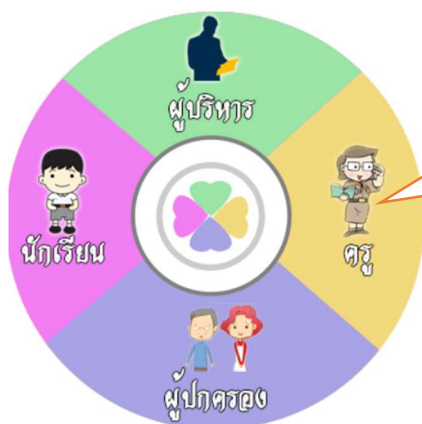


ระบบครูผู้สอน



การ Login เข้าสู่ระบบ การตรวจสอบข้อมูลตนเอง และ การเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. เข้าสู่เว็บไซต์ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน จากนั้นคลิกเข้าระบบครูผู้สอน



คลิกเข้าระบบครูผู้สอน

2. กรอก Username และ Password ดังรูป (หากต้องการแสดงรหัสผ่านให้กดตรงรูปดวงตา)



ระบบครูผู้สอน



โรงเรียนของเราอยู่วิทยา

ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนออนไลน์

Username
test02

Password
.....

☒ จำข้อมูลการล็อกอินไว้

เข้าสู่ระบบ

1

กรอก Username และ Password เพื่อเข้าสู่ระบบ

2

กดตรงรูปดวงตาเพื่อแสดงรหัสผ่าน และตรวจสอบความถูกต้องของรหัสผ่าน

3

กดคลิกเครื่องหมายถูก เพื่อจดจำรหัสผ่านในการเข้าใช้งานครั้งต่อไป

4

กดปุ่มเข้าสู่ระบบ

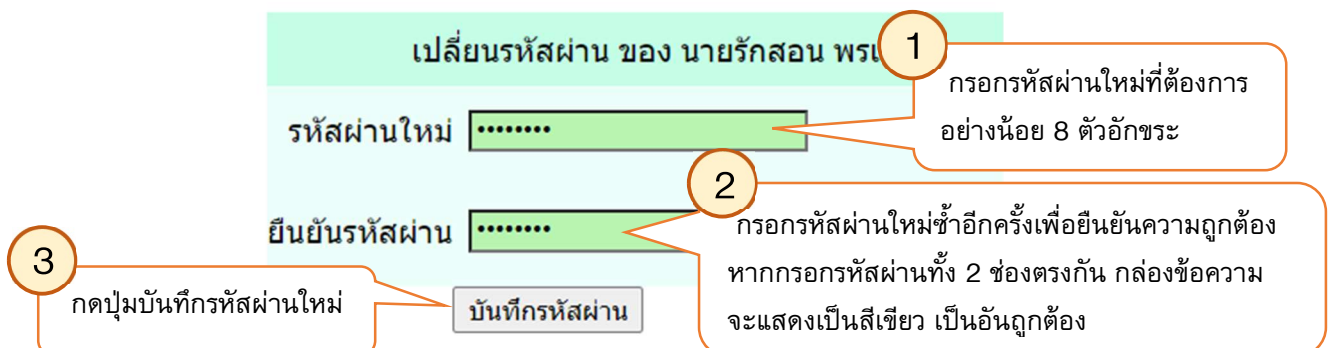
3. ถ้าหากกรอก Username และ Password ถูกต้องจะสามารถเข้าสู่ระบบได้ และแสดงเมนูต่างๆ ดังรูป



4. หากสงสัยว่ารหัสผ่านไม่เป็นความลับ อาจถูกเข้าใช้งานจากผู้ไม่ประสงค์ดี เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลในระบบ ให้กดปุ่ม เปลี่ยนรหัสผ่าน ดังรูป



5. การเปลี่ยนรหัสผ่าน โปรแกรมจะให้กรอกรหัสผ่านใหม่ 2 ครั้งเพื่อเป็นการยืนยันความถูกต้องของรหัสผ่านใหม่ โดยรหัสผ่านใหม่ต้องมีอย่างน้อย 8 ตัวขึ้นไป (ตัวเลขหรือตัวอักษรรวมกันก็ได้)





การเช็คชื่อตอนเช้า (กิจกรรมเช้าแถวหน้าเสาธง)

1. คลิกปุ่มเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง ดังรูป

1

คลิกปุ่มเช็คชื่อ
กิจกรรม
หน้าเสาธง

ระบบบริหารจัดการชั้นเรียน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ยินดีต้อนรับ นายรักสอน พรแสวง ครูที่ปรึกษาชั้น ม.4/2 แก้ไขข้อมูล เข้าใช้งานล่าสุด 23 เม.ย. 2567 / 23:17:57 Logout



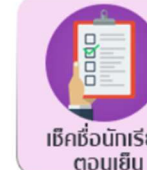
เช็คกิจกรรม
หน้าเสาธง



วัดอุณหภูมิ
ร่างกายนักเรียน



Report
เช็คชื่อหน้าเสาธง



เช็คชื่อนักเรียน
ตอนเย็น



Report
เช็คชื่อตอนเย็น



บันทึกความดี



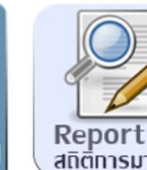
บันทึกความดี
แบบกลุ่ม



Report
ความดี



ข้อมูลนักเรียน



Report
สถิติการมาเรียน

2. เมื่อคลิกปุ่มเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียนในที่ปรึกษาปรากฏขึ้นมา ให้ทำการเช็คชื่อนักเรียนในที่ปรึกษา ตามรายการดังนี้

- มาเรียน (ระบบจะดำเนินการบวกคะแนนความดีอัตโนมัติ ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด)
- ขาด (ระบบจะดำเนินการตัดคะแนนพฤติกรรมอัตโนมัติ ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด)
- มาสาย (ระบบจะดำเนินการตัดคะแนนพฤติกรรมอัตโนมัติ ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด)
- ลากิจ (ระบบจะไม่ตัดคะแนนเนื่องจากเป็นความจำเป็นของนักเรียน)
- ลาป่วย (ระบบจะไม่ตัดคะแนนเนื่องจากเป็นความจำเป็นของนักเรียน)
- เข้าร่วมกิจกรรมอื่น กรณีนักเรียนไม่สามารถมาเข้าแถวได้ เนื่องจากเข้ารับการอบรม แข่งขันทักษะ หรือทำกิจกรรมอื่น (ระบบจะไม่ตัดคะแนน)

หากนักเรียนมาครบทุกคนสามารถคลิกเครื่องหมายถูก ☒ ด้านบนเพื่อให้โปรแกรมเช็คชื่อมาเรียนทั้งหมดรวดเร็วได้

ที่	ชื่อ-สกุล	☐	☒	☐	☐	☐	☐
		มาเรียน	ขาด	มาสาย	ลาป่วย	ลากิจ	กิจกรรม
1	เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ	☐	☒	☐	☐	☐	☐
2	เด็กชายพรเสน่ห์ หอมหวาน	☐	☒	☐	☐	☐	☐
3	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	☐	☒	☐	☐	☐	☐
4	เด็กชายสมถวิล ถิ่นเมืองงาม	☐	☒	☐	☐	☐	☐
5	เด็กชายสมควร หวนคืน	☐	☒	☐	☐	☐	☐

3. เมื่อดำเนินการเช็คอินนักเรียน โดยการคลิกตรงช่องตามรายการ มาเรียน ขาด มาสาย ลาป่วย ลากิจ ลาป่วย เข้าร่วมกิจกรรมอื่นเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล (โปรแกรมจะแสดงแถบสีตามรายการที่เช็คอิน)

รายชื่อนักเรียน ชั้น ม.1/2 จำนวน 14 คน
 การเช็คอินตอนเช้า กิจกรรมหน้าเสาธง
 ประจำวันพุธ ที่ 24 เมษายน 2567

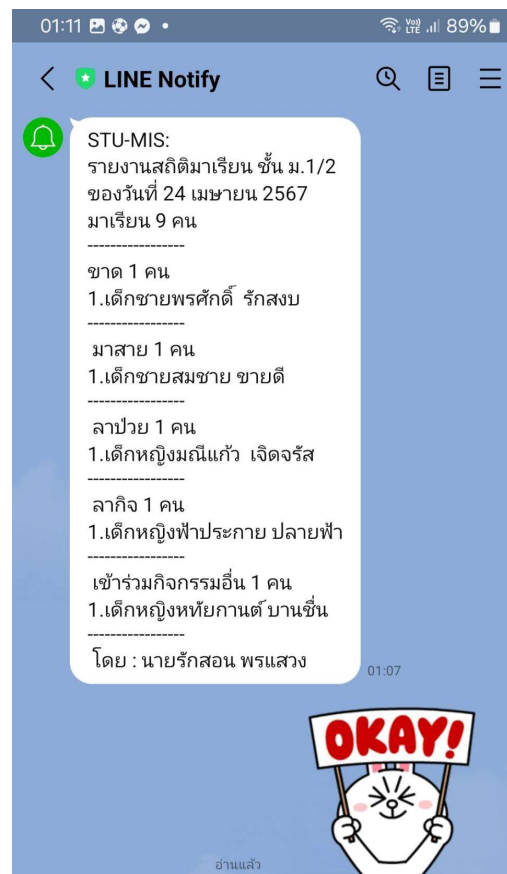
ที่	ชื่อ-สกุล	☐	☒	☐	☐	☐	☐
		มาเรียน	ขาด	มาสาย	ลาป่วย	ลากิจ	กิจกรรม
1	เด็กชาย...	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	เด็กชาย...	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	เด็กชาย...	☐	☒	☐	☐	☐	☐
4	เด็กชายสมณวิธ ถิ่นเมืองงาม	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	เด็กชายสมควร หวนคืน	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	เด็กชายสมชาย ขายดี	☐	☐	☒	☐	☐	☐
7	เด็กชายมหาโชค ดวงดี	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	เด็กชายมงคล คนเกินร้อย	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	เด็กหญิงกมล คนใจดี	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10	เด็กหญิงมณีแก้ว เจริญรส	☐	☐	☐	☒	☐	☐
11	เด็กหญิงฟ้าประกาย ปลายฟ้า	☐	☐	☐	☐	☒	☐
12	เด็กหญิงฟ้าใส ใจชื่นบาน	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13	เด็กหญิงสดศรี มีเรือนงาม	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14	เด็กหญิงหทัยกานต์ บ้านชื่น	☐	☐	☐	☐	☐	☒

2

กดปุ่มบันทึกการเช็คอิน

บันทึกการเช็คอิน

4. เมื่อกดปุ่มบันทึกการเช็คชื่อ โปรแกรมจะทำการบันทึกข้อมูล และสรุปสถิติการมาเรียนของห้องเรียนนั้น ส่งรายงานเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนและไลน์กลุ่มผู้ปกครอง ให้รอจนกว่าจะปรากฏเครื่องหมายถูกสีเขียวดังรูป





Note

หากกดเข้าไปเมนูเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธงแล้วหน้าจอแสดงข้อความดังรูปภาพ

รายชื่อนักเรียน ชั้น ม.1/2 จำนวน 14 คน
การเช็คชื่อตอนเช้า กิจกรรมหน้าเสาธง
ประจำวันพุธ ที่ 24 เมษายน 2567



วันพุธ ที่ 24 เมษายน 2567 มีการเช็คชื่อห้องเรียน
ชั้น ม.1/2
ไปแล้ว โดย นายรักสอน พรแสวง

แสดงว่ามีการเช็คชื่อห้องเรียนนี้ไปแล้ว ซึ่งอาจเกิดขึ้นในกรณีที่ครูที่ปรึกษาร่วมกัน 2 ท่านขึ้นไป ระบบจะบันทึกข้อมูลการเช็คชื่อครั้งเดียว (ครูที่ปรึกษาที่เช็คชื่อคนแรก) ครูที่ปรึกษาร่วมชั้นท่านอื่นสามารถกดแก้ไขการเช็คชื่อได้ โดยกดตรงปุ่มเครื่องหมายถูก 



การแก้ไขการเช็คชื่อ (กิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง)

- เมื่อต้องการแก้ไขการเช็คชื่อที่ได้ทำการบันทึกไปแล้ว ให้กดเข้าเมนูเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง แล้วเลือกเมนูย่อยด้านบน เมนูแก้ไขการเช็คชื่อ ดังรูป

ระบบบริหารจัดการชั้นเรียน ระบบดูแล

ยินดีต้อนรับ นายรักสอน พรแสวง ครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/2 แก้ไข

1. คลิกปุ่มเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง

2. หากใช้งานบนสมาร์ตโฟน ให้กดปุ่มนี้เพื่อแสดงเมนูย่อย

3. กดเลือกเมนูแก้ไขการเช็คชื่อ

Tips
หากเป็นการแก้ไขการเช็คชื่อในวันปัจจุบัน สามารถกดปุ่มทางลัดเครื่องหมายถูกสีเขียวได้เลย

รายชื่อนักเรียน ชั้น ม.1/2 จำนวน 14 คน
การเช็คชื่อตอนเช้า กิจกรรมหน้าเสาธง
ประจำวันพุธ ที่ 24 เมษายน 2567

✓

วันพุธ ที่ 24 เมษายน 2567 มีการเช็คชื่อห้องเรียน
ชั้น ม.1/2
ไปแล้ว โดย นายรักสอน พรแสวง

- เลือกวันที่ต้องการแก้ไขการเช็คชื่อ จากนั้น กดปุ่มแก้ไขการเช็คชื่อตรงท้ายรายชื่อนักเรียน

1. กดเลือกวันที่ ที่ต้องการแก้ไข (โปรแกรมจะแสดงข้อมูลวันที่ปัจจุบัน)

เลือกวันที่ 24/04/2024 ค้นหา

ชั้น ม.1/2

รายงานการเช็คชื่อ ประจำวันที่ 24 เมษายน 2567

หากต้องการลบข้อมูลการเช็คชื่อทั้งห้อง ให้กดปุ่มนี้

ลบข้อมูลการเช็คชื่อวันนี้

หากมีการตัดคะแนน ขาด มาสาย โปรแกรมจะคืนคะแนนให้กับนักเรียน

ที่	รายนามนักเรียน	ชื่อ สกุล	รายการ	ผู้บันทึก	แก้ไขการเช็คชื่อ
1	1123	เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ	มาเรียน	นายรักสอน พรแสวง	แก้ไขการเช็คชื่อ
2	1124	เด็กชายพรเสน่ห์ หอมหวาน	มาเรียน	นายรักสอน พรแสวง	แก้ไขการเช็คชื่อ
3	1125	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	ขาด	นายรักสอน พรแสวง	แก้ไขการเช็คชื่อ
4	1126	เด็กชายสมถวิล ถิ่นเมือง	มาเรียน	นายรักสอน	แก้ไขการเช็คชื่อ
5	1127	เด็กชายสมควร หวนคืน			แก้ไขการเช็คชื่อ

2. กดปุ่มแก้ไขการเช็คชื่อตรงท้ายรายชื่อของนักเรียนที่ต้องการแก้ไข

3. ทำการแก้ไขข้อมูลการเช็คชื่อตามต้องการ จากนั้นกดปุ่ม บันทึกข้อมูล



แก้ไขรายการเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธงของนักเรียน

รหัสนักเรียน:

1125

ชื่อ สกุล:

เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ

ชั้น:

ม.1/2

วันที่ 24 เม.ย. 2567

การเช็คชื่อ:

- ☐ มาเรียน
- ☒ ขาด
- ☐ มาสาย
- ☐ ลาป่วย
- ☐ ลากิจ
- ☐ เข้าร่วมกิจกรรม

บันทึกการแก้ไขข้อมูล

1

กดเลือกรายการแก้ไขการเช็คชื่อตามต้องการ
หากมีการตัดคะแนน ขาด มาสาย
โปรแกรมจะคืนคะแนนให้กับนักเรียน
โดยอัตโนมัติ

2

กดปุ่มบันทึกข้อมูล

4. เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ให้รอจนกว่าหน้าจอจะแสดงคำว่า “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์”

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

3

กดปุ่ม Home
เพื่อกลับหน้าหลัก



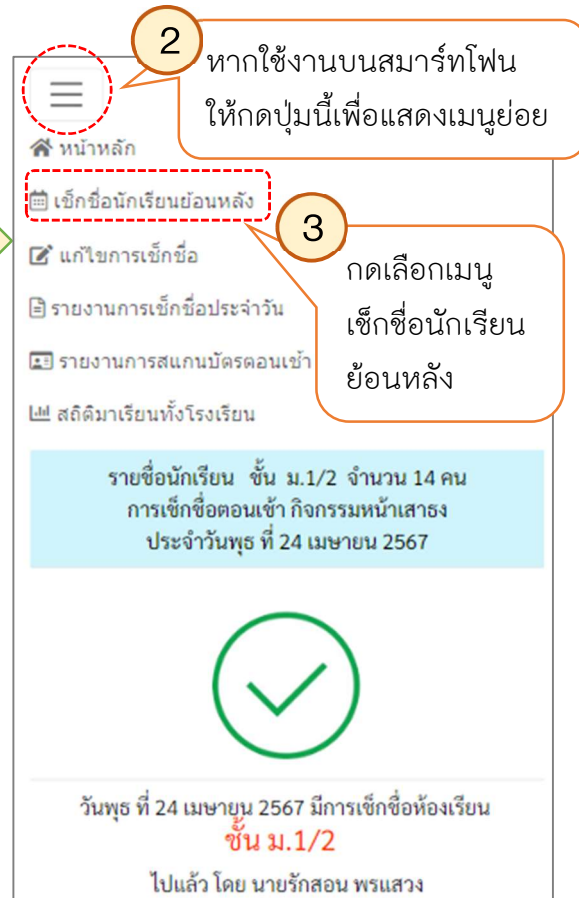


การเช็คชื่อย้อนหลัง (กิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง)

- เมื่อต้องการเช็คชื่อนักเรียนย้อนหลัง ให้กดเข้าเมนูเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง แล้วเลือกเมนูย่อย ด้านบน เมนูเช็คชื่อนักเรียนย้อนหลัง



1
คลิกปุ่มเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง



2
หากใช้งานบนสมาร์ตโฟน ให้กดปุ่มนี้เพื่อแสดงเมนูย่อย

3
กดเลือกเมนูเช็คชื่อนักเรียนย้อนหลัง

- โปรแกรมจะแสดงปฏิทินการเช็คชื่อขึ้นมา ให้กดเลือก เดือน และวันที่ ที่ต้องการเช็คชื่อย้อนหลัง

เช็คชื่อย้อนหลัง ชั้น ม.1/2 โดย นายรักสอน พรแสวง



เลือกเดือนที่ต้องการเช็คชื่อย้อนหลัง

เมษายน

1
กดเลือกเดือน (หากเป็นเดือนปัจจุบัน ไม่ต้องกดเลือก)

รายการเช็คชื่อ กิจกรรมหน้าเสาธง ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. 2567						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24			

2
กดตรงเครื่องหมายถูก สีแดง ตามวันที่ที่ต้องการเช็คชื่อย้อนหลัง



Tips

เครื่องหมายถูก สีเขียว หมายถึงวันที่ได้ทำการเช็คชื่อไปแล้ว สามารถกดเข้าไปแก้ไขการเช็คชื่อของวันนั้นได้

3. ทำการเช็คชื่อนักเรียนตามที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่มบันทึกข้อมูล

รายชื่อนักเรียน ชั้น ม.1/2 จำนวน 14 คน
การเช็คชื่อตอนเช้า กิจกรรมหน้าเสาธง
ประจำวันอังคาร ที่ 23 เมษายน 2567

ที่	ชื่อ-สกุล	☒ มาเรียน	☐ ขาด	☐ มาสาย	☐ ลาป่วย	☐ ลากิจ	☐ กิจกรรม
1	เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ	☒	☐	☐	☐	☐	☐
2	เด็กชายพรเสน่ห์ หอมหวาน	☒	☐	☐	☐	☐	☐
3	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	☐	☒	☐	☐	☐	☐
1	คลิกเลือกรายการเช็คชื่อ มาเรียน ขาด มาสาย ลาป่วย ลากิจ เข้าร่วมกิจกรรม	☒	☐	☐	☐	☐	☐
		☒	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☒	☐	☐	☐
		☒	☐	☐	☐	☐	☐
8	เด็กชายมงคล คนเกินร้อย	☐	☐	☐	☒	☐	☐
9	เด็กหญิงกมล คนใจดี	☒	☐	☐	☐	☐	☐
10	เด็กหญิงมณีแก้ว เจิดจรัส	☐	☐	☐	☐	☒	☐
11	เด็กหญิงฟ้าประกาย ปลายฟ้า	☒	☐	☐	☐	☐	☐
12	เด็กหญิงฟ้าใส ใจชื่นบาน	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13	เด็กหญิงสศศรี มีเรือนงาม	☒	☐	☐	☐	☐	☐
14	เด็กหญิงหทัยกานต์ บ้านชื่น	☒	☐	☐	☐	☐	☐

บันทึกการเช็คชื่อ

2 กดปุ่มบันทึกการเช็คชื่อ

4. รอจนกว่าโปรแกรมจะแสดงคำว่า “บันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์” เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์



หมายเหตุ

การเช็คชื่อย้อนหลังระบบจะไม่รายงาน
แจ้งสถิติเข้าไลน์กลุ่ม ทั้งไลน์กลุ่มโรงเรียน
และไลน์กลุ่มผู้ปกครอง



3

กดปุ่ม Home
เพื่อกลับหน้าหลัก

[กลับหน้าหลัก](#)

