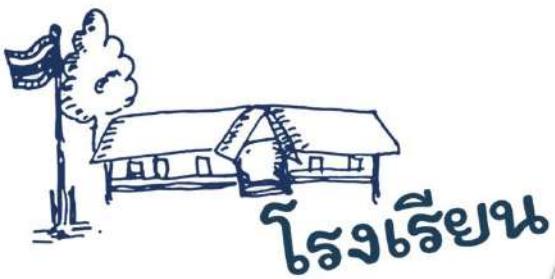




ระบบสำรวจความสามารถ บังคับใช้ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.



คู่มือการใช้งาน สำหรับโรงเรียน

ระบบสำรวจความสามารถพิเศษ
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.



คำนำ

PREFACE



ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2580) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ได้กำหนดเป้าหมายให้คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21 และการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต ประกอบกับแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 12 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ ต้องปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 และการตระหนักรถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย รวมทั้งมติ คณะกรรมการพัฒนาผู้มีความสามารถพิเศษ เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2562 เห็นชอบการปรับแผนการปฏิรูปประเทศให้สอดคล้องกับการพัฒนาผู้มีความสามารถพิเศษ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตระหนักรถึงความสำคัญของการพัฒนาผู้มีความสามารถพิเศษ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาทรัพยากรที่มีคุณค่าต่อประเทศไทยในอนาคต จึงได้ดำเนินการ พัฒนาระบบสำรวจและความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับครูที่จะนำไปใช้ในการคัดกรอง วิเคราะห์ และวินิจฉัยผู้เรียนรายบุคคล และได้จัดทำ “คู่มือการใช้ระบบสำรวจและความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์” เพื่อใช้เป็นคู่มือในการใช้งาน ระบบดังกล่าว ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการสำรวจและความสามารถพิเศษของนักเรียน ถือเป็นข้อมูลที่จะช่วยให้ครูนำไปออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม และตอบสนองความต้องการ ความถนัด ความสนใจ และวิธีการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการใช้งานระบบสำรวจและความสามารถพิเศษ และนำข้อมูลจากการสำรวจเวลา ไปออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตลอดจนการจัดกิจกรรมเสริมทักษะทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง เป็นสุข เป็นพลเมืองไทย และพลโลกที่มีคุณค่าต่อไป



สารบัญ

CONTENTS



ขั้นตอนการใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน	1
การเริ่มต้นใช้งานและเข้าสู่ระบบสำหรับโรงเรียน	2
การเข้าใช้งานระบบสำรวจความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	3
ข้อมูลครุประจำชั้น	6
การเพิ่ม-แก้ไขข้อมูลครุ	9
ตรวจสอบการทำแบบสำรวจเวลา และการล้างข้อมูล	11
การจัดการข้อมูลนักเรียนชั้นชั้น	13
การนำเข้าข้อมูลนักเรียนจาก DMC	14
การเพิ่ม-ลบข้อมูลนักเรียนรายคน	20
พิมพ์รายงานระดับโรงเรียน	27
แก้ไขปัญหาข้อมูลไม่ตรง	28
ข้อมูลผู้ดูแลระบบ	29
รหัสผ่าน	30
การออกจากระบบ	31



ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรมเบื้องต้น

1 กรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

2 เปลี่ยนรหัสผ่านและเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน

3 นำเข้าข้อมูลนักเรียนจาก DMC

4 เพิ่ม/ลบ/แก้ไขข้อมูลครุ

5 กำหนดครุประจำชั้น

6 จัดการข้อมูลนักเรียน

7 ตรวจสอบ/จัดการข้อมูลการทำแบบสำรวจ

1 ล็อกอิน ADMIN ใบเรียนร่างข้อมูลเด็กทุกคน

2 System Message!

3 + ข้อมูลเด็กข้อมูลนักเรียนจาก DMC (CSV)

4 บัญชีใบเรียนร่างข้อมูลเด็กทุกคน

5 บัญชีใบเรียนร่างข้อมูลเด็กทุกคน

6 ตรวจสอบข้อมูลนักเรียน

7 จัดการข้อมูลนักเรียน



คู่มือการใช้งานระบบสำรวจความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับโรงเรียน



คู่มือการใช้งานระบบสำรวจเวลาความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับโรงเรียน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

สำหรับโรงเรียน

➤ ขั้นตอนการใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน

1 การอ้างอิงเพื่อเข้าสู่ระบบ

2 เปลี่ยนรหัสผ่าน

3 ล็อกอิน

กิจกรรมดูแลรักษาบ้านเรียน

เพิ่ม/ลบ/แก้ไขข้อมูลครุ

ตรวจสอบ/จัดการข้อมูลการกำกับแบบสำรวจ

นำเข้าข้อมูลนักเรียนจาก DMC





➤ การเริ่มต้นใช้งานและเข้าสู่ระบบสำหรับโรงเรียน

The screenshot shows the MI test system interface. At the top, there are icons for the Royal Seal, a lightbulb, and the text "ระบบสำรวจความสามารถพิเศษ นักเรียน สำหรับนักเรียน". Below this is a "Q A" section with icons for AREA, OBEC, and a school building. The main title is "การเข้าใช้งานระบบ MI test". The interface is divided into several sections:

- การเข้าใช้งานระบบของครุ.**
- การเข้าใช้งานระบบของเขตพื้นที่การศึกษา.**
- การเข้าใช้งานระบบของโรงเรียน (Admin โรงเรียน)**
- คู่มือการเข้าใช้งานระบบ**
- การเข้าใช้งานระบบของนักเรียน (นักเรียนเข้าทำแบบสำรวจ)**
- การเข้าใช้งานระบบของครุ (ครุประจำชั้น)**

The URL mi-test.obec.go.th is visible at the bottom left.

Admin โรงเรียนสามารถเข้าสู่ระบบสำรวจความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยการพิมพ์ Link URL : <https://mi-test.obec.go.th/> ที่ช่องของ Address Bar บน Web Browser และคลิกที่ โรงเรียน ตามรูป ระบบจะนำเข้าสู่การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ โดยขั้นตอนการเข้าสู่ระบบมีดังนี้

การจัดการระบบงานโรงเรียน

ส้าหัวผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Admin School)

01	02	03	04	05
บันทึกข้อมูลผู้ดูแลระบบ ทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน และ บันทึกข้อมูลผู้ดูแลระบบให้ ครบถ้วนก่อนเข้าใช้งาน	นำเข้าข้อมูลนักเรียน นำเข้าข้อมูลนักเรียนราย บุคคลจาก ระบบ DMC หรือ กรอกข้อมูลนักเรียน เข้าระบบสำรวจความ สามารถพิเศษ	นำเข้าข้อมูลครุ กรอกข้อมูลครุ (ระบบ นำเข้าข้อมูลครุจาก EMIS ให้แล้ว) สามารถเพิ่ม ลบครุได้	กำหนดสิทธิ กำหนดสิทธิ ครุประจำชั้น และ Username และ Password สำหรับ เข้าระบบ	ตรวจสอบข้อมูล ติดตาม ตรวจสอบ การ ตอบแบบสำรวจของ นักเรียนในโรงเรียน

ขอบคุณรูปภาพจาก นายสันติ์ พินธ์พิมพ์
ผู้วิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาฯ จำนวน 2



การเข้าใช้งานระบบสำรวจความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ในการนี้เพิ่งเข้าระบบครั้งแรก หรือจะต้องค่ารหัสผ่านใหม่ 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)

ระบบสำรวจความสามารถพิเศษ
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

สำหรับ ADMIN โรงเรียนกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้ระบบ รหัสของโรงเรียน	รหัส 8 หลัก
รหัสผ่าน รหัสผ่าน	รหัส 8 หลัก
<button style="background-color: green; color: white; border: none; padding: 2px 5px;">เข้าสู่ระบบ</button>	

1 2

การเข้าระบบโรงเรียน สำหรับผู้ดูแลระบบโรงเรียน

เข้าด้วยรหัสโรงเรียน 8 หลัก
ชื่อผู้ใช้(User)
และรหัสผ่าน (Password)

3. กรณีเข้าครั้งแรก/รีเซตรหัสผ่าน เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแจ้งให้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน และบันทึกข้อมูลผู้ดูแลระบบให้ครบถ้วนก่อนเข้าใช้งาน

โดยกรอกข้อมูลผู้ดูแลระบบ ดังรูปภาพ



System
Message!

