

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยม

สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## คำนำ

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด จำเป็นต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาที่ดี ซึ่งในการวางแผนกลยุทธ์ให้เกิดประสิทธิผลที่ดีนั้น สารสนเทศถือเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้ผู้กำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสามารถที่จะกำหนดกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล แต่โดยสภาพปัจจุบันพบว่าการบริหารจัดการในทุกระดับมีข้อมูลจำนวนมาก แต่ไม่สามารถนำมาใช้เป็นสารสนเทศด้วยสาเหตุที่เกิดจากข้อมูลต่างๆ ขาดยังขาดกระบวนการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ให้ตรงกับผู้ใช้งานสารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลายได้เห็นความสำคัญในการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยม เพื่อให้บุคลากรทุกระดับตั้งแต่ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับเขตตรวจราชการ ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีสารสนเทศที่จะสามารถนำไปใช้ได้ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามบริบทและกรอบภาระหน้าที่ของหน่วยงาน และเพื่อให้การใช้งานระบบสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และมีข้อมูลที่จะทำให้สารสนเทศที่ครบถ้วน จึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยม เล่มนี้ขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย ขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่านที่ทุ่มเทในการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมจนสำเร็จเป็นรูปธรรมสามารถใช้งานได้ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมเล่มนี้ จะมีประโยชน์ในการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานในแต่ละระดับ และนำสารสนเทศที่ได้ไปใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(มิถุนายน 2561)

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ความสำคัญและความจำเป็นของเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา	1
การจัดเตรียมข้อมูล	2
การบริหารจัดการการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยม	5
การใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยม	7
• คู่มือผู้ดูแลระบบสำหรับสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย	8
• คู่มือผู้ดูแลระบบสำหรับเขตตรวจราชการ	15
• คู่มือผู้ดูแลระบบสำหรับเขตพื้นที่การศึกษา	23
• คู่มือผู้ดูแลระบบสำหรับสถานศึกษา	32
• การใช้งานระบบสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยม	44
คณะทำงาน	76

## ความสำคัญและความจำเป็นของเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา

ปัจจุบันการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารมากขึ้น โดยเฉพาะในยุคของการปฏิรูปการศึกษา โดยมุ่งหวังในการปฏิรูปการศึกษาให้ประสบความสำเร็จในพัฒนาคุณภาพของการศึกษาตามเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการคุณภาพการศึกษาจึงมีความสำคัญและความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความเจริญก้าวหน้าในยุคโลกาภิวัตน์มีผลกระทบต่อหลายภาคส่วน สภาพการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทางด้านเศรษฐกิจและสังคม การเข้าถึงและได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร หรือที่เรียกว่าโลกไร้พรมแดนผลจากความเจริญก้าวหน้าดังกล่าวส่งผลให้มีการปรับเปลี่ยนและพัฒนา ด้านการศึกษาของชาติเพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน การเตรียมการพัฒนาระบบสารสนเทศจึงเป็นกระบวนการวิเคราะห์และออกแบบระบบ เพื่อให้สามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาเป็นการสนองตอบนโยบาย การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ที่กำหนดนโยบายให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ บริหารจัดการพัฒนาคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด แต่จากการศึกษางานวิจัยหลายฉบับที่ผ่านมาได้แสดงให้เห็นว่า สภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการคุณภาพการศึกษาศึกษายังไม่ประสบ ผลสำเร็จเท่าที่ควร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีนโยบายและจุดเน้นที่สำคัญในการ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานและพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มีเป้าหมายสำคัญให้หน่วยงานทุกระดับ นำเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ มาใช้ในการบริหารจัดการจึงสนับสนุนให้สถานศึกษา พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของตนเอง เพื่อเป็นปัจจัยสำคัญในการตัดสินใจ วางแผนในการจัดสรร งบประมาณ หรือให้การสนับสนุนได้ตรงตามบริบทและความต้องการอย่างแท้จริงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ของโรงเรียนเป็นการนำข้อมูลด้านต่าง ๆ มาประมวลผล คำนวณ วิเคราะห์และแปลความหมายให้สามารถ นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้ ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา จึงได้พัฒนาระบบสารสนเทศและคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษาขึ้นเพื่อ การบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นปัจจุบัน สามารถเข้าถึงข้อมูลอย่างมีความสะดวก รวดเร็ว เรียกใช้ได้ตรงตามความต้องการช่วยให้ดำเนินการพัฒนาคุณภาพของการจัดการศึกษาเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและสร้างความมั่นใจ ตั้งอยู่บนรากฐานของหลักวิชา หลักฐาน ข้อเท็จจริง ตรวจสอบได้ มีกระบวนการวิเคราะห์ มีความเป็นเหตุเป็นผล สามารถนำไปประกอบการตัดสินใจในการวางแผนดำเนิน การพัฒนาแนวความคิดและสร้างทางเลือกใหม่ ๆ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษา
2. เพื่อเป็นแนวทางในการนำสารสนเทศไปใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา

### ประโยชน์ที่ได้รับ

1. สถานศึกษามีสารสนเทศของตนเอง สามารถนำมาใช้ประกอบการวางแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาได้เหมาะสมตามบริบทอย่างแท้จริง
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มีสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัด สามารถนำมาใช้ประกอบการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือให้การสนับสนุนได้ตรงตามบริบทและความต้องการของสถานศึกษาอย่างแท้จริง
3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีสารสนเทศของเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด สามารถนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจ วางแผนในการจัดสรรงบประมาณหรือให้การสนับสนุนได้ตรงตามบริบทและความต้องการอย่างแท้จริง

### การจัดเตรียมข้อมูล

การอ้างอิงข้อมูลระดับสถานศึกษาเพื่อบันทึกข้อมูลใน [sesa.obec.go.th](https://sesa.obec.go.th) เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เชื่อถือได้ และมาจากแหล่งปฐมภูมิ จึงเสนอวิธีการเก็บข้อมูลเพื่อให้สอดคล้องกับการบันทึกข้อมูล ในระบบสารสนเทศ ดังนี้

#### 1. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่

##### 1.1 การสัมภาษณ์โดยตรง

ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้บันทึกข้อมูลในระบบ ควรเก็บข้อมูลเบื้องต้นจากการสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบงาน / โครงการ / กิจกรรม โดยตรง ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลเบื้องต้นในการบันทึกข้อมูล ในประเด็นที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับข้อมูล

##### 1.2 การตอบแบบสอบถาม

เป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อนำไปบันทึกในระบบสารสนเทศ โดยใช้แบบสอบถามที่สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้ส่งมอบให้กับทุกสถานศึกษาในการเตรียมข้อมูล ได้แก่ การเตรียมข้อมูลไว้ล่วงหน้า โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายรวบรวมข้อมูลตามแบบสอบถามนี้ และแจ้งให้ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามประเด็น ได้ร่วมตอบแบบสอบถาม ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือ หรือเป็นข้อมูลที่เกิดจากผู้รับผิดชอบ โดยสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลายให้สถานศึกษาดำเนินการตอบแบบสอบถาม ดังนี้

- 1) ตอบแบบสอบถามตามเอกสารที่สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย ส่งมอบผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลเบื้องต้น
- 2) ตอบแบบสอบถามผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษา ซึ่ง สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย กำหนดเปิดระบบเพื่อให้สถานศึกษา ได้บันทึกข้อมูลในระบบออนไลน์ ทาง URL : <https://sesa.obec.go.th> และขอให้สถานศึกษานำข้อมูลในระบบสารสนเทศให้ทันภายในเวลากำหนดปิดระบบรวมทั้งตระหนักถึงความถูกต้องของข้อมูลเพื่อให้ได้สารสนเทศเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ

### 1.3 การสำรวจและการนับจำนวน

เป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายในสถานศึกษา ในประเด็นที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ผู้ได้รับมอบหมายให้บันทึกข้อมูลในระบบ สามารถสำรวจจากเอกสาร ร่องรอย หรือรายงานโครงการจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ เพื่อให้ภาพรวมของสถานศึกษามีความสอดคล้องกับการพัฒนาสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษามอบหมายให้ผู้รับผิดชอบโดยตรง ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ได้สำรวจหรือนับจำนวนตามแบบสอบถามของสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย

## 2. ที่มา/แหล่งข้อมูล

### 2.1 ผู้บริหารสถานศึกษา

### 2.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

### 2.3 นักเรียนในปีปัจจุบัน

### 2.4 ผู้ปกครองนักเรียนในปีปัจจุบัน

### 2.5 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### 2.6 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภาคเอกชน / หน่วยงานของรัฐในพื้นที่

### 2.7 หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สถาบันระดับอุดมศึกษาในพื้นที่

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

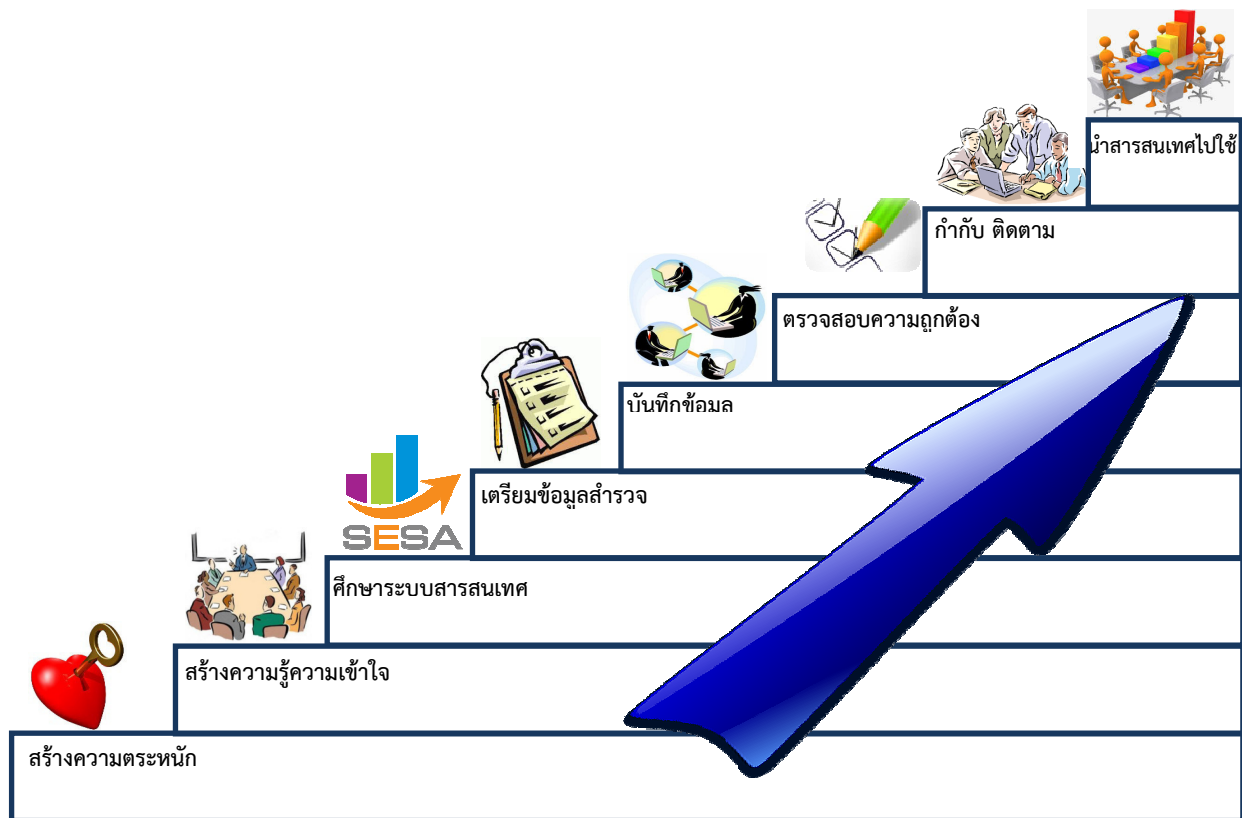
## 3. แหล่งข้อมูลจำแนกตามเมนูในระบบสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษา

เมนูในระบบสารสนเทศ	แหล่งอ้างอิงข้อมูล
1. โรงเรียน	1. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2. แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
2. ข้อมูลพื้นฐาน	1. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2. แผนปฏิบัติการประจำปี 3. รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR)
3. สิ่งปลูกสร้าง	1. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2. งานอาคาร สถานที่
4. จำนวนห้อง/พิเศษ/บริการ	1. แผนปฏิบัติการประจำปี 2. โปรแกรม DMC/B-Obec 3. งานแผนงาน งานวิชาการ งานบริหารทั่วไป
5. วัสดุครุภัณฑ์ประจำห้อง	1. งานพัสดุ 2. งานบริหารทั่วไป 3. กลุ่มสาระการเรียนรู้
6. บุคลากร	1. งานบุคลากร 2. งานวิชาการ 3. โปรแกรม DMC / P-Obec

เมนูในระบบสารสนเทศ	แหล่งอ้างอิงข้อมูล
7.กระบวนการเรียนการสอน	1. รายงานกิจกรรม/โครงการ 2. รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) 3. งานนิเทศภายใน
8. จำนวนนักเรียน	1. งานสารสนเทศ 2. งานวิชาการ/ งานทะเบียน 3. โปรแกรม DMC / SGS
9. O-NET	1. สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ 2. งานวิชาการ / งานวัดผล
10. ผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน	1. รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) 2. กลุ่มสาระการเรียนรู้ 3. งานวิชาการ / งานวัดผล
11. โครงการพิเศษ	1. รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) 2. กลุ่มสาระการเรียนรู้ 3. งานแผนงาน
12. ผลงาน/รางวัล	1. รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR)
13. Best Practice	1. รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR)

## การบริหารจัดการการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยม

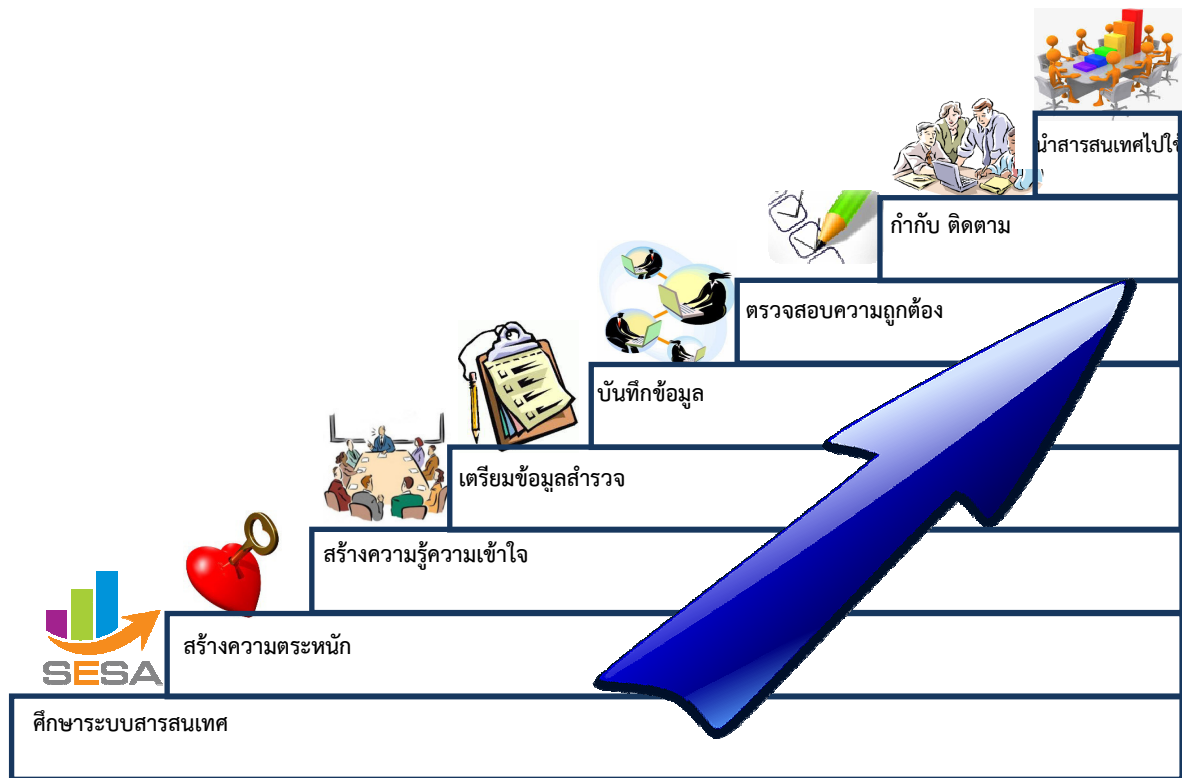
### ระดับสถานศึกษา



1. ชี้แจงและสร้างความตระหนักให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและประโยชน์ของข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษา
2. สร้างความรู้ความเข้าใจให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษาและการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษา
3. ศึกษาทำความเข้าใจการใช้งานของระบบโปรแกรมข้อมูลสารสนเทศของสำนักบริหารงานมัธยมศึกษาตอนปลาย อย่างละเอียด เช่น ในด้านฐานข้อมูล การป้อนข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล การupload ข้อมูล การส่งออกและการรายงานผลข้อมูลจากระบบสารสนเทศมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า
4. มอบหมายให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจ จัดเตรียมและรวบรวมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง
5. มอบหมายให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องดำเนินการบันทึกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเสร็จตามเวลาที่กำหนด
6. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบ ความครบถ้วน ความถูกต้อง ของข้อมูล
7. กำกับ ติดตาม ให้ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จ ทันตามกำหนดเวลา

8.ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษานำข้อมูลไปใช้เพื่อการพัฒนาคุณภาพโดยมีการนำข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษาของสถานศึกษาไปใช้ในการวางแผน พัฒนาคุณภาพนักเรียนรอบด้านและใช้เป็นฐานข้อมูลในการบริหารจัดการสถานศึกษา

### ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

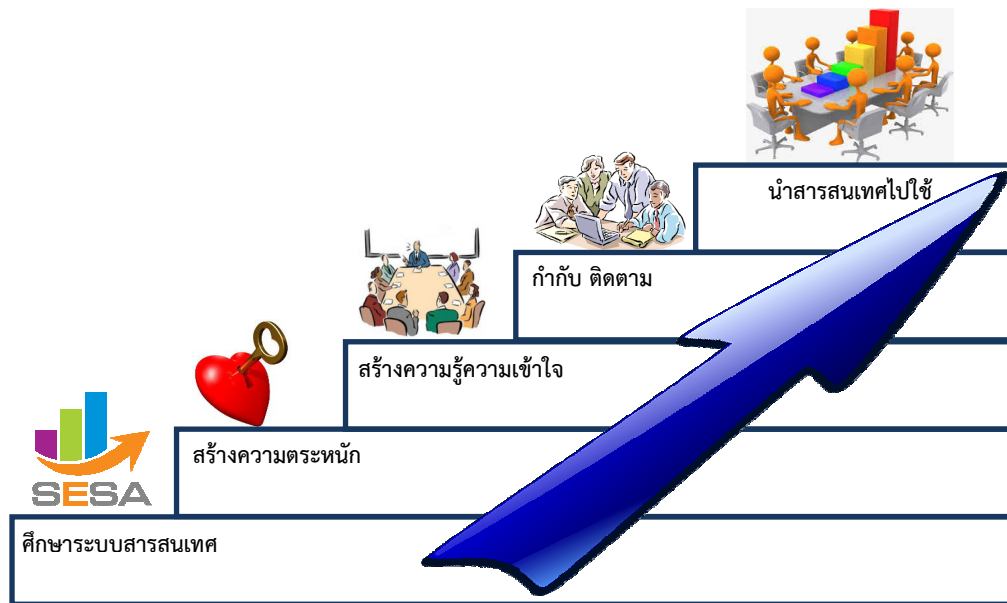


1. ศึกษาทำความเข้าใจการใช้งานของระบบโปรแกรมข้อมูลสารสนเทศของสำนักบริหารงานมัธยมศึกษาตอนปลาย อย่างละเอียด เช่น ในด้านฐานข้อมูล การป้อนข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล การupload ข้อมูล การนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า
2. ชี้แจงและสร้างความตระหนักให้กับ ผู้บริหารสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษา และผู้รับผิดชอบให้ตระหนักและเห็นความสำคัญของระบบสารสนเทศ
3. สร้างความรู้ความเข้าใจให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษาและการทำงานของระบบข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษา
4. เตรียมข้อมูลสำรวจ รวบรวม ข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้องเพื่อการบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน
5. บันทึกข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้อง ลงในระบบโปรแกรมข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษาตามโครงสร้างและขอบข่ายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่กำหนดในระบบ
6. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องดำเนินการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนรวดเร็ว ทันสมัย และเสร็จตามเวลาที่กำหนด

7. กำกับติดตาม การกรอกข้อมูล ถูกต้อง ให้เป็นปัจจุบัน ของข้อมูลระดับสถานศึกษา และข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษา

8. นำข้อมูลไปใช้เพื่อการพัฒนาคุณภาพ วิเคราะห์หัตถ์สันใจ วางแผน ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

### ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



1. ศึกษาบบสารสนเทศมัธยมศึกษาเพื่อให้ความเข้าใจในการใช้เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการใช้
2. สร้างความตระหนักและความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศมัธยมศึกษาให้กับเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 42 เขต
3. สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 42 เขตเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษาและการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษา
4. กำกับติดตาม การกรอกข้อมูล ถูกต้อง ให้เป็นปัจจุบัน ของข้อมูลระดับสถานศึกษา และข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษา
8. นำข้อมูลไปใช้เพื่อการพัฒนาคุณภาพ วิเคราะห์หัตถ์สันใจ วางแผน ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษา

### การใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยม

การใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษา แบ่งระดับการใช้งานออกเป็น ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับเขตตรวจราชการ และระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเอกสารเล่มนี้ จะนำเสนอขั้นตอนการสมัครเข้าใช้งาน และขั้นตอนการเข้าใช้งาน ดังนี้

## คู่มือผู้ดูแลระบบสำหรับสำนักบริหารงานมัธยมศึกษาตอนปลาย

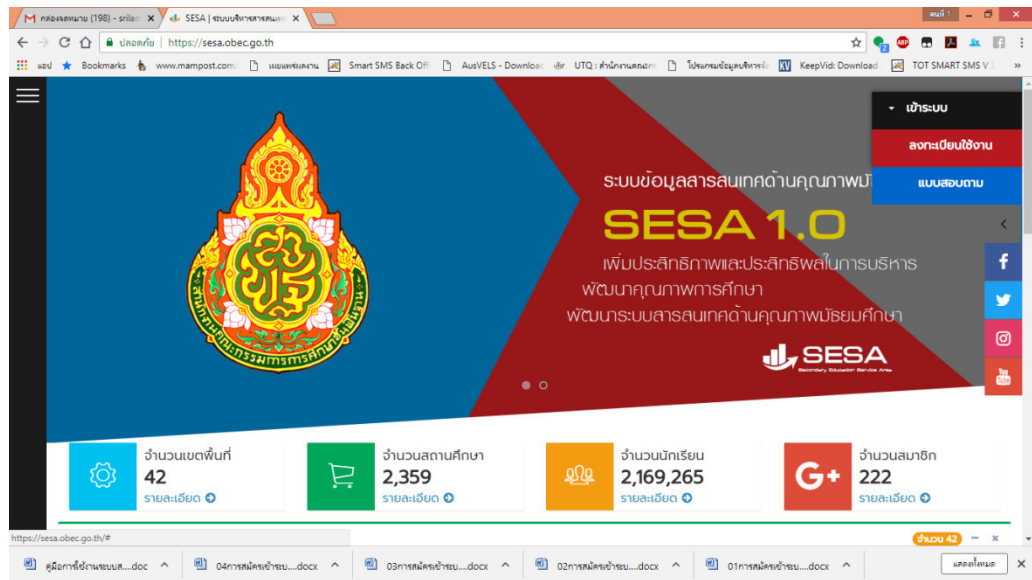
### 1. ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบ สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย

1.1 ลงทะเบียน สำหรับผู้ดูแลระบบ สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย

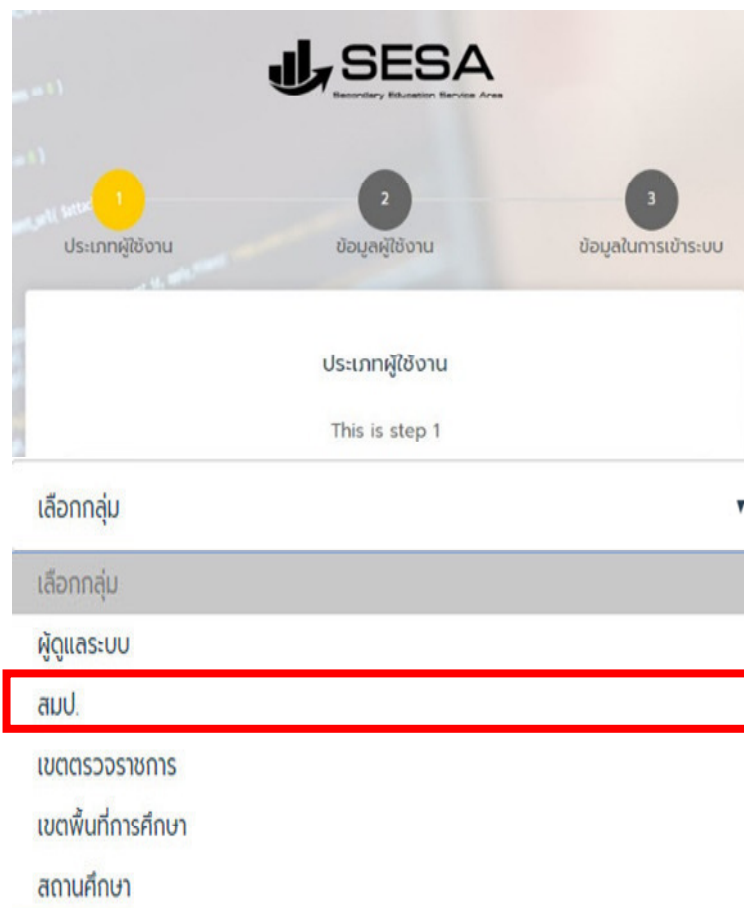
เข้าเว็บไซต์ <https://sesa.obec.go.th/>

คลิก ลงทะเบียนใช้งาน

ลงทะเบียนใช้งาน



1.2 สำหรับโรงเรียนที่เริ่มใช้งานให้เลือก ระดับผู้ใช้งานเลือกกลุ่มผู้ใช้งาน สมป.



1.3 สำหรับโรงเรียนที่เริ่มใช้งานให้เลือก บทบาทหน้าที่เลือกกลุ่มผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบ สมป.

SESA  
Secondary Education Service Area

1 ประเภทผู้ใช้งาน

2 ข้อมูลผู้ใช้งาน

3 ข้อมูลในการเข้าระบบ

ประเภทผู้ใช้งาน

This is step 1

สมป.

ผู้ดูแลระบบ สมป.

