



คู่มือการใช้งาน

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ CAPER

สำหรับครู

เพิ่มข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ

พัฒนาระบบโดย

ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์

สนับสนุนการเผยแพร่ระบบโดย

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ CAPER สำหรับครู ในการเพิ่มข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบฉบับนี้ เป็นผลงานวิจัยที่ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์ทำร่วมกับ ผศ.ดร.จารี ทองคำ อาจารย์ประจำภาควิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ทำการคิดค้นและพัฒนานวัตกรรมเพื่อช่วยในการจัดการเรียนรู้สำหรับเด็กพิการในศูนย์การศึกษาพิเศษ โดยพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูลเด็กพิการเป็นรายบุคคล การจัดการข้อมูลด้านการศึกษา การประเมินผล การรายงาน และการส่งต่อข้อมูลนักเรียน ทำให้เกิดฐานข้อมูลระดับ Big data และสามารถที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับศูนย์การศึกษาพิเศษทั่วประเทศ โดยมีฐานข้อมูลที่เก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ เข้าถึงง่าย ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล และช่วยในการค้นหาเด็กพิการในจังหวัดได้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์ ขอขอบพระคุณสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาและพัฒนาระบบจากคณะอาจารย์ประจำภาควิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประกอบด้วย 1) ผศ.ดร.จารี ทองคำ 2) ผศ.ชุมศักดิ์ สีบุญเรือง และ 3) ผศ. ธนรัชต์ คำเกตุ คณะครู บุคลากร และผู้ปกครองของศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน พร้อมทั้งได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการในการฝึกอบรมเพื่อขยายผลในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ CAPER ไปใช้ในศูนย์การศึกษาพิเศษ ทั้งหมดจำนวน 77 แห่ง และได้จัดทำคู่มือเพื่อเผยแพร่เป็นเอกสารประกอบการฝึกอบรมในครั้งนี้ จนเกิดความสมบูรณ์ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์สำหรับเด็กพิการทั่วประเทศให้สามารถเข้าถึงโอกาสทางการศึกษาที่มีการจัดการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

ดร.สุวรรณ บัวพันธ์

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์

การเข้าใช้งานระบบ

การเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ CAPER สำหรับครู สามารถเข้าใช้งานระบบได้ที่เว็บไซต์ <https://caper.sks.go.th>

1. การเข้าสู่ระบบ

กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน แล้วทำการคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังภาพ

2. ข้อมูลนักเรียน

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะทำการแสดงข้อมูลนักเรียนที่รับผิดชอบอยู่

หน้าข้อมูลนักเรียนจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลักๆ ได้แก่

ส่วนที่ 1 ปุ่ม เพิ่มนักเรียน (หมายเลข 1) สำหรับครูที่ต้องการเพิ่มข้อมูลนักเรียนใหม่เข้าสู่ระบบ

ส่วนที่ 2 เมนูย่อย (หมายเลข 2) ประกอบไปด้วย

นักเรียนปัจจุบัน จะแสดงข้อมูลนักเรียนที่รับผิดชอบในปัจจุบันทั้งหมด

นักเรียนใหม่ จะแสดงข้อมูลนักเรียนใหม่ที่เพิ่มเข้าสู่ระบบ แต่ยังไม่ผ่านการยืนยัน

การนำเข้าข้อมูลจากผู้ดูแลระบบ

ประวัตินักเรียน จะแสดงประวัตินักเรียนที่เคยรับผิดชอบ

ส่วนที่ 3 ส่วนการแสดงผลข้อมูลนักเรียนที่รับผิดชอบทั้งหมด (หมายเลข 3) โดยสามารถคลิกที่ไอคอน การปักหมุด (หมายเลข 4) เพื่อเปิด Google Maps ไปยังบ้านนักเรียนที่ได้ทำการปักหมุดไว้แล้ว และคลิกที่ปุ่ม “ดูข้อมูล” (หมายเลข 5) สำหรับดูรายละเอียดข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

2.1 เพิ่มนักเรียน

เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มนักเรียน”

The screenshot shows the 'เพิ่มข้อมูลนักเรียน' (Add Student) page. The main heading is 'ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน' (Check ID Card). Below it, there is a text input field for the ID card number, which contains '9869941744561'. A green button labeled 'ตรวจสอบข้อมูล' (Check Information) is visible. A red circle with the number '1' is placed over the ID card number field, and another red circle with the number '2' is placed over the 'ตรวจสอบข้อมูล' button.

ก่อนที่จะทำการกรอกข้อมูลนักเรียนระบบจะทำการตรวจสอบหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล โดยทำการกรอกหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนให้ครบถ้วน (หมายเลข 1) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล” (หมายเลข 2) เพื่อให้ระบบตรวจสอบข้อมูลการเพิ่มข้อมูล

- เพิ่มข้อมูลนักเรียน

The screenshot shows the 'เพิ่มข้อมูลนักเรียน' (Add Student) page with the form fields. A red box highlights the entire form area, and a red circle with the number '1' is in the top right corner. The form includes:

- ข้อมูลนักเรียน** (Student Information)
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน (ID Card Number): 9869941744561 (with a green checkmark)
- คำนำหน้าชื่อ (Prefix): คำนำหน้าชื่อ
- กรอกชื่อ (Enter Name): กรอกชื่อ
- นามสกุล (Surname): กรอกนามสกุล
- ชื่อเล่น (Nickname): ชื่อเล่น
- เพศ (Gender): ชาย (Male) or หญิง (Female)
- วันเกิด (Date of Birth): วันเกิด, เดือนเกิด, ปีเกิด
- ประเภทความพิการ (Disability Type): เลือกประเภทความพิการ
- ประเภทที่ค้นพบ (Disability Found): เลือกประเภทที่ค้นพบ
- สถานภาพปัจจุบัน (Current Status): เลือกสถานภาพปัจจุบัน

The screenshot shows the 'เพิ่มข้อมูลนักเรียน' (Add Student) page with the 'ข้อมูลที่อยู่' (Where is the student) form. A red box highlights the form area, and a red circle with the number '2' is in the top right corner. The form includes:

- ข้อมูลที่อยู่** (Where is the student)
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (Residence Address): ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address): ที่อยู่ปัจจุบัน
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน กับที่อยู่ปัจจุบันเป็นที่เดียวกัน (Residence and current address are the same): ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน กับที่อยู่ปัจจุบันเป็นที่เดียวกัน
- ที่อยู่ (Address):
- จังหวัด (Province):
- อำเภอ (District):
- ตำบล (Sub-district):
- ไปรษณีย์ (Postcode):
- การปักหมุด/ พิกัดบ้าน** (Pin/Coordinates):
 - ละติจูด (Latitude):
 - ลองจิจูด (Longitude):
- Buttons: ยกเลิก (Cancel), บันทึก (Save), ตรวจสอบ (Check)