กรุณาเปลี่ยนรหัสผ่าน และบันทึกข้อมูลผู้ดูแลระบบให้ครบถ้วนก่อนเข้าใช้งาน

OK



ข้อมูลผู้ใช้และระบบ โรงเรียนเมืองพากลุกการถูมี

Username

49010213

ชื่อ-สกุล ผู้ใช้ระบบ

อีเมล

muangpha@mdh.go.th

โทรศัพท์

เบอร์โทรศัพท์

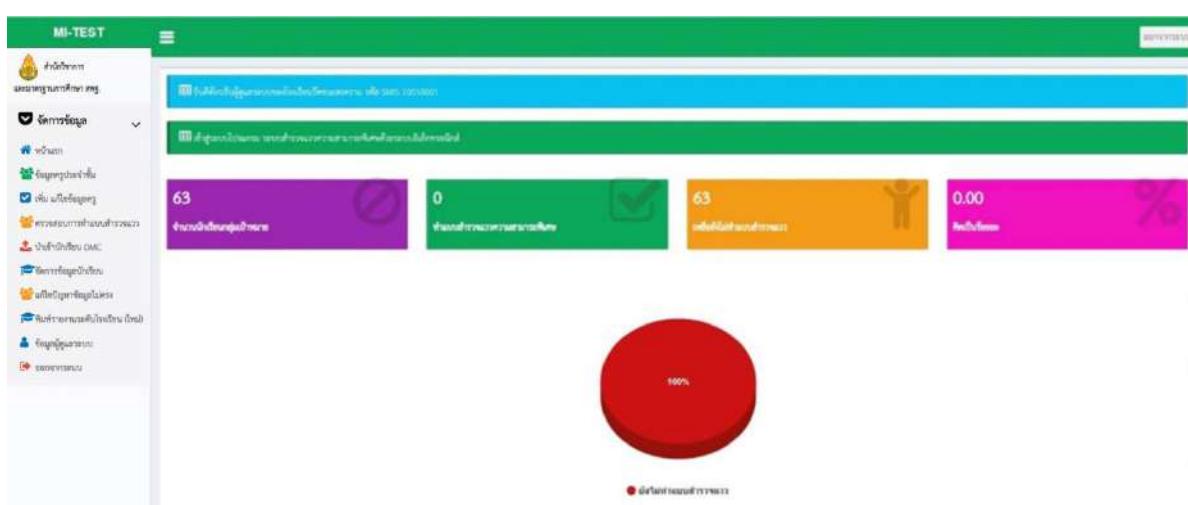
อีเมลนักเรียน

อีเมลนักเรียนใหม่เกี่ยวกับ

บันทึก

4. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ระบบจะให้ล็อกอินเข้าระบบอีกรอบ โดยให้กรอกข้อมูล
การเข้าระบบดังนี้ • ชื่อผู้ใช้ : เป็นรหัสโรงเรียน (SMIS 8 หลัก)
• รหัสผ่าน : เป็นรหัสผ่านที่ตั้งใหม่

เมื่อทำการเข้าระบบอีกรอบระบบจะทำการแสดงข้อมูลดังรูปภาพ





ສ້ານກວິຈາກ
ແຄມາຕຽບຮານການສຶກສາ ສພ.

▼

ຈັດການຂໍ້ມູນ

- 🏠 ໜ້າແຮກ
- 👤 ຂໍ້ມູນຄຽງປະຈຳໜັນ
- ເພີ່ມ ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນຄຽງ
- 👉 ຕຽບສອບການທຳແບບສຳລວງແວວ
- 📤 ນຳເຫັນນັກຮຽນ DMC
- 🎓 ຈັດການຂໍ້ມູນນັກຮຽນ
- 👤 ແກ້ໄຂປຸງທາຂໍ້ມູນໄມ່ຕຽງ
- 🖨 ພິມພໍรายงานຮະດັບໂຮງຮຽນ (ໄໝນ)
- 👤 ຂໍ້ມູນຜູ້ຄູແລະຮບບ
- ➡ ອອກຈາກຮບບ

5. Admin ໂຮງຮຽນ ທຳກາຣຈັດການຂໍ້ມູນ ດັ່ງນີ້

5.1 ນຳເຂົາຂໍ້ມູນນັກຮຽນ ຈາກ DMC (ຫັກໄມ່
ນຳເຂົາຂໍ້ມູນນັກຮຽນຈາກ DMC ນັກຮຽນຈະ
ໄມ່ສາມາດເຂົາທຳແບບສຳລວງແວວ ໃນຮບບ
ນັກຮຽນໄດ້)

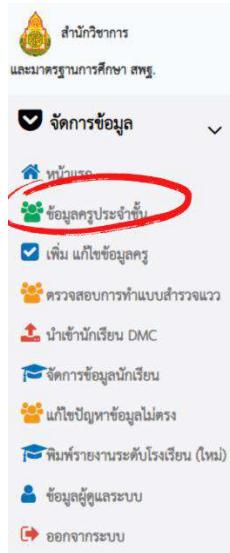
5.2 ເພີ່ມ – ລບ/ແກ້ໄຂ ຂໍ້ມູນຄຽງປະຈຳໜັນ

5.3 ຕຽບສອບການທຳແບບສຳລວງແວວ



➤ ข้อมูลครุประจารชั้น

1. คลิกที่เมนู “ข้อมูลครุประจารชั้น”



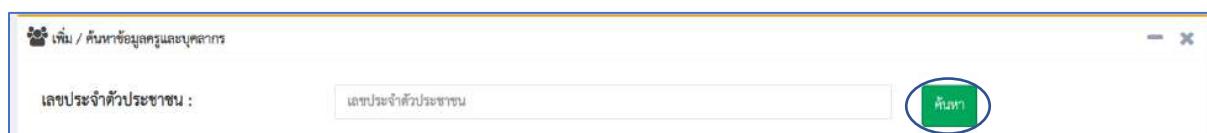
2. Admin โรงเรียน ทำการเพิ่มและแก้ไขข้อมูลครุประจารชั้น โดยคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลครุ”



3. กรอกเลขประจำตัวประชาชนที่ซ่อง

เลขประจำตัวประชาชน

แล้วคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” เพื่อตรวจสอบข้อมูล

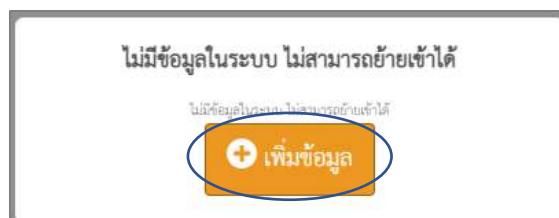




4. เมื่อพophys ข้อมูลแล้ว สามารถคลิกที่ปุ่ม “ย้ายบุคลากรเข้า”

ເພີ້ມ / ຕັ້ນທາຂໍອມູນຄຸນແຫ່ງການ
ຊື່ : ນາຍຈາກຸພລ ວວະນໄຍຍ
ໂຮງເຮັດ : ບ້ານນາທັບໄຊ
ບັນຍາຄາກເຂົ້າ

5. หากไม่มีข้อมูลในระบบ ให้คลิกที่ปุ่ม “ເພີ້ມຂໍອມູນ”



6. จากนั้น กรอกข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ตำแหน่ง ชื่อ นามสกุล ลงในช่องที่กำหนดให้ และคลิกที่ “บันทึก”