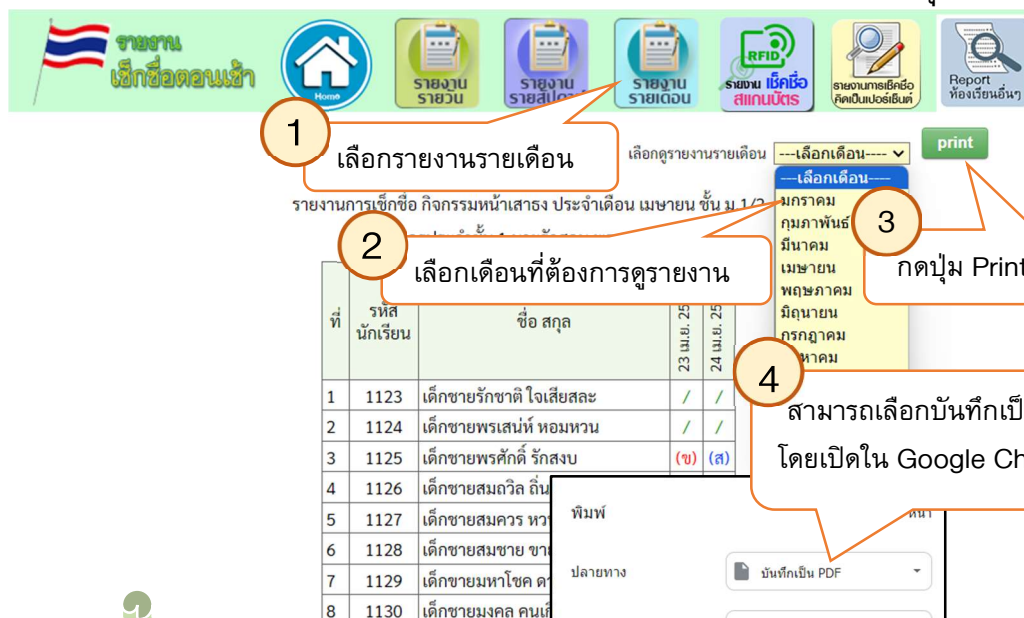


การดูรายงานการเช็คชื่อ รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน

1. กดเข้าเมนู Report เช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง



2. สามารถเลือกรายงาน แบบรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และเปอร์เซ็นต์การมาเรียน ทั้งหมดได้ หากต้องการปริ๊นรายงาน ให้เข้ารายงานรายเดือน และคลิกที่ปุ่ม Print ดังรูป



หมายเหตุ

การเรียกดูรายงานรายเดือน และเปอร์เซ็นต์การมาเรียน โปรแกรมจะใช้เวลาในการประมวลผลเพื่อรายงานข้อมูล ประมาณ 2-3 นาที เมื่อกดที่ปุ่มรายงานแล้วให้รอจนกว่าโปรแกรมจะแสดงข้อมูลขึ้นมา

พิมพ์

ปลายทาง

หน้า

รูปแบบ

การตั้งค่าเพิ่มเติม

ขนาดกระดาษ

จำนวนหน้าต่อแผ่น

ระยะขอบ

ปรับขนาด

ตัวเลือก ☐

บันทึก ยกเลิก



การใช้เช็คเยี่ยม (กิจกรรมโฮมรูม ลงเขตพื้นที่ พบครูที่ปรึกษาก่อนกลับบ้าน)

1. กดเข้าเมนู เช็คชื่อนักเรียนตอนเย็น ดังรูป



2. จะปรากฏข้อมูลรายชื่อนักเรียนในที่ปรึกษา และข้อมูลการเช็คชื่อนักเรียนเข้าเพื่อใช้ในการติดตามป้องกันนักเรียนกลับออกจากโรงเรียนก่อนเวลาเลิกเรียน ให้ดำเนินการเช็คชื่อนักเรียนตามรายการ ดังนี้

- มาเรียน (ระบบจะดำเนินการตรวจคะแนนความดีอัตโนมัติ ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด)
- ขาด (ระบบจะดำเนินการตัดคะแนนพฤติกรรมอัตโนมัติ ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด)
- ลาป่วย (ระบบจะไม่ตัดคะแนนเนื่องจากเป็นความจำเป็นของนักเรียน)
- ลากิจ (ระบบจะไม่ตัดคะแนนเนื่องจากเป็นความจำเป็นของนักเรียน)
- เข้าร่วมกิจกรรมอื่น กรณีนักเรียนนักเรียนไม่สามารถมาเช็คชื่อก่อนกลับบ้านได้ (ระบบจะไม่ตัดคะแนน)

รายชื่อนักเรียน ชั้น ม.1/2 จำนวน 14 คน การเช็คชื่อนักเรียนก่อนกลับบ้าน ประจำวันพฤหัสบดี ที่ 25 เมษายน 2567								
ที่	ชื่อ-สกุล	ข้อมูล ตอนเช้า	☐ มาเรียน	☒ ขาด	☐ ลาป่วย	☐ ลากิจ	☐ กิจกรรม	
1	เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ	/	☐	☒	☐	☐	☐	
2	เด็กชายพรสิทธิ์ หอมหวาน	(ข)	☐	☒	☐	☐	☐	
3	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	/	☐	☒	☐	☐	☐	
4	เด็กชาย...	/	☐	☒	☐	☐	☐	
5	เด็กชาย...	(ส)	☐	☒	☐	☐	☐	
6	เด็กชาย...	/	☐	☒	☐	☐	☐	
7	เด็กชาย...	/	☐	☒	☐	☐	☐	
8	เด็กชาย...	(ป)	☐	☒	☐	☐	☐	
9	เด็กหญิงกมล คนใจดี	(ส)	☐	☒	☐	☐	☐	

3. ดำเนินการเช็คชื่อนักเรียน โดยการคลิกตรงช่องตามรายการ มาเรียน ขาด ลาป่วย เข้าร่วม กิจกรรมอื่นเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล (โปรแกรมจะแสดงแถบสีตามรายการที่เช็คชื่อ)

รายชื่อนักเรียน ชั้น ม.1/2 จำนวน 14 คน
การเช็คชื่อตอนเย็นก่อนกลับบ้าน
ประจำวันพฤหัสบดี ที่ 25 เมษายน 2567

ที่	ชื่อ-สกุล	ข้อมูล ตอนเช้า	☐ มาเรียน	☒ ขาด	☐ ลาป่วย	☐ ลากิจ	☐ กิจกรรม
1	เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ	/	☒	☐	☐	☐	☐
2	เด็กชายพรเสน่ห์ หอมหวาน	(ข)	☐	☒	☐	☐	☐
3	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	/	☒	☐	☐	☐	☐
4	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	/	☒	☐	☐	☐	☐
5	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	/	☒	☐	☐	☐	☐
6	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	/	☒	☐	☐	☐	☐
7	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	/	☒	☐	☐	☐	☐
8	เด็กชายมงคล คนเกินร้อย	(ป)	☐	☐	☒	☐	☐
9	เด็กหญิงกมล คนใจดี	(ล)	☐	☐	☐	☒	☐
10	เด็กหญิงมณีแก้ว เจิดจรัส	/	☒	☐	☐	☐	☐
11	เด็กหญิงฟ้าประกาย ปลายฟ้า	/	☒	☐	☐	☐	☐
12	เด็กหญิงฟ้าใส ใจซึ้นบาน	(ก)	☐	☐	☐	☐	☒
13	เด็กหญิงสศศรี มีเรือนงาม	/	☒	☐	☐	☐	☐
14	เด็กหญิงหทัยกานต์ บานชื่น	/	☒	☐	☐	☐	☐

บันทึกการเช็คชื่อ

4. เมื่อกดปุ่มบันทึกการเช็คชื่อ โปรแกรมจะทำการบันทึกข้อมูล และสรุปสถิติการเช็คชื่อก่อนกลับบ้าน ของห้องเรียนนั้น ส่งรายงานเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนและไลน์กลุ่มผู้ปกครอง ให้รองจนกว่าจะปรากฏ เครื่องหมายถูกสีเขียวดังรูป

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

1 โปรแกรมแสดงสถานะการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

2 กดปุ่ม กลับหน้าหลัก เพื่อกลับสู่เมนูหลักของโปรแกรม

กลับหน้าหลัก

STU-MIS:
รายงานการเช็คชื่อโฮมรูมก่อนกลับบ้าน ชั้น ม.1/2
ของวันที่ 25 เมษายน 2567
เข้าร่วมกิจกรรมโฮมรูม 10 คน

เข้าร่วมกิจกรรมอื่น 1 คน
1.เด็กหญิงฟ้าใส ใจซึ้นบาน

ขาด 1 คน
1.เด็กชายพรเสน่ห์ หอมหวาน

ลาป่วย 1 คน
1.เด็กชายมงคล คนเกินร้อย

ลากิจ 1 คน
1.เด็กหญิงกมล คนใจดี

โดย : นายรักสอน พรแสวง

0.10





การแก้ไขการเช็คชื่อ (กิจกรรมเช็คชื่อก่อนกลับบ้าน)

- เมื่อต้องการแก้ไขการเช็คชื่อที่ได้ทำการบันทึกไปแล้ว ให้กดเข้าเมนูเช็คชื่อนักเรียนก่อนกลับบ้าน แล้วเลือกเมนูย่อยด้านบน เมนูแก้ไขการเช็คชื่อ ดังรูป

1 คลิปปุ่มเช็คชื่อ กิจกรรม หน้าเสาธง

2 หากใช้งานบนสมาร์ทโฟน ให้กดปุ่มนี้เพื่อแสดงเมนูย่อย

3 กดเลือกเมนูแก้ไขการเช็คชื่อ

Tips

หากเป็นการแก้ไขการเช็คชื่อในวันปัจจุบัน สามารถกดปุ่มทางลัดเครื่องหมายถูกสีเขียวได้เลย

รายชื่อนักเรียน ชั้น ม.1/2 จำนวน 14 คน
การเช็คชื่อนักเรียนก่อนกลับบ้าน
ประจำวันพฤหัสบดี ที่ 25 เมษายน 2567

วันพฤหัสบดี ที่ 25 เมษายน 2567 มีการเช็คชื่อห้องเรียน
ชั้น ม.1/2
ไปแล้ว โดย นายรักสอน พรแสวง

- เลือกวันที่ต้องการแก้ไขการเช็คชื่อ จากนั้น กดปุ่มแก้ไขการเช็คชื่อตรงท้ายรายชื่อนักเรียน

เลือกวันที่ 25/04/2024 ค้นหา

รายการการเช็คชื่อก่อนกลับบ้าน(ตอนเย็น) ชั้น ม.1/2

หากต้องการลบข้อมูลการเช็คชื่อทั้งห้อง ให้กดปุ่มนี้

หากมีการตัดคะแนน ขาด โปรแกรมจะคืนคะแนนให้กับนักเรียนอัตโนมัติ

1 กดเลือกวันที่ ที่ต้องการแก้ไข

ลบข้อมูลการเช็คชื่อวันนี้

ที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ สกุล	รายการ	ผู้บันทึก	แก้ไขการเช็คชื่อ
1	1123	เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ	มาเรียน	นายรักสอน พรแสวง	แก้ไขการเช็คชื่อ
2	1124	เด็กชายพรเสน่ห์ หอมหวาน	ขาด	นายรักสอน พรแสวง	แก้ไขการเช็คชื่อ
3	1125	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	มาเรียน	นายรักสอน พรแสวง	แก้ไขการเช็คชื่อ
4	1126	เด็กชายสมถวิล ถิ่นเมืองงาม	มาเรียน	นายรักสอน พรแสวง	แก้ไขการเช็คชื่อ

2 กดปุ่มแก้ไขการเช็คชื่อตรงท้ายรายชื่อของนักเรียนที่ต้องการแก้ไข

3. ทำการแก้ไขข้อมูลการเช็คชื่อตามต้องการ จากนั้นกดปุ่ม บันทึกข้อมูล



แก้ไขรายการเช็คชื่อกิจกรรมก่อนกลับบ้านของนักเรียน

รหัสนักเรียน: 1124

ชื่อ สกุล: เด็กชายพรเสนต์ หอมหวาน

ชั้น: ม.1/2

วันที่ 25 เม.ย. 2567

การเช็คชื่อ:

- ☒ มาเรียน
- ☐ ขาด
- ☐ ลาป่วย
- ☐ ลากิจ
- ☐ เข้าร่วมกิจกรรม

บันทึกการแก้ไขข้อมูล

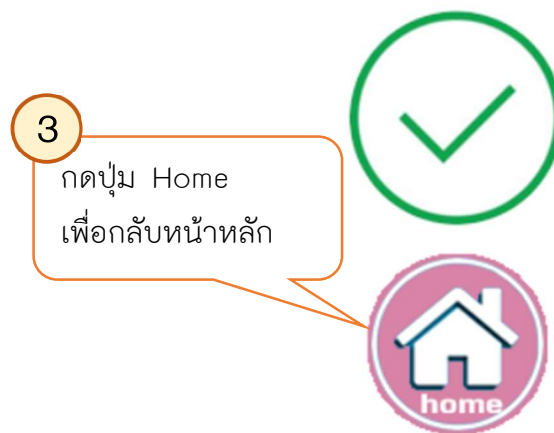
1

กดเลือกรายการแก้ไขการเช็คชื่อตามต้องการ
หากมีการตัดคะแนน ขาด
โปรแกรมจะคืนคะแนนให้กับนักเรียน
โดยอัตโนมัติ

2

กดปุ่มบันทึกข้อมูล

4. เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ให้ออกจกหน้าจอจะแสดงคำว่า “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์”
การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์





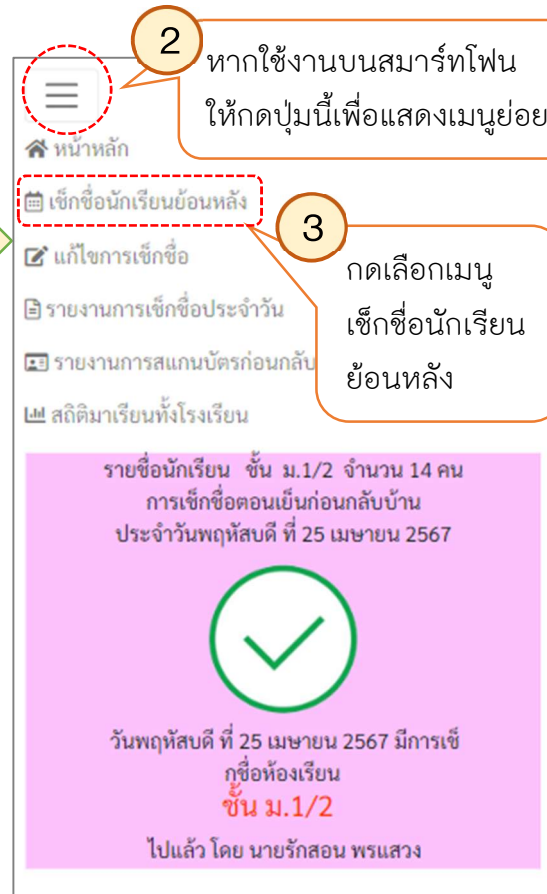
การเช็คชื่อย้อนหลัง (กิจกรรมเช็คชื่อก่อนกลับบ้าน)

- เมื่อต้องการเช็คชื่อนักเรียนย้อนหลัง ให้กดเข้าเมนูเช็คชื่อนักเรียนก่อนกลับบ้าน แล้วเลือกเมนูย่อย ด้านบน เมนูเช็คชื่อนักเรียนย้อนหลัง

เรียน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/2 แก้ไขข้อมูล เข้าใช้งานล่าสุด 24 เม.ย. 2567 / 23:42:33 Logout



1. คลิกปุ่มเช็คชื่อนักเรียนก่อนกลับบ้าน



2. หากใช้งานบนสมาร์ตโฟน ให้กดปุ่มนี้เพื่อแสดงเมนูย่อย

3. กดเลือกเมนูเช็คชื่อนักเรียนย้อนหลัง

รายชื่อนักเรียน ชั้น ม.1/2 จำนวน 14 คน
การเช็คชื่อนักเรียนก่อนกลับบ้าน
ประจำวันพฤหัสบดี ที่ 25 เมษายน 2567



วันพฤหัสบดี ที่ 25 เมษายน 2567 มีการเช็คชื่อนักเรียน
ชั้น ม.1/2
ไปแล้ว โดย นายรักสอน พรแสวง

- โปรแกรมจะแสดงปฏิทินการเช็คชื่อขึ้นมา ให้กดเลือก เดือน และวันที่ ที่ต้องการเช็คชื่อย้อนหลัง

เช็คชื่อย้อนหลัง ชั้น ม.1/2 โดย นายรักสอน พรแสวง



เลือกเดือนที่ต้องการเช็คชื่อย้อนหลัง เมษายน

1. กดเลือกเดือน (หากเป็นเดือนปัจจุบัน ไม่ต้องกดเลือก)

รายการเช็คชื่อนักเรียน ก่อนกลับบ้าน ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. 2567						
อา	จ	อ	พ	พ	ศ	ส
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11		
14	15	16	17	18		
21	22	23	24	25	26	27

2. กดตรงเครื่องหมายถูก สีแดง ตามวันที่ที่ต้องการเช็คชื่อย้อนหลัง



Tips

เครื่องหมายถูก สีเขียว หมายถึงวันที่ได้ทำการเช็คชื่อไปแล้ว สามารถกดเข้าไปแก้ไขการเช็คชื่อของวันนั้นได้

5. ทำการเช็คชื่อนักเรียนตามที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่มบันทึกข้อมูล

รายชื่อนักเรียน ชั้น ม.1/2 จำนวน 14 คน
การเช็คชื่อนอนเย็นก่อนกลับบ้าน
ประจำวันพุธ ที่ 24 เมษายน 2567

ที่	ชื่อ-สกุล	ข้อมูล ตอนเช้า	☒ มาเรียน	☐ ขาด	☐ ลาป่วย	☐ ลากิจ	☐ กิจกรรม
1	เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ	/	☒	☐	☐	☐	☐
2	เด็กชายพรเสน่ห์ หอมหวาน	/	☒	☐	☐	☐	☐
3	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	(ก)	☒	☐	☐	☐	☐
4	เด็กชายสมณวิทย์ ถิ่นเมืองงาม	/	☒	☐	☐	☐	☐
5	1 เด็กชาย วัฒนคุณ	/	☒	☐	☐	☐	☐
6	เด็กชาย วัฒนคุณ	/	☒	☐	☐	☐	☐
7	เด็กชาย วัฒนคุณ	/	☒	☐	☐	☐	☐
8	เด็กชาย วัฒนคุณ	/	☒	☐	☐	☐	☐
9	เด็กชาย วัฒนคุณ	/	☒	☐	☐	☐	☐
10	เด็กหญิงณัฏฐ์ แก้ว เจริญรส	(ป)	☐	☐	☒	☐	☐
11	เด็กหญิงฟ้าประกาย ปลายฟ้า	(ส)	☐	☐	☐	☒	☐
12	เด็กหญิงฟ้าใส ใจชื่นบาน	/	☒	☐	☐	☐	☐
13	เด็กหญิงศศศรี มีเรือนงาม	/	☒	☐	☐	☐	☐
14	เด็กหญิงหทัยกานต์ บ้านชื่น	(ก)	☒	☐	☐	☐	☐

บันทึกการเช็คชื่อ

กดปุ่มบันทึกการเช็คชื่อ

6. รอจนกว่าโปรแกรมจะแสดงคำว่า “บันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์” เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์



หมายเหตุ

การเช็คชื่อย้อนหลังระบบจะไม่รายงาน
แจ้งสถิติเข้าไลน์กลุ่ม ทั้งไลน์กลุ่มโรงเรียน
และไลน์กลุ่มผู้ปกครอง



3

กดปุ่ม Home
เพื่อกลับหน้าหลัก

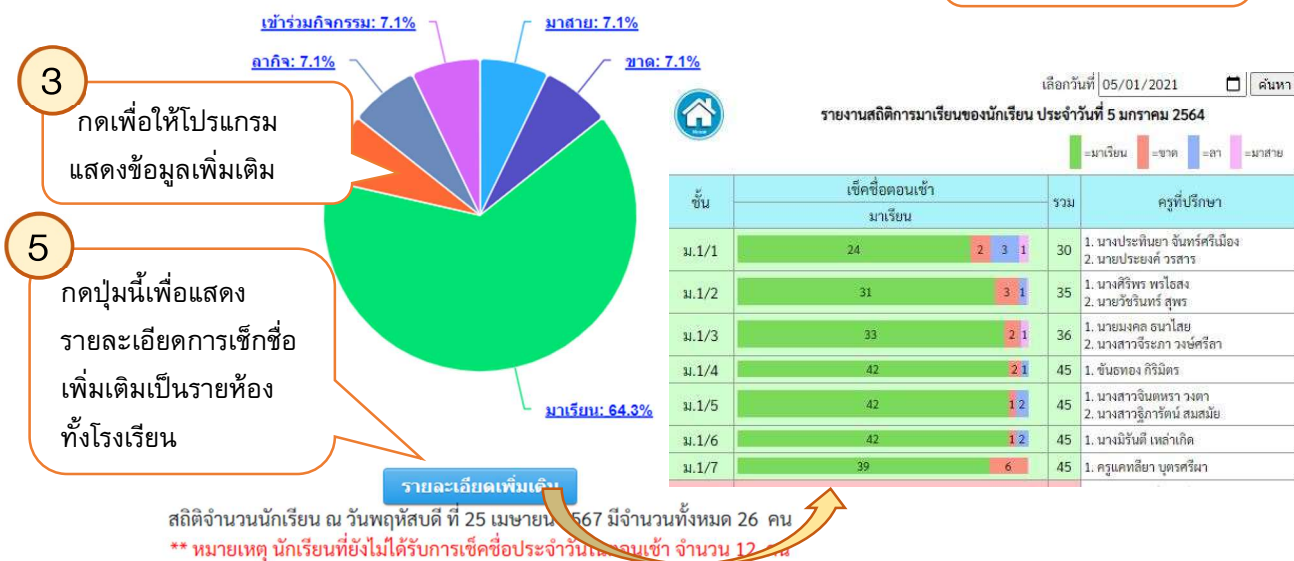
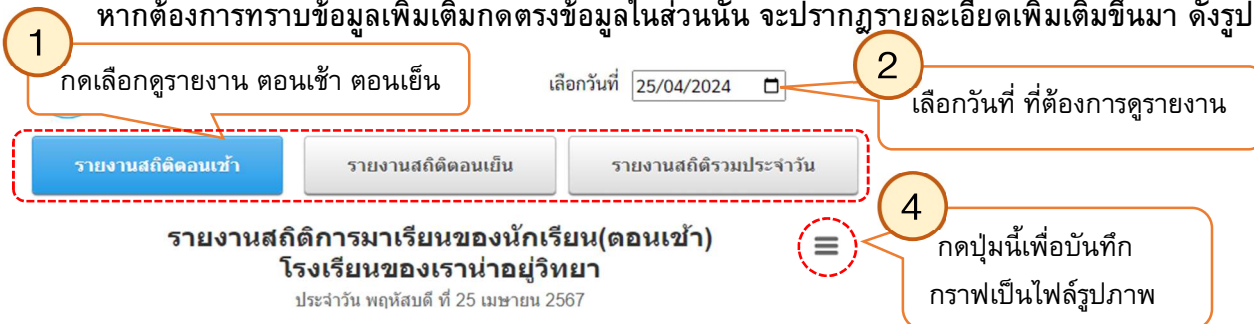


