

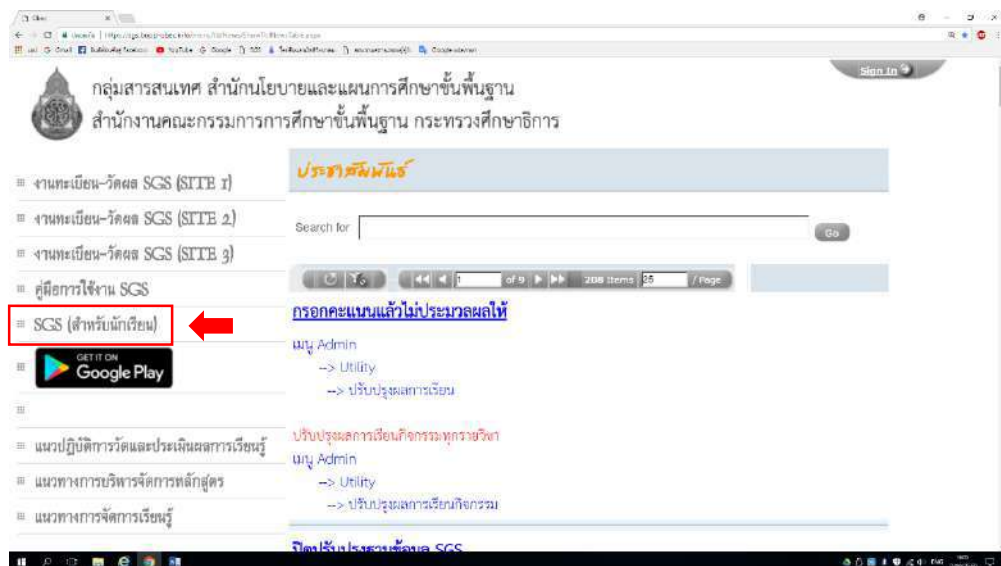
คู่มือการใช้โปรแกรม SGS สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง

โปรแกรม SGS (Secondary Grading System) เป็นระบบการประเมินผลการเรียนรูปแบบใหม่ของโรงเรียนกลุ่มมัธยมศึกษาทั่วประเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการวัดผลและประเมินผลการเรียนที่อยู่ในระบบเปิด โดยการประเมินผลผ่านอินเทอร์เน็ต ทำให้ระบบการประเมินผลมีความรวดเร็ว สะดวกและทันสมัย นักเรียนสามารถดูผลการเรียนได้ด้วยตนเอง การใช้งานโปรแกรม SGS สามารถทำได้ 2 ช่องทาง คือ

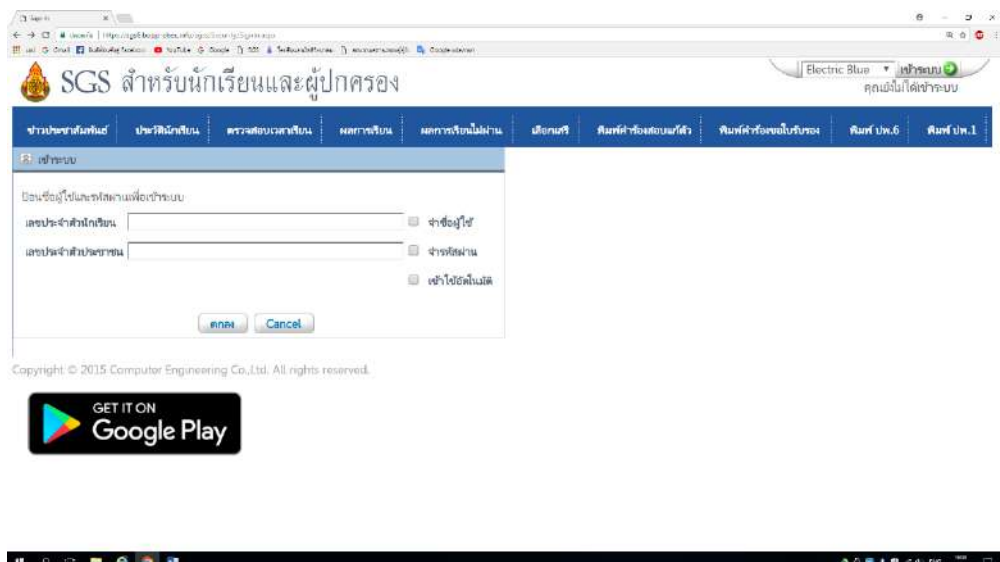
1. ผ่านเว็บไซต์ <https://sgs.bopp-obec.info>
2. ผ่านแอปพลิเคชัน SGS For Students (ดาวน์โหลดได้เฉพาะใน play store เท่านั้น)

การใช้งานผ่านเว็บไซต์ <https://sgs.bopp-obec.info>

1. ไปที่ SGS (สำหรับนักเรียน)



2. ป้อนรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน (โดยรหัสผู้ใช้ คือ เลขประจำตัวนักเรียน และรหัสผ่าน คือ เลขประจำตัวประชาชน)

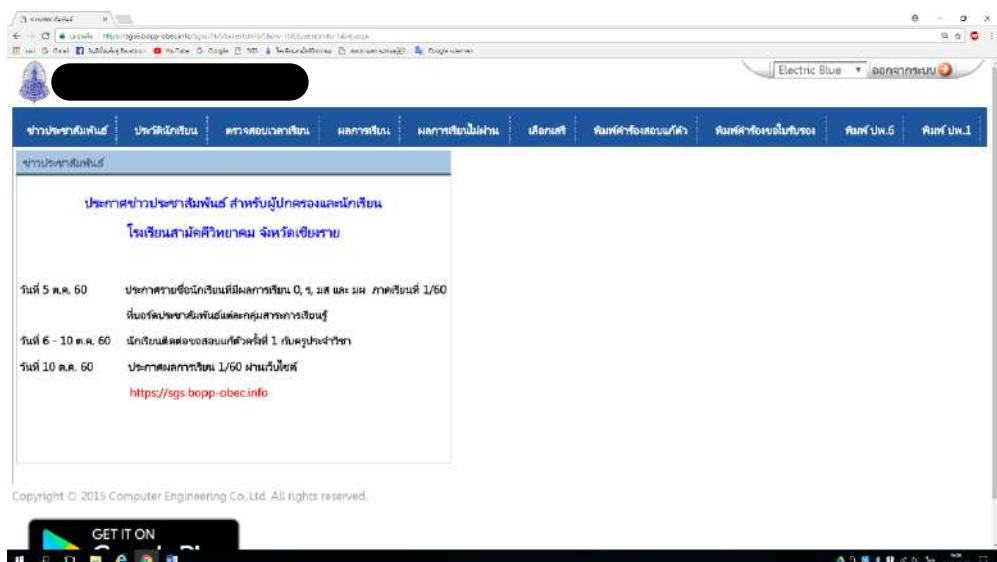


3. เมนูในระบบประกอบด้วย

- 3.1 ชาวประชาสัมพันธ์ *
- 3.2 ประวัตินักเรียน
- 3.3 ตรวจสอบเวลาเรียน *
- 3.4 ผลการเรียน *
- 3.5 ผลการเรียนไม่ผ่าน *
- 3.6 เลือกลง
- 3.7 พิมพ์คำร้องสอบแก้ตัว
- 3.8 พิมพ์คำร้องขอใบรับรอง
- 3.9 พิมพ์ ปพ.6 *
- 3.10 พิมพ์ ปพ.1 *

หมายเหตุ เมนูที่มีเครื่องหมาย * ให้ดูตัวอย่างรายละเอียดด้านล่างนี้

3.1 ข่าวประชาสัมพันธ์ * (ให้นักเรียนและผู้ปกครองติดตามข่าวสารจากทางโรงเรียนในหน้านี้)



3.3 ตรวจสอบเวลาเรียน *

Copyright © 2015 Computer Engineering Co.,Ltd. All rights reserved.

3.4 ผลการเรียนรู้ * (เลือกปีที่ และภาคเรียน)

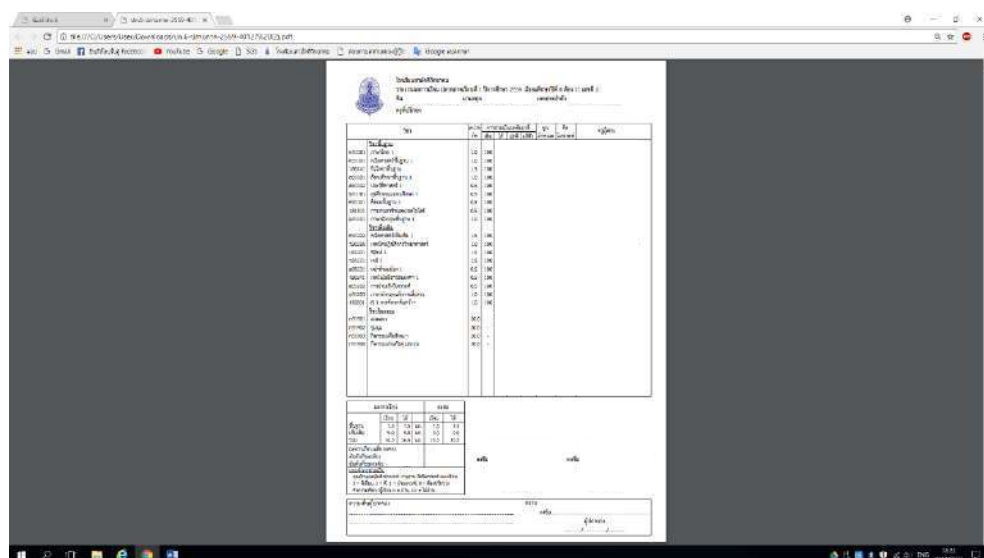
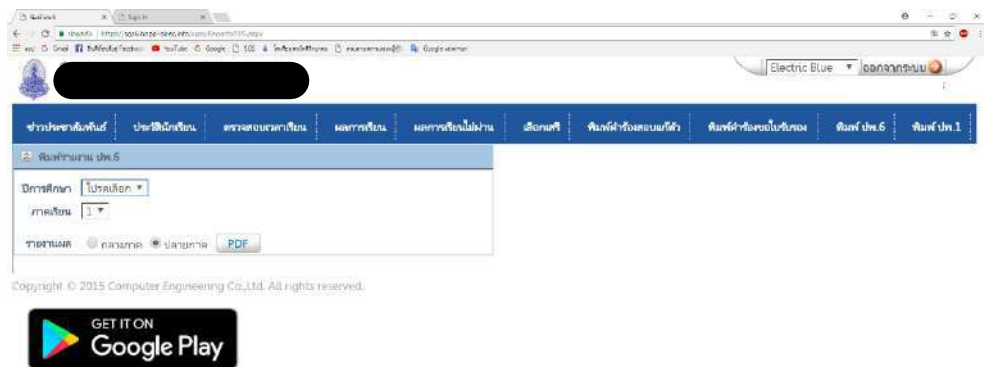
The screenshot shows the Thai National Election Commission (NEC) website. The main heading is 'ผลการนับคะแนน' (Counting Results). Below the heading, there is a table with columns for 'ภาค' (Region), 'จังหวัด' (Province), 'เขต' (District), 'คะแนน' (Score), and 'รวม' (Total). The table is currently empty, and a dropdown menu is visible for selecting a region. The dropdown menu shows options for 'ภาคเหนือ' (North), 'ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ' (Northeast), 'ภาคกลาง' (Central), 'ภาคตะวันออก' (East), 'ภาคใต้' (South), and 'ภาคใต้' (South).

[illegible]

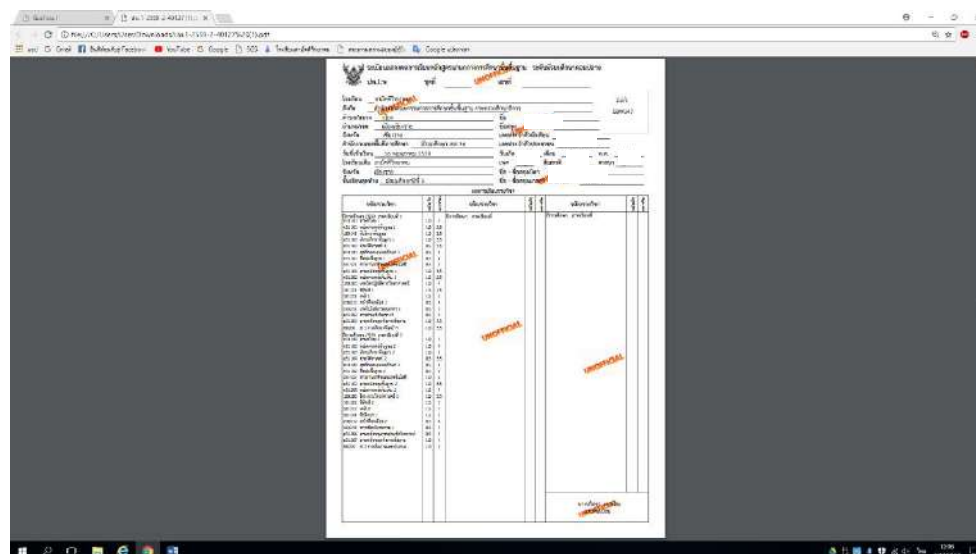
3.5 ผลการเรียนรู้ไม่ผ่าน * (จะแสดงรายวิชาและกิจกรรมที่ได้ผลการเรียน 0, ร, มส, มผ ทั้งหมด)

Copyright © 2015 Computer Engineering Co.,Ltd. All rights reserved.

3.9 พิมพ์ ปพ.6 * (เลือกปีการศึกษา ภาคเรียน และการรายงานผล จากนั้นไปที่ปุ่ม PDF ระบบจะส่งออกเป็นไฟล์ PDF สามารถเปิดดูและสั่งพิมพ์ได้)

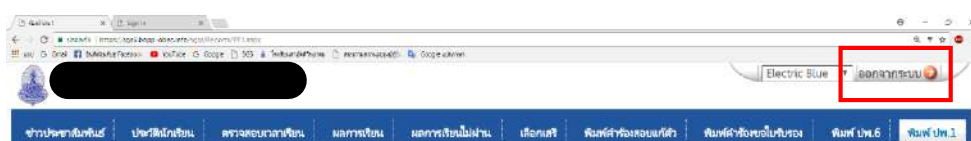


3.10 พิมพ์ ปพ.1 * (ขณะนี้เลือกภาษาได้เฉพาะภาษาไทย ไปที่ปุ่ม PDF ระบบจะส่งออกเป็นไฟล์ PDF สามารถเปิดดูและสั่งพิมพ์ได้ แต่ ปพ.1 ฉบับนี้ไม่ใช่สำเนาฉบับสมบูรณ์ จะไม่สามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานได้ หากนักเรียนหรือผู้ปกครองต้องการสำเนาฉบับสมบูรณ์ให้ติดต่อทีมงานทะเบียนของโรงเรียน)



คำเตือนในการใช้งาน

เพื่อความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลโดยผู้อื่น เมื่อผู้ใช้เสร็จสิ้นการใช้งานแล้วให้ทำการออกจากระบบทุกครั้ง



การใช้งานผ่านแอปพลิเคชัน SGS For Students

1. ติดตั้งแอปพลิเคชัน SGS For Students



2. ป้อนรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน (โดยรหัสผู้ใช้ คือ เลขประจำตัวนักเรียน และรหัสผ่าน คือ เลขประจำตัวประชาชน)



4. เมนูในระบบประกอบด้วย 10 เมนูย่อยและสามารถเข้าไปดูรายละเอียดเช่นเดียวกับในเว็บไซต์



งานทะเบียน-วัดผล



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



แก้ไขข้อมูลส่วนตัว นายรยา เหล่ากทโพธิ์

ชื่อ-สกุล นายรยา เหล่ากทโพธิ์ ตำแหน่ง ข้าราชการครู วิทยฐานะ:ชำนาญการ วัน/เดือน/ปี 21/01/1982

ครูที่ปรึกษาระดับชั้น ม.6/1 หมายเลขโทรศัพท์ - กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

บันทึกข้อมูล

3 เปลี่ยนห้องที่ปรึกษา

4 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง หากช่องใดไม่มี ข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย -

วัน เดือน ปี เกิด ให้กรอกเป็น ปี ค.ศ.