Next

1.4 กรอกข้อมูล ชื่อ นามสกุล Email และ เบอร์มือถือจากนั้น กดปุ่ม Next

SESA  
Secondary Education Service Area

1 ประเภทผู้ใช้งาน

2 ข้อมูลผู้ใช้งาน

3 ข้อมูลในการเข้าระบบ

ข้อมูลผู้ใช้งาน

This is step 2

รหัสวงค์

ยื่นประม

pitapongsoft@gmail.com

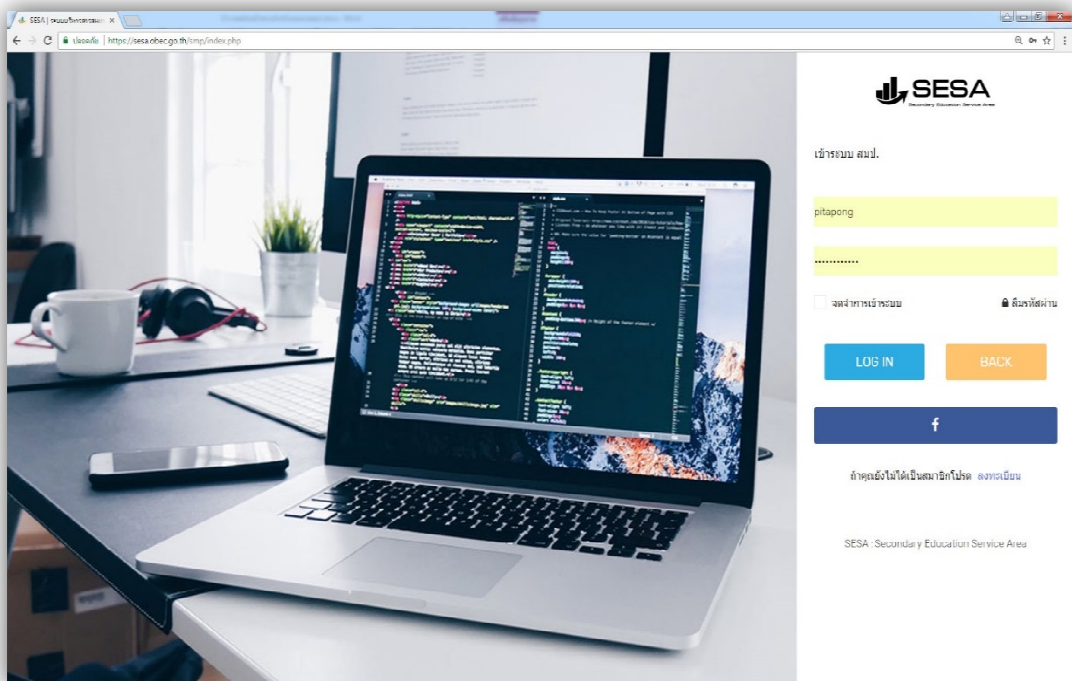
0896461498

Previous Next

1.5 กดปุ่มSubmit เพื่อ ส่งข้อมูลเข้าระบบเพื่อรอการยืนยัน จากผู้ดูแลระบบ sesa.obec.go.th

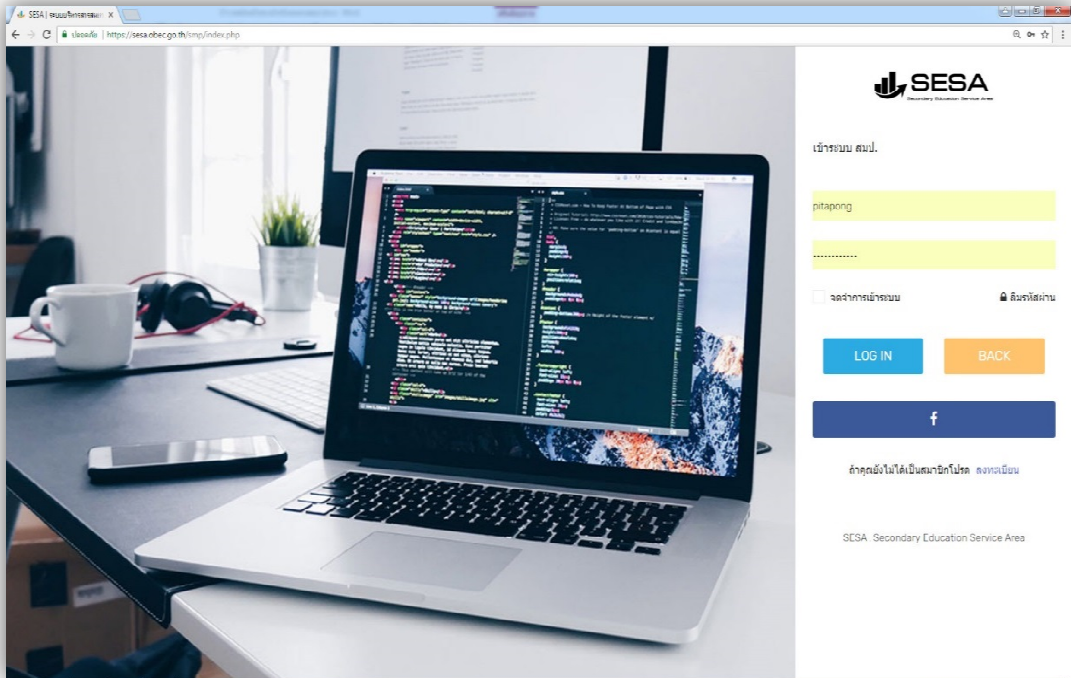
The screenshot shows the SESA (Secondary Education Service Area) login interface. At the top, there's a progress bar with three steps: 1. ประเภทผู้ใช้งาน (User Type), 2. ข้อมูลผู้ใช้งาน (User Information), and 3. ข้อมูลในการเข้าระบบ (System Access Information). The current step is Step 3, titled 'ข้อมูลในการเข้าระบบ' (System Access Information). Below the title, it says 'This is step 3'. There are two input fields: the first contains the username 'pitapong' and the second is a password field with masked characters '\*\*\*\*\*'. At the bottom, there are two buttons: 'Previous' and 'Submit'.

1.6 เมื่อได้รับการอนุมัติ สามารถ เข้าสู่ระบบผู้ใช้งานผู้ดูแลระบบ สมป. กรอก ข้อมูลผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน กดปุ่ม Log in เข้าใช้งาน

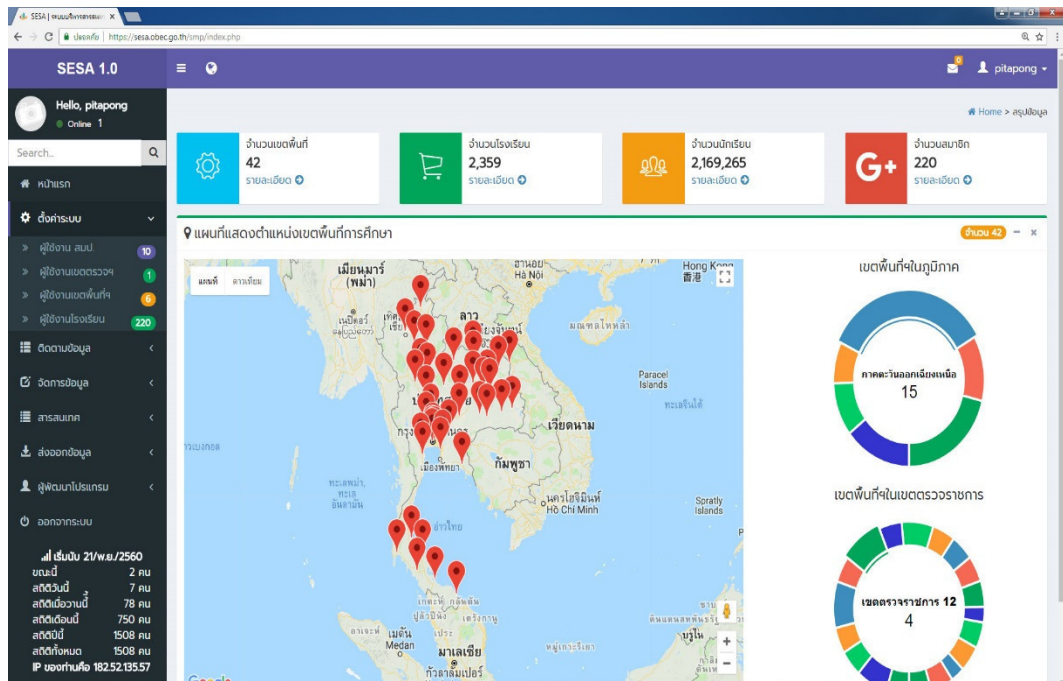


## 2. ผู้ดูแลระบบ อนุมัติการใช้งาน สมาชิกสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย

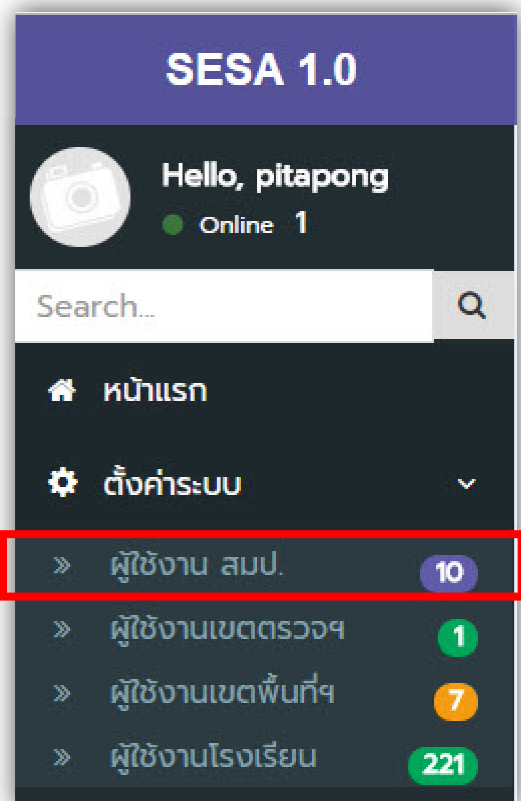
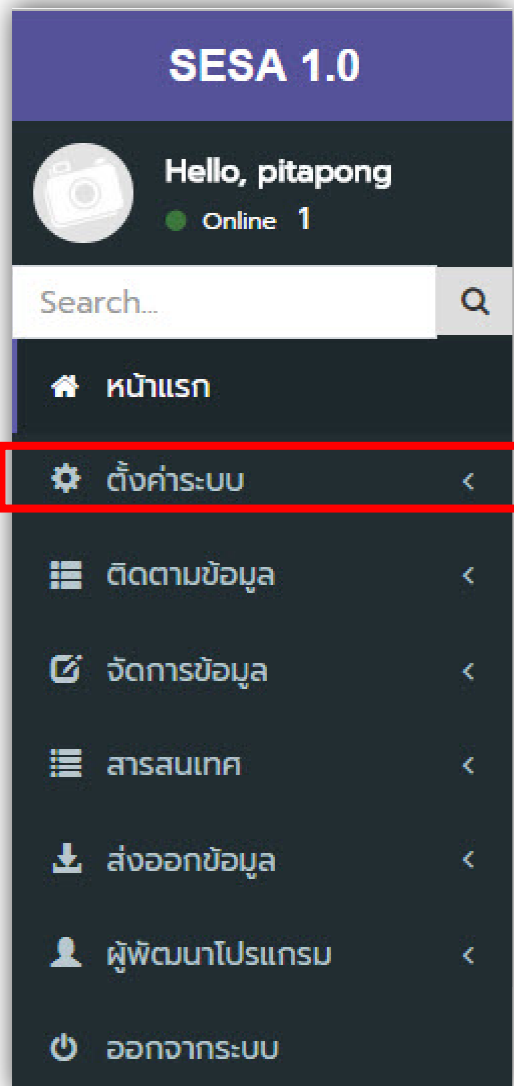
2.1 เข้าระบบในฐานะผู้ใช้งานผู้ดูแลระบบสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย  
กรอก ข้อมูลผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน กดปุ่ม Log in เข้าใช้งาน

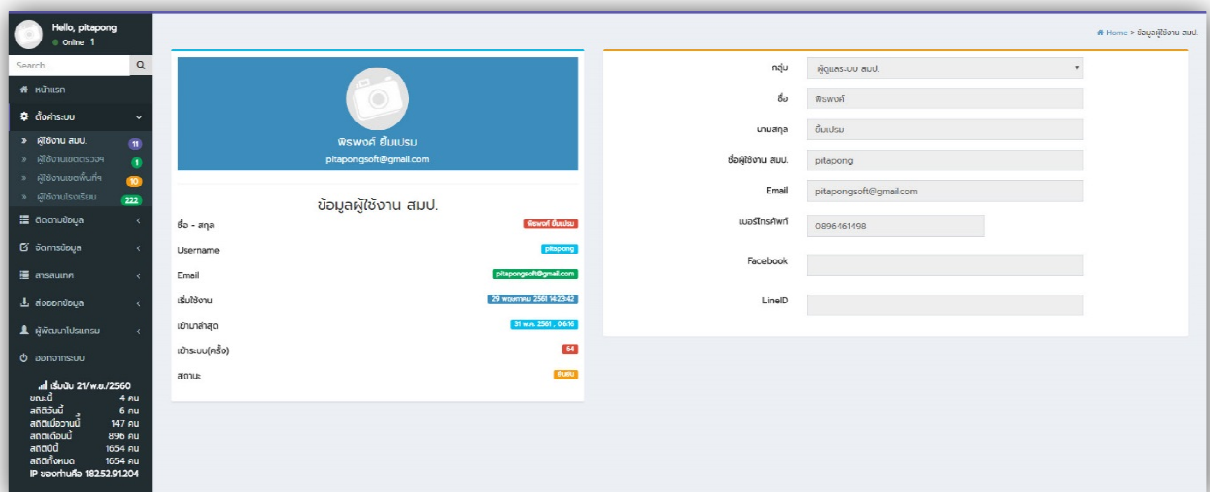


## 2.2 หน้าจอเว็บไซต์ผู้ดูแลระบบสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย

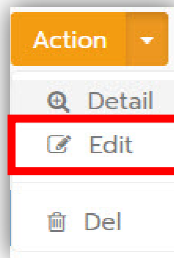


2.3 หน้าจอเว็บไซต์ คลิกเลือกตั้งค่าระบบ คลิกเลือกผู้ใช้งาน สมป.



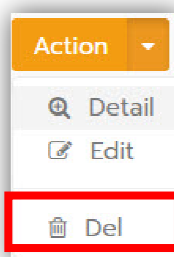


2.5.2แก้ไขข้อมูล โดย คลิกรายการ **Edit**ระบบจะแสดงข้อมูลสมาชิกเพื่อแก้ไขข้อมูล



ทำการเช็คเครื่องหมาย ☒ ที่สถานะเพื่อเปิดสิทธิ์การใช้งาน(Enable)

2.5.3ลบสมาชิก โดย คลิกรายการ **Del**ระบบจะลบสมาชิกที่สมัครไว้  
และกดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



## คู่มือผู้ดูแลระบบสำหรับเขตตรวจราชการ

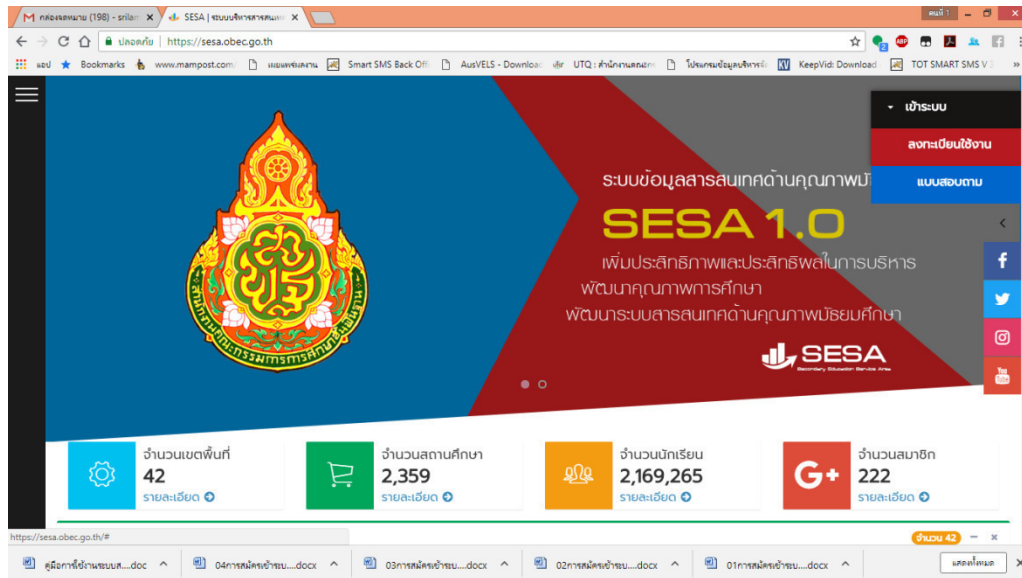
### 1. ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบ สำหรับเขตตรวจราชการ

#### 1.1 ลงทะเบียน สำหรับผู้ดูแลระบบ สำหรับเขตตรวจราชการ

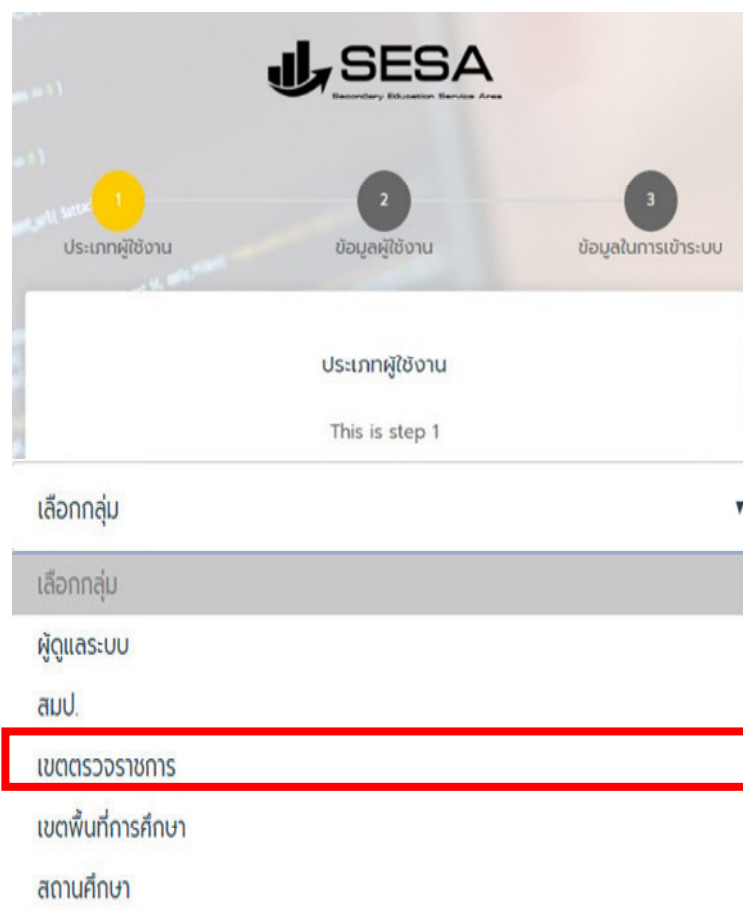
เข้าเว็บไซต์ <https://sesa.obec.go.th/>

คลิก ลงทะเบียนใช้งาน

ลงทะเบียนใช้งาน



#### 1. สำหรับโรงเรียนที่เริ่มใช้งานให้เลือก ระดับผู้ใช้งานเลือกกลุ่มผู้ใช้งาน เขตตรวจราชการ



2. สำหรับโรงเรียนที่เริ่มใช้งานให้เลือก บทบาทหน้าที่เลือกกลุ่มผู้ใช้งาน เขตตรวจราชการ

SESA  
Secondary Education Service Area

1 ประเภทผู้ใช้งาน 2 ข้อมูลผู้ใช้งาน 3 ข้อมูลในการเข้าระบบ

ประเภทผู้ใช้งาน  
This is step 1

เขตตรวจราชการ ▼

เลือกกลุ่ม ▼

เลือกกลุ่ม

ผู้ดูแลระบบเขตตรวจฯ

คณะทำงาน

ผู้บริหารในเขตตรวจฯ

เจ้าหน้าที่เขตตรวจฯ

3. สำหรับโรงเรียนที่เริ่มใช้งานให้เลือก หน่วยงานเลือกเขตตรวจราชการ

เลือกเขตฯ

เขตตรวจราชการ 1

เขตตรวจราชการ 2

เขตตรวจราชการ 3

เขตตรวจราชการ 4

เขตตรวจราชการ 5

เขตตรวจราชการ 6

เขตตรวจราชการ 7

เขตตรวจราชการ 8

เขตตรวจราชการ 9

เขตตรวจราชการ 10

เขตตรวจราชการ 11

เขตตรวจราชการ 12

เขตตรวจราชการ 13

เขตตรวจราชการ 14

เขตตรวจราชการ 15

เขตตรวจราชการ 16

เขตตรวจราชการ 17

เขตตรวจราชการ 18

Next

## 4. กดปุ่ม Next

**SESA**  
Secondary Education Service Area

1      2      3  
ประเภทผู้ใช้งาน      ข้อมูลผู้ใช้งาน      ข้อมูลในการเข้าระบบ

ประเภทผู้ใช้งาน  
This is step 1

เขตตรวจราชการ ▼

ผู้ดูแลระบบเขตตรวจฯ ▼

เขตตรวจราชการ 18 ▼

Next

## 5. กรอกข้อมูล ชื่อ นามสกุล Email และ เบอร์มือถือ จากนั้น กดปุ่ม Next

**SESA**  
Secondary Education Service Area

1      2      3  
ประเภทผู้ใช้งาน      ข้อมูลผู้ใช้งาน      ข้อมูลในการเข้าระบบ

ข้อมูลผู้ใช้งาน  
This is step 2

รหัสวงศ

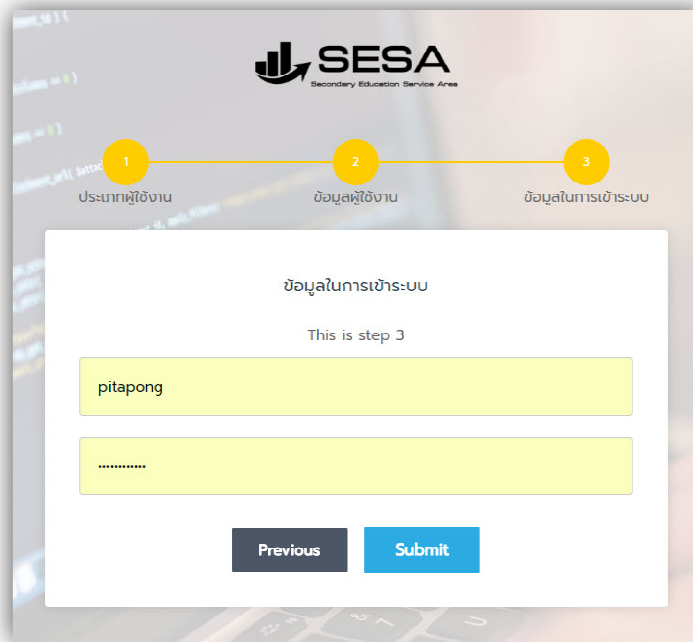
ยีนเปรม

pitapongsoft@gmail.com

0896461498

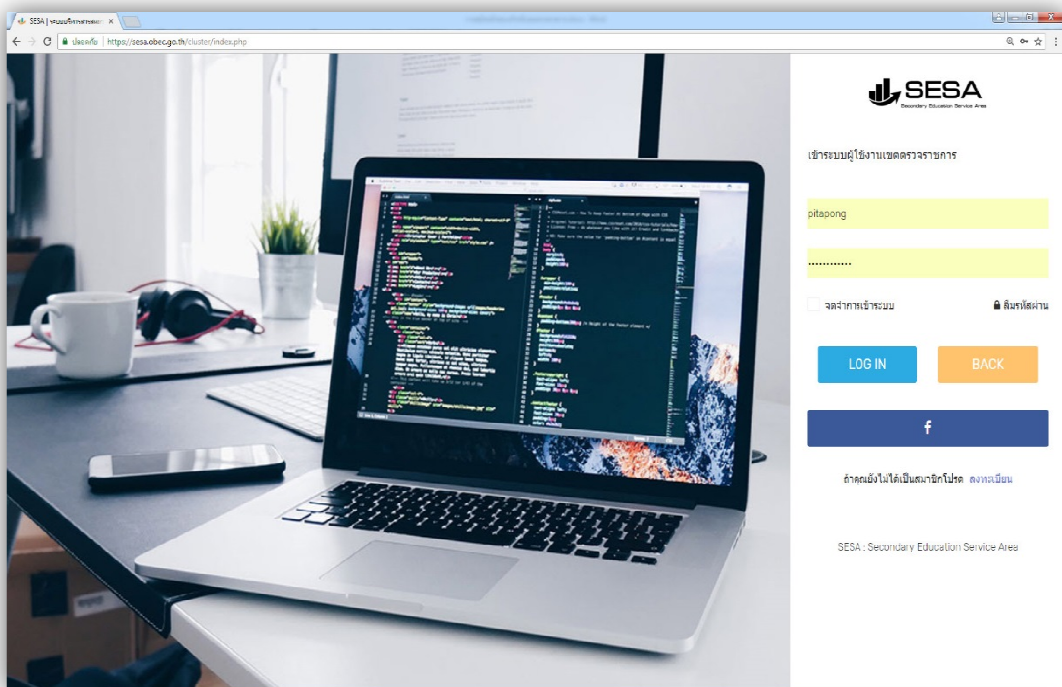
Previous      Next

6. กดปุ่มSubmitเพื่อ ส่งข้อมูลเข้าระบบเพื่อรอการยืนยัน จากผู้ดูแลระบบ sesa.obec.go.th



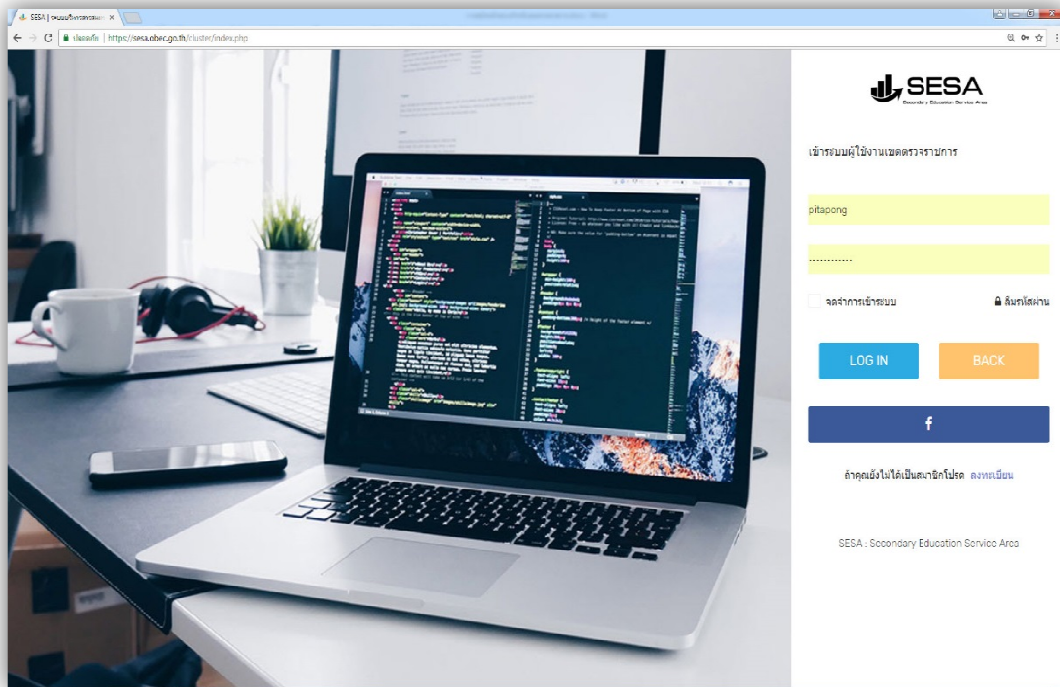
The screenshot shows the SESA (Secondary Education Service Area) login interface. At the top, there is a progress bar with three steps: 1. ประเภทผู้ใช้งาน (User Type), 2. ข้อมูลผู้ใช้งาน (User Information), and 3. ข้อมูลในการเข้าระบบ (System Login Information). The current step is 3. Below the progress bar, the text "ข้อมูลในการเข้าระบบ" (System Login Information) and "This is step 3" are displayed. There are two input fields: the first contains the text "pitapong" and the second contains a masked password "\*\*\*\*\*". At the bottom, there are two buttons: "Previous" and "Submit".

