

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษา สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย สพฐ.

สำหรับสมาชิกระดับโรงเรียน

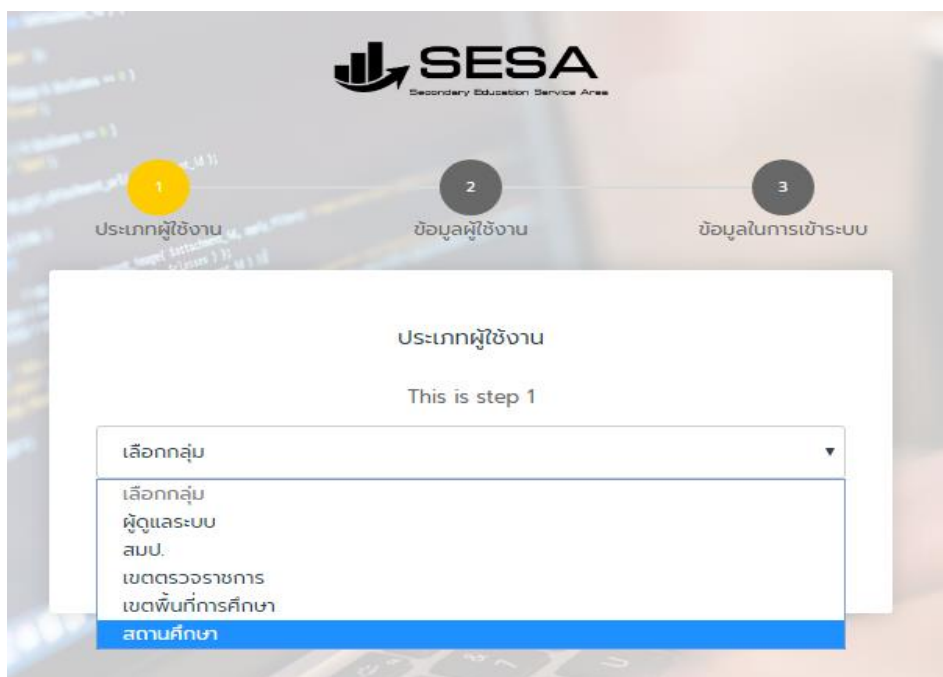
การเข้าใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพมัธยมศึกษาในระดับสมาชิกของโรงเรียน

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

2. คลิกแถบเมนู สมาชิก แล้วเลือกลงทะเบียน



3. เลือกประเภทผู้ใช้งาน คลิกเลือกกลุ่ม และเลือกสถานศึกษา



4. เลือกประเภทผู้ใช้งาน คลิกเลือกรายละเอียดตั้งรูป แล้วคลิก Next

The screenshot shows the SESA (Secondary Education Service Area) registration interface. At the top, the SESA logo is displayed. Below it, a progress indicator shows three steps: 1. Select user type (highlighted in yellow), 2. User information, and 3. Information for system access. The main content area is titled 'ประเภทผู้ใช้งาน' (User Type) and 'This is step 1'. It contains three dropdown menus for selection: 'สถานศึกษา' (School), '101712 awm.12', and '[93012024] ป่าพะยอมพิทยาคม'. A blue 'Next' button is located at the bottom of the form.

5. ให้ป้อนข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ สกุล อีเมล เบอร์โทรศัพท์ แล้วคลิก Next

The screenshot shows the SESA registration interface at Step 2, titled 'ข้อมูลผู้ใช้งาน' (User Information) and 'This is step 2'. The progress indicator at the top shows Step 1 as completed and Step 2 as the current step. The form contains five input fields: 'เลขประชาชน' (ID Number), 'ชื่อ' (First Name), 'นามสกุล' (Last Name), 'example@gmail.com' (Email), and 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone Number). At the bottom, there are two buttons: a dark grey 'Previous' button and a blue 'Next' button.

