



คปอการใช้งาน สำหรับโรงเรียน

ระบบสำรวจแววความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.



ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2580) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ได้กำหนดเป้าหมายให้คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21 และการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต ประกอบกับแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 12 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ ต้องปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการ เปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 และการตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย รวมทั้งมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2562 เห็นชอบการปรับแผนการปฏิรูปประเทศให้สอดคล้องกับการ พัฒนาผู้มีความสามารถพิเศษ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนา ผู้มีความสามารถพิเศษ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาทรัพยากรที่มีคุณค่าต่อประเทศชาติในอนาคต จึงได้ดำเนินการ พัฒนาระบบสำรวจแววความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็น เครื่องมือสำหรับครูที่จะนำไปใช้ในการคัดกรอง วิเคราะห์ และวินิจฉัยผู้เรียนรายบุคคล และได้จัดทำ "คู่มือการใช้ระบบสำรวจแววความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์" เพื่อใช้เป็นคู่มือในการใช้งาน ระบบดังกล่าว ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการสำรวจแววความสามารถพิเศษของนักเรียน ถือเป็นข้อมูลที่จะช่วย ให้ครูนำไปออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม และตอบสนองความต้องการ ความถนัด ความสนใจ และวิธีการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการใช้งานระบบสำรวจแววความสามารถพิเศษ และนำข้อมูล จากการสำรวจแววฯ ไปออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตลอดจนการจัด กิจกรรมเสริมทักษะทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง เป็นสุข เป็นพลเมืองไทย และพลโลกที่มีคุณค่าต่อไป



ขั้นตอนการใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน	1
การเริ่มต้นใช้งานและเข้าสู่ระบบสำหรับโรงเรียน	2
การเข้าใช้งานระบบสำรวจแววความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	3
ข้อมูลครูประจำชั้น	6
การเพิ่ม-แก้ไขข้อมูลครู	9
ตรวจสอบการทำแบบสำรวจแววฯ และการล้างข้อมูล	
การจัดการข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน	
การนำเข้าข้อมูลนักเรียนจาก DMC	14
การเพิ่ม-ลบข้อมูลนักเรียนรายคน	20
พิมพ์รายงานระดับโรงเรียน	27
แก้ไขปัญหาข้อมูลไม่ตรง	
ข้อมูลผู้ดูแลระบบ	29
รหัสผ่าน	
การออกจากระบบ	







คู่มือการใช้งานระบบสำรวจแววความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ. สำหรับโรงเรียน

≫ ขั้นตอนการใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน







≫ การเริ่มต้นใช้งานและเข้าสู่ระบบสำหรับโรงเรียน



Admin โรงเรียนสามารถเข้าสู่ระบบสำรวจแววความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยการพิมพ์ Link URL : https://mi-test.obec.go.th/ ที่ช่องของ Address Bar บน Web Browser แล้วคลิกที่ โรงเรียน ตามรูป ระบบจะนำเข้าสู่การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ โดยขั้นตอนการเข้าสู่ระบบมีดังนี้





การเข้าใช้งานระบบสำรวจแววความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีเพิ่งเข้าระบบครั้งแรก หรือจะตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ หลังจากที่ Admin เขตพื้นที่ Reset รหัสผ่านให้เรียบร้อยแล้ว ต้องกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ โดยกรอกข้อมูล ดังนี้

- 1. ช่อง ชื่อผู้ใช้ระบบ ให้กรอก "**รหัสโรงเรียน**" (รหัส Smis 8 หลัก)
- 2. ช่อง รหัสผ่าน ให้กรอก "รหัสโรงเรียน" (รหัส Smis 8 หลัก) (หากมีรหัสผ่านเรียบร้อยแล้วให้เข้าด้วยรหัสผ่านที่ท่านตั้งไว้)



 กรณีเข้าครั้งแรก/รีเซตรหัสผ่าน เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแจ้งให้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน และบันทึกข้อมูลผู้ดูแลระบบให้ครบถ้วนก่อนเข้าใช้งาน

โดยกรอกข้อมูลผู้ดูแลระบบ ดังรูปภาพ

1
System
Message!
กรุณาเปลี่ยนรหัสผ่าน และบันทึกข้อมูลผู้ ดูแลระบบไห้ครบถ้วนก่อนเข้าใช้งาน
ок

คู่มือการใช้งานระบบสำรวจแววความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับโรงเรียน



ข้อมูลผู้ดูแลระบบ โรงเรียนเมืองพาลุกากรภูมิ	
Username	
49010213	
ชื่อ-สกุล ผู้ดูแลระบบ	
อีเมล์	
muangpha@mdh.go.th	
โทรศัพท์	
เปลี่ยนรหัสผ่าน	ยืนยันรหัสผ่าน
ระบุรหัสผ่านใหม่หากต้องการเปลี่ยน	ยืนอันรพัสผ่านใหม่อีกครั้ง

 4. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ระบบจะให้ล็อกอินเข้าระบบอีกครั้ง โดยให้กรอกข้อมูล การเข้าระบบดังนี้ • ชื่อผู้ใช้ : เป็นรหัสโรงเรียน (SMIS 8 หลัก)

• รหัสผ่าน : เป็นรหัสผ่านที่ตั้งใหม่

เมื่อทำการเข้าระบบอีกครั้งระบบจะทำการแสดงข้อมูลดังรูปภาพ

MI-TEST	E	aurorativity
💩 สำนักวิชาตาร เมระเทศฐานกาศักรา สหฐ.	ne en la faible d'algune construit de la construit de sans secteurs :	
🗢 Germstege 🧹	m degensteren werdeneren erstendenstelende	
 ระบุทรุประจากม เพิ่ม มะให้รับบูทรุง ทรงประมาณสำนวงธรรง ป้าสำนักเรียน DMC 	63 +uccelification of the content o	%
🔎 รัดการรัญชนักรัสม 🐭 แก๊ลปัญหารัญอไปคระ 🍽 รับร่าวออานแล้นไรแล้วน เว็บป)		
 สัญญัฐมะระบบ เองกรุงระบบ 		
	🔿 มีสโลกักระบบที่ การพราว	





5. Admin โรงเรียน ทำการจัดการข้อมูล ดังนี้
 5.1 นำเข้าข้อมูลนักเรียน จาก DMC (หากไม่
 นำเข้าข้อมูลนักเรียนจาก DMC นักเรียนจะ
 ไม่สามารถเข้าทำแบบสำรวจแววฯ ในระบบ
 นักเรียนได้)

5.2 เพิ่ม - ลบ/แก้ไข ข้อมูลครูประจำชั้น5.3 ตรวจสอบการทำแบบสำรวจแวว

	ວາຍ - ເຊິ່ງ - ເຊີ່ງ - ເຊິ່ງ - ເຊີ່ງ - ເຊີ	14222 1979a 1977a 1977 mg 55955e94
1. คลิกที่เมนู "ข้อมูลครูประจำชั้	≫ ข้อมูลครูป ^น "	lระจำชั้น
	สำนักวิชาการ และมาตรฐานการศึกษา สพฐ.	
	💟 จัดการข้อมูล 🗸 🗸	
	 พบัญเรอ เข้า สองเกลสุด โรงเรื่อตั้ง 	
	 ขอมูลครูบระจาชบ เพิ่ม แก้ไขข้อมูลครู 	
	🐸 ตรวจสอบการทำแบบสำรวจแวว	
	🍰 นำเข้านักเรียน DMC	
	🎓 จัดการข้อมูลนักเรียน	
	😤 แก้ไขปัญหาข้อมูลไม่ตรง	
	🎓 พิมพ์รายงานระดับโรงเรียน (ใหม่)	
	💄 ข้อมูลผู้ดูแลระบบ	
	🗭 ออกจากระบบ	

