญิงวรรณวดี ศำเน็ด	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
<div>  บันทึกข้อมูล  ยกเลิก </div>					


➤ หมายเลข 6 ส่วนการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา


 จัดการข้อมูลนักเรียน


 + เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน


 ⚙️ จัดการผลการเรียน


 ⚙️ จัดการน้ำหนัก-ส่วนสูง


 ⚙️ จัดการสถานะนักเรียน


 ↑ เลื่อนชั้นนักเรียน

 🎓 อนุมัติสำเร็จการศึกษา

 ⚠️ นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว

 📄 แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล ^

 📄 แผน IEP

 📄 แผน IIP

เมื่อทำการคลิกที่เมนู “อนุมัติสำเร็จการศึกษา” จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

ค้นหานักเรียน

ระดับชั้น :
 ประถมศึกษาปีที่ 6 ✓ เริ่มค้นหา...

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 1 คน

	เลขประจำประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ
<input type="checkbox"/>	1570400325717	เด็กชายธีรเดช แซ่ย่าง	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางการเรียนรู้

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

อธิบายภาพหน้าจออนุมัติสำเร็จการศึกษา

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหานักเรียน ตามระดับชั้นที่กำลังจะจบการศึกษา เมื่อทำการเลือกระดับชั้นแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “เริ่มค้นหา” เพื่อทำการค้นหาข้อมูล

หมายเลข 2 ส่วนแสดงรายชื่อนักเรียนที่กำลังจะจบการศึกษา

หมายเลข 3 ส่วนการอนุมัติการจบการศึกษา เมื่อทำการเลือก ☐ ตามรายชื่อที่แสดง แล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบจะทำการอนุมัติการจบการศึกษาให้นักเรียนตามรายชื่อที่เลือก

➤ หมายเลข 7 นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว

- จัดการข้อมูลนักเรียน
- + เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน
- จัดการผลการเรียน
- จัดการนำนัก-ส่วนสูง
- อนุมัติสำเร็จการศึกษา
- ↑ เลื่อนชั้นนักเรียน
- จัดการสถานะนักเรียน
- นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว**
- แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล ^
- แผน IEP
- แผน IIP

เมื่อคลิกเมนู “นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว” จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

▲ นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว

ค้นหานักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

เลขประจำตัวประชาชน/ชื่อ/นามสกุล

✓ เริ่มต้นหา...

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 สิ้นเรือง	บกพร่องทางการเรียนรู้	เรียนจบชั้นสูงสุด (ป.6)	🔍
3	1730601251727	เด็กหญิงขวัญฤดี ศิวอ่อน	บกพร่องทางการเรียนรู้	เรียนจบชั้นสูงสุด (ป.6)	🔍
4	1719200007505	เด็กหญิงวาสนา ทุนขันธ์	บกพร่องทางการเรียนรู้	เรียนจบชั้นสูงสุด (ป.6)	🔍

แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

อธิบายภาพการเรียกคืนข้อมูล

หมายเลข 1 การค้นหาข้อมูลนักเรียน หากต้องการค้นหาให้นักเรียน ให้กรอกข้อมูลที่ต้องการ และคลิกปุ่ม “เริ่มค้นหา”

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

➤ หมายเลข 8 ส่วนการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IEP

จัดการข้อมูลนักเรียน

- + เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน
- จัดการผลการเรียน
- จัดการน้ำหนัก-ส่วนสูง
- จัดการสถานะนักเรียน
- เลื่อนชั้นนักเรียน
- อนุมัติสำเร็จการศึกษา
- ▲ นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว
- แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล
- แผน IEP
- แผน IIP

เมื่อเลือกเมนู “แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล” และคลิกเมนู “แผน IEP” จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

☰ แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (แผน IEP) 1

🔍 ค้นหานักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : ระดับชั้น :







ประชาชน/ชื่อ/นามสกุล เลือกระดับชั้น

3 4

✓ เริ่มค้นหา... + เพิ่มนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 23 คน 2

แสดง 10 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	ดำเนินการ
1	G570401270849	เด็กชายเน่ง แซ่มัว	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการได้ยิน(หูหนวก)	5 
2	1571300097187	เด็กหญิงธัญญาสภรณ์ แซ่ว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	
3		เด็กหญิงชนาธิป แซ่หว้า	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	
4	G570401270241	เด็กชายจันทรทอง แซ่ซ่ง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	
5	G570401270239	เด็กหญิงป้าเขีย แซ่ว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	
6	G255411474465	เด็กชายวิมลวง แซ่ย่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	

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” จะแสดงหน้าจอ การเพิ่ม และแก้ไขข้อมูล IEP รายบุคคล ดังภาพ

*** เพิ่มข้อมูล IEP ปีการศึกษา 2558**

ชื่อ-นามสกุล : เล็กชายวีระชน ประดิษฐศิลป์
ประเภทความพิการ :บกพร่องทางสติปัญญา

ปีการศึกษา : 2558

ชื่อแผน : ครูณาโอเอก

วันที่เริ่มแผน : วันที่ เดือน ปี

วันที่สิ้นสุดแผน : วันที่ เดือน ปี

เป้าหมายระยะเวลา 1 ปี :

ผู้รับผิดชอบ : ครูณาโอเอก

[บันทึกข้อมูล](#) [ยกเลิก](#)

อธิบายภาพการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IEP

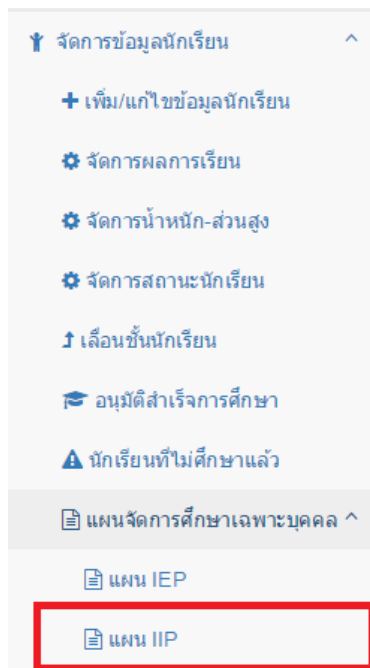
หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูล IEP ของนักเรียนแต่ละคน

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)

1

🔍 ค้นหานักเรียน

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

ระดับชั้น :

✓ เริ่มค้นหา...

+ เพิ่มนักเรียน

4

2

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 23 คน

แสดง 10 ▼ รายการ

ลำดับ ^	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	ดำเนินการ
1	G570401270849	เด็กชายเง่ง แซ่มัว	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการได้ยิน(หูหนวก)	
2	1571300097187	เด็กหญิงธัญญาลักษณ์ แซ่ว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	
3		เด็กหญิงชนาธิป แซ่หว้า	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	
4	G570401270241	เด็กชายจันทพรทอง แซ่ซึ้ง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	
5	G570401270239	เด็กหญิงป้าเขีย แซ่ว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	
6	G255411474465	เด็กชายวิมลวง แซ่ย่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	
7	8571373000121	เด็กชายพุทธวงศ์ แซ่ซึ้ง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	
8	G750401270794	เด็กชายกิตติคุณ แซ่เล่า	ประถมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	

5

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” จะแสดงหน้าจอการเพิ่มและแก้ไขข้อมูล IIP รายบุคคล ดังภาพ

แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (แบบ IIP)

➕ เพิ่มข้อมูล IIP ปีการศึกษา 2562

1

ชื่อ-นามสกุล : เด็กชายวิญญู ป่านทอง
 ประเภทแผนจัดการ : นศพร่องทางภาคเรียนผู้

ชื่อแผน IEP :

ชื่อ IIP :

เป็นนายทะเบียน :

อ้างอิงมาตรฐานการเรียนรู้ :

อ้างอิงตัวชี้วัด :

บทสรุปเนื้อหาสำหรับการประเมินผล :

2

🔍 ค้นหา IIP ปีการศึกษา 2562

แสดง รายการ

ลำดับที่	ชื่อแผน IEP	ปีการศึกษา	ชื่อ IIP	ผู้รับผิดชอบ	ผลการประเมิน	ดำเนินการ
ไม่พบข้อมูล						

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

อธิบายภาพการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IIP

หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูล IIP ของนักเรียนแต่ละคน

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงผลรายละเอียดข้อมูล IIP ที่เคยบันทึกของนักเรียนคนนี้ไว้แล้ว

- แสดงผลรายงาน

📄 รายงานสำหรับโรงเรียน

รายงานข้อมูลนักเรียน

รายงานข้อมูลบุคลากร

เป็นการออกรายงานจากระบบในส่วนต่างๆ จากข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ ซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกรายงาน ตามความต้องการได้ ตามหัวข้อรายงานที่มีให้ในระบบ ตัวอย่างเช่น รายงานข้อมูลบุคลากร รายงานข้อมูลนักเรียน รายงานผลการจ้าง รายงานสรุปรายงานบุคลากรหรือนักเรียน ในแต่ละเขตพื้นที่ หรือโรงเรียน เป็นต้น

ตัวอย่าง รายงานข้อมูลนักเรียน

รายงานข้อมูลนักเรียน เฉพาะโรงเรียน	
รายงานข้อมูลนักเรียนกำลังศึกษา ปีการศึกษา 2562	
ชื่อรายงาน	เปิดดู
รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคลและข้อมูลแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IEP/IIP	🔗
รายงานนักเรียนแยกตามระดับชั้น	🔗
รายงานข้อมูลนักเรียน รวม แยกตามระดับชั้น เพศ ประเภทความพิการ	🔗
รายงานข้อมูลนักเรียนตามภาคเรียน ตามปีการศึกษา	
ชื่อรายงาน	เปิดดู
รายงานนักเรียนแยกตามระดับชั้น ข้อมูล ณ 10 มี.ย.61	🔗
รายงานข้อมูลนักเรียน รวม แยกตามระดับชั้น เพศ ประเภทความพิการ ข้อมูล 10 มี.ย.61	🔗
รายงานนักเรียนแยกตามระดับชั้น ข้อมูล ณ 10 พ.ย.60	🔗
รายงานข้อมูลนักเรียน รวม แยกตามระดับชั้น เพศ ประเภทความพิการ ข้อมูล 10 พ.ย.60	🔗
รายงานนักเรียนแยกตามระดับชั้น ข้อมูล ณ 10 มี.ย.60	🔗

ตัวอย่าง รายงานข้อมูลบุคลากร

รายงานข้อมูลบุคลากร เฉพาะโรงเรียน	
ชื่อรายงาน	เปิดดู
รายงานข้อมูลบุคลากรรายบุคคล	🔗
รายงานรายงานสัญญาจ้างที่เสี่ยงเด็กพิการ	🔗
รายงานข้อมูลบุคลากร รวม แยกตามตำแหน่ง	🔗