6. ให้ป้อนข้อมูล Username และ Password ด้วยเลขประจำตัวประชาชน แล้วคลิก Submit ถ้าขึ้นข้อมูลแถบ Please Wait สีเหลือง ให้ลองคลิก Submit อีกครั้ง

ประเภทผู้ใช้งาน ข้อมูลผู้ใช้งาน ข้อมูลในการเข้าระบบ

ข้อมูลในการเข้าระบบ

This is step 3

Username(ภาษาอังกฤษหรือตัวเลขอย่างน้อย 6 ตัว)

Password(ภาษาอังกฤษหรือตัวเลขอย่างน้อย 6 ตัว)

Previous Submit

7. รอจนกว่าจะขึ้นแถบสีเขียว ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว



8. เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะกลับมายังหน้าหลัก ผู้ใช้จะ LOGIN เข้าสู่ระบบหลังจากสมัครเสร็จไม่ได้
ต้องรอให้ Admin ยืนยันการเป็นสมาชิกก่อน

9. หลังจาก Admin ยืนยันการเป็นสมาชิกแล้ว ผู้ใช้สามารถ LOGIN เข้าสู่ระบบ และแก้ไขปรับปรุงข้อมูลส่วนตัวของตัวเองได้

10. ให้เข้าเว็บไซต์ <https://sesa.obec.go.th/> แล้วคลิกแถบสมาชิก คลิกเลือก เข้าสู่ระบบ School



11. หลังจากนั้นจะเข้าสู่ระบบผู้ใช้งานสถานศึกษา ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชน ในช่อง username และ password แล้วคลิกปุ่ม LOGIN