2. Admin โรงเรียน ทำการเพิ่มและแก้ไขข้อมูลครูประจำชั้น โดยคลิกที่ปุ่ม "**เพิ่มข้อมูลครู**"

🎟 ครูประจำชั่นใจแต่องขึ้นเรียน เมืองหาดุการบุมี รหัส SMS 490	10213						
สันวัตนุดกาประจำขึ้น + เว็ลวัตนุดกา							
25. ✓ records per page					Se	earch:	
ลำดับที่ 🚛 เลข ปปช/ชื่อ สกุล	11 ชั้นเรียน	1 ห้องเรียนที่	11 ชื่อผู้ใช้ระบบ	1 รหัสผ่าน	11 สถานะ	1) เครื่องมือ	It

3. กรอกเลขประจำตัวประชาชนที่ช่อง

เลขประจำตัวประชาชน

แล้วคลิกที่ปุ่ม "**ค้นหา**" เพื่อตรวจสอบข้อมูล

📽 เพิ่ม / ค้นหาข้อมูลครูและบุคลากร		- *	:
เลขประจำตัวประชาชน :	เถขประจำด้วประชาชน	พ้นหา	



4. เมื่อพบข้อมูลแล้ว สามารถคลิกที่ปุ่ม "ย้ายบุคลากรเข้า"

📽 เพิ่ม / ค้นหาข้อมูลครูและบุคลากร		- x
ชื่อ : นายจารุพล วรรณไชย	โรงเรียน : บ้านนาทับไฮ	ย้ายบุคลากรเจ้า

5. หากไม่มีข้อมูลในระบบ ให้คลิกที่ปุ่ม "**เพิ่มข้อมูล**"



 6. จากนั้น กรอกข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ตำแหน่ง ชื่อ นามสกุล ลงในช่องที่กำหนดให้ แล้วคลิกที่ "บันทึก"

ลขประจำตัวประช	าชน		
กำนำหน้าชื่อ		ตำแหน่ง	
ชื่อ	นามสกุล		

หมื่อเพิ่มข้อมูลครูเสร็จแล้ว ข้อมูลจะปรากฏดังรูป แล้วให้คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มข้อมูลครูประจำชั้น"

III ครูประจำขึ้งในแค่	ระขั้นรับน เมืองหาลุกากรภูมิ จภัส SMS 49010213													
เพิ่มข้อมูลครูประจำขั้น	+ เพิ่มข้อมูลครู													
25 v records	per page										Se	arch:		
ลำดับที่ 💵	เลข ปปน/ชื่อ สกุล	.↓ĵ	ขั้นเรียน	J1	ห้องเรียนที่	11	ชื่อผู้ใช้ระบบ	Jî	รหัสผ่าน	ļĵ	สถานะ	J†	เครื่องมือ	J†
1	* * * * * ภายสุนทร ชุมครี		ขึ้นประถมศึกษาปีที่ 6		1		****		****	k	Admin 🗘		ໜ້ໄສ	
Showing 1 to 1 of 1	entries											F	Previous 1	Next

- 8. โดยกรอกข้อมูล เลือกครูประจำชั้น ชั้นเรียน ห้อง ชื่อผู้ใช้ (เป็นเลขประจำตัวประชาชนของคุณครู)
 รหัสผ่านและบทบาทสถานะการใช้งาน เมื่อเสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม "บันทึก"

ารูประจำชั้น	ชั้นเรียน		ห้อง	
นายสุนทร ชุมศรี ดำแหน่ง ครู	ทูกขั้นเรียน	v	1	
ANE & company	ทุกชั้นเรียน		Markey.	
ขอผูเข " เลขบระชาชน	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1		สถานะ	
	ชั้นประณศึกษาปีที่ 2		PT .	

9. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว หน้าจอจะแสดงดังรูป

🎟 ครูประจำชั่	นในแต่ละขั้นเรียน เมืองพาลุกากรภูมิ รหัส SMIS 49010213						
เพิ่มข้อมูลครูประ	จำขึ้น + เพิ่มข้อมูลครู						
₂₅ • rec	ords per page				Sei	arch:	
ลำดับที่ 🚛	เลข ปปช/ชื่อ สกุล	ชั้นเรียน 🕼	ห้องเรียนที่ 🕼	ชื่อผู้ใช้ระบบ 🕼	รทัสผ่าน 🕼	สถานะ 🕕	เครื่องมือ 🕕
1	**** นางทัศนีย์ บุญมาศ	ทุกชั้นเรียน	1	**** *	****	ыр. 嶜	แก้ไข สบ
2	* * * * * นางเยาวรัตน์ ธนธนานนท์	ขั้นประถมศึกษาปีที่ 1	1	****	****	Piş 📥	แก้ไข ลบ
3	* * * * * นางสาวกนกพร บางทราย	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	1	*****	****	ng 🚢	แก้ไข ลบ
4	* * * * * นางมลิวรรณ ไชยบุตร	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	1	*****	****	ng 🚢	นกัไข ลบ
5	* * * * * นางเดือนฉาย พาลุกา	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	1	****	****	rt 📥	แก้ไข ลบ
6	* * * * * นางสาวกันธิยา เมืองโคตร	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	1	*****	****	ng 🚢	แก้ไข ลบ
7	* * * * * นายสุนทร ชุมศรี	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	1	*****	****	ng 🚢	แก้ไข ลบ

	ວະບານທີ່ການອອກ - ບານອີກອາຊາຍ - ບານອີກອາຊາ - ບານອີກອີກອີກອີກອີກອີກອີກອີກອີກອີກອີກອີກອີກອ	ร้า โรงเรียน
1. คลิกที่เมนู "ข้อมูลครูประจำชั้น	การเพิ่ม-แก้ไข ข้อมูลค "	រូ
	สำนักวิชาการ และมาตรฐานการศึกษา สพฐ.	
	จัดการข้อมูล	
	ช้อมูลครูประชาชั้น เพิ่ม แก้ไขข้อมูลครู	
	🎬 ตรวจสอบการทำแบบสำรวจแวว 1 นำเข้านักเรียน DMC	
	🍽 จากการขอมูลแมกเชอน 🏜 แก้ไขปัญหาข้อมูลไม่ตรง 🎓 พิมพ์รายงานระดับโรงเรียน (ไหม่)	
	🚔 ข้อมูลผู้ดูแสระบบ 🕩 ออกจากระบบ	

2. Admin โรงเรียน ทำการเพิ่มข้อมูลครู โดยคลิกที่ปุ่ม "**เพิ่มข้อมูล**"

สามารถสามาร สามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามา สามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามาร สามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถส สามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามาร สามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถส	aves teoloooe	BOUG ANTERNA
 3. กรอกเลขประจำตัว แล้วคลิกที่ปุ่ม "ค้น 	ประชาชนที่ช่อง หา" เพื่อตรวจสอบข้อมูล	
鑙 เพิ่ม / ค้นหาข้อมูลครูและบุคลากร		- x
เลขประจำตัวประชาชน :	เลขประจำตัวประชาชน	- Auger

เมื่อพบข้อมูลแล้ว สามารถคลิกที่ปุ่ม "ย้ายบุคลากรเข้า"

鑙 เพิ่ม / ค้นหาข้อมูลครูและบุคลากร		- x
ชื่อ : นายจารุพล วรรณไชย	โรงเรียน : บ้านนาทับไฮ	ย้ายบุคลากรเข้า



5.ระบบจะแจ้ง ย้ายเข้าบุคลากรเข้าเรียบร้อยแล้ว



หากไม่มีข้อมูลในระบบ ให้คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มข้อมูล"



 จากนั้นกรอกข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ตำแหน่ง ชื่อ นามสุกล ลงในช่อง ที่กำหนดให้ แล้วคลิกที่ปุ่ม "บันทึก"