หน้าการเพิ่มข้อมูลนักเรียน จะประกอบไปด้วย 3 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปนักเรียน (หมายเลข 1) เป็นการกรอกข้อมูลทั่วไปของนักเรียน ประกอบไปด้วย

- คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล
- ชื่อเล่น
- เพศ
- วันเดือนปีเกิด
- ประเภทความพิการ
- ประเภทการค้นพบ
- สถานภาพปัจจุบัน

ส่วนที่ 2 ข้อมูลที่อยู่ (หมายเลข 2) เป็นการกรอกข้อมูลที่อยู่ และการปักหมุดพิกัดบ้านนักเรียน

ส่วนที่ 3 การยกเลิก หรือบันทึก (หมายเลข 3) หากต้องการยกเลิกการเพิ่มข้อมูลนักเรียนให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” หรือหากต้องการบันทึกข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลนักเรียนแล้วจะไปยังหน้ารายละเอียดข้อมูลนักเรียนสำหรับดู และเพิ่มเติมข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน

2.2 ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

The screenshot shows a web application interface for student management. It is divided into three main sections:

- Section 1 (Top):** A summary card for a student named "เด็กชายทดสอบชื่อ ทดสอบนามสกุล (ทดสอบชื่อเล่น)". It includes fields for age (3 years), birth date (4 กรกฎาคม 2561), gender (ชาย), and status (นักเรียนใหม่). A red box highlights this section with a blue circle containing the number 1.
- Section 2 (Middle Left):** A vertical menu titled "ข้อมูลนักเรียน" (Student Information) with a red box and a blue circle containing the number 2. The menu items include: ข้อมูลทั่วไป, เอกสารและรูปภาพ, การศึกษา, การแพทย์และสุขภาพ, ที่อยู่และแผนที่บ้าน, ผู้ปกครองและครอบครัว, ความต้องการความช่วยเหลือทางการศึกษาและอาชีพ, การส่งเคราะห์, รางวัลและผลงาน, ตั้งค่า, and จัดการข้อมูล.
- Section 3 (Middle Right):** A detailed form titled "ข้อมูลนักเรียน" (Student Information) with a red box and a blue circle containing the number 3. It contains fields for:
 - เลขประจำตัวประชาชน: 8513512499181
 - ชื่อ - นามสกุล: เด็กชายทดสอบชื่อ ทดสอบนามสกุล
 - ชื่อเล่น: ทดสอบชื่อเล่น
 - วัน/เดือน/ปีเกิด: 4 กรกฎาคม 2561
 - อายุ: 3 ปี 4 เดือน 14 วัน
 - สัญชาติ: เชื้อชาติ
 - สถานภาพปัจจุบัน: ไม่พบตัวตน
 - ลักษณะความพิการ: Disability
 - ประเภทความพิการ: บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย หรือการเคลื่อนไหว หรือสุขภาพ

การแสดงผลข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน จะประกอบไปด้วย 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แสดงข้อมูลประจำตัวนักเรียน (หมายเลข 1)

ส่วนที่ 2 เมนูย่อยสำหรับเพิ่มเติมข้อมูลนักเรียน (หมายเลข 2)

ส่วนที่ 3 ส่วนในการแสดงรายละเอียดข้อมูล (หมายเลขที่ 3) ในส่วนการแสดงผลจะ

เปลี่ยนไปตามการเลือกเมนูย่อย

2.2.1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไปของนักเรียนจะแสดงในเมนู “ข้อมูลทั่วไป” (หมายเลข 1) ซึ่งจะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ของนักเรียน เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลทั่วไปให้ทำการคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” (หมายเลข 2)

- แก้ไขข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลนักเรียน

ข้อมูลส่วนตัว

เลขบัตรประจำตัวประชาชน
8513512499181

คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล

เด็กชาย ทดสอบชื่อ ทดสอบนามสกุล

ชื่อเล่น เพศ ชาย หญิง

ทดสอบชื่อเล่น

วัน/เดือน/ปีเกิด
05 มิถุนายน 2559

ศาสนา กลุ่มเลือด สัญชาติ เชื้อชาติ

พุทธ ไทย ไทย

อีเมล

ข้อมูลการค้นพบ

ประเภทความพิการ ประเภทเด็กที่ค้นพบ สถานภาพปัจจุบัน

บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย หรือการเคลื่อนไหว คนพิการอายุ 18 ปีขึ้นไป กำลังศึกษา

รายละเอียดเพิ่มเติม

ข้อมูลพี่น้อง

เป็นบุตรคนที่ จากจำนวนบุตรทั้งหมด

จำนวนพี่สาว จำนวนพี่ชาย จำนวนน้องสาว จำนวนน้องชาย

ข้อมูลการเดินทางมาเรียน

รูปแบบการเดินทางมาเรียน ตัวอย่างเช่น (เดินเท้า, จักรยายนยนต์, จักรยาน, รถยนต์, ฯลฯ)

พาหนะ ตัวอย่างเช่น (รถแท็กซี่, รถจักรยานยนต์, รถยนต์ส่วนบุคคล, รถโดยสารสาธารณะ, ฯลฯ)

ระยะทาง (กม.)

การออกตรวจทางเป็นกิโลเมตร

ข้อมูลที่พักนักเรียน

รูปแบบที่อยู่อาศัย ตัวอย่างเช่น (ครอบครัวหรือญาติ, บ้านพักสงเคราะห์, บ้านพักนักเรียน, บ้านเช่า, บ้านพักชั่วคราว, ฯลฯ)

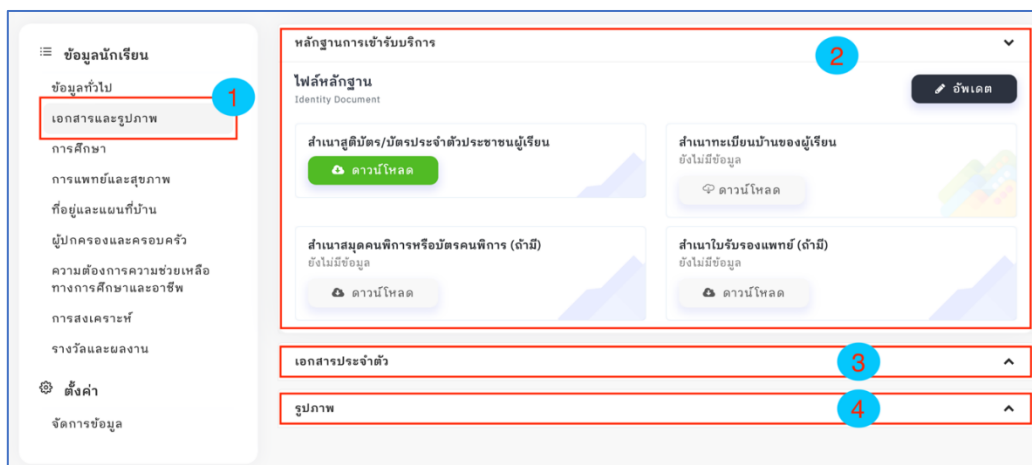
แบบฟอร์มในการแก้ไขข้อมูลทั่วไปของนักเรียนประกอบไปด้วย 5 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนตัว 2. ข้อมูลการค้นพบ 3. ข้อมูลพี่น้อง 4. ข้อมูลการเดินทางมาเรียน 5. ข้อมูลที่พักนักเรียน

เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” หากต้องการยกเลิกการแก้ไขข้อมูล

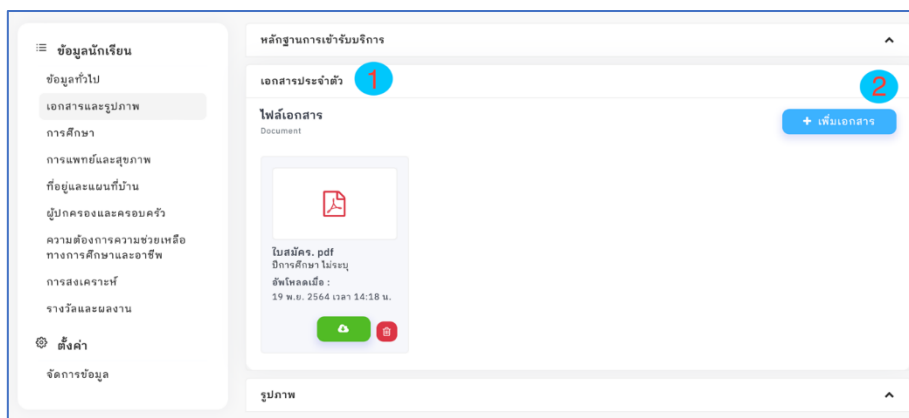
2.2.2 เอกสารและรูปภาพ

เอกสารและรูปภาพของนักเรียนจะแสดงในเมนู “เอกสารและรูปภาพ” (หมายเลข 1) ซึ่งจะแสดงข้อมูลเอกสารและรูปภาพของนักเรียน

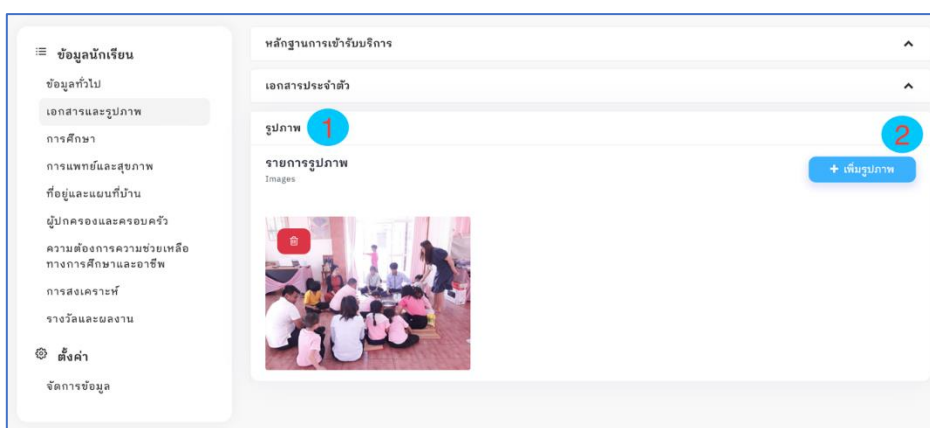


หน้าแสดงเอกสารและรูปภาพของนักเรียน ประกอบไปด้วย 3 ส่วน ได้แก่

1. ไฟล์หลักฐานการเข้ารับบริการ (หมายเลข 2) หากต้องการเพิ่มหรืออัปเดตเอกสาร สามารถคลิกที่ปุ่ม “อัปเดต” จากนั้นเพิ่มไฟล์เอกสารตามหัวข้อต่าง ๆ แล้วคลิกที่ปุ่ม “อัปเดตข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกเอกสาร
2. เอกสารประจำตัว (หมายเลข 3) คลิกที่คำว่า “เอกสารประจำตัว” (หมายเลข 1) เพื่อเปิดดูข้อมูล ในส่วนนี้จะเป็นการเก็บเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน หากต้องการเพิ่มเอกสารให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มเอกสาร” (หมายเลข 2) ดังภาพ

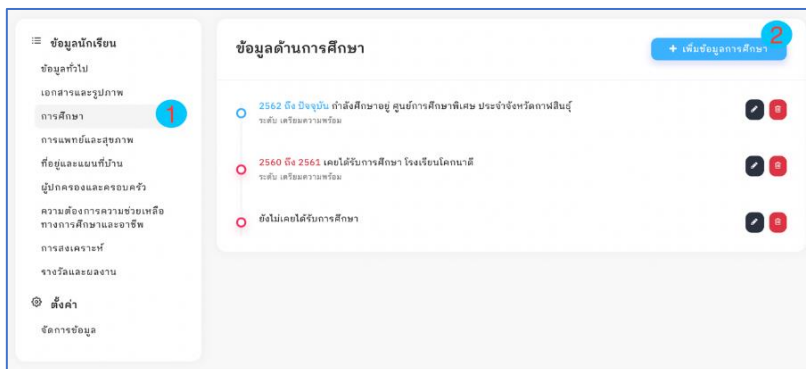


3. รูปภาพ (หมายเลข 3) คลิกที่คำว่า “รูปภาพ” (หมายเลข 1) เพื่อเปิดดูข้อมูล ในส่วนนี้จะเป็นการเก็บรูปภาพต่าง ๆ ของนักเรียน อาทิ เช่น รูปภาพนักเรียน รูปบ้านนักเรียน เป็นต้น หากต้องการเพิ่มเอกสารให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มเอกสาร” (หมายเลข 2) ดังภาพ



2.2.3 การศึกษา

การศึกษาของนักเรียนจะแสดงในเมนู “การศึกษา” (หมายเลข 1) จะแสดงข้อมูลประวัติการศึกษาของนักเรียน



หากต้องการเพิ่มข้อมูลการศึกษาให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลการศึกษา” (หมายเลข 1) ระบบจะแสดงแบบฟอร์มสำหรับเพิ่มข้อมูลด้านการศึกษา ดังภาพ

เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลการศึกษา หรือคลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” หากต้องการยกเลิกการกรอกข้อมูล

2.2.4 การแพทย์และสุขภาพ

ข้อมูลด้านการแพทย์ของนักเรียนจะแสดงในเมนู “การแพทย์และสุขภาพ” (หมายเลข 1) จะแสดงข้อมูลด้านการแพทย์ของนักเรียน (หมายเลข 2) และหากต้องการเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” (หมายเลข 3) ระบบจะแสดงแบบฟอร์มสำหรับเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลด้านการแพทย์