+ ເພີ້ມຂໍອມູນໄຮງເຮັດເມືອງທາງເກຽມ 49010213
ເລຂປະຈຳຕັ້ງປະຊາຊົນ

ຕຳນາຫຼານເຊື້ອ _____
ຕຳແໜ່ງ _____
ເຊື່ອ _____ ນາມສກຸດ _____
ບັນທຶກ

7. เมื่อเพิ่มข้อมูลครุเสร็จแล้ว ข้อมูลจะปรากฏดังรูป และให้คลิกที่ปุ่ม “ເພີ້ມຂໍອມູນປະຈຳໜັນ”

ຄູນຫຼາຍໆກົດລົງທຶນເພີ້ມຂໍອມູນທີ່ມີເອກະສານເກີດ 49010213
ເພີ້ມຂໍອມູນປະຈຳໜັນ + ເພີ້ມຂໍອມູນ
records per page Search:
25
ລັດບັດ ແລ້ວປະຈຳສຸກ
ຫັນເຮັດ ທັນເຮັດ ຂົງເຮັດ ຂົງຫຼັບ
1 * * * * นายឧໝາງ ຊຸນຍິງ
ຫັນປະຈຳທີ່ມີເອກະສານເກີດ 1 * * * * Admin
Previous 1 Next



8. โดยกรอกข้อมูล เลือกครูประจำชั้น ชั้นเรียน ห้อง ชื่อผู้ใช้ (เป็นเลขประจำตัวประชาชนของคุณครู)
รหัสผ่านและบทบาทสถานะการใช้งาน เมื่อเสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม “บันทึก”

ข้อมูลครูประจำชั้น ໄอเรียนเมืองพากาญจน์

ครูประจำชั้น	ชั้นเรียน	ห้อง
นายสุนทร ชุมศรี ตำแหน่ง ครู	ทุกชั้นเรียน	1
ชื่อผู้ใช้ * เลขประจำบ้าน	ห้องประชุมศึกษาปีที่ 1	สถานะ
	ห้องประชุมศึกษาปีที่ 2	ครู
	ห้องประชุมศึกษาปีที่ 3	
	ห้องประชุมศึกษาปีที่ 4	
	ห้องประชุมศึกษาปีที่ 5	

บันทึก

9. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว หน้าจะจะแสดงดังรูป

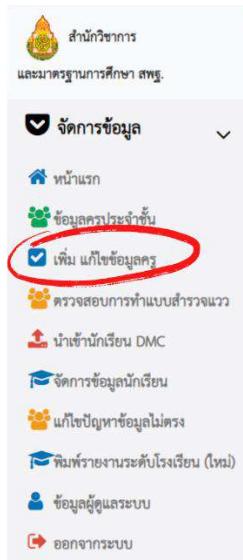
ครูประจำชั้นในແຜບชั้นเรียน เมืองพากาญจน์ รหัส SMIS 49010213

เพิ่มข้อมูลครูประจำชั้น		+ เพิ่มชั้นเรียน					
25	records per page	Search:					
ลำดับที่	เลข ปชช/ชื่อ สกุล	ชั้นเรียน	ห้องเรียนที่	ชื่อผู้ใช้ระบบ	รหัสผ่าน	สถานะ	เครื่องมือ
1	***** นางทศนีย์ บุญมาศ	ทุกชั้นเรียน	1	*****	*****	ครู	
2	***** นาง夷瓦ดต์ อ่อนนานนท์	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	1	*****	*****	ครู	
3	***** นางสาวกนกพร บางทราย	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	1	*****	*****	ครู	
4	***** นางผลิวรรณ ไชยบุตร	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	1	*****	*****	ครู	
5	***** นางเดือนฉาย พาลูกา	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	1	*****	*****	ครู	
6	***** นางสาวกันธิยา เมืองโคตร	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	1	*****	*****	ครู	
7	***** นายสุนทร ชุมศรี	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	1	*****	*****	ครู	



➤ การเพิ่ม-แก้ไข ข้อมูลครู

- คลิกที่เมนู “ข้อมูลครูประจำชั้น”



- Admin โรงเรียน ทำการเพิ่มข้อมูลครู โดยคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”



- กรอกเลขประจำตัวประชาชนที่ซ่อง
แล้วคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” เพื่อตรวจสอบข้อมูล



- เมื่อพบข้อมูลแล้ว สามารถคลิกที่ปุ่ม “ย้ายบุคลากรเข้า”





5. ระบบจะแจ้ง ย้ายเข้าบุคลากรเข้าเรียนร้อยแล้ว



6. หากไม่มีข้อมูลในระบบ ให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”



7. จากนั้นกรอกข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ตำแหน่ง ชื่อ นามสกุล ลงในช่อง ที่กำหนดให้ และคลิกที่ปุ่ม “บันทึก”

+ เพิ่มข้อมูลครู โรงเรียนเมืองพาตุการอุม 49010213

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

-

นามสกุล

ตำแหน่ง

บันทึก



➤ การตรวจสอบการทำแบบสำรวจเวลา และการล้างข้อมูล

1. Admin โรงเรียน สามารถทำการตรวจสอบรายชื่อนักเรียน ด้วยการเลือกเมนู

“ตรวจสอบการทำแบบสำรวจเวลา” ระบบจะแสดงข้อมูลรายชื่อนักเรียน และความคืบหน้า

ในการทำแบบสำรวจเวลา ของนักเรียน

The screenshot shows the MI-TEST application interface. On the left, there is a sidebar with various icons and menu items. One item, "ตรวจสอบการทำแบบสำรวจเวลา" (Checklist), is highlighted with a red circle. The main area displays four colored boxes with statistics: 36 (purple) with a crossed-out checkmark icon, 19 (green) with a checkmark icon, 17 (orange) with a percentage icon, and 52.78 (pink) with a percentage icon. Below these boxes is a search bar and a button labeled "ค้นหา".

2. เลือกชั้นเรียนและห้องเรียนที่ต้องการตรวจสอบรายชื่อ หากไม่มีข้อมูลรายชื่อนักเรียนให้ทำการนำเข้าข้อมูลนักเรียนจาก DMC ให้แล้วเสร็จก่อน โดยคลิกที่เมนู “นำเข้านักเรียน DMC”
(เมื่อนำเข้าข้อมูลนักเรียนแล้ว หากคลิกที่ปุ่ม ค้นหา โดยที่ยังไม่ได้เลือกชั้นเรียน ระบบจะแจ้งข้อมูลดังรูปให้เลือกชั้นเรียนก่อน)

The screenshot shows a modal dialog box in the MI-TEST application. The dialog contains an exclamation mark icon and the text "กรุณานำเลือกชั้นเรียน" (Please select a grade). There are two buttons at the bottom: "OK" and "Cancel".



3. เลือกชั้นเรียน และห้องเรียน ที่ต้องการดูข้อมูล แล้วคลิกที่ปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลมาดังรูป

ระบบจะแสดงหน้าข้อมูล และรายการที่ผู้เรียนทำแบบสำรวจและเรียบร้อยแล้ว

4. Admin โรงเรียน สามารถล้างข้อมูลการทำแบบสำรวจແລະตรวจสอบนักเรียนได้ หากนักเรียนแจ้งขอให้ล้างข้อมูล เพื่อทำแบบสำรวจใหม่อีกครั้ง โดยดำเนินการดังรูป

202.29.173.26 บอกรว
ต้องการล้างข้อมูลของ เด็กชายสุนทร อุ่นเครื่องหรือไม่?