ลขประจำตัวประชาชน		
ำนำหน้าชื่อ		
อ		
มามสกุล		
ำแหน่ง		



≫ การตรวจสอบการทำแบบสำรวจแววฯ และการล้างข้อมูล

1. Admin โรงเรียน สามารถทำการตรวจสอบรายชื่อนักเรียน ด้วยการเลือกเมนู

"ตรวจสอบการทำแบบสำรวจแวว" ระบบจะแสดงข้อมูลรายชื่อนักเรียน และความคืบหน้า

ในการทำแบบสำรวจแววฯ ของนักเรียน

MI-TEST	Ē			อยักจากระบบ
🂩 สำนักวิชาการ และมาตรฐานการศึกษา สพฐ.	36	19	17 %	52.78
💟 จัดการข้อมูล 🗸 🗸	จำนวนมักเรียนกลุ่มเป้าหมาย	งรักษณะกรายแล้ว	ดเลือที่ยังไม่จำแบบสำรวจ	พิตเป็นร้อยอะ
希 หน้าแรก				
📽 ข้อมูลครูประจำชั้น	🎟 รายชื่อนักเรียน โรมร้อนเมื่อเหาสุกากรภูมิ 🗹			
🗹 เพิ่ม แก้ไขข้อมูลครู				
🦉 ตรวจสอบการทำแบบสำรวจแวว	เลือกขึ้นเรียน 🖌	เลือกท่อง เสือกท้องเรียน ~		
	กรุณามีอาทิ้มมีอยู่ ส่งหมือน (
😤 แก้ไซปัญหาข้อมลไม่ตรง				
🔁 พิมพ์รายงานระดับโรงเรียน (ไหม่)				
📥 ข้อมูลผู้คูแลระบบ				
🕞 ออกจากระบบ				

 เลือกชั้นเรียนและห้องเรียนที่ต้องการตรวจสอบรายชื่อ หากไม่มีข้อมูลรายชื่อนักเรียนให้ทำการ นำเข้าข้อมูลนักเรียนจาก DMC ให้แล้วเสร็จก่อน โดยคลิกที่เมนู "นำเข้านักเรียน DMC" (เมื่อนำเข้าข้อมูลนักเรียนแล้ว หากคลิกที่ปุ่ม ค้นหา โดยที่ยังไม่ได้เลือกชั้นเรียน ระบบจะแจ้งข้อมูลดังรูป ให้เลือกชั้นเรียนก่อน)





3. เลือกชั้นเรียน และห้องเรียน ที่ต้องการดูข้อมูล แล้วคลิกที่ปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลมาดังรูป

MI-TEST	=												อลกจากระบบ
💩 สำนักวิชาการ และนาดรฐานการศึกษา สพฐ.	36	\oslash	19				.7		%	5	52.78		%
 จัดการข้อมูล พบ้าแรก พบ้าแรก 	สามารอมกรุงแบกของส		mittua	COLUMN CONTRACT			ISSNER LLIVIT				MALLING		
 จะอุอกรูบระจายน เพิ่ม แก้ไขข้อมูลครู ครรจสอบการทำแบบสำรวจแรวว นำเข้านักเรียน DMC 	เลือกขึ้นเรียน		เมือกห้อง	1		คับ	ทา						_
🚘 น แจ เมเมชน อากะ 🎏 จัดการข้อมูลนักเรียน 🚰 แก้ไขปัญหาข้อมูลไม่ตรง	25 v records per page	คลิกเลี *	อกชั้นเ	รี ยนและห้อง ทศสอบ	เรียนที่ต่	้องการ					Search		
 พิมพ์รายงานระดับโรงเรียน (ไหม่) ข้อมอยัดแลวรอกเ 	ลำดับไป รหัส ไป	นักเรียน	ชั้น ที่	้อง ขั้นดัน	ภาษา	คณิต	วิทย์	เครื่องกล	Rade	คนครีไ	เคลื่อนไหว	สังคม	# 11
 เจ้างงาน ระบบจะ 	*****	เด็กขาย สุนทร ชุมศรี	u.6 1	×	×	×	×	×	×	×	×	×	2 ถ้างข้อมูล
แสดงหน้าข้อมูล และรายการที่	2 ****	ເທັ້ກຫາຍ ນຸກທຸລ ຫຼູ ແປັນ	ປ.6 1	×	×	×	×	×	×	×	×	×	🛛 ถ้างข้อมูล
นักเรียนทำแบบ สำรวจแวว	3****	เด็กขายกรวิ ชญ์ ทองมา	ป.6 1	*	×	×	×	×	×	×	×	×	2 ลำเข้อมูล
เรียบร้อยแล้ว	4 * * * * *	เด็กขายชวิศ สถุบสี	U.6 1	~	×	×	×	×	×	×	×	×	2 ถ้าเขียมูล

 Admin โรงเรียน สามารถล้างข้อมูลการทำแบบสำรวจแววของนักเรียนได้ หากนักเรียนแจ้ง ขอให้ล้างข้อมูล เพื่อทำแบบสำรวจแววใหม่อีกครั้ง โดยดำเนินการดังรูป





≫ การจัดการข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน

ในกรณีที่มีนักเรียนซ้ำซ้อนกับโรงเรียนอื่น ระบบจะขึ้นแจ้งเตือนดังในรูปภาพ

ลำคับ 🚛	เลขประชาชน	11 ⁵⁸⁸ 11	ซื่อนักเรียน	11	ชั้น 11	й ы 11	und 11	#
1	****	****	uint * * * * *		1.4	1	•	💽 🗹 📋
2	****	****	inn****		ป.4	1	÷	o 🗹 💼
3	****	****	uino * * * * *		ป.4	1	+	o 🗹 🗎
4	****	****	เล็กพ * * * * * อุบอ		ป.4	1	*	💽 🖸 📋
5	****	****	เด็กท * * * * * ซ้ำข้อนกับ โรงเวียนบ้านหว้านน้อย - สพปมุกดาหาร มีแต่นสังสตน ที่ระเขตก		U. 4	1	*	•
6	****	***	*****		ર્ચ.4	1	*	2 🖸 🗂
7	****	***	*****		u.4	1	*	o 🗹 🗎
			อินอันคัวหานักเวียน เรียงวัยยนกั	2	L			

แนวทางปฏิบัติของโรงเรียน กรณีที่มีนักเรียนซ้ำซ้อนในระบบสำรวจแววา

 หากนักเรียนมีตัวตนในโรงเรียน ให้ Admin โรงเรียนคลิกที่ปุ่ม "ยืนยันมีตัวตน"จากนั้น ระบบจะแสดงหน้าต่าง ให้คลิกที่ปุ่ม "OK"

หากนักเรียนย้ายสถานศึกษา หรือไม่มีตัวตน ให้ Admin โรงเรียนคลิกที่ปุ่ม "ย้ายออก"
 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่าง ให้คลิกที่ปุ่ม "OK"



≫ การนำเข้าข้อมูลนักเรียนจาก DMC

การนำเข้าข้อมูลนักเรียนจาก DMC Admin โรงเรียน สามารถนำเข้าข้อมูลนักเรียนได้จาก ไฟล์ข้อมูลที่ดาวน์โหลดมาจากระบบ DMC โดยดำเนินการ ดังนี้

1. คลิกที่เมนู "นำเข้านักเรียน DMC" บนหน้าระบบ



2. คลิกที่ปุ่ม **"อัพโหลดข้อมูลนักเรียนจาก DMC (XLSX)"**

🌐 การอัพโหลดไข	ฟล์ข้อมูลนักเรียนจาก DMC เมืองพาลุกากรภูม์) รหัส SMIS 49010213		
+ อัพโหลดข้อมูลนัก	เรียนจาก DMC (XLSX)			
ลำดับที่	ปีการศึกษา	ชื่อไฟล์	สถานะ	ประมวลผล



 คลิกที่ปุ่ม "Login เข้าระบบ DMC" หรือคลิกที่รูปภาพ "ดาวน์โหลดรายชื่อนักเรียน (สร้างวันละครั้ง เวลา 2.00 น.)" ดังรูปภาพตัวอย่างด้านล่าง