- ข้อมูลด้านการแพทย์
เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลด้านการแพทย์

ข้อมูลด้านการแพทย์

โรคประจำตัว

ประวัติการแพ้ยา

โรคภูมิแพ้

ข้อจำกัดอื่น ๆ

ผลการตรวจทางการแพทย์

กรอกข้อมูลด้านการแพทย์ให้เรียบร้อยจากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลด้านการแพทย์ หรือคลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” หากต้องการยกเลิกการแก้ไขข้อมูลด้านการแพทย์

- ข้อมูลสุขภาพ

ข้อมูลสุขภาพของนักเรียนจะแสดงในเมนู “การแพทย์และสุขภาพ” (หมายเลข 1) จะแสดงข้อมูลสุขภาพของนักเรียน (หมายเลข 2) และหากต้องการเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” (หมายเลข 3) ระบบจะแสดงแบบฟอร์มสำหรับเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลสุขภาพ

☰ ข้อมูลนักเรียน

ข้อมูลทั่วไป

เอกสารและรูปภาพ

การศึกษา

การแพทย์และสุขภาพ 1

ที่อยู่และแผนที่บ้าน

ผู้ปกครองและครอบครัว

ความต้องการความช่วยเหลือทางการศึกษาและอาชีพ

การส่งเคราะห์

รางวัลและผลงาน

🔒 ตั้งค่า

จัดการข้อมูล

ข้อมูลด้านการแพทย์ ✎ แก้ไข

โรคประจำตัว	ประวัติการแพ้ยา
ไม่มีโรคประจำตัว	-
โรคภูมิแพ้	ข้อจำกัดอื่น ๆ
-	-
ผลการตรวจทางการแพทย์	
-	

ข้อมูลสุขภาพ 2 ✎ แก้ไข 3

น้ำหนัก	ส่วนสูง
- ก.ก.	- ซม.
พบว่าเด็กมีความบกพร่องเมื่อ	
-	
อาการที่สังเกตได้	สาเหตุความบกพร่อง
-	-
การตั้งครุฑ	
-	
ก่อนคลอด	หลังคลอด
-	-

เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลสุขภาพ

ข้อมูลด้านสุขภาพ

พบว่าเด็กมีความบกพร่อง เมื่อ

อาการที่สังเกตเห็นได้

สาเหตุความบกพร่อง

การตั้งครรภ์

ปกติ

ไม่ปกติ

ระบุรายละเอียด

ก่อนคลอด

ปกติ

คลอดก่อนกำหนด

ฆ่าคลอด

อื่นๆ

ระบุรายละเอียดการคลอด

หลังคลอด

ปกติ

ตัวเขียว

ตัวเหลือง

เข้าสูบ

อื่นๆ

ระบุรายละเอียดหลังคลอด

การมองเห็น

ปกติ

บกพร่อง

ระบุรายละเอียดการมองเห็น

การได้ยิน

ปกติ

บกพร่อง

ระบุรายละเอียดการได้ยิน

โรคประจำตัว

ไม่มี

มี

ระบุรายละเอียดโรคประจำตัว

ยาที่ใช้ประจำ

ไม่มี

มี

ระบุรายละเอียดยาที่ใช้ประจำ

การฟื้นฟูสมรรถภาพ

ไม่เคย

เคย

ระบุรายละเอียดการฟื้นฟูสมรรถภาพ

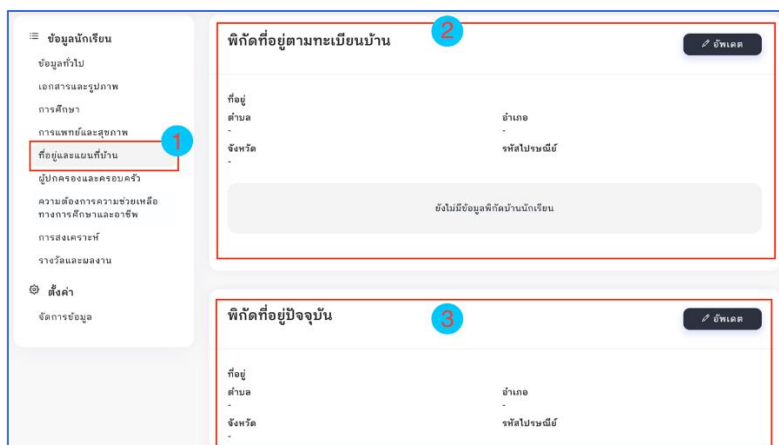
ผู้ปกครองมีลำดับขั้นตอนในการช่วยเหลือลูกอย่างไรบ้าง

น้ำหนัก ส่วนสูง

กรอกข้อมูลสุขภาพให้เรียบร้อยจากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลสุขภาพ หรือคลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” หากต้องการยกเลิกการแก้ไขข้อมูลสุขภาพ

2.2.5 ที่อยู่และแผนที่บ้าน (การปักหมุด)

ที่อยู่และแผนที่บ้านหรือการปักหมุดบ้านนักเรียน จะอยู่ในเมนู “ที่อยู่และแผนที่บ้าน” ซึ่งจะเป็นการ แสดงข้อมูลที่อยู่ และพิกัดบ้านนักเรียน



ในส่วนข้อมูลที่อยู่และแผนที่ จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

1. พิกัดที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (หมายเลข 1)
2. พิกัดที่อยู่ปัจจุบัน (หมายเลข 2)

หากต้องการเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลพิกัดที่อยู่ ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม “อัปเดต” ระบบจะแสดงแบบฟอร์ม สำหรับอัปเดตข้อมูลพิกัดที่อยู่

- เพิ่มพิกัดที่อยู่

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่

จังหวัด อำเภอ

ตำบล ประชาชน

การปักหมุด/ พิกัดบ้าน (ข้อมูลการปักหมุดควรจะเป็นคีย์เวิร์ดกับข้อมูลที่อยู่)

ละติจูด (latitude) ลองจิจูด (longitude) ตรวจสอบ ↗

แผนที่

แผนที่ปักหมุด

อัปเดต
บันทึก

ในแบบฟอร์มพิกัดที่อยู่จะถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

1. ข้อมูลที่อยู่ให้ทำการกรอกที่อยู่ เลือกจังหวัด เลือกอำเภอ และเลือกตำบล
2. การเพิ่มพิกัดหรือการปักหมุด

ในการปักหมุดถ้ายังไม่ข้อมูลระบบจะทำการปักหมุด ณ ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กรอกข้อมูล วิธีการนี้จะเหมาะสมสำหรับครูที่อยู่บ้านนักเรียน แล้วต้องการปักหมุด โดยไม่ต้องกรอกละติจูด ลองจิจูด หรือถ้าในกรณีที่ผู้กรอกข้อมูลมี ละติจูด ลองจิจูด บ้านของนักเรียนอยู่แล้ว สามารถนำมากรอกในช่อง ละติจูด ลองจิจูด จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบ” ระบบจะปักหมุดตำแหน่งที่กรอกข้อมูล ผู้กรอกข้อมูลสามารถคลิกที่แผนที่ เพื่อเลื่อนตำแหน่งหมุดได้ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและแม่นยำ