7. เมื่อได้รับการอนุมัติ สามารถ เข้าสู่ระบบผู้ใช้งานเขตตรวจราชการ  
กรอก ข้อมูลผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน กดปุ่ม Log in เข้าใช้งาน

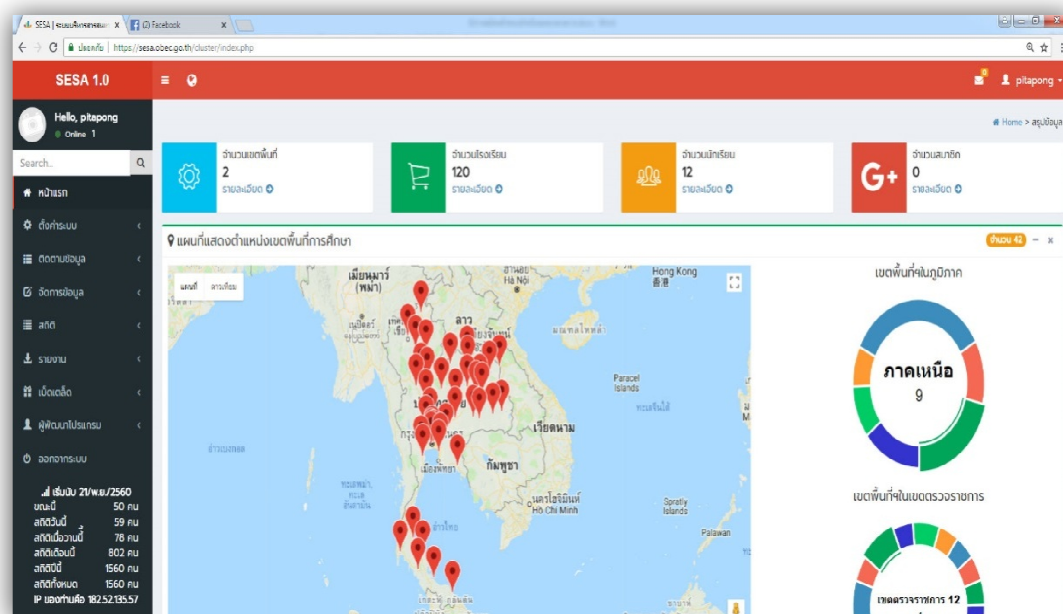


## 2. ผู้ดูแลระบบ อนุมัติการใช้งาน สมาชิกเขตตรวจราชการ

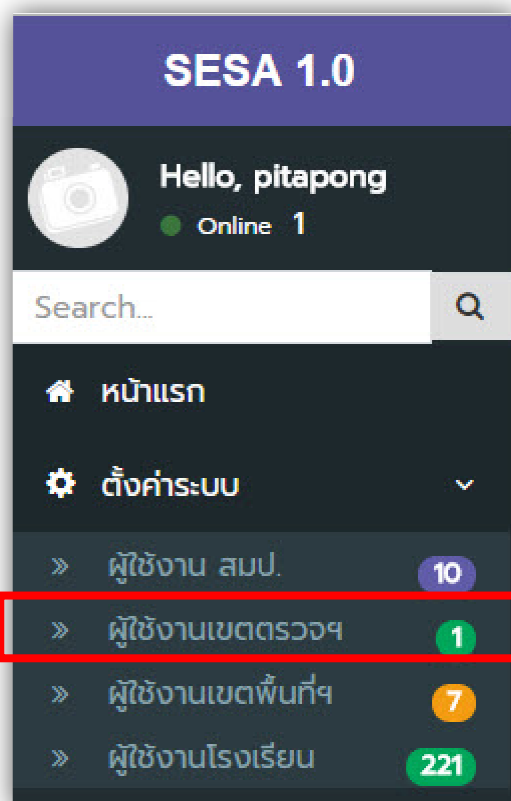
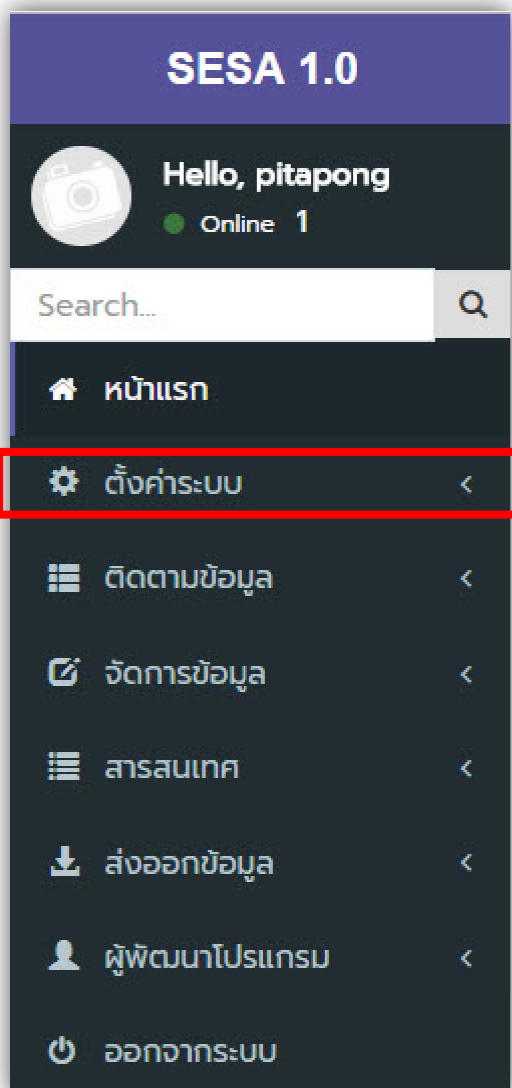
2.1 เข้าระบบในฐานะผู้ใช้งานผู้ดูแลระบบเขตตรวจราชการ  
กรอก ข้อมูลผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน กดปุ่ม Log in เข้าใช้งาน



## 2.2 หน้าจอเว็บไซต์ผู้ดูแลระบบเขตตรวจราชการ

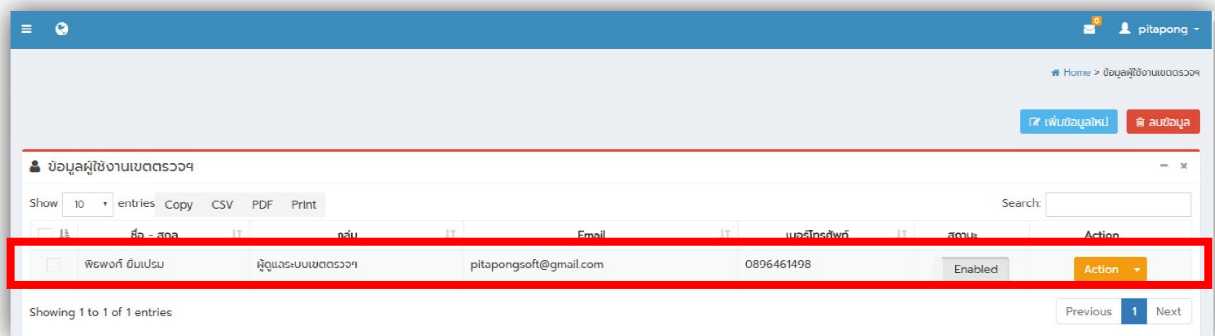


2.3 หน้าจอเว็บไซต์ คลิกเลือกตั้งค่าระบบ คลิกเลือก ผู้ใช้งานเขตตรวจราชการ

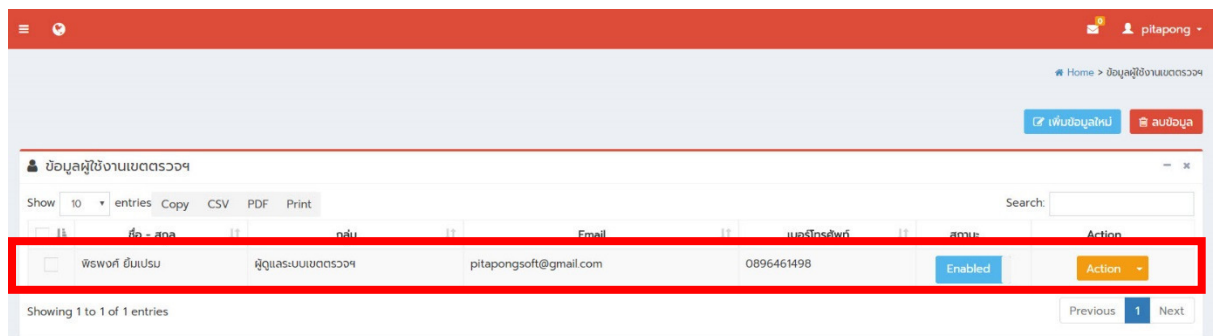


## 2.4 กำหนดสิทธิการใช้งาน ที่เมนู สถานะ

### 2.4.1 โดยการคลิกปุ่ม Enable ตรงชื่อสมาชิกที่ต้องการ

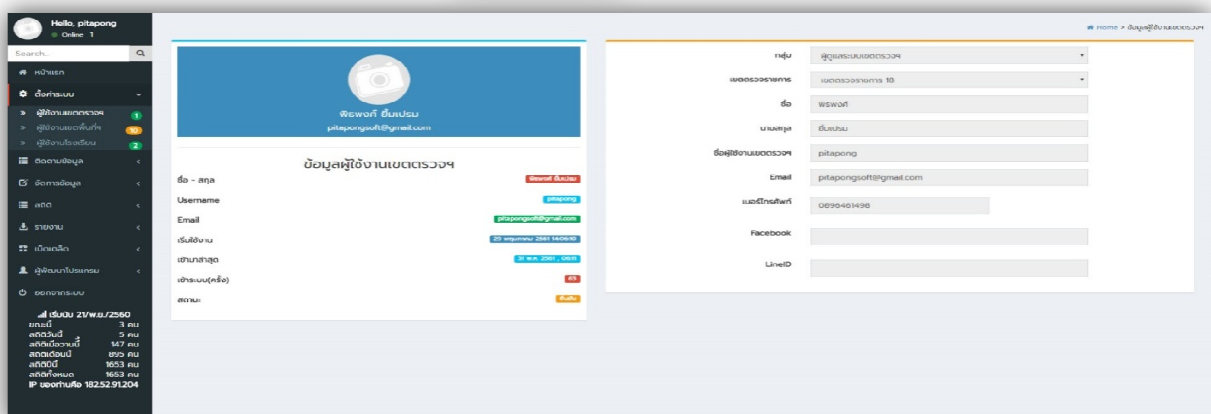
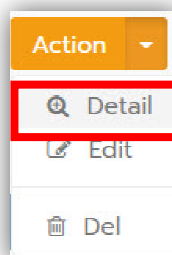


### 2.4.2 ข้อมูลผู้ใช้งานเปลี่ยนจาก Disabled เป็น Enable มีสิทธิใช้งานระบบได้

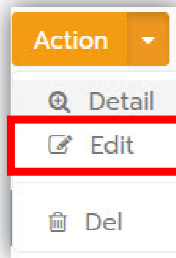


## 2.5 กำหนดสิทธิการใช้งาน ที่เมนู Action

### 2.5.1 ตรวจสอบข้อมูล โดย คลิกรายการ Detail

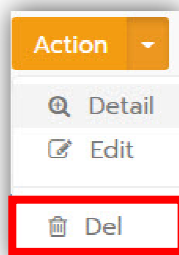


2.5.2แก้ไขข้อมูล โดย คลิกรายการ Editระบบจะแสดงข้อมูลสมาชิกเพื่อแก้ไขข้อมูล



ทำการเช็คเครื่องหมาย ☒ ที่สถานะเพื่อเปิดสิทธิ์การใช้งาน(Enable)

2.5.3ลบสมาชิก โดย คลิกรายการ Delระบบจะลบสมาชิกที่สมัครไว้  
และกดปุ่ม OKเพื่อยืนยัน



## คู่มือผู้ดูแลระบบสำหรับเขตพื้นที่การศึกษา

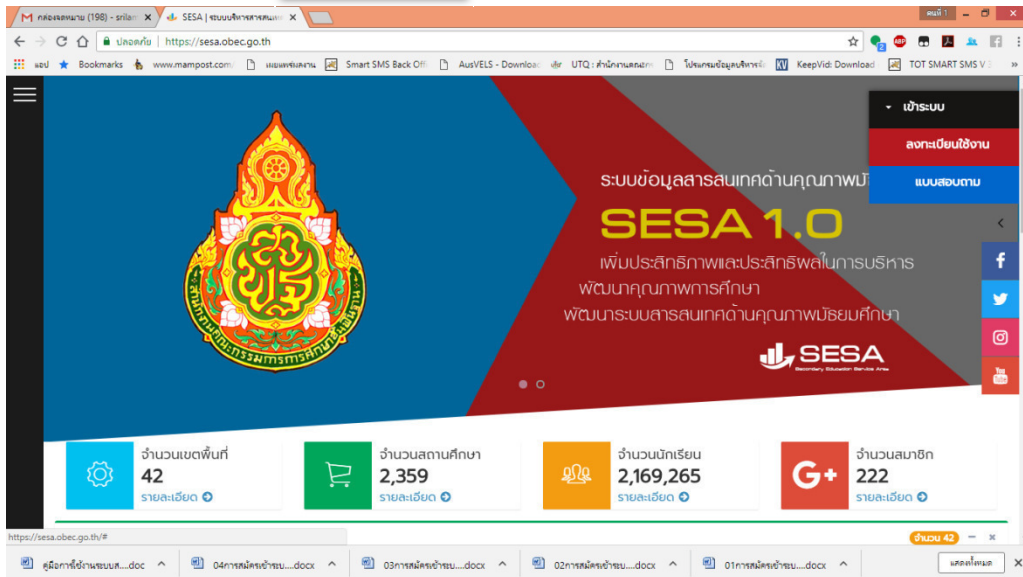
### 1. ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบ สำหรับเขตพื้นที่การศึกษา

#### 1.1 ลงทะเบียน สำหรับผู้ดูแลระบบ สำหรับเขตพื้นที่การศึกษา

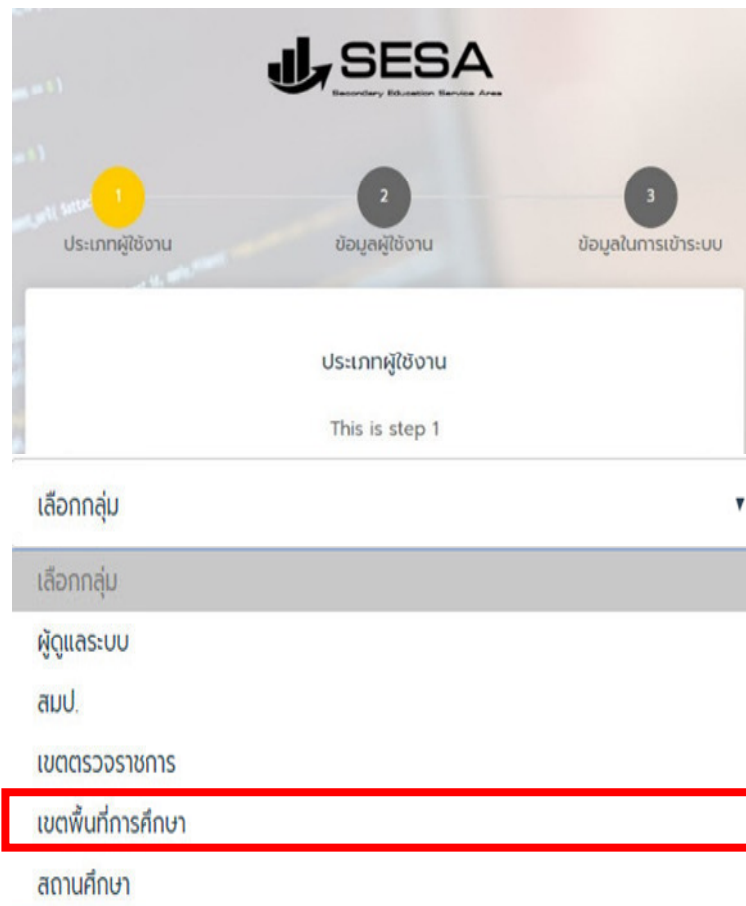
เข้าเว็บไซต์ <https://sesa.obec.go.th/>

คลิก ลงทะเบียนใช้งาน

ลงทะเบียนใช้งาน



#### 1.2 สำหรับโรงเรียนที่เริ่มใช้งานให้เลือก ระดับผู้ใช้งานเลือกกลุ่มผู้ใช้งาน เขตพื้นที่การศึกษา



### 1.3 สำหรับโรงเรียนที่เริ่มใช้งานให้เลือก บทบาทหน้าที่เลือกกลุ่มผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบเขต

SESA  
Secondary Education Service Area

1 2 3  
ประเภทผู้ใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้งาน ข้อมูลในการเข้าระบบ

ประเภทผู้ใช้งาน  
This is step 1

เขตพื้นที่การศึกษา

เลือกเขตพื้นที่การศึกษา

เลือกเขตพื้นที่การศึกษา

ผู้ดูแลระบบเขต

คณะทำงาน

ผู้บริหารในเขต

เจ้าหน้าที่เขต

### 1.4 สำหรับโรงเรียนที่เริ่มใช้งานให้เลือก หน่วยงานเลือกสพม

สพม 26  
สพม 27  
สพม 28  
สพม 29  
สพม 30  
สพม 31  
สพม 32  
สพม 33  
สพม 34  
สพม 35  
สพม 36  
สพม 37  
สพม 38  
สพม 39  
สพม 40  
สพม 41  
สพม 41

Next

## 1.5 กดปุ่ม Next

**SESA**  
Secondary Education Service Area

1 ประเภทผู้ใช้งาน      2 ข้อมูลผู้ใช้งาน      3 ข้อมูลในการเข้าระบบ

ประเภทผู้ใช้งาน

This is step 1

เขตพื้นที่การศึกษา ▼

ผู้ดูแลระบบเขต ▼

สพป.41 ▼

Next

## 1.6 กรอกข้อมูล ชื่อ นามสกุล Email และ เบอร์มือถือ

จากนั้น กดปุ่ม Next

**SESA**  
Secondary Education Service Area

1 ประเภทผู้ใช้งาน      2 ข้อมูลผู้ใช้งาน      3 ข้อมูลในการเข้าระบบ

ข้อมูลผู้ใช้งาน

This is step 2

พึงวงศ์

ยิมเปรม

pitapongsoft@gmail.com

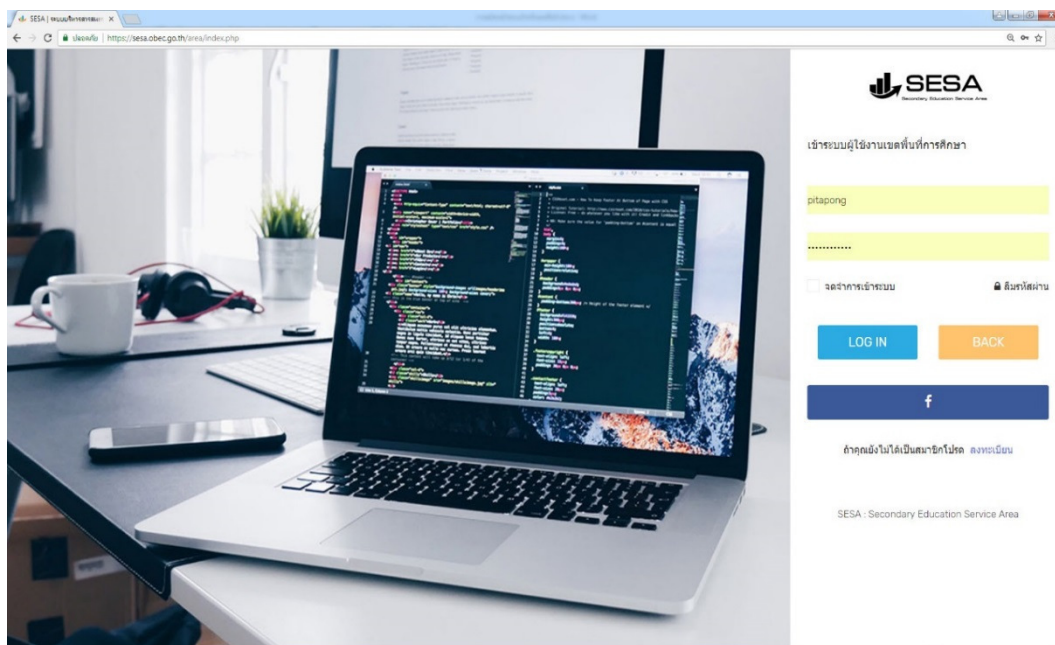
0896461498

Previous      Next

1.7 กดปุ่มSubmit เพื่อ ส่งข้อมูลเข้าระบบเพื่อรอการยืนยัน จากผู้ดูแลระบบ sesa.obec.go.th

The screenshot shows the SESA (Secondary Education Service Area) login interface. At the top, there is a progress bar with three steps: 1. ประเภทผู้ใช้งาน (User Type), 2. ข้อมูลผู้ใช้งาน (User Information), and 3. ข้อมูลในการเข้าระบบ (Login Information). The current step is Step 3, titled 'ข้อมูลในการเข้าระบบ' (Login Information). Below the title, it says 'This is step 3'. There are two input fields: the first contains the text 'pitapong' and the second contains a series of dots '.....'. At the bottom, there are two buttons: 'Previous' and 'Submit'.

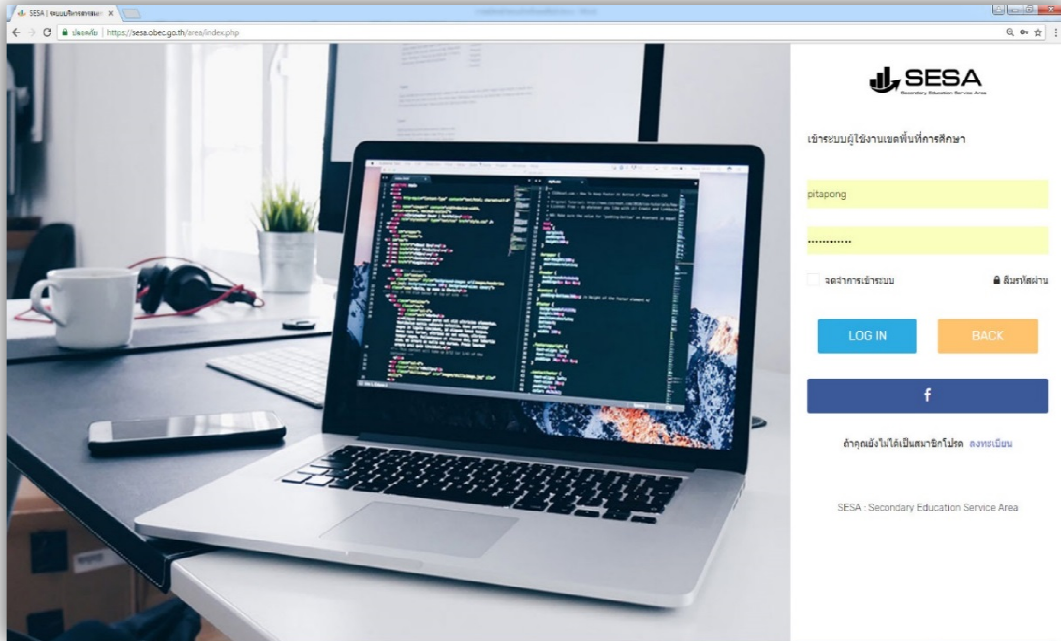
1.8 เมื่อได้รับการอนุมัติ สามารถ เข้าสู่ระบบผู้ใช้งานเขตพื้นที่การศึกษา  
กรอก ข้อมูลผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน กดปุ่ม Log in เข้าใช้งาน



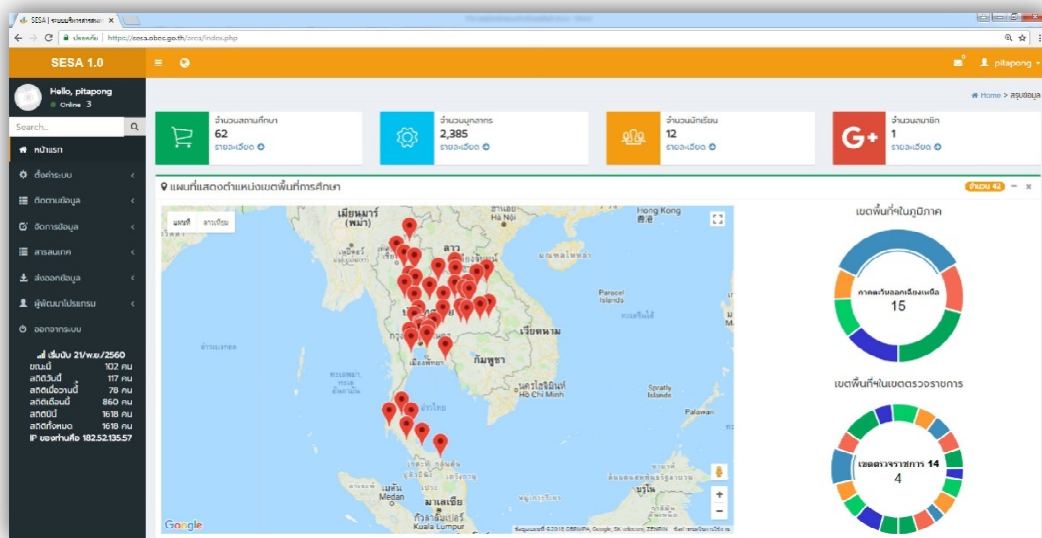
## 2. ผู้ดูแลระบบ อนุมัติการใช้งาน สมาชิกในเขตพื้นที่การศึกษา

### 2.1 เข้าระบบในฐานะผู้ใช้งานผู้ดูแลระบบเขตพื้นที่การศึกษา

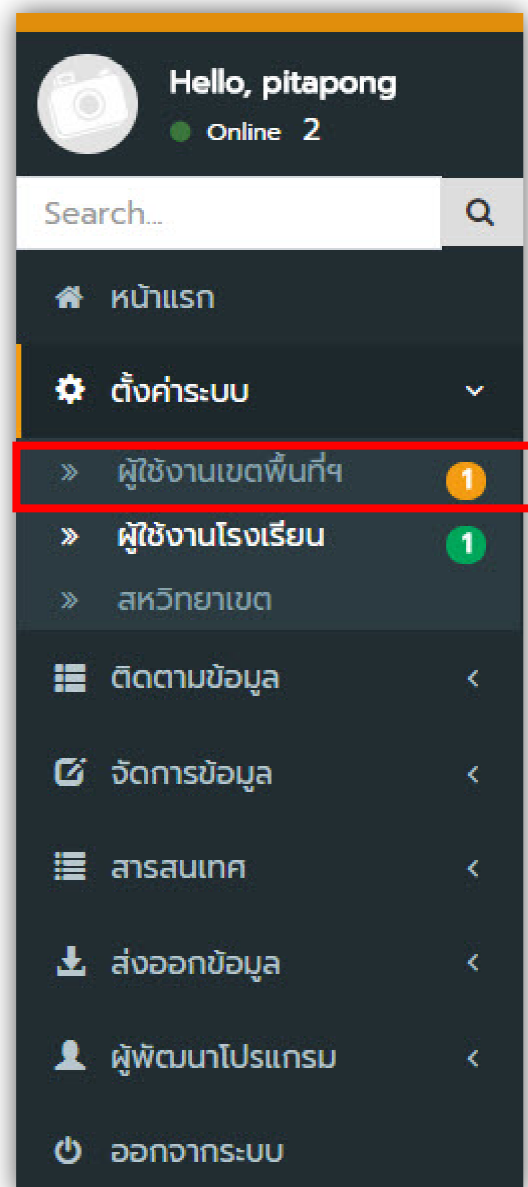
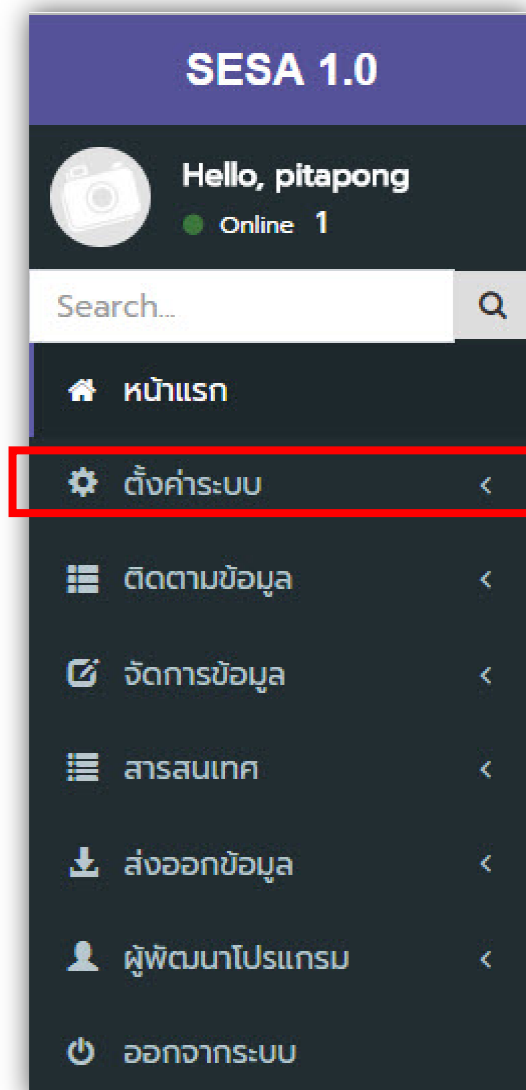
กรอก ข้อมูลผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน กดปุ่ม Log in เข้าใช้งาน



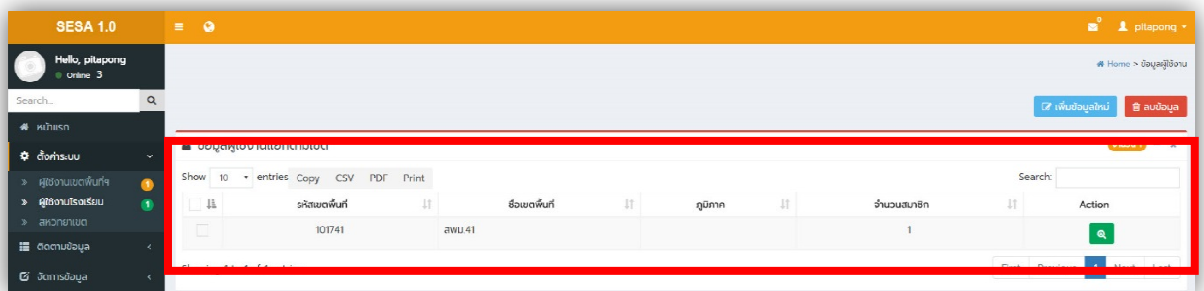
### 2.2 หน้าจอเว็บไซต์ผู้ดูแลระบบระบบเขตพื้นที่การศึกษา



2.3 หน้าจอเว็บไซต์ คลิกเลือกตั้งค่าระบบ คลิกเลือก ผู้ใช้งานโรงเรียน



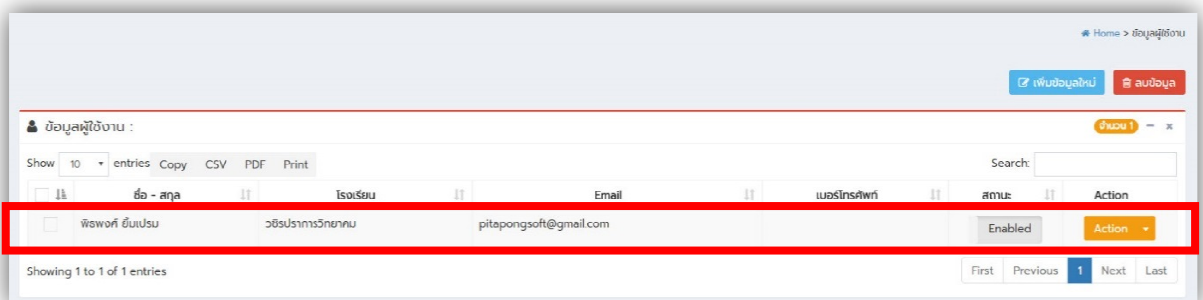
## 2.4 หน้าจอข้อมูลสมาชิกผู้ใช้งานเขตพื้นที่เพื่ออนุมัติสิทธิผู้ดูแลระบบสถานศึกษา