4. หากสงสัยว่ารหัสผ่านไม่เป็นความลับ อาจถูกเข้าใช้งานจากผู้ไม่ประสงค์ดี เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลในระบบ ให้กดปุ่ม เปลี่ยนรหัสผ่าน ดังรูป



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

เปลี่ยนรหัสผ่าน ของ นายรักษอน พร...

1 กรอกรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการอย่างน้อย 8 ตัวอักษร

รหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่าน

2 กรอกรหัสผ่านใหม่ซ้ำอีกครั้งเพื่อยืนยันความถูกต้อง หากกรอกรหัสผ่านทั้ง 2 ช่อง ตรงกัน กล่องข้อความจะแสดงเป็นสีเขียว เป็นอันถูกต้อง

3 กดปุ่มบันทึกรหัสผ่านใหม่

บันทึกรหัสผ่าน



การเช็คชื่อตอนเช้า (กิจกรรมเช้าแถวหน้าเสาธง)

1. คลิกปุ่มเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง ดังรูป



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 ด้านบนเพื่อให้โปรแกรมเช็คชื่อมาเรียนทั้งหมดรวดเดียวได้

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

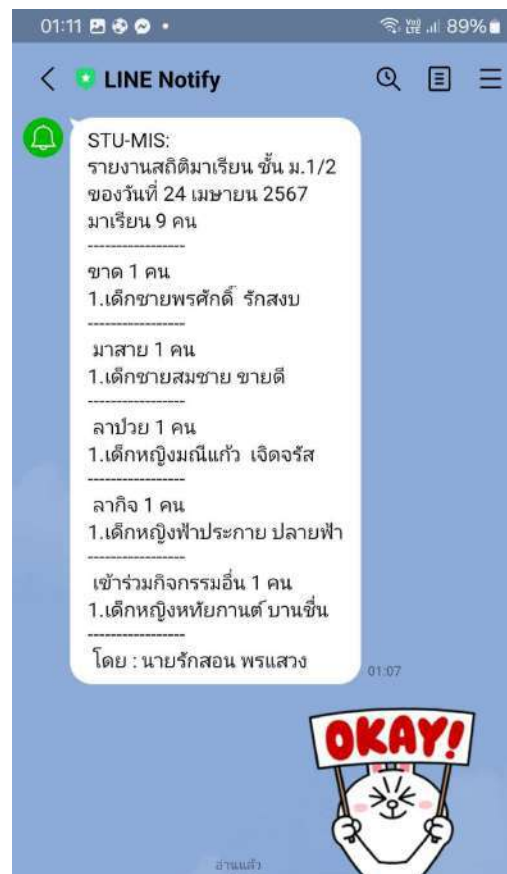
ที่	ชื่อ-สกุล	☐ มาเรียน	☒ ขาด	☐ มาสาย	☐ ลาป่วย	☐ ลากิจ	☐ กิจกรรม
1	เด็กชาย...	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	เด็กชาย...	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	เด็กชาย...	☐	☒	☐	☐	☐	☐
4	เด็กชายสมณวิธ ถิ่นเมืองงาม	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	เด็กชายสมควร หวนคืน	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	เด็กชายสมชาย ขายดี	☐	☐	☒	☐	☐	☐
7	เด็กชายมหาโชค ดวงดี	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	เด็กชายมงคล คนเกินร้อย	☐	☐	☐	☐	☐	☐
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



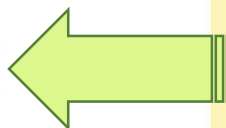
Note

หากกดเข้าไปเมนูเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธงแล้วหน้าจอแสดงข้อความดังรูปภาพ

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



แสดงว่ามีการเช็คชื่อห้องเรียนนี้ไปแล้ว ซึ่งอาจเกิดขึ้นในกรณีที่ครูที่ปรึกษาร่วมกัน 2 ท่านขึ้นไป ระบบจะบันทึกข้อมูลการเช็คชื่อครั้งเดียว (ครูที่ปรึกษาที่เช็คชื่อคนแรก) ครูที่ปรึกษาร่วมชั้นท่านอื่นสามารถกดแก้ไขการเช็คชื่อได้ โดยกดตรงปุ่มเครื่องหมายถูก



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





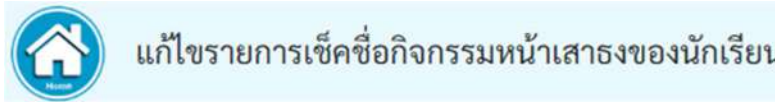
การแก้ไขการเช็คชื่อ (กิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง)

- เมื่อต้องการแก้ไขการเช็คชื่อที่ได้ทำการบันทึกไปแล้ว ให้กดเข้าเมนูเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง แล้วเลือกเมนูย่อยด้านบน เมนูแก้ไขการเช็คชื่อ ดังรูป

- เลือกวันที่ต้องการแก้ไขการเช็คชื่อ จากนั้น กดปุ่มแก้ไขการเช็คชื่อตรงท้ายรายชื่อนักเรียน

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 พรแสวง	แก้ไขการเช็คชื่อ
5	1127	เด็กชายสมควร หวนคืน	มาเรียน	นายรักสอน พรแสวง	แก้ไขการเช็คชื่อ

3. ทำการแก้ไขข้อมูลการเช็คชื่อตามต้องการ จากนั้นกดปุ่ม บันทึกข้อมูล



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



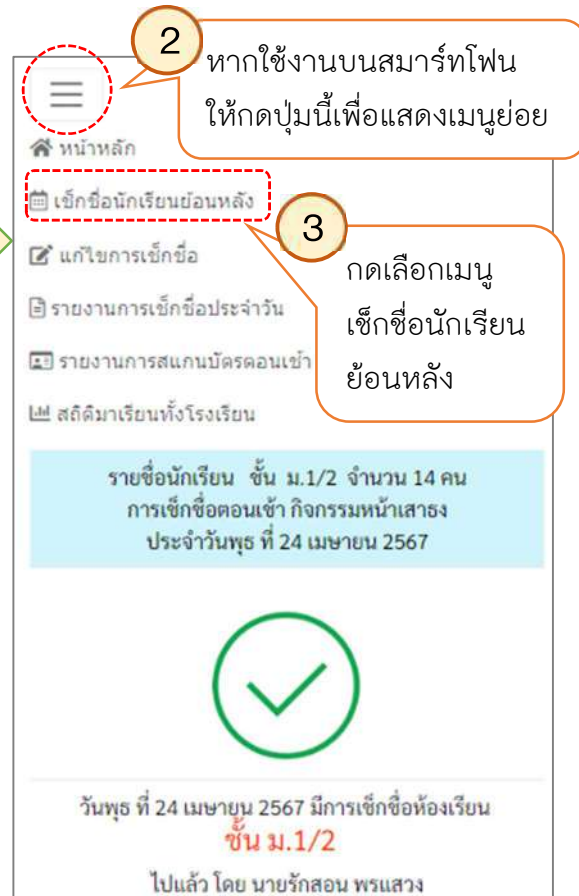


การเช็คชื่อย้อนหลัง (กิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง)

- เมื่อต้องการเช็คชื่อนักเรียนย้อนหลัง ให้กดเข้าเมนูเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง แล้วเลือกเมนูย่อย ด้านบน เมนูเช็คชื่อนักเรียนย้อนหลัง



1
คลิกปุ่มเช็คชื่อ
กิจกรรม
หน้าเสาธง



2
หากใช้งานบนสมาร์ตโฟน
ให้กดปุ่มนี้เพื่อแสดงเมนูย่อย

3
กดเลือกเมนู
เช็คชื่อนักเรียน
ย้อนหลัง

- 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 ใจเสียดละ	☒	☐	☐	☐	☐	☐
2	เด็กชายพรสิทธิ์ หอมหวาน	☒	☐	☐	☐	☐	☐
3	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	☐	☒	☐	☐	☐	☐
		☒	☐	☐	☐	☐	☐
		☒	☐	☐	☐	☐	☐
		☒	☐	☒	☐	☐	☐
		☒	☐	☐	☐	☐	☐
8	เด็กชายมงคล คนเกินร้อย	☐	☐	☐	☒	☐	☐
9	เด็กหญิงกมล คนใจดี	☒	☐	☐	☐	☐	☐
10	เด็กหญิงมณีแก้ว เจิดจรัส	☐	☐	☐	☐	☒	☐
11	เด็กหญิงฟ้าประกาย ปลายฟ้า	☒	☐	☐	☐	☐	☐
12	เด็กหญิงฟ้าใส ใจชื่นบาน	☒	☐	☐	☐	☐	☐
13	เด็กหญิงสศศรี มีเรือนงาม	☒	☐	☐	☐	☐	☐
14	เด็กหญิงหทัยกานต์ บ้านชื่น	☒	☐	☐	☐	☐	☐

บันทึกการเช็คชื่อ

4. รอจนกว่าโปรแกรมจะแสดงคำว่า “บันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์” เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์



หมายเหตุ

การเช็คชื่อย้อนหลังระบบจะไม่รายงาน
แจ้งสถิติเข้าไลน์กลุ่ม ทั้งไลน์กลุ่มโรงเรียน
และไลน์กลุ่มผู้ปกครอง



3

กดปุ่ม Home
เพื่อกลับหน้าจอหลัก

[กลับหน้าจอหลัก](#)

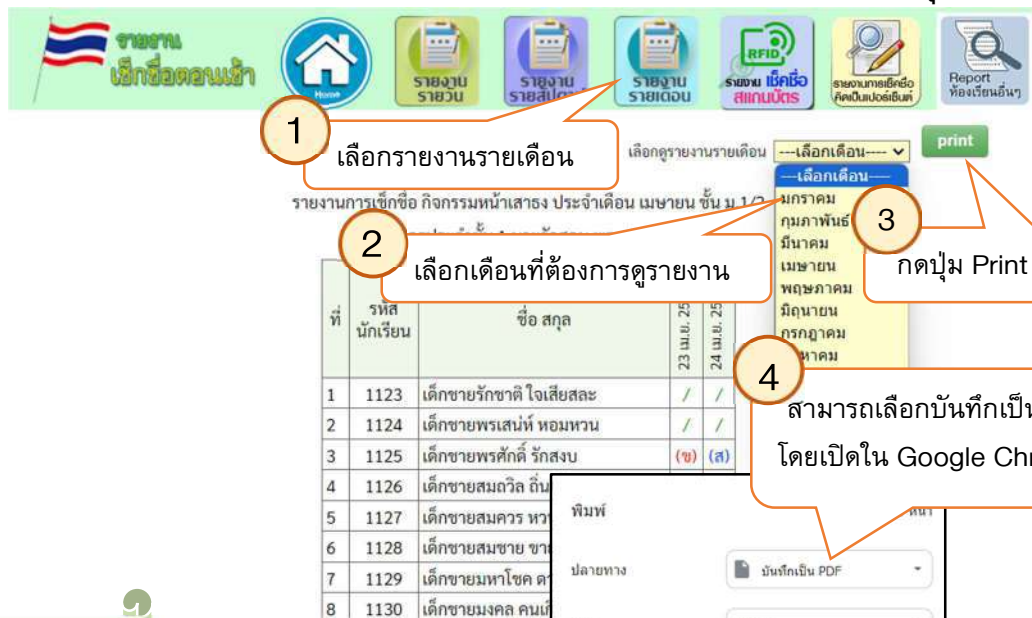


การดูรายงานการเช็คชื่อ รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน

1. กดเข้าเมนู Report เช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง



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



หมายเหตุ

การเรียกดูรายงานรายเดือน และเปอร์เซ็นต์การมาเรียน โปรแกรมจะใช้เวลาในการประมวลผลเพื่อรายงานข้อมูล ประมาณ 2-3 นาที เมื่อกดที่ปุ่มรายงานแล้วให้รอจนกว่าโปรแกรมจะแสดงข้อมูลขึ้นมา





การเช็คชื่อเย็น (กิจกรรมโฮมรูม ลงเซตพื้นที่ พบครูที่ปรึกษาก่อนกลับบ้าน)

1. กดเข้าเมนู เช็คชื่อนักเรียนตอนเย็น ดังรูป



2. จดปรากฏข้อมูลรายชื่อนักเรียนในที่ปรึกษา และข้อมูลการเช็คชื่อตอนเช้าเพื่อใช้ในการติดตามป้องกันนักเรียนกลับอกจากโรงเรียนก่อนเวลาเลิกเรียน ให้ดำเนินการเช็คชื่อนักเรียนตามรายการ ดังนี้

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

รายชื่อนักเรียน ชั้น ม.1/2 จำนวน 14 คน								
การเช็คชื่อตอนเย็นก่อนกลับบ้าน								
ประจำวันพฤหัสบดี ที่ 25 เมษายน 2567								
ที่	ชื่อ-สกุล	ข้อมูลตอนเช้า	☐ มาเรียน	☒ ขาด	☐ ลาป่วย	☐ ลากิจ	☐ กิจกรรม	
1	เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ	/	☐	☒	☐	☐	☐	
2	เด็กชายพรเสน่ห์ หอมหวาน	(ข)	☐	☒	☐	☐	☐	
3	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	/	☐	☒	☐	☐	☐	
4	เด	/	☐	☒	☐	☐	☐	
5	เด	(ส)	☐	☒	☐	☐	☐	
6	เด	/	☐	☒	☐	☐	☐	
7	เด	/	☐	☒	☐	☐	☐	
8	เด็กช ิอมงคล ทนถนอม	(ป)	☐	☒	☐	☐	☐	
9	เด็กหญิงกมล คนใจดี	(ล)	☐	☒	☐	☐	☐	

ข้อมูลการเช็คชื่อในตอนเช้าเพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามนักเรียน

3. ดำเนินการเช็คอินนักเรียน โดยการคลิกตรงช่องตามรายการ มาเรียน ขาด ลาป่วย เข้าร่วม กิจกรรมอื่นเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล (โปรแกรมจะแสดงแถบสีตามรายการที่เช็คอิน)

รายชื่อนักเรียน ชั้น ม.1/2 จำนวน 14 คน
การเช็คอินตอนเย็นก่อนกลับบ้าน
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	เด็กชาย...	/	☒	☐	☐	☐	☐
5	เด็กชาย...	/	☒	☐	☐	☐	☐
6	เด็กชาย...	/	☒	☐	☐	☐	☐
7	เด็กชาย...	/	☒	☐	☐	☐	☐
8	เด็กชายมงคล คนเกินร้อย	(ป)	☐	☐	☒	☐	☐
9	เด็กหญิงกมล คนใจดี	(ล)	☐	☐	☐	☒	☐
10	เด็กหญิงมณีแก้ว เจิดจรัส	/	☒	☐	☐	☐	☐
11	เด็กหญิงฟ้าประกาย ปลายฟ้า	/	☒	☐	☐	☐	☐
12	เด็กหญิงฟ้าใส ใจซึ่บบาน	(ก)	☐	☐	☐	☐	☒
13	เด็กหญิงสศศรี มีเรือนงาม	/	☒	☐	☐	☐	☐
14	เด็กหญิงหทัยกานต์ บานชื่น	/	☒	☐	☐	☐	☐

บันทึกการเช็คอิน

4. เมื่อกดปุ่มบันทึกการเช็คอิน โปรแกรมจะทำการบันทึกข้อมูล และสรุปสถิติการเช็คอินก่อนกลับบ้าน ของห้องเรียนนั้น ส่งรายงานเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนและไลน์กลุ่มผู้ปกครอง ให้รองจนกว่าจะปรากฏ เครื่องหมายถูกสีเขียวดังรูป

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

1 โปรแกรมแสดงสถานะการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

2 กดปุ่ม กลับหน้าหลัก เพื่อกลับสู่เมนูหลักของโปรแกรม

กลับหน้าหลัก

STU-MIS:
รายงานการเช็คอินโฮมรูมก่อนกลับบ้าน ชั้น ม.1/2
ของวันที่ 25 เมษายน 2567
เข้าร่วมกิจกรรมโฮมรูม 10 คน
เข้าร่วมกิจกรรมอื่น 1 คน
1.เด็กหญิงฟ้าใส ใจซึ่บบาน
ขาด 1 คน
1.เด็กชายพรเสน่ห์ หอมหวาน
ลาป่วย 1 คน
1.เด็กชายมงคล คนเกินร้อย
ลากิจ 1 คน
1.เด็กหญิงกมล คนใจดี
โดย : นายรักสอน พรแสวง

OKAY!