ในการกรอกข้อมูลที่อยู่และพิกัดนั้น ข้อมูลพิกัดหรือการปักหมุดจะต้องเป็นที่เดียวกันกับข้อมูลที่อยู่ของส่วนที่ 1 เพื่อให้การค้นหาและการแสดงหมุดมีความถูกต้อง

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้วทำการคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่อยู่และพิกัด หรือคลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” หากต้องการยกเลิกการกรอกข้อมูลที่อยู่







2.2.6 ผู้ปกครองและครอบครัว

ข้อมูลผู้ปกครองและครอบครัวจะอยู่ในเมนู “ผู้ปกครองและครอบครัว” (หมายเลข 1) ซึ่งจะแสดงสถานะภาพของบิดา มารดา (หมายเลข 2) และการแสดงข้อมูลของผู้ปกครอง และครอบครัว (หมายเลข 3) ซึ่งสามารถอัปเดตข้อมูลสถานภาพบิดา มารดา ได้ด้วยการคลิกที่ปุ่ม “อัปเดต” ในส่วนของสถานภาพบิดา มารดา และสามารถเพิ่มข้อมูลครอบครัวได้ด้วยการคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” ในส่วนของข้อมูลครอบครัว

- อัปเดตสถานภาพบิดา มารดา

เลือกสถานภาพการสมรสของบิดามารดา จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “อัปเดตข้อมูล” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล

- การจัดการข้อมูลครอบครัว

ข้อมูลครอบครัว				
ผู้ปกครอง	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	โทรศัพท์	จัดการ
<input checked="" type="checkbox"/>	นายทดสอบ ทดสอบ พ่อ	8513512499181	-	  
<input type="checkbox"/>	นายทดสอบ ทดสอบ แม่	-	-	  

ในส่วนของการจัดการข้อมูลครอบครัว ประกอบไปด้วย 4 ส่วน ได้แก่

1. การเพิ่มข้อมูล คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” หากต้องการเพิ่มข้อมูลครอบครัว
2. แสดงรายละเอียดข้อมูลครอบครัวรายบุคคล คลิกที่ไอคอน “ลูกตา”
3. แก้ไขข้อมูลครอบครัว คลิกที่ไอคอน “ดินสอ”
4. ลบข้อมูลครอบครัว คลิกที่ไอคอน “ถังขยะ”

- เพิ่มข้อมูลครอบครัว

ข้อมูลครอบครัว

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล

คำนำหน้าชื่อ กรอกชื่อ กรอกนามสกุล

โทรศัพท์

ความเกี่ยวข้องกับผู้เรียน

พ่อ แม่ พี่ชาย พี่สาว น้องชาย น้องสาว ลุง ป้า น้า อา ปู่ ย่า
 ตา ยาย อื่น ๆ

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ในกรณีที่ไม่มีทราบหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือหมายเลขโทรศัพท์ สามารถเว้นว่างได้ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลครอบครัว หรือคลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” หากต้องการยกเลิกการดำเนินการ

- แก้ไขข้อมูลครอบครัว

ข้อมูลครอบครัว

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล

โทรศัพท์

ความเกี่ยวข้องกับผู้เรียน

พ่อ แม่ พี่ชาย พี่สาว น้องชาย น้องสาว ลุง ป้า น้า อา ปู่ ย่า
 ตา ยาย อื่น ๆ

ข้อมูลทั่วไป

สถานภาพปัจจุบัน

มีชีวิต ถึงแก่กรรม

วันเกิด

วันเกิด เดือนเกิด ปีเกิด

ศาสนา กลุ่มเลือด สัญชาติ เชื้อชาติ

วุฒิการศึกษาสูงสุด

อาชีพ รายได้ต่อปี

สถานที่ทำงาน

ความต้องการช่วยเหลือ

การศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ไม่ต้องการศึกษาต่อ

ต้องการการศึกษา

ความต้องการช่วยเหลือทางด้านอาชีพ

ต้องการ

ไม่ต้องการ

รายละเอียดเพิ่มเติม

ความต้องการช่วยเหลืออื่น ๆ

ข้อมูลที่อยู่

การพักอาศัยร่วมในครอบครัว

พักอาศัยร่วม ไม่ได้พักอาศัยร่วม

ที่อยู่

จังหวัด อำเภอ

ตำบล ไปรษณีย์

ในส่วนของการแก้ไขข้อมูลครอบครัวจะมีรายละเอียดในการกรอกข้อมูลที่มากกว่าการเพิ่มข้อมูล โดยจะแบ่งส่วนของข้อมูลออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่ ข้อมูลประจำตัว ข้อมูลทั่วไป ความต้องการความช่วยเหลือ และข้อมูลที่อยู่ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลครอบครัว หรือคลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” หากต้องการยกเลิกการดำเนินการ

- ดูรายละเอียดข้อมูลผู้ปกครองรายบุคคล

ข้อมูลประจำตัว	ข้อมูลการติดต่อ	ข้อมูลอาชีพ
เลขบัตรประจำตัวประชาชน 8513512499181	เบอร์โทร -	อาชีพ -
ชื่อ - นามสกุล นายทศสอ ทศสอ	ข้อมูลที่อยู่ ตำบล	รายได้ต่อปี -
วันเดือนปีเกิด -	อำเภอ	สถานที่ทำงาน -
กลุ่มเลือด -	จังหวัด	
เชื้อชาติ -	รหัสไปรษณีย์	
สัญชาติ -		
ศาสนา -		

การดูรายละเอียดข้อมูลครอบครัวรายบุคคล จะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั้งหมด พร้อมทั้งสามารถเลือกบุคคลในครอบครัวนี้ให้เป็นผู้ปกครองนักเรียนได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “ตั้งเป็นผู้ปกครอง” ในการตั้งเป็นผู้ปกครองบุคคลในครอบครัวนั้นจะต้องมีเลขบัตรประจำตัวประชาชนเท่านั้น จึงจะสามารถเลือกให้เป็นผู้ปกครองนักเรียนได้

2.2.7 ความต้องการความช่วยเหลือทางการศึกษา

ข้อมูลความต้องการความช่วยเหลือทางการศึกษาจะอยู่ในเมนู “ความต้องการช่วยเหลือการศึกษาและอาชีพ” (หมายเลข 1) หากต้องการเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม” (หมายเลข 2) ระบบจะแสดงแบบฟอร์มสำหรับเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลความต้องการความช่วยเหลือทางการศึกษาให้กรอกข้อมูล