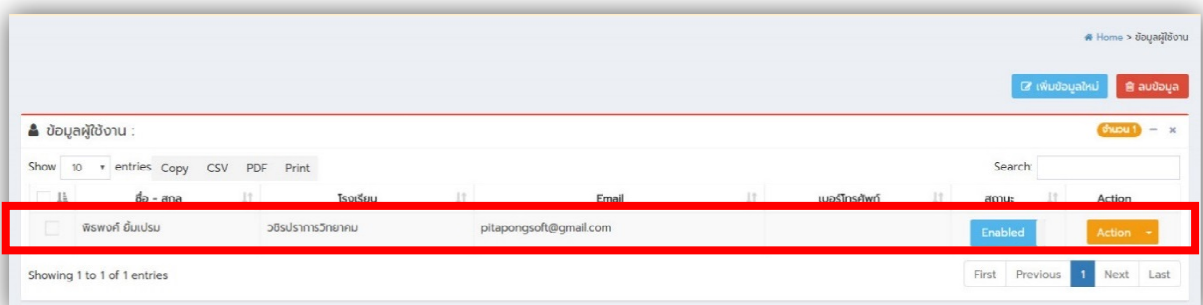
## 2.5 คลิกปุ่ม เพื่อค้นหา สมาชิกในเขตพื้นที่

## 2.6 กำหนดสิทธิการใช้งาน ที่เมนู สถานะ

### 2.6.1 โดยการคลิกปุ่ม Enable ตรงชื่อสมาชิกที่ต้องการ

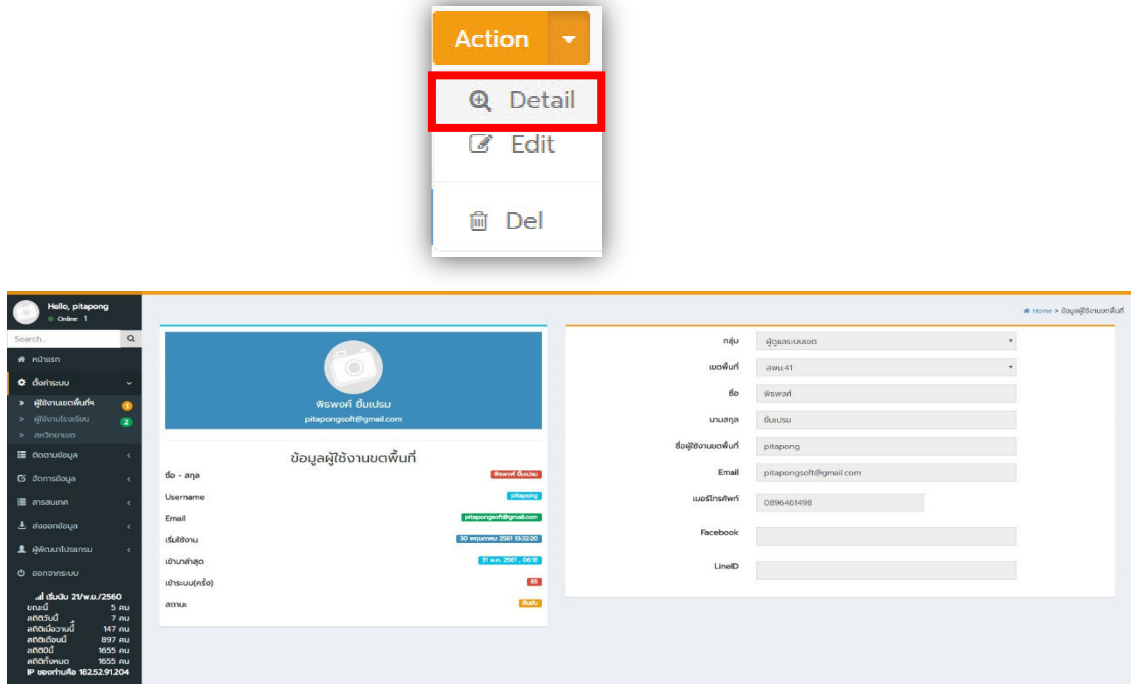


### 2.6.2 ข้อมูลผู้ใช้งานเปลี่ยนจาก Disabled เป็น Enabled มีสิทธิใช้งานระบบได้

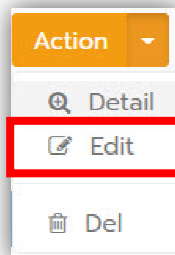


## 2.7 กำหนดสิทธิการใช้งาน ที่เมนู Action

### 2.7.1 ตรวจสอบข้อมูล โดย คลิกรายการ Detail

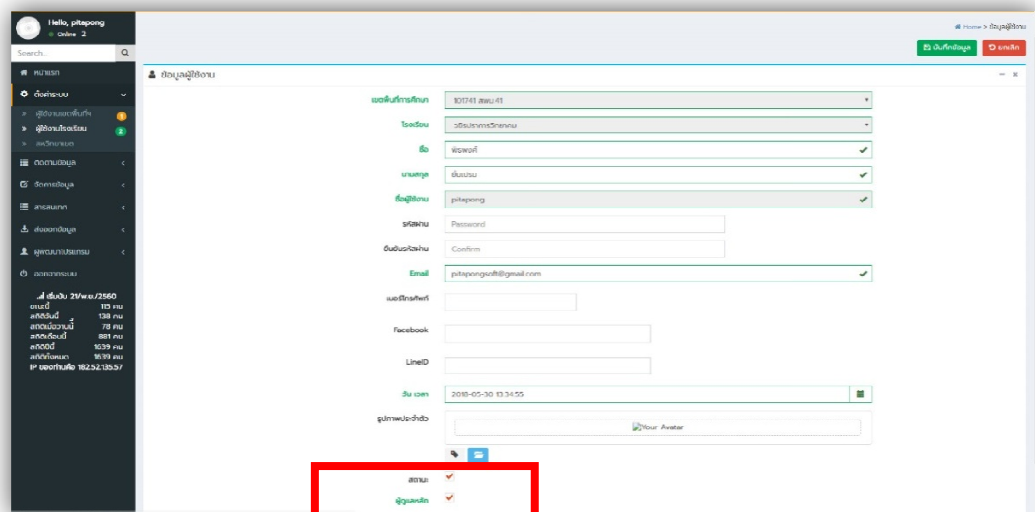


### 2.7.2 แก้ไขข้อมูล โดย คลิกรายการ Edit ระบบจะแสดงข้อมูลสมาชิกเพื่อแก้ไขข้อมูล

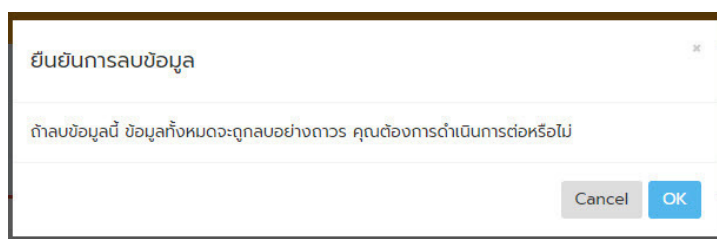
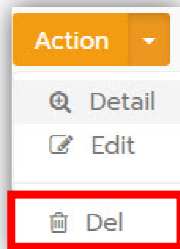


ทำการเช็คเครื่องหมาย ☒ ที่สถานะ เพื่อเปิดใช้งาน(Enable)

ทำการเช็คเครื่องหมาย ☒ ที่ผู้ดูแลหลัก เพื่อกำหนดให้เป็น ผู้ดูแลระบบ



2.7.3ลบสมาชิก โดย คลิกรายการ **Del**ระบบจะลบสมาชิกที่สมัครไว้  
และกดปุ่ม **OK**เพื่อยืนยัน



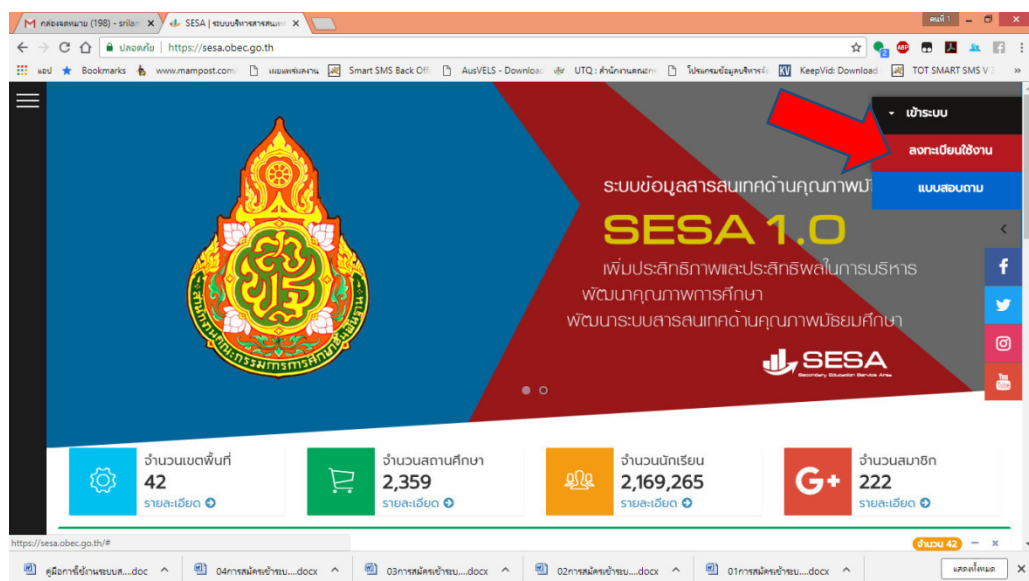
## คู่มือผู้ดูแลระบบสำหรับสถานศึกษา

การเข้าใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษาในระดับสถานศึกษา  
สถานศึกษาต้องแต่งตั้งผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษาและจะต้องเป็นคนแรกที่ลงทะเบียนเข้าใช้งาน  
เพื่อเป็นผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาตนเอง

1. เข้าเว็บไซต์ <https://sesa.obec.go.th/>



2. สำหรับสถานศึกษาที่เริ่มต้นการใช้งานครั้งแรกผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา ต้องลงทะเบียนการใ้  
งานก่อนโดยให้เลือกที่ **ลงทะเบียนใช้งาน**



3. จะปรากฏหน้าต่างประเภทผู้ใช้งาน (step 1)

The screenshot shows the SESA (Secondary Education Service Area) login page. At the top, there is a progress bar with three steps: 1. ประเภทผู้ใช้งาน (User Type), 2. ข้อมูลผู้ใช้งาน (User Information), and 3. ข้อมูลในการเข้าระบบ (System Entry Information). Step 1 is highlighted with a yellow circle. Below the progress bar, there is a white box with the title 'ประเภทผู้ใช้งาน' and the subtitle 'This is step 1'. Inside this box, there is a dropdown menu labeled 'เลือกกลุ่ม' (Select Group) and a blue 'Next' button.

4. ให้เลือกกลุ่มเป็น สถานศึกษา

This screenshot shows the same SESA login page as the previous one, but with the dropdown menu 'เลือกกลุ่ม' (Select Group) open. A red arrow labeled '1' points to the dropdown arrow, and another red arrow labeled '2' points to the 'สถานศึกษา' (School) option in the list. The list of options includes: เลือกกลุ่ม, ผู้ดูแลระบบ, สมป., เขตตรวจราชการ, เขตพื้นที่การศึกษา, and สถานศึกษา. The 'สถานศึกษา' option is highlighted in blue.

5. ขั้นตอนต่อไปให้เลือก เขตพื้นที่การศึกษา และเลือกสถานศึกษา

The screenshot shows the SESA (Secondary Education Service Area) registration interface. At the top, there is a progress bar with three steps: 1. ประเภทผู้ใช้งาน (User Type), 2. ข้อมูลผู้ใช้งาน (User Information), and 3. ข้อมูลในการเข้าระบบ (System Entry Information). Step 1 is currently active and highlighted with a yellow circle. Below the progress bar, the form is titled 'ประเภทผู้ใช้งาน' (User Type) and 'This is step 1'. The form contains three dropdown menus: 'สถานศึกษา' (School), 'เลือกเขตพื้นที่การศึกษา' (Select Educational Region), and 'เลือกโรงเรียน' (Select School). A blue 'Next' button is located at the bottom of the form.

6. เลือกเขตพื้นที่การศึกษา ที่สังกัด

This screenshot shows the 'เลือกเขตพื้นที่การศึกษา' (Select Educational Region) dropdown menu. The list of regions is displayed, with '101705 สทม.5' (101705 STHM.5) highlighted in blue. A red arrow labeled '2' points to this highlighted option. Another red arrow labeled '1' points to the dropdown arrow icon at the bottom right of the list. Below the list, there are two more dropdown menus: 'เลือกเขตพื้นที่การศึกษา' (Select Educational Region) and 'เลือกโรงเรียน' (Select School). A blue 'Next' button is at the bottom of the form.

## 7. เลือกสถานศึกษาที่ตนเองสังกัด

เลือกรายการ

- [16022005] ขุนรามวิทยา
- [17012004] ค่ายบางระจันวิทยาคม
- [18012010] ครูประชาสรรค์
- [16012003] โศกเกษียมวิทยาสัย
- [16022009] โศกเจริญวิทยา
- [16012008] โศกอุดมวิทยา
- [16022003] โศกสูงวิทยา
- [16012001] โศกสำโรงวิทยา
- [16012004] จุฬาลงกรณราชวิทยาลัย สทปรี
- [16022006] เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ สทปรี
- [18012009] ชัยนาทวิทยาคม
- [18012001] ชัยนาทวิทยาคม
- [16022004] ชัยบาดาลวิทยาคม
- [16022002] ชัยบาดาลวิทยา**
- [16012005] ดงตาลวิทยา
- [17012010] ทองเอนวิทยา

Next

## 8. ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง เรียบร้อยแล้วให้เลือก

Next

SESA  
Secondary Education Service Area

1 ประเภทผู้ใช้งาน 2 ข้อมูลผู้ใช้งาน 3 ข้อมูลในการเข้าระบบ

ประเภทผู้ใช้งาน

This is step 1

สถานศึกษา

101705 awu.5

[16022002] ชัยบาดาลวิทยา

Next

9. จะปรากฏหน้าต่าง ข้อมูลผู้ใช้งาน (step 2)

SESA  
Secondary Education Service Area

1 ประเภทผู้ใช้งาน 2 ข้อมูลผู้ใช้งาน 3 ข้อมูลในการเข้าระบบ

ข้อมูลผู้ใช้งาน  
This is step 2

Firstname 1

Lastname 2

example@gmail.com 3

Phone 4

Previous Next

10. ให้ระบุ ชื่อ นามสกุล อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้งานจริง แล้วเลือก

Next

SESA  
Secondary Education Service Area

1 ประเภทผู้ใช้งาน 2 ข้อมูลผู้ใช้งาน 3 ข้อมูลในการเข้าระบบ

ข้อมูลผู้ใช้งาน  
This is step 2

นายชวน

ช่างใหญ่

yuon@chaiwitac.th

0818851657

Previous Next

11. จะปรากฏหน้าต่างข้อมูลในการเข้าระบบ (step 3)

SESA  
Secondary Education Service Area

1 ประเภทผู้ใช้งาน  
2 ข้อมูลผู้ใช้งาน  
3 ข้อมูลในการเข้าระบบ

ข้อมูลในการเข้าระบบ  
This is step 3

Username

Password

Previous Submit

12. ให้กำหนด Username และ Password เมื่อเรียบร้อยแล้วให้เลือก

Submit

SESA  
Secondary Education Service Area

1 ประเภทผู้ใช้งาน  
2 ข้อมูลผู้ใช้งาน  
3 ข้อมูลในการเข้าระบบ

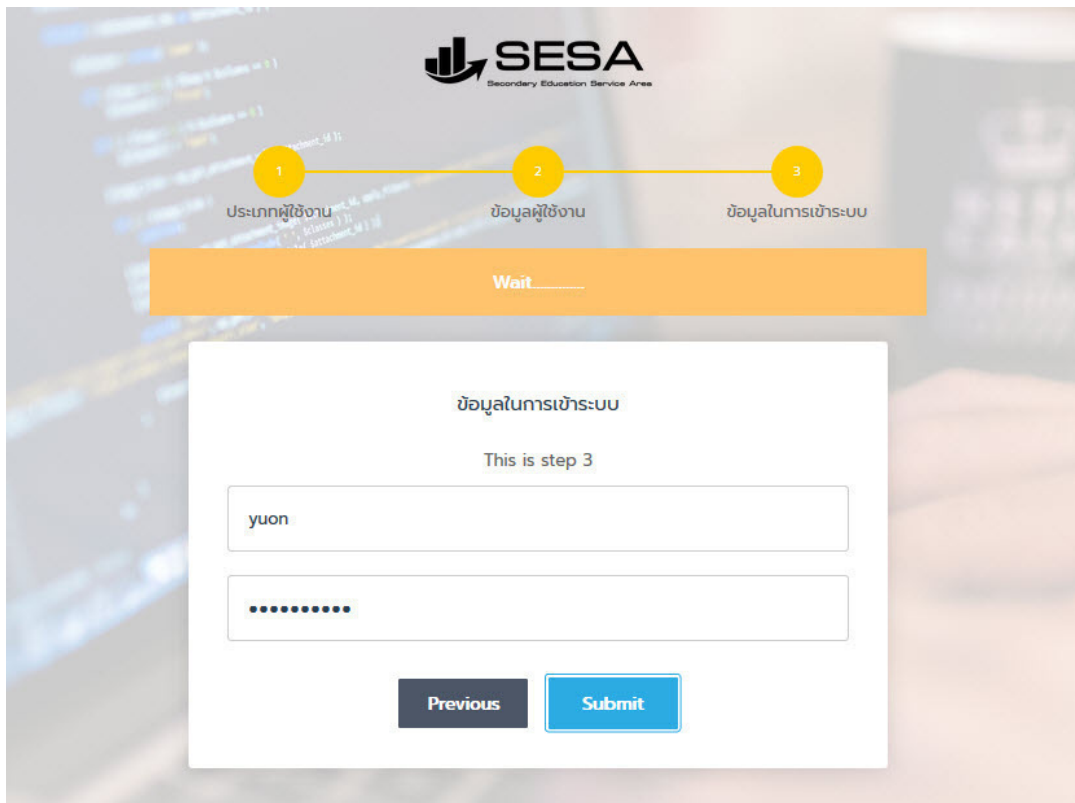
ข้อมูลในการเข้าระบบ  
This is step 3

yuon

.....

Previous Submit

13. ระบบจะดำเนินการบันทึกข้อมูลให้รอสักครู... (อาจจะใช้เวลานาน)



**SESA**  
Secondary Education Service Area

1. ประเภทผู้ใช้งาน 2. ข้อมูลผู้ใช้งาน 3. ข้อมูลในการเข้าระบบ

Wait.....

ข้อมูลในการเข้าระบบ

This is step 3

yuon

.....

Previous Submit

14. เมื่อบันทึกข้อมูลผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว ระบบจะกลับมาที่หน้าหลักเพื่อรอให้ผู้ใช้งาน เข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานสถานศึกษา



**SESA**  
Secondary Education Service Area

เข้าระบบผู้ใช้งานของสถานศึกษา

username

password

☐ จดจำการเข้าระบบ [ลืมรหัสผ่าน](#)

LOG IN BACK

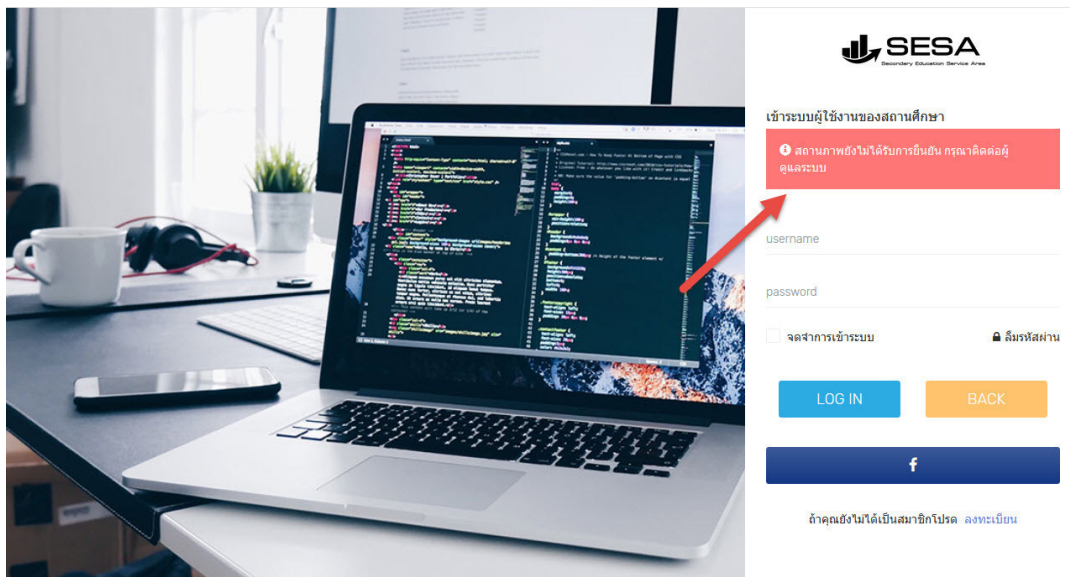
f

ถ้าคุณยังไม่ได้เป็นสมาชิกโปรด [ลงทะเบียน](#)

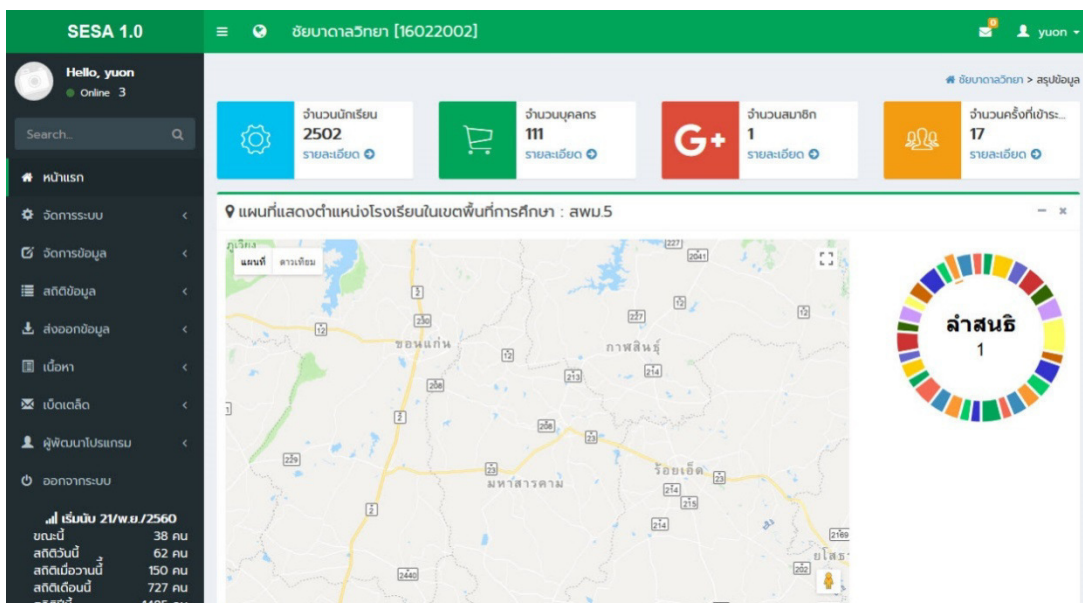
SESA : Secondary Education Service Area

หมายเหตุ ผู้ใช้งานเมื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะยังไม่สามารถเข้าใช้งานได้ต้องรอจนกว่า ผู้ดูแลระบบระดับเขตพื้นที่ เป็นผู้อนุญาตให้เข้าใช้งานได้

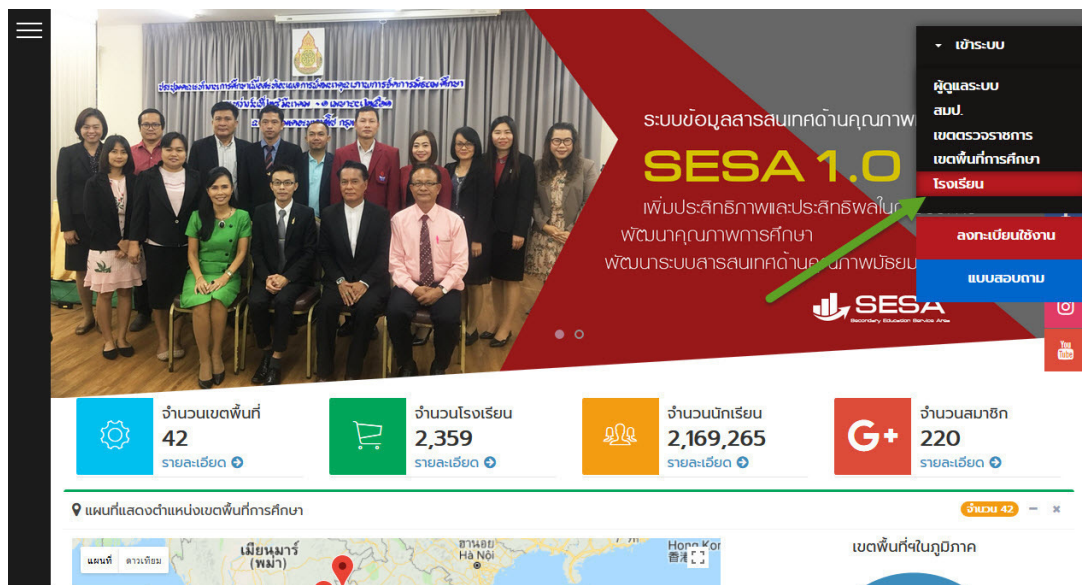
15. ถ้ายังไม่ได้รับการยืนยันจากเขตพื้นที่ที่จะเข้าใช้งานไม่ได้



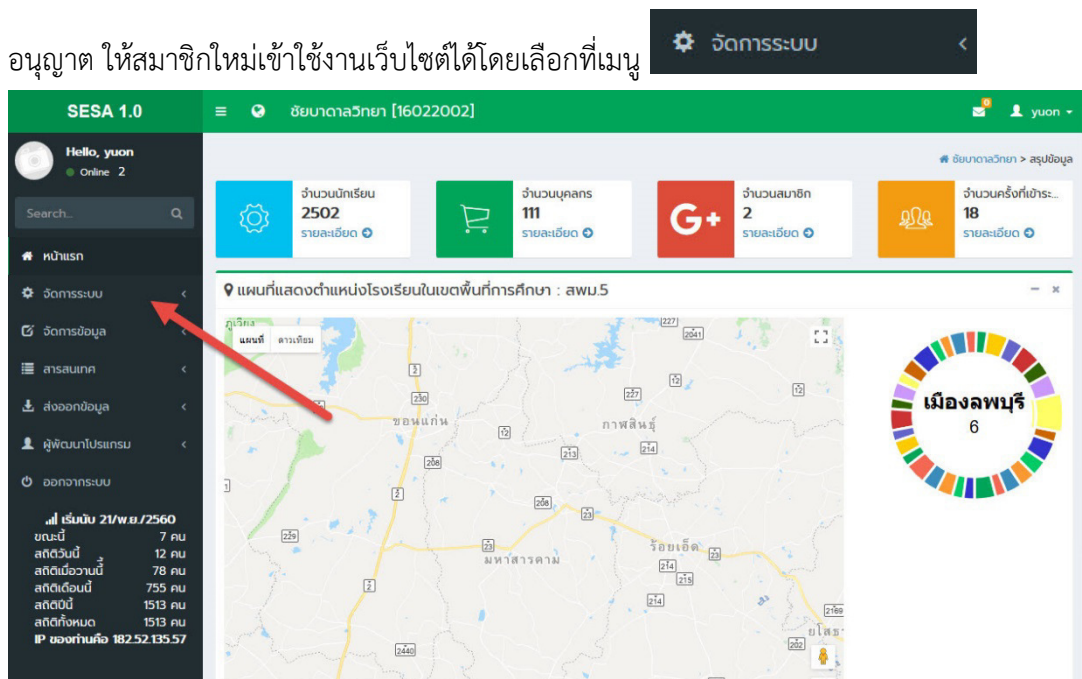
16. เมื่อเขตพื้นที่ที่ยืนยันการเข้าใช้งานเรียบร้อยแล้วผู้ใช้งานจะสามารถเข้าสู่ระบบมาที่หน้าต่างของสถานศึกษา