การแก้ไขการเช็คชื่อ (กิจกรรมเช็คชื่อก่อนกลับบ้าน)

- เมื่อต้องการแก้ไขการเช็คชื่อที่ได้ทำการบันทึกไปแล้ว ให้กดเข้าเมนูเช็คชื่อนักเรียนก่อนกลับบ้าน แล้วเลือกเมนูย่อยด้านบน เมนูแก้ไขการเช็คชื่อ ดังรูป

1 คลิปปุ่มเช็คชื่อ กิจกรรม หน้าเสาธง

2 หากใช้งานบนสมาร์ทโฟน ให้กดปุ่มนี้เพื่อแสดงเมนูย่อย

3 กดเลือกเมนูแก้ไขการเช็คชื่อ

Tips

หากเป็นการแก้ไขการเช็คชื่อในวันปัจจุบัน สามารถกดปุ่มทางลัดเครื่องหมายถูกสีเขียวได้เลย

- 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 กดปุ่มแก้ไขการเช็คชื่อตรงท้ายรายชื่อนักเรียนที่ต้องการแก้ไข

3. ทำการแก้ไขข้อมูลการเช็คชื่อตามต้องการ จากนั้นกดปุ่ม บันทึกข้อมูล



แก้ไขรายการเช็คชื่อกิจกรรมก่อนกลับบ้านของนักเรียน

รหัสนักเรียน: 1124

ชื่อ สกุล: เด็กชายพรเสน่ห์ หอมหวาน

ชั้น: ม.1/2

วันที่ 25 เม.ย. 2567

การเช็คชื่อ:

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

บันทึกการแก้ไขข้อมูล

1

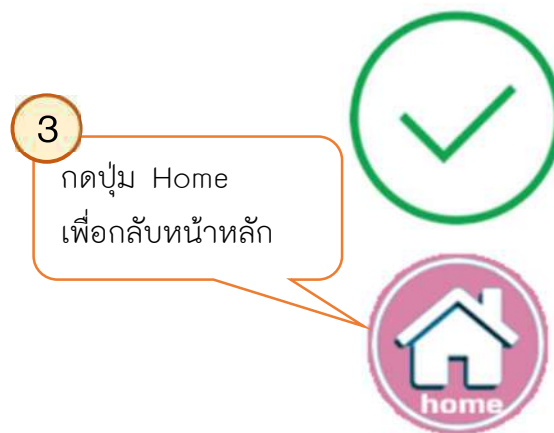
กดเลือกรายการแก้ไขการเช็คชื่อตามต้องการ
หากมีการตัดคะแนน ขาด
โปรแกรมจะคืนคะแนนให้กับนักเรียน
โดยอัตโนมัติ

2

กดปุ่มบันทึกข้อมูล

4. เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ให้ออกจกหน้าหน้าจอจะแสดงคำว่า “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์”

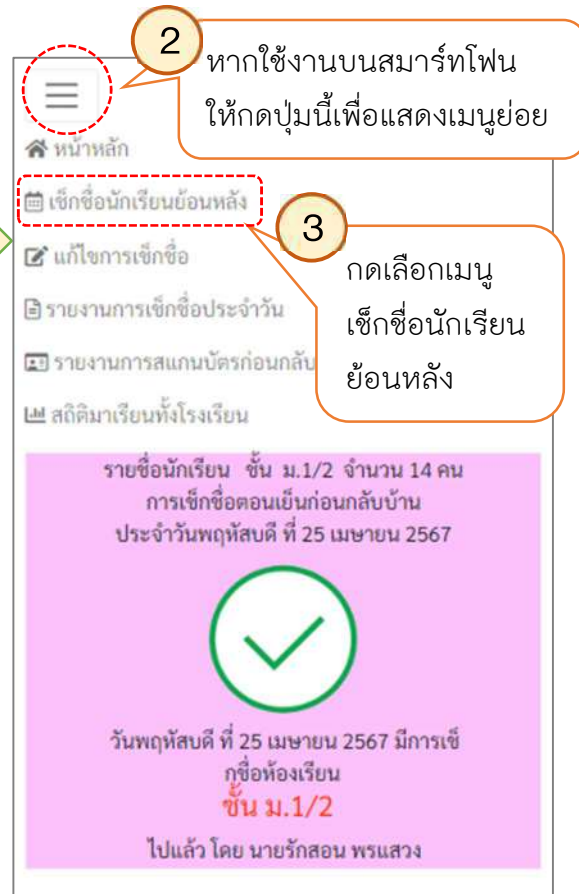
การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์





การเช็คชื่อย้อนหลัง (กิจกรรมเช็คชื่อก่อนกลับบ้าน)

- เมื่อต้องการเช็คชื่อนักเรียนย้อนหลัง ให้กดเข้าเมนูเช็คชื่อนักเรียนก่อนกลับบ้าน แล้วเลือกเมนูย่อย ด้านบน เมนูเช็คชื่อนักเรียนย้อนหลัง



- โปรแกรมจะแสดงปฏิทินการเช็คชื่อขึ้นมา ให้กดเลือก เดือน และวันที่ ที่ต้องการเช็คชื่อย้อนหลัง

เช็คชื่อย้อนหลัง ชั้น ม.1/2 โดย นายรักสอน พรแสวง

เลือกเดือนที่ต้องการเช็คชื่อย้อนหลัง เมษายน

1 กดเลือกเดือน (หากเป็นเดือนปัจจุบัน ไม่ต้องกดเลือก)

รายการเช็คชื่อย้อนหลัง 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
การเช็คชื่อตอนเย็นก่อนกลับบ้าน
ประจำวันพุธ ที่ 24 เมษายน 2567

ที่	ชื่อ-สกุล	ข้อมูล ตอนเช้า	☒ มาเรียน	☐ ขาด	☐ ลาป่วย	☐ ลากิจ	☐ กิจกรรม
1	เด็กชายรักชาติ ใจเสียด	/	☒	☐	☐	☐	☐
2	เด็กชายพรสิทธิ์ หอมหวาน	/	☒	☐	☐	☐	☐
3	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	/	☒	☐	☐	☐	☐
4	เด็กชายสมณวิทย์ ถิ่นเมืองงาม	/	☒	☐	☐	☐	☐
5	เด็กชายสมชาย วัฒนาค	/	☒	☐	☐	☐	☐
6	เด็กชายสมชาย วัฒนาค	/	☒	☐	☐	☐	☐
7	เด็กชายสมชาย วัฒนาค	/	☒	☐	☐	☐	☐
8	เด็กชายสมชาย วัฒนาค	/	☒	☐	☐	☐	☐
9	เด็กชายสมชาย วัฒนาค	/	☒	☐	☐	☐	☐
10	เด็กหญิงณัฏฐา ใจดีจรัส	(ป)	☐	☐	☒	☐	☐
11	เด็กหญิงฟ้าประกาย ปลายฟ้า	(ล)	☐	☐	☐	☒	☐
12	เด็กหญิงฟ้าใส ใจชื่นบาน	/	☒	☐	☐	☐	☐
13	เด็กหญิงสศศรี มีเรือนงาม	/	☒	☐	☐	☐	☐
14	เด็กหญิงหทัยกานต์ บ้านชื่น	(ก)	☒	☐	☐	☐	☐

บันทึกการเช็คชื่อ

6. รอจนกว่าโปรแกรมจะแสดงคำว่า “บันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์” เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ
การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์



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

1. กดเลือกดูรายงาน ตอนเช้า ตอนเย็น

เลือกวันที่ 25/04/2024

2. เลือกวันที่ ที่ต้องการดูรายงาน

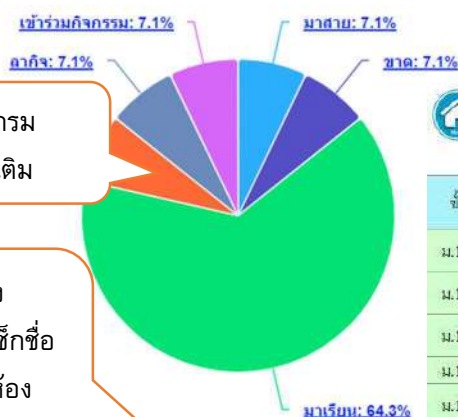


รายงานสถิติการมาเรียนของนักเรียน(ตอนเช้า)
โรงเรียนของเรานาอยุธยา
ประจำวัน พฤหัสบดี ที่ 25 เมษายน 2567

4. กดปุ่มนี้เพื่อบันทึกกราฟเป็นไฟล์รูปภาพ

3. กดเพื่อให้โปรแกรมแสดงข้อมูลเพิ่มเติม

5. กดปุ่มนี้เพื่อแสดงรายละเอียดการเช็คชื่อเพิ่มเติมเป็นรายห้องทั้งโรงเรียน



รายละเอียดเพิ่มเติม

สถิติจำนวนนักเรียน ณ วันพฤหัสบดี ที่ 25 เมษายน 2567 มีจำนวนทั้งหมด 26 คน
**หมายเหตุ นักเรียนที่ยังไม่ได้รับการเช็คชื่อประจำวันเลือกมาเรียน จำนวน 12 คน

เลือกวันที่ 05/01/2021 ค้นหา

รายงานสถิติการมาเรียนของนักเรียน ประจำวันที่ 5 มกราคม 2564

ชั้น	เช็คชื่อตอนเช้า				รวม	ครูที่ปรึกษา
	มาเรียน	มาสาย	ขาด	ลาป่วย		
ม.1/1	24	2	3	1	30	1. นางประติยา จันทร์ศรีเมือง 2. นายประจักษ์ วาสาร
ม.1/2	31	3	1		35	1. นางศิริพร พรโสม 2. นายวิวัฒน์ ฤทธิพร
ม.1/3	33	2	1		36	1. นายมงคล ธนาไสย 2. นางสาวชินภา วงษ์ศรีถ่า
ม.1/4	42	2	1		45	1. ชื่นทอง ภิรมิตร
ม.1/5	42	1	2		45	1. นางสาวจินตหรา วงศา 2. นางสาวจิรากรณ์ สมสมัย
ม.1/6	42	1	2		45	1. นางณิรัตน์ แก้วคำ
ม.1/7	39	6			45	1. ครูศุภชัย ขุนวัฒนา

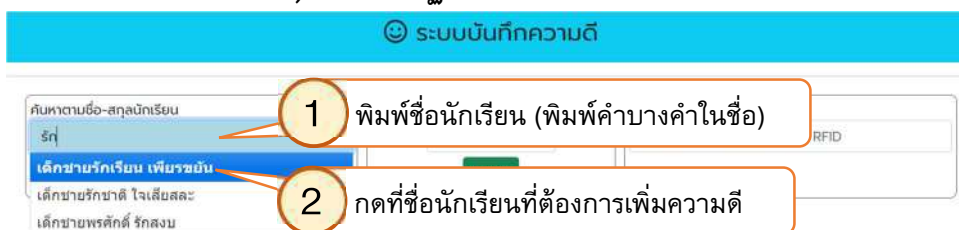


การบันทึกความดี (รายบุคคล)

1. กดเข้าเมนูบันทึกความดี



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



3. โปรแกรมจะเปิดหน้าระบบบันทึกความดี พร้อมแสดงข้อมูลนักเรียนที่จะบันทึกความดี ปรากฏขึ้นมา 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 พงแสวง ครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/2 แก้ไขข้อมูล เข้าใช้งานล่าสุด 24 เม.ย. 2567 / 23:42:33 Logout

- 1 กดเข้าเมนูบันทึกความดีแบบกลุ่ม

Buttons visible: บันทึกความดีแบบกลุ่ม, บันทึกความดี, Report ความดี, ข้อมูลนักเรียน, Report สถิติการมาเรียน, Report เอกอรรถตอบเรียน, Report เอกอรรถตอบเรียน, บันทึกความดีแบบกลุ่ม, บันทึกความดี, Report ความดี, ข้อมูลนักเรียน, Report สถิติการมาเรียน, Report เอกอรรถตอบเรียน, Report เอกอรรถตอบเรียน.

2. การบันทึกความดีแบบกลุ่ม มี 2 รูปแบบ คือ แบบเลือกนักเรียนเอง และ แบบกลุ่มห้องเรียนเดียวกัน

- 1 การบันทึกความดีแบบกลุ่มโดยเลือกนักเรียนเอง นำเข้านักเรียนแบบคณะห้องเรียนได้
- 2 การบันทึกความดีแบบกลุ่มนักเรียนอยู่ห้องเรียนเดียวกัน

Buttons visible: เพิ่มคะแนนความดี แบบกลุ่ม, สร้างกลุ่ม, แบบกลุ่มห้องเรียน, ม.1/1, ตกลง

การบันทึกความดีแบบกลุ่ม แบบคละห้อง (เลือกนักเรียนเอง)

1. กดปุ่มสร้างกลุ่ม

1 กดปุ่มสร้างกลุ่ม

ปุ่มสร้างกลุ่ม (ปุ่มสีเขียวที่มีเครื่องหมายบวก) และปุ่มกลุ่มล่าสุด (ปุ่มสีน้ำเงินที่มีเครื่องหมายถูก)

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)

สแกนบัตร

ค้นหาตามรหัสนักเรียน ป้อนรหัสนักเรียน

ค้นหาตามชื่อ-สกุลนักเรียน

3 แสดงรายชื่อนักเรียนที่ต้องการเพิ่มความดีแบบกลุ่ม

เด็กชายเพชรจิต คัดดี

เด็กหญิงสมฤดี มีจิตงาม

เด็กหญิงจิตดี มีใจงาม

ออก

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

4 หากต้องการลบรายชื่อนักเรียนออก (กรณีเกิดผิด) ให้กดปุ่ม กากบาทสีแดงตรงท้ายรายชื่อนักเรียนคนนั้น

5. เลือกเกณฑ์รายการทำความดี

6. เลือกวันที่ (หากเป็นวันปัจจุบันไม่ต้องเลือก)

7 กรอกรายละเอียดการทำความดี

รายการทำความดี

ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/ช่วยงานครู เป็นเวลา 2 ชั่วโมง

รายละเอียดของการทำความดี

ช่วยครูทำความสะอาดหอประชุม

วันที่ทำความดี

25/04/2024

คะแนนความดี ระบบ

กรอกให้อัตโนมัติ

10

8 แนบไฟล์รูปภาพประกอบ ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้ (ไม่ต้องกดเลือกไฟล์)

แนบไฟล์รูปภาพ

เลือกไฟล์ 169417...553.jpg

บันทึกความดี

9 โปรแกรมจะป้อนคะแนนความดีให้อัตโนมัติ (ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดไว้)