C Bunnits	-		
No ตาม Section (Contraction of the Contraction of	kor ระดับใจบรียน		
. เมื่อเข้าระบบได้แล้วให้กำการดาวน์ไหล	user วะหน่เวลเวยน โกล้ะวยชื่อนักเรียน ที่หน้าแรกของระบบ เมน ด	าวน์โหลดรายชื่อนักเรียน (สร้างวั	และครั้ง เวลา 2:00 น.) ดังรปภาพตัวอย่างด้านล่า
เมื่อดาวน์โหลดไฟล์เสร็จแล้วจะได้ไฟล์ขึ่	n'n * 2565-1-studient xlsx *		
. ให้ใช้ไฟล์ตามข้อ 3 อัพโหลดได้เลย ห้าม	แก้ไขคัดแปลงข้อมูลหรือชื่อไฟสเตเมต์อยาด เพร	แะจะทำให้การนำเข้าเกิดข้อผิดพล	าดได้
I south and the all addition in the CV I have a strained by W	SY you stop or an **		and the second
PRODUCTION COALEMENTER	Los Dimensionens		and the second
The second second care to the second	SX DAMONTAD	คลิก	าที่ "Login เข้าสู่ระบบ DMC
ระบบจัดภับข้อมูลนักเรียบรายบุคคล (Data N	angement Coner) บการคลาง 2565 รอบที่ 1	คลิก	าที่ "Login เข้าสู่ระบบ DMC หรือคลิกที่รูปภาพ
ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data M จำแกะ ว่าเรียน อังหารายบุคคล (Data M	อก gement 5 เหตุ มา 1944 - 1 2565 รอบพี่ 1 แน	A ât	าที่ "Login เข้าสู่ระบบ DMC หรือคลิกที่รูปภาพ เพื่อเข้าส่ระบบ DMC
ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data M จำนวน โรกใน- จำนวงคนเลยโล- 0	an gement Cover Britsman 2,2565 7a114 1	Paar	าที่ "Login เข้าสู่ระบบ DMC หรือคลิกที่รูปภาพ เพื่อเข้าสู่ระบบ DMC
ระบบจัดเก็บจัยมูลนักเรียบรายบุคคล (Data A ระบบจัดเก็บจัยมูลนักเรียบรายบุคคล (Data A ค่ามก ไหก้แนะ เกาะเป็นสี่ง่าง เป็นคล จัญญอาก DMC (กลุ่มกา	an sement (1997) UN TYPE 2 2585 7aUN 1	A ât	าที่ "Login เข้าสู่ระบบ DMC หรือคลิกที่รูปภาพ เพื่อเข้าสู่ระบบ DMC
รรบบจัดเก็บจัยมูลนักเรียบรายบุคคล (Data N รรบบจัดเก็บจัยมูลนักเรียบรายบุคคล (Data N กับสาว เป็นสาวารระบบจัดเรียบรายบุคลล เป็นสาวารระบบจัดเรียบ เป็นสาวารระบบจัดเรียบ เป็นสาวารระบบจัดเรียบรายบุคลล เป็นสาวารระบบจัดเรียบจัดเรียบรายบุคลล เป็นสาวารระบบจาก เป็นสาวารระบบจังเรียบจาก เป็นสาวารระบบจาก เป็นสาวารรระบบจาก เป็นสาวารระบบจาก เป็นสาวารระบบจาก เป็นสาวารรระบบจาก เป็นสาวารรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร	And for the second seco	คลิก	าที่ "Login เข้าสู่ระบบ DMC หรือคลิกที่รูปภาพ เพื่อเข้าสู่ระบบ DMC
ระบบจัดเก็บจัยมูลนักเรียนวายบุคคล (Data M ระบบจัดเก็บจัยมูลนักเรียนวายบุคคล (Data M eluna ในประช ช่องสายประสมุโละ 0 เรศ เพาะระบบส่องสาย ได้เกต จังอุเชอาก DMC (กฤกษณี พรีพมศายเนื้อถึงโละ แต่งประสม 200 น)	angement 2 metry บท Trivice 3 2565 รอบพี่ 1 ระกา ระการ ร ระการ ร ระการ ร ร ร ร ร ร ร ร ร	คลิก	าที่ "Login เข้าสู่ระบบ DMC หรือคลิกที่รูปภาพ เพื่อเข้าสู่ระบบ DMC

จากนั้นจะปรากฏหน้าจอของระบบ DMC ขึ้นมา ให้ดำเนินการ ดังนี้

3.1 กดเข้าระบบ

🕈 หน้าแรก	ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มืล 👻 🌘 เข้าระบบ 🖍 ลงทะเบียน
ħ	



3.2 อย่าเพิ่งกด Login เข้าระบบ ให้ท่านกดเลือกลิงก์ DMC ปี 66 ในวงกลมสีแดง ดังภาพ

5:	ะบบจัดเก็บข้อ	มูลนักเรียนรายบุค	คล
	(Data Mana	igement Center)
Mananie Land			
ขื่อผู้ใช้งาน (Usemame)			
รหัสผ่าน			
	เข้าสู่ระบบ		
<mark>ประกาศ วันที่ 8</mark> พ	ฤษภาคม <mark>2566</mark>		

3.3 หน้าระบบจะเป็นปีการศึกษา 2566 รอบที่ 2 ให้ท่านกดเข้าระบบ โดยใช้ User และ Password ระบบ DMC ของโรงเรียน

านแลก	ข้อมูลสารสนเทศ/คู่มือ ▼ 🗯 เข้าระบบ 🖍 ลงทะเบียน
F.	
2	
	.4 เมอเขาระบบมาแลว ท ORL เหทานกดลบ ~-2 " และกด Enter
5	
ر ۱	portal.bopp-obec.info/obec66/schoolstat/67022008/2566-2 student.xlsx



3.5 ทำการดาวน์โหลดไฟล์รายชื่อนักเรียน ที่หน้าแรกของระบบ DMC โดยคลิกที่ปุ่ม
 "ดาวน์โหลดรายชื่อนักเรียน (สร้างวันละครั้ง เวลา 2:00 น.)"

 พมาแรก เรงเรอน∗ ออมู่ผลารลนเทพ/พิ่มอ∗ O ออกงาบระบบ 	
สันยัง	ข้อมูลแล้ว
กดเพื่อต	รวจสอบข้อมูล

3.6 เมื่อดาวน์โหลดไฟล์เสร็จแล้วจะได้ไฟล์ชื่อว่า " 2566-1-student.xlsx หรือ 2566-2student.xlsx หรือ 2566-3-student.xlsx "

้ให้ Save ไฟล์โดยไม่ต้องทำการเปลี่ยนแปลงชื่อ (หากเปลี่ยนแปลงชื่อไฟล์จะไม่

สามารถนำเข้าข้อมูลนักเรียนได้)

ชื่อไฟล์จะเป็นไปตามปีการศึกษาที่ดาวโหลด

 หลังจากดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลนักเรียนจากระบบ DMC เรียบร้อยแล้ว ให้กลับไปที่หน้าระบบ สำรวจแววฯ แล้วดำเนินการดังนี้

4.1 คลิกที่ปุ่ม "Choose File"

<mark>คำอธิบายการนำเข้าข้อมูล Excel จาก DMC</mark> 1. โรงเรียน Login ที่การบบ DMC โดยไข้ User ระดับโรงเรียน 2. เมื่อเข้าระบบได้แล้วให้ทำการดาวบ์โหลดไฟล์รายชื่อนักเรียน ที่หน้าแรกของระบบ เมนู <u>ดาวบ์โหลดรายชื่อนักเรียน (ตร้างวันละครั้ง เวลา 2:00 น.)</u> ดังรูปภาพด้วยข่างด้านล่าง 3. เมื่อดาวบ์โหลดไฟล์เสร็จแล้วจะได้ไฟด์ชื่อว่า * 2566-1-student.xlsx หรือ 2565-2-student.xlsx * 4. ไฟใช้ไฟล์ตามข้อ 3 อัทโหลดได้เลย ห้ามแก้ไขดัดแปลงข้อมูลหรือชื่อไฟล์โดยเด็ดขาด เพราะจะทำให้การนำเข้าเกิดข้อมิดพลาดได้ ** ไม่ต้องแปลงไฟล์เช็น CSV ใช้ต้นฉบับ XLSX ลัพโหลดได้เลย **
ระบบขัดเก็บขัญลนักเรียบรายบุคคล (Data Management Center) ปีการศึกษา 2565 รอบที่ 1 หรังแกะ ทระบบเพียวกอนให้สุด พระบบเพียวกอนให้สุด พระบบแพ้ออกอนให้สุด พระประสาทธิ์แล้งกระชายและสุดราย (คริสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์สุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์สุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์และสุดรายสาทธิ์สุดรายสาทธิ์และส
Choose File No file chosen