- เพิ่มข้อมูลความต้องการความช่วยเหลือทางการศึกษา

แบบฟอร์มความต้องการความช่วยเหลือทางการศึกษา จะมีแผนการส่งต่อด้านการศึกษาให้เลือก เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” หากต้องการยกเลิกการดำเนินการ

- ความต้องการความช่วยเหลือทางด้านอาชีพ

ข้อมูลความต้องการความช่วยเหลือทางด้านอาชีพจะอยู่ในเมนู “ความต้องการช่วยเหลือการศึกษาและอาชีพ” (หมายเลข 1) หากต้องการเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูล ให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม” (หมายเลข 2) ระบบจะแสดงแบบฟอร์มสำหรับเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลความต้องการความช่วยเหลือทางด้านอาชีพให้กรอกข้อมูล

The screenshot shows a user interface with a sidebar on the left containing menu items. The main content area has two sections: 'ความต้องการความช่วยเหลือทางการศึกษา' and 'ความต้องการความช่วยเหลือทางด้านอาชีพ'. Both sections have a '+ เพิ่ม' button. A red circle '1' is placed over the 'ความต้องการความช่วยเหลือทางการศึกษาและอาชีพ' menu item in the sidebar, and a red circle '2' is placed over the '+ เพิ่ม' button in the second section.

- เพิ่มข้อมูลความต้องการความช่วยเหลือทางด้านอาชีพ

The form is titled 'ความต้องการความช่วยเหลือทางด้านอาชีพ'. It has a 'ยกเลิก' button in the top right corner. The form is divided into two main sections. The first section is 'แผนการส่งต่อด้านการศึกษา' and contains four items, each with a checkbox and a text input field for 'ระบุรายละเอียด':

- เกษตรกรรม
- อุตสาหกรรม
- พาณิชยกรรม
- ช่างพื้นฐาน

 The second section is 'อาชีพเฉพาะทางหรือการบริการ' and contains two items, each with a checkbox and a text input field for 'ระบุรายละเอียด':

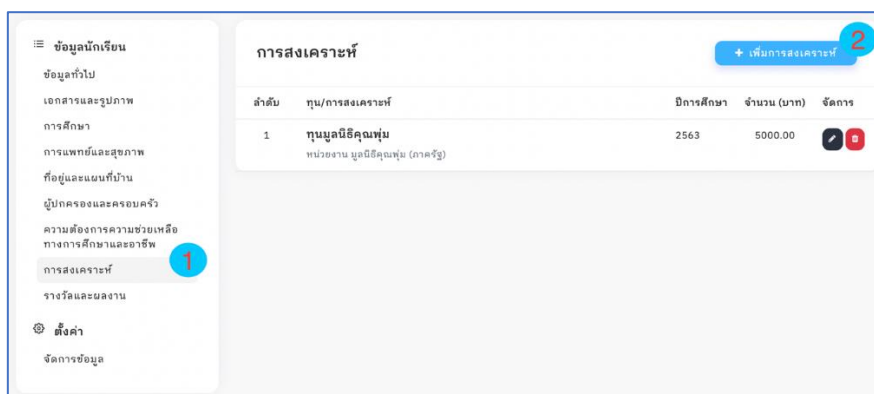
- อาชีพเฉพาะทางหรือการบริการ
- คหกรรม

 At the bottom of the form, there are two buttons: 'ยกเลิก' (red) and 'บันทึก' (blue).

แบบฟอร์มความต้องการความช่วยเหลือทางด้านอาชีพ จะมีแผนการส่งต่อทางด้านอาชีพให้เลือก เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” หากต้องการยกเลิกการดำเนินการ

2.2.8 การสงเคราะห์

ข้อมูลการสงเคราะห์จะอยู่ในเมนู “การสงเคราะห์” (หมายเลข 1) หากต้องการเพิ่มให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มการสงเคราะห์” (หมายเลข 2) หรือแก้ไขข้อมูล ให้คลิกที่ไอคอน “ดินสอ” และลบข้อมูลให้คลิกที่ไอคอน “ถังขยะ”

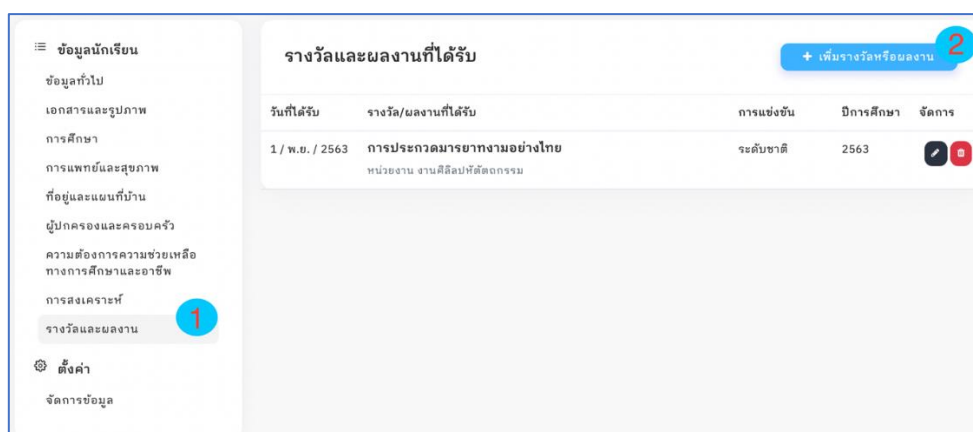


- เพิ่มข้อมูลการสงเคราะห์

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลการสงเคราะห์ ซึ่งจะเป็นข้อมูลการได้รับการสงเคราะห์ของนักเรียน เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” หากต้องการยกเลิกการดำเนินการ

2.2.9 รางวัลและผลงาน

ข้อมูลรางวัลและผลงานจะอยู่ในเมนู “รางวัลและผลงาน” (หมายเลข 1) หากต้องการเพิ่มให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มรางวัลหรือผลงาน” (หมายเลข 2) หรือแก้ไขข้อมูล ให้คลิกที่ไอคอน “ดินสอ” และลบข้อมูลให้คลิกที่ไอคอน “ถังขยะ”



- เพิ่มข้อมูลรางวัลและผลงาน

เพิ่มข้อมูลผลงานหรือรางวัลที่ได้รับ

ชื่อผลงาน/ รางวัล


หน่วยงานที่มอบ ระดับ

วันที่รับ ปีการศึกษา

รายละเอียด

อัปโหลดไฟล์แบบ *สำหรับไฟล์รูปภาพหรือไฟล์ PDF เท่านั้น

ไม่ได้เลือกไฟล์



Drag and drop a file here or click

ยกเลิก
บันทึก

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลรางวัลและผลงาน ซึ่งจะเป็นข้อมูลการได้รับรางวัล หรือผลงานต่าง ๆ ของนักเรียน เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” หากต้องการยกเลิกการดำเนินการ