เข้าสู่ระบบผู้ใช้งานของสถานศึกษา

username

password

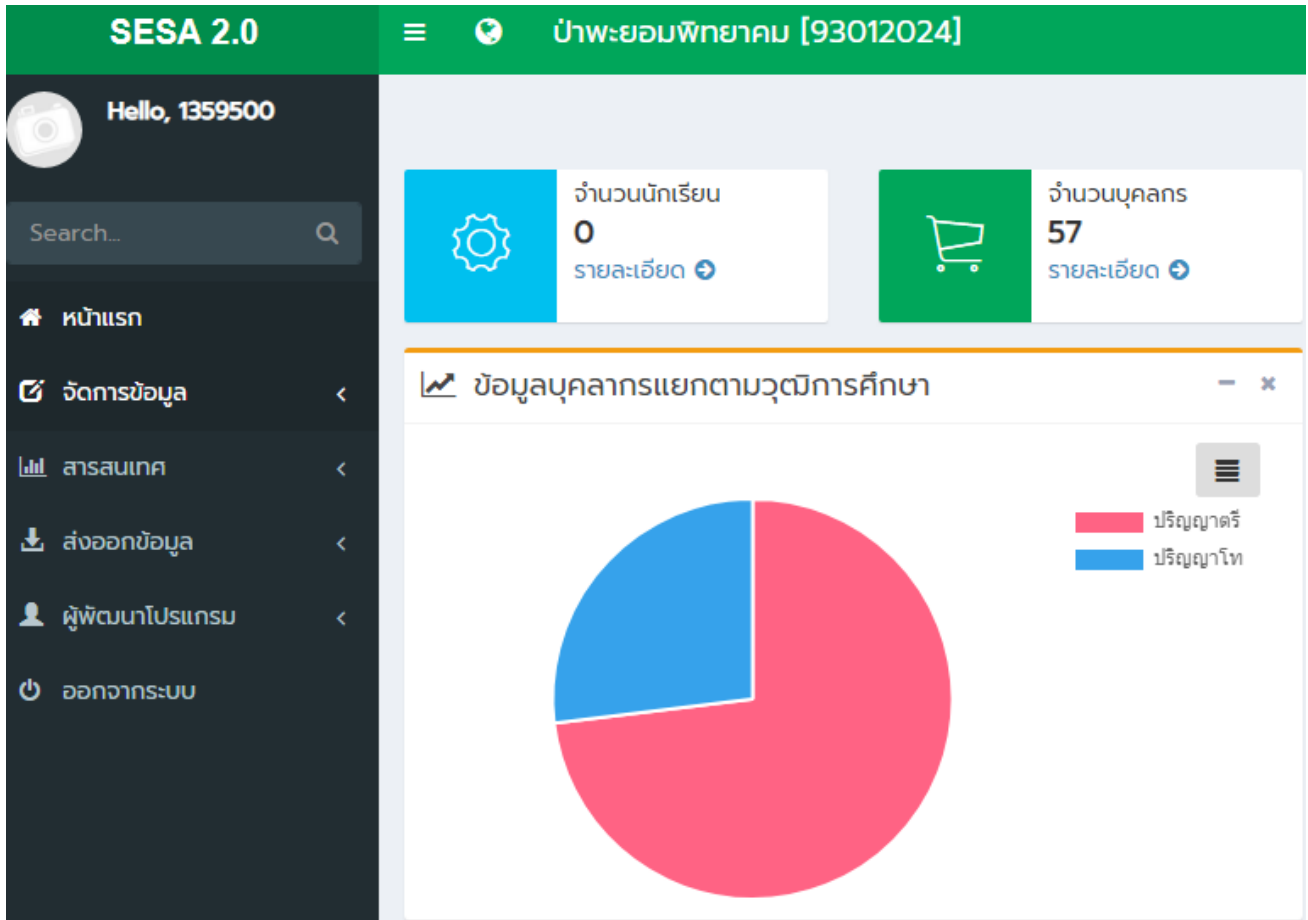
จดจำการเข้าระบบ

ลืมรหัสผ่าน

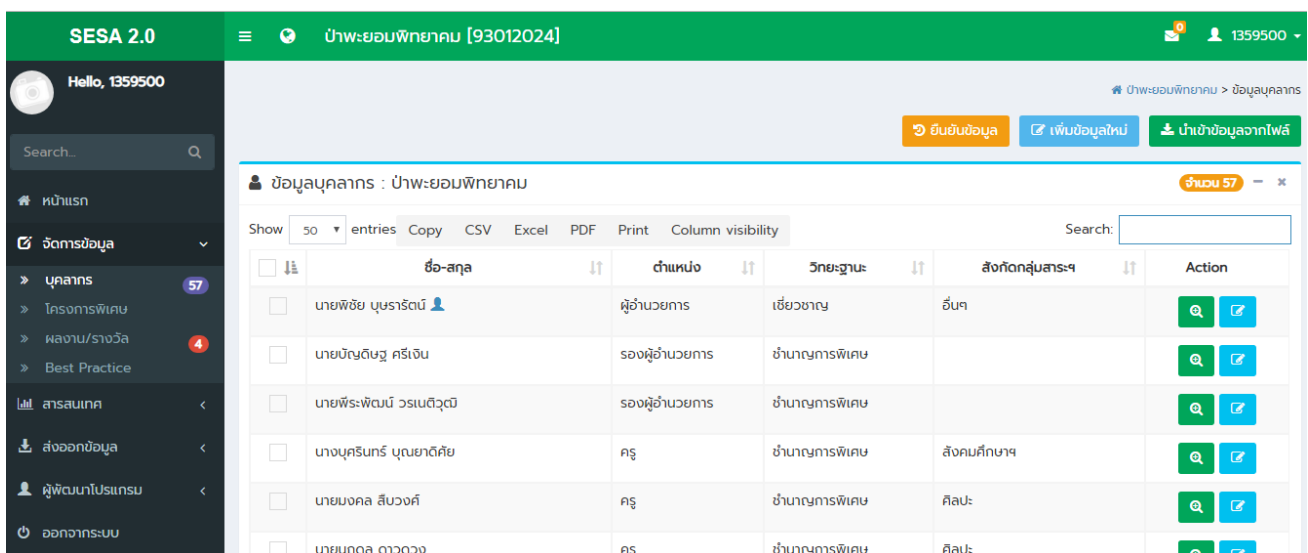
LOG IN

BACK

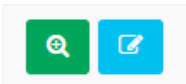
12. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้าหลักของผู้ใช้งานเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูลของตัวเอง ในหน้านี้ให้คลิกแถบเมนูจัดการข้อมูล ทางด้านซ้ายมือ



