

คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำข้อมูลนักเรียนพิการเรียนรวมในระบบโปรแกรมสารสนเทศ SET



โดย นางกันยา อักษรทอง
นักวิชาการศึกษานานาญการพิเศษ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒

คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำข้อมูลนักเรียนพิการเรียนรวมในระบบโปรแกรมสารสนเทศ SET

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่กล่าวถึงสิทธิทางการศึกษาของคนพิการในการได้รับโอกาสและบริการทางการศึกษา ในทุกระบบและในรูปแบบที่หลากหลายอย่างมีคุณภาพ และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขตามศักยภาพของแต่ละบุคคล ทั้งนี้ เพื่อให้การเรียนร่วมของเด็กที่มีความต้องการพิเศษ เป็นการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษประเภทต่างๆ เช่น เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน เด็กที่มีความบกพร่องทางการเห็น เด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา เป็นต้น โดยจัดให้เด็กเหล่านี้เข้ามาเรียนในชั้นเรียนปกติ เพื่อให้เด็กที่มีความต้องการพิเศษได้รับการพัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา สอดคล้องกับความสามารถของเด็ก อีกทั้งยังช่วยให้เด็กปกติมีการยอมรับ และปรับตัว เพื่อสามารถเรียนร่วมกับเด็กที่มีความต้องการพิเศษได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาให้แก่เด็กพิการและเยาวชนพิการได้อย่างทั่วถึงครอบคลุม
๒. นักเรียนพิการทุกคนที่อยู่ในโรงเรียน ได้รับการพัฒนาทางการศึกษาในรูปแบบที่เหมาะสม และได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อบริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง
๓. นักเรียนพิการได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ทักษะการดำรงชีวิต ทักษะทางสังคม เพื่อพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็งให้โรงเรียนที่จัดการเรียนร่วมและโรงเรียนต้นแบบสามารถจัดการเรียนร่วม/เรียนรวม ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

๓. ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒ แจงให้และโรงเรียนที่จัดการศึกษานักเรียนพิการเรียนรวมดำเนินการ ดังนี้

๑. โรงเรียนคัดกรองนักเรียนพิการเรียนรวมตามประเภทความพิการ ซึ่งกำหนดประเภทของคนพิการออกเป็น ๙ ประเภท ได้แก่

๑. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น
๒. การได้ยิน
๓. ทางสติปัญญา
๔. ทางร่างกาย หรือการเคลื่อนไหว หรือสุขภาพ
๕. ทางการเรียนรู้
๖. ทางการพูด และภาษา
๗. ทางพฤติกรรม หรืออารมณ์
๘. ออทิสติก
๙. พิการซ้อน

โดยผู้บริหารโรงเรียน /ครู/บุคลากรผู้ผ่านการอบรมหลักสูตร “ผู้ดำเนินการคัดกรองคนพิการทางการศึกษา” และได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง

๒. รายงานข้อมูลนักเรียนพิการ ในภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒ ในระบบโปรแกรมสารสนเทศ SET โดยโรงเรียนดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานโปรแกรมของโรงเรียน ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome ได้ที่เว็บไซต์ www.specialset.bopp.go.th เลือกระบบบริหารจัดการข้อมูลโรงเรียนเรียนรวม

๒. โรงเรียนปรับปรุง เพิ่มเติม ข้อมูลนักเรียนพิการเรียน ในระหว่างภาคเรียนในโรงเรียนทั่วไป จัดการเรียนรวมที่ผ่านการคัดกรองจากผู้ผ่านการอบรมหลักสูตร “ผู้ดำเนินการคัดกรองคนพิการทางการศึกษา” และได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง

๓. โรงเรียนยืนยันข้อมูลที่หน้าระบบโปรแกรมสารสนเทศ SET ภายในกำหนดภายในระยะเวลาที่ สพฐ.กำหนด

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำข้อมูลทาง www.specialset.bopp.go.th ผ่านระบบโปรแกรม SET ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เป็นที่ปรึกษาผู้ใช้งานระบบโรงเรียน
๓. จัดทำข้อมูลผู้คัดกรองคนพิการทางการศึกษา
๔. ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนพิการเรียนรวมให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และรายงานผลนักเรียนพิการเรียนรวม ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบภายในเวลาที่กำหนด
๕. จัดทำและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการจัดจ้างพี่เลี้ยงนักเรียนพิการเรียนรวมในระบบ SET และรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบภายในเวลาที่กำหนด
๖. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณพี่เลี้ยงเด็กพิการ ปีละ ๒ ครั้ง คือ ระหว่างเดือนตุลาคม – เดือนมีนาคม และระหว่างเดือนเมษายน – กันยายน ของทุกปี

๔. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. กฎกระทรวง ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคล
๒. โรงเรียนมีความเข้มแข็งในการบริการจัดการเรียนรวม
๓. โรงเรียนต้นแบบการเรียนร่วมสามารถจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนพิการเรียนรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการจัดการศึกษา สำหรับนักเรียนพิการเรียนร่วม /เรียนรวม
๕. มีรายชื่อเด็กพิการแยกรายโรงเรียน แยกตามประเภทความพิการ อย่างเป็นระบบ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์
(Special Education Technology : SET)
(พิการเรียนรวม)

สำหรับเขตพื้นที่เท่านั้น

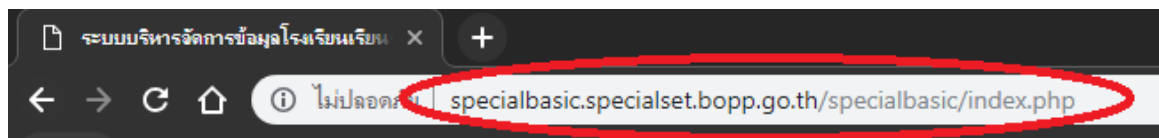
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

❖ การเข้าใช้งานหน้าเว็บ

การเข้าใช้งานระบบฯ สามารถเข้าใช้งานระบบได้ที่เว็บไซต์

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

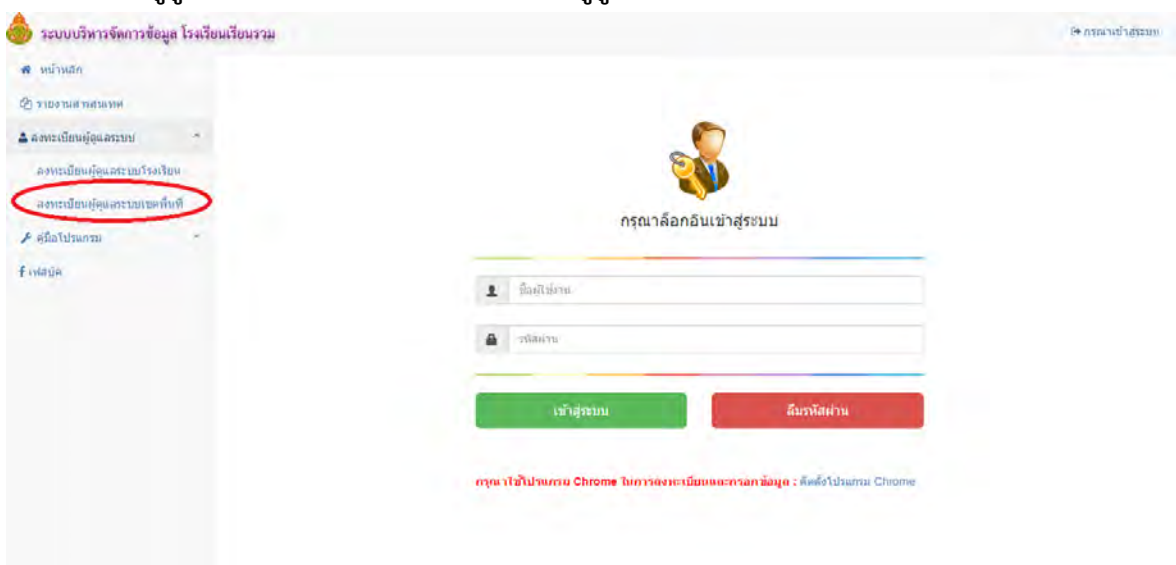
กรุณาใช้เว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome ในการเข้าสู่หน้าเว็บไซต์



❖ 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 : สทม. 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 : สทป. กรุงเทพมหานคร ค้นหาผู้ใช้

ข้อมูลผู้ใช้ระดับเขตพื้นที่

สามารถลงทะเบียนเพิ่มได้อีก 2 คน คลิกเพื่อลงทะเบียน

ลำดับที่	ชื่อ	สกุล
1	ทดสอบ	ทดสอบ

กรณีที่ 3 พบผู้ใช้งาน ในระบบเขตพื้นที่ที่เลือก แต่จำนวนผู้ใช้ครบจำนวนที่ระบบกำหนดให้ทำการติดต่อผู้ใช้ตามชื่อที่ปรากฏ ดังภาพ

ค้นหาผู้ใช้งานระดับเขตพื้นที่

เขตพื้นที่ : ค้นหาผู้ใช้

ข้อมูลผู้ใช้ระดับเขตพื้นที่

ไม่สามารถลงทะเบียนเพิ่มได้เนื่องจากผู้ใช้เต็ม 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 :

ลงทะเบียน
ยกเลิก

อธิบายภาพการลงทะเบียนระบบ

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

กรณีชื่อผู้ใช้งานที่กำหนดมีผู้ใช้อยู่แล้วจะแสดงข้อความ ดังภาพ ให้กำหนดใหม่

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”

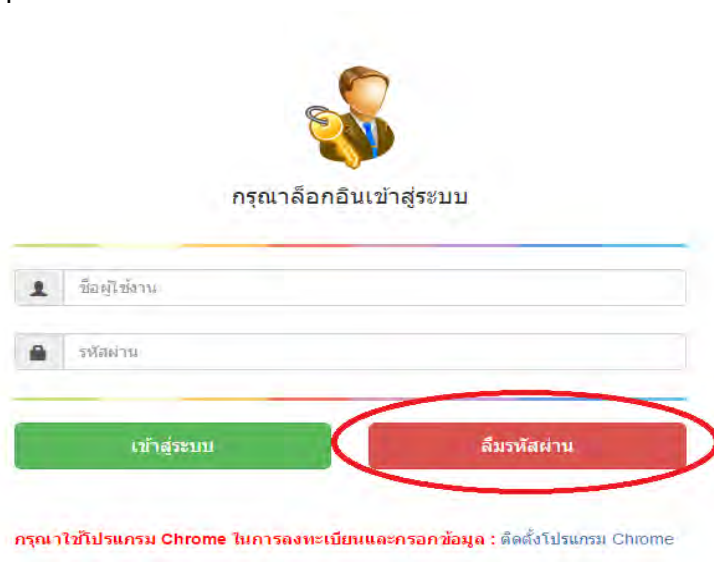
❖ การเข้าสู่ระบบ

หากมีชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ให้ทำการกรอกตามช่องที่กำหนด แล้วทำการคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

ดังภาพ

❖ ลืมรหัสผ่าน

เมื่อต้องการเข้าสู่ระบบ ในกรณีที่ผู้ใช้ได้ลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่ระบบไว้แล้ว แต่ไม่สามารถจำรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบได้ ให้คลิกปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน”



กรณาล็อกอินเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ ลืมรหัสผ่าน

กรณานำใช้โปรแกรม Chrome ในการลงทะเบียนและกรอกข้อมูล : ติดตั้งโปรแกรม Chrome

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



ค้นหาข้อมูลผู้ใช้

ชื่อผู้จัดทำ:

นามสกุลผู้จัดทำ:

เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้จัดทำ:

เขตพื้นที่:

โรงเรียน:

ค้นหา ยกเลิก

❖ หน้าหลักของระบบ

เมื่อทำการเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะพบหน้าจอของระบบ ดังภาพ

The screenshot shows the main interface of the 'ระบบบริหารจัดการข้อมูล โรงเรียนเรียนรวม' (System for Managing Information of Integrated Schools). It features a navigation menu on the left (labeled 1), a main content area with a table of schools (labeled 2), and a sidebar with action buttons for each row (labeled 3 and 4).

ที่	โรงเรียน	จำนวนเด็ก นร. (คน)	การกรอกข้อมูลของโรงเรียน				สถานะข้อมูล	ปลดล็อกระบบโรงเรียน	ตรวจสอบ
			เลข ปีปช.	ข้อมูล พื้นฐาน	ที่ อยู่ ปกครอง	ผู้ดูแลระบบ			
1	เขาดินวิทยา[71010071]	26	✓	✓	✓	✓	ยังยื่นข้อมูล เรียบร้อย	ปลดล็อกระบบโรงเรียน	✓
2	จตุรยุทธศาสตร์[71010136]	0	✓	✓	✓	✓	ยื่นยื่นข้อมูล เรียบร้อย	ปลดล็อกระบบโรงเรียน	✓
3	ช่างกลอุตสาหกรรม[3 (บ้านหนองหวาย) [71010128]	0	✓	✓	✓	✓	ยื่นยื่นข้อมูล เรียบร้อย	ปลดล็อกระบบโรงเรียน	✓
4	ชุมชนบ้านท่ากระดาน[71030048]	2	✓	✓	✓	✓	ยื่นยื่นข้อมูล เรียบร้อย	ปลดล็อกระบบโรงเรียน	✓
5	คีตศิลป์[71010103]	0	✓	✓	✓	✓	ยื่นยื่นข้อมูล เรียบร้อย	ปลดล็อกระบบโรงเรียน	✓
6	ชุมชนบ้านประยูรธานี[71010027]	4	✓	✓	✓	✓	ยื่นยื่นข้อมูล เรียบร้อย	ปลดล็อกระบบโรงเรียน	✓

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

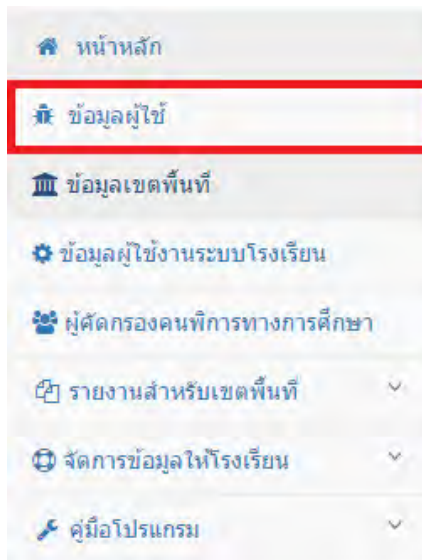
หมายเลข 5 ผู้คัดกรองคนพิการทางการศึกษา

หมายเลข 6 ส่วนแสดงผลรายงานสำหรับเขตพื้นที่

หมายเลข 7 ส่วนจัดการข้อมูลให้โรงเรียน

❖ การใช้งานในส่วนเมนูต่างๆของระบบ

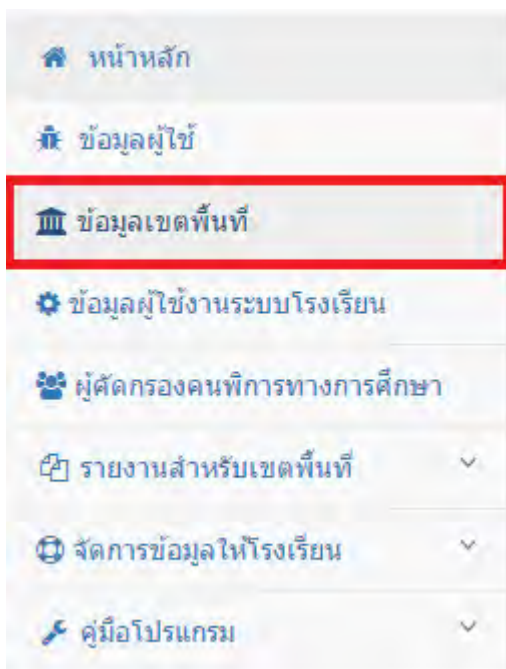
- การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน



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

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

- จัดการข้อมูลเขตพื้นที่

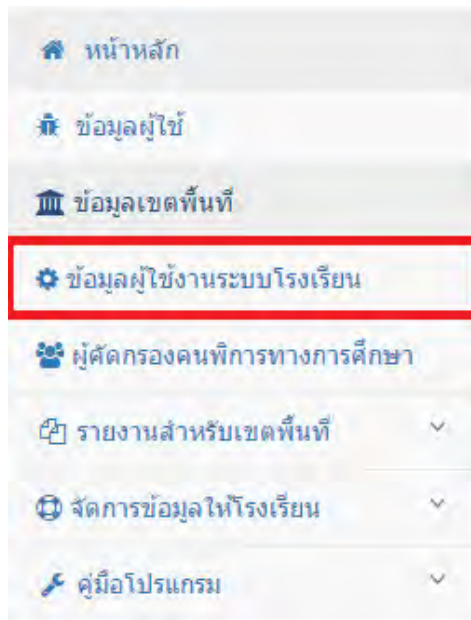


เป็นการแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของเขตพื้นที่ หากมีการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” (หมายเลข 1) เมื่อทำการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” (หมายเลข 2) จากนั้นระบบจะทำการบันทึกการแก้ไข ข้อมูลเรียงจากข้อมูลที่ได้ทำการกรอก หากไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ดังภาพ(ภาพจะเป็นการแสดงผลข้อมูลสมมติ)

 A screenshot of a web form titled 'ข้อมูลเขตพื้นที่'. The form contains several input fields: 'ชื่อเขตพื้นที่' (District Name), 'เขตพื้นที่การศึกษา' (Education Region), 'ชื่อ-สกุล ผู้อำนวยการ' (Director Name), 'จังหวัด' (Province), 'อำเภอ' (District), 'ตำบล' (Sub-district), 'หมายเลขโทรศัพท์' (Phone Number), 'หมายเลขโทรสาร' (Fax Number), and 'เว็บไซต์เขตพื้นที่' (District Website). At the top right, there is a button labeled 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Information) with a yellow callout '1' and a red circle around it. At the bottom, there are two buttons: 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) with a yellow callout '2' and a red circle around it, and 'ยกเลิก' (Cancel).