3. จัดการข้อมูล

การจัดการข้อมูลจะอยู่ในเมนู “จัดการข้อมูล” (หมายเลข 1) ในกรณีการเพิ่มนักเรียนใหม่เข้าสู่ระบบ เมื่อกรอกข้อมูลนักเรียนครบถ้วนแล้ว ครูที่รับผิดชอบในการกรอกข้อมูลจะต้องดำเนินการยืนยันข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ โดยคลิกที่ตัวเลือก “ยอมรับ” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการส่งข้อมูลนักเรียนให้กับผู้ดูแลระบบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ก่อนที่จะอนุมัติข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ

☰ ข้อมูลนักเรียน

- ข้อมูลทั่วไป
- เอกสารและรูปภาพ
- การศึกษา
- การแพทย์และสุขภาพ
- ที่อยู่และแผนที่บ้าน
- ผู้ปกครองและครอบครัว
- ความต้องการความช่วยเหลือทางการศึกษาและอาชีพ
- การส่งเคราะห์
- รางวัลและผลงาน

🔍 ตั้งค่า

- จัดการข้อมูล 1

สถานะ นักเรียนใหม่

ยืนยันข้อมูลนักเรียน

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

ยอมรับ

คลิก "ยอมรับ" เมื่อกรอกข้อมูลนักเรียนครบถ้วน ผู้ดูแลระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลเพื่อรับนักเรียนเข้าสู่ระบบ

บันทึก
2

หน่วยบริการ

เมื่อบันทึกยอมรับการส่งข้อมูลไปตรวจสอบจากผู้ดูแลระบบ สถานะของนักเรียนจะเปลี่ยนเป็น “รอการตรวจสอบ” (หมายเลข) 1

The screenshot shows a student profile for a 5-year-old male student named 'เด็กชายทดสอบชื่อ ทดสอบนามสกุล (ทดสอบชื่อเล่น)'. The status is 'รอการตรวจสอบ' (Waiting for review), indicated by a red box with the number 1. The profile includes a navigation bar with options like 'ข้อมูลนักเรียน', 'ความสามารถพื้นฐาน', 'แผนการศึกษา (IEP)', 'แผนการสอน (IIP)', and 'รายงาน'. The main content area shows a sidebar with 'ข้อมูลนักเรียน' and a main section with 'สถานะ รอการตรวจสอบ' and 'รอการยืนยันข้อมูลจากผู้ดูแลระบบ'.

เมื่อผู้ดูแลระบบยอมรับ และอนุมัติข้อมูลนักเรียนแล้ว สถานะของนักเรียนจะเปลี่ยนเป็น “ยืนยันข้อมูล” (หมายเลข) 1 จากนั้นครูที่รับผิดชอบสามารถวางแผนทางการศึกษาให้กับนักเรียนคนนั้นได้

The screenshot shows the same student profile after the information has been confirmed. The status is now 'ยืนยันข้อมูล' (Information confirmed), indicated by a blue box with the number 1. The main content area shows a sidebar with 'ข้อมูลนักเรียน' and a main section with 'ข้อมูลนักเรียน' and 'แก้ไข' (Edit) button. The profile details are more comprehensive, including 'เลขประจำตัวประชาชน 1104301741621', 'ชื่อเล่น ติวเตอร์', 'วัน/เดือน/ปีเกิด 8 สิงหาคม 2561', 'สัญชาติ ไทย', and 'สถานภาพปัจจุบัน'.

4. การปิดหมุดผ่านสมาร์ตโฟน

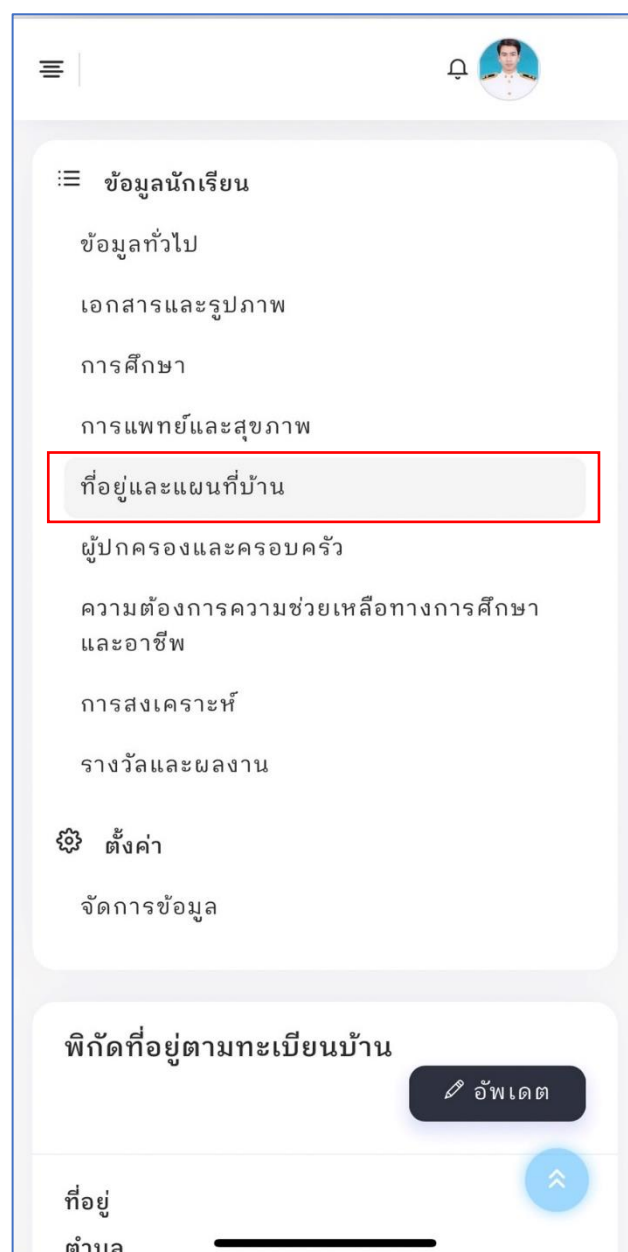
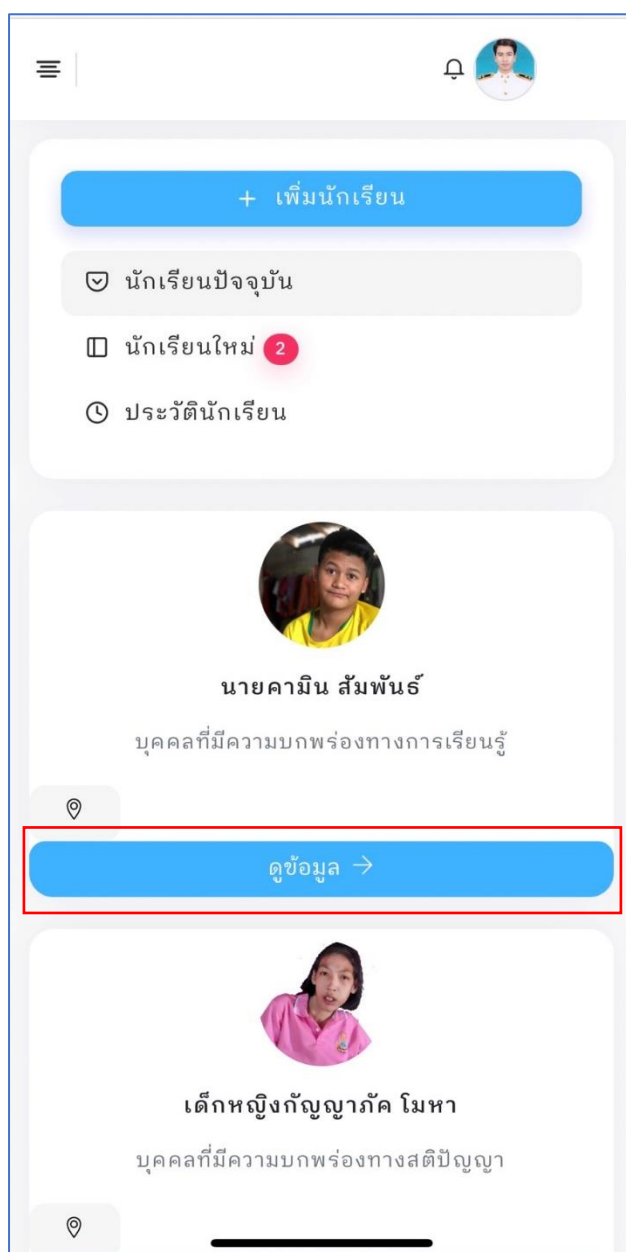
การปิดหมุดบ้านนักเรียนด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ CAPER ผ่านสมาร์ตโฟน สามารถเข้าใช้งานระบบได้ที่เว็บไซต์ <https://caper.sks.go.th>