การดูรายงานสถิติมาเรียนทั้งโรงเรียน

1. กดเข้าเมนู Report สถิติมาเรียน



2. เมื่อกดเข้าเมนู Report สถิติมาเรียน จะแสดงข้อมูลรายงานสถิติการมาเรียน โดยแสดงเป็นกราฟวงกลมแบ่งเป็นเปอร์เซ็นต์ แสดงสถิติ การมาเรียน มาสาย ขาด ลาป่วย ลากิจ เข้าร่วมกิจกรรมอื่น หากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมกดตรงข้อมูลในส่วนนั้น จะปรากฏรายละเอียดเพิ่มเติมขึ้นมา ดังรูป



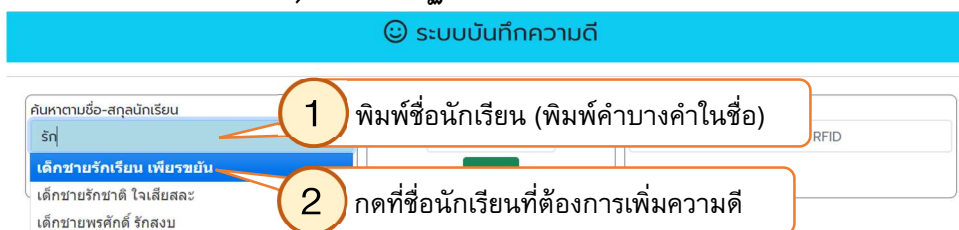


การบันทึกความดี (รายบุคคล)

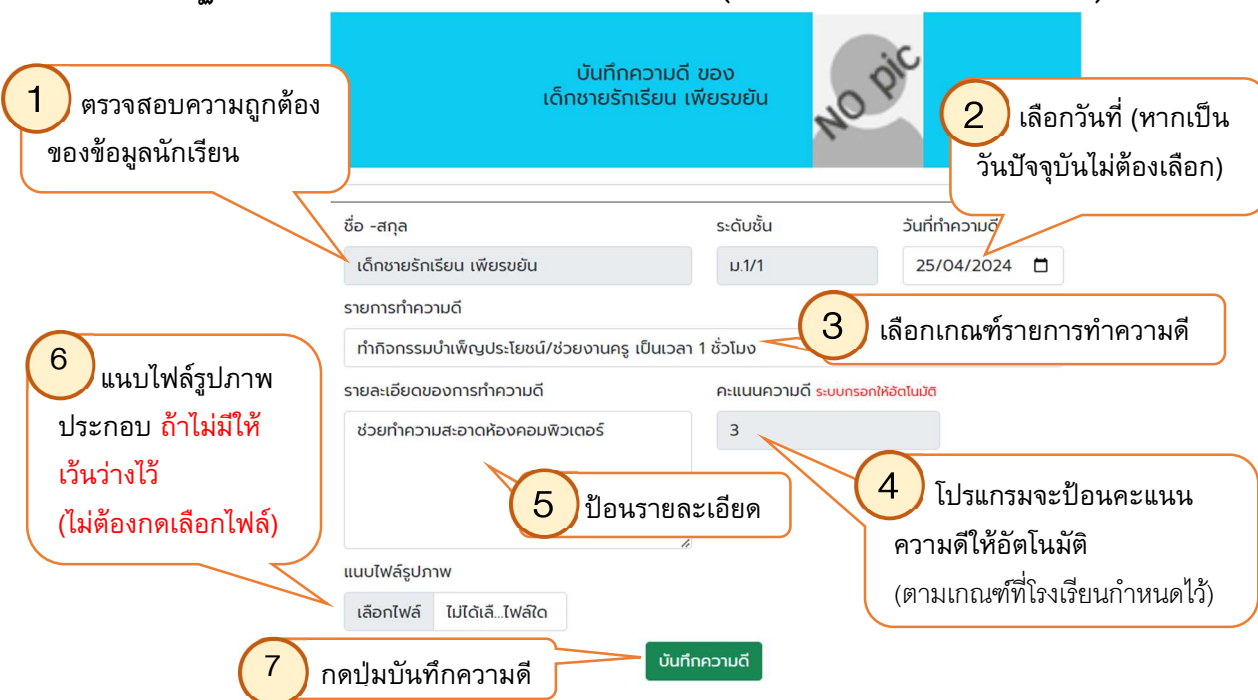
1. กดเข้าเมนูบันทึกความดี



2. จากนั้นพิมพ์รายชื่อนักเรียนในกล่องข้อความ เพื่อค้นหาตาม ชื่อ-สกุลนักเรียน (พิมพ์คำบางคำในชื่อ หรือเฉพาะชื่อก็ได้) เมื่อปรากฏชื่อนักเรียนให้กดที่ชื่อนักเรียนที่ต้องการ



3. โปรแกรมจะเปิดหน้าระบบบันทึกความดี พร้อมแสดงข้อมูลนักเรียนที่จะบันทึกความดีปรากฏขึ้นมา ให้กดเลือกเกณฑ์รายการทำความดี (ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดไว้)



4. เมื่อกดปุ่มบันทึกความดี ระบบจะทำการบันทึกการพร้อมแจ้งรายงานเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียน (เฉพาะไลน์กลุ่มโรงเรียน ไลน์กลุ่มผู้ปกครองไม่แจ้งเตือน) ให้รอจนกว่าจะปรากฏหน้าจอแสดงข้อความ “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์” เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการบันทึกความดี

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

- 1 โปรแกรมแสดงสถานะการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์
- 2 กดปุ่ม กลับหน้าจอหลัก

ภาพแสดงตัวอย่าง
การแจ้งรายงานการบันทึกความดีเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนโดยอัตโนมัติ พร้อมแนบไฟล์รูปภาพประกอบ (ถ้ามี)

หมายเหตุ
หากมีการแนบไฟล์รูปภาพประกอบ เมื่อกดปุ่มบันทึกความดี โปรแกรมจะทำการอัปโหลดไฟล์ขึ้น SERVER ซึ่งจะใช้เวลาประมาณ 2-3 นาที ให้รอจนกว่าจะปรากฏข้อความ “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์”



การบันทึกความดีแบบกลุ่ม

1. กดเข้าเมนูบันทึกความดีแบบกลุ่ม (ใช้กรณีที่ต้องการบันทึกความดีให้กับนักเรียนหลายคนพร้อมกัน)

ระบบบริหารจัดการชั้นเรียน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ยินดีต้อนรับ นายรักสอน พรแสวง ครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/2 แก้ไขข้อมูล เข้าใช้งานล่าสุด 24 เม.ย. 2567 / 23:42:33 Logout

- 1 กดเข้าเมนูบันทึกความดีแบบกลุ่ม

เช็กกิจกรรมหน้าเสาธง | Report เช็กหน้าเสาธง | เช็กข้อนักเรียนตอบเรียน | Report เช็กข้อตอบเรียน | บันทึกความดี | บันทึกความดีแบบกลุ่ม | Report ความดี | ข้อมูลนักเรียน | Report สถิติการมาเรียน

2. การบันทึกความดีแบบกลุ่ม มี 2 รูปแบบ คือ แบบเลือกนักเรียนเอง และ แบบกลุ่มห้องเรียนเดียวกัน

- 1 การบันทึกความดีแบบกลุ่มโดยเลือกนักเรียนเอง นำเข้านักเรียนแบบคณะห้องเรียนได้
- 2 การบันทึกความดีแบบกลุ่มนักเรียนอยู่ห้องเรียนเดียวกัน

เพิ่มคะแนนความดี แบบกลุ่ม

+ สร้างกลุ่ม

แบบกลุ่มห้องเรียน

ม.1/1

ตกลง

การบันทึกความดีแบบกลุ่ม แบบคละห้อง (เลือกนักเรียนเอง)

1. กดปุ่มสร้างกลุ่ม

ปุ่มสร้างกลุ่ม

ปุ่มกลุ่มล่าสุด

แบบกลุ่มห้องเรียน

ม.1/1

ตกลง



Tips

กดปุ่มกลุ่มล่าสุด เพื่อแสดงรายชื่อนักเรียนที่เพิ่มเข้าไปในระบบในครั้งล่าสุดที่ผ่านมา (ใช้กรณีเกิดเหตุขัดข้องในขณะที่เพิ่มชื่อนักเรียนยังไม่เสร็จแล้วปิดโปรแกรมไปก่อนหรืออินเทอร์เน็ตขัดข้องระหว่างดำเนินการ)

2. โปรแกรมจะแสดงหน้าจอระบบบันทึกความดีแบบกลุ่ม ให้พิมพ์รายชื่อนักเรียนที่ต้องการบันทึกดี เมื่อปรากฏชื่อนักเรียนขึ้นมาให้กดเลือกตรงชื่อนักเรียนคนนั้น โปรแกรมจะนำเข้ารายชื่อนักเรียน จากนั้นพิมพ์เลือกนักเรียนคนต่อไป จนครบทุกคนตามที่ต้องการ แล้วเลือกเกณฑ์การทำความดี กดแนบไฟล์รูปภาพประกอบ(ถ้ามี) และกดปุ่มบันทึกความดี ดังรูป

บันทึกการทำความดีแบบกลุ่ม

1 พิมพ์ชื่อนักเรียน (พิมพ์ชื่อหรือคำบางคำในชื่อ)

2 เมื่อปรากฏชื่อนักเรียนขึ้นมา ให้กดตรงชื่อนักเรียนที่ต้องการ

3 แสดงรายชื่อนักเรียนที่ต้องการเพิ่มความดีแบบกลุ่ม

4 หากต้องการลบรายชื่อนักเรียนออก (กรณีเกิดผิด) ให้กดปุ่มกากบาทสีแดงตรงท้ายรายชื่อนักเรียนคนนั้น

สแกนบัตร	ค้นหาตามรหัสนักเรียน	ป้อนรหัสนักเรียน	ตกลง
ค้นหาตามชื่อ-สกุลนักเรียน	จตุ	เด็กชายเพชรจิต คิตดี	
		เด็กหญิงสมฤดี มีจิตงาม	
		เด็กหญิงจิตติ มีใจงาม	ออก

1	เด็กหญิงสมฤดี มีจิตงาม	ม.1/1	✖
2	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	ม.1/2	✖
3	เด็กชายรักเรียน เพียรขยัน	ม.1/1	✖

5. เลือกเกณฑ์รายการทำความดี

6. เลือกวันที่ (หากเป็นวันปัจจุบันไม่ต้องเลือก)

7 กรอกรายละเอียดการทำ ความดี

8 แนบไฟล์รูปภาพประกอบ ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้ (ไม่ต้องกดเลือกไฟล์)

9 โปรแกรมจะป้อนคะแนนความดีให้อัตโนมัติ (ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดไว้)

10 กดปุ่มบันทึกความดี

รายการทำความดี

ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/ช่วยงานครู เป็นเวลา 2 ชั่วโมง

รายละเอียดของการทำความดี

ช่วยครูทำความสะอาดหอประชุม

วันที่ทำความดี

25/04/2024

คะแนนความดี ระบบ

กรอกให้อัตโนมัติ

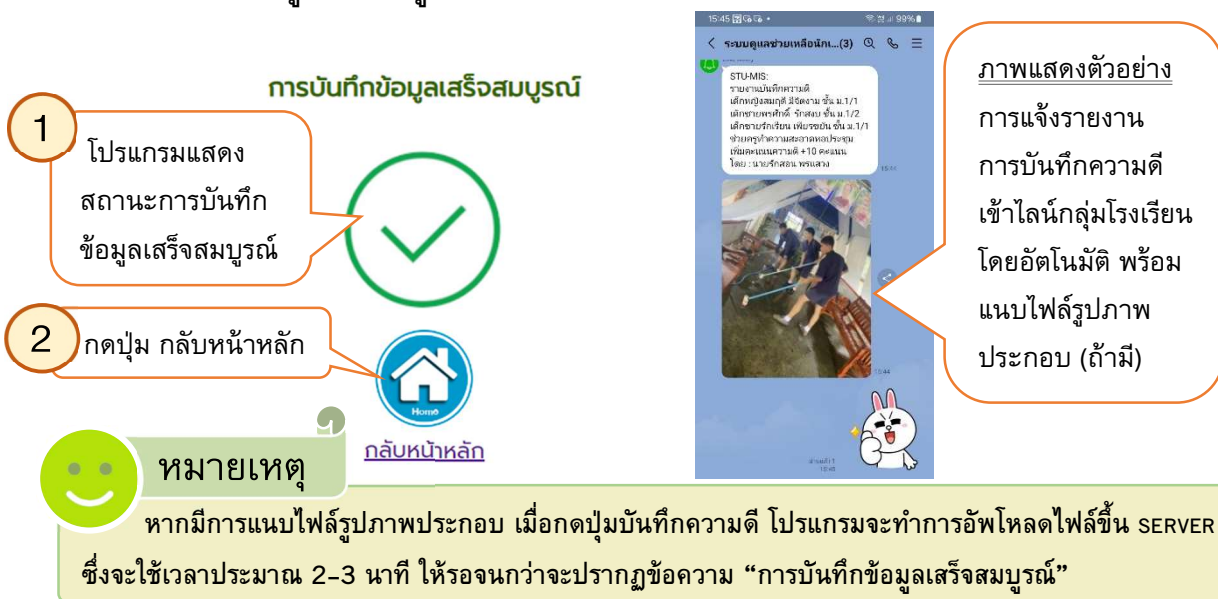
10

แนบไฟล์รูปภาพ

เลือกไฟล์ 169417...553.jpg

บันทึกความดี

3. เมื่อกดปุ่มบันทึกความดี ระบบจะทำการบันทึกการพร้อมแจ้งรายงานเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียน (เฉพาะไลน์กลุ่มโรงเรียน ไลน์กลุ่มผู้ปกครองไม่แจ้งเตือน) ให้ออนจนกว่าจะปรากฏหน้าจอแสดงข้อความ “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์” เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการบันทึกความดี



การบันทึกความดีแบบกลุ่ม แบบห้องเรียน (กรณีนักเรียนที่ต้องการบันทึกความดีอยู่ในห้องเรียนเดียวกัน)

1. กดเลือกห้องเรียนที่ต้องการบันทึกความดีแบบกลุ่มห้องเรียน

เพิ่มคะแนนความดี แบบกลุ่ม

สร้างกลุ่ม

แบบกลุ่มห้องเรียน

ม.1/1

ตกลง

1 กดเลือกห้องเรียนที่ต้องการ

2. โปรแกรมจะแสดงหน้าจอระบบบันทึกความดีแบบกลุ่มห้อง ให้กดเลือกนักเรียนที่ต้องการบันทึกความดี โดยกดให้มีเครื่องหมายถูกท้ายชื่อนักเรียน ☒ จนครบทุกคนตามที่ต้องการ ดังรูป

บันทึกการทำความดีแบบกลุ่ม

เลือกห้อง ม.1/2

ตกลง

หากต้องการบันทึกความดีให้กับนักเรียนทั้งห้องให้กดเครื่องหมายถูกด้านบน

เลขที่	ชื่อ-สกุล	เลือก
1	เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ	☐ เลือก
2	เด็กชายพรเสน่ห์ หอมหวาน	☒ เลือก
3	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	☒ เลือก
4	เด็กชายสมถวิล ถิ่นเมืองงาม	☐ เลือก
5	เด็กชายสมศร หวนคืน	☒ เลือก

1 กดเลือกนักเรียนที่ต้องการบันทึกความดีจนครบทุกคน

3. เลือกเกณฑ์การทำความดี กดแนบไฟล์รูปภาพประกอบ(ถ้ามี) และกดปุ่มบันทึกความดี ดังรูป

1 เลือกเกณฑ์รายการทำความดี

2 เลือกวันที่ (หากเป็นวันปัจจุบัน ไม่ต้องเลือก)

3 กรอกรายละเอียดการทำความดี

4 แนบไฟล์รูปภาพประกอบ ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้ (ไม่ต้องกดเลือกไฟล์)

5 โปรแกรมจะป้อนคะแนนความดีให้อัตโนมัติ (ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดไว้)

6 กดปุ่มบันทึกความดี

4. เมื่อกดปุ่มบันทึกความดี ระบบจะทำการบันทึกการพร้อมแจ้งรายงานเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียน (เฉพาะไลน์กลุ่มโรงเรียน ไลน์กลุ่มผู้ปกครองไม่แจ้งเตือน) ให้รอจนกว่าจะปรากฏหน้าจอแสดงข้อความ “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์” เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการบันทึกความดี

1 โปรแกรมแสดงสถานะการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

2 กดปุ่ม กลับหน้าหลัก

ภาพแสดงตัวอย่างการแจ้งรายงานการบันทึกความดีเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนโดยอัตโนมัติ พร้อมแนบไฟล์รูปภาพประกอบ (ถ้ามี)



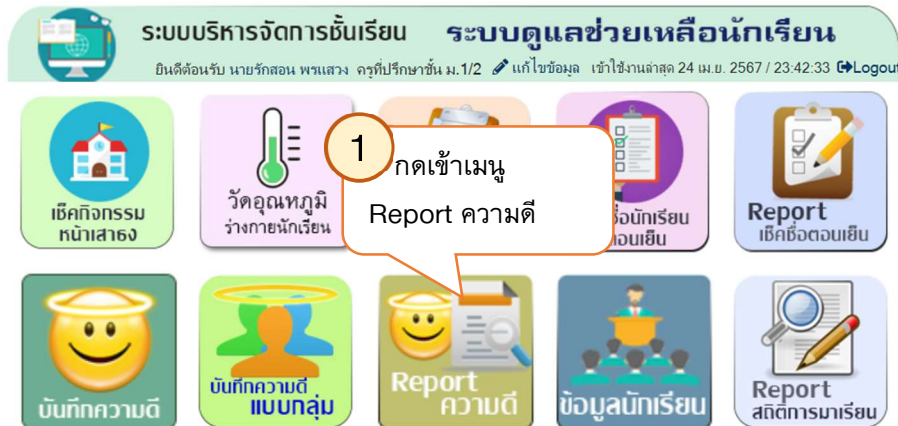
หมายเหตุ

หากมีการแนบไฟล์รูปภาพประกอบ เมื่อกดปุ่มบันทึกความดี โปรแกรมจะทำการอัปโหลดไฟล์ขึ้น SERVER ซึ่งจะใช้เวลาประมาณ 2-3 นาที ให้รอจนกว่าจะปรากฏข้อความ “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์”



การดูรายงานบันทึกความดี

1. กดเข้าเมนู Report ความดี ดังรูป



2. โปรแกรมจะแสดงรายการบันทึกความดี โดยเรียงลำดับจากรายการล่าสุด

กดดูรายงานการเรียงลำดับคะแนนความดีทั้งโรงเรียน

กดดูรายงานการเรียงลำดับคะแนนความดีเฉพาะห้องที่ปรึกษา

ป้อนชื่อนักเรียนเพื่อค้นหารายงานความดีรายบุคคล

กดที่ชื่อนักเรียนเพื่อแสดงรายการความดีทั้งหมดของนักเรียนคนนั้น

รหัสนักเรียน	ชื่อ-สกุล	รายละเอียด	คะแนน	ไฟล์ภาพประกอบ
1127	เด็กชายสมศร หวนคืน	ช่วยทำความสะอาดบริเวณโรงเรียน	10	
1125	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	ช่วยทำความสะอาดบริเวณโรงเรียน	10	
1124	เด็กชายพรเสณ์ หอมหวาน	ช่วยทำความสะอาดบริเวณโรงเรียน	10	

กดปุ่มกากบาท ✖ กรณีต้องการลบรายการบันทึกความดี ออกจากระบบ (ลบได้เฉพาะรายการที่ครูเป็นคนบันทึกเอง ลบรายการบันทึกของครูท่านอื่นไม่ได้)