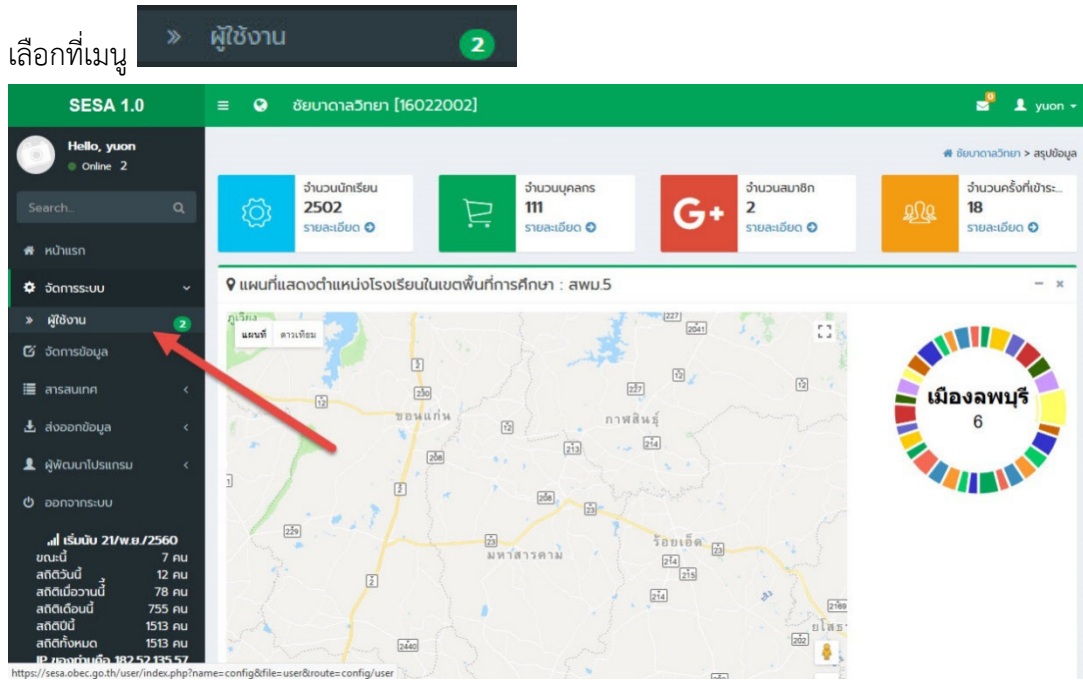
17. การเข้าระบบของสถานศึกษาถ้าอยู่ที่หน้าหลักของเว็บไซต์ ให้เลือกที่ **เข้าระบบ >>สถานศึกษา**



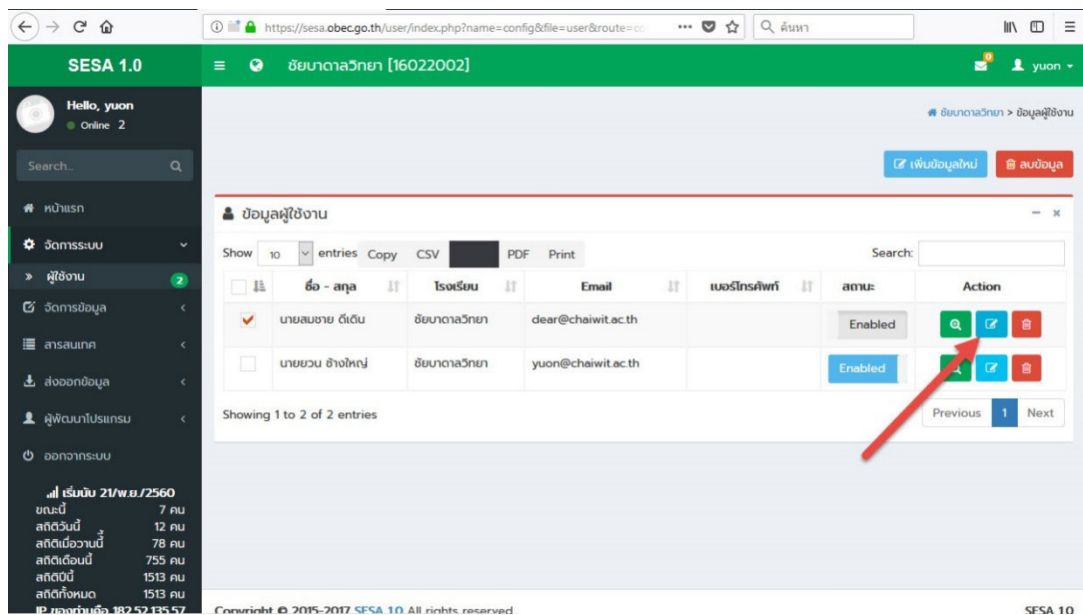
18. สำหรับผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา เมื่อมีครูภายในสถานศึกษาสมัครเข้ามาเป็นสมาชิก จะสามารถอนุญาต ให้สมาชิกใหม่เข้าใช้งานเว็บไซต์ได้โดยเลือกที่เมนู



19. เลือกที่เมนู



20. จะแสดงรายชื่อข้อมูลผู้ใช้งาน ให้เลือกที่ปุ่ม  ของผู้ใช้งานที่ต้องการอนุญาต



21. จะแสดงข้อมูลผู้ใช้งาน ให้เลื่อนมาด้านล่างสุด แล้วคลิกเลือกที่สถานะ

สวัสดี

ส่งออกข้อมูล

ผู้พัฒนาโปรแกรม

ออกจากระบบ

เริ่มนับ 21/พ.ย./2560

ขณะนี้ 7 คน

สถิติวันนี้ 12 คน

สถิติเมื่อวานนี้ 78 คน

สถิติเดือนนี้ 755 คน

สถิติปีนี้ 1513 คน

สถิติทั้งหมด 1513 คน

IP ของท่านคือ 182.52.135.57

ชื่อผู้ใช้งาน dear ✓

รหัสผ่าน Password

ยืนยันรหัสผ่าน Confirm

Email dear@chaiwit.ac.th ✓

เบอร์โทรศัพท์

Facebook

LineID

วัน เวลา 2018-05-30 09:17:02

รูปภาพประจำตัว Your Avatar

สถานะ ✓

22. เมื่อนุญาตเรียบร้อยแล้วให้

บันทึกข้อมูล

SESA 1.0

วิทยาลัยอาชีวศึกษา [16022002]

Hello, yuon

Online 2

Search...

หน้าแรก

จัดการระบบ

ผู้ใช้งาน 2

จัดการข้อมูล

สารสนเทศ

ส่งออกข้อมูล

ผู้พัฒนาโปรแกรม

ออกจากระบบ

เริ่มนับ 21/พ.ย./2560

ขณะนี้ 7 คน

สถิติวันนี้ 12 คน

สถิติเมื่อวานนี้ 78 คน

สถิติเดือนนี้ 755 คน

สถิติปีนี้ 1513 คน

สถิติทั้งหมด 1513 คน

IP ของท่านคือ 182.52.135.57

วิทยาลัยอาชีวศึกษา > ข้อมูลผู้ใช้งาน

บันทึกข้อมูล

ยกเลิก

ข้อมูลผู้ใช้งาน

โรงเรียน วิทยาลัยอาชีวศึกษา

ชื่อ นายสมชาย ✓

นามสกุล ตี๋เงิน ✓

ชื่อผู้ใช้งาน dear ✓

รหัสผ่าน Password

ยืนยันรหัสผ่าน Confirm

Email dear@chaiwit.ac.th ✓

เบอร์โทรศัพท์

Facebook

### 23. สมาชิกใหม่จะสามารถใช้งานเว็บไซต์ได้

The screenshot displays the SESA 1.0 web application interface. The top navigation bar is green and contains the text "SESA 1.0", a menu icon, a user icon labeled "yuon", and a notification icon. The left sidebar is dark grey and contains a search bar, a "Hello, yuon" greeting, and a list of menu items: "หน้าแรก", "จัดการระบบ", "ผู้ใช้งาน" (highlighted with a green badge), "จัดการข้อมูล", "สารสนเทศ", "ส่งออกข้อมูล", "ผู้พัฒนาโปรแกรม", and "ออกจากระบบ". Below the menu items, there is a statistics section showing "เริ่มนับ 21/พ.ย./2560" and various counts for "ขณะนี้", "สัปดาห์นี้", "สัปดาห์ก่อน", "สัปดาห์ก่อน", "สัปดาห์ก่อน", and "สัปดาห์ก่อน".

The main content area is light grey and displays the "ข้อมูลผู้ใช้งาน" (User Information) section. It includes a search bar, a "Show" dropdown set to "10", and buttons for "Copy", "CSV", "PDF", and "Print". Below this is a table with columns: "ชื่อ - สกุล", "โรงเรียน", "Email", "เบอร์โทรศัพท์", "สถานะ", and "Action". The table contains two entries, both of which are highlighted with a red border:

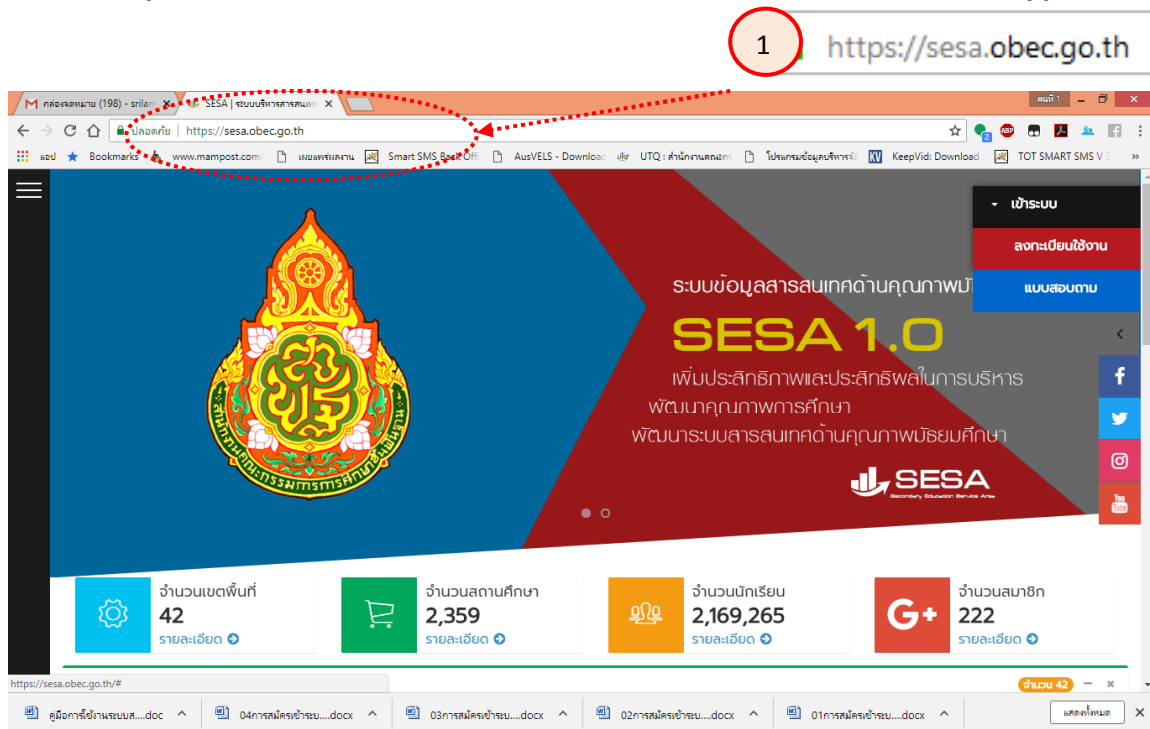
ชื่อ - สกุล	โรงเรียน	Email	เบอร์โทรศัพท์	สถานะ	Action
นายสมชาย ด้งดี	ชัยบาดาลวิทยา	dear@chaiwit.ac.th		Enabled	[Search] [Edit] [Delete]
นายชวน อังใจใหญ่	ชัยบาดาลวิทยา	yuon@chaiwit.ac.th		Enabled	[Search] [Edit] [Delete]

Below the table, it says "Showing 1 to 2 of 2 entries" and "Previous 1 Next". At the bottom of the page, there is a copyright notice: "Copyright © 2015-2017 SESA 1.0 All rights reserved." and the text "SESA 1.0".

## การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยม

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศโดยพิมพ์ URL เว็บไซต์ <https://sesa.obec.go.th/> (หมายเลข 1) จะปรากฏหน้าต่างดังภาพโดยระบบข้อมูลสารสนเทศมีการจัดกลุ่มผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ ดังนี้

1) ผู้ดูแลระบบ 2) สมป. 3) เขตตรวจราชการ 4) เขตพื้นที่การศึกษา และ 5) โรงเรียน ซึ่งการเข้าใช้งานระบบของแต่ละกลุ่มผู้ใช้งานจะต้องสมัครสมาชิกและได้รับการยืนยันการใช้งานผ่านช่องทางอีเมลจากผู้ดูแลระบบ



### ตารางคำอธิบายเมนู


เมนู	คำอธิบายการใช้
1. <b>เข้าสู่ระบบ</b>	เมนูสำหรับเข้าสู่ระบบแต่ละกลุ่มผู้ใช้งาน
1.1 <b>ผู้ดูแลระบบ</b>	เมนูย่อย (เข้าสู่ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ)
1.2 <b>สมป.</b>	เมนูย่อย (เข้าสู่ระบบสำหรับสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย)
1.3 <b>เขตตรวจราชการ</b>	เมนูย่อย (เข้าสู่ระบบสำหรับเขตตรวจราชการ)
1.4 <b>เขตพื้นที่การศึกษา</b>	เมนูย่อย (เข้าสู่ระบบสำหรับเขตพื้นที่การศึกษา)
1.5 <b>โรงเรียน</b>	เมนูย่อย (เข้าสู่ระบบสำหรับโรงเรียน)
2. <b>ลงทะเบียนใช้งาน</b>	เมนูลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ (กรณีใช้งานเป็นครั้งแรก)
3. <b>แบบสอบถาม</b>	เมนูแบบสอบถาม

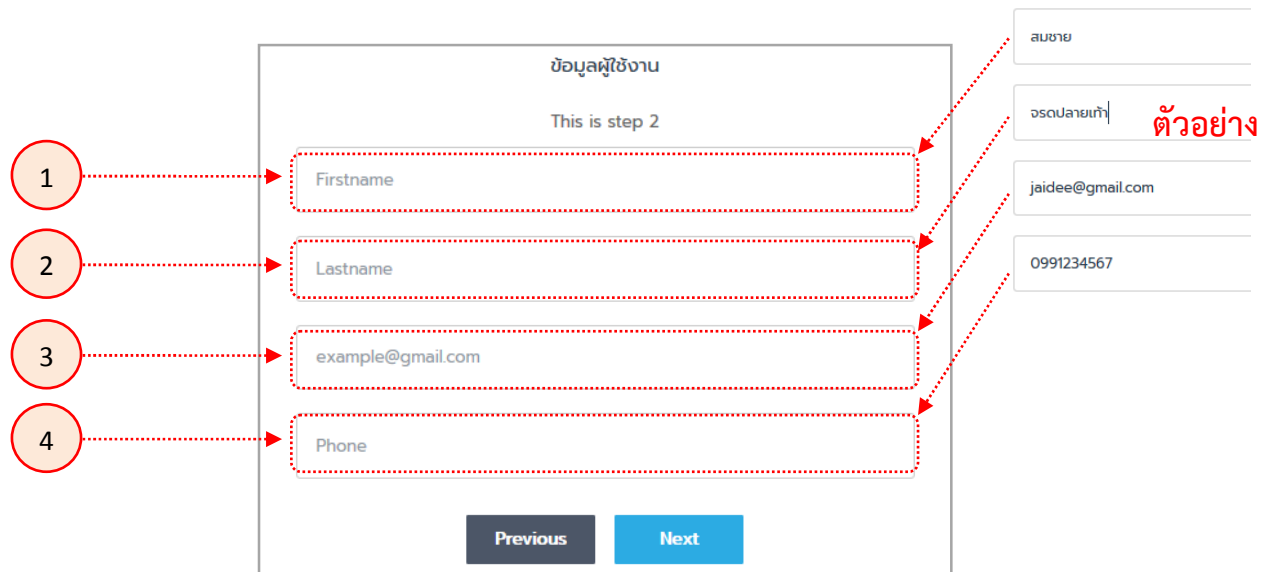
## การสมัครใช้งานสำหรับ “สถานศึกษา”

1. คลิกเลือกปุ่ม ลงทะเบียนใช้งาน ด้านบนขวามือของผู้ใช้งาน  
จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ


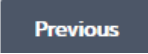
2. จากภาพ (ข้อ 1) เลือกกลุ่มผู้ใช้งานสถานศึกษา (หมายเลข 1) เสร็จแล้วเลือก  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (หมายเลข 2) และเลือกรายชื่อสถานศึกษาของตนเอง(หมายเลข 3)  
หลังจากนั้นกดปุ่ม **Next** (หมายเลข 4) ดังภาพ

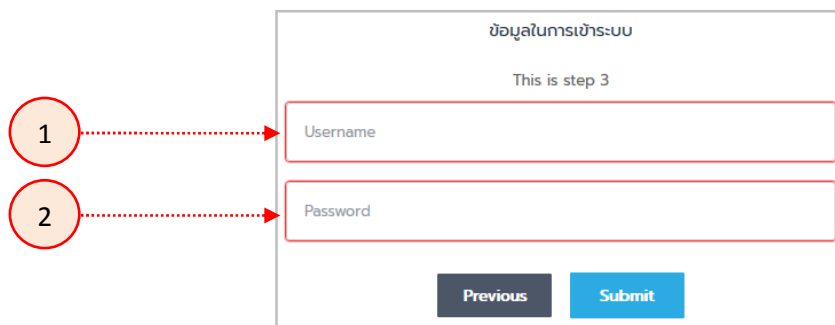
### 3.กรอกข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล, อีเมลที่ใช้งานได้จริง

และเบอร์โทรศัพท์ ข้อมูลตาม (หมายเลข 1-4)เสร็จแล้วกดปุ่ม  ดังภาพ



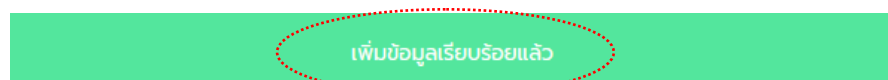
### 4.กำหนด Username และ Password สำหรับ Login เข้าสู่ระบบ (หมายเลข1-2)

Username กำหนดด้วยอักษร A-Z, a-z และ Password กำหนดด้วยอักษร A-Z, a-z และ 0-9 ผสมกันความยาว 6-8 ตัวอักษร เสร็จแล้วกดปุ่ม  หรือกดปุ่ม  เพื่อย้อนกลับขั้นตอนก่อนหน้านี้ ดังภาพ



### 5.ภายหลังกดปุ่ม จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ รอกการอนุมัติจากผู้ดูแลระบบ

จะมีข้อความแจ้งทางอีเมลของท่านเป็นอันเสร็จขั้นตอนการสมัครเข้าใช้งานระบบ ท่านสามารถเข้าใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศได้

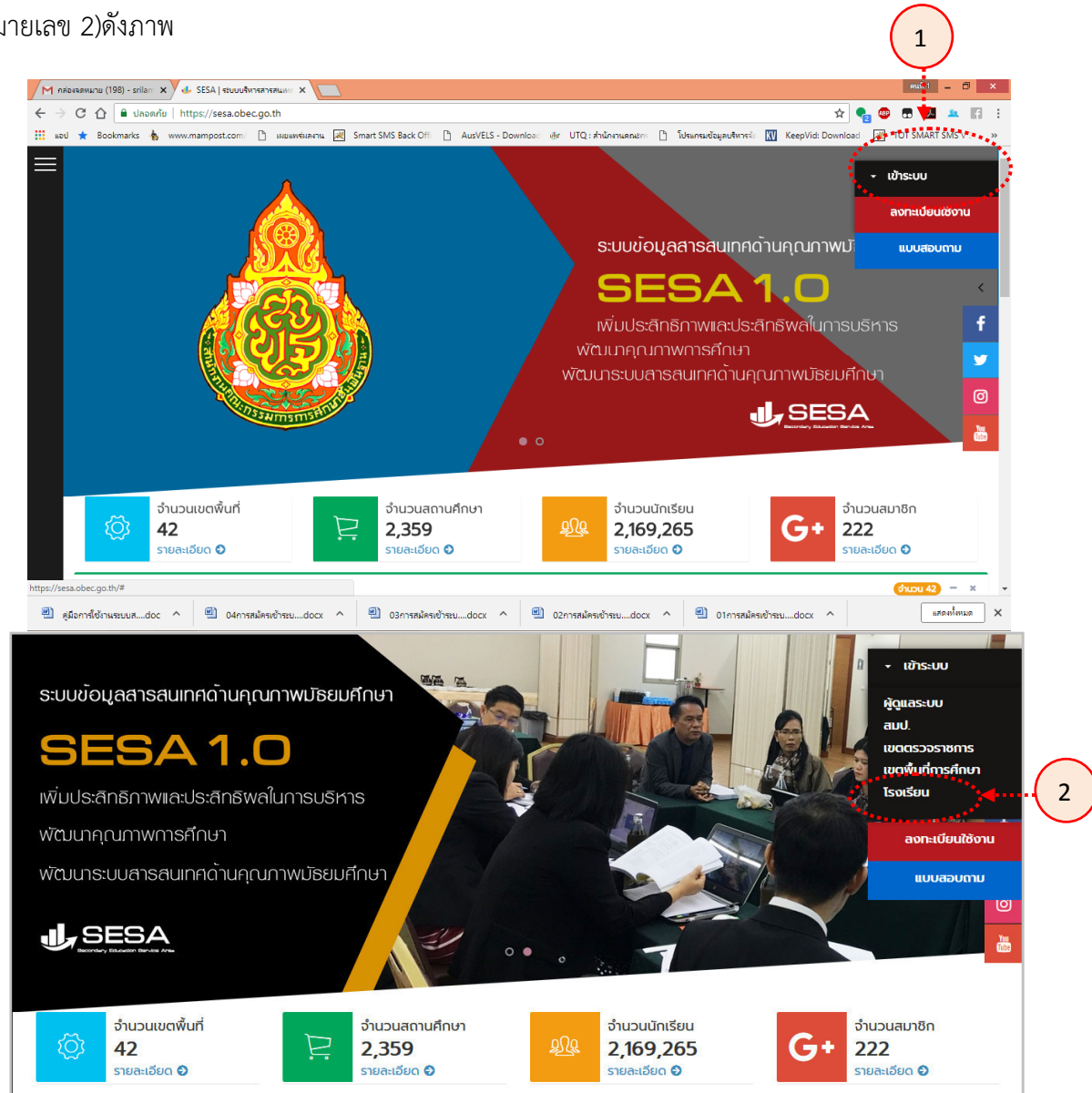


## การเข้าใช้งานระบบสำหรับ “สถานศึกษา”

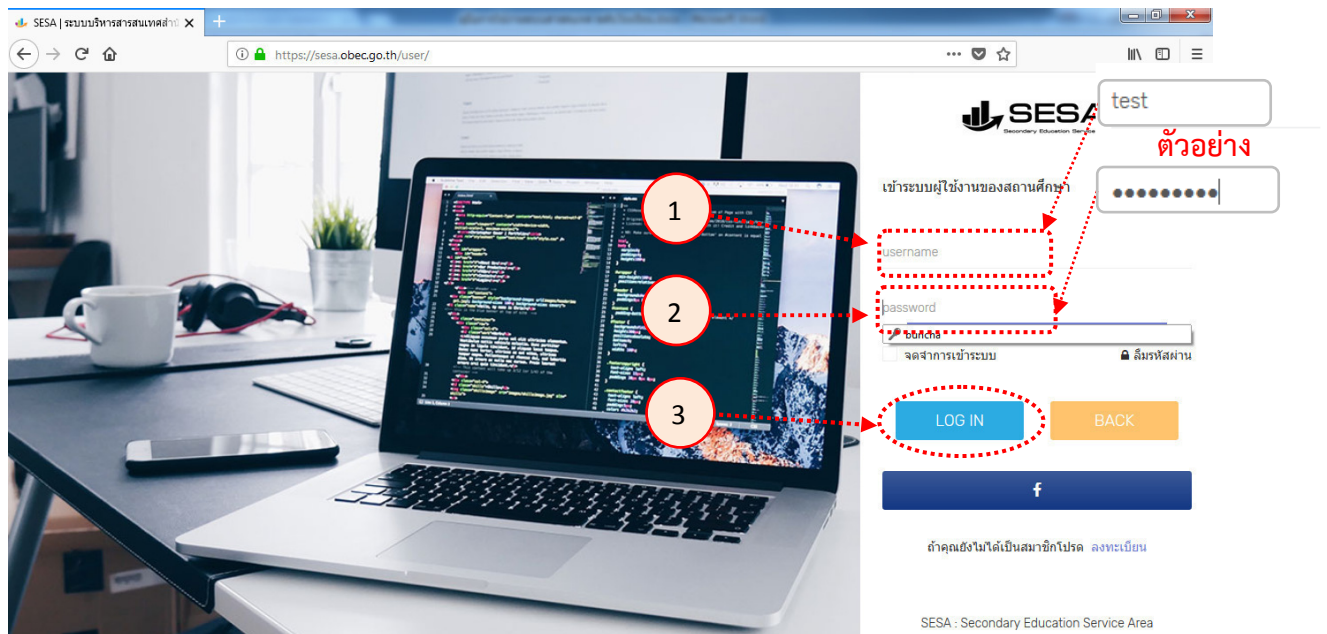
หลังจากได้รับการอนุมัติจากผู้ดูแลระบบของเขตพื้นที่แล้ว ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้และเป็นผู้อนุมัติให้กับผู้ใช้งานในสถานศึกษารายอื่น ๆ

1.การเข้าสู่ระบบ (Login)ผู้ดูแลระบบ/ผู้ใช้งานระดับสถานศึกษา คลิกเลือกเมนูเข้าระบบ

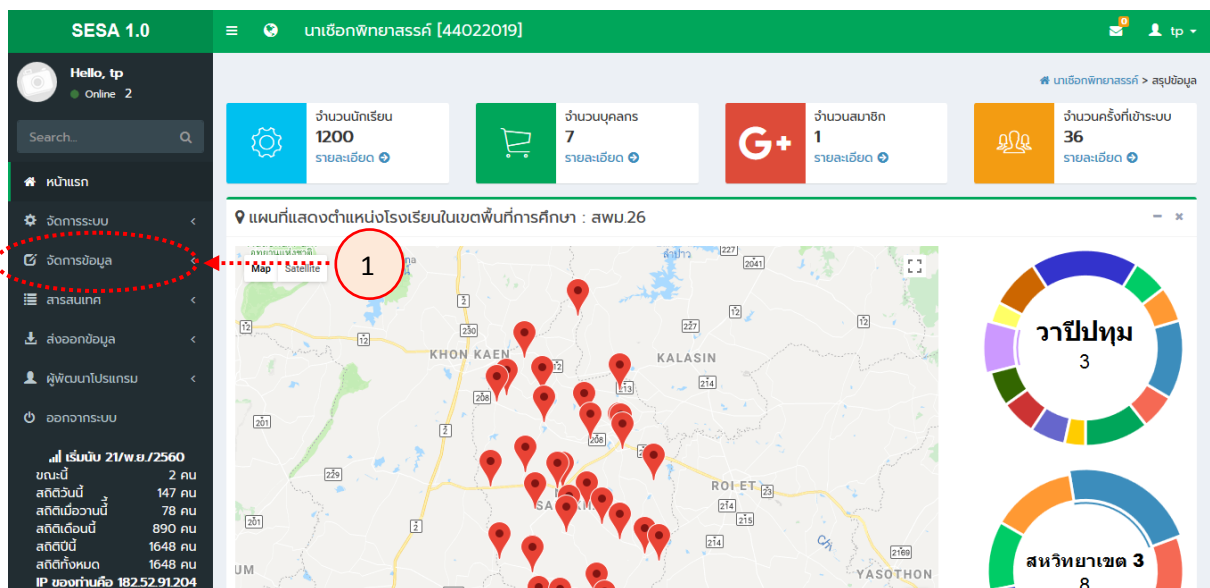
ด้านบนซ้ายมือของผู้ใช้งาน (หมายเลข 1)จะปรากฏหน้าต่างเมนูย่อย เลือกเมนูโรงเรียน (หมายเลข 2)ดังภาพ