4.2 คลิกเลือกไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาจากระบบ DMC ตามข้อ 3.5 (ท่าน Save ไฟล์ไว้ที่ใด ให้ไปเลือก ไฟล์จากที่ท่าน Save ไว้)

- 4.3 คลิกที่ปุ่ม "Open"
- 4.4 คลิกที่ปุ่ม "**บันทึก**"

(** ไม่ต้องแปลงไฟล์เป็น CSV ใช้ไฟล์ 2566-1-student.xlsx อัพโหลดได้เลย **)



5. คลิกที่ปุ่ม "**กดนำเข้า**" เพื่อนำเข้าข้อมูลนักเรียน

III toponi	ที่เพลงไฟด์ CSV นักมีของบา DNC เมื่อ	เพาสุการณ์สู้ ารัส 5405 49010213					
+ มีทไทดหรือมูก	ณักเรียนราก EMAC						
25 v rec	ords per page					Search:	
ลำดับที่	ปิ≟ ปีการศึกษา	11 ชื่อไฟล์	11 Honus	11 ประมวลผล	11 อัพโหลดเมื่อ	17 8	11
1	2/2565	49010213-2565-2.csv	ได้เข้าสายสาร 	าหน่ายัง	2022-04-22 01:47:57		u
Showing 1 to	1 of 1 entries			\bigcirc		Previous	1 Next



5. ระบบจะนำเข้าข้อมูลรายชื่อนักเรียนจาก DMC จากไฟล์ที่เลือกอัพโหลด รอให้ระบบนำเข้าข้อมูล
 ให้ครบ 100% ก็สามารถกลับเข้าหน้าหลักของระบบได้ โดยคลิกที่ปุ่ม "กลับหน้าหลัก"



หมายเหตุ : หากทำตามขั้นตอนทั้งหมดแล้ว โรงเรียนนำเข้าข้อมูลนักเรียนไม่ได้ทั้งหมด หน้าจอจะขึ้นหน้าสีเทาว่างเปล่า ไม่มีแถบสีฟ้าขึ้นมาดังรูปภาพด้านบน <mark>ขอให้</mark> โทรติดต่อมาที่ 02 288 5769





≫ การเพิ่ม-ลบข้อมูลนักเรียนรายคน

หากทำการนำเข้าข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้วระบบจะแจ้งว่ามีข้อมูลแล้ว หากมีนักเรียนย้าย

เข้าย้ายออกระหว่างภาคเรียน ให้ เพิ่ม-ลบ ข้อมูลนักเรียนรายคน

มีร้อมูล ปีการศึกษา 2/2565 แล้ว โปรดคราจสอบร้อมูลใหม
าเส้าประเมาโข

การเพิ่มข้อมูลนักเรียนรายคน

1. คลิกที่เมนู "จัดการข้อมูลนักเรียน"





2. ในการเพิ่มข้อมูลนักเรียนรายคน ให้ Admin โรงเรียน คลิกที่ปุ่ม "**ย้ายเข้านักเรียน**"

MI-TEST	
ด้านักวิทาการ และเมาะกรฐานการศึกษา อาษฐ.	🖽 rutalirise belevärnasora 🕾
 จัดการรัชมูล พัฒนารัชมูล รัฐธรรมระบริษัน เห็น แก้ไขรัชมูลกรุง 	ເດັດຕອ້ມເວັດນ ຈີ່ ເດັດຕອ້ມເວັດນ ຈີ່ເດັດຕອ້ມເວັດ Q. ຄັນຍາ
 พรวพสะบาททั่งแบบสำรวจแรว มำสำนักอียน IAK มีสำนักอียน IAK 	representative fordex)
😸 แก้ไลเป็ญพรทั่งญาไม่ตระ 🎏 สิมพ์รายงานระดับโรงเรียน (ไหน่)	
 รัฐมูลผู้สุนสระบบ ออกจากรอบบ 	

3. กรอก**เลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน** คลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** แล้วคลิกที่ปุ่ม **ตกลง** ที่รายชื่อนักเรียน

🖀 อ้ายนักเรียนเข้า		— ×
เลขที่บัดรประชาชน :	แลงประจำตัวประชาชน	คันหา

มื่อพบข้อมูลนักเรียนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม "ย้ายนักเรียนเข้า" เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลนักเรียน แล้วคลิกที่ปุ่ม "OK"

😤 ย้ายนักเรียนเข้า		- ×
ชื่อ : เด็กชายณัฐนันท์ สองเมือง	โรงเรียน : บ้านนาสองห้อง	ย้ายนักเรียนเข้า
	ข้ายเข้านักเรียนเรียบร้อยแล้ว	
	OK	



 5. ในกรณีคลิกที่ปุ่ม ค้นหา แล้ว ระบบแจ้งว่า ไม่มีข้อมูลในระบบ ไม่สามารถย้ายเข้าได้ ให้คลิกที่ปุ่ม "ต้องการเพิ่มข้อมูล Click" แล้วคลิกที่ปุ่ม "OK"

แล้วทำการ**กรอกข้อมูล** เลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ชั้นเรียน ห้อง เลขประจำตัวนักเรียน วันเดือนปีเกิด ในช่องดังรูปภาพ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม "**บันทึก"**

เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวประชาชน			
ำนำหน้าชื่อ	ร ือ		นามสกุล	
คำนำหน้าชื่อ	ซื่อ		บามสกุล	
ขั้นเรียน		ห้อง	เลขประจำตัวนักเรียน	วันเดือนปีเกิด
ชั้นประณมศึกษาปีที่ 1		 ห้องเรียน 	เลขประจำตัวนักเรียน	11/01/2565
พศ) ชาย () หญิง สัญชาติ (โทย เชื้อชาติ	~			



การ ดู/แก้ไข/ลบ ข้อมูลนักเรียนรายคน

1. คลิกที่เมนู "จัดการข้อมูลนักเรียน"



 Admin โรงเรียน สามารถ ดู/แก้ไข/ลบ ข้อมูลนักเรียนได้ โดยคลิกเลือกชั้นเรียนและห้องเรียน ที่ต้องการ และคลิกที่ปุ่ม ค้นหา หน้าจอจะแสดงข้อมูลดังรูปด้านล่าง

III vetes	ກດີຫນ ໂດຍມີຫມ	iemennet 🗹										
เลือกขึ้นเรีย	น เสียกขึ้นสั	leu 👻		เสียกห้อง เสียาพ้อเสียน 👻		🔍 คิมคา 🖉 เพิ่มนักเรียน						
25 ¥ rec	cords per pa	ačas										Search:
สำคับ	11	และประชาชน	11	าหัสประจำตัวนักเรียน	11	ซึ่อนักเรียน	-	11	ท้อง	II.	LINIT	it •
1				1007			12		1	1	ŧ.	🖸 🖬 🖬
2				1008			112		1	1	•	💽 🗹 🗊
3				1010			1.2		1	1	•	
4				1011			1.2		1	1	•	💽 🖬 🚺
5				1012			112		1	1	\$	💌 🗹 🗊
6				1014			11.2		1	1	¢	2 2 1
7				1015			112		1		ŧ	💽 🖬 🗊
8				975			11.2		1		•	



เมื่อต้องการดูข้อมูลนักเรียนให้คลิกที่ปุ่มดู (ปุ่มสีฟ้ารูปภาพดวงตา)