13. เลือกแถบเมนูย่อยบุคลากร แล้วพิมพ์ชื่อตัวเองในช่อง Search ทางด้านขวามือ



14.คลิกปุ่มสี่เหลี่ยม ข้างหลังชื่อของตนเองเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูล (เมื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้ว ปุ่มสี่เหลี่ยมมีไว้เพื่อดูรายละเอียดของข้อมูลที่ได้ป้อนไปแล้ว)



15. คลิกปุ่มสีฟ้าจะขึ้นแถบรายการ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถปรับปรุงข้อมูล ในทุกแถบ

นายณัฐบุรณ์ เกลาจัด

ข้อมูลส่วนตัว	ประวัติการศึกษา	ประวัติการทำงาน	ประวัติการพัฒนาตนเอง	ผลงาน/รางวัล
---------------	-----------------	-----------------	----------------------	--------------

เลขประชาชน	<input type="text" value="3930500985673"/>
เพศ	<input type="text" value="ชาย"/>
ชื่อ-สกุล	<input type="text" value="นายณัฐบุรณ์ เกลาจัด"/>
วันเดือนปีเกิด	วันที่ <input type="text" value="24"/> เดือน <input type="text" value="กุมภาพันธ์"/> ปี <input type="text" value="2514"/>
ตำแหน่ง	<input type="text" value="ลูกจ้างชั่วคราว"/>
วิทยฐานะ	<input type="text" value="ไม่มีวิทยฐานะ"/>
วุฒิการศึกษาสูงสุด	<input type="text" value="วุฒิมัธยมศึกษา"/>
สาขา/วิชาเอก	<input type="text" value="Education"/>

16. ในแถบประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประวัติการพัฒนาตนเอง ผลงาน/รางวัล จะต้องเพิ่มข้อมูลด้วยการเลือกคลิกที่ **Add New Field +** เพื่อเพิ่มข้อมูล ถ้ามีข้อมูลมากกว่า 1 ข้อมูล ให้เลือกคลิก