10 กดปุ่มบันทึกความดี

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

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

1 โปรแกรมแสดงสถานะการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

2 กดปุ่ม กลับหน้าหลัก

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

ภาพแสดงตัวอย่าง
การแจ้งรายงานการบันทึกความดีเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนโดยอัตโนมัติ พร้อมแนบไฟล์รูปภาพประกอบ (ถ้ามี)



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

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

หากต้องการบันทึกความดีให้กับนักเรียนทั้งห้องให้กดเครื่องหมายถูกด้านบน

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



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

กดปุ่มกากบาท ✖ กรณีต้องการลบรายการบันทึกความดี ออกจากระบบ (ลบได้เฉพาะรายการที่ครูเป็นคนบันทึกเอง ลบรายการบันทึกของครูท่านอื่นไม่ได้)

กดที่ข้อความเพื่อแสดงรายละเอียดการบันทึกความดี



หมายเหตุ

การเพิ่มคะแนนความดีที่มาจากคะแนนอัตโนมัติของระบบจะไม่สามารถลบได้ในหน้ารายงานนี้
เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง หากต้องการลบให้ไปแก้ไขที่การเช็คชื่อตามรายการนั้น ๆ



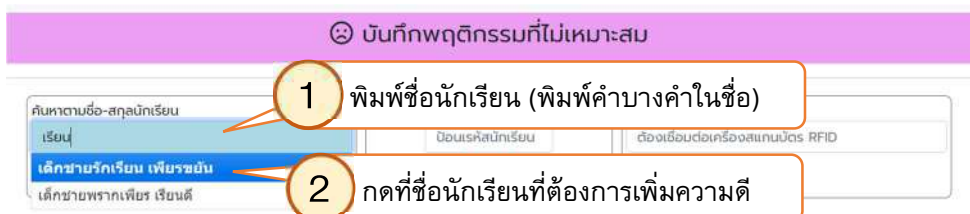


การบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (รายบุคคล)

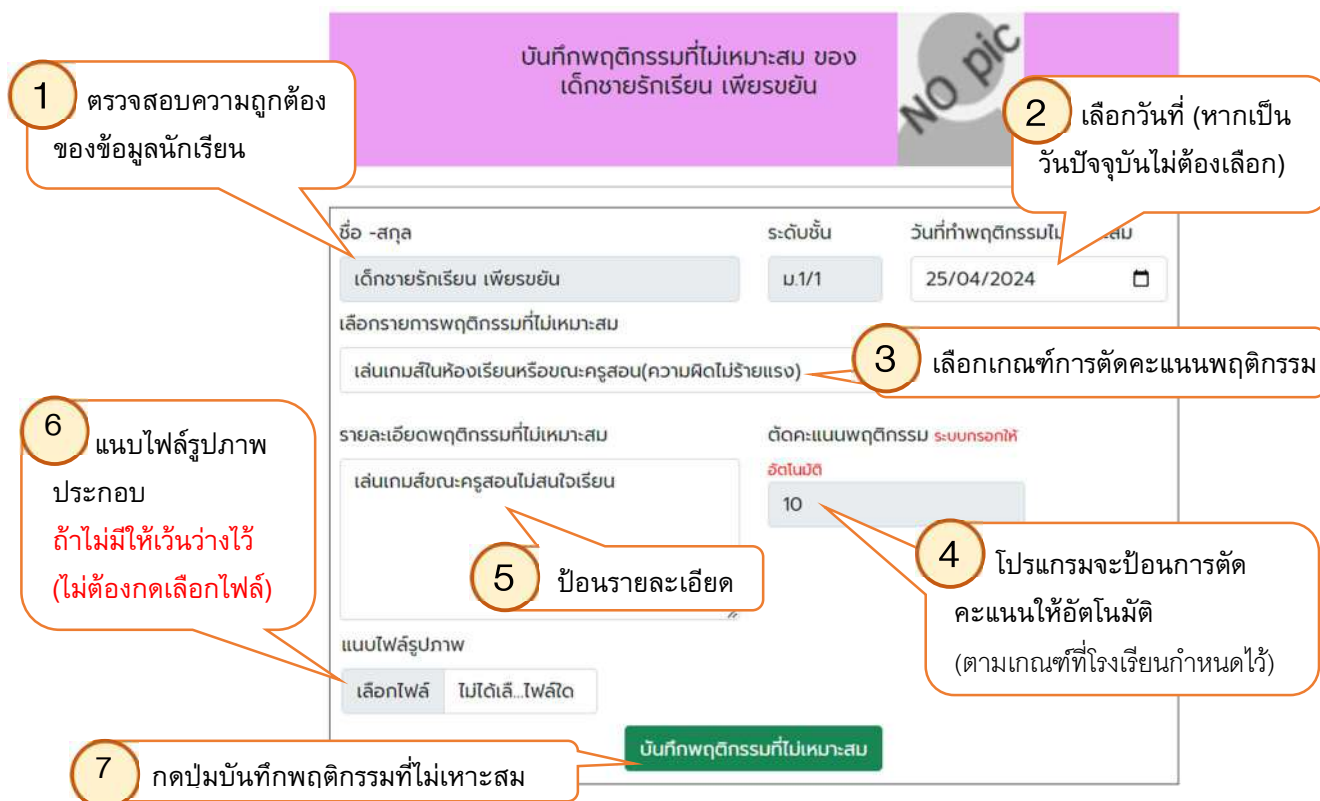
1. กดเข้าเมนูบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม



2. จากนั้นพิมพ์รายชื่อนักเรียนในกล่องข้อความ เพื่อค้นหาตาม ชื่อ-สกุลนักเรียน (พิมพ์คำบางคำในชื่อหรือเฉพาะชื่อก็ได้) เมื่อปรากฏชื่อนักเรียนให้กดที่ชื่อนักเรียนที่ต้องการตัดคะแนนพฤติกรรม



3. โปรแกรมจะเปิดหน้าระบบบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม พร้อมแสดงข้อมูลนักเรียนที่จะตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมปรากฏขึ้นมา ให้กดเลือกเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรม



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

1 โปรแกรมแสดงสถานะการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

2 กดปุ่ม กลับหน้าหลัก

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

ภาพแสดงตัวอย่าง
การแจ้งรายงานการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
เข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนโดยอัตโนมัติ พร้อมแนบไฟล์รูปภาพ(ถ้ามี)

การบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแบบกลุ่ม

1. กดเข้าเมนูบันทึกความดีแบบกลุ่ม (ใช้กรณีที่ต้องการบันทึกความดีให้กับนักเรียนหลายคนพร้อมกัน)



2. การบันทึกพฤติกรรมแบบกลุ่ม มี 2 รูปแบบ คือ แบบเลือกนักเรียนเอง และ แบบกลุ่มห้องเรียนเดียวกัน

1 การตัดคะแนนพฤติกรรมแบบกลุ่มโดยเลือกนักเรียนเอง นำเข้านักเรียนแบบคณะห้องเรียนได้

2 การบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแบบกลุ่ม นักเรียนอยู่ห้องเรียนเดียวกัน

การบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแบบกลุ่ม แบบคณะห้อง (เลือกนักเรียนเอง)

1. กดปุ่มสร้างกลุ่ม

1 กดปุ่มสร้างกลุ่ม

ปุ่มสร้างกลุ่ม

ปุ่มกลุ่มล่าสุด

แบบกลุ่มห้องเรียน

ม.1/1

ตกลง



Tips

กดปุ่มกลุ่มล่าสุด เพื่อแสดงรายชื่อนักเรียนที่เพิ่มเข้าไปในระบบในครั้งล่าสุดที่ผ่านมา (ใช้กรณีเกิดเหตุขัดข้องในขณะที่เพิ่มชื่อนักเรียนยังไม่เสร็จแล้วปิดโปรแกรมไปก่อนหรืออินเทอร์เน็ตขัดข้องระหว่างดำเนินการ)

2. โปรแกรมจะแสดงหน้าจอบันทึกพฤติกรรมแบบกลุ่ม ให้พิมพ์รายชื่อนักเรียนที่ต้องการตัดคะแนนพฤติกรรมเมื่อปรากฏชื่อนักเรียนขึ้นมาให้กดเลือกตรงชื่อนักเรียนคนนั้น โปรแกรมจะนำรายชื่อเด็กนักเรียน จากนั้นพิมพ์เลือกนักเรียนคนต่อไป จนครบทุกคนตามที่ต้องการ แล้วเลือกเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กดแนบไฟล์รูปภาพประกอบ(ถ้ามี) และกดปุ่มบันทึกพฤติกรรมดังรูป

1

พิมพ์ชื่อนักเรียน (พิมพ์ชื่อหรือคำบางคำในชื่อ)

สแกนบัตร

ค้นหาตามรหัสนักเรียน

ค้นหาตามชื่อ-สกุลนักเรียน

เด็กชายเพียรจิต คัดดี

เด็กหญิงสมฤดี มีใจงาม

เด็กหญิงจิตต์ มีใจงาม

รหัสนักเรียน : 1120

จำนวน 3 คน

ชื่อ-สกุล	อื่น	ลบออก
1 เด็กหญิงจิตต์ มีใจงาม	ม.1/1	
2 เด็กชายบุญสัน คณยอิน	ม.1/1	
3 เด็กหญิงสวดศรี มีเรือนงาม	ม.1/2	

2

เมื่อปรากฏชื่อนักเรียนขึ้นมาให้กดตรงชื่อนักเรียนที่ต้องการ

3

แสดงรายชื่อเด็กนักเรียนที่ต้องการตัดคะแนนพฤติกรรม

4

หากต้องการลบรายชื่อเด็กนักเรียนออก (กรณีเกิดผิด) ให้กดปุ่ม กากบาทสีแดงตรงท้ายรายชื่อเด็กนักเรียนคนนั้น

5

เลือกเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

6

เลือกวันที่ (หากเป็นวันปัจจุบันไม่ต้องเลือก)

7

กรอกรายละเอียดพฤติกรรม

8

แนบไฟล์รูปภาพประกอบ ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้ (ไม่ต้องกดเลือกไฟล์)

9

โปรแกรมจะป้องกันการตัดคะแนนพฤติกรรมให้อัตโนมัติ (ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดไว้)

10

กดปุ่มบันทึกพฤติกรรม

แนบไฟล์รูปภาพ

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

บันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

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

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

1 โปรแกรมแสดงสถานะการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์



2 กดปุ่ม กลับหน้าหลัก



กลับหน้าหลัก

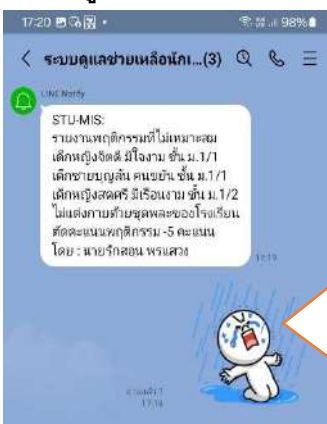
หมายเหตุ

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

ภาพแสดงตัวอย่าง

การแจ้งรายงานการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

เข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนโดยอัตโนมัติ พร้อมแนบไฟล์รูปภาพประกอบ (ถ้ามี)



การบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม แบบห้องเรียน (กรณีนักเรียนที่ต้องการบันทึกความดีอยู่ในห้องเรียนเดียวกัน)

1. กดเลือกห้องเรียนที่ต้องการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแบบกลุ่มห้องเรียน

บันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม แบบกลุ่ม

+ สร้างกลุ่ม

แบบกลุ่มห้องเรียน

ม.1/1

ตกลง

1 กดเลือกห้องเรียนที่ต้องการ

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

หากต้องการตัดคะแนนพฤติกรรมนักเรียนทั้งห้อง ให้กดเครื่องหมายถูกด้านบน

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

1 โปรแกรมแสดงสถานะการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

2 กดปุ่ม กลับหน้าหลัก

ภาพแสดงตัวอย่างการแจ้งรายงานการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนโดยอัตโนมัติ พร้อมแนบไฟล์รูปภาพประกอบ (ถ้ามี)

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



การดูรายงานบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

3. กดเข้าเมนู Report พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ดังรูป

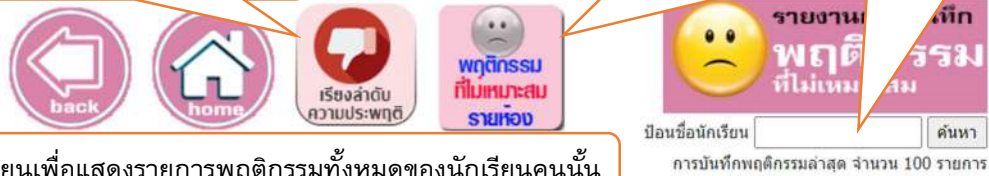


4. โปรแกรมจะแสดงรายการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม โดยเรียงลำดับจากรายการล่าสุด

กดดูรายงานการเรียงลำดับ
การตัดคะแนนพฤติกรรมทั้งโรงเรียน

กดดูรายงานการเรียงลำดับการตัด
คะแนนพฤติกรรมเฉพาะห้องที่ปรึกษา

ป้อนชื่อนักเรียนเพื่อค้นหา
รายงานพฤติกรรมรายบุคคล



กดที่ชื่อนักเรียนเพื่อแสดงรายการพฤติกรรมทั้งหมดของนักเรียนคนนั้น

รหัส นักเรียน	ชื่อ-สกุล	รายละเอียด	ตัด คะแนน	ไฟล์ภาพ ประกอบ
1127	เด็กชายสมศร หวนดิน	ม.1/2 ไม่ทำเวรประจำวัน	-5	
1126	เด็กชายสมกริล ถิ่นเมืองงาม	ม.1/2 ไม่ทำเวรประจำวัน	-5	
1124	เด็กชายพรเสนาห์ หอมหวาน	ม.1/2 ไม่ทำเวรประจำวัน	-5	

กดปุ่มกากบาท ✖ กรณีต้องการลบรายการบันทึก
พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ออกจากระบบ
(ลบได้เฉพาะรายการที่ครูเป็นคนบันทึกเอง ลบรายการ
บันทึกของครูท่านอื่นไม่ได้)

กดที่ข้อความเพื่อแสดงรายละเอียดการบันทึกพฤติกรรม



หมายเหตุ

การตัดคะแนนพฤติกรรมที่มาจากคะแนนอัตโนมัติ
ของระบบจะไม่สามารถลบได้ในหน้ารายงานนี้
เช่น การตัดคะแนนไม่ร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง
การหนีเรียน การมาสาย หากต้องการลบให้ไปแก้ไขที่
การเช็คชื่อตามรายงานนั้น ๆ



การจัดการข้อมูลนักเรียน (ดูรายงาน ค้นหา แก้ไขข้อมูล เปลี่ยนรูปนักเรียน)

การจัดการข้อมูลนักเรียน ครูทุกท่านสามารถเรียกดูข้อมูลนักเรียนทุกคนได้ และครูที่ปรึกษาสามารถ ค้นหา แก้ไขข้อมูล เปลี่ยนรูปประจำตัวนักเรียนได้