1. คลิกเลือกชั้นและห้องเรียนที่ต้องการ

2. คลิกเลือกล้างข้อมูลนักเรียนที่ต้องการ

3. คลิกที่ปุ่ม "ลบ"



➤ การจัดการข้อมูลนักเรียนชั้นปี

ในกรณีที่มีนักเรียนชั้นปีกับโรงเรียนอื่น ระบบจะขึ้นแจ้งเตือนดังในรูปภาพ

ลำดับ	เลขประจำตัวนักเรียน	รหัส	ชื่อนักเรียน	ชั้น	ห้อง	เพศ	#
1	*****	*****	เด็ก*****	ป.4	1	ชาย	
2	*****	*****	เด็ก*****	ป.4	1	ชาย	
3	*****	*****	เด็ก*****	ป.4	1	ชาย	
4	*****	*****	เด็ก***** อุบล	ป.4	1	หญิง	
5	*****	*****	เด็ก***** ชั้นปีกับ โรงเรียนบ้านท่าราษฎร์ - สถาบันฯ	ป.4	1	หญิง	
			บันทึกข้อมูล ถ่ายรูป				
6	*****	*****	*****	ป.4	1	หญิง	
7	*****	*****	*****	ป.4	1	หญิง	

เลือกนักเรียนที่ต้องการลบ **OK**

แนวทางปฏิบัติของโรงเรียน กรณีที่มีนักเรียนชั้นปีในระบบสำรวจความพึงพอใจ

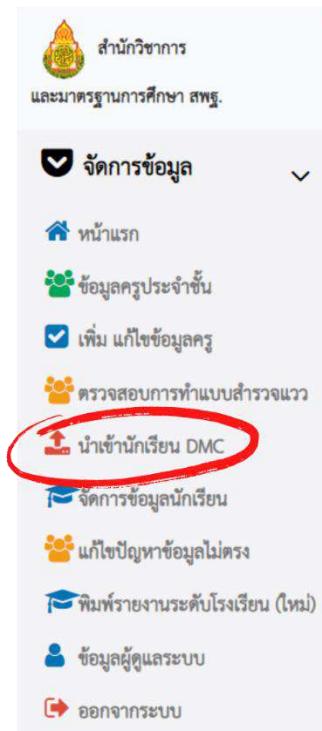
- หากนักเรียนมีตัวตนในโรงเรียน ให้ Admin โรงเรียนคลิกที่ปุ่ม “ยืนยันมีตัวตน” จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่าง ให้คลิกที่ปุ่ม “OK”
- หากนักเรียนย้ายสถานศึกษา หรือไม่มีตัวตน ให้ Admin โรงเรียนคลิกที่ปุ่ม “ย้ายออก” จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่าง ให้คลิกที่ปุ่ม “OK”



➤ การนำเข้าข้อมูลนักเรียนจาก DMC

การนำเข้าข้อมูลนักเรียนจาก DMC Admin โรงเรียน สามารถนำเข้าข้อมูลนักเรียนได้จากไฟล์ข้อมูลที่ดาวน์โหลดมาจากระบบ DMC โดยดำเนินการ ดังนี้

- คลิกที่เมนู “นำเข้านักเรียน DMC” บนหน้าระบบ



- คลิกที่ปุ่ม “อัปโหลดข้อมูลนักเรียนจาก DMC (XLSX)”

ลำดับที่	ปีการศึกษา	ชื่อไฟล์	สถานะ	ประมวลผล
+ อัปโหลดข้อมูลนักเรียนจาก DMC (XLSX)				



3. คลิกที่ปุ่ม “Login เข้าระบบ DMC” หรือคลิกที่รูปภาพ “ดาวน์โหลดรายชื่อนักเรียน (สร้างวันละครึ้ง เวลา 2.00 น.)” ดังรูปภาพตัวอย่างด้านล่าง

**คลิกที่ "Login เข้าสู่ระบบ DMC"
หรือคลิกที่รูปภาพ
เพื่อเข้าสู่ระบบ DMC**

จากนั้นจะปรากฏหน้าจอของระบบ DMC ขึ้นมา ให้ดำเนินการ ดังนี้

3.1 กดเข้าระบบ



3.2 อย่าเพิ่งกด Login เข้าระบบ ให้ท่านกดเลือกลิงค์ DMC ปี 66 ในวงกลมสีแดง ดังภาพ

ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล
(Data Management Center)

ชื่อผู้ใช้งาน (Username) _____
รหัสผ่าน _____
เข้าสู่ระบบ

ปีการศึกษา วันที่ 8 พฤษภาคม 2566

ปีการศึกษา ปี 2565 ในไฟไปปีการศึกษา ปี 2566 แทน
<https://portal.bopp-obec.info/obec66>

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

3.4 เมื่อเข้าระบบมาแล้ว ที่ URL ให้ท่านกดลบ “-2” และกด Enter



3.5 ทำการดาวน์โหลดไฟล์รายชื่อนักเรียน ที่หน้าแรกของระบบ DMC โดยคลิกที่ปุ่ม “ดาวน์โหลดรายชื่อนักเรียน (สร้างวันลงทะเบียน เวลา 2:00 น.)”

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

ให้ Save ไฟล์โดยไม่ต้องทำการเปลี่ยนแปลงชื่อ (หากเปลี่ยนแปลงชื่อไฟล์จะไม่สามารถนำเข้าข้อมูลนักเรียนได้)

****ชื่อไฟล์จะเป็นไปตามปีการศึกษาที่ดาวโหลด****

4. หลังจากดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลนักเรียนจากระบบ DMC เรียบร้อยแล้ว ให้กลับไปที่หน้าระบบสำรวจเวลา แล้วดำเนินการดังนี้

4.1 คลิกที่ปุ่ม “Choose File”

ดำเนินการนำเข้าข้อมูล Excel จาก DMC
 1. ใจเรียน Login ที่ระบบ DMC โดยใช้ User รหัสที่ไม่เรียน
 2. เมื่อเข้าระบบได้แล้วให้ทำการดาวน์โหลดไฟล์รายชื่อนักเรียน ที่หน้าแรกของระบบ เม뉴 ดาวน์โหลดรายชื่อบัญชีนักเรียน (สร้างวันลงทะเบียน เวลา 2:00 น.) ตัวรูปภาพเดียวอย่างเดียว
 3. เมื่อดาวน์โหลดไฟล์เรียบร้อยแล้วให้ไฟล์ชื่อว่า " 2566-1-student.xlsx หรือ 2566-2-student.xlsx "
 4. ให้ใช้ไฟล์ตามข้อ 3 อัพโหลดให้เลย ห้ามแก้ไขตัดเปลี่ยนข้อมูลหรือไฟล์โดยเด็ดขาด เพราะจะทำให้การนำเข้าเกิดข้อผิดพลาดได้
 ไม่อนุญาติไฟล์เป็น CSV ให้แนบข้อมูล XLSX ลักษณะเดียวกัน

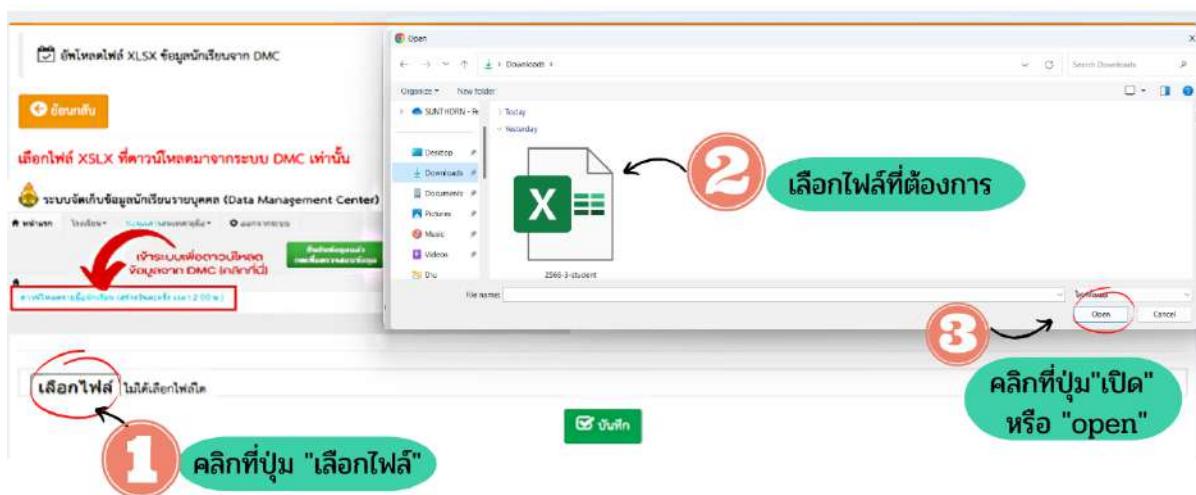


4.2 คลิกเลือกไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาจากระบบ DMC ตามข้อ 3.5 (ท่าน Save ไฟล์ไว้ที่ได้ ให้ไปเลือกไฟล์จากที่ท่าน Save ไว้)