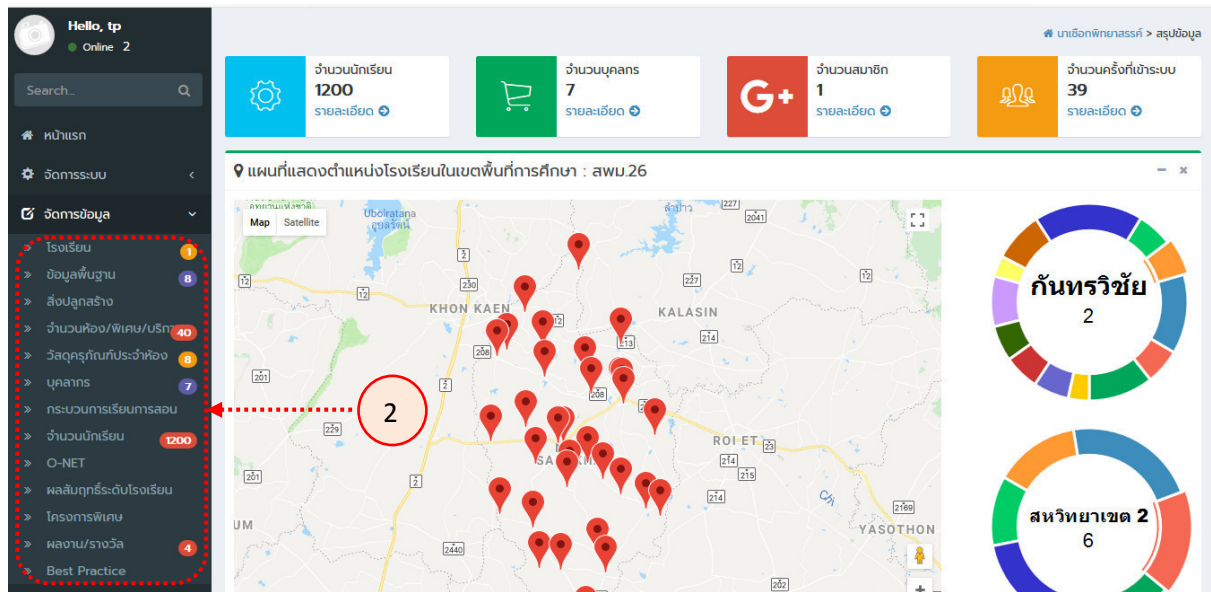


2.จาก (ข้อ 1) เมื่อคลิกเลือก โรงเรียน จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ผู้ดูแลระบบ/ผู้ใช้งานระดับสถานศึกษารอก Username และ Password ที่ได้กำหนดไว้ตาม (ข้อ 4) ข้างต้นของขั้นตอนการสมัครใช้งานเสร็จแล้ว กดปุ่ม LOG IN (หมายเลข 3)



3. หลังจากกดปุ่ม **LOG IN** จะปรากฏหน้าต่างส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาในการกรอกข้อมูลและปรับปรุงข้อมูล คือ เมนูจัดการข้อมูล **จัดการข้อมูล** ด้านซ้ายมือของผู้ใช้งาน (หมายเลข 1) ดังภาพซึ่งประกอบไปด้วยเมนูย่อย 13 เมนู (หมายเลข 2) ดังภาพ






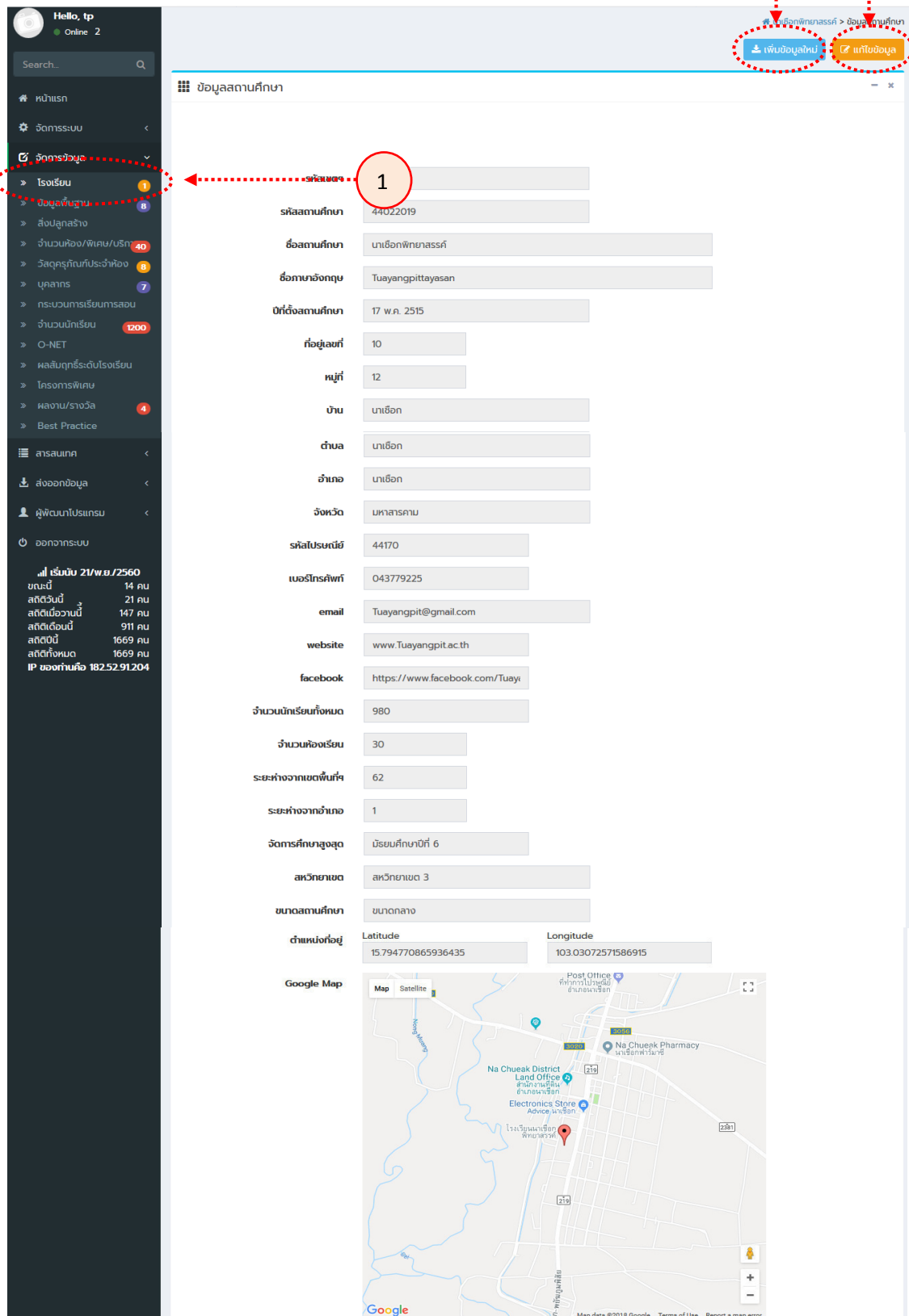
### ตารางคำอธิบายเมนู การจัดการข้อมูล

เมนู	คำอธิบายการใช้
3.1 » โรงเรียน <span>1</span>	สำหรับการเพิ่มข้อมูลและแก้ไขข้อมูลโรงเรียน
3.2 » ข้อมูลพื้นฐาน <span>8</span>	สำหรับเพิ่มข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน เช่น ประวัติ วิทยาลัย
3.3 » สิ่งปลูกสร้าง	สำหรับเพิ่มข้อมูลสิ่งปลูกสร้างอาคารประกอบ
3.4 » จำนวนห้อง/พิเศษ/บริการ <span>40</span>	สำหรับเพิ่มข้อมูลจำนวนห้องเรียน/ห้องพิเศษ/ห้องบริการ
3.5 » วัสดุครุภัณฑ์ประจำห้อง <span>8</span>	สำหรับเพิ่มข้อมูลวัสดุครุภัณฑ์ประจำห้องเรียน
3.6 » บุคลากร <span>7</span>	สำหรับเพิ่มข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3.7 » กระบวนการเรียนการสอน	สำหรับเพิ่มข้อมูลกระบวนการเรียนการสอน
3.8 » จำนวนนักเรียน <span>1200</span>	สำหรับเพิ่มข้อมูลห้องเรียน/จำนวนนักเรียน
3.9 » O-NET	สำหรับเพิ่มข้อมูล/แสดงผล O-NET
3.10 » ผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน	สำหรับเพิ่มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน
3.11 » โครงการพิเศษ	สำหรับเพิ่มข้อมูลโครงการพิเศษของโรงเรียน
3.12 » ผลงาน/รางวัล <span>4</span>	สำหรับเพิ่มข้อมูลผลงาน/รางวัล
3.13 » Best Practice	สำหรับเพิ่มข้อมูล Best Practice

3.1 เมื่อเลือกเมนูโรงเรียน  ด้านซ้ายมือของผู้ใช้งาน(หมายเลข 1)

จะแสดงข้อมูลโรงเรียนทั้งหมดการเพิ่มข้อมูลเลือกปุ่ม  (หมายเลข 2) และการแก้ไขข้อมูล

เลือกปุ่ม  (หมายเลข 3) ด้านบนขวามือของผู้ใช้งาน ดังภาพ



ข้อมูลสถานศึกษา

รหัสสถานศึกษา 44022019

ชื่อสถานศึกษา นาเชือกพิทยาสรรค์

ชื่อภาษาอังกฤษ Tuayangpittayasan

ปีที่ก่อตั้งสถานศึกษา 17 พ.ศ. 2515

ที่อยู่เลขที่ 10

หมู่ที่ 12

บ้าน นาเชือก

ตำบล นาเชือก

อำเภอ นาเชือก

จังหวัด มหาสารคาม

รหัสไปรษณีย์ 44170

เบอร์โทรศัพท์ 043779225

email Tuayangpit@gmail.com

website www.Tuayangpit.ac.th

facebook https://www.facebook.com/Tuayi

จำนวนนักเรียนทั้งหมด 980

จำนวนห้องเรียน 30

ระยะห่างจากเขตพื้นที่ 62

ระยะห่างจากอำเภอ 1

จัดการศึกษาสูงสุด บัณฑิตศึกษาปีที่ 6

สภวิทยาเขต สภวิทยาเขต 3

เขตสถานศึกษา ขนาดกลาง

ตำแหน่งที่อยู่ Latitude 15.794770865936435 Longitude 103.03072571586915

Google Map

Map Satellite

Na Chueak District Land Office สำนักงานที่ดิน ตำบลนาเชือก

Electronics Store Advice นาเชือก

โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

Post Office ที่ทำการไปรษณีย์ อำเภอ นาเชือก

Na Chueak Pharmacy บริษัทท่าไม้

Map data ©2018 Google Terms of Use Report a map error

3.1.1 ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาทำการเพิ่มข้อมูลโดยเลือกปุ่ม **เพิ่มข้อมูลใหม่** จะปรากฏหน้าต่างดังภาพผู้ดูแลระบบทำการเพิ่มข้อมูลดังรายละเอียด(หมายเลข 1-3)ให้ครบถ้วน เสร็จแล้วกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ด้านบนขวามือผู้ใช้งาน เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิก

**เพิ่มข้อมูลสถานศึกษาใหม่**

**ชื่อสถานศึกษา**

**ชื่อภาษาอังกฤษ**

**ปีที่ตั้งสถานศึกษา**

**ที่อยู่เลขที่**

**หมู่ที่**

**บ้าน**

**จังหวัด**

**อำเภอ**

**รหัสไปรษณีย์**

**เบอร์โทรศัพท์**

**email**

**website**

**facebook**

**จำนวนนักเรียนทั้งหมด**

**จำนวนห้องเรียน**

**ระยะห่างจากเขตพื้นที่**

**ระยะห่างจากอำเภอ**

**วัดการศึกษาสูงสุด**

**สหวิทยาเขต**

**ขนาดสถานศึกษา**

**รูปป้ายสถานศึกษา**

**ตำแหน่งที่อยู่**

**Google Map**

**health park**

**Sarakhampittayakhom**

**Maha Sarakhom Hospital**


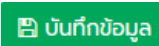
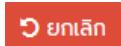
**Wat Mahachai**

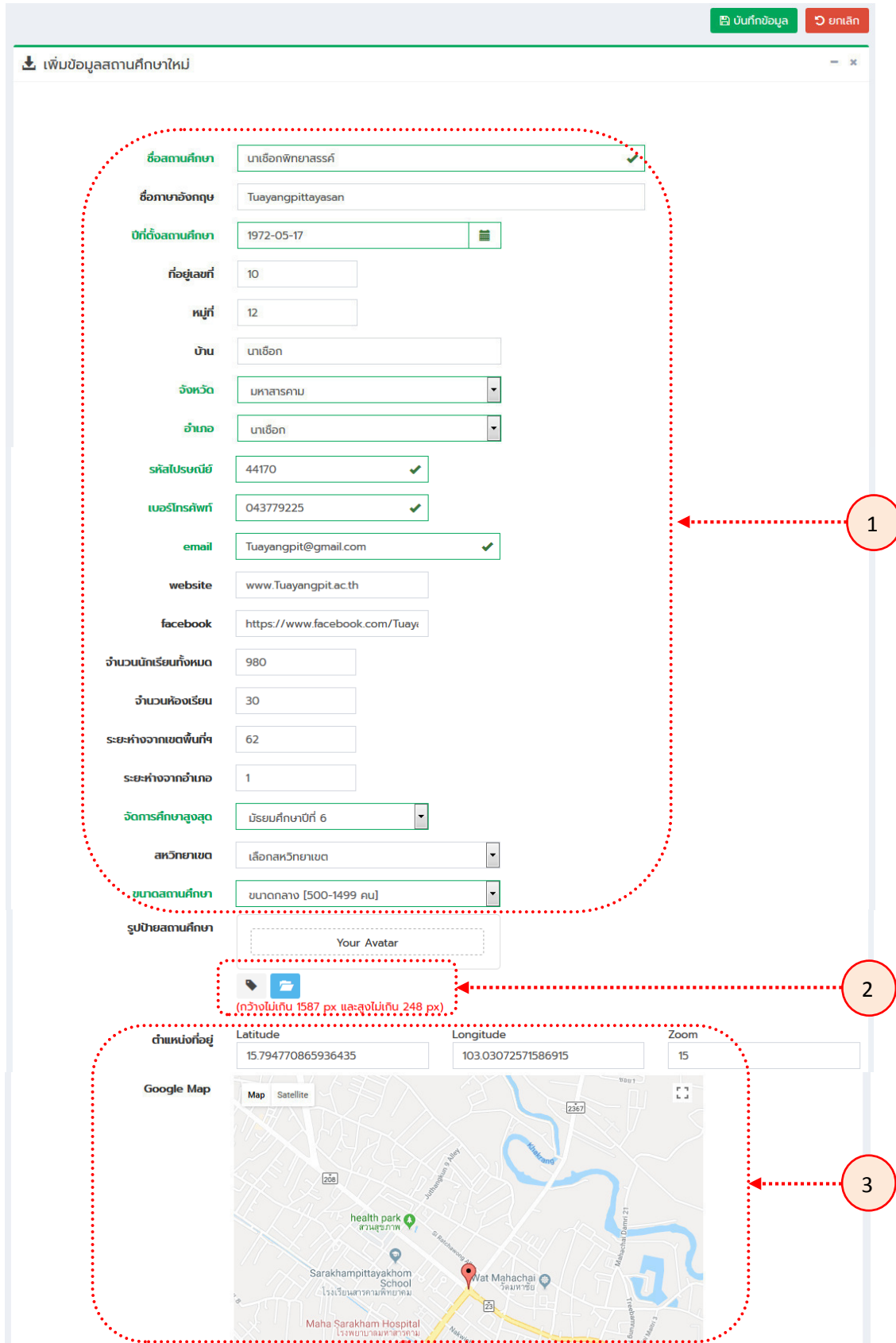
**Mahachulalongkornrajavidyalaya**

**1**

**2**

**3**

3.1.2 ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา ต้องการแก้ไขข้อมูล เลือกปุ่ม  จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ผู้ดูแลระบบทำการแก้ไขข้อมูล ดังรายละเอียด(หมายเลข 1-3)ตามที่ต้องการ เสร็จแล้ว กดปุ่ม  ด้านบนขวามือผู้ใช้งาน เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม  เพื่อยกเลิก

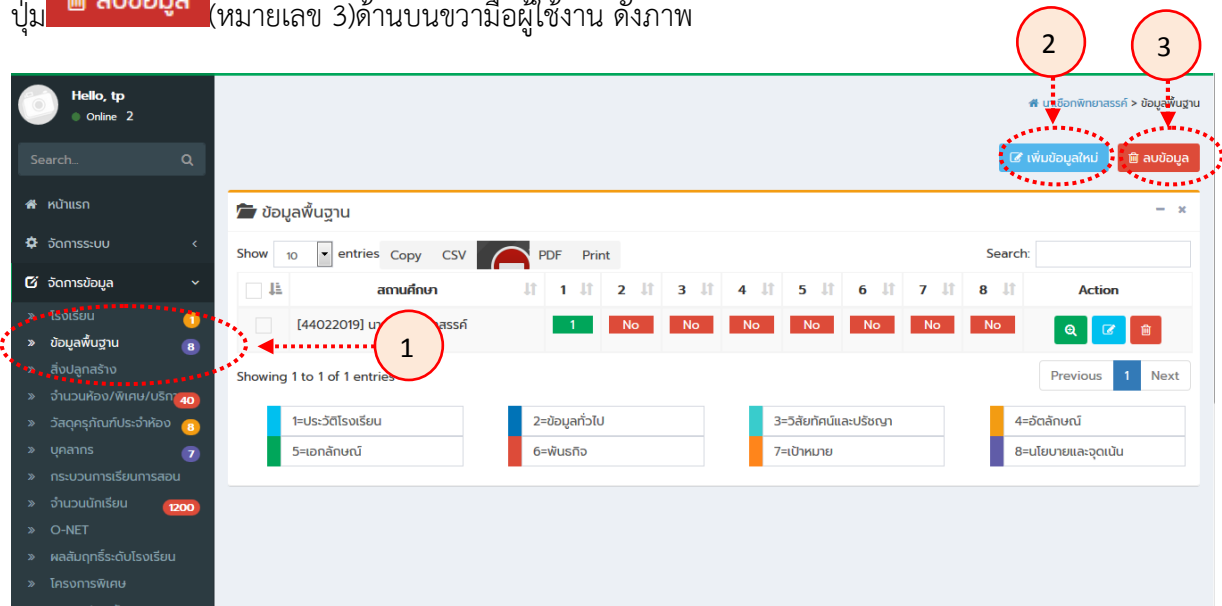


The screenshot shows a web form titled "เพิ่มข้อมูลสถานศึกษาใหม่" (Add New School Information). The form contains various input fields for school details. Annotations 1, 2, and 3 point to specific areas of the form:

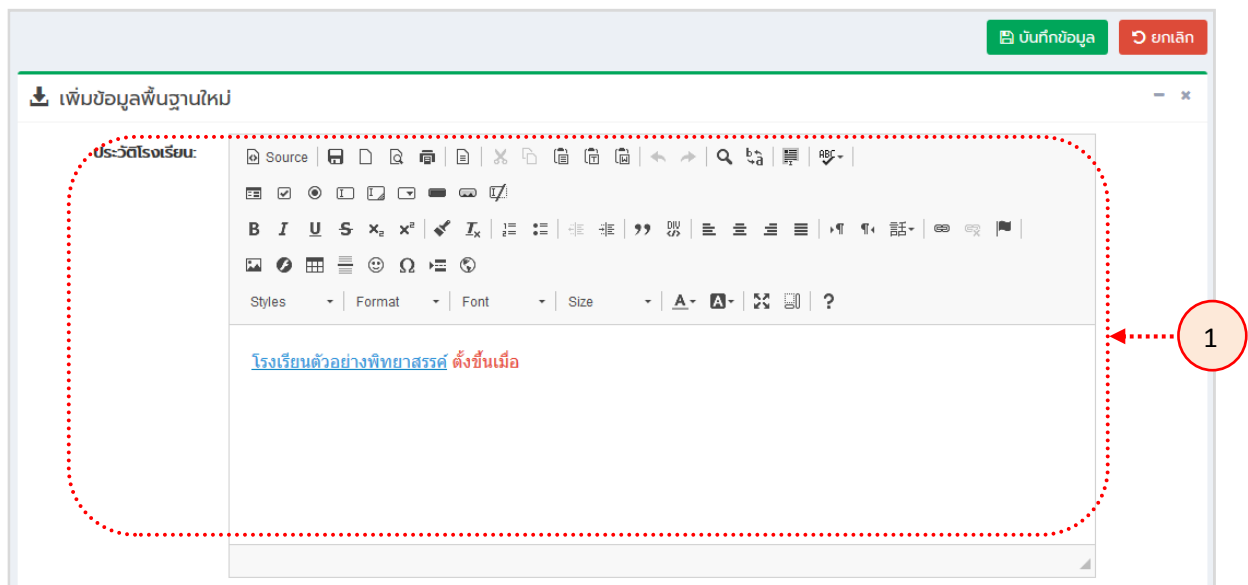
- Annotation 1:** Points to the main form area, which includes fields for:
  - ชื่อสถานศึกษา (School Name): นาเชือกพิทยาสรรค์
  - ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name): Tuayangpittayasan
  - ปีที่ตั้งสถานศึกษา (Year Established): 1972-05-17
  - ที่อยู่เลขที่ (Address Number): 10
  - หมู่ที่ (Village): 12
  - บ้าน (Village): นาเชือก
  - จังหวัด (Province): มหาสารคาม
  - อำเภอ (District): นาเชือก
  - รหัสไปรษณีย์ (Postal Code): 44170
  - เบอร์โทรศัพท์ (Phone Number): 043779225
  - email: Tuayangpit@gmail.com
  - website: www.Tuayangpit.ac.th
  - facebook: https://www.facebook.com/Tuay...
  - จำนวนนักเรียนทั้งหมด (Total Students): 980
  - จำนวนห้องเรียน (Number of Classrooms): 30
  - ระยะห่างจากเขตพื้นที่ (Distance from Area): 62
  - ระยะห่างจากอำเภอ (Distance from District): 1
  - จัดการศึกษาสูงสุด (Highest Education Level): มัธยมศึกษาปีที่ 6
  - สหวิทยาเขต (Cooperating Zone): เลือกสหวิทยาเขต
  - ขนาดสถานศึกษา (School Size): ขนาดกลาง [500-1499 คน]
  - รูปป้ายสถานศึกษา (School Sign Image): Your Avatar
- Annotation 2:** Points to the image upload section, which includes a camera icon, a document icon, and the text "(กว้างไม่เกิน 1587 px และสูงไม่เกิน 248 px)".
- Annotation 3:** Points to the location section, which includes:
  - ตำแหน่งที่อยู่ (Location): Latitude 15.794770865936435, Longitude 103.03072571586915, Zoom 15.
  - Google Map: A map showing the location of the school, with labels for "health park สวนสุขภาพ", "Sarakhampittayakhom School โรงเรียนสาทรคามพิทยาคม", and "Maha Sarakham Hospital โรงพยาบาลมหาสารคาม".

3.2 เมื่อเลือกเมนู **ข้อมูลพื้นฐาน** (หมายเลข 8) ด้านซ้ายมือของผู้ใช้งาน (หมายเลข 1)

จะแสดงข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน การเพิ่มข้อมูลเลือกปุ่ม **เพิ่มข้อมูลใหม่** (หมายเลข 2) และการลบข้อมูลเลือกปุ่ม **ลบข้อมูล** (หมายเลข 3) ด้านบนขวามือของผู้ใช้งาน ดังภาพ



3.2.1 ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาทำการเพิ่มข้อมูลโดยเลือกปุ่ม **เพิ่มข้อมูลใหม่** จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ผู้ดูแลระบบทำการเพิ่มข้อมูลดังรายละเอียด(หมายเลข 1-8)ให้ครบถ้วน เสร็จแล้วกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ด้านบนขวามือของผู้ใช้งาน เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิก





**พจนานุกรม:**

6

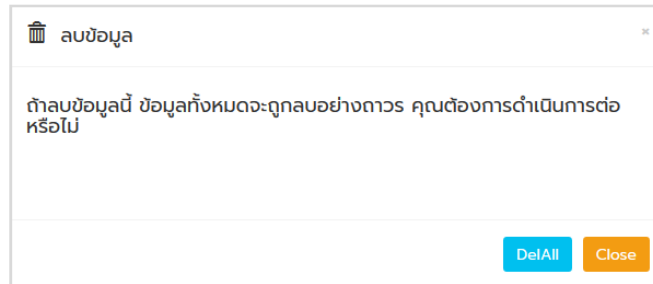
**พจนานุกรม:**

7

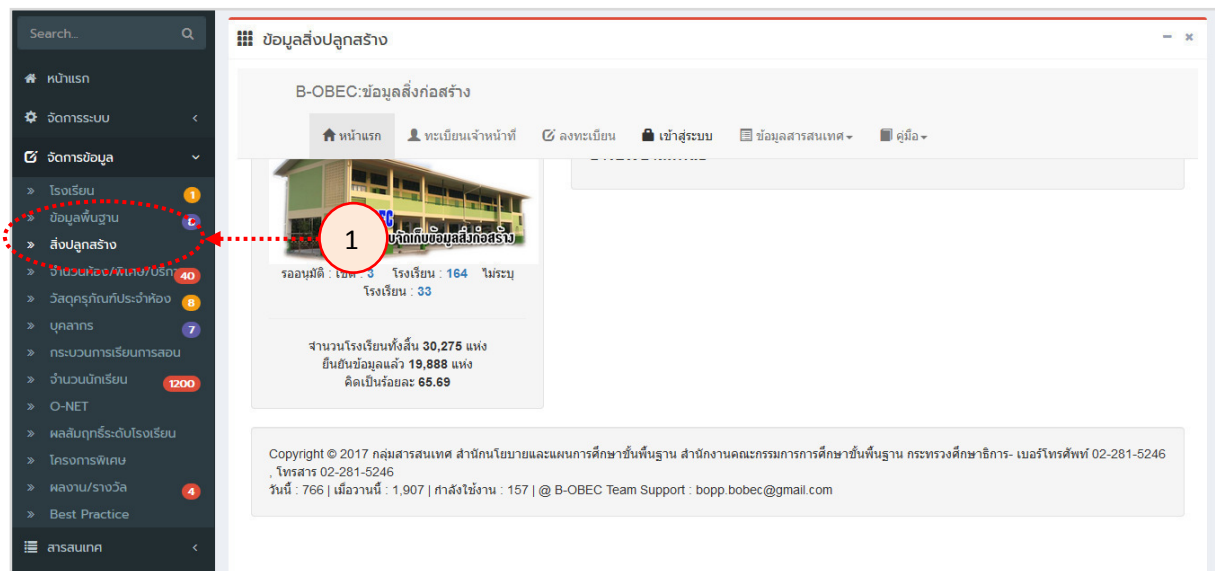
**พจนานุกรม:**


8

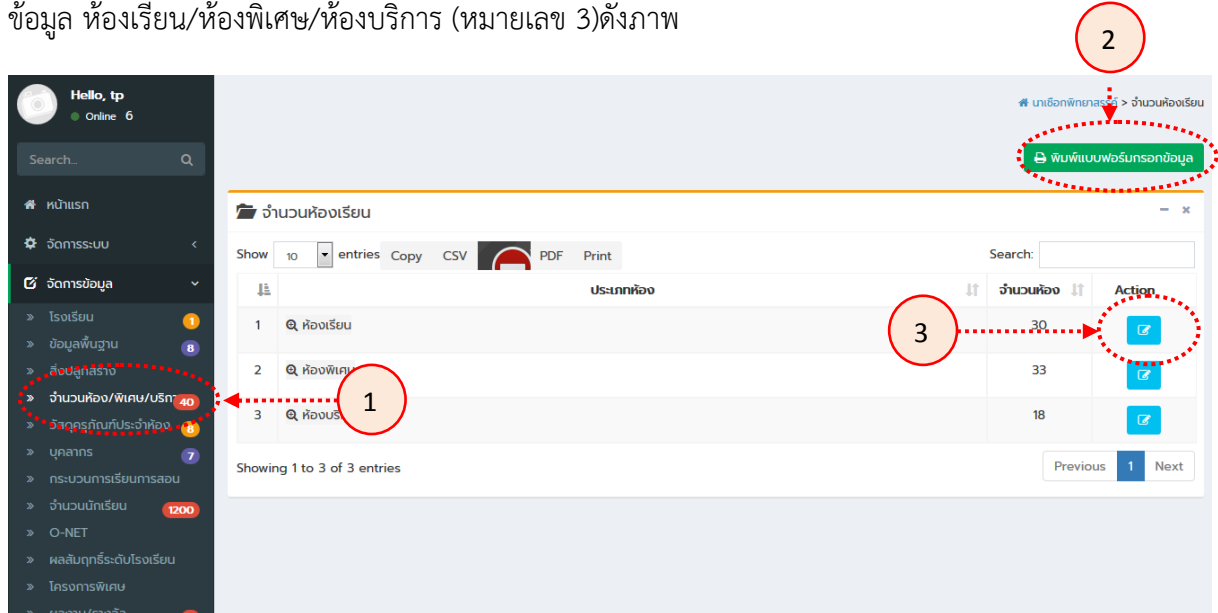
3.1.2 ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา ต้องการลบข้อมูล เลือกปุ่ม **ลบข้อมูล** จะปรากฏหน้าต่างการยืนยันการลบข้อมูล คลิกเลือก **DelAll** เพื่อลบข้อมูล และคลิกเลือกปุ่ม **Close** เพื่อยกเลิก




3.3 เมื่อเลือกเมนูสิ่งปลูกสร้าง > **สิ่งปลูกสร้าง** ด้านซ้ายมือของผู้ใช้งาน (หมายเลข 1) จะแสดงข้อมูลสิ่งปลูกสร้างของโรงเรียน ดังภาพ