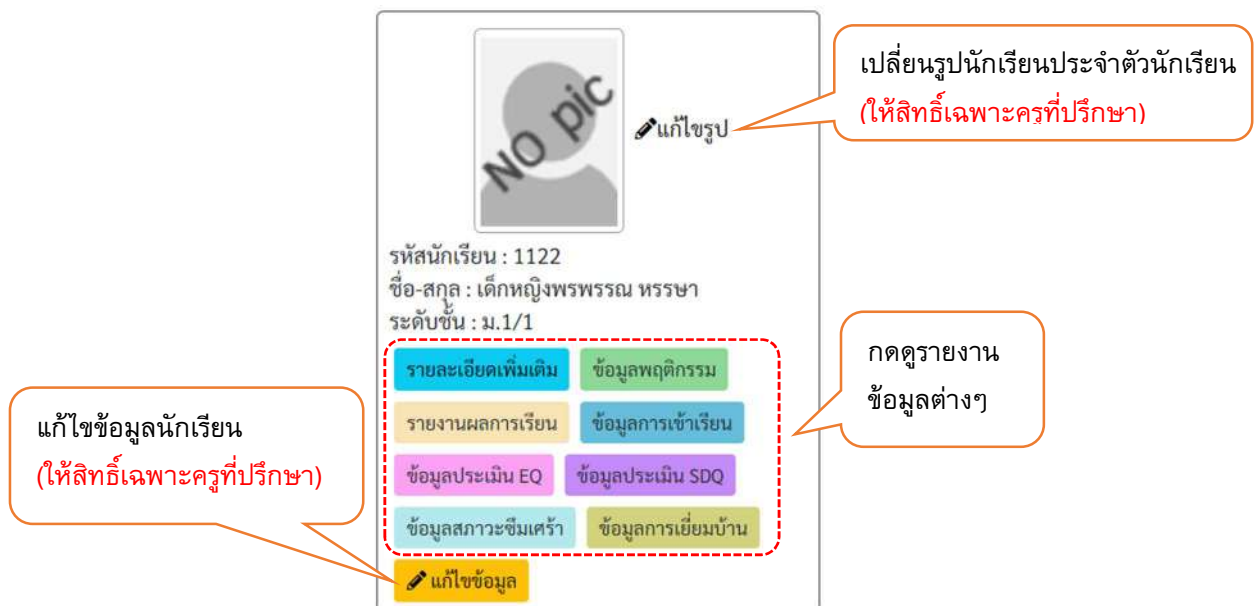
1. กดเข้าเมนู ข้อมูลนักเรียน ดังรูป



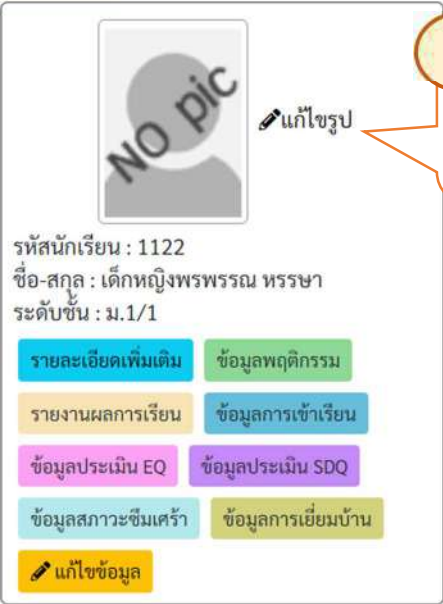
2. ระบบจัดการข้อมูลนักเรียน สามารถทำการค้นหานักเรียนตามชื่อ ตามรหัสนักเรียน ตามห้องเรียนได้



3. เมื่อปรากฏข้อมูลนักเรียน หากเป็นครูที่ปรึกษาจะมีสิทธิ์ในการแก้ไขข้อมูล เปลี่ยนรูปนักเรียนได้ ดังรูป



4. การเปลี่ยนรูปนักเรียน ให้ค้นหาข้อมูลนักเรียน แล้วกดปุ่ม แก้ไขรูป



1 กดปุ่มแก้ไขรูปนักเรียน
(ให้สิทธิ์เฉพาะครูที่ปรึกษา หากไม่ใช่
นักเรียนในที่ปรึกษาจะไม่แสดงปุ่มนี้)

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

รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อมูลพฤติกรรม
รายงานผลการเรียน ข้อมูลการเข้าเรียน
ข้อมูลประเมิน EQ ข้อมูลประเมิน SDQ
ข้อมูลสภาวะซึมเศร้า ข้อมูลการเยี่ยมบ้าน
แก้ไขข้อมูล

โปรแกรมจะเปิดหน้าจอเปลี่ยนรูปนักเรียน ให้กดปุ่มเลือกไฟล์ เพื่อเลือกรูปนักเรียนที่เตรียมไว้แล้ว

เปลี่ยนรูปประจำตัวของ เด็กหญิงพรพรรณ ธรรมดา ชั้น ม.1/1

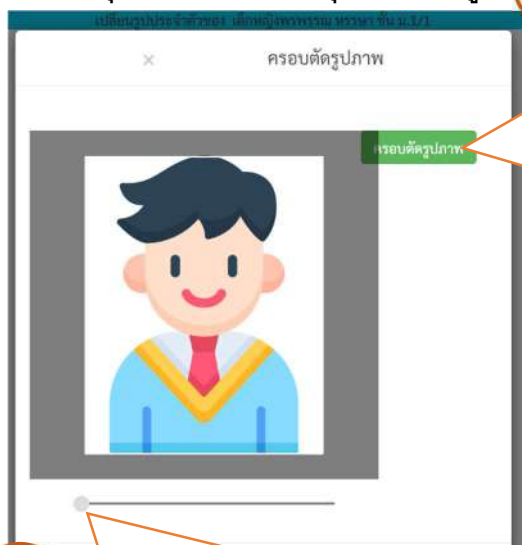
2 กดปุ่มเลือกไฟล์

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ตกลง

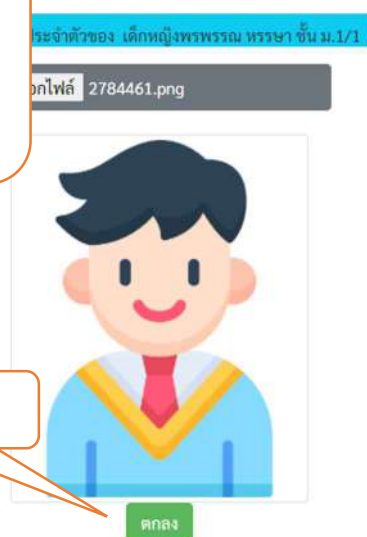
เมื่อเลือกไฟล์รูปนักเรียน โปรแกรมจะให้การครอบตัดพื้นที่รูปภาพ ให้ปรับขนาดรูปตามต้องการแล้ว
กดปุ่มครอบตัด และกดปุ่มบันทึกดังรูป

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
ข้อมูลสภาวะซึมเศร้า 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: [blank] วันเดือนปีเกิด: 22/03/2552 กรุ๊ปเลือด: O

ข้อมูลบิดา-มารดา
ชื่อ-สกุล บิดา: [blank] เบอร์โทรศัพท์ บิดา: 0895252541 ชื่อ-สกุล มารดา: [blank] เบอร์โทรศัพท์ มารดา: 0859055632
ชื่อ-สกุล ผู้ปกครอง: [blank] เบอร์โทรศัพท์ ผู้ปกครอง: [blank]

แจ้งเดือนข้อมูลข่าวสาร
อีเมลรับการแจ้งเดือนข้อมูลข่าวสาร: [blank]

ที่อยู่ปัจจุบัน
ที่อยู่ปัจจุบัน: [blank]

หมายเหตุ
หากช่องไหนไม่กรอกข้อมูลเมื่อกดปุ่ม
บันทึกข้อมูลโปรแกรมจะแจ้งเตือนขึ้นมา
และไม่ยอมให้บันทึกข้อมูล
หากช่องไหนไม่มีข้อมูลให้ใส่ - หรือใส่ 0 ไว้

3 กดปุ่มบันทึกข้อมูลนักเรียน

4 เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูลแล้ว
ให้รอจนกว่า จะปรากฏข้อความ
บันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว



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





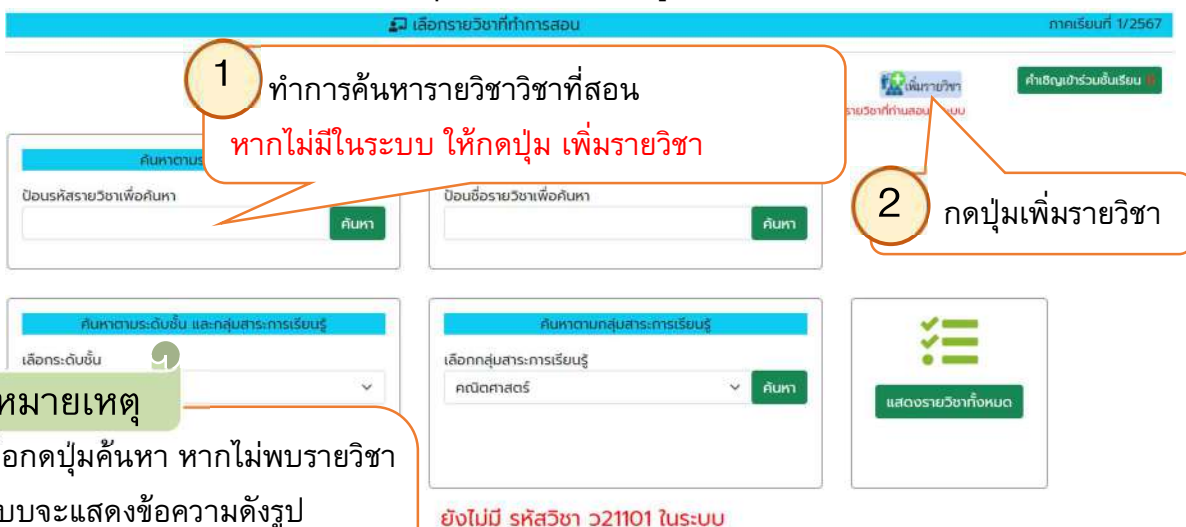
การบันทึกตารางสอน

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



หมายเหตุ

เมื่อกดปุ่มค้นหา หากไม่พบรายวิชาในระบบจะแสดงข้อความดังรูป หากพบรายวิชาปรากฏขึ้นมา ให้กดเข้าไปในรายวิชานั้นได้เลย

ยังไม่มี รหัสวิชา ๖21101 ในระบบ

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)

ยังไม่มีกรอลงทะเบียนผู้เรียนในรายวิชานี้

1. รูปแบบทั้งห้องเรียน
(รายวิชาทั่วไปจะเลือกรูปแบบนี้)

2. รูปแบบตามกิจกรรมที่เลือก
(เหมาะสำหรับรายวิชาชุมนุม หรือ รายวิชาที่ให้นักเรียนเลือกแบบออนไลน์)

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

การบันทึกตารางสอนในรายวิชาทั่วไป (สอนตามห้องเรียนปกติ)

1. เลือกรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอน โดยการค้นหารายวิชา จากนั้นกดเข้าไปตรงรายวิชานั้น

1 กดรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอน

2. จากนั้นโปรแกรมจะเปิดหน้าจอแสดงรายละเอียดของรายวิชา ให้เลือกนำเข้าสู่กลุ่มผู้เรียนแบบห้องเรียน โดยกดเลือกห้องเรียนที่ทำการสอนในรายวิชานั้น

2 กดเลือกห้องเรียนที่ต้องการ

3. โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียนทั้งหมดในห้องนั้น จากนั้นให้กดปุ่มบันทึก

3 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

ชั้น ม.1/1 จำนวน 12 คน

บันทึกข้อมูล/ลงทะเบียนกลุ่มผู้เรียน

รายชื่อนักเรียนชั้น ม.1/1 จำนวน 12 คน

ที่	รหัสนักเรียน	เด็กชาย/เด็กหญิง	ชื่อ ส.ก.
1	1111	เด็กชาย	วิเศษ
2	1112	เด็กชาย	พิชญ์
3	1113	เด็กชาย	พราเมศวร์
4	1114	เด็กชาย	อสา
5	1115	เด็กชาย	อรรถ
6	1116	เด็กชาย	บุญ
7	1117	เด็กหญิง	ณัฐ

การบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว



กลับหน้าหลัก

4. กดปุ่มกลับหน้าหลัก เพื่อเลือกห้องเรียนต่อไป

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

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบห้องเรียน: --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

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

ชื่อกิจกรรม/รายวิชาเลือก

IT e-sport

จำนวนที่เปิดรับ

20

ครูประจำกิจกรรม/รายวิชาแบบเลือก หากมีหลายคนให้พิมพ์ชื่อ

นายรักสอน พรแสวง

ประเภทหลักสูตร/ส

ชุมนุม

กิจกรรม/รายวิชาแบบเลือก ประเภท ชุมนุม

5. ระบุระดับที่เปิดรับ หากรับทั้งโรงเรียนให้กดเลือก ไม่กำหนดระดับชั้น

ระดับ

ไม่กำหนดระดับชั้น

ม.1

ม.2

ม.3

ม.4

ม.5

ม.6

มัธยมศึกษาตอนต้น

มัธยมศึกษาตอนปลาย

ไม่กำหนดระดับชั้น

4. กำหนดจำนวนนักเรียนที่ต้องการเปิดรับ

6. กดปุ่มบันทึกข้อมูล

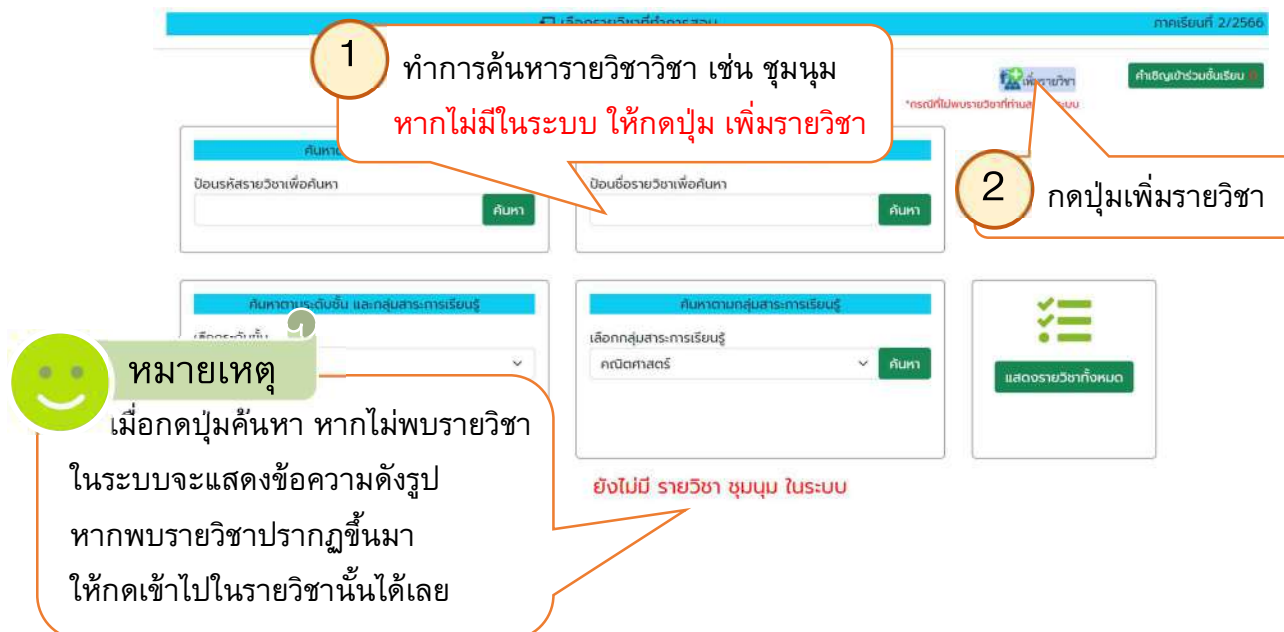
บันทึกข้อมูล

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 ค้นหารายวิชา เช่น ชุมนุม หลักสูตรระยะสั้น หากไม่มีให้กดปุ่มเพิ่มรายวิชา (สามารถเพิ่มเป็นรายวิชาชุมนุมใช้ร่วมกันทั้งโรงเรียน หรือแยกระดับชั้นแล้วใช้ร่วมกันทั้งระดับได้ เช่น ชุมนุม ม.1)



6.3 หากยังไม่มีรายวิชาในระบบให้กดปุ่มเพิ่มรายวิชา แล้วกรอกรายละเอียดรายวิชา ดังรูป