- ข้อมูลผู้ใช้งานระบบโรงเรียน

เป็นการแสดง ข้อมูลผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน ที่อยู่ในเขตพื้นที่นั้นๆ



หน้าจอแสดงข้อมูลตัวอย่าง ผู้ใช้งานของโรงเรียน หากโรงเรียนลืมชื่อผู้ใช้งานหรือรหัสผ่าน ท่านสามารถตรวจสอบให้โรงเรียนได้

ค้นหาผู้ดูแลระบบ ระดับโรงเรียนในเขตพื้นที่

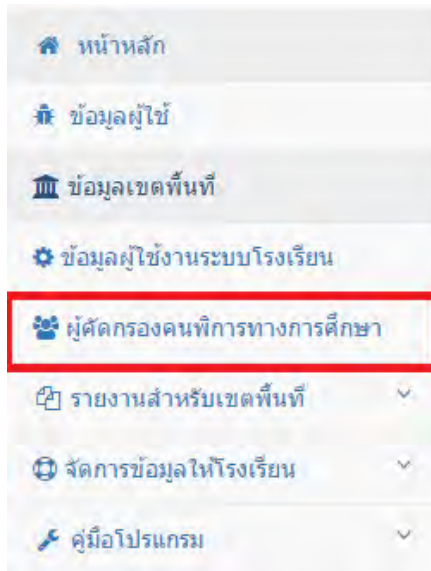
เลือกโรงเรียน :

ค้นหาผู้ดูแลระบบ ระดับโรงเรียนในเขตพื้นที่ สพป.สงขลา เขต 1

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	วันที่ใช้งานครั้งสุดท้าย	ชื่อโรงเรียน	ชื่อผู้ใช้	รหัสผ่าน
1	วิจิตรา	พันดุษะ		วัดสามกอง		
2	wijita	phandusa		วัดสามกอง		
3	นางเครือวัลย์	โชติ		ชุมชนบ้านด่าน		
4	นางอัมพร	ธีระกุล		บ้านบ่ออิฐ		
5	karuna	poolsawat		วัดท้ายยอ		
6	นางสดดา	สังขศิริ		วัดแหลมเทื่อ		

- ผู้คัดกรองคนพิการทางการศึกษา



เป็นการจัดการข้อมูลผู้ที่ได้ผ่านการอบรม “ผู้ดำเนินการคัดกรองคนพิการทางการศึกษา” ในแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่ ที่ได้มีการจัดการอบรมขึ้น ในแต่ละปีการศึกษา

ตัวอย่าง หน้าจอการจัดการข้อมูล

ค้นหาผู้ดำเนินการคัดกรองคนพิการทางการศึกษา

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

เลข ปชช./ชื่อ/สกุล เลขทะเบียน กรุณาเลือกโรงเรียน

เริ่มค้นหา... **เพิ่มข้อมูลผู้คัดกรอง** 1

ข้อมูลผู้ดำเนินการคัดกรองคนพิการทางการศึกษาในเขตพื้นที่

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ว/ด/ป ท่ออก 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 :

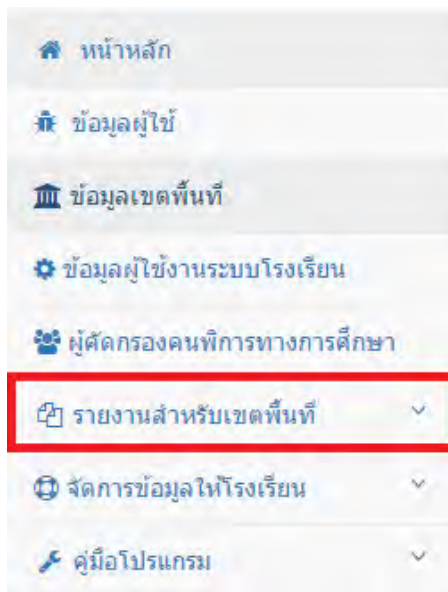
ชื่อ-นามสกุล : ชื่อ นามสกุล

วัน/เดือน/ปี ออกวุฒิบัตร : วันที่ เดือน ปี

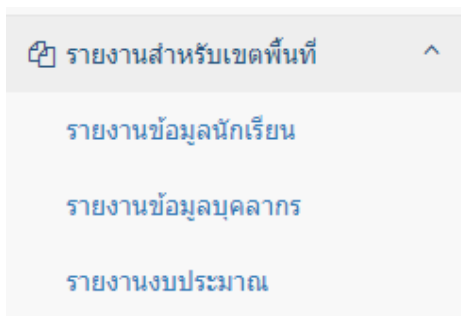
*หากต้องการเพิ่มรายชื่อผู้คัดกรองมากกว่า 10 รายการ ให้ทำการดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งไปที่ อีเมล : specialset2013@hotmail.com

[ดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่นี่](#)

- แสดงผลรายงาน



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



ตัวอย่าง รายงานข้อมูลนักเรียน

The screenshot shows the "ระบบบริหารจัดการข้อมูล โรงเรียนเวียดนาม" (Vietnam School Information Management System) interface. The main content area displays a report titled "รายงานข้อมูลนักเรียน เฉพาะเขตพื้นที่" (Student Information Report for Specific Region). Below this, there is a sub-section for "รายงานข้อมูลนักเรียนกำลังศึกษา ปัจจุบัน" (Current Student Information Report). A table lists three reports with their titles and "เปิดดู" (View) buttons.

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

Below the table, there is a link for "รายงานข้อมูลนักเรียน รายปีการศึกษา" (Student Information Report by Academic Year).

ตัวอย่าง รายงานข้อมูลบุคลากร

ระบบบริหารจัดการข้อมูล โรงเรียนเรียนรวม

ยินดีต้อนรับคุณ ผู้ดูแลระบบ ภาณุจนาธิวัฒน์ สิงห์ดี เวลา: 10:00:00 AM 11/01/2561

รายงานข้อมูลบุคลากร เขตฯระยอง

ชื่อรายงาน	เปิดดู
รายงานข้อมูลบุคลากรรายบุคคล	
รายงานรายงานสัญญาจ้างที่เลี้ยงเด็กพิการ	
รายงานข้อมูลบุคลากร รวม แยกตามตำแหน่ง	

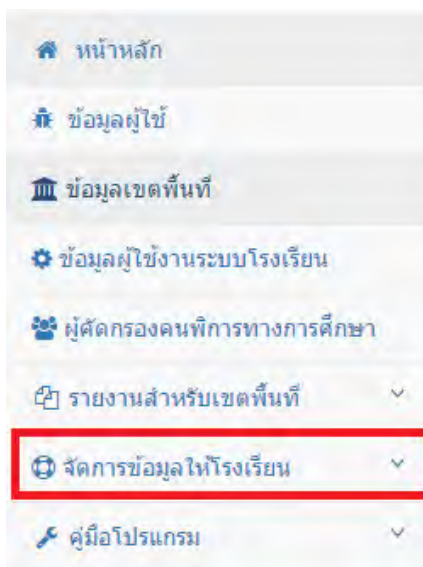
ตัวอย่าง รายงานข้อมูลงบประมาณ

รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณที่เลี้ยงเด็กพิการ	
ชื่อรายงาน	ดาวน์โหลด
รายงานที่ 1 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่เลี้ยงเด็กพิการ ปี 2562 (รอบ 6 เดือนแรก) ระหว่างเดือน ต.ค. 2561 - มี.ค. 2562	

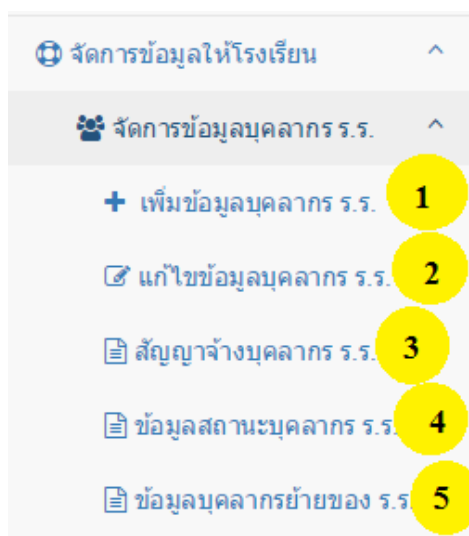
รายงานข้อมูลนักเรียนเทียบอัตราที่เลี้ยงเด็กพิการ	
ชื่อรายงาน	ดาวน์โหลด
รายงานข้อมูลนักเรียนเทียบอัตราที่เลี้ยงเด็กพิการ	

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

- จัดการข้อมูลให้โรงเรียน



จัดการข้อมูลบุคลากรให้กับโรงเรียน กรณีเขตพื้นที่ที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลบุคลากรของโรงเรียนโดยจะมีการแบ่งเป็น 5 ส่วน ดังนี้



อธิบายภาพ

หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูลบุคลากร

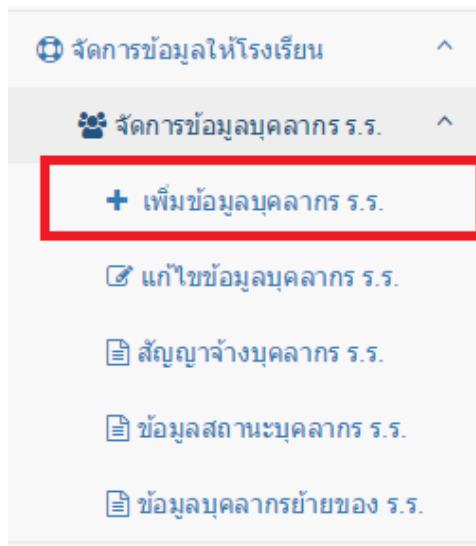
หมายเลข 2 ส่วนการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 3 ส่วนการการจัดการข้อมูลสัญญาจ้าง

หมายเลข 4 ส่วนการการจัดการสถานะบุคลากร

หมายเลข 5 ส่วนการแสดงผลข้อมูลบุคลากรย้ายออกจากโรงเรียน

➤ หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูลบุคลากร



เมื่อคลิกที่เมนู “เพิ่มข้อมูลบุคลากร” จะแสดงหน้าระบบดังนี้

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : ประเภทบุคลากร : เลือกโรงเรียน :

ค้นหาข้อมูล

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

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 สิงห์ทอง	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)
5	ศรียา สุขจันทร์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)
6	พยงค์ ырพันธ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)

อธิบายภาพการเพิ่มข้อมูลบุคลากร

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

กรณีที่ 1 พบข้อมูลที่ทำการค้นหา 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

1

3

4

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

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 สิงข์พงศ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)
5	ศรียา สุขจันทร์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)
6	พยงค์ ยूरพันธ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)

2

หมายเลข 4 เมื่อคลิกปุ่ม “เพิ่มบุคลากร” เป็นการเพิ่มข้อมูลบุคลากรเข้าไป

1

3

4

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

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 สิงข์พงศ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)
5	ศรียา สุขจันทร์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)
6	พยงค์ ยूरพันธ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)

2

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

+ เพิ่มข้อมูลบุคลากร

ข้อมูลบุคลากร

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : **1** **2**
*กรณีเคยขอแล้ว ต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่

สถานบุคลากร : เลือกโรงเรียน :

ประเภท : ตำแหน่ง :

ชื่อ-นามสกุล : ชื่อ นามสกุล

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ : ชื่อภาษาอังกฤษ นามสกุลภาษาอังกฤษ

เพศ : ชาย หญิง

วันเดือนปีเกิด : วันที่ เดือน ปี อายุ (ปี) :

เชื้อชาติ : สัญชาติ : ศาสนา :

บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : หมู่บ้าน :

จังหวัด : อำเภอ : ตำบล :

จะสมัครศึกษา :

วุฒิการศึกษา :

สาขาวิชา :

3

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 **1**

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : ประเภทบุคลากร : เลือกโรงเรียน :

ผลการค้นหาบุคลากร **2**

แสดง รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	โรงเรียน	แก้ไขข้อมูล
1	นิรัตน์ ภัทรรักษ์	ครู	ข้าราชการ	วัดห้วยลาด	<input type="checkbox"/>
2	พอง คงทอง	ครู	ข้าราชการ	วัดบ้านใหม่	<input type="checkbox"/>
3	พิมพ์ ช่างसान	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)	<input type="checkbox"/>
4	พิมพ์ทอง สิงขันธ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)	<input type="checkbox"/>
5	ศรียา สุขจันทร์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)	<input type="checkbox"/>
6	พยงค์ ยุรพันธ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)	<input type="checkbox"/>

3

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. sajai kullachod

เพศ: ชาย หญิง

วันเดือนปีเกิด: 27 กุมภาพันธ์ 2502 อายุ (ปี): 55

เชื้อชาติ: ไทย สัญชาติ: ไทย ศาสนา: พุทธ

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

จังหวัด: สมุทรปราการ อำเภอ: เมืองสมุทรปราการ ตำบล: แพร่เกษานิคม

ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี

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

สาขาวิชา: การประถมศึกษา

ปุ่ม: บันทึกข้อมูล, ยกเลิก

อธิบายภาพฟอร์มการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 1 ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

หมายเลข 2 เมื่อทำการกรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

➤ หมายเลข 3 ส่วนการจัดการข้อมูลสัญญาจ้าง

เมื่อทำการคลิกเมนู “แก้ไขสัญญาจ้าง” จะแสดงหน้าจอดังนี้

1

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

ประเภทบุคลากร :

เลือกโรงเรียน :

2

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	โรงเรียน	แก้ไขข้อมูล
1	สลลลลลลล กองสลลลล	ที่เลี้ยงเด็กพิการ	คำดอบนแทนผู้ปฏิบัติงานโรราชการ	บ้านน้ำกระจาย	<input checked="" type="checkbox"/>
2	ธัญกานต์ เกียรติขวัญบุตร	ที่เลี้ยงเด็กพิการ	คำดอบนแทนผู้ปฏิบัติงานโรราชการ	วัดเปรมศรธาธา	<input checked="" type="checkbox"/>
3	สุคลชา คงทอง	ที่เลี้ยงเด็กพิการ	คำดอบนแทนผู้ปฏิบัติงานโรราชการ	บ้านระโนด (ชัยเจริญ)	<input checked="" type="checkbox"/>
4	สพพิเยียง นิยมเดชา	ที่เลี้ยงเด็กพิการ	คำดอบนแทนผู้ปฏิบัติงานโรราชการ	บ้านมอตร	<input checked="" type="checkbox"/>
5	วรรณทิพย์ สุวรรณเสอาด	ที่เลี้ยงเด็กพิการ	คำดอบนแทนผู้ปฏิบัติงานโรราชการ	วัดกลาง	<input checked="" type="checkbox"/>
6	ธนพร เกิดพิมพ์	ที่เลี้ยงเด็กพิการ	คำดอบนแทนผู้ปฏิบัติงานโรราชการ	วัดโลกา	<input checked="" type="checkbox"/>

อธิบายภาพส่วนการจัดการข้อมูลสัญญาจ้าง

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหาบุคลากร ที่มีการทำสัญญาจ้าง

หมายเลข 2 ส่วนแสดงข้อมูลบุคลากรที่มีการทำสัญญาจ้างในเขตพื้นที่

หมายเลข 3 ส่วนการแก้ไขข้อมูลสัญญาจ้างของบุคลากรคนนั้นๆ

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

1

เพิ่มข้อมูลสัญญาจ้าง

ชื่อ-สกุล :

ตำแหน่ง :

ประเภท :

เลขที่สัญญาจ้าง :

วันเดือนปี ที่เริ่มสัญญาจ้าง : วันที่ เดือน ปี

วันเดือนปี ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง : วันที่ เดือน ปี

เงินเดือน :

2

ผลการค้นหาข้อมูลสัญญาจ้าง

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	วคป เริ่มนับ	วคป สิ้นสุด	วคป ที่ลาออก	แก้ไข
1	ทดสอบ ทดสอบ	2557-3-1	2557-3-1		<input checked="" type="checkbox"/>

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 :

ผลการค้นหาข้อมูลสัญญาจ้าง

แสดง รายการ ค้นหา:

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

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

➤ หมายเลข 4 ส่วนการการจัดการสถานะบุคลากร

เมื่อทำการคลิกเมนู “ข้อมูลสถานะบุคลากร” จะปรากฏหน้าจอดังภาพ

ค้นหาบุคลากร

1

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล

ประเภทบุคลากร : เลือกประเภทบุคลากร

เลือกโรงเรียน : เลือกโรงเรียน

ค้นหาข้อมูล

ผลการค้นหาบุคลากร

2

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	โรงเรียน	จัดการสถานะบุคลากร
1	นิรัตน์ ริกทรัพย์	ครู	ข้าราชการ	วัดห้วยลาด	
2	ฟอง คงทอง	ครู	ข้าราชการ	วัดบ้านใหม่	
3	พิมพ์ ช่างสาน	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ธัญเจริญ)	
4	ทุมพวง สิงขันธ์	ครู	ข้าราชการ	บ้านระโนด (ธัญเจริญ)	

3

อธิบายภาพส่วนการจัดการสถานะบุคลากร

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหาบุคลากร

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงผลข้อมูลบุคลากรแต่ละโรงเรียน ที่อยู่ในเขตพื้นที่

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

ข้อมูลบุคลากร

1

สถานศึกษา : สภษาพัฒนา
ปีญญา

เขตพื้นที่ : สทป สขสลา เขต 1

ตำแหน่ง : ครู
ช่วย

ประเภทบุคลากร : ข้าราชการ

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : 1111888888888

ชื่อ-นามสกุล : นายอนุชา เชน
แก้ว

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ : Mr.hh Chaiakaw

วันเดือนปีเกิด : 2533/2/2

จัดการสถานะบุคลากร

2

สถานะบุคลากร : ปฏิบัติราชการ

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

อธิบายภาพส่วนการแก้ไขสถานะบุคลากร

หมายเลข 1 ส่วนแสดงข้อมูลบุคลากรคนนั้นๆที่ต้องการแก้ไขสถานะ

หมายเลข 2 ส่วนการแก้ไขสถานะ หากต้องการแก้ไขสถานะให้ทำการเลือกสถานะและทำการบันทึก

ข้อมูล หากไม่ต้องการแก้ไขให้คลิกปุ่มยกเลิก

➤ หมายเลข 5 ส่วนการแสดงผลข้อมูลบุคลากรย้ายออกจากโรงเรียน

เมื่อทำการคลิกเมนู “ข้อมูลบุคลากรย้าย” จะแสดงหน้าจอ รายชื่อบุคลากรที่เคยเป็นบุคลากรภายในโรงเรียน และได้ทำการย้ายออกไปแล้ว ดังนี้

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อนามสกุล :

ประเภทบุคลากร :

เลือกโรงเรียน :

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

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

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ 1

จัดการข้อมูลนักเรียนให้กับโรงเรียน กรณีเขตพื้นที่ที่ต้องการเพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลนักเรียนของโรงเรียน กับโดยจะมีการแบ่งเป็น 9 ส่วน ดังนี้



อธิบายภาพเมนูการจัดการข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 1 ส่วนการ เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 2 ส่วนการจัดการผลการเรียน

หมายเลข 3 ส่วนการจัดการน้ำหนัก-ส่วนสูง

หมายเลข 4 ส่วนการจัดการสถานะนักเรียน

หมายเลข 5 ส่วนการจัดการการเลื่อนชั้นนักเรียน

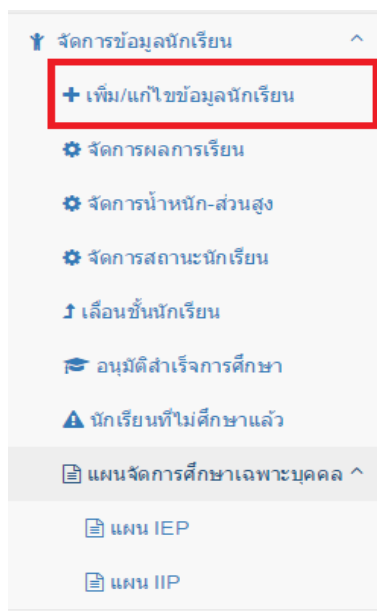
หมายเลข 6 ส่วนการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

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	วดีน 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 :

เลขประจำตัวนักเรียน : เลือกโรงเรียน :

ชื่อ-นามสกุล :

ชื่อ นามสกุลภาษาอังกฤษ :

วันเดือนปีเกิด :

เชื้อชาติ : สัญชาติ : ศาสนา :

โรงเรียน : คณะ/คณะ :

ประเภทนักเรียน : นักเรียนเรียนปกติ นักเรียนโครงการโรงเรียนคู่ขนาน

ประเภทสถานศึกษา :

รายละเอียดสถานศึกษา :

ข้อมูลที่อยู่นักเรียน

บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : หมู่บ้าน :

จังหวัด : ตำบล : อำเภอ :

จะมาจากบ้านถึงสถานศึกษา : ชม.

