

# คู่มือการส่งข้อมูลใบ ปพ. ผ่านเว็บไซต์ [satit.mhesi.go.th](http://satit.mhesi.go.th)

## 1. เข้าสู่เว็บไซต์ [satit.mhesi.go.th](http://satit.mhesi.go.th)

The screenshot shows the website interface for 'ระบบนำส่งข้อมูลโรงเรียนสาธิต' (Information Submission System for Demonstration Schools). The header includes the MHEI logo and the text 'กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม' (Ministry of Education, Science, Research and Innovation). The main content area features a search bar with 'ประเภท' (Category) and 'ปีการศึกษา' (Academic Year) filters. Below this, there are three OHEC award medals and a table of data. The table has columns for 'ชื่อสถานศึกษา' (School Name), 'วันที่ส่งข้อมูล' (Data Submission Date), and 'ผลการดำเนินงาน' (Performance Result). The table lists several schools and their submission dates, with most results marked as 'ไม่ครบ' (Incomplete).

ชื่อสถานศึกษา	วันที่ส่งข้อมูล	ผลการดำเนินงาน
ศูนย์ความเป็นเลิศในการพัฒนาเด็กปฐมวัย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	สถานศึกษายังไม่จัดส่งข้อมูล	ไม่ครบ
ศูนย์พัฒนาเด็ก วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	สถานศึกษายังไม่จัดส่งข้อมูล	ไม่ครบ
ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	สถานศึกษายังไม่จัดส่งข้อมูล	ไม่ครบ
ศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินศูนย์แม่และเด็ก คณะแพทยศาสตร์ราชภัฏวชิรเวศน์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	สถานศึกษายังไม่จัดส่งข้อมูล	ไม่ครบ
ศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว มหาวิทยาลัยมหิดล	สถานศึกษายังไม่จัดส่งข้อมูล	ไม่ครบ
ศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว มหาวิทยาลัยมหิดล	สถานศึกษายังไม่จัดส่งข้อมูล	ไม่ครบ
ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี	สถานศึกษายังไม่จัดส่งข้อมูล	ไม่ครบ

## 2. Login User ของผู้ใช้งาน ( นักเรียน , บุคลากร เท่านั้น)

**เข้าสู่ระบบ**

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ติดต่อผู้ดูแลระบบที่ [satit@mhesi.go.th](mailto:satit@mhesi.go.th)

3. เมื่อเข้าสู่ระบบคลิกที่หัวข้อ ส่งใบ ปพ.

ระบบนำส่งข้อมูลโรงเรียนสาธิต

ปีนดีคือเนชั่นเจ้าหน้าท่ารหัส 1456013501GPA0002 ฤณ รัตติญา ฒปชา

ส่งข้อมูลรายบุคคลนักเรียน | ตรวจสอบข้อมูลรายบุคคลนักเรียน | **ส่งใบ ปพ.** | เบรียนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือก ส่งข้อมูล เพื่อนำไฟล์ข้อมูลไว้ที่ Server
2. เลือก นำเข้าข้อมูล เพื่อนำข้อมูลของไฟล์ข้อมูลที่ Server จัดเก็บในตาราง
3. เลือก ตรวจสอบข้อมูล เพื่อตรวจสอบข้อมูลในตารางว่าจัดเก็บในรูปแบบที่กำหนดหรือไม่

4. เมื่อคลิกที่เมนู ส่งใบ ปพ.

ระบบนำส่งข้อมูลโรงเรียนสาธิต

ปีนดีคือเนชั่นเจ้าหน้าท่ารหัส 1456013501GPA0002 ฤณ รัตติญา ฒปชา

ส่งข้อมูลรายบุคคลนักเรียน | ตรวจสอบข้อมูลรายบุคคลนักเรียน | **ส่งใบ ปพ.** | เบรียนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

บันทึกการส่งข้อมูลใบ ปพ.3

โรงเรียนที่ขอส่งข้อมูล: โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

เลขหนังสือที่นำส่ง: เลขที่อยู่ที่อยู่หลังเครื่องหมาย / เช่น ศธ 0507/3256 ลงเลขพช 3256

วันที่ส่งหนังสือ: 29 พฤษภาคม 2567

จำนวนนักเรียนที่ส่งมาพร้อมหนังสือ:

ระดับการศึกษา: -เลือกจากรายการ-

ปีการศึกษา: 2566

เอกสาร:

เฉพาะไฟล์ PDF เท่านั้น

## 5. การบันทึกการส่งข้อมูลใบ ปพ.

บันทึกการส่งข้อมูลใบ ปพ.3

โรงเรียนที่ขอส่งข้อมูล: โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

เลขหนังสือที่นำส่ง: 3256 เฉพาะเลขที่อยู่หลังเครื่องหมาย / เช่น ศธ 0507/3256 ลงเฉพาะ 3256

วันที่ส่งหนังสือ: 29 พฤษภาคม 2567

จำนวนนักเรียนที่ส่งมาพร้อมหนังสือ: 20

ระดับการศึกษา: ประถมศึกษาปีที่ 6

ปีการศึกษา: 2566

เอกสาร: เลือกไฟล์ ใบปพ.3 และ G...X\_25667.pdf เฉพาะไฟล์ PDF เท่านั้น

ส่งข้อมูล

- 5.1 เลขหนังสือที่นำส่ง เช่น อว 0209.6/3256 ให้ใส่เฉพาะเลข 3256
- 5.2 วันที่ส่งหนังสือ คือ วันที่ผู้เซ็นหนังสือลงนาม
- 5.3 จำนวนนักเรียนที่ส่งมาพร้อมกับหนังสือ จำนวนนักเรียนที่โรงเรียนออกใบ ปพ. ให้ แยกลงแต่ละระดับตามเอกสารที่แนบมากับหนังสือ เช่น ประถมศึกษา 6 จำนวน 20 คน ใส่ 20 และเลือกระดับการศึกษาข้อ
- 5.4 เป็นประถมศึกษาปีที่ 6
- 5.4 ระดับการศึกษา จำนวนนักเรียนที่โรงเรียน ออกใบ ปพ.ให้ แยกระดับชั้น
- 5.5 ปีการศึกษา ปีการศึกษาที่ออกใบ ปพ.
- 5.6 เอกสารที่ส่ง เฉพาะไฟล์ PDF เท่านั้น
- 5.7 ส่วนระดับอื่นๆ (ถ้ามี) ให้ดำเนินการตามขั้นตอน 5.1 – 5.6 อีกครั้ง