กดที่ข้อความเพื่อแสดงรายละเอียดการบันทึกความดี



หมายเหตุ

การเพิ่มคะแนนความดีที่มาจากคะแนนอัตโนมัติของระบบจะไม่สามารถลบได้ในหน้ารายงานนี้

เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง หากต้องการลบให้ไปแก้ไขที่การเช็คชื่อตามรายการนั้น ๆ



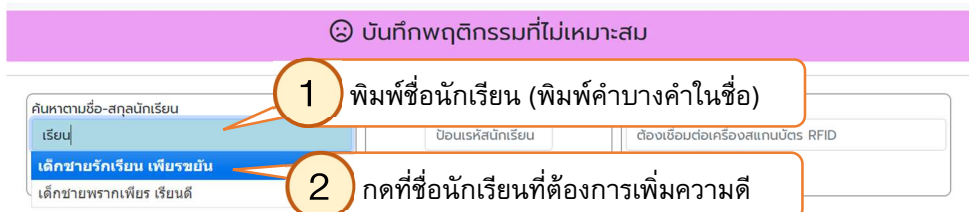


การบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (รายบุคคล)

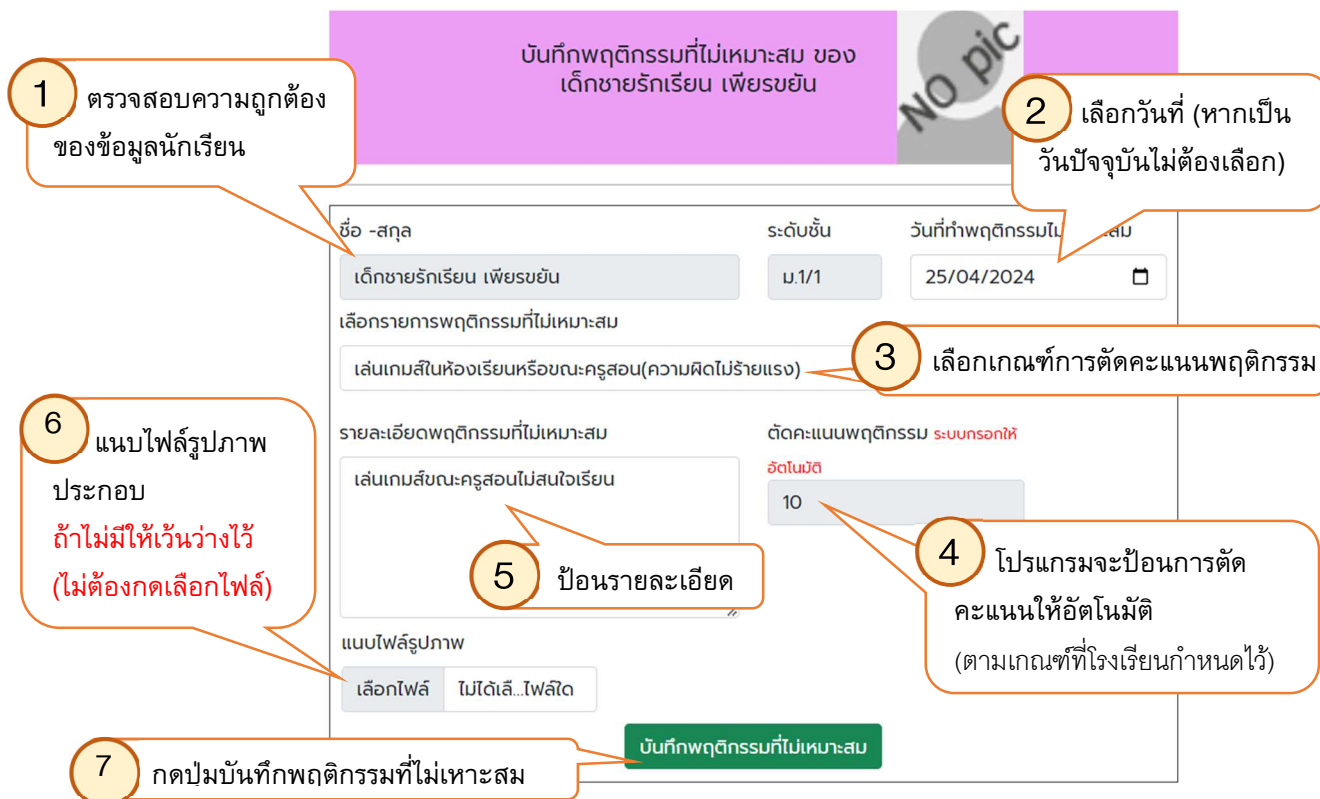
1. กดเข้าเมนูบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม



2. จากนั้นพิมพ์รายชื่อนักเรียนในกล่องข้อความ เพื่อค้นหาตาม ชื่อ-สกุลนักเรียน (พิมพ์คำบางคำในชื่อหรือเฉพาะชื่อก็ได้) เมื่อปรากฏชื่อนักเรียนให้กดที่ชื่อนักเรียนที่ต้องการตัดคะแนนพฤติกรรม



3. โปรแกรมจะเปิดหน้าระบบบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม พร้อมแสดงข้อมูลนักเรียนที่จะตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมปรากฏขึ้นมา ให้กดเลือกเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรม



4. เมื่อกดปุ่มบันทึกพฤติกรรม ระบบจะทำการบันทึกการพร้อมแจ้งรายงานเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียน (เฉพาะไลน์กลุ่มโรงเรียน ไลน์กลุ่มผู้ปกครองไม่แจ้งเตือน) ให้รอนจนกว่าจะปรากฏหน้าจอแสดงข้อความ “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์” เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

1 โปรแกรมแสดงสถานะการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

2 กดปุ่ม กลับหน้าหลัก

หมายเหตุ
หากมีการแนบไฟล์รูปภาพประกอบ เมื่อกดปุ่มบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมโปรแกรมจะทำการอัปโหลดไฟล์ขึ้น SERVER ซึ่งจะใช้เวลาประมาณ 2-3 นาที ให้รอนจนกว่าจะปรากฏข้อความ “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์”

ภาพแสดงตัวอย่าง
การแจ้งรายงานการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
เข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนโดยอัตโนมัติ พร้อมแนบไฟล์รูปภาพ(ถ้ามี)




การบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแบบกลุ่ม

1. กดเข้าเมนูบันทึกความดีแบบกลุ่ม (ใช้กรณีที่ต้องการบันทึกความดีให้กับนักเรียนหลายคนพร้อมกัน)

บันทึกความดี บันทึกความดีแบบกลุ่ม บันทึกพฤติกรรม บันทึกพฤติกรรมแบบกลุ่ม Report พฤติกรรม Report พฤติกรรม

1 กดเข้าเมนูบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแบบกลุ่ม

บันทึกความดี บันทึกความดีแบบกลุ่ม บันทึกพฤติกรรม บันทึกพฤติกรรมแบบกลุ่ม Report พฤติกรรม Report พฤติกรรม

2. การบันทึกพฤติกรรมแบบกลุ่ม มี 2 รูปแบบ คือ แบบเลือกนักเรียนเอง และ แบบกลุ่มห้องเรียนเดียวกัน

บันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม แบบ

1 การตัดคะแนนพฤติกรรมแบบกลุ่มโดยเลือกนักเรียนเอง นำเข้านักเรียนแบบคณะห้องเรียนได้

2 การบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแบบกลุ่ม นักเรียนอยู่ห้องเรียนเดียวกัน

สร้างกลุ่ม

แบบกลุ่มห้องเรียน

ม.1/1

ตกลง

การบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแบบกลุ่ม แบบละห้อง (เลือกนักเรียนเอง)

1. กดปุ่มสร้างกลุ่ม

บันทึกพฤติกรรม

1

กตปฐมสร้างกลุ่ม

+

สร้างกลุ่ม

✓

กลุ่มล่าสุด

แบบกลุ่มห้องเรียน

ม.1/1

ตกลง



Tips

กดปุ่มกลุ่มล่าสุด เพื่อแสดงรายชื่อนักเรียน
ที่เพิ่มเข้าไปในระบบในครั้งล่าสุดที่ผ่านมา
(ใช้กรณีเกิดเหตุขัดข้องในขณะที่เพิ่มชื่อนักเรียน
ยังไม่เสร็จแล้วปิดโปรแกรมไปก่อนหรือ
อินเทอร์เน็ตขัดข้องระหว่างดำเนินการ)

2. โปรแกรมจะแสดงหน้าจอบันทึกพฤติกรรมแบบกลุ่ม ให้พิมพ์รายชื่อนักเรียนที่ต้องการตัดคะแนน พฤติเมื่อปรากฏชื่อนักเรียนขึ้นมาให้กดเลือกตรงชื่อนักเรียนคนนั้น โปรแกรมจะนำเข้ารายชื่อนักเรียน จากนั้นพิมพ์เลือกนักเรียนคนต่อไป จนครบทุกคนตามที่ต้องการ แล้วเลือกเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กดแนบไฟล์รูปภาพประกอบ(ถ้ามี) และกดปุ่มบันทึกพฤติกรรม ดังรูป

สแกนบัตร

ค้นหาทางรหัสนักเรียน **ป้อนรหัสนักเรียน** **ตกลง**

ค้นหาทางชื่อ-สกุลนักเรียน **จัด**

เด็กชายเพียรจิต คัดดี

เด็กหญิงสมฤดี มีจิตงาม

เด็กหญิงจิตติ มีใจงาม

รหัสนักเรียน : 1120

รายชื่อเด็กนักเรียน

ชื่อย่อ	ชื่อ-สกุล	ชั้น	จำนวน 3 คน
1	เด็กหญิงจิตติ มีใจงาม	ม.1/1	
2	เด็กชายบุญล้น คงขยัน	ม.1/1	
3	เด็กหญิงสกลศรี มีเรือนงาม	ม.1/2	

- ### 3 แสดงรายชื่อนักเรียน ที่ต้องการตัดคะแนนพฤติกรรม

- 1 พิมพ์ชื่อนักเรียน (พิมพ์ชื่อหรือคำบางคำในชื่อ)

- 2 เมื่อปรากฏชื่อนักเรียนขึ้นมา
ให้กดตรงชื่อนักเรียนที่ต้องการ

- 4 หากต้องการลบรายชื่อนักเรียนออก (กรณีกวดฝึด) ให้กดปุ่ม กากบาทสีแดง ตรงท้ายรายชื่อนักเรียนคนนั้น

- 5) เลือกเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

- 6 เลือกวันที่
(หากเป็นวันปัจจุบัน
ไม่ต้องเลือก)

- 7 กรอก
รายละเอียด
พฤติกรรม

- 8 แบนไฟล์รูปภาพประกอบ
ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้
(ไม่ต้องกดเลือกไฟล์)

- 9 โปรแกรมจะป้องกันการตัด
คะแนนพฤติกรรมให้อัตโนมัติ
(ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดไว้)

- ## 10 กดปุ่มบันทึกพฤติกรรม

เลือกรายการพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

สวมเสื้อผาผิดระเบียบ เช่น ไม่ปกคอ สกูล หรือเสื้อผาที่ไม่ใช่เครื่องแบบของ ☐

รายละเอียดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

ไม่แต่งกายด้วยชุดพลของโรงเรียน

แนบไฟล์รูปภาพประกอบ

ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้

ไม่ต้องกดเลือกไฟล์

แนบไฟล์รูปภาพ

เลือกไฟล์ ☐ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

บันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

วันที่ทำพฤติกรรมที่ (ที่นักเรียนต้องเลือก) ไม่ต้องเลือก)

ตัดคะแนนพฤติกรรม ระบบกรอกให้อัตโนมัติ

5

9 โปรแกรมจะป้องกันการตัดคะแนนพฤติกรรมให้อัตโนมัติ (ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดไว้)

10

3. เมื่อกดปุ่มบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ระบบจะทำการบันทึกการพร้อมแจ้งรายงานเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียน (เฉพาะไลน์กลุ่มโรงเรียน ไลน์กลุ่มผู้ปกครองไม่แจ้งเตือน) ให้รอจนกว่าจะปรากฏหน้าจอแสดงข้อความ “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์” เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

1 โปรแกรมแสดงสถานะการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์



2 กดปุ่ม กลับหน้าหลัก



[กลับหน้าหลัก](#)

ภาพแสดงตัวอย่าง

การแจ้งรายงานการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

เข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนโดยอัตโนมัติ พร้อมแนบไฟล์รูปภาพประกอบ (ถ้ามี)

หมายเหตุ

หากมีการแนบไฟล์รูปภาพประกอบ เมื่อกดปุ่มบันทึกพฤติกรรม โปรแกรมจะทำการอัปโหลดไฟล์ขึ้น SERVER ซึ่งจะใช้เวลาประมาณ 2-3 นาที ให้รอจนกว่าจะปรากฏข้อความ “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์”

การบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม แบบห้องเรียน (กรณีนักเรียนที่ต้องการบันทึกความดีอยู่ในห้องเรียนเดียวกัน)

1. กดเลือกห้องเรียนที่ต้องการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแบบกลุ่มห้องเรียน

บันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม แบบกลุ่ม

+ สร้างกลุ่ม

แบบกลุ่มห้องเรียน

ม.1/1

ตกลง

2. โปรแกรมจะแสดงหน้าจอบันทึกพฤติกรรมแบบกลุ่มห้อง ให้กดเลือกนักเรียนที่ต้องการตัดคะแนนพฤติกรรม โดยกดให้มีเครื่องหมายถูกท้ายชื่อนักเรียน ☒ จนครบทุกคนตามที่ต้องการ ดังรูป

บันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแบบกลุ่ม

เลือกห้อง ม.1/2 ตกลง

ชั้น ม.1/2 จำนวน 14 คน

เลขที่	ชื่อ-สกุล	เลือกทั้งหมด
1	เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ	☐ เลือก
2	เด็กชายพรเสน่ห์ หอมหวาน	☒ เลือก
3	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	☐ เลือก
4	เด็กชายสมถวิล ถิ่นเมืองงาม	☒ เลือก
5	เด็กชายสมควร หวนคืน	☒ เลือก

- 1 กดเลือกนักเรียนที่ต้องการบันทึกความดีจนครบทุกคน

3. เลือกเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กดแนบไฟล์รูปภาพประกอบ(ถ้ามี) และกดปุ่มบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ดังรูป

1 เลือกเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

2 เลือกวันที่ (หากเป็นวันปัจจุบัน ไม่ต้องเลือก)

3 กรอกรายละเอียดพฤติกรรม

4 แนบไฟล์รูปภาพประกอบ ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้ (ไม่ต้องกดเลือกไฟล์)

5 โปรแกรมจะป้องกันการตัดคะแนนพฤติกรรมให้อัตโนมัติ (ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดไว้)

6 กดปุ่มบันทึกพฤติกรรม

4. เมื่อกดปุ่มพฤติกรรม ระบบจะทำการบันทึกการพร้อมแจ้งรายงานเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียน (เฉพาะไลน์กลุ่มโรงเรียน ไลน์กลุ่มผู้ปกครองไม่แจ้งเตือน) ให้รอจนกว่าจะปรากฏหน้าจอแสดงข้อความ “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์” เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

1 โปรแกรมแสดงสถานะการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

2 กดปุ่ม กลับหน้าจอหลัก

ภาพแสดงตัวอย่างการแจ้งรายงานการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนโดยอัตโนมัติ พร้อมแนบไฟล์รูปภาพประกอบ (ถ้ามี)

หมายเหตุ หากมีการแนบไฟล์รูปภาพประกอบ เมื่อกดปุ่มบันทึกพฤติกรรม โปรแกรมจะทำการอัปโหลดไฟล์ขึ้น SERVER ซึ่งจะใช้เวลาประมาณ 2-3 นาที ให้รอจนกว่าจะปรากฏข้อความ “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์”



การดูรายงานบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

3. กดเข้าเมนู Report พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ดังรูป

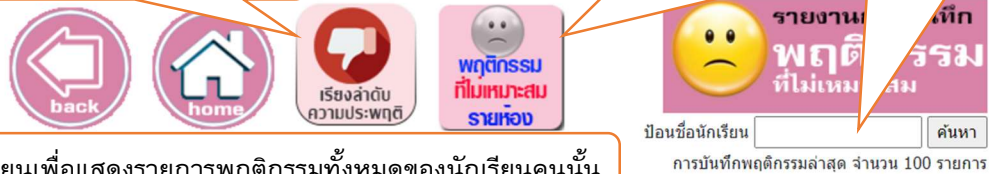


4. โปรแกรมจะแสดงรายการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม โดยเรียงลำดับจากรายการล่าสุด

กดดูรายงานการเรียงลำดับ
การตัดคะแนนพฤติกรรมทั้งโรงเรียน

กดดูรายงานการเรียงลำดับการตัด
คะแนนพฤติกรรมเฉพาะห้องที่ปรึกษา

ป้อนชื่อนักเรียนเพื่อค้นหา
รายงานพฤติกรรมรายบุคคล

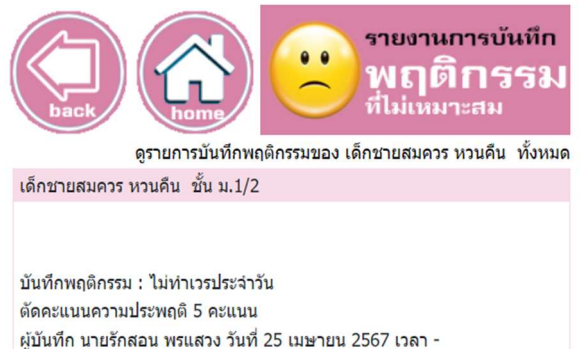


กดที่ชื่อนักเรียนเพื่อแสดงรายการพฤติกรรมทั้งหมดของนักเรียนคนนั้น

รหัส นักเรียน	ชื่อ-สกุล	รายละเอียด	ตัด คะแนน	ไฟล์ภาพ ประกอบ
1127	เด็กชายสมศร หวนคืน	ม.1/2 ไม่ทำเวรประจำวัน ✗	-5	
1126	เด็กชายสมถวิล ถิ่นเมืองงาม	ม.1/2 ไม่ทำเวรประจำวัน ✗	-5	
1124	เด็กชายพรเสน่ห์ หอมหวาน	ม.1/2 ไม่ทำเวรประจำวัน ✗	-5	

กดปุ่มกากบาท ✗ กรณีต้องการลบรายการบันทึก
พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ออกจากระบบ
(ลบได้เฉพาะรายการที่ครูเป็นคนบันทึกเอง ลบรายการ
บันทึกของครูท่านอื่นไม่ได้)

กดที่ข้อความเพื่อแสดงรายละเอียดการบันทึกพฤติกรรม



หมายเหตุ

การตัดคะแนนพฤติกรรมที่มาจากคะแนนอัตโนมัติ
ของระบบจะไม่สามารถลบได้ในหน้ารายงานนี้
เช่น การตัดคะแนนไม่ร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง
การหนีเรียน การมาสาย หากต้องการลบให้ไปแก้ไขที่
การเช็คชื่อตามรายการนั้น ๆ



การจัดการข้อมูลนักเรียน (ดูรายงาน ค้นหา แก้ไขข้อมูล เปลี่ยนรูปนักเรียน)

การจัดการข้อมูลนักเรียน ครูทุกท่านสามารถเรียกดูข้อมูลนักเรียนทุกคนได้ และครูที่ปรึกษาสามารถ ค้นหา แก้ไขข้อมูล เปลี่ยนรูปประจำตัวนักเรียนได้

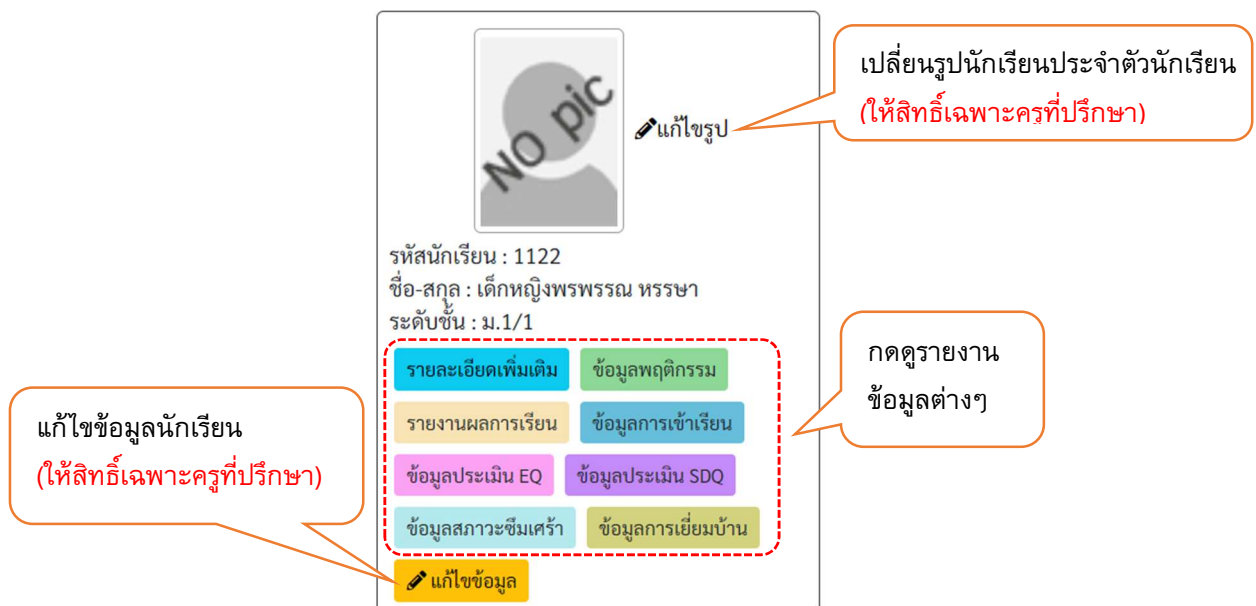
1. กดเข้าเมนู ข้อมูลนักเรียน ดังรูป



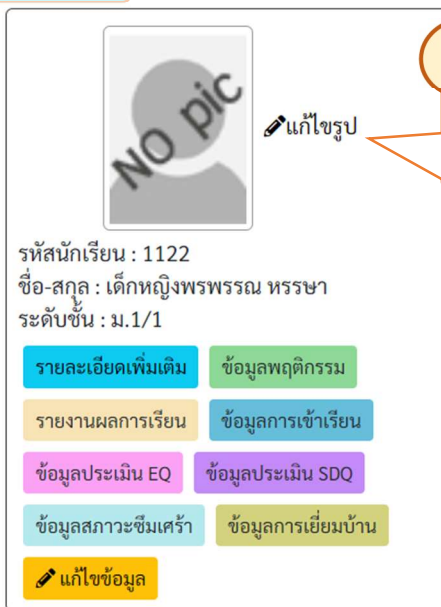
2. ระบบจัดการข้อมูลนักเรียน สามารถทำการค้นหานักเรียนตามชื่อ ตามรหัสนักเรียน ตามห้องเรียนได้