หากโรงเรียนไม่มีรหัสวิชา ให้ใส่คำว่า ชุมชุม เป็นรหัสวิชา

รหัสวิชา: ก20101 จำนวนหน่วยกิต: 0 กลุ่มสาระการเรียนรู้: ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด

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

3 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

6.4 กดเลือกรายวิชา

ค้นหาตามรหัสรายวิชา ค้นหาตามชื่อรายวิชา

ค้นหาตามระดับชั้น และกลุ่มสาระการเรียนรู้

เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้: ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด

4 กดรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอน

แสดงรายวิชาทั้งหมด

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 หากแอดมินโรงเรียนยังไม่ปิดระบบการเลือกกิจกรรมออนไลน์ จะไม่สามารถกดปุ่มนี้ได้ เนื่องจากต้องรอให้นักเรียนสมัครออนไลน์เข้ามาให้ครบก่อน

รหัสนักเรียน	ชื่อผู้เรียน
1111	เด็กชายวิทย์เรียน
1112	เด็กชายเพชรวิทย์ คัดดี

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



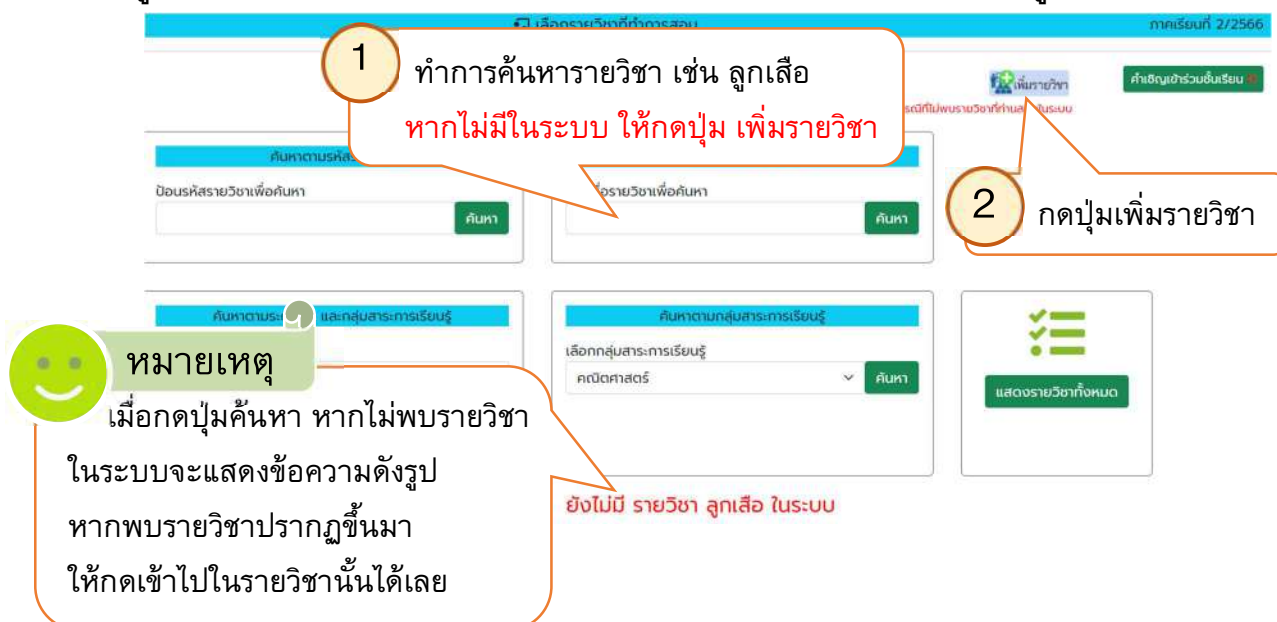
การบันทึกตารางสอน รายวิชาแบบคณะห้อง หรือ ต้องการนำเข้านักเรียนเอง เช่น กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด

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

บันทึกข้อมูล 3 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

4. กดเลือกรายวิชา

เลือกรายวิชาที่ทำการสอน ภาคเรียนที่ 2/2566

ค้นหาตามรหัสรายวิชา, ค้นหาตามชื่อรายวิชา, ค้นหาตามระดับชั้น และกลุ่มสาระการเรียนรู้, ค้นหาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

แสดงรายวิชาทั้งหมด

4 กดเลือกรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอน

5. กดปุ่มเลือกนักเรียนแบบกำหนดเอง/ละห้อง ดังรูป

เพิ่มห้องเรียน/เลือกกลุ่มผู้เรียน

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

กลุ่มผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน: ลูกเสือ (ลูกเสือ)

4 กดปุ่มเลือกนักเรียนแบบกำหนดเอง/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

ยังไม่เรียบร้อย

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

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

กลุ่มที่ 1 ชื่อกลุ่ม ลูกเสือ ม.1 กอง 1

เพิ่มนักเรียนในกลุ่มที่ 1 ชื่อกลุ่ม ลูกเสือ ม.1 กอง 1

เลือกห้องเรียน ม.1/2

กลุ่มที่ 1 ชื่อกลุ่ม ลูกเสือ ม.1 กอง 1

ชื่อ สกุล	ระดับชั้น	เลือกนักเรียน
เด็กชายรักชาติ ไชยภักดิ์	ม.1/2	☒
เด็กชายพรสิทธิ์ หอมหวาน	ม.1/2	☐
เด็กชายพราภักดิ์ รักคน	ม.1/2	☒
เด็กชายสมฤดี ถิ่นเมืองงาม		
เด็กชายสมฤดี ถิ่นเมืองงาม		
เด็กชายสมฤดี ถิ่นเมืองงาม		
เด็กชายสมฤดี ถิ่นเมืองงาม		
เด็กชายสมฤดี ถิ่นเมืองงาม		
เด็กชายสมฤดี ถิ่นเมืองงาม		

7 กดเลือกนักเรียน

8 กดปุ่มเพิ่มข้อมูล

เพิ่มข้อมูล >>

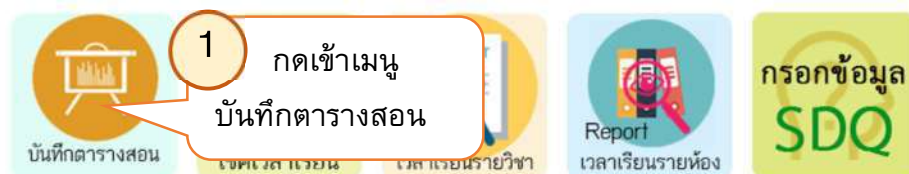
รายชื่อนักเรียนที่เพิ่มเข้าไปในรายวิชาแล้ว

ที่	รหัส	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น
1	1112	เด็กชายเพียรจิต คัดดี	ม.1/1
2	1114	เด็กชายอาสา พากขยัน	ม.1/1
3	1115	เด็กชายจตุรเทพ เขตนคร	ม.1/1

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)

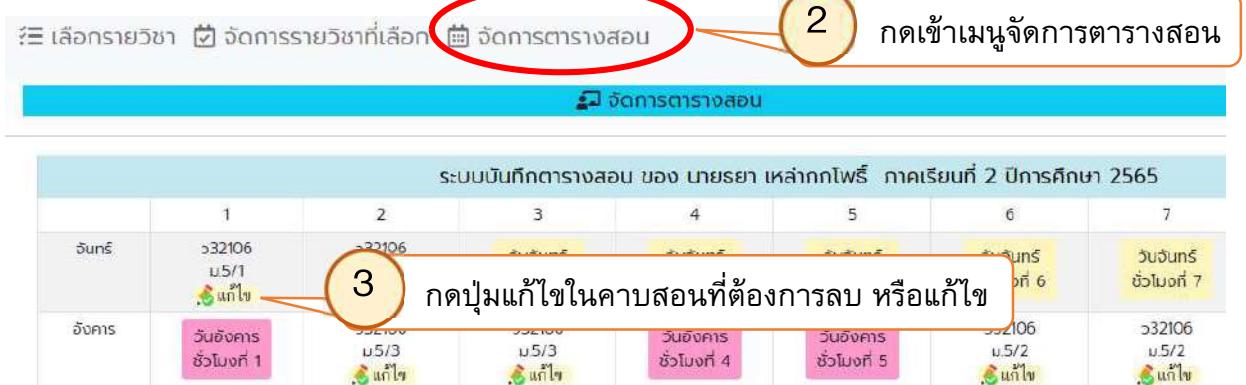
ในกรณีที่ครูผู้สอนลงทะเบียนรายวิชาและนำเข้านักเรียนผิดห้อง ต้องการแก้ไขหรือยกเลิก ให้ดำเนินการดังนี้

การลบรายวิชาและห้องเรียน ออกจากตารางสอน

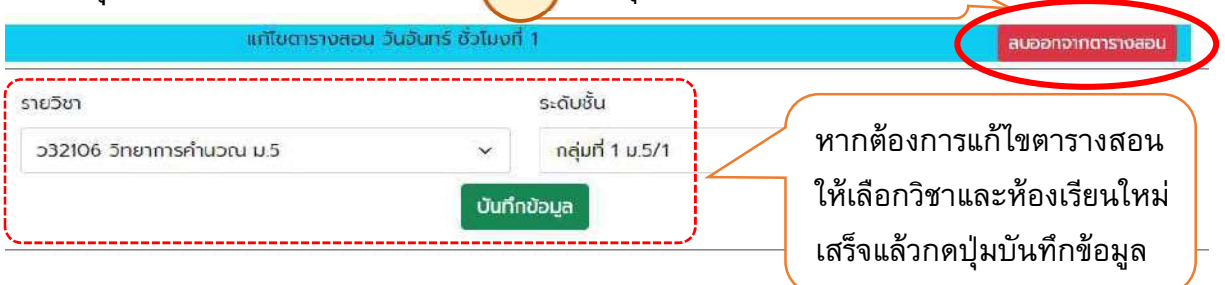
1. เข้าสู่ระบบครูผู้สอน จากนั้นคลิกเมนู บันทึกตารางสอน



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 ดอนหล้า	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

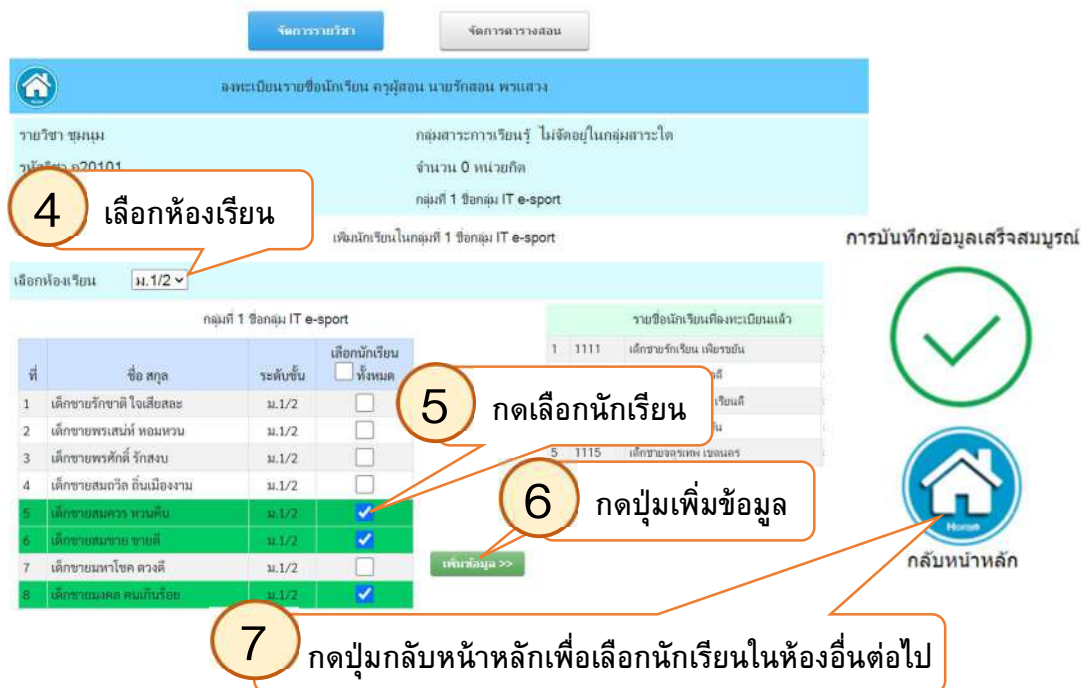
1. กดเข้าเมนูบันทึกตารางสอน



2. กดเข้าเมนู จัดการรายวิชาที่เลือก และกดปุ่มเพิ่มนักเรียนรายวิชาที่ต้องการเพิ่มนักเรียนเข้าไป



3. กดเลือกห้องเรียน และคลิกเลือกนักเรียนที่ต้องการนำเข้าไปในรายวิชา และกดปุ่มเพิ่มข้อมูล ดังรูป



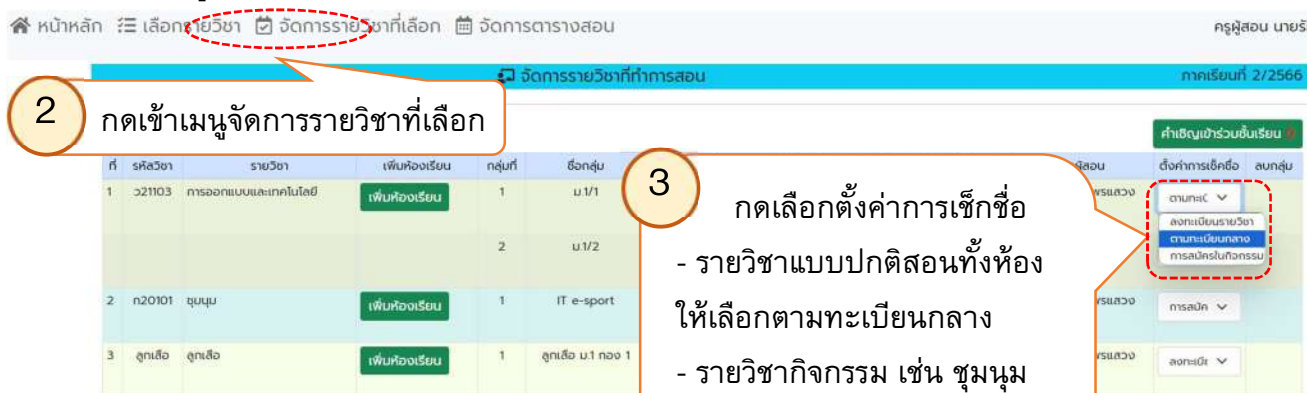
การตั้งค่ารายวิชาให้ เชื่อมโยงรายชื่อนักเรียนเข้ามาเช็คชื่อโดยอัตโนมัติ

ในกรณีที่นักเรียนย้าย เข้า - ออก ระบบจะมีการอัปเดตรายชื่อนักเรียนในการเช็คชื่อ ในรายวิชานั้นให้อัตโนมัติ ซึ่งใช้ได้เฉพาะรายวิชาแบบสอนปกติทั้งห้องเรียน และแบบที่นักเรียนเลือกกิจกรรมออนไลน์(หากนักเรียนเลือกกิจกรรมในภายหลังจากบันทึกตารางสอนแล้วระบบจะเชื่อมโยงรายชื่อมาให้อัตโนมัติ) ซึ่งมีวิธีการดังนี้

1. กดเข้าเมนูบันทึกตารางสอน



2. กดเข้าเมนูจัดการรายวิชาที่เลือก ที่ช่องตั้งค่าการเช็คชื่อ ให้เลือก ตามทะเบียนกลาง



การเชิญครูผู้สอนท่านอื่น เข้าร่วมชั้นเรียน

ในกรณีที่ในรายวิชามีครูผู้สอนร่วมกันมากกว่า 1 ท่าน ให้ครูผู้สอนท่านแรกลงทะเบียนรายวิชา และนำเข้านักเรียนในระบบก่อน เสร็จแล้วให้กดปุ่มเชิญครูผู้สอนท่านอื่นเข้าร่วมรายวิชา ดังนี้