4.3 คลิกที่ปุ่ม “Open”

4.4 คลิกที่ปุ่ม “บันทึก”

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



5. คลิกที่ปุ่ม “กดนำเข้า” เพื่อนำเข้าข้อมูลนักเรียน

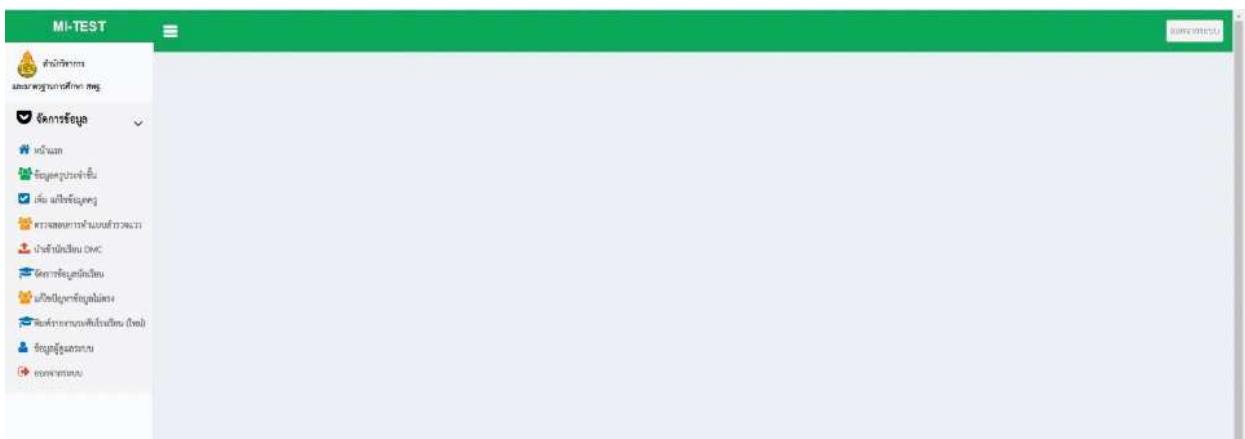
ข้อมูลการอัปโหลดไฟล์ CSV นักเรียนของ DMC เมืองมหาสารคาม รหัส SMS 49010213						
+ ลักษณะข้อมูลนักเรียน DMC						
จำนวน	ปีการศึกษา	ร่องไฟล์	สถานะ	ประมวลผล	อัปโหลดเมื่อ	ลบ
1	2/2565	49010213-2565-2.csv	อ่านไฟล์	นำเข้า	2022-04-22 01:47:57	ลบ



6. ระบบจะนำเข้าข้อมูลรายชื่อนักเรียนจาก DMC จากไฟล์ที่เลือกอัปโหลด รอให้ระบบนำเข้าข้อมูลให้ครบ 100% ก็สามารถกลับเข้าหน้าหลักของระบบได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “กลับหน้าหลัก”



หมายเหตุ : หากทำการตามขั้นตอนทั้งหมดแล้ว โรงเรียนนำเข้าข้อมูลนักเรียนไม่ได้ทั้งหมด หน้าจะจะขึ้นหน้าสีเทาว่างเปล่า ไม่มีແບບສິພ້າขື້ນມາດັງຮູປພາພດ້ານນີ້ ขอให้ ໂທຣິດຕ່ອມາທີ 02 288 5769





➤ การเพิ่ม-ลบข้อมูลนักเรียนรายคน

หากทำการนำเข้าข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้วระบบจะแจ้งว่ามีข้อมูลแล้ว หากมีนักเรียนยังเข้ามายังอุปกรณ์ที่ต้องการให้ เพิ่ม-ลบ ข้อมูลนักเรียนรายคน

เมื่อยก บันทึกมา 2/2565 เหลือไฟฟ้าคงเหลืออยู่อีก

กลับไปหน้าแรก

การเพิ่มข้อมูลนักเรียนรายคน

- คลิกที่เมนู “จัดการข้อมูลนักเรียน”

สำนักวิชาการ
และมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

✉️ จัดการข้อมูล

- หน้าแรก
- ข้อมูลครุประชำชั้น
- เพิ่ม แก้ไขข้อมูลครุ
- ตรวจสอบการทำแบบสำรวจ
- นำเข้านักเรียน DMC
- จัดการข้อมูลนักเรียน** (highlighted)
- แก้ไขปัญหาข้อมูลไม่ตรง
- พิมพ์รายงานระดับโรงเรียน (ใหม่)
- ข้อมูลผู้ดูแลระบบ
- ออกจากระบบ



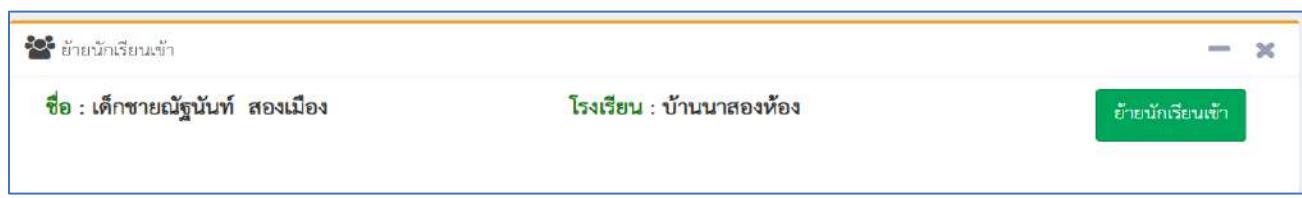
2. ในการเพิ่มข้อมูลนักเรียนรายคน ให้ Admin โรงเรียน คลิกที่ปุ่ม “ย้ายเข้านักเรียน”



3. กรอกเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน คลิกที่ปุ่ม ค้นหา แล้วคลิกที่ปุ่ม ตกลง ที่รายชื่อนักเรียน

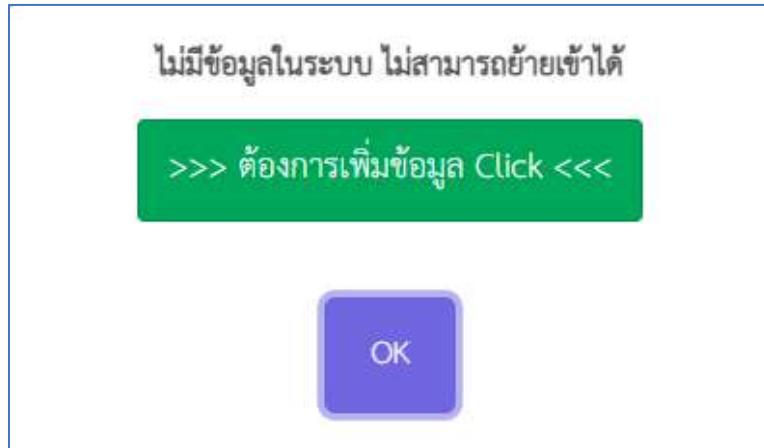


4. เมื่อพับข้อมูลนักเรียนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “ย้ายนักเรียนเข้า” เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลนักเรียน แล้วคลิกที่ปุ่ม “OK”