ข้อมูลบิดา

คำนำหน้า :

เบอร์โทรศัพท์ :

ข้อมูลมารดา

คำนำหน้า :

เบอร์โทรศัพท์ :

ข้อมูลปกครอง

การเลือกไว้ข้อมูล : ใช้ข้อมูลส่วนตัวนักเรียน ใช้ข้อมูลส่วนตัวบิดา ใช้ข้อมูลปกครอง

คำนำหน้า :

เบอร์โทรศัพท์ :

ข้อมูลการสมัครลงนักเรียน

วิธีการกรอกข้อมูลของ
วิธีที่ 1. บันทึกรายชื่อนักเรียน > ไประบุชื่อ หรือชื่อผู้ปกครองที่เลือก (ไม่ใช่คำนำหน้า)
วิธีที่ 2. บันทึกรายชื่อนักเรียน > ไปกรอกนามสกุล ชื่อของบิดาหรือมารดา
วิธีที่ 3. บันทึกรายชื่อนักเรียนที่กรอกชื่อ > กรอกชื่อของบิดาหรือมารดา ชื่อของบิดาหรือมารดาที่กรอกชื่อเป็นจุดทศนิยม
หากไม่พบข้อมูลผู้ปกครองในรายชื่อกรอกชื่อ จะไม่ส่งผลการบันทึกข้อมูลนักเรียนให้

ประเภทข้อมูล : ไม่มีใบรับรองแพทย์หรือบัตรประจำตัวคนพิการ มีใบรับรองแพทย์หรือบัตรประจำตัวคนพิการ

อธิบายภาพฟอร์มการเพิ่มข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 1 กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

หมายเลข 2 เมื่อทำการกรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

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

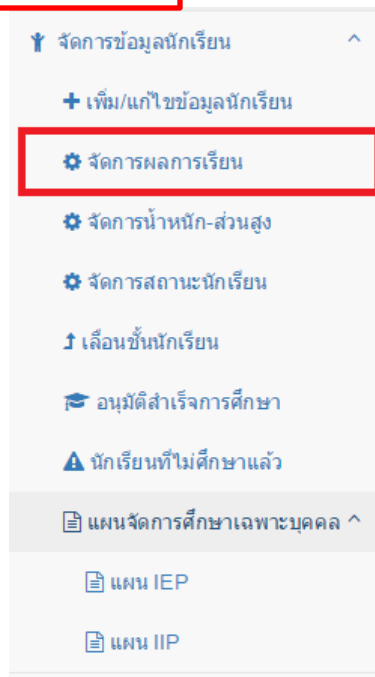
+ เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน			
เลขบัตรประจำตัวประชาชน :			
เลขประจำตัวนักเรียน :	1567		
ชื่อ-นามสกุล :	เด็กหญิง	จังหวัด :	จันทบุรี
ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ :	เด็กสาวหน้า	ชื่อภาษาอังกฤษ :	นางสาวภาษาอังกฤษ
วันเดือนปีเกิด :	20	กรกฎาคม	2553
เชื้อชาติ :	ไทย	สัญชาติ :	ไทย ศาสนา : พุทธ
ระดับชั้น :	ประถมศึกษาปีที่ 2	กลุ่มเลือด :	ไม่ทราบ
ประเภทนักเรียน :	<input checked="" type="radio"/> นักเรียนเรียนรวมปกติ <input type="radio"/> นักเรียนโครงการโรงเรียนนานาชาติ		
ประเภทความพิการ :	บกพร่องทางการเรียนรู้		
รายละเอียดความพิการ :	ระดับเขาวงกตอยู่ในระดับชั้น		
ข้อมูลที่อยู่นักเรียน			
บ้านเลขที่ :		หมู่ที่ :	
จังหวัด :	กาญจนบุรี	อำเภอ :	ด่านมะขามเตี้ย
ระยะห่างจากบ้านถึงสถานศึกษา :	2	ตำบล :	จรเข้เดื่อ
การเลือกใช้ข้อมูล :	<input type="radio"/> ใช้ข้อมูลเดียวกันกับบิดา <input type="radio"/> ใช้ข้อมูลเดียวกันกับมารดา <input checked="" type="radio"/> ใช้ข้อมูลผู้ปกครอง		
บ้านเลขที่ :		หมู่ที่ :	
จังหวัด :	กาญจนบุรี	อำเภอ :	ด่านมะขามเตี้ย
ระยะห่างจากบ้านถึงสถานศึกษา :	2	ตำบล :	จรเข้เดื่อ
ข้อมูลบิดา			
ตำแหน่ง :	นาย	สัญชาติ :	ไทย
เบอร์โทรศัพท์ :	0		
ข้อมูลมารดา			
ตำแหน่ง :	นางสาว	สัญชาติ :	ไทย
เบอร์โทรศัพท์ :	0		
ข้อมูลผู้ปกครอง			
การเลือกใช้ข้อมูล :	<input type="radio"/> ใช้ข้อมูลเดียวกันกับบิดา <input type="radio"/> ใช้ข้อมูลเดียวกันกับมารดา <input checked="" type="radio"/> ใช้ข้อมูลผู้ปกครอง		
ตำแหน่ง :	นาย	สัญชาติ :	ไทย
เบอร์โทรศัพท์ :	0		
ข้อมูลการคัดกรองนักเรียน			
<p>วิธีการค้นหาผู้คัดกรอง วิธีที่ 1. ค้นหาจากชื่อ -> ใส่ชื่อและชื่อจริงของผู้คัดกรองเท่านั้น (ไม่ได้ใส่ตำแหน่ง) วิธีที่ 2. ค้นหาจากนามสกุล -> ใส่ชื่อและนามสกุลของผู้คัดกรองเท่านั้น วิธีที่ 3. ค้นหาจากเลขทะเบียนผู้คัดกรอง -> การค้นหาจากเลขทะเบียน ต้องตรงกับเลขที่สำนักงานเขตพื้นที่เป็นผู้บอกให้เท่านั้น ** หากไม่พบข้อมูลผู้คัดกรองปรากฏขึ้น จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลนักเรียนได้</p>			
ประเภทข้อมูล :	<input type="radio"/> ไม่มีใบรับรองแพทย์หรือบัตรประจำตัวคนพิการ <input checked="" type="radio"/> มีใบรับรองแพทย์หรือบัตรประจำตัวคนพิการ		
ยืนยันเลขประจำตัวประชาชนนักเรียนอีกครั้ง :			
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">1</div> <input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/> <input type="button" value="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	เด็กชายวีรวัฒน์ ประดิษฐ์ศิลป์	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางสติปัญญา	ดำเนินการ
2	1103704395061	เด็กชายภูตะวัน สารเจริญ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ไม่พบข้อมูล	ดำเนินการ
3	1103704438127	เด็กชายรอดิ ยาโนยะ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ออทิสติก	ดำเนินการ
4	1102003754587	เด็กชายญาณกร เขียนประสิทธิ์	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ออทิสติก	ดำเนินการ
5	1111111125566	เด็กชายฟहन แพพ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	ดำเนินการ

แสดง 1 ถึง 5 จาก 5 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

เมื่อคลิกปุ่ม “ดำเนินการ” ระบบจะทำการเข้าสู่ข้อมูลผลการเรียน ของนักเรียนคนนั้นๆ ดังภาพ

+ เพิ่มข้อมูลผลการเรียน

ชื่อ-นามสกุล : เด็กชายวิรธรณ์ ประดิษฐ์ศิลป์
 ระดับชั้นปัจจุบัน : ประถมศึกษาปีที่ 2

เกรดเฉลี่ย :

ภาคเรียนที่ :

ปีการศึกษา :

+ ข้อมูลผลการเรียน

แสดง 10 รายการ

ลำดับที่	เกรดเฉลี่ย	ภาคเรียน	ปีการศึกษา	ดำเนินการ
ไม่มีข้อมูล				

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

หากต้องการเพิ่มข้อมูลผลการเรียน ในแต่ละภาคเรียน ให้ทำการกรอกข้อมูลผลการเรียนแล้วคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

หากต้องการแก้ไขข้อมูลผลการเรียน ในแต่ละภาคเรียน ให้ทำการคลิกปุ่มดำเนินการ ในช่องดำเนินการ เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

➤ หมายเลข 3 ส่วนการจัดการน้ำหนัก-ส่วนสูง

จัดการข้อมูลนักเรียน

- + เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน
- จัดการผลการเรียน
- จัดการน้ำหนัก-ส่วนสูง**
- จัดการสถานะนักเรียน
- เลื่อนชั้นนักเรียน
- อนุมัติสำเร็จการศึกษา
- นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว

แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

- แผน IEP
- แผน IIP

เมื่อต้องการจัดการข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูงของนักเรียนแต่ละคน ให้คลิกปุ่ม “ดำเนินการ”

ค้นหานักเรียน

เลขประจำตัว/ชื่อ-นามสกุล :

ระดับชั้น :

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 5 คน

แสดง 10 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	ดำเนินการ
1	1100600570611	เด็กชายวิรรธน ประดิษฐ์ศิลป์	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางสติปัญญา	
2	1103704395061	เด็กชายภูตะวัน สารเจริญ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ไม่พบข้อมูล	
3	1103704438127	เด็กชายอรรถิ ยาโทยะ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ออทิสติก	
4	1102003754587	เด็กชายญาณกร เขียนประสิทธิ์	มัธยมศึกษาปีที่ 2	อทิสติก	
5	1111111125566	เด็กชายพหุ แพท	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ความพิการอื่น	

แสดง 1 ถึง 5 จาก 5 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

เมื่อทำการคลิกปุ่ม “ดำเนินการ” จะแสดงหน้าจอข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูงของนักเรียนคนนั้นๆ
 ที่ได้ทำการเลือก ดังภาพ

+ เพิ่มข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูง

ชื่อ-นามสกุล : เด็กชายวิรรธน ประดิษฐ์ศิลป์

ระดับชั้นปัจจุบัน : ประถมศึกษาปีที่ 2

น้ำหนัก :

ส่วนสูง :

ประจำเดือน :

ปีการศึกษา :

+ ข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูง

แสดง 10 รายการ

ลำดับที่	น้ำหนัก	ส่วนสูง	ประจำเดือน	ปีการศึกษา	ดำเนินการ
ไม่พบข้อมูล					

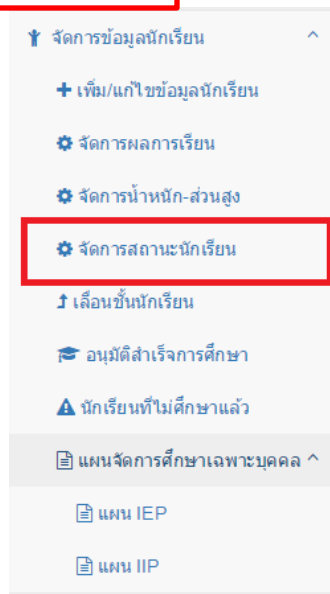
แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

หน้าก่อนหน้า หน้าถัดไป

หากต้องการเพิ่มข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูง ให้ทำการกรอกน้ำหนัก-ส่วนสูง แล้วคลิกปุ่ม
 “บันทึกข้อมูล”

หากต้องการแก้ไขน้ำหนัก-ส่วนสูง ให้ทำการคลิกปุ่มดำเนินการ ในช่องดำเนินการ เมื่อทำการแก้ไข
 ข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

➤ หมายเลข 4 ส่วนการจัดการสถานะนักเรียน



เมื่อต้องการแก้ไขสถานะนักเรียนให้ทำการคลิกที่เมนู “จัดการสถานะนักเรียน” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

⚙️ จัดการสถานะนักเรียน

Q ค้นหานักเรียน

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : ระดับชั้น :

เลือกสถานศึกษา : 3

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 หมัดเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	ชุมชนบ้านด่าน	⚙️
3	1900101425571	นันทิกานต์ เตชะเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	บกพร่องทางสติปัญญา	ชุมชนบ้านด่าน	⚙️

อธิบายภาพการจัดการสถานะนักเรียน

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหาข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงผลข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 3 ส่วนการเพิ่มข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 4 ส่วนการจัดการสถานะนักเรียน หากต้องการแก้ไขสถานะนักเรียน เมื่อคลิกที่ปุ่ม “ดำเนินการ” (รูปเฟือง) จะแสดงหน้าจอตั้งภาพ

จัดการสถานะนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน

สถานศึกษา :	สงขลาพัฒนามัธยมศึกษา
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

การค้นหาข้อมูล

ค้นหานักเรียน

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

ระดับชั้น :

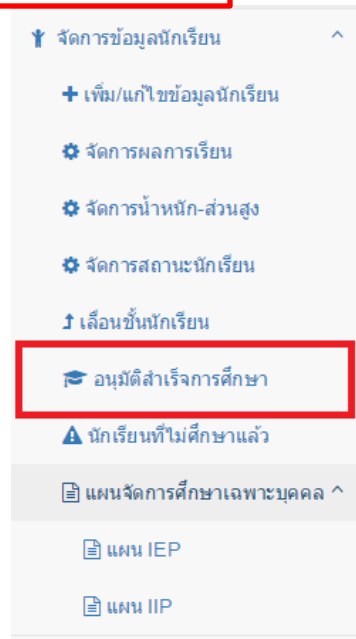
เลือกสถานศึกษา :

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	เด็กชายวสัน ดงทอง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	ชุมชนบ้านด่าน
<input type="checkbox"/>	1900101527055	เด็กหญิงสิริมา หมดเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	ชุมชนบ้านด่าน
<input type="checkbox"/>	1900101425571	เด็กหญิงนันทิگانต์ เดชะเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	บกพร่องทางสติปัญญา	ชุมชนบ้านด่าน
<input type="checkbox"/>	1900101446420	เด็กชายเดชธร เล็นเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	บกพร่องทางการเรียนรู้	ชุมชนบ้านด่าน
<input type="checkbox"/>	1900101444869	เด็กชายอานนท์ สิ้นเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	ออทิสติก	ชุมชนบ้านด่าน
<input type="checkbox"/>	1900101401531	เด็กหญิงกนิดา สิ้นเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางสติปัญญา	ชุมชนบ้านด่าน
<input type="checkbox"/>	1900800013767	เด็กหญิงอัสรา แก่น้อย	ประถมศึกษาปีที่ 5	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
<input type="checkbox"/>	1900101350406	เด็กชายพันทรวัฒน์ ขอบงาม	ประถมศึกษาปีที่ 5	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
<input type="checkbox"/>	5900101033139	เด็กหญิงเจียม วคามรรค	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
<input type="checkbox"/>	1330401614099	เด็กชายภูษิต แดบขุนทด	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
<input type="checkbox"/>	5900101035112	เด็กหญิงวรรณวลี ศาเน็ด	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน

➤ หมายเลข 6 ส่วนการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา



เมื่อทำการคลิกที่เมนู “อนุมัติสำเร็จการศึกษา” จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

The first screenshot shows a search interface with a search bar containing 'ค้นหามักเรียน', a dropdown menu for 'ระดับชั้น : ประถมศึกษาปีที่ 6', and a green 'เริ่มค้นหา...' button. A yellow circle with the number '1' is in the top right corner.

The second screenshot shows a table titled 'ข้อมูลนักเรียน จำนวน 1 คน'. A yellow circle with the number '2' is in the top right corner. A yellow circle with the number '3' is around the checkbox in the first row of the table. The table has the following data:

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

At the bottom of the table are two buttons: 'บันทึกข้อมูล' (green) and 'ยกเลิก' (red).

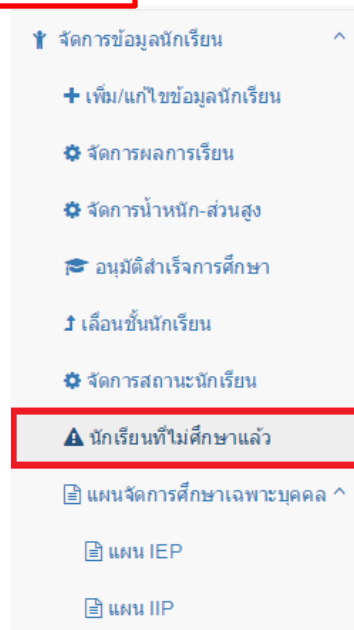
อธิบายภาพหน้าจออนุมัติสำเร็จการศึกษา

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

The search interface shows a search bar with the text 'ค้นหานักเรียน' (Search for students). Below it is a field for 'เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล' (ID number/Name/Surname) with a placeholder 'เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล'. A green button labeled 'เริ่มค้นหา...' (Start search...) is visible. A yellow circle with the number '1' is placed in the top right corner of the search area.

The table displays student information. A yellow circle with the number '2' is placed above the table. A red box highlights the 'เรียกกลับ' (Call back) column, with a yellow circle and the number '3' placed over one of the call back icons. The table has columns for 'ลำดับ' (Order), 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID number), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'ประเภทความพิการ' (Type of disability), 'สถานะ' (Status), and 'เรียกกลับ' (Call back). The data rows are as follows:

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

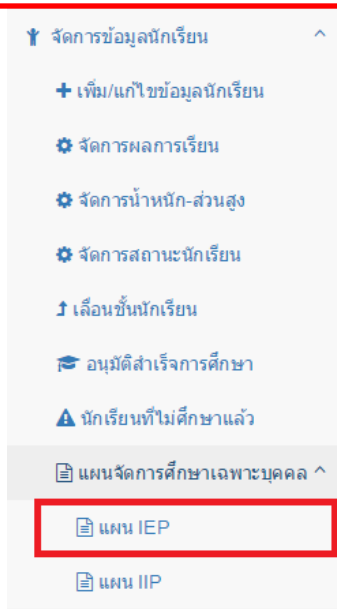
At the bottom of the table, it says 'แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 รายการ' (Showing 1 to 4 of 4 items) and 'หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป' (Previous page 1 Next page).

อธิบายภาพการเรียกคืนข้อมูล

หมายเลข 1 การค้นหาข้อมูลนักเรียน หากต้องการค้นหานักเรียน ให้กรอกข้อมูลที่ต้องการ และคลิกปุ่ม “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 :

👍 เริ่มค้นหา... 🔍 เพิ่มนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 23 คน

แสดง 10 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	ดำเนินการ
1	G570401270849	เด็กชายเน่ง แซ่ไ้ว	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการได้ยิน(หูหนวก)	📄
2	1571300097187	เด็กหญิงธัญญาสิทธิ์ แซ่ว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	📄
3		เด็กหญิงชนาชนันท์ แซ่หว่า	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	📄
4	G570401270241	เด็กชายจันทรง แซ่ซ่ง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	📄
5	G570401270239	เด็กหญิงไม่าเซีย แซ่ว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	📄
6	G255411474465	เด็กชายวัฒน์ 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” จะแสดงหน้าจอการเพิ่ม และแก้ไขข้อมูล IEP รายบุคคล ดังภาพ

เพิ่มข้อมูล IEP ปีการศึกษา 2558

ชื่อ-นามสกุล : เด็กชายวีรชน 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

แผนที่	ชื่อแผน	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	จำนวน IEP	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ
1	ทักษะทางสังคม	10 พฤษภาคม 2558	4 กันยายน 2558	2	นางสาวทพท รทท	

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

อธิบายภาพการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IEP

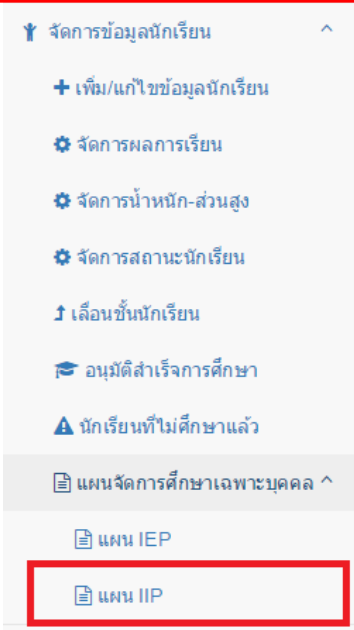
หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูล IEP ของนักเรียนแต่ละคน

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงรายละเอียดข้อมูล IEP ที่เคยบันทึกของนักเรียนคนนี้ไว้แล้ว

หมายเลข 3 ส่วนการแก้ไขข้อมูล IEP ตามรายงานนั้นๆของนักเรียน

หมายเลข 4 ส่วนการลบ IEP แต่ละรายการ

➤ หมายเลข 9 ส่วนการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IIP



เมื่อเลือกเมนู “แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล” และคลิกเมนู “แผน IIP” จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (แผน IIP)

1

ค้นหานักเรียน

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : ระดับชั้น :

3 4

2

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 23 คน

แสดง 10 รายการ

ลำดับ ^	เลขประจำตัวประชาชน ⇅	ชื่อ-นามสกุล ⇅	ระดับชั้น ⇅	ประเภทความพิการ ⇅	ดำเนินการ ⇅
1	G570401270849	เด็กชายเน่ง แซ่วิว	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการได้ยิน(หูหนวก)	<input type="button" value="📄"/>
2	1571300097187	เด็กหญิงธัญญาสภักดิ์ แซ่ว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	<input type="button" value="📄"/>
3		เด็กหญิงชานันท์ แซ่หว้า	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	<input type="button" value="📄"/>
4	G570401270241	เด็กชายจันทร์ทอง แซ่ซ่ง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	<input type="button" value="📄"/>
5	G570401270239	เด็กหญิงปิ่นาเขีย แซ่ว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	<input type="button" value="📄"/>
6	G255411474465	เด็กชายมีมวง แซ่ย่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	<input type="button" value="📄"/>
7	8571373000121	เด็กชายพุทธวงศ์ แซ่ซ่ง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	<input type="button" value="📄"/>
8	G750401270794	เด็กชายกิตติคุณ แซ่เล่า	ประถมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	<input type="button" value="📄"/>

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” จะแสดงหน้าจอ การเพิ่มและแก้ไขข้อมูล IIP รายบุคคล ดังภาพ

The image shows two screenshots of a web application for managing Individualized Education Programs (IIP). The top screenshot, labeled with a yellow circle '1', is a form titled 'เพิ่มข้อมูล IIP ปีการศึกษา 2562'. It contains several input fields: 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname) with a dropdown for 'เลือกชนิดวิชา' (Select subject type) and a dropdown for 'ประเภทความพิการ' (Disability type); 'ชื่อแผน IEP' (IEP name) with a dropdown for 'คุณครูสอน' (Teacher); 'ชื่อ IIP' (IIP name); 'ปีการศึกษา' (Academic year); 'กำลังเรียนอยู่' (Currently studying); 'กำลังส่งอีวี' (Sending EVI); and 'เกณฑ์ประเมินวิธีการประเมินผล' (Evaluation criteria). There are 'เพิ่มข้อมูล' (Add data) and 'ลบ' (Delete) buttons at the bottom. The bottom screenshot, labeled with a yellow circle '2', shows a table of existing IIP records. The table has columns for 'สาขาวิชา' (Subject), 'ชื่อแผน IEP' (IEP name), 'ปีการศึกษา' (Academic year), 'ชื่อ IIP' (IIP name), 'ผู้รับผิดชอบ' (Responsible person), 'ผลการประเมิน' (Evaluation result), and 'ดำเนินการ' (Action). The table is currently empty, showing 'ไม่พบข้อมูล' (No data found). There are 'หน้าก่อนหน้า' (Previous page) and 'หน้าถัดไป' (Next page) buttons at the bottom right.

อธิบายภาพการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IIP

หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูล IIP ของนักเรียนแต่ละคน

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงผลละเอียดข้อมูล IIP ที่เคยบันทึกของนักเรียนคนนี้ไว้แล้ว



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์
(Special Education Technology : SET)
(เพื่อการเรียนรวม)

สำหรับสถานศึกษาเท่านั้น

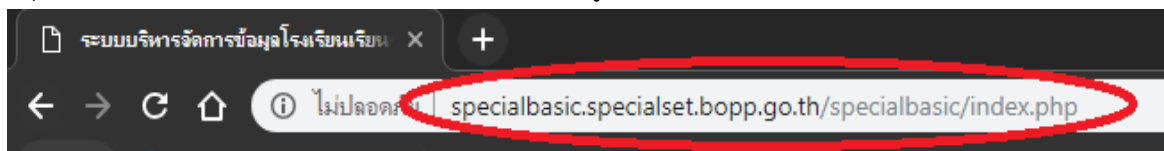
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

❖ การเข้าใช้งานหน้าเว็บ

การเข้าใช้งานระบบฯ สามารถเข้าใช้งานระบบได้ที่เว็บไซต์

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

กรุณาใช้เว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome ในการเข้าสู่หน้าเว็บไซต์

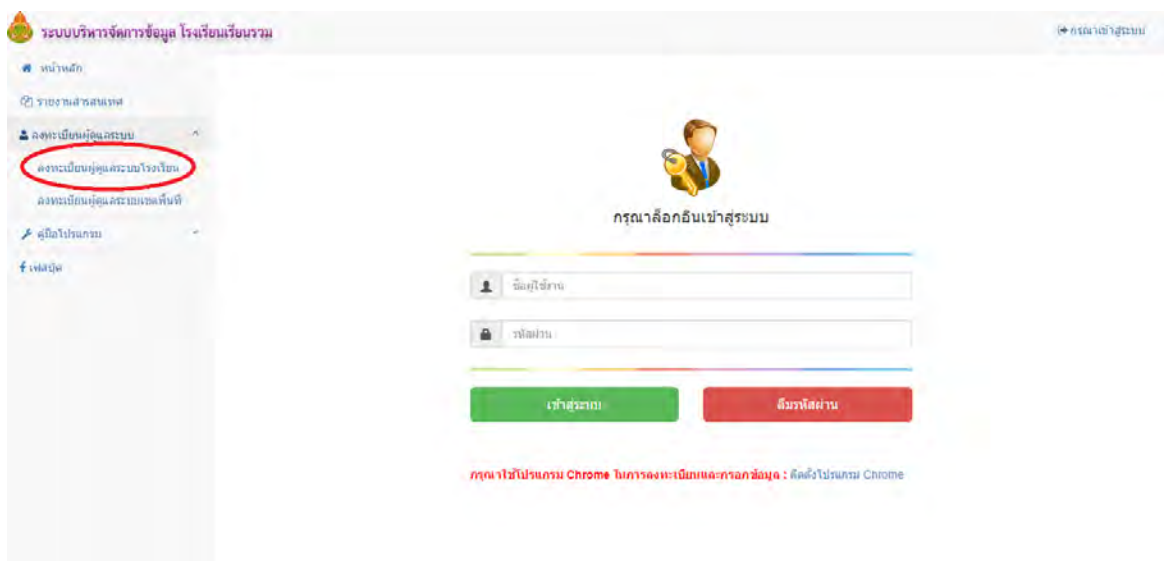


❖ การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

โดยการเข้าใช้งานครั้งแรก จะต้องลงทะเบียน โดยแยกกลุ่มการลงทะเบียน โดยคลิกที่คำว่า

“ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบ” แล้วเลือก “ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบโรงเรียน” ดังภาพ

ผู้ดูแลระบบ คือ ผู้ใช้ที่สามารถจัดการข้อมูลของโรงเรียนได้ทั้งหมด



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

ค้นหาใช้งานระดับโรงเรียน

เขตพื้นที่ :

โรงเรียน :

- กรณีการค้นหาผู้ใช้งานในระบบ

กรณีที่ 1 ไม่พบผู้ใช้งาน ในระบบโรงเรียนที่เลือก ให้คลิกที่ปุ่ม “คลิกเพื่อลงทะเบียน” ดังภาพ

ค้นหาใช้งานระดับโรงเรียน

เขตพื้นที่ :

โรงเรียน :

ข้อมูลผู้ใช้งานระดับโรงเรียน

ไม่พบข้อมูลผู้ใช้ สามารถลงทะเบียนเพิ่มได้อีก 3 คน

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

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

ค้นหาใช้งานระดับโรงเรียน

เขตพื้นที่ :

โรงเรียน :

ข้อมูลผู้ใช้งานระดับโรงเรียน

สามารถลงทะเบียนเพิ่มได้อีก 2 คน

ลำดับที่	ชื่อ	สกุล
1	ทศสอบ	ทศสอบ

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

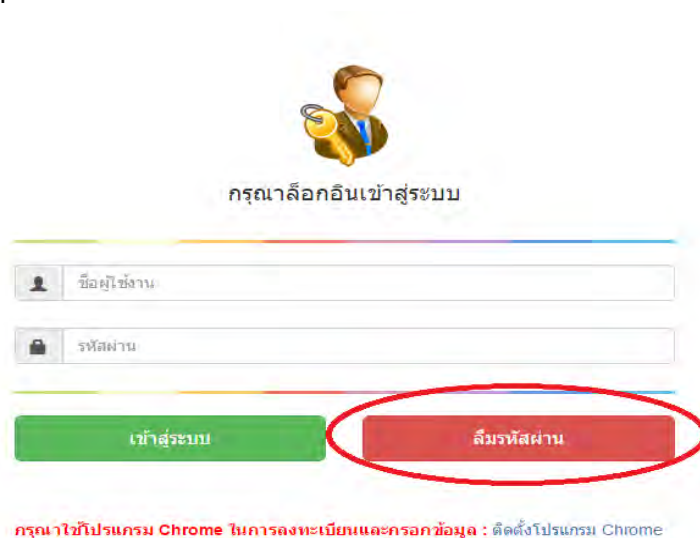
หมายเลข 3 ชื่อผู้จัดทำให้กรอกชื่อผู้จัดทำข้อมูล

หมายเลข 4 นามสกุลผู้จัดทำให้กรอกนามสกุลผู้จัดทำข้อมูล

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

❖ ลืมรหัสผ่าน

เมื่อต้องการเข้าสู่ระบบ ในกรณีที่ผู้ใช้ได้ลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่ระบบไว้แล้ว แต่ไม่สามารถจำรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบได้ ให้คลิกปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน”



The image shows a login interface with the following elements:

- Header: กรณาล็อกอินเข้าสู่ระบบ
- Input fields: ชื่อผู้ใช้งาน (Name) and รหัสผ่าน (Password).
- Buttons: เข้าสู่ระบบ (Login) and ลืมรหัสผ่าน (Forgot Password).
- Footer: กรุณาใช้โปรแกรม Chrome ในการลงทะเบียนและกรอกข้อมูล : ติดตั้งโปรแกรม Chrome

The 'ลืมรหัสผ่าน' button is highlighted with a red circle.

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

ค้นหาข้อมูลผู้ใช้

ชื่อผู้จัดทำ :

นามสกุลผู้จัดทำ :

เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้จัดทำ :

เขตพื้นที่ :

โรงเรียน :

❖ การเข้าสู่ระบบ

หากมีชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ให้ทำการกรอกตามช่องที่กำหนด แล้วทำการคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

ดังภาพ

ระบบบริหารจัดการข้อมูล โรงเรียนเรียนรวม

กรุณาล็อกอินเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

หากไม่ได้โปรแกรม Chrome ในเบราว์เซอร์ของคุณและดาวน์โหลด : ดัดแปลงโปรแกรม Chrome

❖ หน้าหลักของระบบ

เมื่อทำการเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะพบหน้าจอของระบบ ดังภาพ

ระบบบริหารจัดการข้อมูลโรงเรียนรวม

ยินดีต้อนรับคุณ โรงเรียน : สังกัด : ออกรายการ

หน้าหลัก

ข้อมูลผู้ใช้

ข้อมูลผู้ใช้ภายใน ร.ร.

ข้อมูลโรงเรียน

จัดการข้อมูลบุคลากร

จัดการข้อมูลนักเรียน

รายงานสำหรับโรงเรียน

คู่มือโปรแกรม

การตรวจสอบข้อมูลไฟล์กลาง ตม.วัน

ข้อมูลนักเรียน ความเรียงที่ 1/2562

**หมายเหตุ คือ กรอกข้อมูลครบถ้วน คือ กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนกรุณาตรวจสอบ

**หมายเหตุ ระดับชั้น คณิตฯ คือ เฉพาะชั้นเรียนช่วย คือ ยังไม่ได้แก้ไขชั้น

แสดง รายการ ค้นหา

ที่	ชื่อ-สกุล	ระดับชั้น ปี 2561	ระดับชั้น ปัจจุบัน	ความพิการ	เลข ป.ช.	ข้อมูลพื้นฐาน	ถือผู้ปกครอง	ผู้คัดกรองคนพิการ	แก้ไขข้อมูล
1						<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"/>
3						<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"/>

แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

ใช้ชื่อข้อมูล *สามารถค้นกับข้อมูลได้เพียง 1 ครั้ง *หากค้นกับข้อมูลแล้วไม่สามารถเพิ่มข้อมูลนักเรียนได้

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

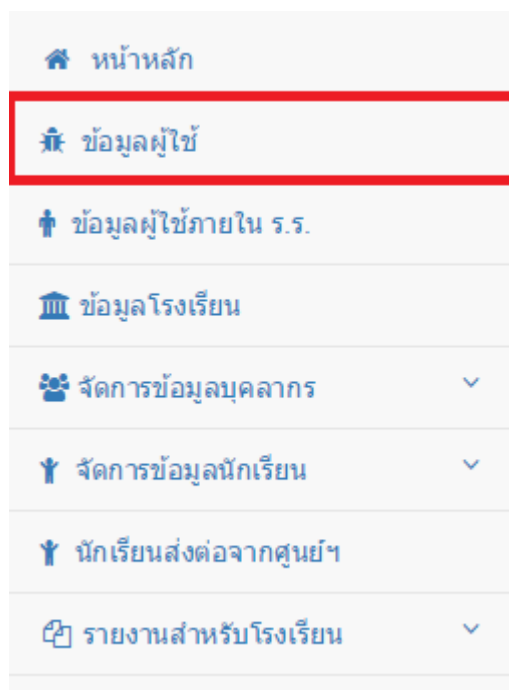
หมายเลข 5 ส่วนจัดการข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 6 ส่วนจัดการข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 7 ส่วนแสดงผลรายงาน

❖ การใช้งานในส่วนเมนูต่างๆของระบบ

- การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน



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

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้

ชื่อผู้จัดทำ: ธิเรกฤษฎี

นามสกุลผู้จัดทำ: กาญจนารัตน์

เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้จัดทำ: [REDACTED]

Username: keng01

รหัสผ่านเดิม: [REDACTED]

รหัสผ่านใหม่: [REDACTED]
(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

ค้นหาเลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล

ค้นหาข้อมูล

1 เพิ่มข้อมูลผู้ใช้ทั่วไป

ข้อมูลผู้ใช้โรงเรียนทั่วไป

แสดง รายการ

ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	วันที่ใช้งานครั้งสุดท้าย	ชื่อผู้ใช้	รหัสผ่าน	แก้ไข	ลบ
1						2	3

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” จะแสดงหน้าต่างค้นหาข้อมูลของบุคลากรที่ต้องการเพิ่มข้อมูล ดังภาพ

ค้นหาบุคลากร

กรุณาเลือกชื่อ-สกุล บุคลากร :

ค้นหาบุคลากร

ยกเลิก

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

ค้นหาบุคลากร

กรุณาเลือกชื่อ-สกุล บุคลากร : พัชราภรณ์ วงศ์พินิตกุล ค้นหาบุคลากร ↶ ยกเลิก

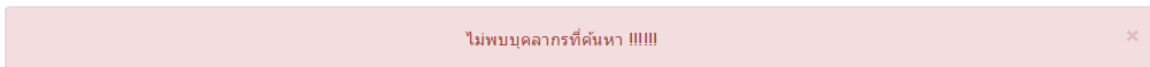
เพิ่มข้อมูลผู้ใช้ทั่วไป

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : 3710500162377 ชื่อ-นามสกุล : พัชราภรณ์ วงศ์พินิตกุล
 ชื่อผู้ใช้ : รหัสผ่าน :
(a-z,0-9, 6-15 ตัวอักษร) (a-z,0-9, 6-15 ตัวอักษร)

สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล:
 เข้าถึงการจัดการข้อมูล
 สามารถดูข้อมูลได้อย่างเดียว

บันทึกข้อมูล
↶ ยกเลิก

กรณีที่ 2 เมื่อทำการกรอกข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน ของบุคลากรคนนั้นๆ แล้ว ไม่พบข้อมูลของบุคลากรคนนั้นๆ จะไม่สามารถกำหนดสิทธิในการเข้าใช้งานระบบของโรงเรียนได้ **ดังภาพ**



แสดงตัวอย่างการกำหนดสิทธิในการเข้าระบบ

ในการกำหนดสิทธิในการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้แต่ละคน อาจจะแตกต่างกันออกไป ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าใช้งานในระบบ เมื่อนำในการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้ จะแตกต่างกันออกไปตามสิทธิ์ที่ใดกำหนดขึ้นจากการกำหนด **ดังภาพ** ผู้ดูแลระบบทำการกำหนดสิทธิในการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้ คนหนึ่งโดยทำการกำหนดให้ใช้งานระบบได้เฉพาะการจัดการข้อมูลบุคลากรและการจัดการข้อมูลนักเรียนเท่านั้น เป็นต้น

ค้นหาบุคลากร

กรุณาเลือกชื่อ-สกุล บุคลากร :

เพิ่มข้อมูลผู้ไขทั่วไป

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : 3710500162377 ชื่อ-นามสกุล : พัชราภรณ์ วงศ์พันธ์กุล

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.จัดการข้อมูลผู้ใช้ภายในโรงเรียน

➤ หมายเลข 2 เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ใ้ คนนั้นๆ

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

ค้นหาบุคลากร

กรุณาเลือกชื่อ-สกุล บุคลากร :

เพิ่มข้อมูลผู้ไขทั่วไป

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : ชื่อ-นามสกุล :

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

สิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล: เข้าถึงการจัดการข้อมูล
 สามารถดูข้อมูลได้อย่างเดียว

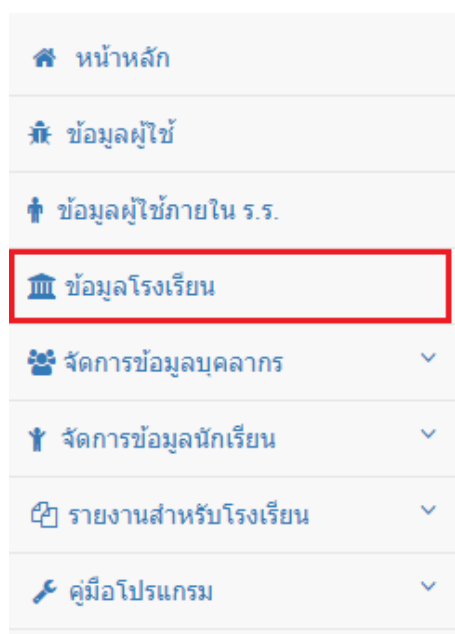
เลือกรายการ: 1.จัดการข้อมูลบุคลากร
 2.จัดการข้อมูลนักเรียน
 3.จัดการข้อมูลโรงเรียน
 4.จัดการข้อมูลผู้ใช้ภายในโรงเรียน

➢ หมายเลข 3 เมื่อต้องการลบผู้ใช้คนนั้นๆ

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

The screenshot shows two parts of the system interface. The top part is a search bar for 'ค้นหาบุคลากร' (Find Staff) with a search input field and a 'ค้นหาข้อมูล' (Search) button. Next to it is a blue button labeled 'เพิ่มข้อมูลผู้ใช้ทั่วไป' (Add General User) with a yellow circle '1' next to it. The bottom part is a table titled 'ข้อมูลผู้ใช้โรงเรียนทั่วไป' (General School User Information). The table has columns for 'ลำดับ' (Serial), 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'วันที่ใช้งานครั้งสุดท้าย' (Last Used Date), 'ชื่อผู้ใช้' (Username), and 'รหัสผ่าน' (Password). The first row shows a user with ID '1'. To the right of the table are buttons for 'แก้ไข' (Edit) and 'ลบ' (Delete). The 'แก้ไข' button has a yellow circle '2' and the 'ลบ' button has a yellow circle '3'. Below the table, it says 'แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ' (Showing 1 to 1 of 1 items) and 'หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป' (Previous page 1 Next page).

- จัดการข้อมูลโรงเรียน



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.