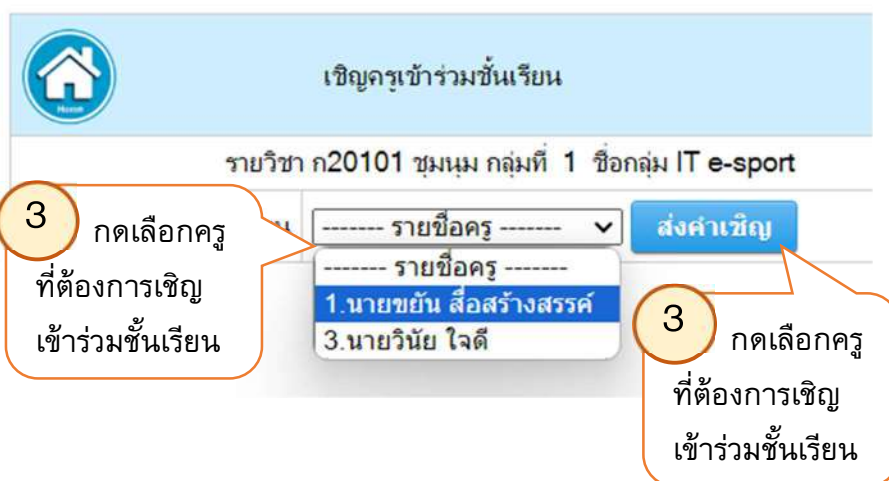
1. เมื่อเพิ่มรายวิชาเข้าไปในระบบและเพิ่มนักเรียนเข้าไปในรายวิชาเรียบร้อยแล้ว ให้กดเข้าเมนูบันทึกตารางสอน



2. กดเข้าเมนูจัดการรายวิชาที่เลือก และกดปุ่มเชิญครูผู้สอน

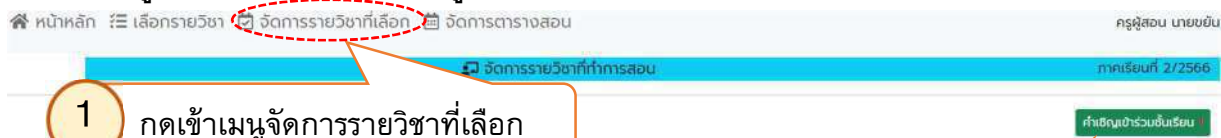


3. กดเลือกครูที่ต้องการเชิญ และกดปุ่มส่งคำเชิญ จากนั้นรอให้ครูที่ถูกเชิญกดปุ่มตอบรับคำเชิญ



การตอบรับคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน

หากมีคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน จะปรากฏตัวเลขบนปุ่มคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน โดยตรวจสอบได้ในเมนูจัดการรายวิชาที่เลือก ดังรูป



2 หากมีคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน จะปรากฏตัวเลขจำนวนคำเชิญให้กดปุ่มคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน

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

3 กดปุ่มตอบรับคำเชิญเสร็จแล้ว เข้าเมนูจัดการตารางสอน 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	ลูกเสือ ลูกเสือ บ.1
ศุกร์		ว21104 บ.1/3		แฉะแฉะ_บ.1 บ.1/2	ว20222 บ.2/1	ว21104 บ.1/1	จริยธรรม.1 บ.1/2

2 กดเลือกคาบสอนที่ต้องการเช็คชื่อ

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
(เข้าแถว) โดยครูที่ปรึกษา

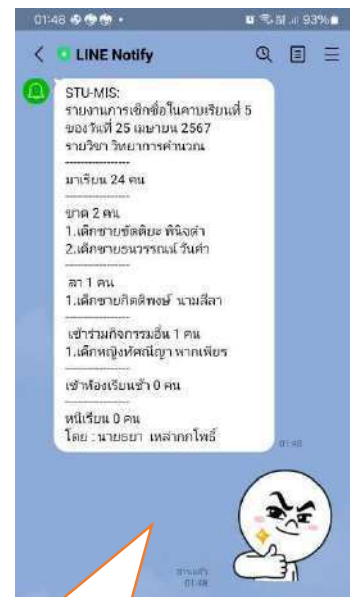
4 กดปุ่มบันทึกการเช็คชื่อ

6 เมื่อโปรแกรมบันทึกข้อมูลการเช็คชื่อ
เสร็จเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจะแสดง
ข้อความ การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์
ให้กดปุ่ม กลับหน้าหลัก

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์



กลับหน้าหลัก



5 การแจ้งเตือนเข้าไลน์
กลุ่มผู้ปกครอง

การเช็คชื่อย้อนหลัง (กรณีที่ครูติดภารกิจไม่สามารถเช็คชื่อในวันปัจจุบันได้)

1. กดเข้าเมนูเช็คเวลาเรียน ดังรูป



2. กดเลือกคาบสอนที่ต้องการเช็คชื่อย้อนหลัง (หากเป็นวันย้อนหลังคาบสอนจะขึ้นเป็นสีเทา) ดังรูป

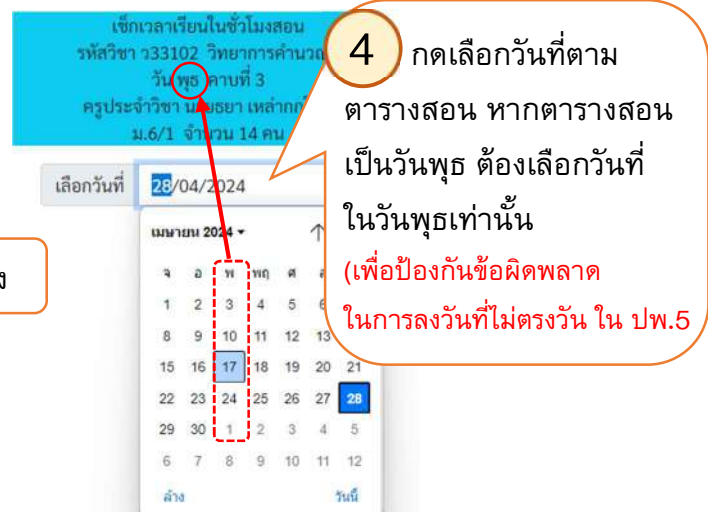
ตารางสอน ของ นายรยา เหล่ากกโพธิ์							
วัน/คาบ	1	2	3	4	5	6	7
จันทร์	ว20220 บ.1/1		ว30296 บ.6/2	ว30296 บ.6/2		ว23104 บ.3/1	
อังคาร	ว33102 บ.6/2	ว23104 บ.3/3	ว31103 บ.4/1				
พุธ		ว22104 บ.2/2	ว33102 บ.6/1		บ.6/2	บ.6/2	ว00002 Computer for One
พฤหัสบดี		ว22104 บ.2/1	ว21103 บ.5/1		ว21104 บ.1/2		
ศุกร์		ว21104 บ.1/3		แนวแบบ บ.1 บ.1/2	ว20222 บ.2/1		

2 กดเลือกคาบสอน
ที่ต้องการเช็คชื่อย้อนหลัง

หมายเหตุ
คาบสอนที่เช็คชื่อไปแล้ว
จะขึ้นเป็น สีเขียว

โปรแกรมจะมีข้อความแจ้งเตือนว่า **ไม่ใช่วันปัจจุบัน** ให้กดปุ่มเช็คชื่อย้อนหลัง และเลือกวันที่ย้อนหลังให้ตรงกับคาบสอน เช่น หากคาบสอนเป็นวันพุธ ต้องเลือกวันที่ ที่เป็นวันพุธ 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		รายงานรายวัน	สรุปเวลาเรียน
จรัชธรม.1	จรัชธรม		รายงานรายวัน	สรุปเวลาเรียน
ลูกเสือ	ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	ลูกเสือ ม.1	รายงานรายวัน	สรุปเวลาเรียน
ว20220	การใช้แอปพลิเคชันเพื่อการศึกษา		รายงานรายวัน	สรุปเวลาเรียน
ว20222	ผลงานคอมฯ		รายงานรายวัน	สรุปเวลาเรียน

3. สามารถปริ้น หรือดาวน์โหลด เป็น Excel ได้

หรือหากต้องการแก้ไขการเช็คชื่อ ให้คลิกตรงรายการแสดงสถานะที่ต้องการแก้ไข ดังรูป

กำหนดจำนวนคอลัมน์ 12

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

ที่	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 ม.ค. 2567 (9)	2 ม.ก. 2567 (10)
1	6557	...	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	6558	...	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3	6559	...	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	6561	...	/	/	/	(ล)	/	/	/	(ก)	/	/
5	6562	...	/	/	/	/	/	/	(ล)	/	/	/
6	6563	...	/	/	/	(ก)	/	/	/	/	/	/
7	6564	...	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	6565	...	(ล)	/	(ข)	(ข)	(ข)	(ข)	(ข)	(ข)	(ข)	/
9	6566	...	/	/	/	(ก)	/	/	/	/	/	/
10	6567	...	/	/	/	(ก)	/	/	/	/	/	/
11	6568	...	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12	6569	...	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13	6570	...	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
14	6591	...	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
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
ในการสั่งปริ้น)

หากต้องการลบการเช็คชื่อ
ในวันนั้นทั้งหมดให้กดปุ่ม
กากบาทสีแดงด้านบนวันที่

3. กดตรงรายการเช็คชื่อเพื่อแก้ไข

4. จะปรากฏหน้าจอรายการเช็คชื่อ โปรดตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้อง ก่อนการแก้ไข

รายวิชา การงาน ม.1 รหัสวิชา ง21102

คาบที่ 4 ของวันที่ 7 พ.ค.2561

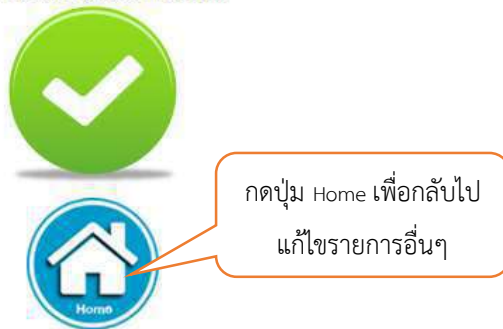
- ☒ มาเรียน
- ☐ ขาด
- ☐ ลา
- ☐ มาสาย
- ☐ หนีเรียน

บันทึกข้อมูล

แก้ไขแล้วกดปุ่มบันทึก

5. จะปรากฏหน้าจอ การแก้ไขข้อมูลเสร็จสมบูรณ์ เป็นอันเสร็จสิ้น

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์





การบันทึกคะแนน(ปพ.5 ออนไลน์)

1. กดเข้าเมนูบันทึกคะแนนรายวิชา ดังรูป



2. ตั้งค่าคะแนนรายวิชา โดยกดปุ่มตั้งค่าคะแนน

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	กำหนดน้ำหนักคะแนน	ระดับชั้น	กลุ่มที่	ชื่อกลุ่ม	ประเภทผล	ผลการเรียน	กรอกคะแนน	ประเมินสมรรถนะ
1	ว21103	การออกแบบและเทคโนโลยี	ตั้งค่าคะแนน	ม.1	1	ม.1/1	0	0	กรอกคะแนน	ค่าแบบประเมิน
					2	ม.1/2	0	0	กรอกคะแนน	ค่าแบบประเมิน
2	ก20101	ชุมนุม				e-sport	0	0	กรอกคะแนน	ค่าแบบประเมิน
3	ลูกเสือ	ลูกเสือ				ม.1 กอง 1	0	0	กรอกคะแนน	ค่าแบบประเมิน

หมายเหตุ
หากไม่มีการกำหนดน้ำหนักคะแนนรายวิชา จะไม่สามารถกรอกคะแนนได้ ปุ่มกรอกคะแนนจะถูกปิดไว้

3. กำหนดน้ำหนักคะแนนรายวิชา โดยแบ่งเป็น คะแนนเก็บก่อนกลางภาค คะแนนสอบกลางภาค
คะแนนเก็บหลังกลางภาค และคะแนนสอบปลายภาค เสร็จแล้วกดปุ่มบันทึกคะแนน

3

กรอกน้ำหนักคะแนน

วิชา ว21103 การออกแบบและเทคโนโลยี จำนวน 0.5 หน่วยกิต ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566

รหัสวิชา	รายวิชา	ก่อนกลางภาค					สอบวัดผลกลางภาค					หลังกลาง					สอบวัดผลปลายภาค					รวมทั้งหมด				
1	2	3	4	5	รวม	1	2	3	4	5	รวม	1	2	3	4	5	รวม	1	2	3	4	5	รวม			
ว21103	การออกแบบและเทคโนโลยี	10	10	10	0	0	30.0	10	10	0	0	0	20.0	10	10	10	0	0	30.0	10	10	0	0	0	20.0	100.0

บันทึก

4

กดปุ่มบันทึก

4. เมื่อกำหนดน้ำหนักคะแนนรายวิชาเสร็จแล้ว สามารถกดปุ่ม กรอกคะแนนได้ ดังรูป

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	กำหนดน้ำหนักคะแนน	ระดับชั้น	กลุ่มที่	ชื่อกลุ่ม	ประเภทผล	ผลการเรียน	กรอกคะแนน	ประเมินสมรรถนะ
1	ว21103	การออกแบบและเทคโนโลยี	แก้ไขคะแนน	ม.1	1	ม.1/1	0	0	กรอกคะแนน	ค่าแบบประเมิน
					2	ม.1/2	0	0	กรอกคะแนน	ค่าแบบประเมิน
2	ก20101	ชุมนุม		ไม่กำหนดระดับชั้น	1	IT e-sport	0	0	กรอกคะแนน	ค่าแบบประเมิน
3	ลูกเสือ	ลูกเสือ		ไม่กำหนดระดับชั้น	1	ลูกเสือ ม.1 กอง 1	0	0	กรอกคะแนน	ค่าแบบประเมิน



คำเตือน

หากกรอกคะแนนในรายวิชาไปแล้ว ควรระมัดระวังในการกลับมาแก้ไขน้ำหนักคะแนนรายวิชา โดยเฉพาะการปรับลดคะแนนลง หรือยกเลิกการเก็บคะแนนในช่องนั้น หากมีคะแนนค้างอยู่ในระบบจะมีผลต่อการรวมคะแนนผิดพลาดได้
ให้ลบคะแนนของนักเรียนทุกคนที่กรอกไปในช่องนั้นให้เป็น 0 ก่อนตั้งค่าคะแนนใหม่

5. ดำเนินการกรอกคะแนน โดยคลิกเลือกเมนูด้านบน เมื่อกรอกคะแนนเสร็จให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล ดังรูป

หน้าหลัก วิademก่อนกลางภาค สอบกลางภาค วิademหลังกลางภาค สอบปลายภาค สรุปผลการเรียน คุณสมบัติอันพึงประสงค์ อ่านคดีวิเคราะห์และเขียน ประเมินสมรรถนะ

6 กดเลือกเมนูที่ต้องการกรอกคะแนน

8 กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกคะแนน

ปุ่มย้อนกลับ เมื่อกรอกคะแนนผิด

7 กรอกคะแนน

คำเตือน

ให้ก่อนปุ่ม Save

ทุกครั้งก่อนเปลี่ยนไปกรอกคะแนนในเมนูอื่น ไม่เช่นนั้น โปรแกรมจะไม่บันทึกคะแนนให้

ข้อ	ชื่อ สก	1	2	3	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
1	เด็กชาย...	10.0	10.0	30	20	30	20	100	100	0.0	0.0	26.0
2	เด็กชาย...	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3	เด็กชาย...	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4	เด็กชาย...	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5	เด็กชาย...	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
6	เด็กชาย...	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
7	เด็กชาย...	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8	เด็กชาย...	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
9	เด็กชาย...	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