Add New Field + ไปเรื่อยๆ จนกว่าจะหมดข้อมูล ดังตัวอย่าง

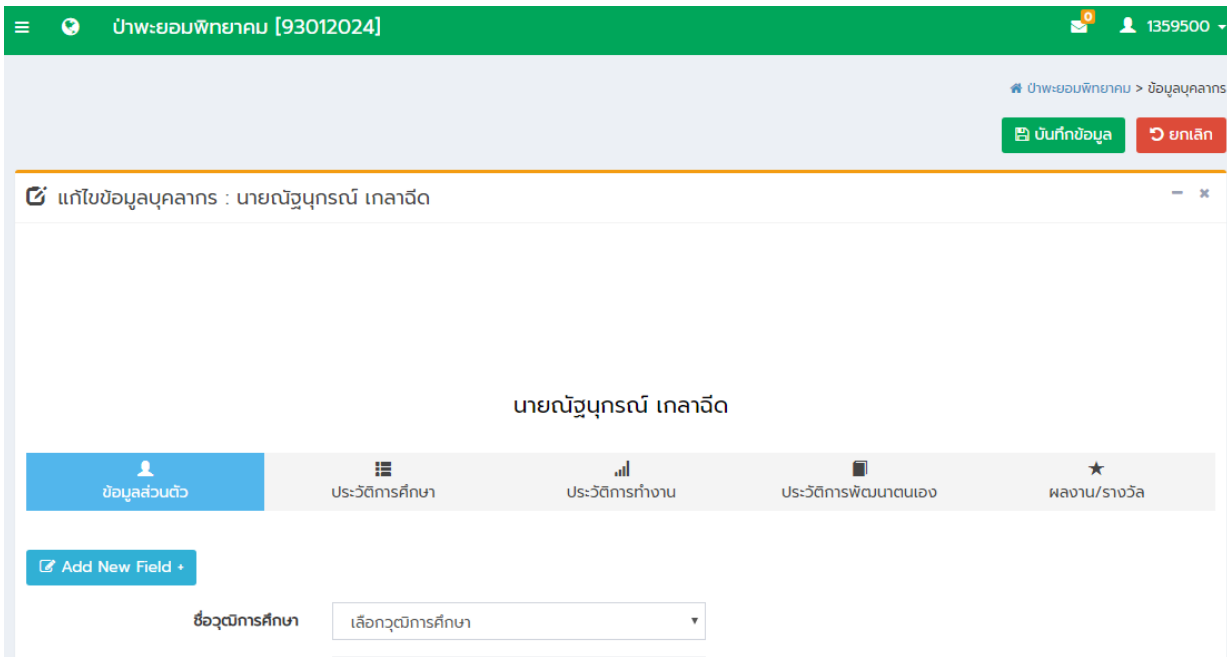
นายณัฐบุรณ์ เกลาจัด

ข้อมูลส่วนตัว	ประวัติการศึกษา	ประวัติการทำงาน	ประวัติการพัฒนาตนเอง	ผลงาน/รางวัล
---------------	-----------------	-----------------	----------------------	--------------

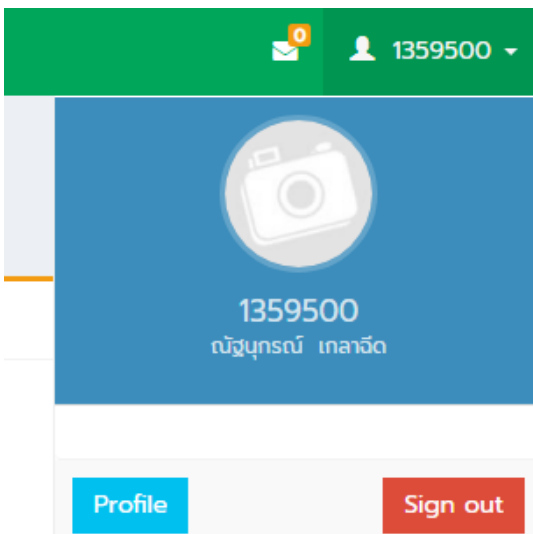
Add New Field +

ชื่อวุฒิการศึกษา	<input type="text" value="เลือกวุฒิการศึกษา"/>
วิชาเอก/สาขา	<input type="text" value="การบริหารและพัฒนาการศึกษา"/>
ชื่อวุฒิย่อภาษาไทย	<input type="text" value="กศ.ด."/>
ชื่อวุฒิย่อภาษาอังกฤษ	<input type="text" value="Ed.D"/>
ปีจบการศึกษา	<input type="text" value="2549"/>
สถาบันการศึกษา	<input type="text" value="มหาวิทยาลัยมหาสารคาม"/>

17. เมื่อกรอกข้อมูลในแต่ละแถบรายการ ให้คลิกปุ่มบันทึกที่อยู่ด้านบนทางด้านขวามือ



18. เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่มหลังเลขประจำตัวประชาชนแล้วเลือก Sign out เพื่อออกจากระบบ



***หมายเหตุ ขอให้คุณครูลงทะเบียนให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 23 มิถุนายน 2562 เพื่อให้ admin ยืนยันสิทธิ์
ผู้ใช้งาน และคุณครูต้องปรับปรุงข้อมูลของตนเองให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 29 มิถุนายน 2562 เพื่อให้ admin
ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลทุกรายการภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2562

Admin ครูกนิษฐา ศรีทองช่วย

ครูอุไร นิตยปราณ