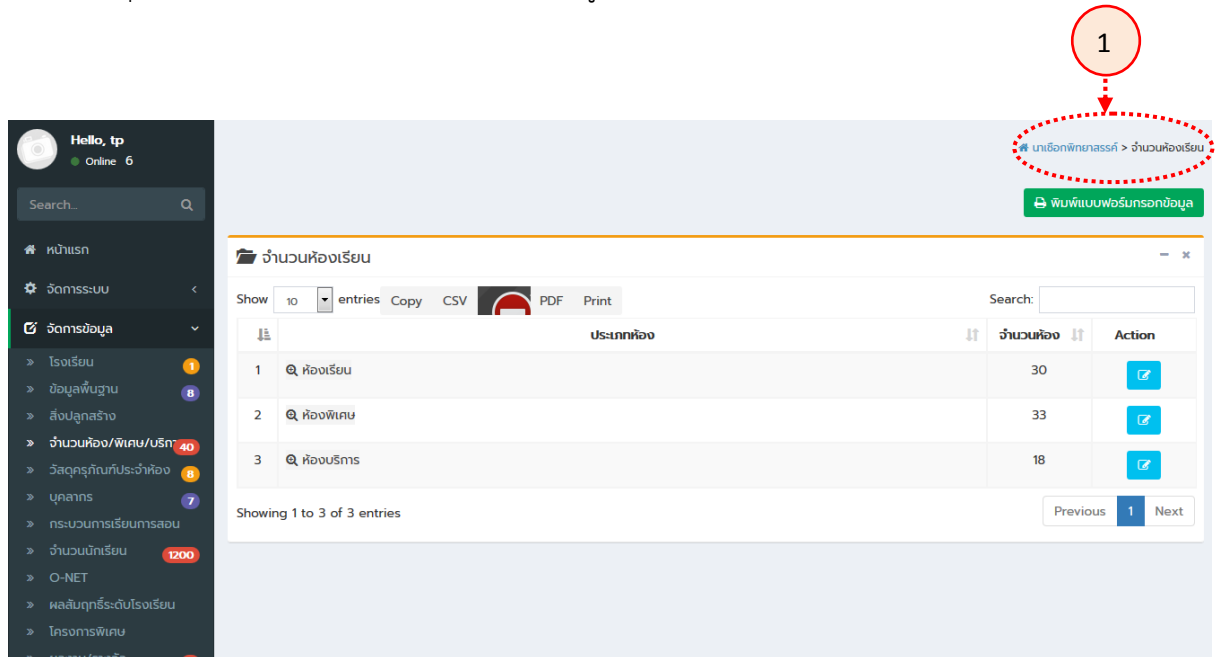


3.4 เมื่อเลือกเมนูจำนวนห้อง/พิเศษ/บริการ ด้านซ้ายมือของผู้ใช้งาน (หมายเลข 1) จะแสดงข้อมูลจำนวนห้อง/พิเศษ/บริการของโรงเรียน ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาสามารถพิมพ์ฟอร์มกรอกข้อมูล โดยคลิกเลือก **พิมพ์แบบฟอร์มกรอกข้อมูล** (หมายเลข 2) และ คลิกเลือกปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูล ห้องเรียน/ห้องพิเศษ/ห้องบริการ (หมายเลข 3) ดังภาพ




ประเภทห้อง	จำนวนห้อง	Action
1 ห้องเรียน	30	
2 ห้องพิเศษ	33	
3 ห้องบริการ	18	

3.4.1 ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการกรอกข้อมูล โดยคลิกเลือกปุ่ม **พิมพ์แบบฟอร์มกรอกข้อมูล** (หมายเลข 1) จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ส่งพิมพ์แบบฟอร์มการกรอกข้อมูล โดยคลิกเลือกปุ่ม  (หมายเลข 2) ด้านบนขวามือของผู้ใช้งาน





ประเภทห้อง	จำนวนห้อง	Action
1 ห้องเรียน	30	
2 ห้องพิเศษ	33	
3 ห้องบริการ	18	




แบบฟอร์มกรอกข้อมูลจำนวน ห้องพิเศษ / ห้องบริการ โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

ลำดับ	รหัส	ห้อง	จำนวน	หน่วย
1	2001	ห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์		ห้อง
2	2002	ห้องปฏิบัติการเคมี		ห้อง
3	2003	ห้องปฏิบัติการชีววิทยา		ห้อง
4	2004	ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์		ห้อง
5	2005	ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์กายภาพ		ห้อง
6	2006	ห้องปฏิบัติการโลก ดาราศาสตร์ และอวกาศ		ห้อง
7	2007	ห้องปฏิบัติการภาษาต่างประเทศ (ห้องเรียนในศตวรรษที่ ๒๑)		ห้อง
8	2008	ห้องปฏิบัติการศิลปะ (ทัศนศิลป์)		ห้อง
9	2009	ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย		ห้อง
10	2010	ห้องปฏิบัติการนาฏศิลป์		ห้อง
11	2011	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		ห้อง
12	2012	ห้องปฏิบัติการสุขศึกษา/พลานามัย		ห้อง
13	2013	ห้องปฏิบัติการสังคมศึกษา/วัฒนธรรม		ห้อง

3.4.2 ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา ต้องการแก้ไขข้อมูล คลิกเลือกปุ่ม  (หมายเลข 1)

ผู้ดูแลระบบทำการแก้ไขข้อมูล ดังรายละเอียด(หมายเลข 2)ตามที่ต้องการ เสร็จแล้วกดปุ่ม  บันทึกข้อมูล

ด้านบนขวามือผู้ใช้งาน เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม  ยกเลิก เพื่อยกเลิก



Hello, tp  
Online 6

Search...

หน้าแรก




จัดการระบบ

จัดการข้อมูล

- โรงเรียน
- ข้อมูลพื้นฐาน
- สิ่งปลูกสร้าง
- จำนวนห้อง/พิเศษ/บริการ
- วัสดุครุภัณฑ์ประจำห้อง
- บุคลากร
- กระบวนการเรียนการสอน
- จำนวนนักเรียน
- O-NET
- ผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน
- โครงการพิเศษ
- ผลงาน/รางวัล

จำนวนห้องเรียน

Show 10 entries Copy CSV PDF Print Search:

ประเภทห้อง	จำนวนห้อง	Action
1 ห้องเรียน	30	
2 ห้องพิเศษ	33	
3 ห้องบริการ	18	

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

หน้าเลือกพิชิตยาสรรค์ > จำนวนห้องเรียน

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

แก้ไขจำนวนห้องเรียน

จำนวนห้องเรียน : 30 ห้อง

2

3.5 เมื่อเลือกเมนูวัสดุครุภัณฑ์ประจำห้อง (หมายเลข 1) ด้านซ้ายมือของผู้ใช้งาน (หมายเลข 1) จะแสดงข้อมูลวัสดุครุภัณฑ์ประจำห้องของโรงเรียน ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาสามารถพิมพ์ฟอร์มกรอกข้อมูล โดยคลิกเลือก [พิมพ์แบบฟอร์มกรอกข้อมูล](#) (หมายเลข 2) และ คลิกเลือกปุ่ม [แก้ไขข้อมูล](#) (หมายเลข 3) ดังภาพ

2

พิมพ์แบบฟอร์มกรอกข้อมูล

ข้อมูลห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ



Show 100 entries Copy CSV PDF Print Search:

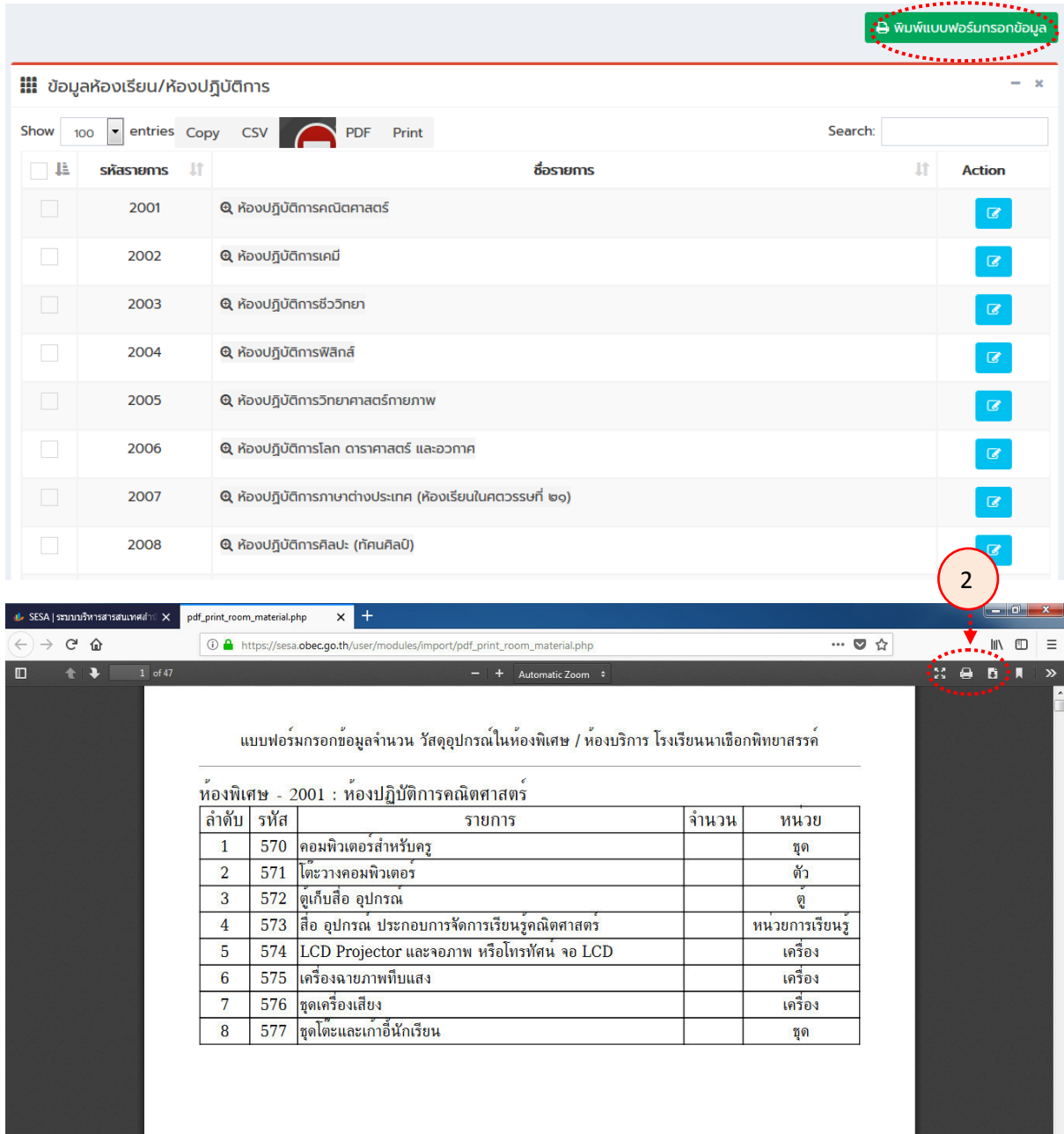
	รหัสรายการ	ชื่อรายการ	Action
<input type="checkbox"/>	2001	ห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์	<a href="#">แก้ไข</a>
<input type="checkbox"/>	2002	ห้องปฏิบัติการเคมี	<a href="#">แก้ไข</a>
<input type="checkbox"/>	2003	ห้องปฏิบัติการชีววิทยา	<a href="#">แก้ไข</a>
<input type="checkbox"/>	2004	ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์	<a href="#">แก้ไข</a>
<input type="checkbox"/>	2005	ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์กายภาพ	<a href="#">แก้ไข</a>
<input type="checkbox"/>	2006	ห้องปฏิบัติการโลก ดาราศาสตร์ และอวกาศ	<a href="#">แก้ไข</a>
<input type="checkbox"/>	2007	ห้องปฏิบัติการภาษาต่างประเทศ (ห้องเรียนในศตวรรษที่ ๒๑)	<a href="#">แก้ไข</a>
<input type="checkbox"/>	2008	ห้องปฏิบัติการศิลปะ (ทัศนศิลป์)	<a href="#">แก้ไข</a>
<input type="checkbox"/>	2009	ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย	<a href="#">แก้ไข</a>

1









3

### 3.5.1 ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการกรอกข้อมูล โดยคลิกเลือกปุ่ม

 พิมพ์แบบฟอร์มกรอกข้อมูล (หมายเลข 1) จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ สั่งพิมพ์แบบฟอร์มการกรอกข้อมูล โดยคลิกเลือกปุ่ม  (หมายเลข 2) ด้านบนขวามือของผู้ใช้งาน






The screenshot shows the system interface for managing subjects. At the top right, there is a green button labeled "พิมพ์แบบฟอร์มกรอกข้อมูล" (Print form). Below this, a table lists subjects with columns for selection, subject name, and action. The action column contains a blue icon with a document and a pencil, which is circled in red and labeled with a red circle containing the number 1. Below the table, there is a red circle containing the number 2, pointing to the print icon in the bottom right corner of the page.

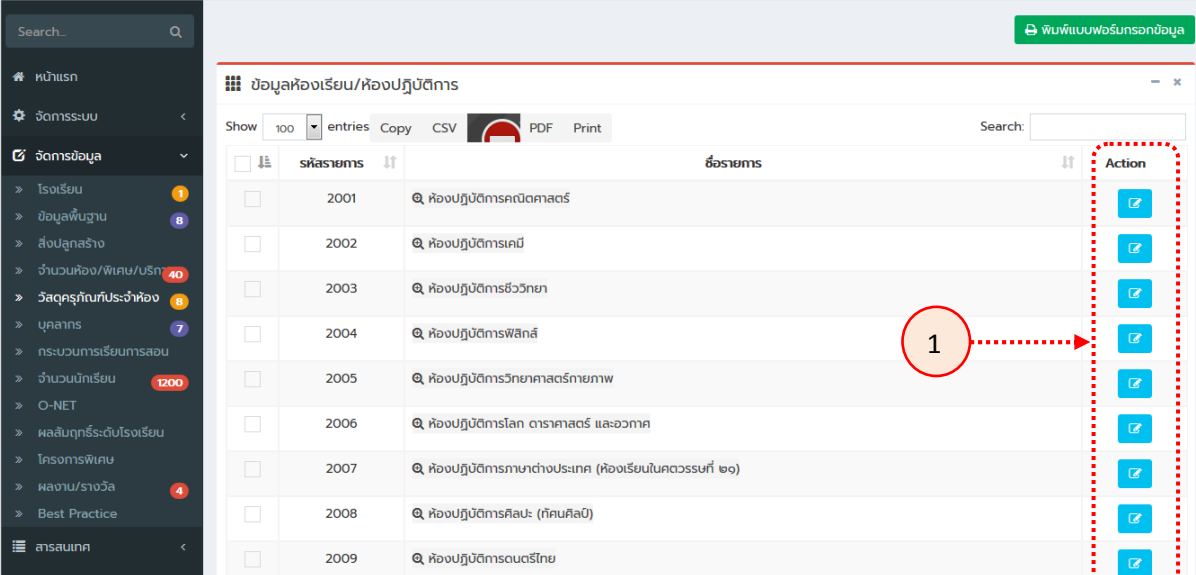
เลือก	รหัสรายการ	ชื่อรายการ	Action
<input type="checkbox"/>	2001	ห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์	
<input type="checkbox"/>	2002	ห้องปฏิบัติการเคมี	
<input type="checkbox"/>	2003	ห้องปฏิบัติการชีววิทยา	
<input type="checkbox"/>	2004	ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์	
<input type="checkbox"/>	2005	ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์กายภาพ	
<input type="checkbox"/>	2006	ห้องปฏิบัติการโลก ดาราศาสตร์ และอวกาศ	
<input type="checkbox"/>	2007	ห้องปฏิบัติการภาษาต่างประเทศ (ห้องเรียนในศตวรรษที่ ๒๑)	
<input type="checkbox"/>	2008	ห้องปฏิบัติการศิลปะ (ทัศนศิลป์)	

แบบฟอร์มกรอกข้อมูลจำนวน วัสดุอุปกรณ์ในห้องพิเศษ / ห้องบริการ โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์










ห้องพิเศษ - 2001 : ห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์

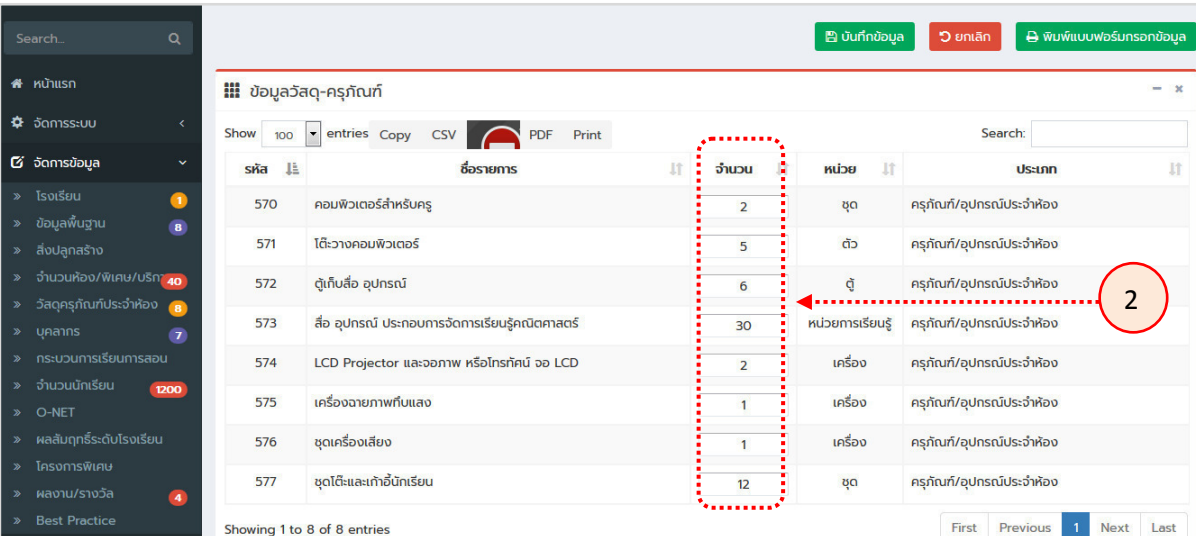
ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	570	คอมพิวเตอร์สำหรับครู		ชุด
2	571	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์		ตัว
3	572	ตู้เก็บสื่อ อุปกรณ์		ตู้
4	573	สื่อ อุปกรณ์ ประกอบการจัดการเรียนรู้คณิตศาสตร์		หน่วยการเรียนรู้
5	574	LCD Projector และจอภาพ หรือโทรทัศน์ จอ LCD		เครื่อง
6	575	เครื่องฉายภาพทึบแสง		เครื่อง
7	576	ชุดเครื่องเสียง		เครื่อง
8	577	ชุดโต๊ะและเก้าอี้นักเรียน		ชุด

3.5.2 ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา ต้องการแก้ไขข้อมูล คลิกเลือกปุ่ม  (หมายเลข 1) ผู้ดูแลระบบทำการแก้ไขข้อมูล ดังรายละเอียด(หมายเลข 2)ตามที่ต้องการ เสร็จแล้วกดปุ่ม  บันทึกข้อมูล ด้านบน ขวามือผู้ใช้งาน เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม  ยกเลิก เพื่อยกเลิก



ข้อมูลห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ

รหัสรายการ	ชื่อรายการ	Action
2001	ห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์	
2002	ห้องปฏิบัติการเคมี	
2003	ห้องปฏิบัติการชีววิทยา	
2004	ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์	
2005	ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์กายภาพ	
2006	ห้องปฏิบัติการโลก ดาราศาสตร์ และอวกาศ	
2007	ห้องปฏิบัติการภาษาต่างประเทศ (ห้องเรียนในศตวรรษที่ ๒๑)	
2008	ห้องปฏิบัติการศิลปะ (ทัศนศิลป์)	
2009	ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย	



ข้อมูลวัสดุ-ครุภัณฑ์

รหัส	ชื่อรายการ	จำนวน	หน่วย	ประเภท
570	คอมพิวเตอร์สำหรับครู	2	ชุด	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำห้อง
571	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์	5	ตัว	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำห้อง
572	คู่มือเรียนรู้ อุปกรณ์	6	ชุด	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำห้อง
573	สื่อ อุปกรณ์ ประกอบการเรียนรู้นักคณิตศาสตร์	30	หน่วยการเรียนรู้	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำห้อง
574	LCD Projector และจอภาพ หรือโทรทัศน์ จอ LCD	2	เครื่อง	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำห้อง
575	เครื่องฉายภาพพื้นแสง	1	เครื่อง	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำห้อง
576	ชุดเครื่องเสียง	1	เครื่อง	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำห้อง
577	ชุดโต๊ะและเก้าอี้นักเรียน	12	ชุด	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำห้อง

Showing 1 to 8 of 8 entries

3.6 เมื่อเลือกเมนูบุคลากร > บุคลากร 7 ด้านซ้ายมือของผู้ใช้งาน (หมายเลข 1) จะแสดงข้อมูลบุคลากรของโรงเรียน ดังภาพ


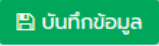
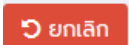
ข้อมูลบุคลากร : นาเชือกพิทยาสรรค์

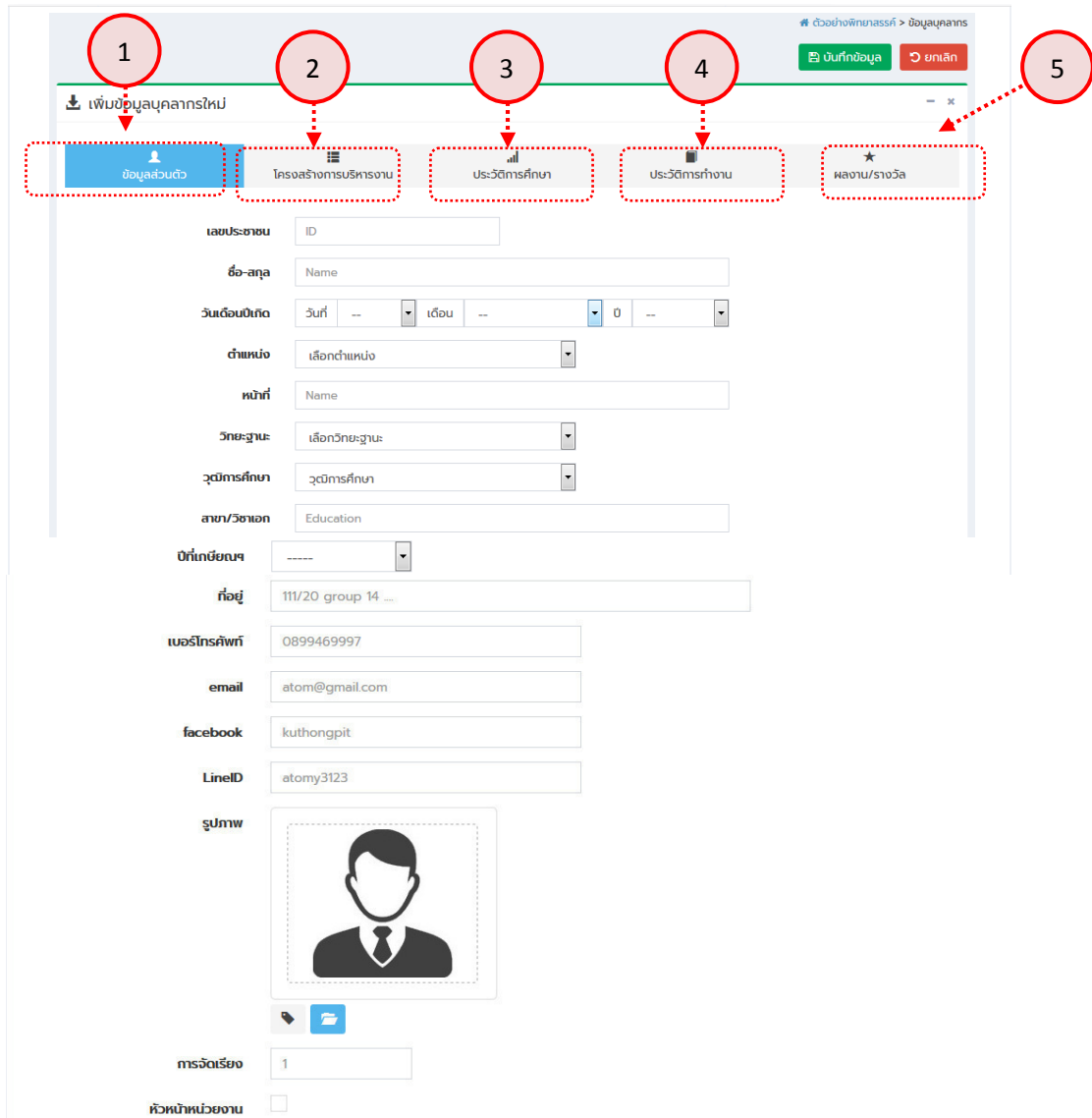
Showing 1 to 7 of 7 entries

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	เบอร์โทรศัพท์	email	Action
นายภาวะ ฟูน้ำ	ผู้อำนวยการ	เชี่ยวชาญ	0989098909	rrrr@gmail.com	[Search] [Edit] [Delete]
นายรอง สอง	รองผู้อำนวยการ	ชำนาญการพิเศษ	1231231231	QE@gmail.com	[Search] [Edit] [Delete]
นางรอง นรนายก	รองผู้อำนวยการ	ชำนาญการพิเศษ	1234567891	qa@gmail.com	[Search] [Edit] [Delete]
นายไฉ่ สอนดี	ครู	ชำนาญการพิเศษ	0891234567	sondee@gmail.com	[Search] [Edit] [Delete]
นางสาวสอไล สอนดี	ครู	ชำนาญการพิเศษ	0987678900	eeee@gmail.com	[Search] [Edit] [Delete]
นายสอนเสริม เพ็ญพูน	ครู	เชี่ยวชาญ	012345678	atom@gmail.com	[Search] [Edit] [Delete]
นางดีใจ ใจดี	ครู	ชำนาญการพิเศษ	098765432	atom@gmail.com	[Search] [Edit] [Delete]

### คำอธิบายเมนู

เมนู	คำอธิบายการใช้
	สำหรับเพิ่มข้อมูลบุคลากรใหม่
	สำหรับลบข้อมูลบุคลากรทั้งหมด
	ย้อนกลับหน้าหลัก
	สำหรับดูรายละเอียดข้อมูลบุคลากรรายบุคคล
	สำหรับการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลรายบุคคล
	สำหรับลบข้อมูลรายบุคคล
	การย้อนกลับก่อนหน้า
	หน้าถัดไป

3.6.1 เมื่อคลิกเลือกปุ่ม  เพิ่มข้อมูลใหม่ จะแสดงหน้าต่างดังภาพ ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษากรอกข้อมูลบุคลากรใหม่ดังรายละเอียด(ข้อมูลตามหมายเลข 1 ถึง5)ให้ครบถ้วนเมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแต่ละเมนู กดปุ่มบันทึกข้อมูล  เพื่อบันทึกข้อมูลของแต่ละเมนู กรณีต้องการยกเลิกกดปุ่มสีแดง 



The screenshot shows a web form for adding a new personnel record. The form is titled "เพิ่มข้อมูลบุคลากรใหม่" (Add New Personnel Record). It features a navigation bar at the top with five items: "ข้อมูลส่วนตัว" (Personal Information), "โครงสร้างการบริหารงาน" (Organizational Structure), "ประวัติการศึกษา" (Education History), "ประวัติการทำงาน" (Work History), and "ผลงาน/รางวัล" (Achievements/Awards). Each item is highlighted with a red dashed box and a numbered callout (1 to 5). The form fields are as follows:

- เลขประจำตัว** (ID): Text input field.
- ชื่อ-สกุล** (Name): Text input field.
- วันเดือนปีเกิด** (Date of Birth): Date picker with day, month, and year dropdowns.
- ตำแหน่ง** (Position): Dropdown menu.
- หน้าที่** (Job Title): Text input field.
- วิทยฐานะ** (Professional Status): Dropdown menu.
- วุฒิการศึกษา** (Education Level): Dropdown menu.
- สาขา/วิชาเอก** (Major/Subject): Text input field.
- ปีที่เกษียณฯ** (Retirement Year): Dropdown menu.
- ที่อยู่** (Address): Text input field.
- เบอร์โทรศัพท์** (Phone Number): Text input field.
- email**: Text input field.
- facebook**: Text input field.
- LineID**: Text input field.
- รูปภาพ** (Photo): Image upload area with a placeholder icon.
- การจัดเรียง** (Sorting): Text input field.
- หัวหน้าหน่วยงาน** (Unit Head): Checkbox.