ระดับที่เปิดสอน : อนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย

สถานะโรงเรียน : โรงเรียนแกนนำ โรงเรียนต้นแบบ โรงเรียนคู่ขนาน ไม่พบสถานะที่เลือก

ห้องเรียน : มี ไม่มี

ชื่อ-สกุล ผู้อำนวยการ : ทดสอบ

จังหวัด : สงขลา อำเภอ : เมืองสงขลา ตำบล : พระวง

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

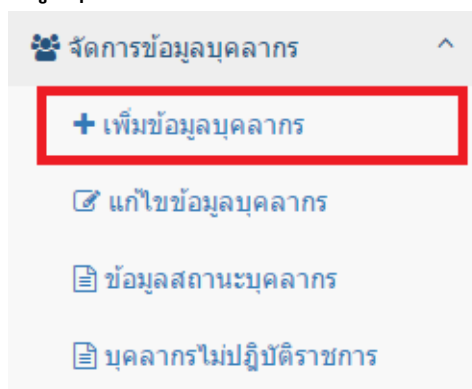
หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 2 ส่วนการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 3 ส่วนการการจัดการสถานะบุคลากร

หมายเลข 4 ส่วนการแสดงข้อมูลบุคลากรย้ายออกจากโรงเรียน

➤ หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูลบุคลากร



เมื่อคลิกที่เมนู “เพิ่มข้อมูลบุคลากร” จะแสดงหน้าระบบดังนี้

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

ประเภทบุคลากร :

ค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

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

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

อธิบายภาพส่วนการเพิ่มข้อมูลบุคลากร

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

กรณีที่ 1 พบข้อมูลที่ทำกรการค้นหา จะแสดงผล ดังภาพ

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

ประเภทบุคลากร :

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร
1	อนุสรณ์ เชนแก้ว	ครูผู้ช่วย	ข้าราชการ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

กรณีที่ 2 ไม่พบข้อมูลที่ค้นหา จะแสดงผล ดังภาพ

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

ประเภทบุคลากร :

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง รายการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร
ไม่พบข้อมูล			

แสดง 0 สิ่ง 0 จาก 0 รายการ

หมายเลข 2 ตารางแสดงผลข้อมูลบุคลากร ทั้งหมด ในกรณีที่ไม่ทำการค้นหา

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

ประเภทบุคลากร :

ค้นหาบุคลากร

แสดง รายการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร
1	อนุสรฯ เซนแก้ว	ครูผู้ช่วย	ข้าราชการ
2	ทดสอบ ทดสอบ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	คำตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ

แสดง 1 สิ่ง 2 จาก 2 รายการ

หมายเลข 4 เมื่อคลิกปุ่ม “เพิ่มบุคลากร”

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล

ประเภทบุคลากร : เลือกประเภทบุคลากร

เริ่มค้นหา... เพิ่มบุคลากร

ค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร
1	อนุสรณ์ เชนแก้ว	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 :

เลือกข้อมูลจากระบบ SET กรณีเคยออกแล้ว ต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่

สถานประกอบการ : เลือกสถานประกอบการ

เลือกโรงเรียน : เลือกโรงเรียน

ประเภท : เลือกประเภทบุคลากร

ตำแหน่ง : เลือกตำแหน่ง

ชื่อ-นามสกุล : เลือกตำแหน่ง

ชื่อ ชื่อ นามสกุล

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ : เลือกตำแหน่ง

ชื่อภาษาอังกฤษ นามสกุลภาษาอังกฤษ

เพศ : ชาย หญิง

วันเดือนปีเกิด : วันที่ เดือน ปี อายุ (ปี) :

ชื่อชาติ : เลือกชื่อชาติ สัญชาติ : เลือกสัญชาติ ศาสนา : เลือกศาสนา

บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : หมู่บ้าน :

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

ระดับการศึกษา : กรุณาเลือกระดับการศึกษา

วุฒิการศึกษา : กรุณาเลือกวุฒิการศึกษา

สาขาวิชา : เลือกวุฒิการศึกษา

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

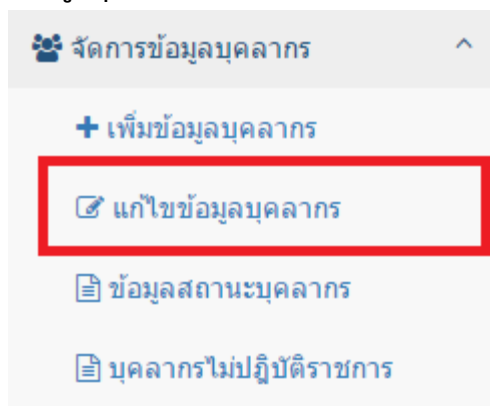
อธิบายภาพฟอร์มการกรอกข้อมูล

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

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล

ประเภทบุคลากร : เลือกประเภทบุคลากร

✓ เริ่มค้นหา

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ ค้นหา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	แก้ไขข้อมูล
1	อนุสา เชนแก้ว	ครูผู้ช่วย	ข้าราชการ	แก้ไขข้อมูล
2	ทศอน ทศอน	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	คัดอมแทนปฏิบัติงานในราชการ	แก้ไขข้อมูล

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

อธิบายภาพส่วนการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหาข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงผลข้อมูลบุคลากร

หมายเลข 3 ส่วนปุ่มการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

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

ข้อมูลบุคลากร

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : 1840100361227 ดึงข้อมูลจากระบบ SET

สถานะบุคลากร : ปฏิบัติราชการ

รหัสบุคลากร : 2222 ประเภท : พนักงานราชการ ตำแหน่ง : ครูผู้สอน

ชื่อ-นามสกุล : นางสาว อนุสรุา เจนแก้ว

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ : Miss. Anutsara Chainkaew

เพศ : ชาย หญิง

วัน/เดือน/ปีเกิด : 18 ธันวาคม 2533 อายุ (ปี) : 25

เชื้อชาติ : ลีซอ สัญชาติ : ลีซอ ศาสนา : พุทธ

บ้านเลขที่ : 3/5 หมู่ที่ : 2 หมู่บ้าน : 2

จังหวัด : นครราชสีมา อำเภอ : สีดา ตำบล : สามเมือง

ระดับการศึกษา : ปริญญาเอก

วุฒิการศึกษา : ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชา : อุดมศึกษา

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

อธิบายภาพฟอร์มการกรอกข้อมูล

หมายเลข 1 กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

หมายเลข 2 ทำการคลิกปุ่ม “ดึงข้อมูลจากระบบ SET” กรณีเคยลาออกแล้วและต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่

หมายเลข 3 เมื่อทำการกรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

➤ หมายเลข 3 ส่วนการจัดการจัดการสถานะบุคลากร

จัดการข้อมูลบุคลากร

- + เพิ่มข้อมูลบุคลากร
- ☑ แก้ไขข้อมูลบุคลากร
- 📄 ข้อมูลสถานะบุคลากร
- 📄 บุคลากรไม่ปฏิบัติราชการ

เมื่อทำการคลิกเมนู “ข้อมูลสถานะบุคลากร” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

ค้นหาบุคลากร

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล

ประเภทบุคลากร : เลือกประเภทบุคลากร

✓ เริ่มค้นหา...

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	จัดการสถานะบุคลากร
1	อชตรา เชนแก้ว	ครูผู้ช่วย	ข้าราชการ	
2	ทลสอบ ทลสอบ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานไร้ราชการ	

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

อธิบายภาพการแก้ไขข้อมูลสถานะบุคลากร

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหาบุคลากร

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงผลข้อมูลบุคลากร

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

ข้อมูลบุคลากร

สถานศึกษา : สงขลาพัฒนาปัญญา

เขตพื้นที่ : สพป.สงขลา เขต 1

ตำแหน่ง : ครูผู้ช่วย

ประเภทบุคลากร : ข้าราชการ

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : 1111888888888

ชื่อ-นามสกุล : นายอชตรา เชนแก้ว

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ : Mr.hh Chainkaew

วันเดือนปีเกิด : 2533/2/2

จัดการสถานะบุคลากร

สถานะบุคลากร : ปฏิบัติราชการ

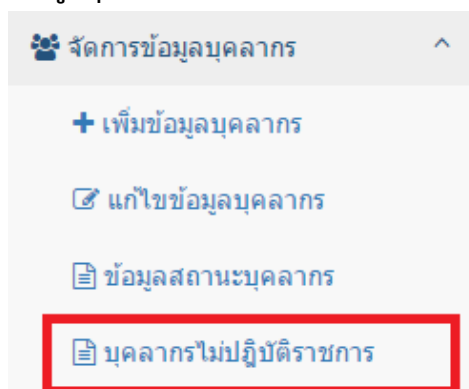
บันทึกข้อมูล ยกเลิก

อธิบายภาพการแก้ไขข้อมูลสถานะบุคลากร

หมายเลข 1 ส่วนแสดงข้อมูลบุคลากรคนนั้นๆที่ต้องการแก้ไขสถานะ

หมายเลข 2 ส่วนการแก้ไขสถานะ หากต้องการแก้ไขสถานะให้ทำการเลือกสถานะและทำการบันทึกข้อมูล หากไม่ต้องการแก้ไขให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”

➤ หมายเลข 4 ส่วนการแสดงผลข้อมูลบุคลากรย้ายออกจากโรงเรียน



เมื่อทำการคลิกเมนู “ข้อมูลบุคลากรย้าย” จะแสดงหน้าจอ รายชื่อบุคลากรที่เคยเป็นบุคลากรภายในโรงเรียน และได้ทำการย้ายออกจากโรงเรียน ดังนี้

ค้นหาบุคลากร

เลขประจำชนวิกรมสกุล :

ประเภทบุคลากร :

ผลการค้นหาบุคลากร

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	วันที่ลาออก
1	dd dd	ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างชั่วคราว	2491-9-18

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

- 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

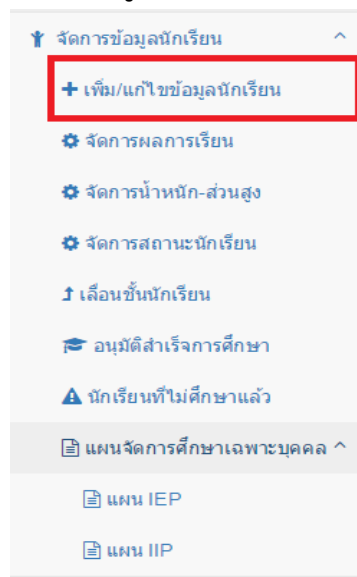
หมายเลข 6 ส่วนการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

หมายเลข 7 ส่วนแสดงข้อมูลนักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว

หมายเลข 8 ส่วนการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IEP

หมายเลข 9 ส่วนการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IIP

➤ หมายเลข 1 ส่วนการ เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน



เมื่อทำเลือกเมนู เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

+ เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน

Q ค้นหานักเรียน 1

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : ระดับชั้น :

เลือกสถานศึกษา : 3

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 628 คน 2

แสดง 10 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	สถานศึกษา	ดำเนินการ
1	1900101578750	วดิน คงทอง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	ชุมชนบ้านด่าน	<input type="button" value="✎"/>
2	1900101527055	สิริมา หัตถเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	ชุมชนบ้านด่าน	<input type="button" value="✎"/>
3	1900101425571	พินท์กานต์ เคะะเจริญ	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 : ชื่อ นามสกุล

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ : ชื่อภาษาอังกฤษ นามสกุลภาษาอังกฤษ

วันเดือนปีเกิด : วันที่ เดือน ปี

เชื้อชาติ : สัญชาติ : ศาสนา :

ระดับชั้น : กลุ่มเลือด :

ประเภทนักเรียน : นักเรียนเรียนรวมปกติ นักเรียนโครงการโรงเรียนคู่ขนาน

ประเภทความพิการ :

รายละเอียดความพิการ :

ข้อมูลที่อยู่นักเรียน

บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : หมู่บ้าน :

จังหวัด : อำเภอ : ตำบล :

ระยะห่างจากบ้านถึงสถานศึกษา : กม.

ข้อมูลบิดา

สำเนา : ชื่อ นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์ :

ข้อมูลมารดา

สำเนา : ชื่อ นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์ :

ข้อมูลผู้ปกครอง

การเลือกใช้ข้อมูล : ใช้ข้อมูลเดียวกับบิดา ใช้ข้อมูลเดียวกับมารดา ใช้ข้อมูลผู้ปกครอง

สำเนา : ชื่อ นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์ :

ข้อมูลการคัดกรองนักเรียน

⚠ วิธีการค้นหาผู้คัดกรอง
วิธีที่ 1. ค้นหาจากชื่อ -> ใส่แค่ชื่อของผู้คัดกรองเท่านั้น (ไม่ได้สำเนา)
วิธีที่ 2. ค้นหาจากนามสกุล -> ใส่แค่นามสกุลของผู้คัดกรองเท่านั้น
วิธีที่ 3. ค้นหาจากเลขทะเบียนผู้คัดกรอง -> การค้นหาจากเลขทะเบียน ต้องตรงกับเลขที่สำนักงานเขตพื้นที่เป็นผู้ออกให้เท่านั้น
** หากไม่พบข้อมูลผู้คัดกรองปรากฏขึ้น จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลนักเรียนได้

ประเภทข้อมูล : ไม่มีใบรับรองแพทย์หรือบัตรประจำตัวคนพิการ มีใบรับรองแพทย์หรือบัตรประจำตัวคนพิการ

2
บันทึกข้อมูล
ยกเลิก

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

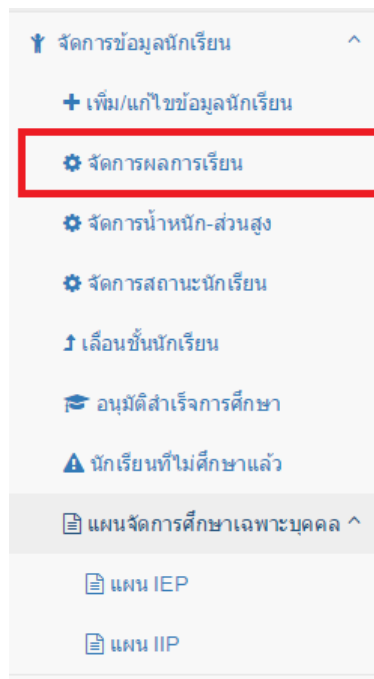
+ เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน

✎ ข้อมูลนักเรียน			
เลขบัตรประจำตัวประชาชน :	[REDACTED]		
เลขประจำตัวนักเรียน :	1567		
ชื่อ-นามสกุล :	เด็กหญิง	จันทกานต์	ชั้นhya
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 :	ระดับเขาวัดปัญญาอยู่ในระดับที่		
✎ ข้อมูลที่อยู่นักเรียน			
บ้านเลขที่ :	หมู่ที่ :	หมู่บ้าน :	
จังหวัด :	กาญจนบุรี	อำเภอ :	ดำเนินขามเคี้ย
ตำบล :	จรเข้เคือก		
ระยะทางจากบ้านถึงสถานศึกษา :	2 กม.		
✎ ข้อมูลบิดา			
คำนำหน้า :	นาย	ณัฐนันท์	ชั้นhya
เบอร์โทรศัพท์ :	0		
✎ ข้อมูลมารดา			
คำนำหน้า :	นางสาว	สายน้ำผึ้ง	ชั้นhya
เบอร์โทรศัพท์ :	0		
✎ ข้อมูลผู้ปกครอง			
การเลือกใช้ข้อมูล :	<input type="radio"/> ใช้ข้อมูลเดียวกับบิดา <input type="radio"/> ใช้ข้อมูลเดียวกับมารดา <input checked="" type="radio"/> ใช้ข้อมูลผู้ปกครอง		
คำนำหน้า :	นาย	ณัฐนันท์	ชั้นhya
เบอร์โทรศัพท์ :	0		
✎ ข้อมูลการคัดกรองนักเรียน			
<p>▲ วิธีการค้นหาผู้คัดกรอง</p> <p>วิธีที่ 1. ค้นหาจากชื่อ -> ใส่วินิจฉัยชื่อจริงของผู้คัดกรองเท่านั้น (ไม่ใช่คำนำหน้า)</p> <p>วิธีที่ 2. ค้นหาจากนามสกุล -> ใส่ระบบนามสกุล ของผู้คัดกรองเท่านั้น</p> <p>วิธีที่ 3. ค้นหาจากเลขทะเบียนผู้คัดกรอง -> การค้นหาจากเลขทะเบียน ต้องตรงกับเลขที่สำนักงานเขตพื้นที่เป็นผู้ออกให้เท่านั้น</p> <p>** หากไม่พบข้อมูลผู้คัดกรองปรากฏขึ้น จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลนักเรียนได้</p>			
ประเภทข้อมูล :	<input type="radio"/> ไม่มีใบรับรองแพทย์หรือบัตรประจำตัวคนพิการ <input checked="" type="radio"/> มีใบรับรองแพทย์หรือบัตรประจำตัวคนพิการ		
ยืนยันเลขประจำตัวประชาชนนักเรียนอีกครั้ง :	[REDACTED]		
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	เด็กชายวิวรรธน์ ประดิษฐ์ศิลป์	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางสติปัญญา	
2	1103704395061	เด็กชายอุตะวัน สารเจริญ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ไม่พบข้อมูล	
3	1103704438127	เด็กชายรอดี ยานโงะ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ออทิสติก	
4	1102003754587	เด็กชายญาณกร เขียนประสิทธิ์	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ออทิสติก	
5	1111111125566	เด็กชายพนหน แพพ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	

แสดง 1 ถึง 5 จาก 5 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป

เมื่อคลิกปุ่ม “ดำเนินการ” ระบบจะทำการเข้าสู่ข้อมูลผลการเรียน ของนักเรียนคนนั้นๆ ดังภาพ

+ เพิ่มข้อมูลผลการเรียน

ชื่อ-นามสกุล : เด็กชายวิวรรณ์ ประดิษฐ์ศิลป์
 ระดับชั้นปัจจุบัน : ประถมศึกษาปีที่ 2

เกรดเฉลี่ย :

ภาคเรียนที่ :

ปีการศึกษา :

+ ข้อมูลผลการเรียน

แสดง 10 รายการ

ลำดับที่	เกรดเฉลี่ย	ภาคเรียน	ปีการศึกษา	ดำเนินการ
ไม่มีพบข้อมูล				

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

หากต้องการเพิ่มข้อมูลผลการเรียน ในแต่ละภาคเรียน ให้ทำการกรอกข้อมูลผลการเรียนแล้วคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

หากต้องการแก้ไขข้อมูลผลการเรียน ในแต่ละภาคเรียน ให้ทำการคลิกปุ่มดำเนินการ ในช่องดำเนินการ เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

➤ หมายเลข 3 ส่วนการจัดการน้ำหนัก-ส่วนสูง

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

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	<input type="button" value="ดำเนินการ"/>
2	1103704395061	เด็กชายภูตะวัน สารเจริญ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ไม่พบข้อมูล	<input type="button" value="ดำเนินการ"/>
3	1103704438127	เด็กชายรอดี ยาโนยะ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ออทิสติก	<input type="button" value="ดำเนินการ"/>
4	1102003754587	เด็กชายญาณกร เขียนประสิทธิ์	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ออทิสติก	<input type="button" value="ดำเนินการ"/>
5	111111125566	เด็กชายพนท แพท	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	<input type="button" value="ดำเนินการ"/>

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					

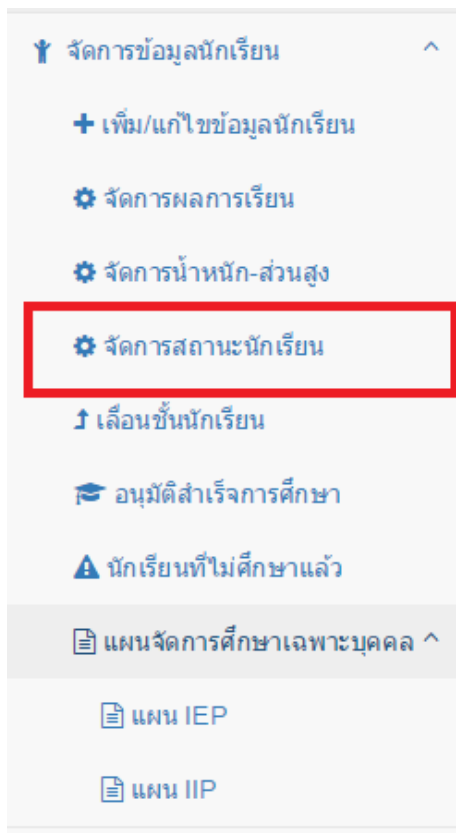
แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

หน้าก่อนหน้า หน้าถัดไป

หากต้องการเพิ่มข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูง ให้ทำการกรอกน้ำหนัก-ส่วนสูง แล้วคลิกปุ่ม
“บันทึกข้อมูล”

หากต้องการแก้ไขหน้าหลัก-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	วดีน ดงทอง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	ชุมชนบ้านด่าน	<input type="button" value="⚙️"/>
2	1900101527055	สิริมา หนัดเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	ชุมชนบ้านด่าน	<input type="button" value="⚙️"/>
3	1900101425571	นันทิกานต์ เดชะเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	บกพร่องทางสติปัญญา	ชุมชนบ้านด่าน	<input type="button" value="⚙️"/>

อธิบายภาพการจัดการสถานะนักเรียน

หมายเลข 1 ส่วนการค้นหาข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงผลข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 3 ส่วนการเพิ่มข้อมูลนักเรียน

หมายเลข 4 ส่วนการจัดการสถานะนักเรียน หากต้องการแก้ไขสถานะนักเรียน เมื่อคลิกที่ปุ่ม

“ดำเนินการ” (รูปเฟือง) จะแสดงหน้าจอดังภาพ

จัดการสถานะนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน

สถานศึกษา : สงขลาพัฒนาศึกษา

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : 1100600570611

เลขประจำตัวนักเรียน : 0156047

ชื่อ-นามสกุล : เด็กชายวีรวัฒน์ ประดิษฐ์ศิลป์

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ : Mr.