ข้อมูลของนักเรียนจะแสดงผลออกมาดังรูปภาพ

รายละเอียดนักเรียน โรงเรียนเมืองพาอุกากรภูมิ	
เลขประชาชน : ★ ★ ★ ★ รหัสประจำตัวนักเรียน : * * * * ชื่อนักเรียน : เค็กขายชยทัศ พาลึก	
ชั้น : ป.2	
ท้อง : 1	
เพศ : 👘 ชาย	
วันเดือนปีเกิด : * * * * *	
สัญชาติ : ไทย	
เชื้อชาติ : พุทธ	
	× close

เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลนักเรียนให้คลิกที่ปุ่มแก้ไข (ปุ่มสีเหลือง ดังรูปภาพด้านล่าง)



เมื่อคลิกที่ปุ่มแก้ไข ก็จะสามารถแก้ไขข้อมูลนักเรียนได้ ดังรูปภาพด้านล่าง

เลขประจำด้วประชาชน				
ค้าบ้าหน้าชื่อ	ŧe		นามสกุล	
เสียงาม	สุรพิรส์		JUR.	
ขึ้นเรือน		ท้อง	ແລະກ່ຽວເຈົ້າທັງນັກເລື່ອນ	วันเคียนปีเกิด
ขึ้นประเมดีกษาปีที่ 1		¥ 1	1001	24/06/2556
งพา ชัญชาติ โทย เชื้อราติ	v			
ไทย	0			



เมื่อแก้ไขข้อมูลนักเรียนเสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม "**บันทึก**" เพื่อบันทึกข้อมูล เมื่อข้อมูลบันทึกเรียบร้อย แล้วจะแสดงหน้าจอดังรูป

เลขประจำดังประชาชน เก	อประจำทั่วประชาชน			
ดำนำหน้าชื่อ	ŧo	Ĩ	eg.	
ด้านำหน้าชื่อ	ŧo		navia	
ขึ้นเรียน			ะชำตัวนักเรียน	วันเดือนนี้ทิด
ขั้นประณมศึกษาปีที่ 1			ประจำตัวนึกเรียน	11/01/2565
own				
Annal fan y dor		แก้ไขข้อมูลนักเรียน เรียบร้อยแล้ว		
Bun -				
		OK	-	
อื่นๆ 🗸		OK	ain.	

เมื่อต้องการลบข้อมูลนักเรียนให้คลิกที่ปุ่มลบ (ปุ่มสีแดง รูปถังขยะสีแดง)



💩 สำนักวิชาการ และมาตวฐานการศึกษา สหฐ.	III รายรื่อนักเรียน ใจเรียนเมืองพาลุการหมูมิ (ทั่	i (1.6 Vest 1) 🗹					
 จัดการข้อมูล พนับแรก 	เสียกขึ้นสียน ป.6 ~	demise 1 v	Q ñum 🛛 🗘 iñu	ພັກລັບບ	มข้านักเรียน		
🚰 ข้อมูลครูประจำขึ้น	25 🗢 records per page					Search:	\square
เพิ่ม แก้ใหข้อมูลครู ร้วงสอบการทำแบบวัตแวว	ลำดับ 🚛 เลขประชาชน 🕼	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่ อนักเรียน	11 ⁴ 4 11	й ^{ва} 11	INN IT	(yp)
📩 นำเข้านักเรียน DMC	1		ดึกขายสุนทร ขุมศรี	ປ.6	1	*	o 🛛 🖞



แล้วจะมีกล่องข้อความแจ้งขึ้นมาถามว่าต้องการลบและล้างข้อมูลการทำแบบสำรวจของ ... ใช่หรือไม่ ถ้าใช่ให้คลิก "ตกลง"

202.29.173.26 บอก	กว่า	
ต้องการลบ และล้างข้อมู	ลการทำแบบสำรวจของ เด็กชายสุนทร ชุมศรี ใช่	หรือไม่ ?
	ตกลง	ยกเลิก
	ลบข้อมูล เรียบร้อยแล้ว OK	



≫ พิมพ์รายงานระดับโรงเรียน

Admin โรงเรียน สามารถพิมพ์รายงานระดับโรงเรียน โดยคลิกที่เมนู <u>พิมพ์รายงานระดับ</u> <u>โรงเรียน (ใหม่</u>)



ในรายงานจะประกอบไปด้วย ผลการสำรวจและสรุปผลการทำแบบสำรวจแววฯ ของนักเรียนทั้งโรงเรียน โดยผล ที่ได้จากรายงานฉบับนี้ จะเป็นข้อมูลสำหรับครูและผู้ปกครองในการที่จะกระตุ้น ส่งเสริมสนับสนุน เสริมการเรียนรู้ ในด้านที่ผู้เรียนสนใจ หรือมีแววความสามารถพิเศษ ให้เหมาะสมกับความสามารถและความสนใจของผู้เรียนแต่ละคน

1201	รายชื่อนักเรียนไรง: พิเศษ	Senti	ieawาลุกา	ពេះហ្វូរំ	1 482	ข้อมูด	11111533	สการที่	าแบบสำ	2390338	วาม
1ŵ	Surge .	ő.	andala	1041	+Ga	5d	interne	Realit.		selectes	i.e
۲.	Argueratic pa	1121	1.2		1	14	12		1.47	31	
1	demonste solo	101		+	1.4	-	14.1		1.1	0.00	-
3	direction but	629	(A. 1	10	-		14	1.1	14	197	1.
4	streamly rises	10.201	14	- 20		1	14	-	- 201	1.00	
ă.	along the stilling with	ulan	1			4	- FF (-		
6	Sequence learned	634	- 22	- 43	1.0	4	14	14	1.00	-	1
1	singlation with	434		. 2	-		12	-			
	divenioned with	state		-		-	. 7				-
9	Arresture reals	det		3	1		12	10	*		
16	diversente parte	1643	8	- 22	\sim	3	12	1.0	121	20	
10	aspan relegistion	ilet		30	00	2	3		×.,	+	
9	Aregades hats	1147	1.0	- 10				1.0	14	-	