## 3.6.2 คลิกเลือกปุ่ม



สำหรับดูรายละเอียดข้อมูลบุคลากรรายบุคคลจะแสดงหน้าต่างดังภาพ

แสดงข้อมูล : นายสอนเสริม เพ็ญพูน

นายสอนเสริม เพ็ญพูน

ข้อมูลส่วนตัว	โครงสร้างการบริหารงาน	ประวัติการศึกษา	ประวัติการทำงาน	ผลงาน/รางวัล
รหัสเขตฯ	สพม.26			
รหัสโรงเรียน	ตัวอย่างพิทยาสรรค์			
เลขประชาชน	1231234567890			
ชื่อ-สกุล	นายสอนเสริม เพ็ญพูน			
วันเดือนปีเกิด	วันที่ 13 เดือน พฤศจิกายน ปี 2514			
ตำแหน่ง	ครู			

## 3.6.3 คลิกเลือกปุ่ม



สำหรับการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลรายบุคคลจะแสดงหน้าต่างดังภาพ

ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาทำการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลรายบุคคล (ข้อมูลตามหมายเลข 1 ถึง 5)




ให้ครบถ้วน เสร็จแล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล เพื่อบันทึกข้อมูล กรณีต้องการยกเลิกกดปุ่มสีแดง

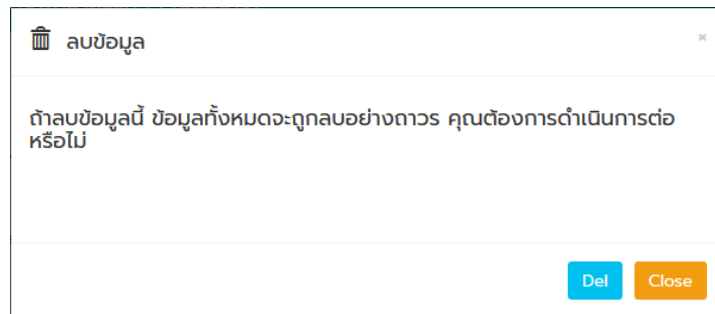
บันทึกข้อมูล ยกเลิก

แก้ไขข้อมูลบุคลากร : นายสอนเสริม เพ็ญพูน

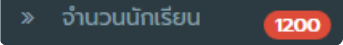
นายสอนเสริม เพ็ญพูน

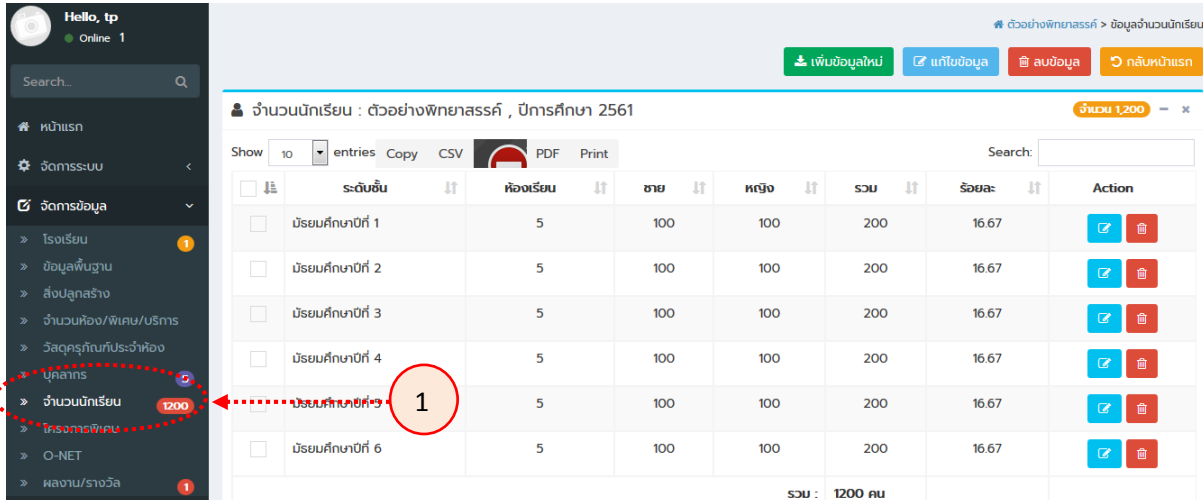
ข้อมูลส่วนตัว	โครงสร้างการบริหารงาน	ประวัติการศึกษา	ประวัติการทำงาน	ผลงาน/รางวัล
เลขประชาชน	1231234567890			
ชื่อ-สกุล	นายสอนเสริม เพ็ญพูน			
วันเดือนปีเกิด	วันที่ 13 เดือน พฤศจิกายน ปี 2514			
ตำแหน่ง	ครู			
หน้าที่	Name			

3.6.4 คลิกเลือกปุ่ม  เมื่อต้องการลบข้อมูลรายบุคคล จะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล เลือกปุ่ม  เพื่อลบข้อมูล หรือเลือกปุ่ม  เพื่อยกเลิกดั่งภาพ

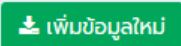
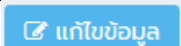
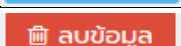


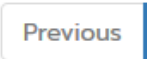
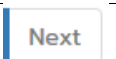



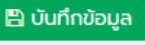

3.7 เมื่อเลือกเมนูกระบวนการเรียนการสอน  (ยังทำงานไม่ได้)

3.8 เมื่อเลือกเมนูจำนวนนักเรียน  ด้านซ้าย(หมายเลข 1) จะแสดงข้อมูลจำนวนนักเรียนแต่ละระดับชั้น จำนวนห้องเรียน จำนวนเพศชาย เพศหญิง และจำนวนร้อยละ ดังภาพ

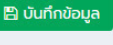



คำอธิบายเมนู

เมนู	คำอธิบายการใช้
	สำหรับเพิ่มข้อมูลนักเรียน
	สำหรับแก้ไขข้อมูลนักเรียน
	สำหรับลบข้อมูลนักเรียน
	สำหรับการแก้ไขข้อมูลนักเรียน
	สำหรับลบข้อมูลนักเรียน
	การย้อนกลับก่อนหน้า
	หน้าถัดไป

3.8.1 เมื่อคลิกเลือกปุ่ม  **เพิ่มข้อมูลใหม่** เพิ่มข้อมูล จะแสดงหน้าต่างดังภาพ ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาเพิ่มจำนวนห้องเรียน จำนวนนักเรียนในแต่ละระดับชั้น แยกตามเพศชาย, เพศหญิง (คอลัมน์ **หมายเลข 1 ถึง 3**) เสร็จแล้ว กดปุ่มสี่เหลี่ยมด้านบน  **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล กรณีต้องการยกเลิกกดปุ่มสี่เหลี่ยม  **ยกเลิก** ดังภาพ

ตัวอย่างพิทยาสสค์ > ข้อมูลจำนวนนักเรียน

 **บันทึกข้อมูล**  **ยกเลิก**

↓ เพิ่มจำนวนนักเรียนใหม่ , ปีการศึกษา 2561

ระดับชั้น	อนุบาล 1	ห้องเรียน		ชาย		หญิง	
ระดับชั้น	อนุบาล 2	ห้องเรียน		ชาย		หญิง	
ระดับชั้น	อนุบาล 3	ห้องเรียน		ชาย		หญิง	
ระดับชั้น	ประถมศึกษาปีที่ 1	ห้องเรียน		ชาย		หญิง	
ระดับชั้น	ประถมศึกษาปีที่ 2	ห้องเรียน		ชาย		หญิง	
ระดับชั้น	ประถมศึกษาปีที่ 3	ห้องเรียน		ชาย		หญิง	
ระดับชั้น	ประถมศึกษาปีที่ 4	ห้องเรียน		ชาย		หญิง	
ระดับชั้น	ประถมศึกษาปีที่ 5	ห้องเรียน		ชาย		หญิง	
ระดับชั้น	ประถมศึกษาปีที่ 6	ห้องเรียน		ชาย		หญิง	
ระดับชั้น	มัธยมศึกษาปีที่ 1	ห้องเรียน	5	ชาย	10	หญิง	10
ระดับชั้น	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ห้องเรียน	5	ชาย	10	หญิง	10
ระดับชั้น	มัธยมศึกษาปีที่ 3	ห้องเรียน	5	ชาย	10	หญิง	10
ระดับชั้น	มัธยมศึกษาปีที่ 4	ห้องเรียน	5	ชาย	10	หญิง	10
ระดับชั้น	มัธยมศึกษาปีที่ 5	ห้องเรียน	5	ชาย	10	หญิง	10
ระดับชั้น	มัธยมศึกษาปีที่ 6	ห้องเรียน	5	ชาย	10	หญิง	10
ระดับชั้น	ปวช.1	ห้องเรียน		ชาย		หญิง	
ระดับชั้น	ปวช.2	ห้องเรียน		ชาย		หญิง	
ระดับชั้น	ปวช.3	ห้องเรียน		ชาย		หญิง	

3.8.2คลิกเลือกปุ่ม **แก้ไขข้อมูล** สำหรับการแก้ไขข้อมูลจะแสดงหน้าต่างดังภาพผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาทำการแก้ไขข้อมูล(คอลัมน์หมายเลข 1 ถึง 3) เสร็จแล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล กรณีต้องการยกเลิกกดปุ่มสีแดง **ยกเลิก** ดังภาพ

1

2

3

แก้ไขข้อมูลนักเรียน : ตัวอย่างพิทยาสรรค์ , ปีการศึกษา 2561

ระดับชั้น	ห้องเรียน	ชาย	หญิง
อนุบาล 1			
อนุบาล 2			
อนุบาล 3			
ประถมศึกษาปีที่ 1			
ประถมศึกษาปีที่ 2			
ประถมศึกษาปีที่ 3			
ประถมศึกษาปีที่ 4			
ประถมศึกษาปีที่ 5			
ประถมศึกษาปีที่ 6			

3.8.3คลิกเลือกปุ่ม **ลบข้อมูล** เมื่อต้องการลบข้อมูล จะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลเลือกปุ่ม **DelAll** เพื่อลบข้อมูลทั้งหมด หรือเลือกปุ่ม **Close** เพื่อยกเลิกดังภาพ

ลบข้อมูล

ถ้าลบข้อมูลนี้ ข้อมูลทั้งหมดจะถูกลบอย่างถาวร คุณต้องการดำเนินการต่อหรือไม่

DelAll Close

3.9 เมื่อเลือกเมนู O-NET > O-NET ด้านซ้าย (หมายเลข 1) จะแสดงข้อมูลผลการทดสอบ O-NET ดังภาพ

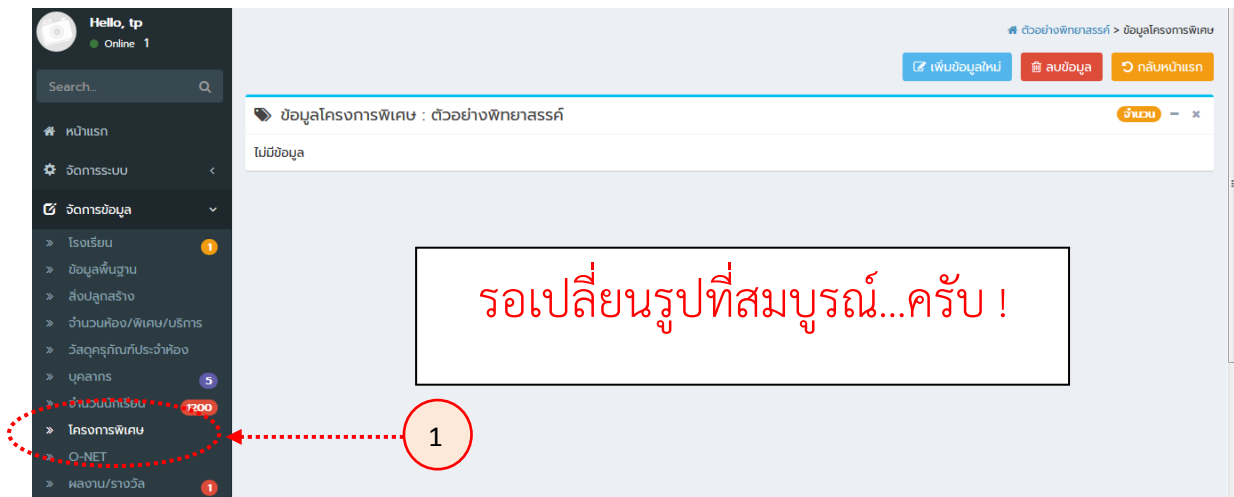
The screenshot shows the SESA 1.0 interface. On the left, a sidebar menu has 'O-NET' highlighted with a red circle and the number 1. The main content area displays 'ข้อมูลการทดสอบ O-NET'. At the top, there are two tabs: 'ม.3' (highlighted with a red box) and 'ม.6' (highlighted with a red box). Below the tabs, there's a table of results. The table has columns for 'โรงเรียน', 'ปีการศึกษา 2558', 'ปีการศึกษา 2559', and 'ปีการศึกษา 2560'. The 'ม.3' level is selected, showing results for 'ระดับ สพฐ.' and 'ระดับประเทศ'. The table shows scores for three schools: [44022019] นาเชือกพิทยาสรรค์, ระดับ สพฐ., and ระดับประเทศ. The scores are: 37.95, 38.44, 27.59 for 2558; 37.91, 38.29, 27.46 for 2559; and 27.59, 27.46 for 2560. A red circle with the number 1 points to the 'O-NET' menu item in the sidebar.

3.9.1คลิกเลือกปุ่ม 'เพิ่มข้อมูลใหม่' เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูล O-NET จะแสดงหน้าต่างดังภาพผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาทำการเพิ่มข้อมูลผล O-NET ตามรายวิชา และปีการศึกษาให้ถูกต้องครบถ้วนเสร็จแล้ว (คอลัมน์หมายเลข 1 ถึง 3)ตามระดับชั้นให้ครบถ้วน เสร็จแล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล (ปุ่มสีแดง) เพื่อบันทึกข้อมูล กรณีต้องการยกเลิกกดปุ่มสีแดง 'ยกเลิก' ดังภาพ




The screenshot shows the 'เพิ่มการทดสอบ O-NET ใหม่' form. At the top, there are two buttons: 'บันทึกข้อมูล' (Save Data) and 'ยกเลิก' (Cancel). The form has two main sections: 'ระดับชั้น' (Grade Level) and 'ปีการศึกษา' (Academic Year). The 'ระดับชั้น' section has a dropdown menu with 'ม.3' selected (numbered 1). The 'ปีการศึกษา' section has three columns for '2558', '2559', and '2560' (numbered 2 and 3). Each column has a list of subjects: คณิตศาสตร์, ภาษาไทย, วิทยาศาสตร์, สังคมศึกษา, and ภาษาอังกฤษ. Each subject has a corresponding input field for the score. The form is designed for entering O-NET results for a specific grade level and academic year.


3.10 เมื่อเลือกเมนูผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน > ผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน ด้านซ้าย จะแสดงข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดังภาพ (ยังไม่สามารถใช้งานได้)

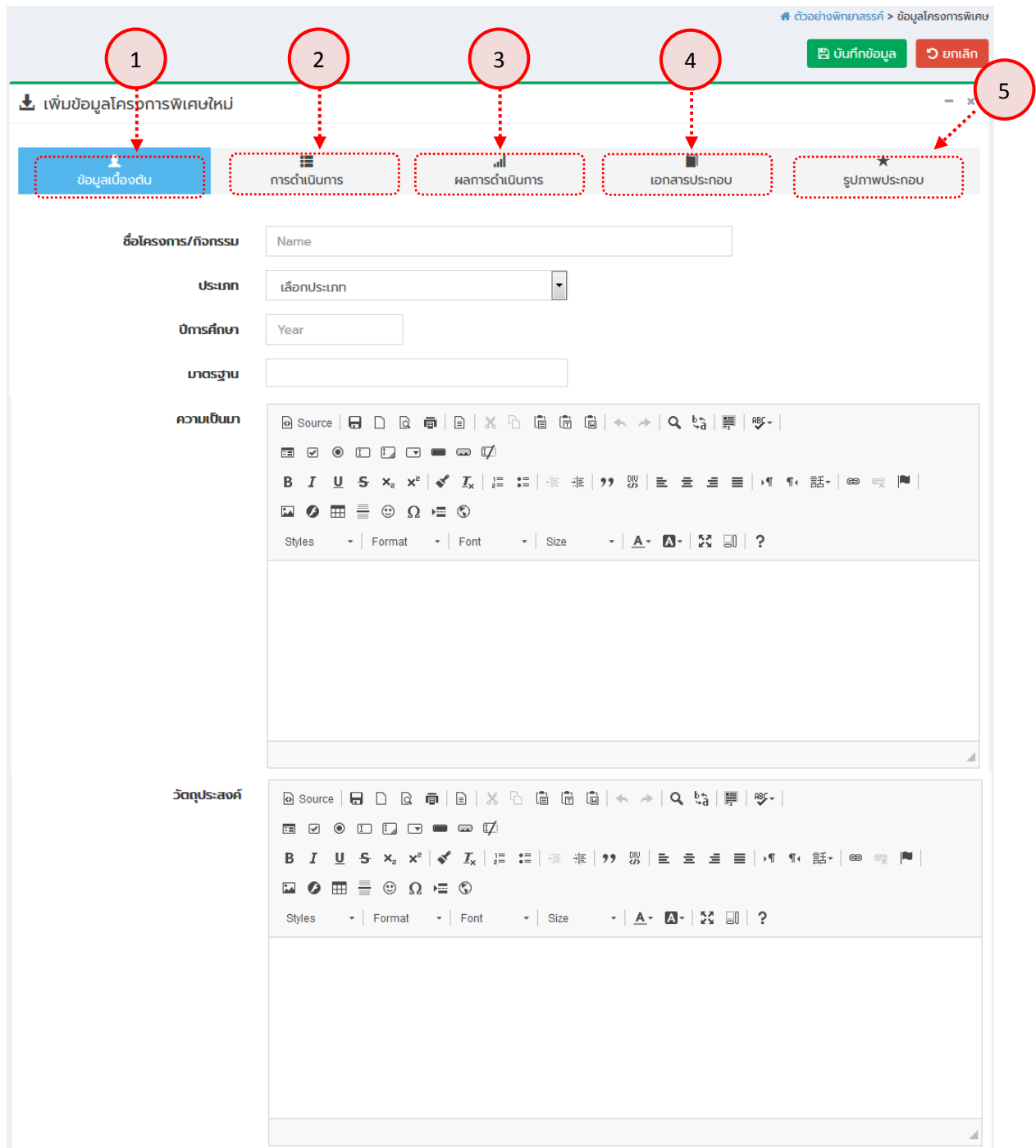
3.11 เมื่อเลือกเมนูโครงการพิเศษ > โครงการพิเศษ ด้านซ้าย (หมายเลข 1) จะแสดงข้อมูลโครงการพิเศษ ดังภาพ



คำอธิบายเมนู

เมนู	คำอธิบายการใช้
 เพิ่มข้อมูลใหม่	สำหรับเพิ่มข้อมูลโครงการพิเศษ
 ลบข้อมูล	สำหรับลบข้อมูลโครงการพิเศษ
 กลับหน้าแรก	สำหรับย้อนกลับ

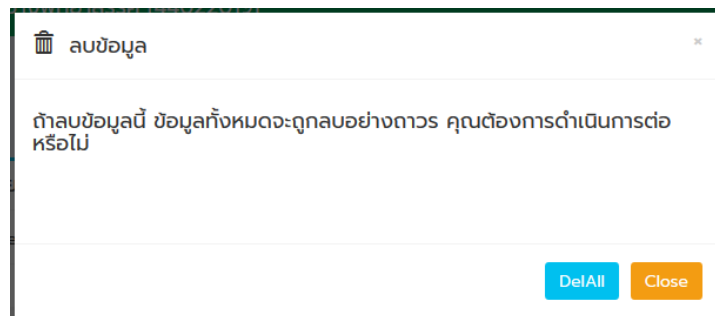
3.11.1 คลิกเลือกปุ่ม  **เพิ่มข้อมูลใหม่** เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลโครงการพิเศษจะแสดงหน้าต่างดังภาพ ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาทำการเพิ่มข้อมูล **(ข้อมูลตามหมายเลข 1 ถึง 5)** ให้ครบถ้วน เสร็จแล้วกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล กรณีต้องการยกเลิกกดปุ่ม **ยกเลิก** ดังภาพ



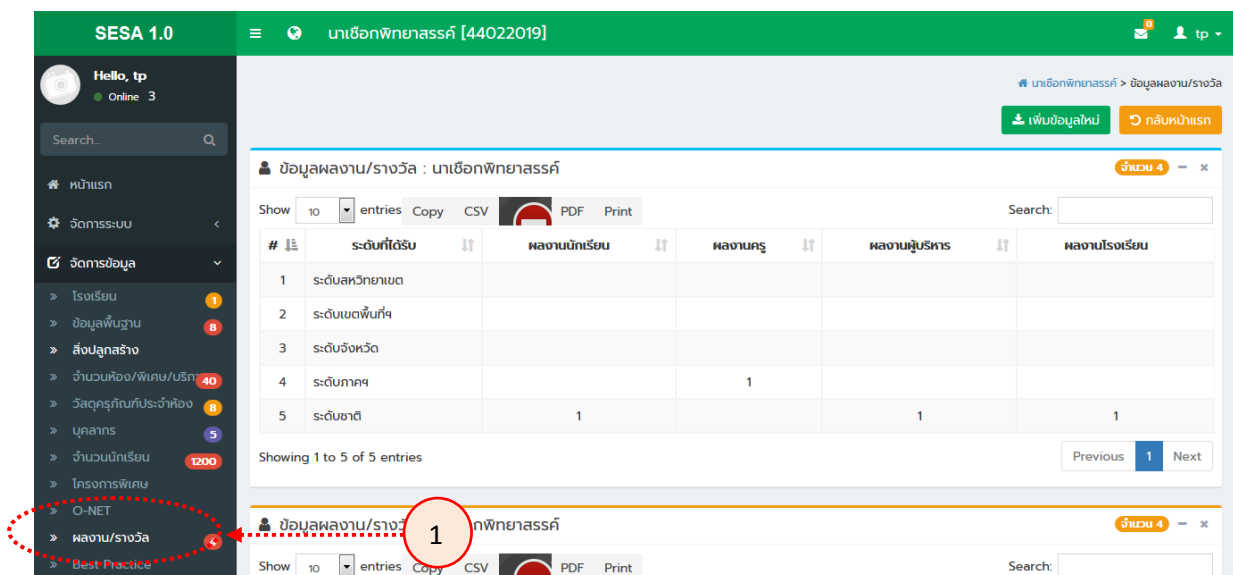
The screenshot shows a web application interface for adding new special project data. The interface includes a header with a breadcrumb trail 'ตัวอย่างพิทยาสรรค์ > ข้อมูลโครงการพิเศษ' and two buttons: 'บันทึกข้อมูล' (Save Data) and 'ยกเลิก' (Cancel). Below the header is a tabbed interface with five tabs: 'ข้อมูลเบื้องต้น' (Basic Information), 'การดำเนินการ' (Action), 'ผลการดำเนินการ' (Action Results), 'เอกสารประกอบ' (Attachments), and 'รูปภาพประกอบ' (Attachments). The 'ข้อมูลเบื้องต้น' tab is selected. The form fields include: 'ชื่อโครงการ/กิจกรรม' (Project/Activity Name) with a text input; 'ประเภท' (Category) with a dropdown menu; 'ปีการศึกษา' (Academic Year) with a text input; and 'มาตรฐาน' (Standard) with a text input. Below these fields are two rich text editors: 'ความเป็นมา' (Background) and 'วัตถุประสงค์' (Purpose), each with a toolbar containing various editing options like bold, italic, underline, and font color. Numbered callouts 1 to 5 point to the following elements: 1. 'เพิ่มข้อมูลโครงการพิเศษใหม่' (Add New Special Project Data) button; 2. 'ข้อมูลเบื้องต้น' (Basic Information) tab; 3. 'การดำเนินการ' (Action) tab; 4. 'เอกสารประกอบ' (Attachments) tab; 5. 'รูปภาพประกอบ' (Attachments) tab.







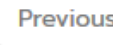

3.11.2 คลิกเลือกปุ่ม **ลบข้อมูล** เมื่อต้องการลบข้อมูล จะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลเลือกปุ่ม **DelAll** เพื่อลบข้อมูลทั้งหมด หรือเลือกปุ่ม **Close** เพื่อยกเลิกดังภาพ



3.12 เมื่อเลือกเมนู **ผลงาน/รางวัล** ด้านซ้าย (หมายเลข 1) จะแสดงข้อมูลผลงานรางวัลดังภาพ



คำอธิบายเมนู

เมนู	คำอธิบายการใช้
	สำหรับเพิ่มข้อมูลผลงาน/รางวัล
	สำหรับย้อนกลับ
	สำหรับการแก้ไขข้อมูลผลงาน/รางวัล
	สำหรับลบข้อมูลผลงาน/รางวัล ที่เลือก
	การย้อนกลับก่อนหน้า
	หน้าถัดไป

3.12.1 คลิกเลือกปุ่ม **เพิ่มข้อมูลใหม่** เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลผลงาน/รางวัลจะแสดงหน้าต่างดังภาพ ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาทำการเพิ่มข้อมูล เลือกประเภท เลือกระดับที่ได้รับใส่ชื่อผลงาน/รางวัล สอน มาตรฐานและรายละเอียดเพิ่มเติมอื่นๆ ให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **Browse ...** เพื่อแทรกรูปภาพ เสร็จแล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล เพื่อบันทึกข้อมูล กรณีต้องการยกเลิกกดปุ่ม **ยกเลิก** ดังภาพ

ตัวอย่างพิชญาสค์ > ข้อมูลผลงาน/รางวัล

**บันทึกข้อมูล** **ยกเลิก**

**เพิ่มผลงาน/รางวัลใหม่**

ประเภท: เลือกประเภท

ระดับที่ได้รับ: เลือกระดับที่ได้รับ

ชื่อผลงาน/รางวัล: Name

สอนมาตรฐาน:

รายละเอียดเพิ่มเติม: A Normal text **Bold** *Italic* Underline Small “ ” [List Icons] [Link Icon] [Image Icon]

วันที่ได้รับ: [Calendar Icon]

จากหน่วยงาน: Name

รูปภาพประกอบ: Drag & drop files here ... **Browse ...**

3.13 เมื่อเลือกเมนู **Best Practice** ด้านซ้าย (หมายเลข1) จะแสดงข้อมูล

BestPractice ดังภาพ

คำอธิบายเมนู

เมนู	คำอธิบายการใช้
	สำหรับเพิ่มข้อมูล Best Practice
	สำหรับย้อนกลับ
	การย้อนกลับก่อนหน้า
	หน้าถัดไป



## รายชื่อคณะกรรมการ

### คณะกรรมการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษา

1. ดร.นงลักษณ์ เรือนทอง ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย
2. นายธีรพล บัวแก้ว รองผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย
3. นางสาวเสาวนิตย์ ชัยมุสิก ข้าราชการบำนาญ
4. นางวัฒนา คล่องดี ข้าราชการบำนาญ
5. นายกิตติ กลืนธารา ข้าราชการบำนาญ
6. นายบรรทม เครือวัลย์ ข้าราชการบำนาญ
7. นางปรานอม ประทีปทวี ข้าราชการบำนาญ
8. นายภาสกร พงษ์สิทธิากร ข้าราชการบำนาญ
9. นางนิตยา มั่นชำนาญ ผู้อำนวยการโรงเรียนสนามชัยเขต  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6
10. นางสาววรรณมา ปุจฉาการ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหลักสี่พัฒนาราษฎร์อุปถัมภ์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 10
11. นายสมเกียรติ ร้วม่น ผู้อำนวยการโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 10
12. นายการุณ ชูช่วย ผู้อำนวยการโรงเรียนห่านโพธิ์พิทยาคม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12
13. นายสุมิตร สามห้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนพนมเบญจา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13
14. นางปราณี รัตนธรรม ผู้อำนวยการโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
15. นายยอดรัก บุรวัฒน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนดู่น้อยประชาสรรค์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27
16. นายอนุสรณ์ ทาสระคู ผู้อำนวยการโรงเรียนทรายทองวิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27
17. นางลาวัลย์ เกติมา ผู้อำนวยการโรงเรียนวังหินกิตติพิทยาคม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38
18. นายศราวุธ คำแก้ว ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสวนวิทยาคม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38
19. นางสาวมุกทิตา แพทย์ประทุม ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสะพานหิน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด
20. นายบัญชา ปลื้มอารมย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดขนอนบ้านกรด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 21. นายณภัทร ศรีละมัย           | ศึกษานิเทศก์<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6                     |
| 22. นางภัทรินทร์ ชูมาก          | ศึกษานิเทศก์<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11                    |
| 23. นางสาวพิชญา คำปิ่น          | ศึกษานิเทศก์<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35                    |
| 24. นางสาวสุตาภรณ์ สืบสุติน     | ศึกษานิเทศก์<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35                    |
| 25. นางสาวนันทพร พัฒน์วิชัยโชติ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 |
| 26. นางจรัสพร ฉัตรทอง           | สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย   |
| 27. นางสาวจิระวดี สินทร         | สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย   |
| 28. นายพงศกร สิทธิฤทธิ์         | สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย   |

#### คณะกรรมการจัดทำระบบฐานข้อมูลและเขียนโปรแกรมสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษา

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 1. นายชดสกร พิกุลทอง     | ผู้อำนวยการโรงเรียนกุฎทองพิทยาคม<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 |
| 2. นายไพศาล ชนะกุล       | ครูโรงเรียนเม็ญรายมหาราชวิทยาคม<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36  |
| 3. นายวัชรระ การสมพจน์   | ครูโรงเรียนพะเยาพิทยาคม<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36          |
| 4. นายยวน ช้างใหญ่       | ครูโรงเรียนชัยบาดาลวิทยา<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5          |
| 5. นายพิรพงศ์ ยิ้มเปรม   | ครูโรงเรียนวชิรปราการวิทยาคม<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41     |
| 6. นายประจักษ์ อะนันทา   | ครูโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26     |
| 7. นายชัยมงคล ขำคม       | ครูโรงเรียนแวงพิทยาคม<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23            |
| 8. นายไวยวิทย์ มูลทรัพย์ | ครูโรงเรียนดู่น้อยประชาสรรค์<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27     |
| 9. นายธวัชชัย ฝ่ายพลแสน  | ครูโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26     |