5. ในกรณีคลิกที่ปุ่ม ค้นหา และ ระบบแจ้งว่า “ไม่มีข้อมูลในระบบ ไม่สามารถย้ายเข้าได้”
ให้คลิกที่ปุ่ม “ต้องการเพิ่มข้อมูล Click” และคลิกที่ปุ่ม “OK”



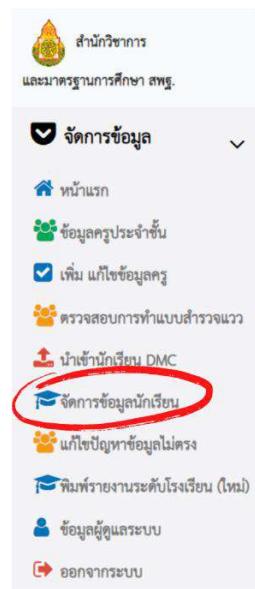
แล้วทำการกรอกข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ชั้นเรียน ห้อง
เลขประจำตัวนักเรียน วันเดือนปีเกิด ในช่องดังรูปภาพ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว
ให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก”

+ เพิ่มข้อมูลนักเรียน โรงเรียนเมืองพาก្សุง 49010213	
เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวประชาชน
คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ
คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ
ชั้นเรียน	ห้อง
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	ห้องเรียน
เพศ	วันเดือนปีเกิด
<input type="radio"/> ชาย <input checked="" type="radio"/> หญิง	11/01/2565
สัญชาติ	
ไทย	
เสียงภาษา	
ไทย	
<input style="background-color: green; color: white; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="บันทึก"/> <input style="background-color: orange; color: white; border-radius: 5px; padding: 5px;" type="button" value="ยกเลิก"/>	



การ ดู/แก้ไข/ลบ ข้อมูลนักเรียนรายคน

1. คลิกที่เมนู “จัดการข้อมูลนักเรียน”

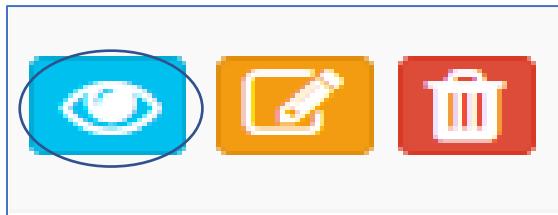


2. Admin โรงเรียน สามารถ ดู/แก้ไข/ลบ ข้อมูลนักเรียนได้ โดยคลิกเลือกชั้นเรียนและห้องเรียน ที่ต้องการ และคลิกที่ปุ่ม ค้นหา หน้าจะแสดงข้อมูลดังรูปด้านล่าง

ลำดับ	เลขประจำ	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อนักเรียน	ชั้น	ห้อง	เพศ	操作
1		1007		ป.2	1	ชาย	
2		1008		ป.2	1	ชาย	
3		1010		ป.2	1	ชาย	
4		1011		ป.2	1	ชาย	
5		1012		ป.2	1	หญิง	
6		1014		ป.2	1	หญิง	
7		1015		ป.2	1	หญิง	
8		995		ป.2	1	ชาย	



3. เมื่อต้องการดูข้อมูลนักเรียนให้คลิกที่ปุ่มดู (ปุ่มสีฟ้ารูปภาพดวงตา)



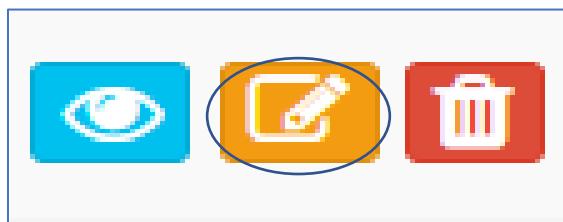
ข้อมูลของนักเรียนจะแสดงผลออกมาดังรูปภาพ

รายละเอียดนักเรียน โรงเรียนเมืองพะอุกกรุงธนบุรี

เลขประจำตัว :	*****
รหัสประจำตัวนักเรียน :	*****
ชื่อ :	เด็กชายพัฒ พานิช
ชั้น :	ป.2
ห้อง :	1
เพศ :	ชาย
วันเดือนปีเกิด :	*****
สัญชาติ :	ไทย
เชื้อชาติ :	พุทธ

[Close](#)

4. เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลนักเรียนให้คลิกที่ปุ่มแก้ไข (ปุ่มสีเหลือง ดังรูปภาพด้านล่าง)



เมื่อคลิกที่ปุ่มแก้ไข ก็จะสามารถแก้ไขข้อมูลนักเรียนได้ ดังรูปภาพด้านล่าง

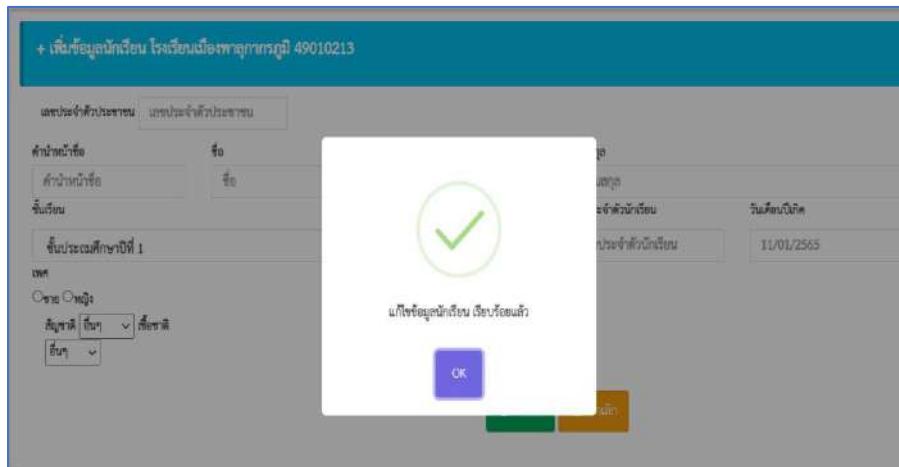
+ เพิ่มข้อมูลนักเรียน โรงเรียนเมืองพะอุกกรุงธนบุรี 49010213

เบอร์ประจำตัวนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล
ค.น.บ.น.ช.:	ชื่อ:	นามสกุล:
ชั้น級:	ชั้น級:	ชั้น級:
เดือนปี:	เดือนปี:	เดือนปี:
เพศ:	เพศ:	เพศ:
สัญชาติ:	สัญชาติ:	สัญชาติ:
เชื้อชาติ:	เชื้อชาติ:	เชื้อชาติ:

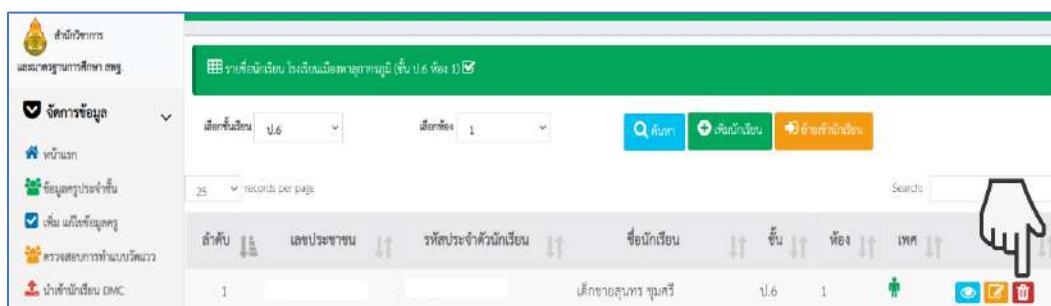
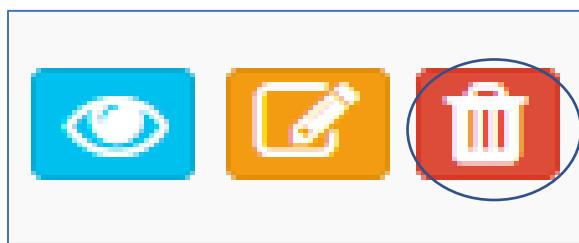
[บันทึก](#) [ยกเลิก](#)



เมื่อแก้ไขข้อมูลนักเรียนเสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล เมื่อข้อมูลบันทึกเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าจอดังรูป



5. เมื่อต้องการลบข้อมูลนักเรียนให้คลิกที่ปุ่มลบ (ปุ่มสีแดง รูปถังขยะสีแดง)





แล้วจะมีกล่องข้อความแจ้งขึ้นมาถามว่าต้องการลบและล้างข้อมูลการทำแบบสำรวจของ ... ใช่หรือไม่
ถ้าใช่ให้คลิก “ตกลง”

202.29.173.26 บวกว่า

ต้องการลบ และล้างข้อมูลการทำแบบสำรวจของ เด็กชายสุนทร ชุมศรี ใช่หรือไม่ ?