สรุปสดการทำแบบสารวจแรวความสามารถพิดตะของนักเรียนใจเรือนเปิดจากุกกรภู 2 จำการณักเรียนทั่งสิ้น 35 คน ทำแบบสารวจแล้ว 23 คน เหลือยังไม่ทำแบบสำรวจจำนวน 12 คน สามารถสรุปสดแบกเป็นรายถ้าน ได้ดังนี้ ทำแบบสารวจริ้มด้าน (ได้รับการศัลกรอง) 23 คน คิดเป็นร้อยอะ 66.71 - แรวด้านการกา 2 คน คิดเป็นร้อยอะ 5.71 - แรวด้านกรีสา 1 คน คิดเป็นร้อยอะ 2.86 - เราด้านกรีสารกร 1 คน คิดเป็นร้อยอะ 2.86 - เราด้านกรีสารกร 0 คน คิดเป็นร้อยอะ 0.00 - แรวด้านกรีสา 0 คน คิดเป็นร้อยอะ 0.00 - แรวด้านกรีสาย 0 คน คิดเป็นร้อยอะ 0.00 - แรวด้านกรีสายีน 0 คน คิดเป็นร้อยอะ 0.00 - แรวด้านกรรดีย้องให้ว	and the second se	the second se
มิ สำนวณมักเรียนสั่งสั้น 35 คน ทำแบบสำรวจแล้ว 23 คน เหลือยังไม่ทำแบบสำรวจจำนวน 12 คน สามารถดรูปสลแอกเป็นรายเจ้าะ ได้ดังนี้ ชัยหรังสำน สามารถดรูปสลแอกเป็นรายเจ้าะ ได้ดังนี้ ทำแบบสำรวจรั้นด้ม (ได้รัยการศัตรรอง) 23 คน คิดเป็นร้อยสร 66.71 - นารสำนภาษา 2 คน คิดเป็นร้อยสร 5.71 - นารสำนภาษา 2 คน คิดเป็นร้อยสร 5.71 - นารสำนภาษา 2 คน คิดเป็นร้อยสร 2.86 - นารสำนภารีสามา 0 คน คิดเป็นร้อยสร 0.00 - นารสำนภารีสมาธ 0 คน คิดเป็นร้อยสร 0.00 - นารสำนภารีสมาธ 0 คน คิดเป็นร้อยสร 0.00 - นารสำนภารีสมาช 0 คน คิดเป็นร้อยสร 0.00	สรุปผลการทำแบบสำรวจแววความสา	มารถพิเศษของนักเรียนไรงเรียนเมืองพาดุกาทรภู
12 คน ตามารถตรุปแตการสำรวจนวรความสามารถพิเตษร้วยวรบบอิเล็กครอนิกส์ของผู้ เวียนข้างพัน สามารถตรุปแตนยกเป็นรายกัวน ได้ดังนี้ ทำแบบสำรวจะนั้นดัน (ได้รับการคัดกรอง) 23 คน คิดเป็นร้อยละ 66.71 - นารสำนภามกา 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.71 - นารสำนภามกา 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.75 - นารสำนภริณากรรร 0 คน คิดเป็นร้อยละ 2.86 - นารสำนภริณากรรร 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 - นารสำนภริณา 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 - นารสำนภริณา 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 - นารสำนภริณาร 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 - นารสำนภริณาร 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 - นารสำนภริณาร 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 - นารสำนภริณาชิณร์ 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 - นารสำนภริณาร 8 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00	มิ จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 35 คน ทำแบบสำ	รวจแล้ว 23 คน เหลือยังไม่ทำแบบสำรวจจำนวน
รียนข้างสัน สามารถสรุปสลแอกเป็นรายด้าน ได้ดังนี้ ทำแบบสารวจขึ้นด้าน (ได้รับการศัตกรอง) 23 คน คิดเป็นร้อยละ 66.71 • มารด้านภาษา 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.71 • มารด้านกรรรร 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.86 • มารด้านเรือกล 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 • มารด้านเรือกล 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 • มารด้านเรือกล 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 • มารด้านการได้มิน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 • มารด้านการได้มิน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00 • มารด้านการได้มิน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00	12 คน สามารถสรุปผลการสำรวจแวงคว	ามสามารถพิเศษด้วยระบบอิเด็กพรอนึกส์ของผู้
ทำแบบสารวจะขึ้นด้น (ได้รับการคัดกรอง) 23 คน คิดเป็นร้อยละ 66.71 - แรวด้านภาษา 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.71 - แรวด้านภาษาสุด - แรวด้านเรียกสุด - แรวด้านเรียกสุด - แรวด้านเรียกสุด - แรวด้านเรียกสุด - แรวด้านกรัฐอีก - แรวด้านกรรฐอีน - แรงด้านกรรฐอีน - แรงด้านกรรฐอีน - แรงด้านกรรฐอีน - แรงด้านกรรฐอีน - แรงด้านกรรฐอีน - แรงด้านกรรฐอน - แลงด้านกรรฐอน - แรงด้านกรรฐอน - แลงด้านกรรฐอน - แลงอน - แลงดี - แลงอน -	เรียนข้างขัน สามารถสรรไขอแอกเป็นรายต้	าน ได้ดังนี้
ทำแบบสารวจะนั้นดัน (ได้รับการพัดกรอง) 23 คน คือเป็นร้อยอะ 65.71 • แรวด้านการท 2 คน คือเป็นร้อยอะ 5.71 • แรวด้านเกลือการตร้ 1 คน คือเป็นร้อยอะ 2.86 • แรวด้านเกลือการตร้ 0 คน คือเป็นร้อยอะ 0.00 • แรวด้านเกรือการ 0 คน คือเป็นร้อยอะ 0.00 • แรวด้านเกรือกัน 0 คน คือเป็นร้อยอะ 0.00 • แรวด้านการได้มีน 0 คน คือเป็นร้อยอะ 0.00 • แรวด้านการได้มีน 0 คน คือเป็นร้อยอะ 0.00 • แรวด้านการได้มีน 0 คน คือเป็นร้อยอะ 0.00		
 แวรดิหมรายา 2 กน. ทิตปินร้อยอะ 5.71 แวรดิหมรายสิตรายราร์ กน. ทิตปินร้อยอะ 2.86 แวรดิหมรายสิตรายราร์ กน. ทิตปินร้อยอะ 0.00 แวรดิหมรายสาร กน. ทิตปินร้อยอะ 0.00 แวรดิหมดิสปะ กน. ทิตปินร้อยอะ 0.00 แวรดิหมดิสปะ กน. ทิตปินร้อยอะ 0.00 แวรดิหมดิสปะ กน. ทิตปินร้อยอะ 0.00 แวรดิหมดิสปะ กน. ทิตปินร้อยอะ 0.00 แวรดิหมดรียนหว่าง กน. ทิตปินร้อยอะ 0.00 แวรดิหมดรียนหว่าง กน. พิตปินร้อยอะ 0.00 แวรดิหมดรียนหว่าง กน. พิตปินร้อยอะ 0.00 	ทำแบบสารวจชั้นดัน (ได้รับการค่	โลกรอง) 23 คน คิดเป็นร้อยละ 65.71
 นาวสัทนะมีสุขาสาขาร์ นาวสันนร้ายการกรร์ กาณ จิตเป็นร้อยสะ 2.86 นาวสัทนะที่สะกรร กาณ จิตเป็นร้อยสะ 0.00 นาวสัทนสิมปะ กาณ จิตเป็นร้อยสะ 0.00 นาวสัทนการได้มีน กาณ จิตเป็นร้อยสะ 0.00 	• แววด้านภาษา	2 คน คือเป็นร้อยละ 5.71
 มาวล้านว้าทยาทลดร์ ยาวส้านเทรียรกด หาวส้านเกรียรกด หารส้านเกรียรกด หารส้านเกรรีสร้าย หารส้านการใส้บิน หารส้านการใส้บิน หารส้านการหลือเป็นร่วย หารส้านการหลือเป็นร่วย หารส้านการหลือเป็นร่วย หารส้านการหลือเป็นร่วย หารส้านการหลือเป็นร่วย หารส้านการหลือเป็นร่วย 	 แววด้ารเคณิตศาสตร์ 	1 สน พิตเป็นร้อยตะ 2.86
 มารดินแค้ลประกอ 0 คน พิสป์นร้อยสะ 0.00 มารดินแค้ลประ 0 คน พิสป์นร้อยสะ 0.00 มารดินเกรรโล้มน 0 คน พิสป์นร้อยสะ 0.00 มารดินเกรรโล้มน 0 คน พิสป์นร้อยสะ 0.00 มารดินเกรรพิสัยงโหว 0 คน พิสป์นร้อยสะ 0.00 มารดินบริสาท 8 คน พิสป์นร้อยสะ 0.00 	 แรวด้านวิทยาศาสตร์ 	0 คน ลิตเป็นร้อยละ 0.00
 แววด้านเคิลปะ มารด้านการใต้มีน อามา สิ่งเป็นร้อยตะ 0.00 แววด้านการเดือนใหว อามา สิ่งเป็นร้อยตะ 0.00 แววด้านการเดือนใหว อามา สิ่งเป็นร้อยตะ 0.00 	 แววพ้านเครื่องกล 	0 คน พิดเป็นว้อยตะ 0.00
 แววล้านการใต้มิน อางล้านการเคลื่อนใหว อางล้านการเคลื่อนใหว อางล้านการเคลื่อนใหว อางล้านกัรเคลื่อนใหว อางล้านกัรเคลื่อนใหว อางล้านกัรเคลื่อนใหว อางล้านกัรเคลื่อนใหว 	 แววด้านศิลปะ 	0 คน คิดเป็นร้อยตะ 0.00
 แววด้านการเคลื่อนไหว ยางตั้งหลังคม ยางตั้งหลังคม ค.ย. คือเป็นร้อยละ 0.00 		0 คน พิดเป็นวัลและ 0.00
• แวกต้านทั่งคน 8 คน อิตเป็นวัสและ 22.86	 แววด้านการใต้มิน 	0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00
	 แววด้านการใต้มิน แววด้านการเคลื่อนใหว 	