3. เมื่อปรากฏข้อมูลนักเรียน หากเป็นครูที่ปรึกษาจะมีสิทธิ์ในการแก้ไขข้อมูล เปลี่ยนรูปนักเรียนได้ ดังรูป



4. การเปลี่ยนรูปนักเรียน ให้ค้นหาข้อมูลนักเรียน แล้วกดปุ่ม แก้ไขรูป



รหัสนักเรียน : 1122
ชื่อ-สกุล : เด็กหญิงพรพรรณ ธรรมดา
ระดับชั้น : ม.1/1

รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อมูลพฤติกรรม
รายงานผลการเรียน ข้อมูลการเข้าเรียน
ข้อมูลประเมิน EQ ข้อมูลประเมิน SDQ
ข้อมูลสภาวะซึมเศร้า ข้อมูลการเยี่ยมบ้าน
แก้ไขข้อมูล

1 กดปุ่มแก้ไขรูปนักเรียน
(ให้สิทธิ์เฉพาะครูที่ปรึกษา หากไม่ใช่
นักเรียนในที่ปรึกษาจะไม่แสดงปุ่มนี้)

โปรแกรมจะเปิดหน้าจอเปลี่ยนรูปนักเรียน ให้กดปุ่มเลือกไฟล์ เพื่อเลือกรูปนักเรียนที่เตรียมไว้แล้ว

เปลี่ยนรูปประจำตัวของ เด็กหญิงพรพรรณ ธรรมดา ชั้น ม.1/1

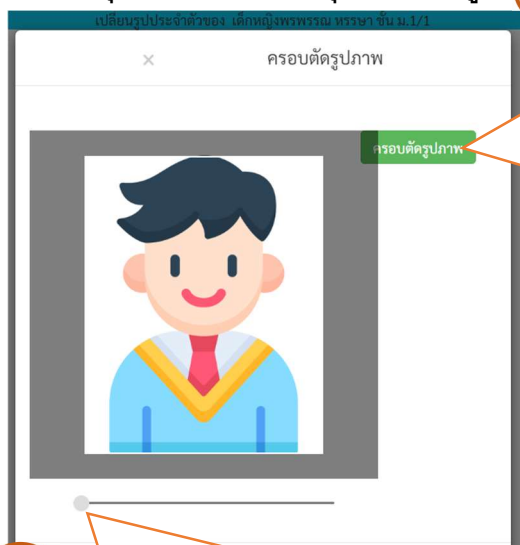
2 กดปุ่มเลือกไฟล์

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ตกลง

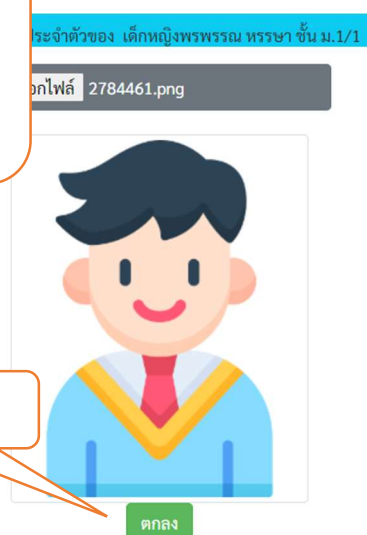
เมื่อเลือกไฟล์รูปนักเรียน โปรแกรมจะให้การครอบตัดพื้นที่รูปภาพ ให้ปรับขนาดรูปตามต้องการแล้ว
กดปุ่มครอบตัด และกดปุ่มบันทึกดังรูป

4 เมื่อปรับขนาดรูปภาพ
ได้ตามต้องการแล้ว
ให้กดปุ่มครอบตัด
รูปภาพ

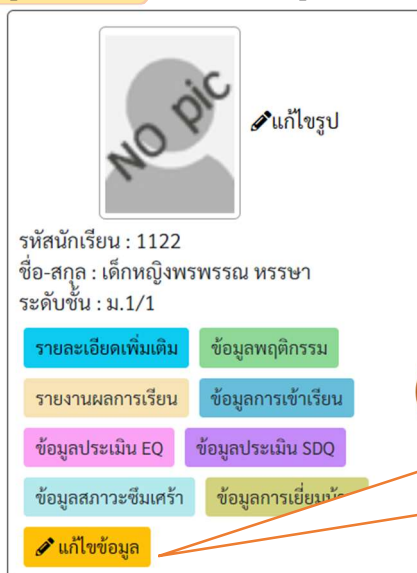


3 กดปุ่มเลื่อนระดับเพื่อปรับขนาดรูปภาพ

5 กดปุ่มตกลง



5. การแก้ไขข้อมูลนักเรียน ให้ค้นหาข้อมูลนักเรียนที่ต้องการแก้ไข แล้วกดปุ่ม แก้ไขข้อมูล



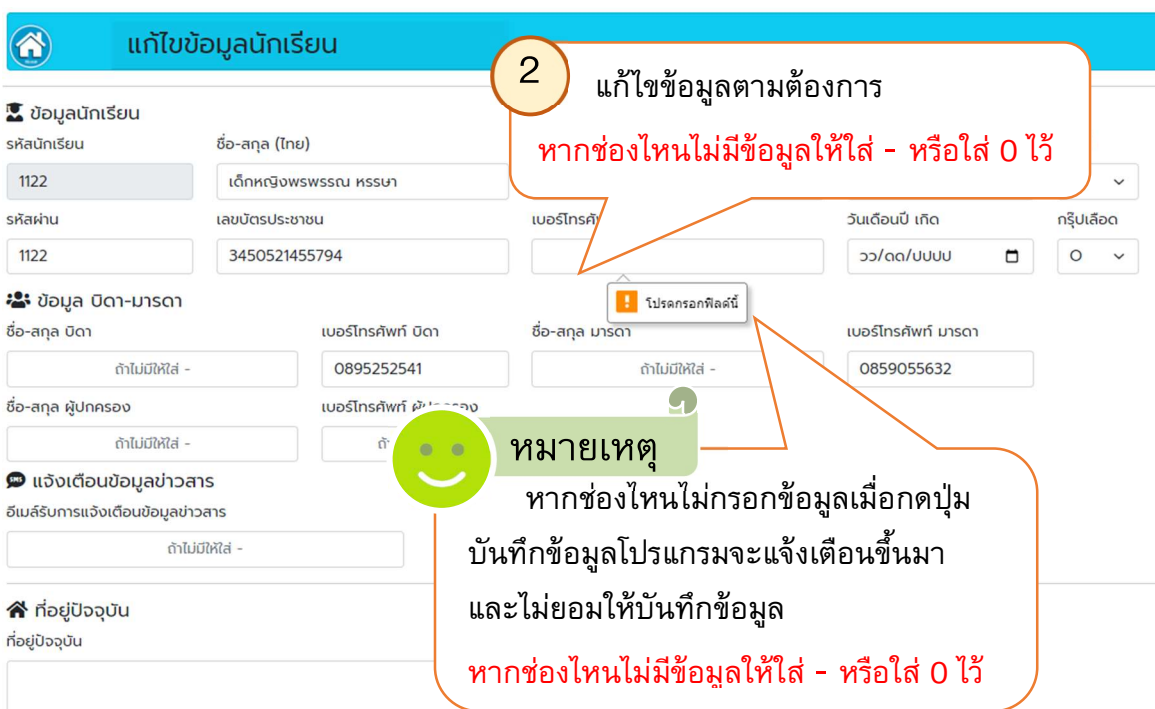
รหัสนักเรียน : 1122
ชื่อ-สกุล : เด็กหญิงพรพรรณ ทรราช
ระดับชั้น : ม.1/1

รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อมูลพฤติกรรม
รายงานผลการเรียน ข้อมูลการเข้าเรียน
ข้อมูลประเมิน EQ ข้อมูลประเมิน SDQ
ข้อมูลสถานะซึมเศร้า ข้อมูลการเยี่ยมบ้าน

แก้ไขข้อมูล

1 กดปุ่มแก้ไขข้อมูล
(ให้สิทธิ์เฉพาะครูที่ปรึกษา หากไม่ใช่
นักเรียนในที่ปรึกษาจะไม่แสดงปุ่มนี้)

ดำเนินการแก้ไขข้อมูลนักเรียนตามต้องการ เสร็จแล้วกดปุ่ม บันทึกข้อมูล ดังรูป



แก้ไขข้อมูลนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน
รหัสนักเรียน 1122 ชื่อ-สกุล (ไทย) เด็กหญิงพรพรรณ ทรราช
รหัสด่วน 1122 เลขบัตรประชาชน 3450521455794 เบอร์โทรศัพท์ - วันเดือนปีเกิด 22/03/2552 กรุ๊ปเลือด O

ข้อมูลบิดา-มารดา
ชื่อ-สกุล บิดา ถ้าไม่มีให้ใส่ - เบอร์โทรศัพท์ บิดา 0895252541 ชื่อ-สกุล มารดา ถ้าไม่มีให้ใส่ - เบอร์โทรศัพท์ มารดา 0859055632
ชื่อ-สกุล ผู้ปกครอง ถ้าไม่มีให้ใส่ - เบอร์โทรศัพท์ ผู้ปกครอง -

แจ้งเตือนข้อมูลข่าวสาร
อีเมลรับการแจ้งเตือนข้อมูลข่าวสาร ถ้าไม่มีให้ใส่ -

ที่อยู่ปัจจุบัน
ที่อยู่ปัจจุบัน

บันทึกข้อมูลนักเรียน

2 แก้ไขข้อมูลตามต้องการ
หากช่องไหนไม่มีข้อมูลให้ใส่ - หรือใส่ 0 ไว้



หมายเหตุ
หากช่องไหนไม่กรอกข้อมูลเมื่อกดปุ่ม
บันทึกข้อมูลโปรแกรมจะแจ้งเตือนขึ้นมา
และไม่ยอมให้บันทึกข้อมูล
หากช่องไหนไม่มีข้อมูลให้ใส่ - หรือใส่ 0 ไว้

3 กดปุ่มบันทึกข้อมูลนักเรียน

4 เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูลแล้ว
ให้รอจนกว่า จะปรากฏข้อความ
บันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว



รหัสนักเรียน	ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)	ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	ชั้น	เลขบัตรประชาชน	อีเมลรับการแจ้งเตือน
1122	เด็กหญิงพรพรรณ ทรราช	-	ม.1/1	3450521455794	-





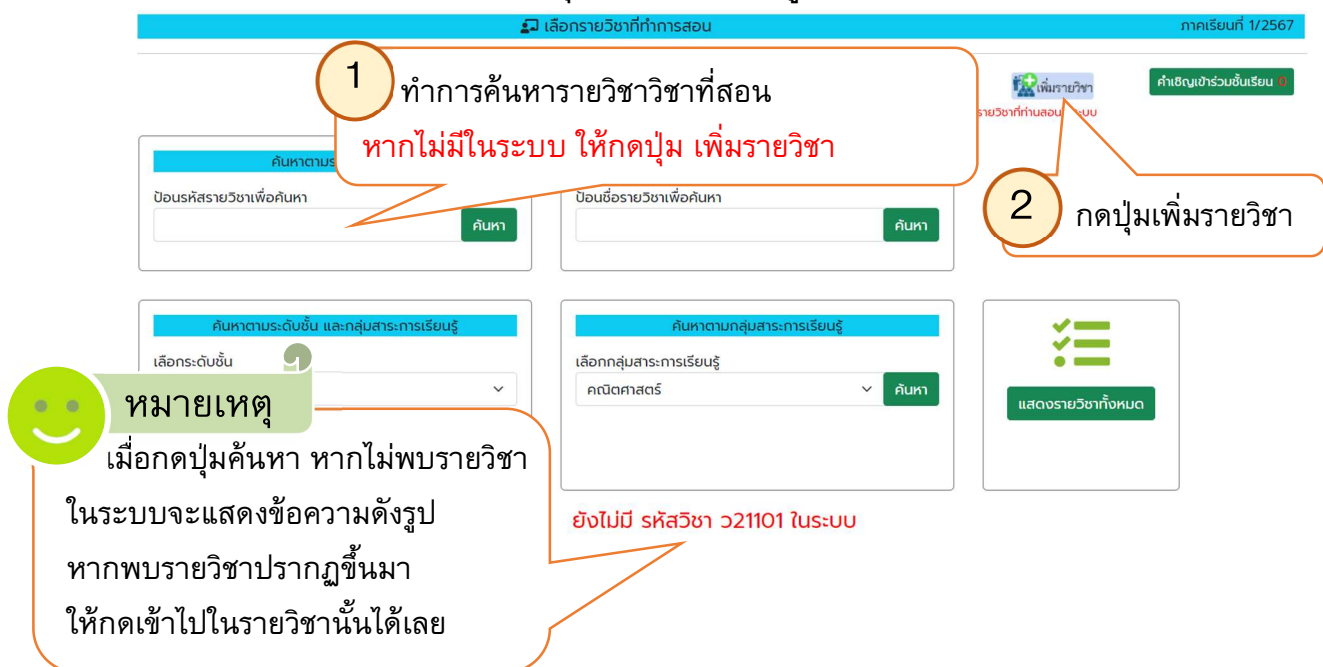
การบันทึกตารางสอน

การบันทึกตารางสอนในระบบออนไลน์เพื่อสะดวกในการเช็คชื่อนักเรียน ให้สามารถใช้งานผ่านสมาร์ทโฟน โทรศัพท์มือถือของครูผู้สอนได้ การเตรียมการก่อนที่จะเช็คชื่อนักเรียนออนไลน์ได้นั้น จำเป็นต้องเพิ่มรายวิชาเข้าไปในระบบก่อน ซึ่งระบบ STU-MIS เวอร์ชันล่าสุด ได้อำนวยความสะดวกให้ครูผู้สอนสามารถเพิ่มรายวิชาที่ตนเองสอนเข้าไปในระบบได้เอง (เวอร์ชันก่อนหน้านี้ให้แอดมินโรงเรียนเป็นคนเพิ่มให้เท่านั้น) ก่อนที่จะเพิ่มรายวิชาเข้าไปในระบบให้ตรวจสอบว่ามีรายวิชานั้นในระบบหรือยัง เพราะการจัดเก็บข้อมูลระบบจะจัดเก็บเป็นหมวดหมู่รายวิชา ดังนั้น หากมีรายวิชาอยู่ในระบบแล้วจะไม่สามารถเพิ่มรายวิชานั้นซ้ำเข้าไปได้อีก โดย ยึดตามรหัสวิชาเป็นหลัก หากยังไม่มีรายวิชาที่สอนในระบบสามารถเพิ่มได้โดยครูผู้สอนดำเนินการเอง

1. การบันทึกตารางสอน ให้กดเข้าเมนูบันทึกตารางสอน ดังรูป



2. ค้นหาวิชาในระบบ สามารถค้นหาตามรหัสวิชา ชื่อวิชา ระดับชั้น กลุ่มสาระการเรียนรู้ หากยังไม่มีรายวิชาที่สอนให้กดปุ่ม เพิ่มรายวิชา ดังรูป



3. เมื่อกดปุ่มเพิ่มรายวิชา โปรแกรมจะให้กรอกรายละเอียดรายวิชาที่ต้องการเพิ่มเข้าไปในระบบ (โปรดตรวจสอบรหัสวิชาให้ถูกต้อง เนื่องจากระบบจะยึดเป็นคีย์หลักของรายวิชา จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงภายหลังไม่ได้)

1 กรอกรายละเอียดรายวิชาให้ครบทุกช่อง

รหัสวิชา: ว21103 ชื่อวิชา: การออกแบบและเทคโนโลยี จำนวนหน่วยกิต: 0.5 กลุ่มสาระการเรียนรู้: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ระดับชั้น: ม.1 ประเภทรายวิชา: รายวิชาพื้นฐาน การวัดผลประเมินผล: ☒ ประเมินผลรายภาคเรียน ☐ ประเมินผลรายปี

2 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล

โรงเรียนการสอน ภาคเรียนที่ 2/2566

4. หากพบรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอนแล้วให้กดเข้ารายวิชาที่ต้องการ ดังรูป

3 กดรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอน

ค้นหาตามระดับชั้น และกลุ่มสาระการเรียนรู้

เลือกระดับชั้น: ม.1

เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ค้นหา

ค้นหาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ค้นหา

แสดงรายวิชาทั้งหมด

รายวิชาที่ต้องการจัดการเรียนการสอน

การออกแบบและเทคโนโลยี ว21103 (0.5 หน่วยกิต) ระดับชั้น ม.1

วิทยาศาสตร์พื้นฐาน ว23102 (3 หน่วยกิต) ระดับชั้น ม.3

วิทยาศาสตร์พื้นฐาน ว22102 (3 หน่วยกิต) ระดับชั้น ม.2

วิทยาศาสตร์พื้นฐาน ว21102 (3 หน่วยกิต) ระดับชั้น ม.1

5. นำเข้านักเรียนเข้าไปในรายวิชา โดยสามารถนำเข้านักเรียน 3 รูปแบบ คือ 1. รูปแบบทั้งห้องเรียน 2. รูปแบบตามกิจกรรมที่เลือก(ชุมนุม รายวิชาแบบเลือก) 3. รูปแบบคณะห้องเรียน (ลูกเสือ) ดังรูป

เพิ่มห้องเรียน/เลือกกลุ่มผู้เรียน

รหัสวิชา: ว21103 รายวิชา: การออกแบบและเทคโนโลยี กลุ่มสาระการเรียนรู้: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวนหน่วยกิต: 0.5 หน่วยกิต

กลุ่มผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน การออกแบบและเทคโนโลยี (ว21103)

ยังไม่ได้การลงทะเบียนผู้เรียนในรายวิชานี้

1. รูปแบบทั้งห้องเรียน
(รายวิชาทั่วไปจะเลือกรูปแบบนี้)

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบทั้งห้องเรียน

--เลือกห้องเรียน--

2. รูปแบบตามกิจกรรมที่เลือก
(เหมาะสำหรับรายวิชาชุมนุม หรือ รายวิชาที่ให้นักเรียนเลือกแบบออนไลน์)

เลือกจากกิจกรรม/รายวิชาแบบเลือก

ประเภทกิจกรรม/รายวิชา: --เลือกประเภทกิจกรรม--

เลือกกิจกรรม/รายวิชา: --เลือกกิจกรรม/รายวิชา--

3. รูปแบบคณะห้องเรียน
(เหมาะสำหรับรายวิชา ที่ต้องการ นำเข้ารายชื่อนักเรียนเอง นักเรียน อยู่คณะห้องเรียน เช่น ลูกเสือ รด. ผู้นำเพ็ญประโยชน์)

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/คณะห้องเรียน

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/คณะห้องเรียน

การบันทึกตารางสอนในรายวิชาทั่วไป (สอนตามห้องเรียนปกติ)

1. เลือกรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอน โดยการค้นหารายวิชา จากนั้นกดเข้าไปตรงรายวิชานั้น

ค้นหาตามระดับชั้น และกลุ่มสาระการเรียนรู้

เลือกระดับชั้น: ม.1

เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ค้นหา

แสดงรายวิชาทั้งหมด

1 กดรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอน

เลือกรายวิชาที่ต้องการจัดการเรียนการสอน

การออกแบบและเทคโนโลยี (ว21103) (0.5 หน่วยกิต) ระดับชั้น ม.1

วิทยาศาสตร์พื้นฐาน (ว23102) (3 หน่วยกิต) ระดับชั้น ม.3

วิทยาศาสตร์พื้นฐาน (ว22102) (3 หน่วยกิต) ระดับชั้น ม.2

วิทยาศาสตร์พื้นฐาน (ว21102) (3 หน่วยกิต) ระดับชั้น ม.1

2. จากนั้นโปรแกรมจะเปิดหน้าจอแสดงรายละเอียดของรายวิชา ให้เลือกนำเข้าสู่กลุ่มผู้เรียนแบบห้องเรียน โดยกดเลือกห้องเรียนที่ทำการสอนในรายวิชานั้น

เพิ่มห้องเรียน/เลือกกลุ่มผู้เรียน

รหัสวิชา: ว21103

รายวิชา: การออกแบบและเทคโนโลยี

กลุ่มสาระการเรียนรู้: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

จำนวนหน่วยกิต: 0.5 หน่วยกิต

กลุ่มผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน: การออกแบบและเทคโนโลยี (ว21103)