4.1 การเข้าสู่ระบบ

กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน
แล้วทำการคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
ดังภาพ

4.2 เลือกนักเรียนที่ต้องการปิดหมุด

เลือกนักเรียนที่ต้องการปิดหมุด จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ดูข้อมูล” เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลรายบุคคล จากนั้นคลิกที่เมนูย่อย “ที่อยู่และแผนที่บ้าน”



4.3 อัปเดตพิกัดที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน และที่อยู่ปัจจุบัน

เมื่อต้องการปัดหมุดหรือเพิ่มพิกัดให้คลิกที่ปุ่ม “อัปเดต” พิกัดที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน หรือที่อยู่ปัจจุบัน จากนั้นกรอกข้อมูลที่อยู่ จังหวัด อำเภอ ตำบล

The image displays two screenshots of a mobile application interface, likely for a student information system. The left screenshot shows the 'Update' button highlighted in red. The right screenshot shows the address form with fields for current address, province, district, and sub-district.

Left Screenshot: Update Button

พิกัดที่อยู่ปัจจุบัน

อัปเดต

ที่อยู่
ตำบล
-
อำเภอ
-
จังหวัด
-
รหัสไปรษณีย์

ยังไม่มีข้อมูลพิกัดบ้านนักเรียน

Copyright 2021 © CAPER ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำ
จังหวัดกาฬสินธุ์

Right Screenshot: Address Form

ที่อยู่ปัจจุบัน

ที่อยู่ทะเบียนบ้าน มีข้อมูลแล้ว

ใช้ที่อยู่ปัจจุบันเป็นที่อยู่เดียวกันกับ
ทะเบียนบ้าน

ที่อยู่
143/7

จังหวัด
กาฬสินธุ์

อำเภอ
ยางตลาด

ตำบล
ยางตลาด

ไปรษณีย์
46120

4.4 การปักหมุด

The image displays two screenshots of a mobile application interface for location pinning. The left screenshot shows a form titled "การปักหมุด/ พิกัดบ้าน" (Pin Location/Home Coordinates) with a subtitle "(ข้อมูลการปักหมุดควรจะเป็นพิกัดเดียวกับข้อมูลที่อยู่)" (Pin location information should be the same as the address information). The form includes two input fields: "ละติจูด (latitude)" (Latitude) with the value "16.38461566531694" and "ลองจิจูด (longitude)" (Longitude) with the value "103.391865436084". A green "ตรวจสอบ" (Check) button is located below the form. Below the form is a map view showing a location pin on Highway 2156, with labels for "โคกหนองนา HLM ตำบล ยางตลาด หมู่ 20" and "ทุ่งรวงทอง ยางตลาด กาฬสินธุ์". The right screenshot shows the same map view with a yellow "เคลียร์พิกัด" (Clear Coordinates) button at the bottom. The map also shows a person icon, zoom in (+) and zoom out (-) buttons, and a "ดาวเทียม" (Satellite) view selector. The Google logo and copyright information "ข้อมูลแผนที่ ©2021" are visible at the bottom of the map.

ในการปักหมุดถ้ายังไม่มีข้อมูลระบบจะทำการปักหมุด ณ ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กรอกข้อมูล วิธีการนี้จะเหมาะสมสำหรับครูที่อยู่บ้านนักเรียน แล้วต้องการปักหมุด โดยไม่ต้องกรอกละติจูด ลองจิจูด หรือถ้าในกรณีที่ผู้กรอกข้อมูลมี ละติจูด ลองจิจูด บ้านของนักเรียนอยู่แล้ว สามารถนำมากรอกในช่อง ละติจูด ลองจิจูด จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบ” ระบบจะปักหมุดตำแหน่งที่กรอกข้อมูล ผู้กรอกข้อมูลสามารถคลิกที่แผนที่ เพื่อเลื่อนตำแหน่งหมุดได้ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและแม่นยำ

ในการกรอกข้อมูลที่อยู่และพิกัดนั้น ข้อมูลพิกัดหรือการปักหมุดจะต้องเป็นที่เดียวกับข้อมูลที่อยู่ของส่วนที่ 1 เพื่อให้การค้นหาและการแสดงผลมีความถูกต้อง

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้วทำการคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่อยู่และพิกัด หรือคลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” หากต้องการยกเลิกการกรอกข้อมูลที่อยู่

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ CAPER

คณะผู้พัฒนาระบบ

ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์

- ดร.สุพรรณ บัวพันธ์ ผู้อำนวยการ
- นางสาวศรัญญา ขานหยู
- นายธีรยุทธ คุณสุข
- นายจักรพงษ์ ปรีชาภรณ์
- คณะครู และบุคลากร

คณะที่ปรึกษา

อาจารย์ประจำภาควิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาการสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ผศ.ดร. จารี ทองคำ
- ผศ. ชุมศักดิ์ สิบบุญเรือง
- ผศ. ธนชัย คำเกตุ

สนับสนุนการเผยแพร่ระบบโดย

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