ตกลง

ยกเลิก



ลบข้อมูล เรียบร้อยแล้ว

OK



พิมพ์รายงานระดับโรงเรียน

Admin โรงเรียน สามารถพิมพ์รายงานระดับโรงเรียน โดยคลิกที่เมนู พิมพ์รายงานระดับโรงเรียน (ใหม่)

คลิกที่พิมพ์
รายงานระดับ
โรงเรียน
(ใหม่)
ระบบบันทึก
สรุปรายงานผล

จัดการข้อมูล

- หน้าแรก
- ข้อมูลครุภัณฑ์ชั้น
- เพิ่ม แก้ไขข้อมูลครุ
- ตรวจสอบการทำแบบสำรวจเวลา
- นำเข้านักเรียน DMC
- จัดการข้อมูลนักเรียน
- พิมพ์รายงานระดับโรงเรียน (ใหม่)**
- ข้อมูลผู้ดูแลระบบ
- ออกจากระบบ

สรุปผล
การสำรวจความสามารถพิเศษ
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

โรงเรียนเมืองพากาражภูมิ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร
รายงานข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการศึกษาธิการที่บูรณา

ในรายงานจะประกอบไปด้วย ผลการสำรวจและสรุปผลการทำแบบสำรวจเวลาฯ ของนักเรียนทั้งโรงเรียน โดยผลที่ได้จากการยกรูปแบบนี้ จะเป็นข้อมูลสำคัญและผู้ปกครองในการที่จะกระตุ้น ส่งเสริมสนับสนุน เสริมการเรียนรู้ ในด้านที่ผู้เรียนสนใจ หรือมีความสามารถพิเศษ ให้เหมาะสมกับความสามารถและความสนใจของผู้เรียนแต่ละคน

ข้อมูล	รายชื่อนักเรียน																																																																																																																																		
รายชื่อนักเรียนโรงเรียนเมืองพากาражภูมิ และข้อมูลพารามิเตอร์ที่ท่านมาสำรวจความสามารถพิเศษของนักเรียนเมืองพากาражภูมิ																																																																																																																																			
จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมการสำรวจความสามารถพิเศษของนักเรียนเมืองพากาражภูมิ ที่เข้าร่วมการสำรวจความสามารถพิเศษ 23 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 23.00% ของจำนวนนักเรียนที่เข้าร่วม 12 คน สามารถเห็นผลการสำรวจความสามารถพิเศษเดียวกันบนอิเล็กทรอนิกส์ได้แล้วที่																																																																																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>ชื่อ-นามสกุล</th> <th>เพศ</th> <th>อายุ</th> <th>เกรด</th> <th>ชั้น</th> <th>สถานะ</th> <th>ผลลัพธ์</th> <th>ผลลัพธ์</th> <th>ผลลัพธ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี</td> <td>หญิง</td> <td>12</td> <td>ป.6</td> <td>ป.6</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี</td> <td>หญิง</td> <td>12</td> <td>ป.6</td> <td>ป.6</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี</td> <td>หญิง</td> <td>12</td> <td>ป.6</td> <td>ป.6</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี</td> <td>หญิง</td> <td>12</td> <td>ป.6</td> <td>ป.6</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี</td> <td>หญิง</td> <td>12</td> <td>ป.6</td> <td>ป.6</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี</td> <td>หญิง</td> <td>12</td> <td>ป.6</td> <td>ป.6</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี</td> <td>หญิง</td> <td>12</td> <td>ป.6</td> <td>ป.6</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี</td> <td>หญิง</td> <td>12</td> <td>ป.6</td> <td>ป.6</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี</td> <td>หญิง</td> <td>12</td> <td>ป.6</td> <td>ป.6</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี</td> <td>หญิง</td> <td>12</td> <td>ป.6</td> <td>ป.6</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี</td> <td>หญิง</td> <td>12</td> <td>ป.6</td> <td>ป.6</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี</td> <td>หญิง</td> <td>12</td> <td>ป.6</td> <td>ป.6</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> <td>ดี</td> </tr> </tbody> </table>		รายการ	ชื่อ-นามสกุล	เพศ	อายุ	เกรด	ชั้น	สถานะ	ผลลัพธ์	ผลลัพธ์	ผลลัพธ์	1	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี	2	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี	3	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี	4	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี	5	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี	6	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี	7	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี	8	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี	9	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี	10	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี	11	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี	12	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี
รายการ	ชื่อ-นามสกุล	เพศ	อายุ	เกรด	ชั้น	สถานะ	ผลลัพธ์	ผลลัพธ์	ผลลัพธ์																																																																																																																										
1	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี																																																																																																																										
2	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี																																																																																																																										
3	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี																																																																																																																										
4	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี																																																																																																																										
5	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี																																																																																																																										
6	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี																																																																																																																										
7	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี																																																																																																																										
8	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี																																																																																																																										
9	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี																																																																																																																										
10	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี																																																																																																																										
11	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี																																																																																																																										
12	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	หญิง	12	ป.6	ป.6	ดี	ดี	ดี	ดี																																																																																																																										
สรุปผล การสำรวจความสามารถพิเศษ																																																																																																																																			
สรุปผลการสำรวจความสามารถพิเศษของนักเรียนเมืองพากาражภูมิ ที่เข้าร่วมการสำรวจความสามารถพิเศษ 23 คน หรือร้อยละ 23.00% ของจำนวนนักเรียนที่เข้าร่วม 12 คน สามารถเห็นผลการสำรวจความสามารถพิเศษเดียวกันบนอิเล็กทรอนิกส์ได้แล้วที่																																																																																																																																			
ตารางแสดงผลการสำรวจความสามารถพิเศษของนักเรียนเมืองพากาражภูมิ ที่เข้าร่วมการสำรวจความสามารถพิเศษ 23 คน คิดเป็นร้อยละ 66.71%																																																																																																																																			
<ul style="list-style-type: none"> ■ ความสามารถทางภาษา 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.71% ■ ความสามารถทางคณิตศาสตร์ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.86% ■ ความสามารถทางภาษาอังกฤษ 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00% ■ ความสามารถทางสังคม 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00% ■ ความสามารถทางศิลปะ 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00% ■ ความสามารถทางสุสาน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00% ■ ความสามารถทางดนตรี 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.00% ■ ความสามารถทางกายภาพ 8 คน คิดเป็นร้อยละ 22.66% 																																																																																																																																			
<small>*หมายเหตุ: ผลการสำรวจความสามารถพิเศษของนักเรียนเมืองพากาражภูมิ ที่เข้าร่วมการสำรวจความสามารถพิเศษ 12 คน สามารถเห็นผลการสำรวจความสามารถพิเศษเดียวกันบนอิเล็กทรอนิกส์ได้แล้วที่</small>																																																																																																																																			