วันเดือนปีเกิด : 29/10/2552

ประเภทความพิการ : บกพร่องทางสติปัญญา

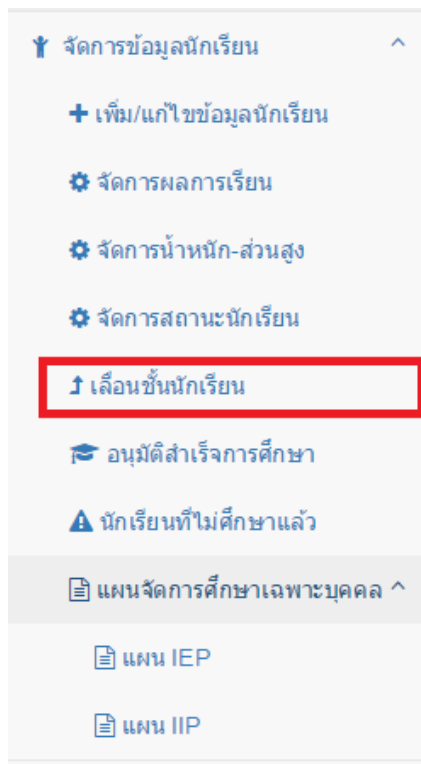
จัดการสถานะนักเรียน

สถานะนักเรียน : ก่าส่งศึกษา

อธิบายภาพการจัดการสถานะนักเรียน

หากต้องการแก้ไข สถานะนักเรียนให้ทำการเลือกสถานะแล้วคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” หากไม่ต้องการแก้ไขให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”

➤ หมายเลข 5 ส่วนการเลื่อนชั้นนักเรียน



หากต้องการเลื่อนชั้นนักเรียน เมื่อคลิกที่เมนู “เลื่อนชั้นนักเรียน” จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

การค้นหาข้อมูล

 A search form titled 'ค้นหานักเรียน' with a magnifying glass icon. It contains three input fields: 'เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล' (with a placeholder 'เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล'), 'ระดับชั้น' (a dropdown menu with 'เลือกระดับชั้น'), and 'เลือกสถานศึกษา' (a dropdown menu with 'เลือกสถานศึกษา'). At the bottom right, there are two buttons: a green button with a checkmark and the text 'เริ่มค้นหา' and a blue button with a plus sign and the text '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 เดชะเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	บกพร่องทางสติปัญญา	ชุมชนบ้านด่าน
<input type="checkbox"/>	1900101446420	เด็กชายเดชาธร 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	เด็กหญิงฉวีสร่า แก่น้อย	ประถมศึกษาปีที่ 5	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
<input type="checkbox"/>	1900101350406	เด็กชายนันทวัฒน์ ขอบงาม	ประถมศึกษาปีที่ 5	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
<input type="checkbox"/>	5900101033139	เด็กหญิงเจี๊ยบ วคามรรค	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
<input type="checkbox"/>	1330401614099	เด็กชายภูษิต แคมขุนทด	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน
<input type="checkbox"/>	5900101035112	เด็กหญิงวรรณวดี กำเนิด	ประถมศึกษาปีที่ 6	บกพร่องทางการเรียนรู้	อนุบาลบ้านท่าสะอ้าน

➤ หมายเลข 6 ส่วนการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

📌 จัดการข้อมูลนักเรียน ^

- + เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลนักเรียน
- ⚙️ จัดการผลการเรียน
- ⚙️ จัดการนำหนัก-ส่วนสูง
- ⚙️ จัดการสถานะนักเรียน
- ↑ เลื่อนชั้นนักเรียน
- 🎓 อนุมัติสำเร็จการศึกษา
- ⚠️ นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว

📄 แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล ^

- 📄 แผน IEP
- 📄 แผน IIP

เมื่อทำการคลิกที่เมนู “อนุมัติสำเร็จการศึกษา” จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

1

ค้นหานักเรียน

ระดับชั้น :

ประถมศึกษาปีที่ 6

เริ่มค้นหา...

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 1 คน

2

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

3

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
- จัดการน้ำหนัก-ส่วนสูง
- อนุมัติสำเร็จการศึกษา
- เลื่อนชั้นนักเรียน
- จัดการสถานะนักเรียน
- นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว**
- แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล ^
- แผน IEP
- แผน IIP

เมื่อคลิกเมนู “นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว” จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

▲ นักเรียนที่ไม่ศึกษาแล้ว

ค้นหานักเรียน

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล :

เริ่มค้นหา...

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 4 คน

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

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

แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 รายการ

หน้าก่อนหน้า 1 ขนาด பெ

อธิบายภาพการเรียกคืนข้อมูล

หมายเลข 1 การค้นหาข้อมูลนักเรียน หากต้องการค้นหานักเรียน ให้กรอกข้อมูลที่ต้องการ และคลิกปุ่ม “เริ่มค้นหา”

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

➤ หมายเลข 8 ส่วนการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IEP

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

เมื่อเลือกเมนู “แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล” และคลิกเมนู “แผน IEP” จะแสดง หน้าจอ 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 แซ่บัว	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการได้ยิน(หูหนวก)	5 3
2	1571300097187	เด็กหญิงธัญญาสภรณ์ แซ่ว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	3
3		เด็กหญิงชนานันท์ แซ่หว้า	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	3
4	G570401270241	เด็กชายจันทรทอง แซ่ซ่ง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	3
5	G570401270239	เด็กหญิงป้าเขีย แซ่ว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	3
6	G255411474465	เด็กชายวิมลวง แซ่ย่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	3

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 : เด็กชายวีรชน ประดิษฐ์ศิลป์
 หน่วยงานราชการ : นกทองทางสถิตินฤญาติ

ปีการศึกษา : 2558

ชื่อแผน : คุณาเลือก

วันที่เริ่มแผน : วันที่ เดือน ปี

วันที่สิ้นสุดแผน : วันที่ เดือน ปี

เป้าหมายระยะเวลา 1 ปี :

ผู้รับผิดชอบ : คุณาเลือก

ข้อมูล IEP ปีการศึกษา 2558

แสดง 10 รายการ

แผนที่	ชื่อแผน	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	จำนวน IEP	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ
1	ทักษะทางสังคม	10 พฤษภาคม 2558	4 กันยายน 2558	2	นางสาวพทพ พทพ	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

อธิบายภาพการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IEP

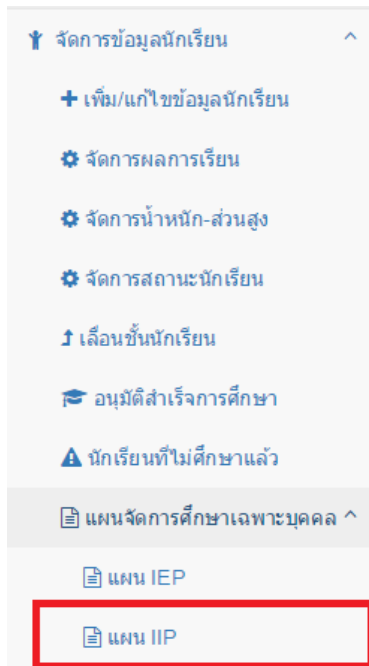
หมายเลข 1 ส่วนการเพิ่มข้อมูล IEP ของนักเรียนแต่ละคน

หมายเลข 2 ส่วนการแสดงรายละเอียดข้อมูล IEP ที่เคยบันทึกของนักเรียนคนนี้ไว้แล้ว

หมายเลข 3 ส่วนการแก้ไขข้อมูล IEP ตามรายงานนั้นๆของนักเรียน

หมายเลข 4 ส่วนการลบ IEP แต่ละรายการ

- หมายเลข 9 ส่วนการจัดการแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IIP
-



เมื่อเลือกเมนู “แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล” และคลิกเมนู “แผน IIP” จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

แผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (แผน IIP)

1

ค้นหานักเรียน

เลขประชาชน/ชื่อ/นามสกุล : ระดับชั้น :

3 4

2

ข้อมูลนักเรียน จำนวน 23 คน

แสดง 10 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทความพิการ	ดำเนินการ
1	G570401270849	เด็กชายเจ๋ง แซ่มัว	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการได้ยิน(หูหนวก)	<input type="button" value="📄"/>
2	1571300097187	เด็กหญิงธัญญาลักษณ์ แซ่หว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	<input type="button" value="📄"/>
3		เด็กหญิงชนาภินท์ แซ่หว่า	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	<input type="button" value="📄"/>
4	G570401270241	เด็กชายจันทร์ทอง แซ่ซ่ง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	<input type="button" value="📄"/>
5	G570401270239	เด็กหญิงป้าเชย แซ่หว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	<input type="button" value="📄"/>
6	G255411474465	เด็กชายมีมอง แซ่ย่าง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	<input type="button" value="📄"/>
7	8571373000121	เด็กชายเพชรวงค์ แซ่ซ่ง	ประถมศึกษาปีที่ 2	บกพร่องทางการเรียนรู้	<input type="button" value="📄"/>
8	G750401270794	เด็กชายกิตติคุณ แซ่เล่า	ประถมศึกษาปีที่ 2	ความพิการซ้อน	<input type="button" value="📄"/>

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 (แผน IIP)

เริ่มข้อมูล IIP ปีการศึกษา 2562

1

ชื่อ-นามสกุล : เด็กชายณัฐพล ป่านทอง
 ประเภทแผนการศึกษา : นกตของทางภาคเรียนผู้

ชื่อแผน IEP :

ชื่อ IIP :

เป้าหมายระยะสั้น :

อ้างอิงมาตรฐานการเรียนรู้ :

อ้างอิงตัวชี้วัด :

บทสรุปและวิธีการประเมินผล :

2

เริ่มข้อมูล 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	🔗

แบบคัดกรองคนพิการทางการศึกษา

แบบคัดกรองบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น

ชื่อ-นามสกุล (ด.ช. / ด.ญ. / นาย / นางสาว).....
 วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ ปีเดือน
 ระดับชั้น..... วัน เดือน ปี ที่ประเมิน

คำชี้แจง

- ๑ แบบคัดกรองฉบับนี้เป็นแบบคัดกรองเพื่อประโยชน์ในทางการจัดการศึกษาเท่านั้น
- ๒ วิเคราะห์ลักษณะ/พฤติกรรม ของเด็กซึ่งเป็นลักษณะหรือพฤติกรรม ที่เด็กแสดงออกบ่อยๆ โดยให้ทำเครื่องหมาย /ลงในช่อง “ ใช่ ” หรือ “ไม่ใช่ ” ที่ตรงกับลักษณะหรือพฤติกรรมนั้นๆ ของเด็ก
- ๓ ผู้ทำการคัดกรองเบื้องต้นต้องผ่านการอบรมวิธีการใช้ และการประเมิน ตามแบบคัดกรองนี้ และควรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ที่อยู่ใกล้ชิดเด็กมากที่สุด เช่น ผู้ปกครองหรือครู เพื่อให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง
- ๔ ผู้คัดกรองควรมีอย่างน้อย ๒ คนขึ้นไป

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
๑	มักก้มศีรษะมองสิ่งของ หนังสือ รูปภาพหรือ นำเข้ามาดูใกล้ๆ ตา		
๒	เมื่อดูป้ายข้อความ รูปภาพ วัตถุสิ่งของต่างๆ ตามสาธารณะ ต้องเข้าไปดูใกล้ๆ		
๓	ขณะอ่านหนังสือ มักจะอ่านซ้ำบรรทัดเดิม หรืออ่านข้ามบรรทัด		
๔	มักใช้ประสาทสัมผัสส่วนอื่น เพื่อสำรวจ / หาสิ่งของ ควบคุมกับการใช้สายตา		
๕	บอกรายละเอียดของภาพหรือสิ่งของไม่ได้		
๖	เดินด้วยความระมัดระวังกว่าปกติ เดินไม่คล่องตัว มักชนและสะดุดวัตถุ		
๗	หรีต่า กระทบริบตา ขี้ตา กดตา เมื่อใช้สายตาหลายๆ		
๘	เคลื่อนศีรษะไปมา เพื่อหาจุดที่มองเห็นชัดที่สุด		
๙	มักมีอาการปวดศีรษะ ปวดตา ตาลาย คันทา มองเห็นสิ่งของเคลื่อนไหวไปมา		
๑๐	บอกความแตกต่างของสีที่ใกล้เคียงกัน หรือสีที่ไม่ตัดกันไม่ได้ เช่น สีเขียวกับสีฟ้า สีแดงกับสีส้ม		

เกณฑ์การพิจารณา

ถ้าตอบว่าใช่ ๕ ข้อ ขึ้นไป แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษ และส่งต่อให้จักษุแพทย์ตรวจวินิจฉัยต่อไป

ผลการคัดกรอง พบความบกพร่อง ไม่พบความบกพร่อง**ความคิดเห็นเพิ่มเติม**

.....

.....

ลงชื่อ ใบุฉบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
 (.....)

ลงชื่อ ใบุฉบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
 (.....)

คำยินยอมของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า(นาย / นาง / นางสาว).....เป็นผู้ปกครองของ
 (ด.ช. / ด.ญ./ นาย / นางสาว).....

ยินยอม ไม่ยินยอม ให้ดำเนินการคัดกรอง (ด.ช./ ด.ญ./ นาย / น.ส.).....
 ตามแบบคัดกรองนี้

เมื่อพบว่ามีแนวโน้มเป็นผู้ที่มีความบกพร่องตามแบบคัดกรองข้างต้น ยินดี ไม่ยินดี
 ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษต่อไป

ลงชื่อ ผู้ปกครอง
 (.....)

แบบคัดกรองบุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน

ชื่อ-นามสกุล (ด.ช. / ด.ญ. / นาย / นางสาว).....
 วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ ปีเดือน
 ระดับชั้น..... วัน เดือน ปี ที่ประเมิน

คำชี้แจง

- ๑ แบบคัดกรองฉบับนี้เป็นแบบคัดกรองเพื่อประโยชน์ในทางการจัดการศึกษาเท่านั้น
- ๒ วิเคราะห์ลักษณะ/พฤติกรรม ของเด็กซึ่งเป็นลักษณะหรือพฤติกรรม ที่เด็กแสดงออกบ่อยๆ โดยให้ทำเครื่องหมาย /ลงในช่อง “ ใช่ ” หรือ “ไม่ใช่ ” ที่ตรงกับลักษณะหรือพฤติกรรมนั้นๆ ของเด็ก
- ๓ ผู้ทำการคัดกรองเบื้องต้นต้องผ่านการอบรมวิธีการใช้ และการประเมิน ตามแบบคัดกรองนี้ และควรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ที่อยู่ใกล้ชิดเด็กมากที่สุด เช่น ผู้ปกครองหรือครู เพื่อให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง
- ๔ ผู้คัดกรองควรจะมีอย่างน้อย ๒ คนขึ้นไป

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
๑	ไม่หันศีรษะหาเสียงเมื่อเรียกชื่อจากข้างหลัง		
๒	ไม่ตอบสนองหรือหันไปมองที่มาของเสียงซึ่งเกิดอยู่รอบๆ ห้อง		
๓	มักใช้ท่าทางในการสื่อความหมายกับผู้อื่นไม่ใช่ภาษาพูด		
๔	ออกเสียงในระดับเดียวกันแต่ไม่เป็นคำ		
๕	ในการสนทนาจะมองปากหรือจ้องหน้าจ้องตาผู้พูดตลอดเวลา		
๖	ตอบไม่ตรงคำถามหรือไม่ตอบคำถาม		
๗	พูดตามหรือเลียนเสียงพูดไม่ได้		
๘	เป็นหรือเคยเป็นโรคหูน้ำหนวก		
๙	การแสดงออกทางพฤติกรรมในชีวิตประจำวันที่ส่งเสียงดังมากกว่าปกติ เช่น การเดินลงส้นเท้า การรับประทานอาหารโดยซอมนกระหน่ำจาน เป็นต้น		

เกณฑ์การพิจารณา

ถ้าตอบว่าใช่ ๓ ข้อ ขึ้นไป แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษ และส่งต่อให้แพทย์ตรวจวินิจฉัยต่อไป

ผลการคัดกรอง

พบความบกพร่อง

ไม่พบความบกพร่อง

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....
.....

ลงชื่อ ใบวุฒิบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
(.....)

ลงชื่อ ใบวุฒิบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
(.....)

คำยินยอมของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า(นาย / นาง / นางสาว).....เป็นผู้ปกครองของ
(ด.ช. / ด.ญ./ นาย / นางสาว).....

ยินยอม ไม่ยินยอม ให้ดำเนินการคัดกรอง (ด.ช./ ด.ญ./ นาย / น.ส.).....
ตามแบบคัดกรองนี้

เมื่อพบว่ามีแนวโน้มเป็นผู้ที่มีความบกพร่องตามแบบคัดกรองข้างต้น ยินดี ไม่ยินดี
ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษต่อไป

ลงชื่อ ผู้ปกครอง
(.....)

แบบคัดกรองบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา

ชื่อ-นามสกุล (ต.ช. / ต.ญ. / นาย / นางสาว).....

วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ ปีเดือน

ระดับชั้น..... วัน เดือน ปี ที่ประเมิน

คำชี้แจง

- ๑ แบบคัดกรองฉบับนี้เป็นแบบคัดกรองเพื่อประโยชน์ในทางการจัดการศึกษาเท่านั้น
- ๒ วิเคราะห์ลักษณะ/พฤติกรรม ของเด็กซึ่งเป็นลักษณะหรือพฤติกรรม ที่เด็กแสดงออกบ่อยๆ โดยให้ทำเครื่องหมาย /ลงในช่อง “ ใช่ ” หรือ “ไม่ใช่ ” ที่ตรงกับลักษณะหรือพฤติกรรมนั้นๆ ของเด็ก
- ๓ ผู้ทำการคัดกรองเบื้องต้นต้องผ่านการอบรมวิธีการใช้ และการประเมิน ตามแบบคัดกรองนี้ และควรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ที่อยู่ใกล้ชิดเด็กมากที่สุด เช่น ผู้ปกครองหรือครู เพื่อให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง
- ๔ ผู้คัดกรองควรจะมีอย่างน้อย ๒ คนขึ้นไป

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
	<u>ทักษะการสื่อสาร</u>		
๑	ใช้ภาษาไม่สมวัย		
๒	ไม่เข้าใจคำสั่ง ไม่สามารถทำตามคำสั่งได้		
	<u>ทักษะการดูแลตนเอง</u>		
๓	ไม่สามารถ หรือสามารถดูแลตัวเองในชีวิตประจำวันได้น้อย ในการรับประทานอาหาร / การอาบน้ำ / แปรงฟัน / การแต่งกาย		
๔	ไม่สามารถทำความสะอาดหลังการขับถ่าย		
	<u>ทักษะการดำรงชีวิตภายในบ้าน</u>		
๕	ต้องกระตุ้นในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอยู่เสมอ		
๖	ช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวันได้ต่ำกว่าวัย		
	<u>ทักษะทางสังคม/การปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น</u>		
๗	ชอบเล่นกับเด็กที่มีอายุน้อยกว่า หรือไม่สามารถเล่นกับเพื่อนตามวัย		
๘	เล่นเลียนแบบผู้อื่นอย่างไม่เหมาะสมกับวัย		
	<u>ทักษะการรู้จักใช้ทรัพยากรในชุมชน</u>		
๙	มีปัญหาด้านพฤติกรรมในการใช้สิ่งของสาธารณะประโยชน์ เช่น ชอบทำลายหรือใช้อย่างไม่ระมัดระวัง		
๑๐	ไม่รู้จักวิธีการใช้ การจัดเก็บ และการดูแลรักษา ของส่วนรวม		
	<u>ทักษะการรู้จักดูแลควบคุมตนเอง</u>		
๑๑	เอาแต่ใจตนเอง มีอารมณ์โกรธ ฉุนเฉียวบ่อย ๆ		
๑๒	ไม่สามารถควบคุมตนเองทำตามสิ่งที่ต้องทำ		
	<u>ทักษะการนำความรู้มาใช้ในชีวิตประจำวัน</u>		
๑๓	ลืมง่าย / จำในสิ่งที่เรียนมาแล้วไม่ได้		
๑๔	ไม่สามารถนำทักษะที่เรียนรู้ไปแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้		

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
	ทักษะการทำงาน		
๑๕	ช่วงความสนใจสั้น ไม่สามารถรับผิดชอบงานที่ต้องทำ		
๑๖	ทำตามคำสั่งต่อเนื่อง ๒ คำสั่งขึ้นไปได้ยาก สับสนง่าย		
	ทักษะการใช้เวลาว่าง		
๑๗	สนใจสิ่งรอบตัวน้อย		
๑๘	ใช้เวลาว่างแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม		
	ทักษะการรักษาสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย		
๑๙	ดูแลสุขภาพตนเองได้น้อย เช่น ล้างมือไม่เป็น หรือไม่รู้จักรับประทานอาหารที่เป็นประโยชน์		
๒๐	มีความระมัดระวังเรื่องความปลอดภัยตนเองน้อย		

หมายเหตุ ทั้งนี้พฤติกรรมดังกล่าวต้องเทียบเคียงกับพัฒนาการของเด็กทั่วไป

เกณฑ์การพิจารณา

แต่ละทักษะจะต้องมีผลการวิเคราะห์พฤติกรรมทักษะว่าใช่ทั้ง ๒ ข้อ แสดงว่าไม่ผ่านทักษะนั้น และหากว่าพบทักษะการปรับตัวไม่ผ่านตั้งแต่ ๒ ทักษะขึ้นไป แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษ และส่งต่อให้แพทย์ตรวจวินิจฉัยต่อไป

ผลการคัดกรอง

พบความบกพร่อง

ไม่พบความบกพร่อง

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ ใบุฒิบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
 (.....)

ลงชื่อ ใบุฒิบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
 (.....)

คำยินยอมของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า(นาย / นาง / นางสาว).....เป็นผู้ปกครองของ
 (ด.ช. / ด.ญ./ นาย / นางสาว).....

ยินยอม ไม่ยินยอม ให้ดำเนินการคัดกรอง (ด.ช./ ด.ญ./ นาย / น.ส.).....
 ตามแบบคัดกรองนี้

เมื่อพบว่ามีแนวโน้มเป็นผู้ที่มีความบกพร่องตามแบบคัดกรองข้างต้น ยินดี ไม่ยินดี
 ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษต่อไป

ลงชื่อ ผู้ปกครอง
 (.....)

แบบคัดกรองบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย หรือการเคลื่อนไหว หรือสุขภาพ

ชื่อ-นามสกุล (ด.ช. / ด.ญ. / นาย / นางสาว).....
 วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ ปีเดือน
 ระดับชั้น..... วัน เดือน ปี ที่ประเมิน

คำชี้แจง

- ๑ แบบคัดกรองฉบับนี้เป็นแบบคัดกรองเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาเท่านั้น
- ๒ วิเคราะห์ลักษณะ/พฤติกรรม ของเด็กซึ่งเป็นลักษณะหรือพฤติกรรม ที่เด็กแสดงออกบ่อยๆ โดยให้ทำเครื่องหมาย /ลงในช่อง “ ใช่ ” หรือ “ไม่ใช่ ” ที่ตรงกับลักษณะหรือพฤติกรรมนั้นๆ ของเด็ก
- ๓ ผู้ทำการคัดกรองเบื้องต้นต้องผ่านการอบรมวิธีการใช้ และการประเมิน ตามแบบคัดกรองนี้ และควรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ที่อยู่ใกล้ชิดเด็กมากที่สุด เช่น ผู้ปกครองหรือครู เพื่อให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง
- ๔ ผู้คัดกรองควรจะมีอย่างน้อย ๒ คนขึ้นไป

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
	ด้านร่างกาย		
๑	มือวิ้งจะไม่สมส่วน หรือแขน ขา ลีบ		
๒	มือวิ้งจะขาดหายไปและเป็นอุปสรรคในการดำรงชีวิต		
๓	มีการผิดรูปของกระดูกและข้อ		
๔	มีลักษณะกล้ามเนื้อแขนขาเกร็ง		
๕	มีลักษณะกล้ามเนื้อแขนขาอ่อนแรง		
	ด้านการเคลื่อนไหว		
๖	มีการเคลื่อนไหวที่ผิดปกติ ทิศทางการเคลื่อนไหว และจังหวะการเคลื่อนไหว เช่น กระตุก เกร็ง		
๗	ไม่สามารถนั่งทรงตัวได้ด้วยตนเอง		
๘	ไม่สามารถลุกขึ้นยืนได้ด้วยตนเอง		
๙	ไม่สามารถยืนทรงตัวได้ด้วยตนเอง		
๑๐	ไม่สามารถเดินได้ด้วยตนเอง		

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
	ด้านสุขภาพ		
๑๑	<p>มีความเจ็บป่วยที่ต้องได้รับการรักษาเป็นระยะเวลานาน และเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา เช่น</p> <p>๑๑.๑ ประสบอุบัติเหตุ ผ่าตัด เป็นต้น</p> <p>๑๑.๒ เป็นโรคเรื้อรังหรือมีภาวะผิดปกติของระบบต่างๆ ดังต่อไปนี้</p> <p>ระบบโลหิต เช่น ภาวะเลือดออกง่ายหยุดยาก ธาลัสซีเมีย ไชกระดูกฝ่อ</p> <p>ระบบหัวใจและหลอดเลือด เช่น หัวใจพิการแต่กำเนิด โรคหัวใจรูมาติก</p> <p>ระบบไต เช่น โรคเนฟรติก โรคไตเรื้อรัง</p> <p>ระบบประสาท เช่น อัมพาต สมองพิการ ลมชัก</p> <p>ระบบหายใจ เช่น หอบหืดโรคปอด</p> <p>ระบบภูมิคุ้มกันและภูมิแพ้ เช่น ข้ออักเสบ-รูมาตอยด์ , SLE (เอส แอล อี)</p> <p>ระบบต่อมไร้ท่อ เช่น โรคเบาหวาน แคระ หรือไตผิดปกติ</p> <p>ระบบผิวหนัง เช่น เด็กดักแด้</p> <p>เป็นต้น</p>		

เกณฑ์การพิจารณา

ด้านร่างกาย และด้านการเคลื่อนไหว

ถ้าตอบว่าใช่ตั้งแต่ ๑ ข้อ ขึ้นไป แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษ และส่งต่อให้แพทย์ตรวจวินิจฉัยต่อไป

ด้านสุขภาพ

ถ้าตอบว่าใช่ข้อใดข้อหนึ่ง แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางสุขภาพ ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษ และส่งต่อให้แพทย์ตรวจวินิจฉัยต่อไป

ผลการคัดกรอง

พบความบกพร่อง

ไม่พบความบกพร่อง

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

ลงชื่อ ใบุฒิบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
(.....)

ลงชื่อ ใบุฒิบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
(.....)

คำยินยอมของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า(นาย / นาง / นางสาว).....เป็นผู้ปกครองของ
 (ด.ช. / ด.ญ./ นาย / นางสาว).....

ยินยอม ไม่ยินยอม ให้ดำเนินการคัดกรอง (ด.ช./ ด.ญ./ นาย / น.ส.).....
 ตามแบบคัดกรองนี้

เมื่อพบว่ามีแนวโน้มเป็นผู้ที่มีความบกพร่องตามแบบคัดกรองข้างต้น ยินดี ไม่ยินดี
 ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษต่อไป

ลงชื่อ ผู้ปกครอง
 (.....)

แบบคัดกรองบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ (ประถมศึกษา)

ชื่อ-นามสกุล (ต.ช. / ต.ญ. / นาย / นางสาว).....
 วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ ปีเดือน
 ระดับชั้น..... วัน เดือน ปี ที่ประเมิน

คำชี้แจง

- ๑ แบบคัดกรองฉบับนี้เป็นแบบคัดกรองเพื่อประโยชน์ในทางการจัดการศึกษาเท่านั้น
- ๒ วิเคราะห์ลักษณะ/พฤติกรรม ของเด็กซึ่งเป็นลักษณะหรือพฤติกรรม ที่เด็กแสดงออกบ่อยๆ โดยให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง “ ใช่ ” หรือ “ ไม่ใช่ ” ที่ตรงกับลักษณะหรือพฤติกรรมนั้นๆ ของเด็ก โดยเปรียบเทียบกับเด็กทั่วไปในชั้นเรียน
- ๓ ผู้ทำการคัดกรองเบื้องต้นต้องผ่านการอบรมวิธีการใช้ และการประเมิน ตามแบบคัดกรองนี้ และควรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ที่อยู่ใกล้ชิดเด็กมากที่สุด เช่น ครูผู้สอน ครูประจำชั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง
- ๔ ผู้คัดกรองควรจะมีอย่างน้อย ๒ คนขึ้นไป

ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์เบื้องต้น / ข้อมูลพื้นฐานของบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
๑	ดูฉลาดหรือปกติ ในด้านอื่น ๆ นอกจากในด้านการเรียน		
๒	มีปัญหาทางการเรียน ซึ่งอาจทำไม่ได้เลยหรือทำได้ต่ำกว่า ๒ ชั้นเรียน ในด้านใดด้านหนึ่งหรือมากกว่า ๑ ด้าน ต่อไปนี้ ๑.๑ ด้านการอ่าน ๑.๒ ด้านการเขียน ๑.๓ ด้านการคำนวณ		
๓	ไม่มีปัญหาทางด้าน การได้ยิน สติปัญญา หรือออทิสติก หรือจากการถูกละทิ้ง ละเลย หรือความด้อยโอกาสอื่น ๆ		

เกณฑ์การพิจารณา

ถ้าตอบว่าใช่ ๓ ข้อ แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ ควรสังเกตใน ส่วนที่ ๒ ต่อ

ผลการพิจารณาส่วนที่ ๑

พบ

ไม่พบ (ถ้าพบสังเกตใน ส่วนที่ ๒ ต่อ)

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ความบกพร่องทางการเรียนรู้ของเด็กในแต่ละด้าน

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
	๑. ด้านการอ่าน		
๑	อ่านช้า อ่านข้าม อ่านไม่หมด		
๒	จำคำศัพท์คำเดิมไม่ได้ ทั้งๆ ที่เคยผ่านสายตามาแล้วหลายครั้ง		
๓	อ่านเพิ่มคำ ซ้ำคำ อ่านผิดตำแหน่ง		
๔	อ่านสลับตัวอักษรหรือออกเสียงสลับกัน เช่น บก อ่านเป็น กบ		
๕	สับสนในพยัญชนะคล้ายกัน เช่น ก ฎ ฤ, ฎ ฎ ฎ, ต ต ค		
๖	จำศัพท์ใหม่ไม่ค่อยได้		
๗	มีปัญหาในการผสมคำ การอ่านออกเสียงคำ		
๘	สับสนคำที่คล้ายกัน เช่น บาน/ บ้าน		
๙	อ่านคำที่ไม่คุ้นเคยไม่ได้		
๑๐	อ่านคำในระดับชั้นของตนเองไม่ได้		
	๒. ด้านการเขียน		
๑	ไม่ชอบและหลีกเลี่ยงการเขียน หรือการลอกคำ		
๒	เขียนไม่สวยไม่เรียบร้อย สกปรก ขีดทิ้ง ลบทิ้ง		
๓	เขียนตัวอักษรและคำที่คล้ายๆ กันผิด		
๔	ลอกคำบนกระดานผิด (ลอกไม่ครบตกหล่น)		
๕	เขียนหนังสือไม่เว้นวรรค ไม่เว้นช่องไฟ ตัวอักษรเบียดกันจนทำให้อ่านยาก		
๖	เขียนสลับตำแหน่งระหว่างพยัญชนะ สระ เช่น ตโ		
๗	เขียนตามคำบอกของคำในระดับชั้นตนเองไม่ได้		
๘	เขียนตัวอักษรหรือตัวเลขกลับด้าน คล้ายมองกระจกเงา เช่น ๖ ๙, 7 ๖		
๙	เขียนพยัญชนะหรือตัวเลขที่มีลักษณะคล้ายกันสลับกัน เช่น ม-น, ต-ค, พ-ย, b-d, p-q, ๖-๙		
๑๐	เรียงลำดับตัวอักษรผิด เช่น สติติ เป็น สติลี		
	๓. ด้านการคำนวณ		
๑	นับเลขเรียงลำดับ นับเพิ่ม นับลดไม่ได้		
๒	ยากลำบากในการบวก,ลบ จำนวนจริง		
๓	ยากลำบากในการใช้เทคนิคการนับจำนวนเพิ่มที่ละ ๒, ๕, ๑๐, ๑๐๐		
๔	ยากลำบากในการประมาณจำนวนค่า		
๕	ยากลำบากในการเปรียบเทียบ มากกว่า น้อยกว่า		
๖	แก้โจทย์ปัญหาต่างๆ ไม่ได้		
๗	สับสนไม่เข้าใจเรื่องเวลา ทิศทาง		

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
๘	บอกความหมาย หรือสัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์ ไม่ได้ เช่น +, -, ×, >, <, =		
๙	เปรียบเทียบขนาด รูปทรง ระยะทาง ตำแหน่งไม่ได้		
๑๐	เขียนตัวเลขกลับ เช่น ๕ s , ๖ ๙		
	๔.ด้านพฤติกรรมทั่วไป		
๑	ไม่ทำตามคำสั่ง ทำงานไม่เสร็จ		
๒	มีความยากลำบากในการจัดระบบงาน		
๓	ทำของหายบ่อยๆ เป็นประจำ เช่น ของเล่น ดินสอ หนังสือ อุปกรณ์การเรียน		
๔	ลืมทำกิจกรรมที่เป็นกิจวัตรประจำวัน		
๕	สับสนด้านซ้าย ขวา		
๖	วางสิ่งของเครื่องใช้ไม่เป็นระเบียบ		
๗	เสียสมาธิง่ายมองไปยังทุกสิ่งทีเคลื่อนไหวผ่านสายตา		
๘	มีอาการเครียดขณะอ่าน		
๙	ใจไม่ค่อยจดจ่ออยู่กับงาน มองโน่นมองนี่บ่อยๆ		
๑๐	หลีกเลี่ยง ไม่ชอบ หรือลี้เลใจที่จะทำงานหรือการบ้านที่ต้องมีระเบียบและใส่ใจในงาน		

เกณฑ์การพิจารณา

๑. ด้านการอ่าน

ถ้าตอบว่าใช่ ๗ ข้อ ขึ้นไป แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ด้านการอ่าน

๒. ด้านการเขียน

ถ้าตอบว่าใช่ ๗ ข้อ ขึ้นไป แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ด้านการเขียน

๓. ด้านการคำนวณ

ถ้าตอบว่าใช่ ๖ ข้อ ขึ้นไป แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ด้านการคำนวณ

๔. ด้านพฤติกรรมทั่วไป

ถ้าตอบว่าใช่ ๔ ข้อขึ้นไป แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้

หากพบว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษ และส่งต่อให้แพทย์ตรวจวินิจฉัยต่อไป

ผลการคัดกรอง

- พบความบกพร่อง ด้านการอ่าน ด้านการเขียน ด้านการคำนวณ
- ไม่พบความบกพร่อง

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

ลงชื่อ ใบวุฒิบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
(.....)

ลงชื่อ ใบวุฒิบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
(.....)

คำยินยอมของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า(นาย / นาง / นางสาว)..... เป็นผู้ปกครองของ
(ด.ช. / ด.ญ./ นาย / นางสาว)

ยินยอม ไม่ยินยอม ให้ดำเนินการคัดกรอง (ด.ช./ ด.ญ./ นาย / น.ส.).....
ตามแบบคัดกรองนี้

เมื่อพบว่ามีแนวโน้มเป็นผู้ที่มีความบกพร่องตามแบบคัดกรองข้างต้น ยินดี ไม่ยินดี
ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษต่อไป

ลงชื่อ ผู้ปกครอง
(.....)

แบบคัดกรองบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ (มัธยมศึกษา)

ชื่อ-นามสกุล (ต.ช. / ต.ญ. / นาย / นางสาว).....
 วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ ปีเดือน
 ระดับชั้น..... วัน เดือน ปี ที่ประเมิน

คำชี้แจง

- ๑ แบบคัดกรองฉบับนี้เป็นแบบคัดกรองเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาเท่านั้น
- ๒ วิเคราะห์ลักษณะ/พฤติกรรม ของเด็กซึ่งเป็นลักษณะหรือพฤติกรรม ที่เด็กแสดงออกบ่อยๆ โดยให้ทำเครื่องหมาย /ลงในช่อง “ ใช่ ” หรือ “ไม่ใช่ ” ที่ตรงกับลักษณะหรือพฤติกรรมนั้นๆ ของเด็ก
- ๓ ผู้ทำการคัดกรองเบื้องต้นต้องผ่านการอบรมวิธีการใช้ และการประเมิน ตามแบบคัดกรองนี้ และควรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ที่อยู่ใกล้ชิดเด็กมากที่สุด เช่น ผู้ปกครองหรือครู เพื่อให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง
- ๔ ผู้คัดกรองควรจะมีอย่างน้อย ๒ คนขึ้นไป

ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์เบื้องต้น / ข้อมูลพื้นฐานของบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
๑	ดูฉลาดหรือปกติ ในด้านอื่น ๆ นอกจากในด้านการเรียน		
๒	มีปัญหาทางการเรียน ซึ่งอาจทำไม่ได้เลยหรือทำได้ต่ำกว่า ๒ ชั้นเรียน ในด้านใดด้านหนึ่งหรือมากกว่า ๑ ด้าน ต่อไปนี้ ๑.๑ ด้านการอ่าน ๑.๒ ด้านการเขียน ๑.๓ ด้านการคำนวณ		
๓	ไม่มีปัญหาทางการเห็น การได้ยิน สติปัญญา หรือออทิสติก หรือจากการถูกละทิ้ง ละเลย หรือความด้อยโอกาสอื่น ๆ		

เกณฑ์การพิจารณา

ถ้าตอบว่าใช่ ๓ ข้อ แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ ควรสังเกตในส่วนที่ ๒ ต่อ

ผลการพิจารณาส่วนที่ ๑

พบ

ไม่พบ (ถ้าพบสังเกตในส่วนที่ ๒ ต่อ)

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ความบกพร่องทางการเรียนรู้ของเด็กในแต่ละด้าน

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
	๑. ด้านการอ่าน		
๑	อ่านข้ามบรรทัด อ่านซ้ำบรรทัด		
๒	อ่านคำสมาส สนธิ ไม่ได้		
๓	อ่านอักษรนำไม่ได้		
๔	เปรียบเทียบความหมายของคำไม่ได้		
๕	ไม่รู้จักหน้าที่ของคำในประโยค		
๖	มีปัญหาในการอ่านคำพ้องรูป พ้องเสียง		
๗	อ่านราชาศัพท์ไม่ได้		
๘	อ่านบทร้อยกรองลำบาก		
๙	อ่านคำยากประจำบทไม่ได้		
๑๐	อ่านจับใจความสำคัญของเรื่องไม่ได้		
	๒. ด้านการเขียน		
๑	ฟังคำบรรยายแล้วจดโน้ตย่อไม่ได้		
๒	เขียนคำที่มีตัวการันต์ไม่ได้		
๓	เขียนสรุปใจความสำคัญไม่ได้		
๔	เขียนบรรยายความรู้สึกนึกคิดของตนเองไม่ได้		
๕	เขียนเรียงความยาวๆ ไม่ได้		
๖	เขียนบรรยายภาพไม่ได้		
๗	เขียนย่อความไม่ได้		
๘	เขียนคำพ้องรูป - พ้องเสียงไม่ได้		
๙	เขียนคำยากประจำบทไม่ได้		
๑๐	เขียนตามคำบอกไม่ได้		
	๓. ด้านการคำนวณ		
๑	ไม่เข้าใจความหมายและสัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์		
๒	ไม่สามารถเขียนเศษส่วนในลักษณะทศนิยมและทศนิยมซ้ำ		
๓	ไม่เข้าใจและเขียนจำนวนตรรกยะ และอตรรกยะไม่ได้		
๔	ไม่เข้าใจและเขียนจำนวนในรูปอัตราส่วน สัดส่วนและร้อยละในการแก้โจทย์ปัญหา		
๕	ไม่เข้าใจการเขียนระบบจำนวนจริง		
๖	ไม่เข้าใจและเขียนค่าสัมบูรณ์ไม่ได้		

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
๗	ไม่เข้าใจการเขียนจำนวนจริงในรูปเลขยกกำลังที่เป็นจำนวนตรรกยะ จำนวนจริงที่อยู่ในเกณฑ์		
๘	ไม่เข้าใจเรื่องการประมาณค่า		
๙	ไม่เข้าใจเรื่องจำนวนเต็มและเศษส่วน		
๑๐	ไม่เข้าใจเกี่ยวกับระบบจำนวน		
	๔.ด้านพฤติกรรมทั่วไป		
๑	ลี้เลืงในความสามารถของตนเอง มักจะพึ่งพิงคนอื่นหรือสิ่งภายนอก มากกว่าการทำงานหนัก		
๒	ไม่ทำตามคำสั่ง ทำงานไม่เสร็จ		
๓	มีความยากลำบากในการจัดระบบงาน		
๔	หลีกเลี่ยง ไม่ชอบ หรือลี้เลืงที่จะทำงานหรือการบ้าน ที่ต้องมีระเบียบและใส่ใจในงาน		
๕	หันเหความสนใจไปสู่ภายนอกได้ง่าย		
๖	ลี้มทำกิจกรรมที่เป็นกิจวัตรประจำวัน		
๗	ลี้บสนด้านซ้าย ขวา		
๘	วางสิ่งของเครื่องใช้ไม่เป็นระเบียบ		
๙	ใจไม่ค่อยจดจ่ออยู่กับงาน มองโน่นมองนี่บ่อยๆ		
๑๐	เสียสมาธิง่ายมองไปยังทุกสิ่งทีเคลื่อนไหวผ่านสายตา		

เกณฑ์การพิจารณา

๑. ด้านการอ่าน

ถ้าตอบว่าใช่ ๗ ข้อ ขึ้นไป แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
ด้านการอ่าน

๒. ด้านการเขียน

ถ้าตอบว่าใช่ ๗ ข้อ ขึ้นไป แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
ด้านการเขียน

๓. ด้านการคำนวณ

ถ้าตอบว่าใช่ ๕ ข้อ ขึ้นไป แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
ด้านการคำนวณ

๔. ด้านพฤติกรรมทั่วไป

ถ้าตอบว่าใช่ ๔ ข้อ ขึ้นไป แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้

หากพบว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน
ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษ และส่งต่อให้แพทย์ตรวจวินิจฉัยต่อไป

ผลการคัดกรอง

- พบความบกพร่อง ด้านการอ่าน ด้านการเขียน ด้านการคำนวณ
- ไม่พบความบกพร่อง

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

ลงชื่อ ใบุฒิบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
(.....)

ลงชื่อ ใบุฒิบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
(.....)

คำยินยอมของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า(นาย / นาง / นางสาว)..... เป็นผู้ปกครองของ
(ด.ช. / ด.ญ./ นาย / นางสาว)

ยินยอม ไม่ยินยอม ให้ดำเนินการคัดกรอง (ด.ช./ ด.ญ./ นาย / น.ส.).....
ตามแบบคัดกรองนี้

เมื่อพบว่ามีแนวโน้มเป็นผู้ที่มีความบกพร่องตามแบบคัดกรองข้างต้น ยินดี ไม่ยินดี
ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษต่อไป

ลงชื่อ ผู้ปกครอง
(.....)

แบบคัดกรองบุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา

ชื่อ-นามสกุล (ด.ช. / ด.ญ. / นาย / นางสาว).....
 วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ ปีเดือน
 ระดับชั้น..... วัน เดือน ปี ที่ประเมิน

คำชี้แจง

- ๑ แบบคัดกรองฉบับนี้เป็นแบบคัดกรองเพื่อประโยชน์ในทางการจัดการศึกษาเท่านั้น
- ๒ วิเคราะห์ลักษณะ/พฤติกรรม ของเด็กซึ่งเป็นลักษณะหรือพฤติกรรม ที่เด็กแสดงออกบ่อยๆ โดยให้ทำเครื่องหมาย /ลงในช่อง “ ใ้ ” หรือ “ไม่ใ้ ” ที่ตรงกับลักษณะหรือพฤติกรรมนั้นๆ ของเด็ก
- ๓ ผู้ทำการคัดกรองเบื้องต้นต้องผ่านการอบรมวิธีการใช้ และการประเมิน ตามแบบคัดกรองนี้ และควรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ที่อยู่ใกล้ชิดเด็กมากที่สุด เช่น ผู้ปกครองหรือครู เพื่อให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง
- ๔ ผู้คัดกรองควรจะมีอย่างน้อย ๒ คนขึ้นไป

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใ้	ไม่ใ้
๑	อวัยวะที่ใช้ในการออกเสียงมีความผิดปกติ		
๒	ใช้หน่วยเสียงแทนกัน เช่น แทนที่จะพูดว่า“นาฬิกา” พูดว่า“นากี้กา” “เสือ” เป็น “เฝือ” เป็นต้น		
๓	พูดด้วยน้ำเสียงไม่ชัดเจน เสียงเพี้ยนมาก หรือเป็นเสียงพิมพ์ ฟังแล้วไม่เข้าใจ		
๔	เสียงบางส่วนของคำขาดหายไป เช่น “ความ” เป็น “คาม” เป็นต้น		
๕	ความบกพร่องของระดับเสียง เช่น เสียงสูงหรือต่ำตลอดเวลา หรือเสียงที่พูดอยู่ในระดับเดียวตลอด เสียงผิดเพี้ยน ผิดวัย		
๖	พูดไม่ถูกลำดับขั้นตอน ไม่เป็นไปตามโครงสร้างของภาษา เช่น ฉันทลาดไป ข้าวกินฉันทัน เป็นต้น		
๗	การเว้นวรรคตอนไม่ถูกต้อง เช่น “ผ้าสีเขียว...ม้า” เป็นต้น		
๘	อัตราการพูดเร็วหรือช้าเกินไป		
๙	พูดตะกุกตะกักหรือพูดติดอ่าง		
๑๐	บกพร่องในเรื่องความเข้าใจหรือการใช้ภาษาพูด หรือภาษาเขียน หรือระบบสัญลักษณ์		

* หมายเหตุ ผู้คัดกรองควรอิงแบบพัฒนาการทางภาษาของเด็กทั่วไปควบคู่การประเมิน

เกณฑ์การพิจารณา

ถ้าตอบว่าใ้ ๕ ข้อ ขึ้นไป แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษ และส่งต่อให้แพทย์ตรวจวินิจฉัยต่อไป

ผลการคัดกรอง

 พบความบกพร่อง ไม่พบความบกพร่อง

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ ใบวุฒิบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
 (.....)

ลงชื่อ ใบวุฒิบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
 (.....)

คำยินยอมของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า(นาย / นาง / นางสาว)..... เป็นผู้ปกครองของ
 (ด.ช. / ด.ญ./ นาย / นางสาว)

ยินยอม ไม่ยินยอม ให้ดำเนินการคัดกรอง (ด.ช./ ด.ญ./ นาย / น.ส.).....
 ตามแบบคัดกรองนี้

เมื่อพบว่ามีแนวโน้มเป็นผู้ที่มีความบกพร่องตามแบบคัดกรองข้างต้น ยินดี ไม่ยินดี
 ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษต่อไป

ลงชื่อ ผู้ปกครอง
 (.....)

แบบคัดกรองบุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรม หรืออารมณ์

ชื่อ-นามสกุล (ด.ช. / ด.ญ. / นาย / นางสาว).....
 วัน เดือน ปี เกิด..... อายุ ปีเดือน
 ระดับชั้น วัน เดือน ปี ที่ประเมิน

คำชี้แจง

- ๑ แบบคัดกรองฉบับนี้เป็นแบบคัดกรองเพื่อประโยชน์ในทางการจัดการศึกษาเท่านั้น
- ๒ วิเคราะห์ลักษณะ/พฤติกรรม ของเด็กซึ่งเป็นลักษณะหรือพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปจากปกติอย่างมากหรือเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ทำให้ไม่สามารถเรียนหนังสือได้เหมือนเด็กปกติทั่วไป และการที่เด็กไม่สามารถเรียนได้นั้น มิได้มีสาเหตุมาจากองค์ประกอบทางสติปัญญา การรับรู้และสุขภาพ หรือความบกพร่องทางร่างกาย โดยทำเครื่องหมาย/ลงในช่อง “ ใช่ ” หรือ “ ไม่ใช่ ” ที่ตรงกับลักษณะหรือพฤติกรรมนั้นๆ
- ๓ ผู้ทำการคัดกรองเบื้องต้นต้องผ่านการอบรมวิธีการใช้ และการประเมินตามแบบคัดกรองนี้ และควรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ที่อยู่ใกล้ชิดเด็กมากที่สุด เช่น ผู้ปกครองหรือครู เพื่อให้เกิดความชัดเจนถูกต้อง
- ๔ ผู้คัดกรองควรจะมีอย่างน้อย ๒ คนขึ้นไป

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
๑	ก้าวร้าว ก่อวินเป็นอันตรายแก่ตนเองและผู้อื่น		
	๑.๑ โหดร้าย ทารุณ รังแกสัตว์		
	๑.๒ ชกต่อย ทำร้ายร่างกายตนเองและผู้อื่น		
	๑.๓ ข่มขู่ คุกคาม หวีดร้อง กระที่บเท้า		
๒	๑.๔ ก่อวินเพื่อน		
	๒ เคลื่อนไหวผิดปกติ		
	๒.๑ ไม่อยู่นิ่ง เคลื่อนไหวตลอดเวลาโดยปราศจากจุดมุ่งหมาย		
๓	๒.๒ มีความสนใจสั้น สนใจทเรียนไม่ได้นาน ขาดสมาธิในการเรียน		
	๓ มีปัญหาปรับตัวทางสังคม มีการฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ที่เป็นที่ยอมรับของสังคม		
	๓.๑ ทำลายสาธารณสมบัติ		
	๓.๒ ลักขโมย		
	๓.๓ วิวาทกับผู้อื่นเสมอ		
๔	๓.๔ ประทุษร้ายทางเพศ		
	๓.๕ ไม่เคารพ ไม่เชื่อฟัง ครูและพ่อแม่ ผู้ปกครองอย่างรุนแรง		
	๔ มีความรู้สึกวิตกกังวลและปมด้อย อย่างรุนแรงสม่ำเสมอ		
	๔.๑ ไม่กล้าพูด ไม่กล้าแสดงออก		
	๔.๒ มีการประหม่อมามากเมื่อให้ออกไปแสดงออก เช่น รายงาน		

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
	๔.๓ มีอาการเจ็บป่วยทางกายเมื่อมาโรงเรียน		
	๔.๔ ร้องไห้บ่อย		
๕	หนีสังคม ปฏิเสธตัวออกจากสังคม อันมีผลต่อการเรียน		
	๕.๑ ไม่พูดคุย ไม่เล่นกับเพื่อน		
	๕.๒ ไม่ร่วมกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดให้		
	๕.๓ เจ้าอารมณ์ รุนแรง		
	๕.๔ แยกตัวอยู่คนเดียว ทำงานคนเดียวตลอดเวลา		

เกณฑ์การพิจารณา

ถ้าตอบว่าใช่ ๑ ใน ๕ ข้อ และตอบใช่ ๒ ข้อย่อยในข้อหนึ่ง ถือว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์ ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษ และส่งต่อให้แพทย์ตรวจวินิจฉัยต่อไป

ผลการคัดกรอง

พบความบกพร่อง

ไม่พบความบกพร่อง

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ ใบุฉบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
 (.....)

ลงชื่อ ใบุฉบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
 (.....)

คำยินยอมของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า(นาย / นาง / นางสาว)..... เป็นผู้ปกครองของ
 (ด.ช. / ด.ญ./ นาย / นางสาว)

ยินยอม ไม่ยินยอม ให้ดำเนินการคัดกรอง (ด.ช./ ด.ญ./ นาย / น.ส.).....
 ตามแบบคัดกรองนี้

เมื่อพบว่ามีแนวโน้มเป็นผู้ที่มีความบกพร่องตามแบบคัดกรองข้างต้น ยินดี ไม่ยินดี
 ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษต่อไป

ลงชื่อ ผู้ปกครอง
 (.....)

แบบคัดกรองบุคคลออทิสติก

ชื่อ-นามสกุล (ด.ช. / ด.ญ. / นาย / นางสาว).....

วัน เดือน ปี เกิด..... อายุ ปีเดือน

ระดับชั้น..... วัน เดือน ปี ที่ประเมิน.....

คำชี้แจง

- ๑ แบบคัดกรองฉบับนี้เป็นแบบคัดกรองเพื่อประโยชน์ในทางการจัดการศึกษาเท่านั้น
- ๒ วิเคราะห์ลักษณะ/พฤติกรรม ของเด็กซึ่งเป็นลักษณะหรือพฤติกรรม ที่เด็กแสดงออกบ่อยๆ โดยให้ทำเครื่องหมาย /ลงในช่อง “ ใช่ ” หรือ “ไม่ใช่ ” ที่ตรงกับลักษณะหรือพฤติกรรมนั้นๆ ของเด็ก
- ๓ ผู้ทำการคัดกรองเบื้องต้นต้องผ่านการอบรมวิธีการใช้ และการประเมิน ตามแบบคัดกรองนี้ และควรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ที่อยู่ใกล้ชิดเด็กมากที่สุด เช่น ผู้ปกครองหรือครู เพื่อให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง
- ๔ ผู้คัดกรองควรจะมีอย่างน้อย ๒ คนขึ้นไป

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
	ด้านพฤติกรรม / อารมณ์		
๑	มีพฤติกรรมกระตุ้นตัวเอง ซึ่งเป็นพฤติกรรมซ้ำๆ เช่น สบัดนิ้วมือ เล่นมือ ตม เคาะ หรือหมุนสิ่งของ เป็นต้น		
๒	แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมประจำวัน เช่น เด็กไม่ยอมเปลี่ยนเส้นทางไปโรงเรียน เด็กไม่ยอมเปลี่ยนเก้าอี้ที่นั่งในห้องเรียน เป็นต้น		
๓	มีพฤติกรรมหลีกเลี่ยงการสัมผัส เช่น เดินขย่งปลายเท้า ไม่ชอบการกอดรัด ทนต่อเสียงบางอย่างไม่ได้ เป็นต้น		
๔	มีพฤติกรรมอยู่ไม่นิ่ง เช่น ชอบวิ่ง เดินไปมารอบห้อง เป็นต้น		
๕	ไม่เข้าใจอารมณ์ของผู้อื่น เช่น ไม่เข้าใจเวลาเพื่อนโกรธ เศร้า เสียใจ เป็นต้น		
	ด้านการสื่อความหมาย		
๖	แสดงความต้องการโดยการจูงมือ เช่น เด็กจะจูงมือผู้ปกครอง / ครู เพื่อนำไปทำสิ่งที่ต้องการ เป็นต้น		
๗	ใช้ภาษาพูดของตนเองที่ผู้อื่นไม่เข้าใจ		
๘	พูดเลียนแบบ หรือพูดทวนคำถาม		
๙	พูดคำซ้ำๆ ที่เคยได้ยินบ่อย เช่น พูดตามโฆษณาที่ได้ยินจากโทรทัศน์		
๑๐	ไม่สามารถเริ่มต้นบทสนทนากับผู้อื่นได้		
๑๑	พูดเรื่องที่ตนเองสนใจโดยไม่สนใจผู้ฟัง		
๑๒	ไม่เข้าใจคำที่เป็นนามธรรม เช่น การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่		
	ด้านสังคม		
๑๓	ไม่มองสบตากับผู้อื่นขณะสนทนา		

ที่	ลักษณะ / พฤติกรรม	ผลการวิเคราะห์	
		ใช่	ไม่ใช่
๑๔	ไม่มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลรอบข้าง เช่น ไม่เล่นกับเพื่อน ไม่สนใจคนรอบข้าง เป็นต้น		
๑๕	มีปฏิสัมพันธ์ต่อบุคคลรอบข้างไม่เหมาะสม เช่น เล่นกับเพื่อนแรง		
๑๖	แสดงพฤติกรรมการตอบสนองทางอารมณ์ และสังคมไม่เหมาะสม เช่น ส่งเสียงกรี๊ดร้อง ทำร้ายตนเองหรือผู้อื่นเมื่อถูกขัดใจ เป็นต้น		
๑๗	แยกตัวออกมาอยู่ตามลำพัง เช่น ในขณะที่เพื่อนทำกิจกรรมกลุ่ม ไม่ยอมเข้าร่วมกิจกรรม		
๑๘	ไม่สามารถปฏิบัติตามกฎกติกา ระเบียบหรือข้อตกลงได้ เช่น ไม่รู้จักการรอคอย ไม่รู้จักการเข้าแถว เป็นต้น		

เกณฑ์การพิจารณา

ถ้าตอบว่าใช่ อย่างน้อย ๒ ด้านๆ ละ ๒ ข้อ ขึ้นไป แสดงว่ามีแนวโน้มที่จะเป็นบุคคลออทิสติก ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษ และส่งต่อให้แพทย์ตรวจวินิจฉัยต่อไป

ผลการคัดกรอง

พบความบกพร่อง

ไม่พบความบกพร่อง

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ ใบอนุบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
 (.....)

ลงชื่อ ใบอนุบัตร เลขที่.....(ผู้คัดกรอง)
 (.....)

คำยินยอมของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า(นาย / นาง / นางสาว)..... เป็นผู้ปกครองของ
 (ด.ช. / ด.ญ./ นาย / นางสาว)

ยินยอม ไม่ยินยอม ให้ดำเนินการคัดกรอง (ด.ช./ ด.ญ./ นาย / น.ส.).....
 ตามแบบคัดกรองนี้

เมื่อพบว่ามีแนวโน้มเป็นผู้ที่มีความบกพร่องตามแบบคัดกรองข้างต้น ยินดี ไม่ยินดี
 ให้จัดบริการช่วยเหลือทางการศึกษาพิเศษต่อไป

ลงชื่อ ผู้ปกครอง
 (.....)