2 กดเลือกห้องเรียนที่ต้องการ

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบทั้งห้อง

--เลือกห้องเรียน--

เลือกประเภทกิจกรรม

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/คณะห้อง

3. โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียนทั้งหมดในห้องนั้น จากนั้นให้กดปุ่มบันทึก

เพิ่มห้องเรียน/เลือกกลุ่มผู้เรียน

รหัสวิชา: ว21103

รายวิชา: การออกแบบและเทคโนโลยี

กลุ่มสาระการเรียนรู้: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

จำนวนหน่วยกิต: 0.5 หน่วยกิต

กลุ่มผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน: การออกแบบและเทคโนโลยี (ว21103)

ยังไม่มีทำการลงทะเบียนผู้เรียนในรายวิชานี้

3 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบทั้งห้อง

บันทึกข้อมูล/ลงทะเบียนกลุ่มผู้เรียน

ชั้น ม.1/1 จำนวน 12 คน

รายชื่อนักเรียนชั้น ม.1/1 จำนวน 12 คน

ที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ	ชื่อสกุล
1	1111	เด็กชายรักเรียน	เพียรยอน
2	1112	เด็กชายเพียรจิต	คิดดี
3	1113	เด็กชายพราหมณ์	เรียนดี
4	1114	เด็กชายอาสา	พวยอิน
5	1115	เด็กชายอรรถพร	เขตนคร
6	1116	เด็กชายบุญสืบ	คนยอน
7	1117	เด็กหญิงสมฤดี	มีรัตน

การบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว

4 กดปุ่มกลับหน้าหลัก เพื่อเลือกห้องเรียนต่อไป

Home

กลับหน้าหลัก

4. ทำการคัดเลือกห้องเรียนที่เหลือ (เฉพาะห้องเรียนที่ตนเองเป็นครูผู้สอนเท่านั้น)

โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดห้องเรียนที่นำเข้าไปในรายวิชานั้นแล้ว สามารถกดตรงตัวเลขเพื่อดูรายชื่อนักเรียนในห้องนั้นได้

รหัสวิชา: ว21103 รายวิชา: การออกแบบและเทคโนโลยี

กลุ่มผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน การออกแบบและเทคโนโลยี (ว21103)

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	กลุ่มที่	ชื่อกลุ่ม	จำนวน	ครูผู้สอน
1	ว21103	การออกแบบและเทคโนโลยี	1	บ.1/1	12 คน	นายรักสอน พรแสวง

5. กดเลือกห้องเรียนลำดับต่อไปที่ต้องการเพิ่มเข้าไปในรายวิชา

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบทั้งห้อง: --เลือกห้องเรียน--
 --เลือกห้องเรียน--
 บ.1/1
 บ.1/2

เลือกจากกิจกรรม/รายวิชาแบบเลือก: ประเภทกิจกรรม/รายวิชา

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/คณะห้อง: เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/คณะห้อง

5. เมื่อเพิ่มห้องเรียน ที่เรียนในรายวิชานั้นครบทุกห้องแล้ว ให้กดปุ่มเลือกรายวิชา เพื่อนำเข้านักเรียนเข้าไปในรายวิชาอื่นที่ตนเองเป็นครูผู้สอนต่อไป จนครบทุกรายวิชา

6. กลับไปเลือกรายวิชาที่เหลือ ที่ต้องการบันทึกตารางสอน โดยกดที่เมนู เลือกรายวิชา

7. เมื่อเพิ่มรายวิชาที่สอนครบแล้ว ให้กดเข้าเมนูจัดการตารางสอนต่อไป

หน้าหลัก เลือกรายวิชา จัดการรายวิชาที่เลือก จัดการตารางสอน ครูผู้สอน นาย

เพิ่มห้องเรียน/เลือกกลุ่มผู้เรียน

รหัสวิชา: ว21103 รายวิชา: การออกแบบและเทคโนโลยี กลุ่มสาระการเรียนรู้: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวนหน่วยกิต: 0.5 หน่วยกิต

กลุ่มผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน การออกแบบและเทคโนโลยี (ว21103)

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	กลุ่มที่	ชื่อกลุ่ม	จำนวน	ครูผู้สอน
1	ว21103	การออกแบบและเทคโนโลยี	1	บ.1/1	12 คน	นายรักสอน พรแสวง
			2	บ.1/2	14 คน	นายรักสอน พรแสวง

รายละเอียดรายวิชาที่สอน

เลือกจากกิจกรรม/รายวิชาแบบเลือก: ประเภทกิจกรรม/รายวิชา

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/คณะห้อง: เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/คณะห้อง

ห้องเรียนที่เรียนในรายวิชานั้น

รายละเอียดครูผู้สอน



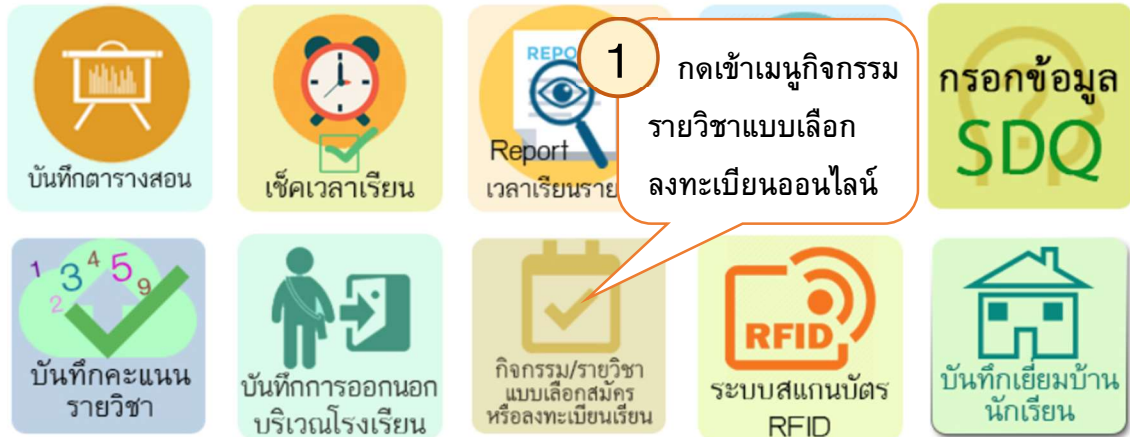
หมายเหตุ

หากมีการเพิ่มรายชื่อเรียนในรายวิชานั้นแล้ว (อาจเป็นครูท่านอื่นเพิ่มไว้ก่อน) ระบบจะไม่ให้เพิ่มซ้ำเข้าไปอีก ให้ติดต่อครูผู้สอนเพื่อลบนักเรียนออกจากกลุ่ม หรือให้เชิญครูผู้สอนเข้าร่วมชั้นเรียน ซึ่งจะสามารถเช็คชื่อในรายวิชานั้นและห้องนั้นร่วมกันได้

การบันทึกตารางสอน รายวิชาแบบเลือก (ชุมนุม รายวิชาที่ให้นักเรียนเลือกออนไลน์)

การบันทึกตารางสอนรายวิชาที่ให้นักเรียนเลือกลงทะเบียนออนไลน์ เช่น ชุมนุม เลือกเสรี ฯลฯ เมื่อนักเรียนเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นแบบออนไลน์แล้ว การนำเข้านักเรียนในรายวิชา มีขั้นตอนดังนี้

1. แอดมินโรงเรียนเพิ่มกลุ่มรายวิชา/กิจกรรมแบบเลือก (ในระบบผู้บริหาร เมนูลงทะเบียนรายวิชา เมนูย่อยจัดการรายวิชาแบบเลือก) เช่น กิจกรรมชุมนุม / เลือกเสรี / หลักสูตรระยะสั้น
2. ครู แจ้งความประสงค์ ลงบันทึกรายวิชา/กิจกรรมที่ต้องการสอน ในเมนู กิจกรรมรายวิชาแบบเลือก



กิจกรรม/รายวิชาแบบเลือกลงทะเบียน

1. ชุมนุม เปิดลงทะเบียน : ไม่ก

+ ส่งคำขอเปิดหลักสูตร/รายวิชา

2. หลักสูตรระยะสั้น เปิดลงทะเบียน : ไม่กำหนดระดับชั้น

+ ส่งคำขอเปิดหลักสูตร/รายวิชา

3 พิมพ์ชื่อกิจกรรม/รายวิชาที่ต้องการเปิดสอน

กิจกรรม/รายวิชาแบบเลือก ประเภท ชุมนุม

ชื่อกิจกรรม/รายวิชาเลือก

IT e-sport

ประเภทหลักสูตร/ส

ชุมนุม

จำนวนที่เปิดรับ

20

ครูประจำกิจกรรม/รายวิชาแบบเลือก หากมีหลายคนให้พิมพ์ชื่อ

นายรักสอน พรแสวง

5

ระดับที่เปิดรับ หากรับทั้งโรงเรียนให้กดเลือก ไม่กำหนดระดับชั้น

ระดับ

ไม่กำหนดระดับชั้น

ม.1

ม.2

ม.3

ม.4

ม.5

ม.6

มัธยมศึกษาตอนต้น

มัธยมศึกษาตอนปลาย

ไม่กำหนดระดับชั้น

4 กำหนดจำนวนนักเรียนที่ต้องการเปิดรับ

6 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

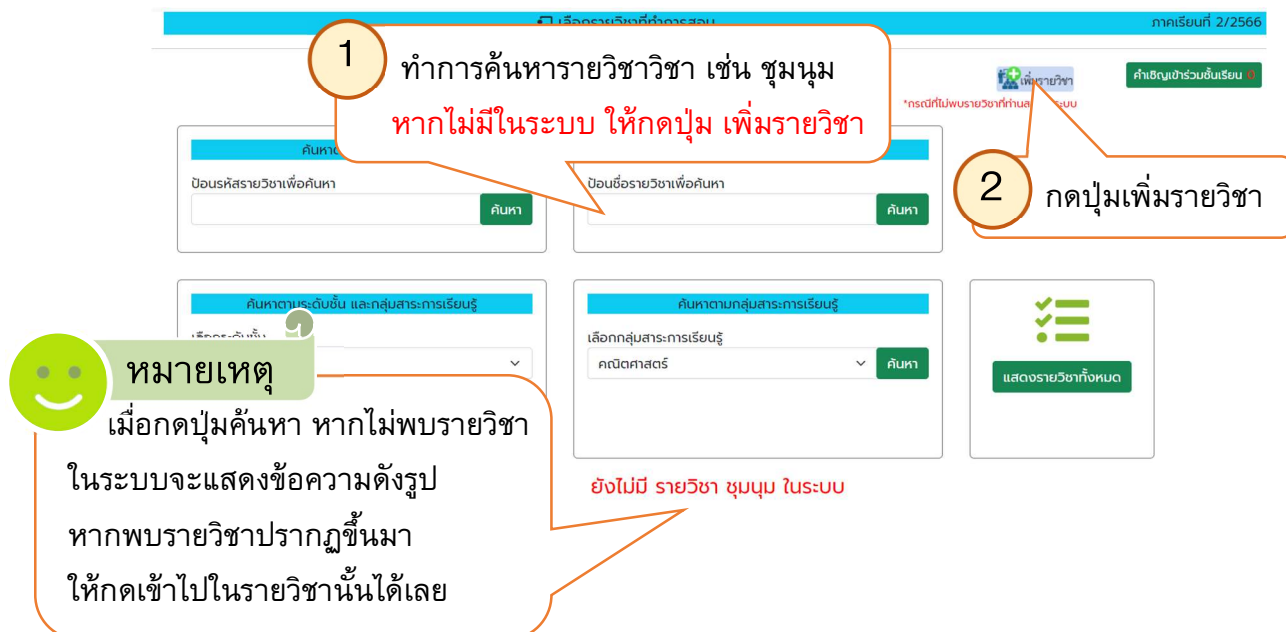
บันทึกข้อมูล

3. จากนั้น ให้แอดมินโรงเรียน กดอนุมัติให้เปิดรายวิชา/กิจกรรม(ในระบบผู้บริหาร)
4. เมื่อครูแจ้งกิจกรรมรายวิชาที่ต้องการเปิดสอนครบทุกท่านแล้วให้แอดมินโรงเรียนเปิดระบบให้นักเรียนเลือกกิจกรรมแบบออนไลน์(นักเรียนเลือกในระบบนักเรียน)
5. เมื่อนักเรียนเลือกกิจกรรมครบทุกคน หรือตามช่วงเวลาที่โรงเรียนกำหนดแล้ว ให้ทำการปิดการลงทะเบียนเลือกออนไลน์(ทำการเปิด-ปิด เลือก ในระบบผู้บริหาร เมนูลงทะเบียนรายวิชา เมนูย่อย จัดการรายวิชาแบบเลือก)
6. ให้ครูผู้สอนทำการนำเข้านักเรียนที่เลือกกิจกรรมของตนเองเพื่อบันทึกตารางสอน และเช็คชื่อนักเรียนต่อไป ดังนี้

6.1 เข้าเมนูบันทึกตารางสอน



6.2 ค้นหาวิชา เช่น ชุมนุม หลักสูตรระยะสั้น หากไม่มีให้กดปุ่มเพิ่มรายวิชา (สามารถเพิ่มเป็นรายวิชาชุมนุมใช้ร่วมกันทั้งโรงเรียน หรือแยกระดับชั้นแล้วใช้ร่วมกันทั้งระดับได้ เช่น ชุมนุม ม.1)



6.3 หากยังไม่มีรายวิชาในระบบให้กดปุ่มเพิ่มรายวิชา แล้วกรอกรายละเอียดรายวิชา ดังรูป

หากโรงเรียนไม่มีรหัสวิชา ให้ใส่คำว่า ชุมชุม เป็นรหัสวิชา

ภาคเรียนที่ 2/2566

รหัสวิชา: ก20101 จำนวนหน่วยกิต: 0 กลุ่มสาระการเรียนรู้: ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด

ระดับชั้น: ไม่กำหนดระดับชั้น ประเภทรายวิชา: กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การวัดผลประเมินผล: ☒ ประเมินผลรายภาคเรียน ☐ ประเมินผลรายปี

3 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

6.4 กดเลือกรายวิชา

ค้นหาตามรหัสรายวิชา ค้นหา

ค้นหาตามชื่อรายวิชา ค้นหา

ค้นหาตามระดับชั้น และกลุ่มสาระการเรียนรู้

เลือกระดับชั้น: ไม่กำหนดระดับชั้น

เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้: ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด

4 กดรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอน

แสดงรายวิชาทั้งหมด

เลือกรายวิชาที่ต้องการจัดการเรียนการสอน

ชุมชุม ก20101 (0 หน่วยกิต) ระดับชั้น: ไม่กำหนดระดับชั้น

6.5 เลือกนำเข้านักเรียนจากกิจกรรมแบบเลือก จากนั้นเลือกประเภทกิจกรรม และเลือกรายชื่อกิจกรรม โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียนที่ได้ทำการเลือกกิจกรรมออนไลน์เข้ามา จากนั้นให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล ดังรูป

เพิ่มห้องเรียน/เลือกกลุ่มผู้เรียน

รหัสวิชา: ก20101 รายวิชา: ชุมชุม กลุ่มสาระการเรียนรู้: ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด จำนวนหน่วยกิต: 0 หน่วยกิต

กลุ่มผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน ชุมชุม (ก20101)

ยังไม่มีการลงทะเบียนผู้เรียนในรายวิชานี้

5 กดเลือกประเภทกิจกรรม

6 กดเลือกชื่อกิจกรรม

7 กดปุ่มบันทึกข้อมูล หากแอดมินโรงเรียน ยังไม่ปิดระบบการเลือกกิจกรรมออนไลน์ จะไม่สามารถกดปุ่มนี้ได้ เนื่องจากต้องรอให้นักเรียนสมัครออนไลน์เข้ามาให้ครบก่อน

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบทั้งห้อง

เลือกจากกิจกรรม/รายวิชาแบบเลือก

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/คณะห้อง

ประเภทกิจกรรม/รายวิชา: ชุมชุม

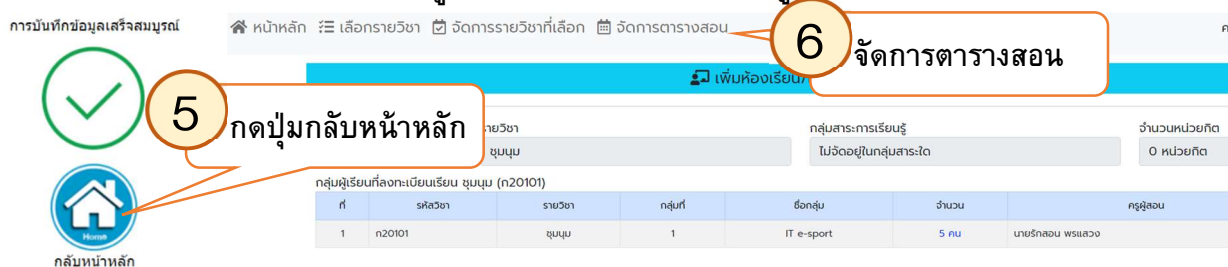
เลือกกิจกรรม/รายวิชา: IT e-sport

บันทึกข้อมูล/ลงทะเบียนกลุ่มผู้เรียน

รายชื่อนักเรียนที่เลือก IT e-sport จำนวน 5 คน

ที่	รหัสนักเรียน	เด็กชาย/นักเรียน
1	1111	เด็กชายรักเรียน
2	1112	เด็กชายเพชรวิทย์ คัดดี

6.6 หากเพิ่มรายวิชาและนำเข้านักเรียนในกิจกรรมสำเร็จจะปรากฏหน้าจอ บันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์ แล้ว ให้กดปุ่ม กลับหน้าหลัก เพื่อกลับมายังหน้าแสดงรายละเอียดของรายวิชา และหากบันทึก รายวิชาครบแล้ว ให้กดเข้าเมนู จัดการตารางสอนต่อไป ดังรูป



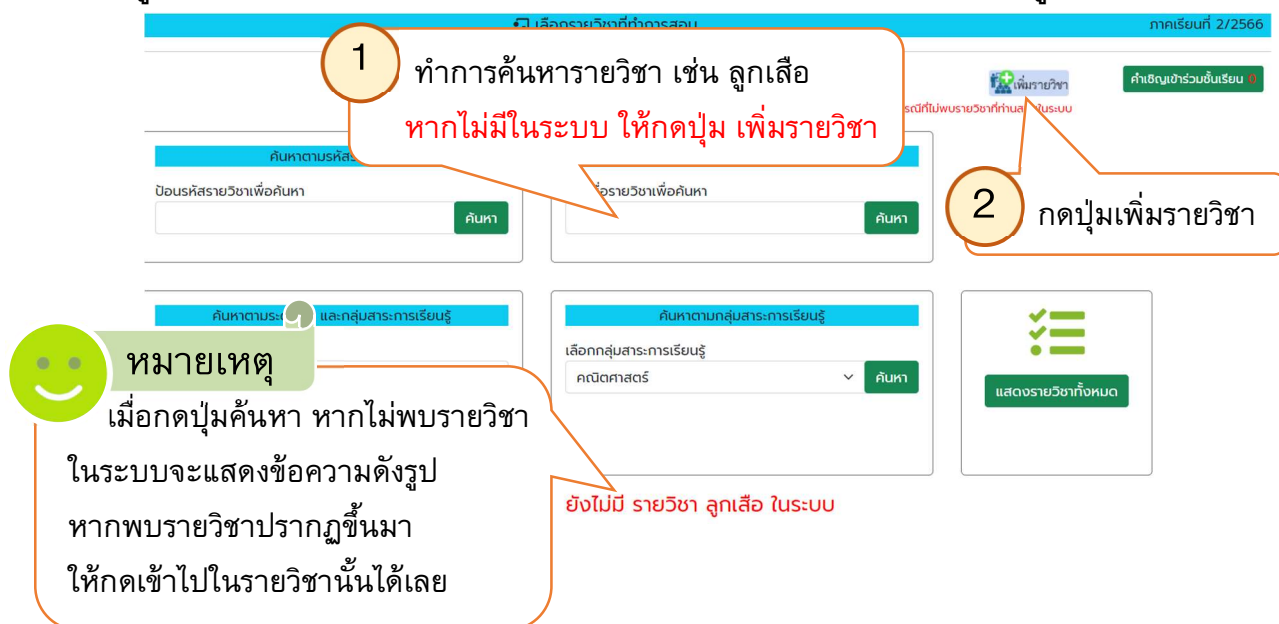
การบันทึกตารางสอน รายวิชาแบบคณะห้อง หรือ ต้องการนำเข้านักเรียนเอง เช่น กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด

ในบางรายวิชามีการจัดการเรียนการสอนแบบคณะห้องเรียน เพื่อให้สามารถการเช็คชื่อออนไลน์ใน รายวิชานี้ได้ ครูผู้สอนจำเป็นต้องนำเข้ารายชื่อนักเรียนด้วยตนเอง โดยมีวิธีการ ดังนี้

1. กดเข้าเมนู บันทึกตารางสอน



2. ค้นหารายวิชา เช่น ลูกเสือ ยุวกาชาด หากไม่มีให้กดปุ่มเพิ่มรายวิชา (สามารถเพิ่มเป็นรายวิชา ลูกเสือใช้ร่วมกันทั้งโรงเรียน หรือแยกระดับชั้นแล้วใช้ร่วมกันทั้งระดับได้ เช่น ลูกเสือ ม.1)



3. หากยังไม่มีรายวิชาในระบบให้กดปุ่มเพิ่มรายวิชา แล้วกรอกรายละเอียดรายวิชา ดังรูป

หากโรงเรียนไม่มีรหัสวิชา ให้ใส่คำว่า ลูกเสือ เป็นรหัสวิชา

ภาคเรียนที่ 2/2566

รหัสวิชา: ลูกเสือ จำนวนหน่วยกิต: 0 กลุ่มสาระการเรียนรู้: ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด

ระดับชั้น: ไม่กำหนดระดับชั้น ประเภทรายวิชา: กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การวัดผลประเมินผล: ☒ ประเมินผลรายภาคเรียน ☐ ประเมินผลรายปี

3 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล

4. กดเลือกรายวิชา

เลือกรายวิชาที่ทำการสอน ภาคเรียนที่ 2/2566

*กรณีที่ไม่พบรายวิชาที่นำเสนอในระบบ

ค้นหาตามรหัสรายวิชา: ป้อนรหัสรายวิชาเพื่อค้นหา ค้นหา

ค้นหาตามชื่อรายวิชา: ป้อนชื่อรายวิชาเพื่อค้นหา ค้นหา

ค้นหาตามระดับชั้น และกลุ่มสาระการเรียนรู้: เลือกระดับชั้น: ไม่กำหนดระดับชั้น เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้: ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด ค้นหา

ค้นหาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้: เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้: ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด ค้นหา

แสดงรายวิชาทั้งหมด

4 กดเลือกรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอน

ลูกเสือ (0 หน่วยกิต) ระดับชั้น: ไม่กำหนดระดับชั้น

5. กดปุ่มเลือกนักเรียนแบบกำหนดเอง/ละห้อง ดังรูป

เพิ่มห้องเรียน/เลือกกลุ่มผู้เรียน

รหัสวิชา: ลูกเสือ รายวิชา: ลูกเสือ กลุ่มสาระการเรียนรู้: ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด จำนวนหน่วยกิต: 0 หน่วยกิต

กลุ่มผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน ลูกเสือ (ลูกเสือ)

4 กดปุ่มเลือกนักเรียนแบบกำหนดเอง/ละห้อง

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบทั้งห้อง: --เลือกห้องเรียน--

เลือกจากกิจกรรม/รายวิชาแบบเลือก: ประเภทกิจกรรม/รายวิชา: --เลือกประเภทกิจกรรม-- เลือกกิจกรรม/รายวิชา:

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/ละห้อง: เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/ละห้อง

6. โปรแกรมจะเปิดหน้าจอการนำเข้านักเรียนแบบกำหนดเอง โดยมีขั้นตอนการนำเข้านักเรียนดังนี้

1. กดเลือกห้องเรียน(โปรแกรมจะให้นำเข้านักเรียนทีละห้อง ให้กดเลือกห้องแรกก่อน)
2. ให้ตั้งชื่อกลุ่มผู้เรียน เช่น ลูกเสือ ม.1 กอง 1
3. ใส่เครื่องหมายถูกท้ายรายชื่อนักเรียนที่ต้องการนำเข้าไปในห้องนั้น และกดปุ่มเพิ่มข้อมูล
4. โปรแกรมจะแสดงสถานะบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น ให้กดปุ่มกลับหน้าหลัก

จัดการรายวิชา จัดการตารางสอน

ลงทะเบียนรายชื่อนักเรียน ครูผู้สอน นายรักสอน พรแสวง

รายวิชา ลูกเสือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด

รหัสวิชา ลูกเสือ จำนวน 0 หน่วยกิต

ระดับชั้น ไม่กำหนดระดับชั้น

1 เลือกห้องเรียน 2 ตั้งชื่อกลุ่มผู้เรียน เช่น ลูกเสือ ม.1 กอง 1

เลือกห้องเรียน ม.1/1

ชื่อกลุ่ม ลูกเสือ ม.1 กอง 1

รายชื่อนักเรียนที่ การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

ยังไม่ใส่รายชื่อ

ที่	ชื่อ สกุล	ระดับชั้น	เลือกนักเรียน
1	เด็กชายรักเรียน เพียรขยัน	ม.1/1	☐
2	เด็กชายเพียรจิต คิตติ	ม.1/1	☒
3	เด็กชายพรากเพียร เรียนดี	ม.1/1	☐
4	เด็กชายอาสา พาขยัน	ม.1/1	☐
5	เด็กชายจตุรเทพ เขตนคร	ม.1/1	☒
6	เด็กชายบุญถิ่น คนขยัน	ม.1/1	☒
7	เด็กหญิงสมฤดี มีจิตงาม	ม.1/1	☐

3 กดเลือกนักเรียน

4 กดปุ่มเพิ่มข้อมูล

เพิ่มข้อมูล >>

5 กดปุ่มกลับหน้าหลักเพื่อเลือกนักเรียนในห้องอื่นต่อไป

Home

กลับหน้าหลัก

5. โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียนที่นำเข้าแล้วด้านขวามือ จากนั้นกดเลือกห้องเรียนอื่นที่ต้องการนำเข้ารายชื่อ และกดปุ่มเพิ่มข้อมูล จนครบทุกห้องที่ต้องการแล้วกดปุ่ม Home

ลงทะเบียนรายชื่อนักเรียน ครูผู้สอน นายรักสอน พรแสวง

รายวิชา ลูกเสือ ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด

รหัสวิชา ลูกเสือ จำนวน 0 หน่วยกิต

ระดับชั้น ไม่กำหนดระดับชั้น

6 เลือกห้องเรียนถัดไป

9 กดปุ่ม Home เพื่อกลับเมนูหลักและบันทึกตารางสอนในรายวิชาต่อไป

ชื่อกลุ่ม ลูกเสือ ม.1 กอง 1

เพิ่มนักเรียนในกลุ่มที่ 1 ชื่อกลุ่ม ลูกเสือ ม.1 กอง 1

เลือกห้องเรียน ม.1/2

ชื่อกลุ่ม 1 ชื่อกลุ่ม ลูกเสือ ม.1 กอง 1

ชื่อ สกุล	ระดับชั้น	เลือกนักเรียน
เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ	ม.1/2	☒
เด็กชายพรสวรรค์ หอมหวาน	ม.1/2	☐
เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	ม.1/2	☒
เด็กชายสมฤดี ถิ่นเมืองงาม	ม.1/2	☐
เด็กชายสมฤดี ถิ่นเมืองงาม	ม.1/2	☐
เด็กชายสมฤดี ถิ่นเมืองงาม	ม.1/2	☐
เด็กชายสมฤดี ถิ่นเมืองงาม	ม.1/2	☐
เด็กชายสมฤดี ถิ่นเมืองงาม	ม.1/2	☐

7 กดเลือกนักเรียน

8 กดปุ่มเพิ่มข้อมูล

เพิ่มข้อมูล >>

รายชื่อเด็กเรียนที่ลงทะเบียนแล้ว

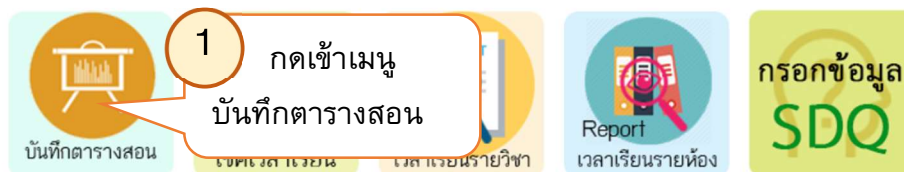
1	1112	เด็กชายเพียรจิต คิตติ	ม.1/1
2	1114	เด็กชายอาสา พาขยัน	ม.1/1
3	1115	เด็กชายจตุรเทพ เขตนคร	ม.1/1

รายชื่อเด็กเรียนที่เพิ่มเข้าไปในรายวิชาแล้ว

การจัดตารางสอน

เมื่อบันทึกรายวิชาที่สอนครบทุกวิชา และนำเข้านักเรียนที่สอนครบทุกห้องแล้ว ขั้นตอนต่อไป จะเป็นการจัดตารางสอน โดยนำรายวิชามาลงไว้ในตารางสอนตามคาบสอนที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน

1. กดเข้าเมนู บันทึกตารางสอน



2. เลือกเมนูย่อย (ด้านบน) จัดการตารางสอน

หน้าหลัก เลือกรายวิชา จัดการรายวิชาที่เลือก จัดการตารางสอน

2 กดเลือกเมนูจัดการตารางสอน

4 กดเลือกเมนูจัดการตารางสอน

3 หากใช้งานบนสมาร์ตโฟน ให้กดปุ่มนี้เพื่อแสดงเมนูย่อย

3. กดเลือกตรงคาบสอนที่ต้องการบันทึก (ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน)

ระบบบันทึกตารางสอน ของ นายรักสอน พรแสวง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
จันทร์	วันจันทร์ ชั่วโมงที่ 1	วันจันทร์ ชั่วโมงที่ 2	วันจันทร์ ชั่วโมงที่ 3	วันจันทร์ ชั่วโมงที่ 4	วันจันทร์ ชั่วโมงที่ 5	วันจันทร์ ชั่วโมงที่ 6	วันจันทร์ ชั่วโมงที่ 7	วันจันทร์ ชั่วโมงที่ 8	วันจันทร์ ชั่วโมงที่ 9
อังคาร	วันอังคาร ชั่วโมงที่ 1	วันอังคาร ชั่วโมงที่ 2	วันอังคาร ชั่วโมงที่ 3	วันอังคาร ชั่วโมงที่ 4	วันอังคาร ชั่วโมงที่ 5	วันอังคาร ชั่วโมงที่ 6	วันอังคาร ชั่วโมงที่ 7	วันอังคาร ชั่วโมงที่ 8	วันอังคาร ชั่วโมงที่ 9
พุธ	วันพุธ ชั่วโมงที่ 1	วันพุธ ชั่วโมงที่ 2	วันพุธ ชั่วโมงที่ 3	วันพุธ ชั่วโมงที่ 4	วันพุธ ชั่วโมงที่ 5	วันพุธ ชั่วโมงที่ 6	วันพุธ ชั่วโมงที่ 7	วันพุธ ชั่วโมงที่ 8	วันพุธ ชั่วโมงที่ 9
พฤหัสบดี	วันพฤหัสบดี ชั่วโมงที่ 1	วันพฤหัสบดี ชั่วโมงที่ 2	วันพฤหัสบดี ชั่วโมงที่ 3	วันพฤหัสบดี ชั่วโมงที่ 4	วันพฤหัสบดี ชั่วโมงที่ 5	วันพฤหัสบดี ชั่วโมงที่ 6	วันพฤหัสบดี ชั่วโมงที่ 7	วันพฤหัสบดี ชั่วโมงที่ 8	วันพฤหัสบดี ชั่วโมงที่ 9
ศุกร์	วันศุกร์ ชั่วโมงที่ 1	วันศุกร์ ชั่วโมงที่ 2	วันศุกร์ ชั่วโมงที่ 3	วันศุกร์ ชั่วโมงที่ 4	วันศุกร์ ชั่วโมงที่ 5	วันศุกร์ ชั่วโมงที่ 6	วันศุกร์ ชั่วโมงที่ 7	วันศุกร์ ชั่วโมงที่ 8	วันศุกร์ ชั่วโมงที่ 9

5 กดเลือกคาบสอนที่ต้องการบันทึก

4. เลือกรายวิชา และห้องเรียนที่สอนในคาบนั้น แล้วกดปุ่มบันทึก

บันทึกตารางสอน

บันทึกตารางสอน วันอังคาร ชั่วโมงที่ 2

6 กดเลือกรายวิชา

7 กดเลือก

ห้องเรียน

8 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

ว21103 การออกแบบและเทคโนโลยี ม.1

ระดับชั้น

กลุ่มที่ 2 ม.1/2

บันทึกข้อมูล

ระบบบันทึกตารางสอน ของ นายรักสอน พรแสวง

	1	2	3	4
จันทร์	วันจันทร์ ชั่วโมงที่ 1	วันจันทร์ ชั่วโมงที่ 2	วันจันทร์ ชั่วโมงที่ 3	วันจันทร์ ชั่วโมงที่ 4
อังคาร	วันอังคาร ชั่วโมงที่ 1	ว21103 ม.1/2 แก้ไข	วันอังคาร ชั่วโมงที่ 3	วันอังคาร ชั่วโมงที่ 4

9 ายวิชาที่บันทึกแล้วจะปรากฏในตารางสอน หากต้องการแก้ไขให้กดปุ่มแก้ไข

การยกเลิกการบันทึกตารางสอน (การลบกลุ่มห้องเรียน ลบนักเรียน ออกจากรายวิชาที่สอน)

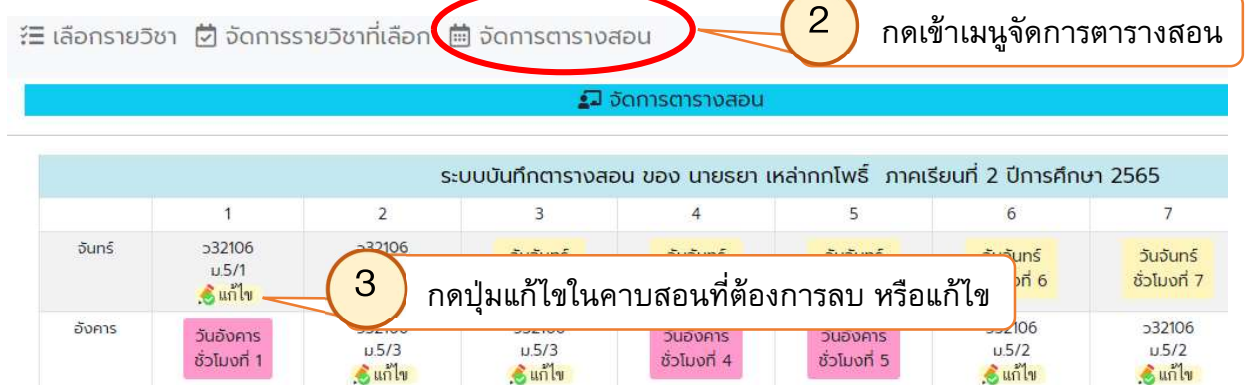
ในกรณีที่ครูผู้สอนลงทะเบียนรายวิชาและนำเข้านักเรียนผิดห้อง ต้องการแก้ไขหรือยกเลิก ให้ดำเนินการดังนี้

การลบรายวิชาและห้องเรียน ออกจากตารางสอน

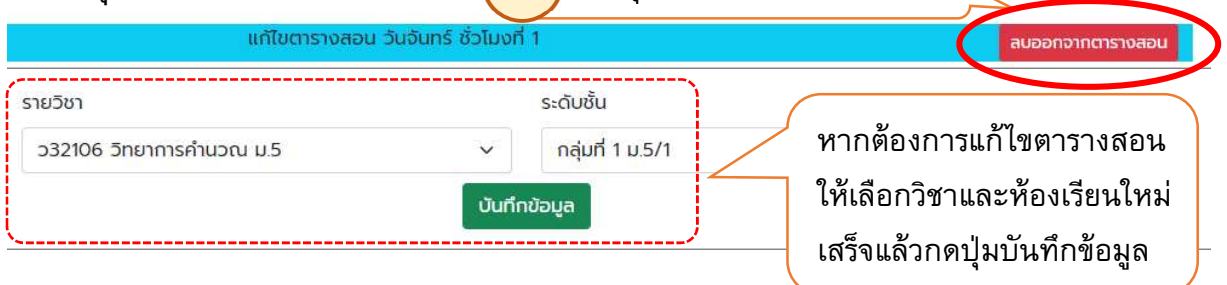
1. เข้าสู่ระบบครูผู้สอน จากนั้นคลิกเมนู บันทึกตารางสอน



2. คลิกตรงเมนู จัดตารางสอน แล้วคลิกปุ่มแก้ไข แก้ไข ในคาบเรียนที่ต้องการแก้ไข หรือต้องการลบออกจากตารางสอน



3. ทำการแก้ไขโดยเลือกรายวิชาและห้องเรียนใหม่ที่ต้องการ หรือหากต้องการลบออกจากตารางสอน ให้คลิกปุ่ม ลบออกจากตารางสอน



การยกเลิก/ลบรายวิชานั้นออก เพื่อให้ครูผู้สอนท่านอื่นสามารถลงตารางสอนในห้องนั้นได้ให้ทำตามวิธีการดังต่อไปนี้

1. คลิกเมนูจัดการรายวิชาที่เลือก จากนั้นคลิกตรงจำนวนนักเรียน



1 กดเข้าเมนูจัดการรายวิชาที่เลือก

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	เพิ่มห้องเรียน	กลุ่มที่	ชื่อกลุ่ม	จำนวนนักเรียน	เพิ่มนักเรียน
1	ว32106	วิทยาการคำนวณ	เพิ่มห้องเรียน	1	ม.5/1	36 คน	เพิ่มนักเรียน
						41 คน	เพิ่มนักเรียน

2 กดที่ตัวเลขจำนวนนักเรียนในห้องที่ต้องการลบ

10. จากนั้นจะปรากฏรายชื่อนักเรียนในห้องนั้นทั้งหมด ให้คลิกปุ่ม ลบทั้งหมด หรือกรณีผิดพลาดเฉพาะบางคนให้คลิกลบ เฉพาะนักเรียนคนนั้นออก

ที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ - สกุล	ชั้น	ย้ายกลุ่ม	ลบ
1	8270	นายชยานันท์ ดอนเหล้า	ม.5/1	ย้ายห้อง	
2	8273	นายนาพล คำ...		ย้ายห้อง	
3	8274	นายภัทรกร...		ย้ายห้อง	

3 กรณีที่ต้องการลบนักเรียนออกทั้งห้องให้กดปุ่มลบทั้งหมด

ย้ายนักเรียนไปห้องอื่น

ลบนักเรียนรายบุคคลออกจากรายวิชา

4 ระบบจะแจ้งเตือนให้ยืนยันการลบนักเรียนอีกครั้ง ให้กดปุ่มตกลง

11. แล้วโปรแกรมจะเปิดกลับมาหน้าจัดการรายวิชาที่เลือกโดยอัตโนมัติและ จะมีปุ่มลบกลุ่มปรากฏ

ขึ้นมาให้คลิกปุ่ม ลบกลุ่ม 4 กดปุ่มลบกลุ่ม เพื่อลบห้องเรียนนั้นออกจากระบบ

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	เพิ่มห้องเรียน	กลุ่มที่	ชื่อกลุ่ม	จำนวนนักเรียน	เพิ่มนักเรียน	ลบกลุ่ม
1	ว32106	วิทยาการคำนวณ	เพิ่มห้องเรียน	1	ม.5/1	0 คน	เพิ่มนักเรียน	ลบกลุ่ม

การเพิ่มนักเรียนเข้าไปในรายวิชา กรณีที่มีนักเรียนย้ายเข้ามาใหม่ หากโรงเรียนใช้ระบบ ปพ.5 ออนไลน์ จำเป็นต้องเพิ่มนักเรียนเข้าไปในระบบ โดยมีวิธีการดังนี้

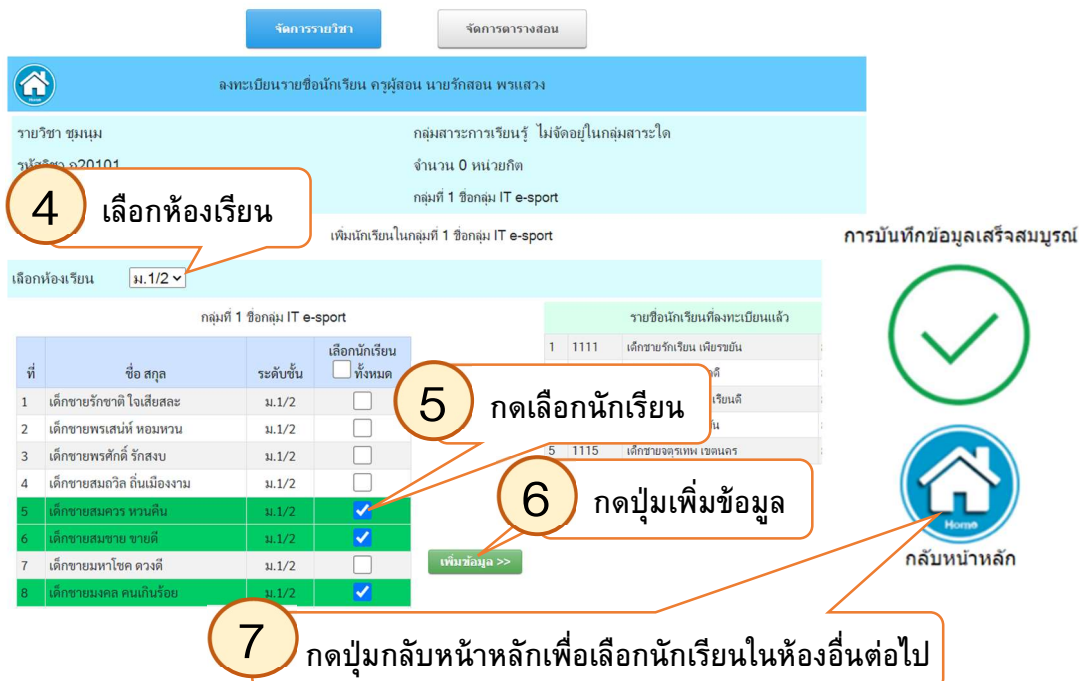
1. กดเข้าเมนูบันทึกตารางสอน



2. กดเข้าเมนู จัดการรายวิชาที่เลือก และกดปุ่มเพิ่มนักเรียนรายวิชาที่ต้องการเพิ่มนักเรียนเข้าไป



3. กดเลือกห้องเรียน และคลิกเลือกนักเรียนที่ต้องการนำเข้าไปในรายวิชา และกดปุ่มเพิ่มข้อมูล ดังรูป