แก้ไขปัญหาข้อมูลไม่ตรง

เมื่อต้องการให้ระบบประมวลผลข้อมูลการทำแบบสำรวจตรวจสอบความสามารถพิเศษใหม่ ในกรณีที่ต้องการให้นักเรียนทำแบบสำรวจความสามารถพิเศษใหม่ “ห้องเรียน” ให้คลิกที่ “แก้ไขปัญหาข้อมูลไม่ตรง” ระบบจะทำการประมวลผลข้อมูลการทำแบบสำรวจเวลาฯ ของนักเรียนใหม่ทั้งหมดในโรงเรียน



**หมายเหตุ : การคลิกปุ่ม “แก้ไขปัญหาข้อมูลไม่ตรง” จะทำให้ข้อมูลการทำแบบสำรวจตรวจสอบความสามารถพิเศษของนักเรียนหายไปทั้งหมด จึงพึงระมัดระวังในการกดปุ่มนี้

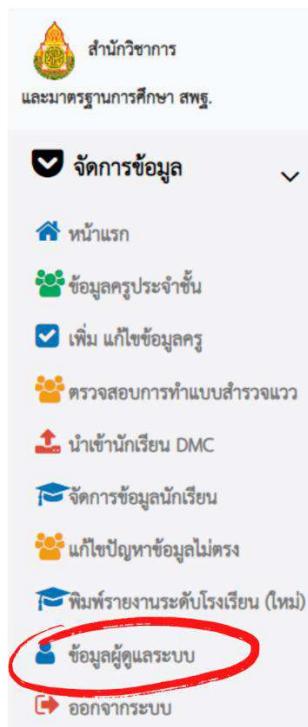


➤ ข้อมูลผู้ดูแลระบบ

เมื่อโรงเรียนแต่งตั้งคุณครูผู้รับผิดชอบดูแลระบบโรงเรียนแล้ว (Admin โรงเรียน)

Admin โรงเรียนทำการกรอกข้อมูล และสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้

1. คลิกที่ปุ่ม “ข้อมูลผู้ดูแลระบบ”



หน้าจอจะแสดงผลดังรูป (ในกรณีที่เปลี่ยน Admin โรงเรียนคนใหม่ ให้กรอกข้อมูล Admin คนใหม่ ในหน้านี้)

ข้อมูลผู้ดูแลระบบ โรงเรียนเมืองพากถ้ำภูมิ	
Username	49010213
ชื่อ-สกุล ผู้ดูแลระบบ	
อีเมล์	muangpha@midh.go.th
โทรศัพท์	
เปลี่ยนรหัสผ่าน	ยืนยันรหัสผ่าน
ระบุรหัสผ่านเดิมที่เคยใช้บิน	ยืนยันรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการเปลี่ยน
<input type="button" value="บันทึก"/>	



รหัสผ่าน

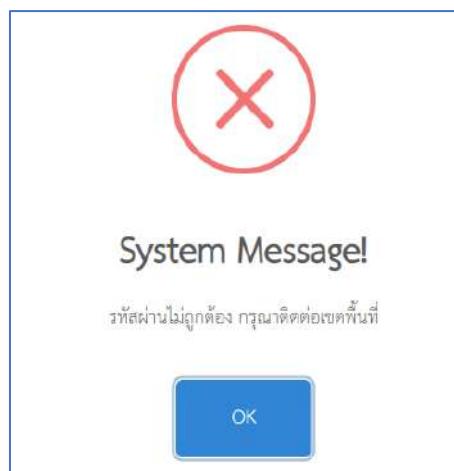
ในการกำหนดรหัสผ่านใหม่ ต้องเป็น 0-9, a-z หรือ A-Z เท่านั้น! (กำหนดโดยร่างน้อย 4 ตัวขึ้นไป)

202.29.173.26 บวกว่า

รหัสผ่านใหม่ ต้องเป็น 0-9, a-z และ A-Z เท่านั้น!

ตกลง

หากเปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว กรอกรหัสผ่านพิสูจน์การเข้าระบบ ระบบจะฟ้องรหัสไม่ถูกต้อง ดังรูปด้านล่าง และในกรณีที่จำรหัสผ่านไม่ได้ **ให้ติดต่อ Admin เขตพื้นที่** เพื่อสอบถามรหัสผ่าน



หากต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ ขอให้แจ้ง Admin เขตพื้นที่เพื่อให้ Admin เขตพื้นที่ กด Reset รหัสผ่าน ใน การเข้าระบบหลังจาก Reset รหัสผ่านแล้ว ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน จะกลับไปเป็นรหัสโรงเรียน (SMIS 8 หลัก) เมื่อเข้าระบบโรงเรียนได้แล้ว Admin โรงเรียนก็จะสามารถเข้าไปตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ได้



การออกจากระบบ

คลิก

→ ออกจากระบบ

เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หรือเมื่อต้องการออกจากระบบ

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





คณะกรรมการพัฒนาระบบสำรวจความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

นายศุภกิษฐ์ พิทยศักดิ์

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

นายศาสตรา แสงชาติ

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาไชยาสอหาร เขต 1

นายสัมพันธ์ พันธ์พิมพ์

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองคาย เขต 2

นายสุรชัย โพธิ์คำ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ

นายอดิศร ก้อนคำ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

นายศาสตรา เพียงงาม

ผู้อำนวยการโรงเรียนสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี 84 พระรา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

นายวุฒิชัย โล้นันท์

ผู้อำนวยการโรงเรียนป่าแวงวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 1

นายอภิศร ทิพเสนา

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนสวรรค์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองคาย เขต 2

นายไพบูลย์ โสภาคุล

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาทับไช

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองคาย เขต 2

นายวีระ โพธิรุขा

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาเพียงใหญ่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองคาย เขต 2

นายชยพล โมเชต

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านใหม่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองคาย เขต 2

นายสรุศักดิ์ นมัสโภ

รองผู้อำนวยการโรงเรียนเวทราชภัฏรำbur

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองคาย เขต 2

นายวินทร์พงษ์ สุวรรณไตร

ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านโคกกลาง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองคาย เขต 2

นายสุเจน ปานจันทร์

ครูชำนาญการ โรงเรียนสตรีพทลุง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง



เอกสารคู่มือ
โครงการ การใช้งานระบบสำรวจความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับโรงเรียน
“ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพตามพหุปัญญาฯดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน”

ที่ปรึกษาโครงการ

ดร.อัมพร พินะสา

เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดร.เกศทิพย์ คุภวนิช

รองเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดร.วิชณุ ทรัพย์สมบติ

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

บรรณาธิการ

ดร.โซติมา หนูพริก

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ
สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

นายเอกสิทธิ์ ปิยะแสงทอง

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

นางสาวอรุชา นุชเหลือบ

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

นางสาวพิบูลขวัญ เทพนา

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ส.ต.ต.ธีรรัตน์ บุญແນບ

ผู้อำนวยการโรงเรียนบุ่งค้าวิทยาคม

นางผกการัตน์ บุญແນບ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาครรภ์สะแกะ ยโสธร

นายวิชญ์พงศ์ สุขบติ

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบุ่งค้า

นายสุปรีชา นาซัยฤทธิ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2

นางปิยะภรณ์ ปิยะแสงทอง

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองลุมพุก

นายสุนทร ชุมครี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2

นายทศนະ คล่องดี

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

นายธิติพันธ์ หลานเศษฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

นายทรัพย์สกิต นาคตี

ครูโรงเรียนเมืองพาลูกากรภูมิ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

ครูโรงเรียนบ้านชะโนด 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

ครูโรงเรียนบ้านหนองยาง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านหนองหล่มหนองเหล่า

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1



ติดต่อสอบถาม

0 2288 5769

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ เลขที่ 319 ถนนราชดำเนินนอก

แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300



ระบบสำรวจ
ความสามารถ
บินเตช
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.