เมื่อต้องการให้ระบบประมวลผลข้อมูลการทำแบบสำรวจแววความสามารถพิเศษใหม่ **ในกรณีที่ต้องการ ให้นักเรียนทำแบบสำรวจแววความสามารถพิเศษใหม่** "<u>ทั้งโรงเรียน"</u> ให้คลิกที่ "**แก้ไขปัญหาข้อมูลไม่** ตรง" ระบบจะทำการประมวลผลข้อมูลการทำแบบสำรวจแววฯ ของนักเรียนใหม่ทั้งหมดในโรงเรียน

=				ออกจากระบบ
มีมีอื่อนรับผู้ดูแลรถบบของโรงเรียน	សើនរមពតុការាចរព្តរី ១ម័ន SMIS 49010213			
🎟 เข้าสู่ระบบไปรแกระ ระบบกำรวจแร	วความสามารถทิเศษตัวยระบบอิเล็กทรอนิกส์			
36	19	17	52.78	%
จำนวนนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย	ท่าแบบสำรวจแรวพรามสามารถพิเศษ	เหลืดซึ่งไม่ทำแบบสำรวจแรว	คิดเป็นร้อยกะ	
	47.2%	52.8%		
	ไปมีกับน้ำผู้ดูแลระบบของไรเรียน เป็นข้าสู่ระบบไปว่าแกรม ระบบเก่ารวจและ 36 จำนวามนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย		ແມ່ນທີ່ເຊັ່ວນເປັນຜູ້ຄຸມແກລະບານກາວທີ່ມະຫລັງການແຫຼງທີ່ ກະທິສ 55455 490102213 ເຫຼົາເຫຼົ່າງຂະບບບໍ່ບັງລະແນວທຳວວແພວວທ່າວແທງແທງເຫຼົາເຊັ່ງທີ່ທາງອະດີແຫຼ່ງ 36 ເຫຼົາເງິງ ທ່ານການນັກເຮືອບແຫຼ່ງແມ່ງການທອງ	ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ ແມ່ນ

**หมายเหตุ : การคลิกปุ่ม "แก้ไขปัญหาข้อมูลไม่ตรง" จะทำให้ข้อมูลการทำแบบสำรวจแววความสามารถพิเศษ ของนักเรียนหายไปทั้งหมด จึงพึงระมัดระวังในการกดปุ่มนี้





เมื่อโรงเรียนแต่งตั้งคุณครูผู้รับผิดชอบดูแลระบบโรงเรียนแล้ว (Admin โรงเรียน)

Admin โรงเรียนทำการกรอกข้อมูล และสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้

1. คลิกที่ปุ่ม "ข้อมูลผู้ดูแลระบบ"



หน้าจอจะแสดงผลดังรูป (ในกรณีที่เปลี่ยน Admin โรงเรียนคนใหม่ ให้กรอกข้อมูล Admin คนใหม่ ในหน้านี้)

ข้อมูลผู้ดูแลระบบ โรงเรียนเมืองพาลุกากรภูมิ	
Usemame	
49010213	
ชื่อ-สกุล ผู้ดูแลระบบ	
อีเมล์	
muangpha@mdh.go.th	
โทรศัพท์	
เปลี่ยนรหัสผ่าน	ยืนยันรหัสผ่าน
ระบุรหัสผ่านใหม่หากต้องการเปลี่ยน	ยืนอันรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง
ขันตัก	



รหัสผ่าน

ในการกำหนดรหัสผ่านใหม่ ต้องเป็น 0-9, a-z หรือ A-Z เท่านั้น! (กำหนดอย่างน้อย 4 ตัวขึ้นไป)



หากเปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว กรอกรหัสผ่านผิดในการเข้าระบบ ระบบจะฟ้องรหัสไม่ถูกต้อง ดังรูปด้านล่าง และ**ในกรณีที่จำรหัสผ่านไม่ได้ ให้ติดต่อ Admin เขตพื้นที่** เพื่อสอบถามรหัสผ่าน



<mark>หากต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่</mark> ขอให้แจ้ง Admin เขตพื้นที่เพื่อให้ Admin เขตพื้นที่ กด Reset รหัสผ่าน ในการเข้าระบบหลังจาก Reset รหัสผ่านแล้ว **ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน** จะกลับไปเป็นรหัสโรงเรียน (SMIS 8 หลัก) เมื่อเข้าระบบโรงเรียนได้แล้ว Admin โรงเรียนก็จะสามารถเข้าไปตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ได้



การออกจากระบบ

คลิก

🔶 ออกจากระบบ

เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หรือเมื่อต้องการออกจากระบบ

ระบบจะกลับคืนสู่หน้าระบบหลัก https://mi-test.obec.go.th/



31

ระบบสำรวจแวว - อามสามารถ มีเคย เชี่ยายะเมือสำหลารถ มีเคย เชี่ยายะเมือสำหลารถ มีเคย เชี่ยายะเมือสำหลารถ มีเคย เชี่ยายะเมือสำหลารถ เชี่ยายะเมือสารจะเม เป็นสารจะเมือสารจะเมือสารจะเมือสารจะเมือสารจะเมือสารจะเมือสารจะเมือสารจะเมือสารจะเมือสารจะเมือสารจะเมือสารจะเมือ



คณะทำงานพัฒนาระบบสำรวจแววความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

นายศุภศิษฏ์ พิทยศักดิ์	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3
นายศาสตรา แสงชาติ	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 1
นายสัมพันธ์ พันธ์พิมพ์	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
นายสุรชัย โพธิ์คำ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ
นายอดิศร ก้อนคำ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร
นายศาสตรา เพียงงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี 84 พรรษา
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร
นายวุฒิชัย โลนันท์	ผู้อำนวยการโรงเรียนป่าแลวหลวงวิทยา
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 1
นายอภิศร ทิพเสนา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนสวรรค์
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
นายไพบูลย์ โสภากุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาทับไฮ
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
นายวีระ โพธิรุขา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาเพียงใหญ่
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
นายชยพล โฆษิต	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านใหม่
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
นายสุรศักดิ์ นมัสโก	รองผู้อำนวยการโรงเรียนเวทีราษฏร์บำรุง
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
นายวรินทร์พงษ์ สุวรรณไตร	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านโคกกลาง
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
นายสุเจน ปานจันทร์	ครูชำนาญการ โรงเรียนสตรีพัทลุง
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง







ejgb



การใช้งานระบบสำรวจแววความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับโรงเรียน "ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพตามพหุปัญญาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน"

ที่ปรึกษาโครงการ

ดร.อัมพร พินะสา	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ดร.เกศทิพย์ ศุภวานิช	รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ดร.วิษณุ ทรัพย์สมบัติ	ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

บรรณาธิการ

ดร.โชติมา หนูพริก	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ
	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
นายเอกสิทธิ์ ปิยะแสงทอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวอุรชา นุชเหลือบ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวพิบุลขวัญ เทพนะ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
ส.ต.ต.ธีระวุฒิ บุญแนบ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบุ่งค้าวิทยาคม
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร
นางผการัตน์ บุญแนบ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านช่องเม็ก
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
นายวิชญ์พงศ์ สุขบัติ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบุ่งค้า
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
นายสุปรีชา นาชัยฤทธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองลุมพุก
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
นางปิยะภรณ์ ปิยะแสงทอง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
นายสุนทร ชุมศรี	ครู โรงเรียนเมืองพาลุกากรภูมิ
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร
นายทัศนะ คล่องดี	ครู โรงเรียนบ้านชะโนด 1
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร
นายฐิติพันธ์ หลานเศษฐา	ครู โรงเรียนบ้านหนองยาง
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร
นายทรัพย์สถิต นาคดี	ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านหนองหล่มหนองเหล่า
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอบลราชธาบี เขต 1



ติดต่อสอบถาม

0 2288 5769 สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เลขที่ 319 ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