การตั้งค่ารายวิชาให้ เชื่อมโยงรายชื่อนักเรียนเข้ามาเช็คชื่อโดยอัตโนมัติ

ในกรณีที่นักเรียนย้าย เข้า - ออก ระบบจะมีการอัปเดตรายชื่อนักเรียนในการเช็คชื่อในรายวิชานั้นให้อัตโนมัติ ซึ่งใช้ได้เฉพาะรายวิชาแบบสอนปกติทั้งห้องเรียน และแบบที่นักเรียนเลือกกิจกรรมออนไลน์(หากนักเรียนเลือกกิจกรรมในภายหลังจากบันทึกตารางสอนแล้วระบบจะเชื่อมโยงรายชื่อมาให้อัตโนมัติ) ซึ่งมีวิธีการดังนี้

1. กดเข้าเมนูบันทึกตารางสอน



2. กดเข้าเมนูจัดการรายวิชาที่เลือก ที่ช่องตั้งค่าการเช็คชื่อ ให้เลือก ตามทะเบียนกลาง

หน้าหลัก :: เลือกรายวิชา :: จัดการรายวิชาที่เลือก :: จัดการตารางสอน

ครูผู้สอน นายริ

จัดการรายวิชาที่ทำการสอน ภาคเรียนที่ 2/2566

2 กดเข้าเมนูจัดการรายวิชาที่เลือก

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	เพิ่มห้องเรียน	กลุ่มที่	ชื่อกลุ่ม
1	ว21103	การออกแบบและเทคโนโลยี	เพิ่มห้องเรียน	1	บ.1/1
				2	บ.1/2
2	ก20101	ชุมนุม	เพิ่มห้องเรียน	1	IT e-sport
3	ลูกเสือ	ลูกเสือ	เพิ่มห้องเรียน	1	ลูกเสือ บ.1 กอง 1

3 กดเลือกตั้งค่าการเช็คชื่อ

- รายวิชาแบบปกติสอนทั้งห้อง ให้เลือกตามทะเบียนกลาง
- รายวิชากิจกรรม เช่น ชุมนุม ให้เลือกแบบการสมัครในกิจกรรม

Callout box details: ค่าเลือกเข้าร่วมชั้นเรียน, ดำเนินการเช็คชื่อ, ลงทะเบียนรายวิชา, ตามทะเบียนกลาง, การสมัครในกิจกรรม, การสมัคร, ลงทะเบียน

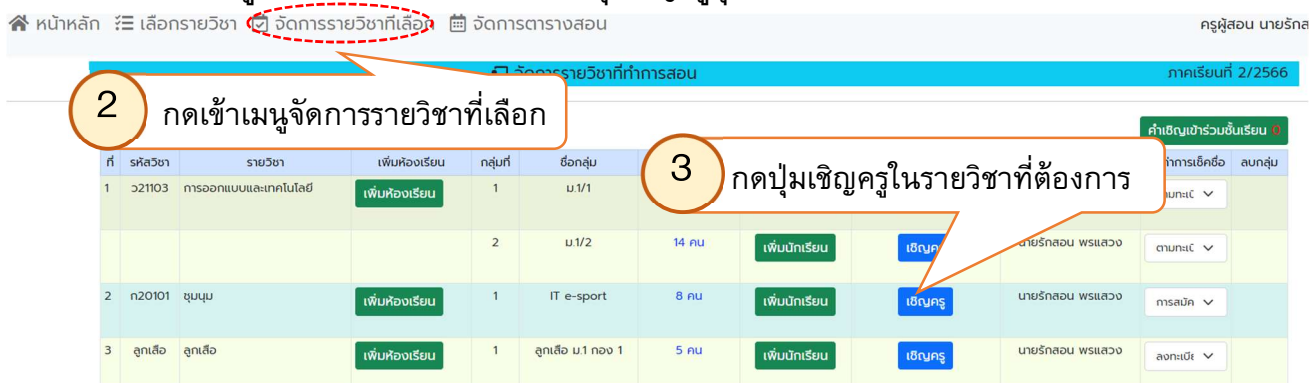
การเชิญครูผู้สอนท่านอื่น เข้าร่วมชั้นเรียน

ในกรณีที่ในรายวิชามีครูผู้สอนร่วมกันมากกว่า 1 ท่าน ให้ครูผู้สอนท่านแรกลงทะเบียนรายวิชา และนำเข้านักเรียนในระบบก่อน เสร็จแล้วให้กดปุ่มเชิญครูผู้สอนท่านอื่นเข้าร่วมรายวิชา ดังนี้

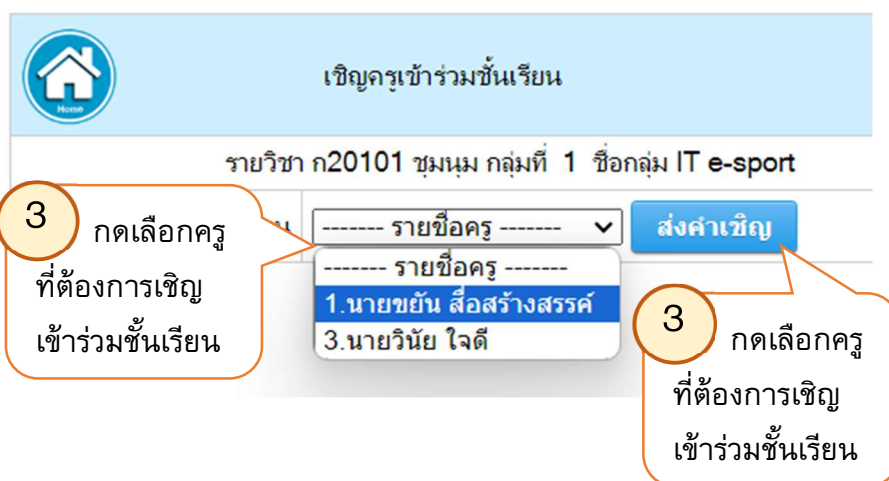
1. เมื่อเพิ่มรายวิชาเข้าไปในระบบและเพิ่มนักเรียนเข้าไปในรายวิชาเรียบร้อยแล้ว ให้กดเข้าเมนูบันทึกตารางสอน



2. กดเข้าเมนูจัดการรายวิชาที่เลือก และกดปุ่มเชิญครูผู้สอน



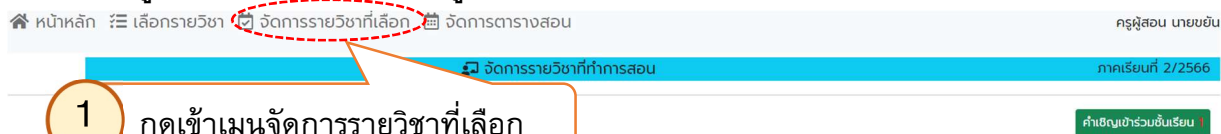
3. กดเลือกครูที่ต้องการเชิญ และกดปุ่มส่งคำเชิญ จากนั้นรอให้ครูที่ถูกเชิญกดปุ่มตอบรับคำเชิญ



การตอบรับคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน

หากมีคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน จะปรากฏตัวเลขบนปุ่มคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน โดยตรวจสอบได้

ในเมนูจัดการรายวิชาที่เลือก ดังรูป



2 หากมีคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน จะปรากฏตัวเลขจำนวนคำเชิญ ให้กดปุ่มคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน



รายการ คำเชิญ เข้าร่วมชั้นเรียน ของ นายขยัน สือสร้างสรรค์

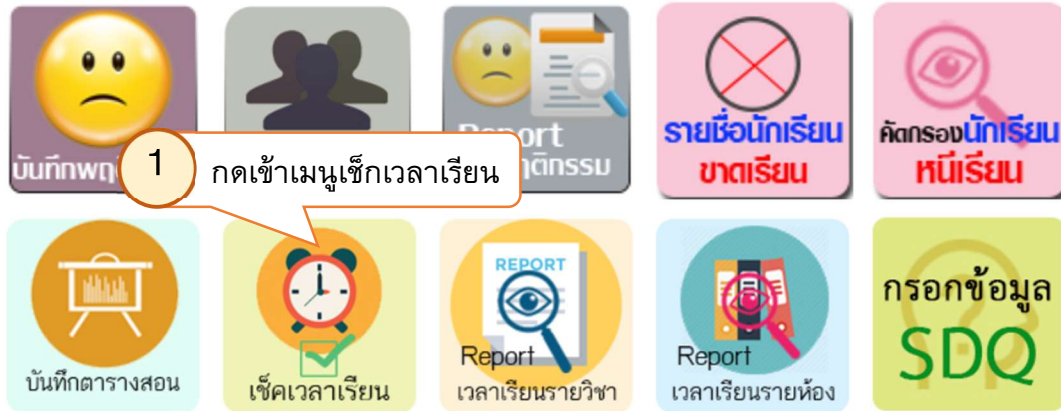
ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	ชื่อกลุ่ม	ครูผู้สอน	ตอบรับ	ยกเลิก
1/40	ก20101	ชุมนุม	IT e-sport	นายรักสอน พรแสวง	<button>ตอบรับคำเชิญ</button>	<button>ยกเลิก</button>

3 กดปุ่มตอบรับคำเชิญ เสร็จแล้ว เข้าเมนูจัดการ ตารางสอน เพื่อนำรายวิชาไปลงในตารางสอน และเช็คชื่อต่อไป



การเช็คชื่อออนไลน์ในชั่วโมงสอน

1. กดเข้าเมนูเช็คเวลาเรียน ดังรูป



2. กดเลือกคาบสอนที่ต้องการเช็คชื่อ (หากเป็นวันปัจจุบัน จะแสดงตารางสอนสีแดง) ดังรูป

ตารางสอน นายรยา เหล่ากกโพธิ์

วัน/คาบ	1	2	3	4	5	6	7
จันทร์	ว20220 บ.1/1		ว30296 บ.6/2	ว30296 บ.6/2		ว23104 บ.3/1	
อังคาร	ว33102 บ.6/2	ว23104 บ.3/3	ว31103 บ.4/1		ว23104 บ.3/2	ว31103 บ.4/2	
พุธ		ว22104 บ.2/1	ว21103 บ.5/1		ว21104 บ.1/2	ว22104 บ.2/3	น00002 Computer Number One
ศุกร์		ว21104 บ.1/3		แฉแฉ_บ.1 บ.1/2	ว20222 บ.2/1	ว21104 บ.1/1	จรัชสส.บ.1 บ.1/2

3. โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียนที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้น ให้กดเช็คชื่อตามรายการ ดังนี้

- มาเรียน (ไม่มีการบวกเพิ่มคะแนน)
- สาย (เข้าห้องเรียนช้า **ตัดคะแนนพฤติกรรมตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด**)
- ขาดเรียน (ไม่มีการตัดคะแนนพฤติกรรม)
- ลา (ไม่มีการตัดคะแนนพฤติกรรม)
- กิจกรรม (นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมอื่น เช่น แข่งทักษะวิชาการ เข้าร่วมอบรม ไม่มีการตัดคะแนน)
- หนีเรียน (**ตัดคะแนนพฤติกรรมตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด**)

4. เมื่อเช็คชื่อตามรายการครบทุกคนแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะส่งรายงานสถิติการเช็คชื่อเข้าไลน์กลุ่มผู้ปกครอง ส่วนไลน์กลุ่มโรงเรียนจะแจ้งรายงานเฉพาะกรณีที่มีการหนีเรียนเท่านั้น(เนื่องจากการเช็คชื่อทุกห้องเรียนพร้อมกันทำให้ไลน์กลุ่มมีการส่งข้อความจำนวนมาก จึงขอเลือกส่งเฉพาะรายการที่จำเป็นต้องติดตาม คือ กรณีที่นักเรียนหนีเรียนเท่านั้น)

3 กดเลือกรายการเช็คชื่อ ดังนี้
มาเรียน / สาย(เข้าห้องเรียนช้า) / ขาด
ลา / เข้าร่วมกิจกรรมอื่น / หนีเรียน
โดยดูข้อมูลการเช็คชื่อในตอนเช้าประกอบ

หมายเหตุ
ข้อมูลการเช็คชื่อในตอนเช้า
(เช้าแถว) โดยครูที่ปรึกษา

ที่	ชื่อ-สกุล	ตอนเช้า	มาเรียน	สาย	ขาด	ลา	กิจกรรม	หนีเรียน
1	เด็กหญิงชญาธิษฐ์ ไชยโคตร	/	●	●	●	●	●	●
2	เด็กหญิงชญาภา พัดอินทร์	/	●	●	●	●	●	●
3	เด็กหญิงชวลลิกษณ์ ห่องแสง	(ข)	●	●	●	●	●	●
	กทหญิงณัฐนิชา บุญช่วย	(ข)	●	●	●	●	●	●
		(ล)	●	●	●	●	●	●
		/	●	●	●	●	●	●
		(ล)	●	●	●	●	●	●
9	เด็กหญิงพาริตา บุรัตน์	/	●	●	●	●	●	●
10	เด็กหญิงวิษญาดา อู่อารณ	/	●	●	●	●	●	●
11	เด็กหญิงสรวิรัตน์ คุณสุทธิ	/	●	●	●	●	●	●
12	เด็กหญิงสิริวิภา มั่นคง	/	●	●	●	●	●	●

บันทึกการเช็คชื่อ

5 การแจ้งเตือนเข้าไลน์
กลุ่มผู้ปกครอง

6 กดปุ่มบันทึกการเช็คชื่อ

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

- 6 เมื่อโปรแกรมบันทึกข้อมูลการเช็คชื่อ
เสร็จเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจะแสดง
ข้อความ การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์
ให้กดปุ่ม กลับหน้าจอหลัก



Home

Back

การเช็คชื่อย้อนหลัง (กรณีที่ครูติดภารกิจไม่สามารถเช็คชื่อในวันปัจจุบันได้)

1. กดเข้าเมนูเช็คเวลาเรียน ดังรูป

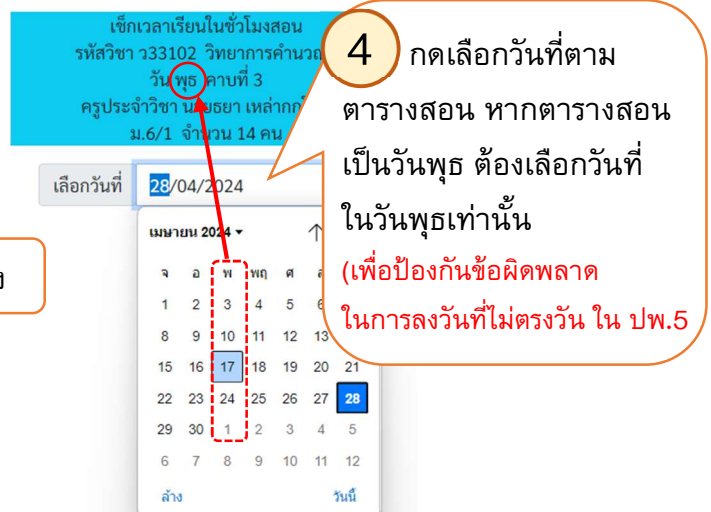


2. กดเลือกคาบสอนที่ต้องการเช็คชื่อย้อนหลัง (หากเป็นวันย้อนหลังคาบสอนจะขึ้นเป็นสีเทา) ดังรูป

ตารางสอน ของ นายรยา เหล่ากกโพธิ์							
วัน/คาบ	1	2	3	4	5	6	7
จันทร์	ว20220 บ.1/1		ว30296 บ.6/2	ว30296 บ.6/2		ว23104 บ.3/1	
อังคาร	ว33102 บ.6/2	ว23104 บ.3/3	ว31103 บ.4/1				
พุธ		ว22104 บ.2/2	ว33102 บ.6/1		ว21104 บ.1/2	ว21104 บ.1/2	ว21104 บ.1/2
พฤหัสบดี		ว22104 บ.2/1	ว21103 บ.5/1				
ศุกร์		ว21104 บ.1/3		ว21104 บ.1/2	ว20222 บ.2/1		

โปรแกรมจะมีข้อความแจ้งเตือนว่า **ไม่ใช่วันปัจจุบัน** ให้กดปุ่มเช็คชื่อย้อนหลัง และเลือกวันที่ย้อนหลังให้ตรงกับคาบสอน เช่น หากคาบสอนเป็นวันพุธ ต้องเลือกวันที่ เป็นวันพุธ เท่านั้น หากเลือกไม่ตรงระบบจะไม่ยอมให้เช็คชื่อ (เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการเลือกวันที่)

คุณเลือกวันที่ไม่ใช่วันเป็นปัจจุบัน
กรุณาเข้าเมนูเช็คชื่อย้อนหลัง



เมื่อเลือกวันที่เสร็จแล้ว ให้เช็คชื่อนักเรียน และกดปุ่ม บันทึกการเช็คชื่อ (เหมือนการเช็คชื่อในคาบสอนปกติ)



หมายเหตุ

การเช็คชื่อย้อนหลังจะไม่มีแจ้งเตือนเข้าไลน์กลุ่มผู้ปกครอง

การดูรายงานการเช็คชื่อในคาบสอนและแก้ไขรายการที่เช็คชื่อไปแล้ว

1. กดเข้าเมนู Report เวลาเรียนรายวิชา



2. เลือกรายวิชาที่ต้องการดูรายงาน หรือ แก้ไขการเช็คชื่อ

กดเลือกดูข้อมูลย้อนหลังในภาคเรียนที่ผ่านมา

กดปุ่มดูรายละเอียดการเช็คชื่อ

กดเลือกดูข้อมูลสรุปเวลาเรียน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ห้องเรียน	ดูรายงานการ	สรุปเวลาเรียน
ก00002	ชุมนุม		รายละเอียด	สรุปเวลาเรียน
จรัชธรม.1	จรัชธรม		รายละเอียด	สรุปเวลาเรียน
ลูกเสือ	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	ลูกเสือ ม.1	รายละเอียด	สรุปเวลาเรียน
ว20220	การใช้แอปพลิเคชันเพื่อการศึกษา		รายละเอียด	สรุปเวลาเรียน
ว20222	ผลงานคอมฯ		รายละเอียด	สรุปเวลาเรียน

3. สามารถปรี้น หรือดาวน์โหลด เป็น Excel ได้

หรือหากต้องการแก้ไขการเช็คชื่อ ให้คลิกตรงรายการแสดงสถานะที่ต้องการแก้ไข ดังรูป

กำหนดจำนวนคอลัมน์ 12 ตกลง

รายงานการเช็คเวลาเรียน ชั้น ม.2/1 จำนวน 14 คน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566
รายวิชา ผลงานคอมฯ รหัสวิชา ว20222
ครูประจำวิชา นายธยา เหล่ากโกวิท

ร.ร.	รหัส นักเรียน	ชื่อ สกุล	3 พ.ย. 2566 (1)	10 พ.ย. 2566 (2)	17 พ.ย. 2566 (3)	1 ธ.ค. 2566 (4)	15 ธ.ค. 2566 (5)	22 ธ.ค. 2566 (6)	12 ม.ค. 2567 (7)	19 ม.ค. 2567 (8)	26 ก.พ. 2567 (9)	1 มี.ค. 2567 (10)
1	6557	เด็กหญิงชญาณิษฐ์ ไชยโคตร	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	6558	เด็กหญิงชญาภา พัดอินทร์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3	6559	เด็กหญิงชวัลลักษณ์ ห้องแสง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	6561	เด็กหญิงณัฐนิชา บุญช่วย	/	/	/	(ล)	/	/	/	(ก)	/	/
5	6562	เด็กหญิงธิดา ปากหวาน	/	/	/	/	/	/	/	(ก)	/	/
6	6563	เด็กหญิงนัฐพัชญา พูลสวัสดิ์	/	/	/	(ก)	/	/	/	/	/	/
7	6564	เด็กหญิงบุญญาบุษ เมืองพิล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	6565	เด็กหญิงปานิสา เมืองพิล	(ล)	/	(ข)	(ข)	(ข)	(ข)	(ข)	(ข)	(ข)	/
9	6566	เด็กหญิงพาริดา บุรัตน์	/	/	/	(ก)	/	/	/	/	/	/
10	6567	เด็กหญิงวิชญาดา อุณาวรรณ	/	/	/	(ก)	/	/	/	/	/	/
11	6568	เด็กหญิงสิริรัตน์ คุณสุทธิ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12	6569	เด็กหญิงสิริวิภา มั่นคง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13	6570	เด็กหญิงสุริดา จงราช	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
14	6591	เด็กหญิงนริษรา สีสมบัติ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
จำนวนนักเรียนที่เข้าเรียน			13	14	13	8	13	13	12	11	12	14
คิดเป็นเปอร์เซ็นต์การเข้าเรียน			92.9	100.0	92.9	57.1	92.9	92.9	85.7	78.6	85.7	100.0

กำหนดจำนวนวันที่ต้องการ
แสดงใน 1 หน้ากระดาษ
(เพื่อให้พอดีกับหน้ากระดาษ
ในการสั่งปรี้น)

หากต้องการลบการเช็คชื่อ
ในวันนั้นทั้งหมดให้กดปุ่ม
กากบาทสีแดงด้านบนวันที่

3. กดตรงรายการเช็คชื่อเพื่อแก้ไข

4. จะปรากฏหน้าจอรายการเช็คชื่อ โปรดตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้อง ก่อนการแก้ไข

รายวิชา การงาน ม.1 รหัสวิชา ง21102

คาบที่ 4 ของวันที่ 7 พ.ค.2561

- ☒ มาเรียน
- ☐ ขาด
- ☐ ลา
- ☐ มาสาย
- ☐ หนีเรียน

บันทึกข้อมูล

แก้ไขแล้วกดปุ่มบันทึก

5. จะปรากฏหน้าจอ การแก้ไขข้อมูลเสร็จสมบูรณ์ เป็นอันเสร็จสิ้น

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