6. ดำเนินการกรอกคะแนนคุณสมบัติอันพึงประสงค์

หน้าหลัก วิademก่อนกลางภาค สอบกลางภาค วิademหลังกลางภาค สอบปลายภาค สรุปผลการเรียน คุณสมบัติอันพึงประสงค์ อ่านคดีวิเคราะห์และเขียน ประเมินสมรรถนะ

8 เลือกเมนูคุณสมบัติอันพึงประสงค์

10 กดปุ่มบันทึก

9 หากต้องการกรอกคะแนนทั้งหมด ให้กดเลือกตัวเลขแล้วกดปุ่มทั้งหมด

ทั้งหมด 1/1 จำนวน 12 คน

1 2 3 ทั้งหมด

ข้อ	ชื่อ สก	รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	ซื่อสัตย์สุจริต	มีวินัย	ไม่เียนสุ	อยู่อย่างพอเพียง	มุ่งมั่นในการทำงาน	รักความเป็นไทย	มีจิตสาธารณะ	การประเมิน
1	เด็กชาย...	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	
2	เด็กชาย...	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	
3	เด็กชาย...	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	
4	เด็กชาย...	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	0 ✓	

7. หากต้องการปริ้น ปพ.5 ออนไลน์ ให้กดปุ่ม Print ดังรูป

หน้าหลัก วิademก่อนกลางภาค สอบกลางภาค วิademหลังกลางภาค สอบปลายภาค สรุปผลการเรียน คุณสมบัติอันพึงประสงค์ อ่านคดีวิเคราะห์และเขียน ประเมินสมรรถนะ

11 กดปุ่ม Print

ตราสัญลักษณ์ โรงเรียน

รายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โรงเรียนของเราน่าอยู่วิทยา สเป.สมุทรปราการ เขต 2
ขอติวิชา 21103 รายวิชา การออกแบบและเทคโนโลยี กลุ่มที่ 1 ชื่อกลุ่ม น. 1/1 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566 ครูผู้สอน นายชิตสอน นานแสน

12 สามารถเลือก ปริ้น หรือ ดาวน์โหลด เป็นไฟล์ Excel ได้



ข้อ	ชื่อ สก	ก่อนกลางภาค	สอบกลางภาค	หลังกลางภาค	สอบปลายภาค	รวม	ร้อยละ	ผล การเรียน	คุณสมบัติอันพึงประสงค์	ผล การประเมิน	การ อ่าน คัด วิเคราะห์ และเขียน	ผล การประเมิน
1111	เด็กชาย...	30	20	30	20	100	100	0	1 2 3 4 5 6 7 8	0	1 2 3 4 5	0
1112	เด็กชาย...	0	0	0	0	0	0.00	0	0 0 0 0 0 0 0 0	0	0 0 0 0 0	0
1113	เด็กชาย...	0	0	0	0	0	0.00	0	0 0 0 0 0 0 0 0	0	0 0 0 0 0	0
1114	เด็กชาย...	0	0	0	0	0	0.00	0	0 0 0 0 0 0 0 0	0	0 0 0 0 0	0
1115	เด็กชาย...	0	0	0	0	0	0.00	0	0 0 0 0 0 0 0 0	0	0 0 0 0 0	0



แบบคัดกรอง EQ SDQ ประเมินสถานะซึมเศร้า

1. กดเข้าเมนูกรอกข้อมูล SDQ ดังรูป

1

กดเข้าเมนู กรอกข้อมูล SDQ



2. กดเลือกการคัดกรองตามที่ต้องการ ได้แก่ SDQ EQ สภาวะซึมเศร้า ดังรูป

ยินดีต้อนรับ นายธยา เหล่ากโกวิท เข้าสู่ระบบประเมิน EQ และ SDQ บันทึกการเยี่ยมบ้าน แบบสอบถามนักเรียน



การคัดกรอง SDQ

1. กดเข้าเมนูแบบประเมิน SDQ ซึ่ง แบบประเมิน SDQ จะมี 3 ฉบับ ได้แก่
 1. ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง (นักเรียนทำออนไลน์ในระบบนักเรียน โปรแกรมจะส่งข้อมูลมายังระบบครู)
 2. ฉบับผู้ปกครองประเมินนักเรียน (ผู้ปกครองทำออนไลน์ในระบบผู้ปกครอง โปรแกรมจะส่งข้อมูลมายังระบบครู)
 3. ฉบับครูประเมินนักเรียน

ครูมีสิทธิในการกรอกแบบประเมินได้ทุกฉบับ หากต้องการทำแบบประเมิน ให้กดปุ่ม

ป้อนข้อมูล



Tips

เครื่องหมายถูกแสดงว่าทำแบบประเมินเสร็จแล้วสามารถ
กดเครื่องหมายถูกดูรายละเอียดการกรอกแบบประเมิน



ที่	รหัส นักเรียน	ชื่อ-สกุล	ฉบับนักเรียน	ฉบับผู้ปกครอง	ฉบับครู
1			✓	✗	✓
2			✓	✓	✓
4			✗	✗	✗
5			✗	✗	✗

1 กดปุ่มป้อนข้อมูล
เพื่อทำแบบประเมิน

ปุ่มลบการประเมิน
เพื่อทำการกรอกใหม่

2. กรอกแบบประเมินให้ครบทุกข้อ จากนั้นกดปุ่มบันทึกข้อมูล

ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ฉบับ นักเรียนกรอก

ข้อที่	รายการ	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง	ข้อที่
1	ฉันเคยฆ่าตัวตายหรือไม่				14
2	ฉันเคยฆ่าตัวตายหรือไม่				15
3	ฉันเคยฆ่าตัวตายหรือไม่				16
4	ฉันเคยฆ่าตัวตายหรือไม่				17
5	ฉันเคยฆ่าตัวตายหรือไม่				18
6	ฉันเคยฆ่าตัวตายหรือไม่				19
7	ฉันเคยฆ่าตัวตายหรือไม่				20
8	ฉันเคยฆ่าตัวตายหรือไม่				21
9	ฉันเคยฆ่าตัวตายหรือไม่				22
10	ฉันเคยฆ่าตัวตายหรือไม่				23
11	ฉันเคยฆ่าตัวตายหรือไม่				24
12	ฉันเคยฆ่าตัวตายหรือไม่				25
13	ฉันเคยฆ่าตัวตายหรือไม่				26

โดยรวมคุณคิดว่าตัวฉันมีปัญหาในด้านอารมณ์

ไม่มีปัญหา มีปัญหาเล็กน้อย มีปัญหามาก

หมายเหตุ หากกรอกไม่ครบทุกข้อ เมื่อกดปุ่มบันทึก โปรแกรมจะแจ้งเตือนและไม่ยอมบันทึกข้อมูล

2 กดเลือกตอบ
รายการประเมิน

หมายเหตุ หากตอบข้อนี้ไม่มีปัญหา ก็ไม่ต้องกรอกข้อต่อไป

3 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

4 หากปรากฏหน้าจอนี้แสดงว่า
ข้อมูลแบบประเมินถูกบันทึกเรียบร้อยแล้ว



กดบันทึกข้อมูล



บันทึกข้อมูล

การดูรายงานแปรผลการประเมิน

1. กดเข้าเมนูแบบประเมิน SDQ จากนั้นกดที่ปุ่ม รายงานผลการประเมิน

ยินดีต้อนรับ นายธยา เหล่ากกโพธิ์
จำนวนนักเรียนในที่ปรึกษาของท่านทั้งหมด 14 คน ดังนี้

1 กดปุ่มนี้เพื่อดูรายงานการแปรผล

ที่	รหัส นักเรียน	ชื่อ-สกุล	ฉบับนักเรียน	ฉบับผู้ปกครอง	ฉบับครู
1			✓	✗	✓
2			✓	✗	✓
3			✓	✗	✓
4			✗	✗	✓
5			✗	✗	✓

2. สามารถกดเลือกดูรายงานต่าง ๆ รวมทั้งปริ้น และดาวน์โหลดเป็นไฟล์ Excel ได้

แบบสรุปภาพรวม SDQ ทั้ง 3 ฉบับ ของนักเรียนระดับชั้น ม.2/1 ครูที่ปรึกษา 1.นายธยา เหล่ากกโพธิ์

Home

Report SDQ
ฉบับนักเรียน

Report SDQ
ฉบับผู้ปกครอง

Report SDQ
ฉบับครู

Report SDQ
ฉบับรวม

Report
ประมวลผล

Report SDQ
ส่งเรื่องอื่น ๆ

จำนวนนักเรียน 14 คน

ที่	ชื่อ - สกุล	พฤติกรรมที่ประเมิน	นักเรียนประเมินตนเอง		ผู้ปกครองประเมินนักเรียน		ครูประเมินนักเรียน	
			คะแนน	แปลผล	คะแนน	แปลผล	คะแนน	แปลผล
1	นางสาวกัญญาพัชร ใจดี	1.ด้านอารมณ์						
		2.ด้านความประพฤติ/เกร						
		3.ด้านพฤติกรรมอยู่ในห้อง/สมาธิสั้น						
		4.ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน						
		5.ด้านสัมพันธภาพทางสังคม						
ด้านสิ่งแวดล้อมประเมิน								
รวมคะแนนด้าน 1-4								

หมายเหตุ
การประมวลผลฉบับรวม
จำเป็นต้องกรอกแบบประเมิน
ให้ครบทั้ง 3 ฉบับ ระบบจึง
สามารถประมวลผลได้

๒๒ สรุปภาพรวม การบันทึกแบบคัดกรองนักเรียนรายบุคคล SDQ ชั้น ม.1/2

ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง	ฉบับผู้ปกครองประเมิน	ฉบับครูประเมินนักเรียน
ทำแบบประเมินแล้ว 28 คน ยังไม่ทำแบบประเมิน 0 คน จำนวนนักเรียนทั้งหมด 28 คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ แบบประเมินที่ทำเสร็จแล้ว 100.00%	ทำแบบประเมินแล้ว 28 คน ยังไม่ทำแบบประเมิน 0 คน จำนวนนักเรียนทั้งหมด 28 คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ แบบประเมินที่ทำเสร็จแล้ว 100.00%	ทำแบบประเมินแล้ว 28 คน ยังไม่ทำแบบประเมิน 0 คน จำนวนนักเรียนทั้งหมด 28 คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ แบบประเมินที่ทำเสร็จแล้ว 100.00%

๒๒ สรุปภาพรวมผลการคัดกรอง SDQ ทั้ง 3 ฉบับ

จำนวนนักเรียน ที่ทำแบบประเมินแล้ว	การประเมินทั้ง 3 ฉบับ	ผลการประเมิน SDQ					
		กลุ่มปกติ	กลุ่มเสี่ยง	กลุ่มมีปัญหา			
28	สรุปภาพรวม นักเรียนประเมินตนเอง	18	64.29%	3	10.71%	7	25.00%
28	สรุปภาพรวม ผู้ปกครองประเมินนักเรียน	22	78.57%	1	3.57%	5	17.86%
28	สรุปภาพรวม ครูประเมินนักเรียน	27	96.43%	0	0.00%	1	3.57%

สรุปผลการประเมิน SDQ ทั้ง 3 ฉบับ

Tips

สามารถกดที่ตัวเลขเพื่อดู
รายชื่อนักเรียนในกลุ่มนั้นได้

แบบคัดกรอง EQ

การทำแบบประเมิน EQ นักเรียนสามารถกดเข้าทำแบบประเมินในระบบนักเรียน โปรแกรมจะบันทึกข้อมูล คัดกรองและส่งมายังระบบครู ซึ่งอำนวยความสะดวกให้ครูผู้สอนได้คัดกรองนักเรียนได้รวดเร็ว ยิ่งขึ้น โดยครูผู้สอนสามารถตรวจสอบการทำแบบประเมิน และปรีนรายงานการแปรผล ได้ดังนี้

1. กดเข้าแบบประเมิน EQ



2. โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียนในที่ปรึกษา รายการของนักเรียนที่มีเครื่องหมายถูก  แสดงว่าทำแบบประเมิน EQ เรียบร้อยแล้ว ครูที่ปรึกษาสามารถกดปุ่มลบ  หากต้องการให้นักเรียนทำแบบประเมินใหม่อีกครั้ง และสามารถกดปุ่มกรอกข้อมูลให้กับนักเรียนที่ยังไม่ทำแบบประเมิน

ยินดีต้อนรับ นายธยา เหล่ากกโพธิ์
เข้าสู่ระบบแบบประเมิน EQ
จำนวนนักเรียนในที่ปรึกษาของท่านทั้งหมด 14 คน ดังนี้



Report
Emotional
Quotient

กดปุ่มดูรายงาน
การแปรผล

ที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ-สกุล	แบบประเมิน EQ
1	06557	นักเรียนที่ปรึกษา	 
2	06558	นักเรียนที่ปรึกษา	 
3	06559	นักเรียนที่ปรึกษา	 
4	06561	นักเรียนที่ปรึกษา	 
5	06562	นักเรียนที่ปรึกษา	 
6	06563	นักเรียนที่ปรึกษา	 
7	06564	นักเรียนที่ปรึกษา	 
8	06565	นักเรียนที่ปรึกษา	-  

นักเรียนที่ทำแบบประเมินแล้ว
จะปรากฏเครื่องหมายถูก

ครูที่ปรึกษาสามารถกดปุ่มลบเพื่อให้
นักเรียนทำแบบประเมินใหม่

2 กดปุ่ม ป้อนข้อมูล เพื่อทำแบบประเมิน EQ

3. เมื่อกรอกแบบประเมินครบทุกข้อแล้วให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล หากกรอกไม่ครบโปรแกรมจะมีข้อความแจ้งเตือนและไม่ยอมบันทึกข้อมูล

 แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ ของ _____

ข้อที่	รายการ	ไม่จริง	จริงบ้างครั้ง	จริง	จริงมาก	ข้อที่	รายการ	ไม่จริง	จริงบ้างครั้ง	จริง	จริงมาก
1	เวลาโกรธหรือโมโหง่าย ฉันรับรู้ได้ว่าเกิดอะไรขึ้นกับฉัน	☐	☐	☒	☐	27	ฉันรู้สึกว่าการตัดสินใจแก้ปัญหามีเรื่องยากสำหรับฉัน	☐	☒	☐	☐
2	ฉันบอกไม่ได้ว่าอะไรทำให้ฉันรู้สึกโกรธ	☒	☐	☐	☐	28	เมื่อต้องการทำอะไรหลายอย่างในเวลาเดียวกัน ฉันตัดสินใจได้ว่าทำอะไรก่อนหลัง	☐	☐	☒	☐
3	เมื่อถูกขัดใจฉันรู้สึกหงุดหงิดจนควบคุมอารมณ์ไม่ได้	☐	☒	☐	☐	29	ฉันลำบากใจเมื่อต้องอยู่กับคนแปลกหน้าหรือคนที่ฉันไม่เคยเจอ	☐	☐	☒	☐
4	ฉันสามารถคอยเพื่อให้อารมณ์เย็นลงได้	☐	☐	☒	☐	30	ฉันเห็นไม่ได้เมื่อต้องอยู่ในสังคมที่มีกฎระเบียบชัดเจน	☐	☒	☐	☐
5	ฉันแก้ปัญหาได้โดยปัญหาเพียงเล็กน้อย	☐	☐	☐	☐	31	ฉันหาความรู้จากผู้อื่นได้ง่าย	☐	☐	☐	☒
6	ฉันถูกบังคับให้ทำในสิ่งที่ฉันไม่ชอบฉันจะอธิษฐาน	☒	☐	☐	☐	32	ฉันมีเพื่อนสนิทหลายคนที่คบกันมานาน	☐	☐	☐	☒
7	ฉันสังเกตได้ เมื่อคนใกล้ฉันมีอาการเปลี่ยนแปลง	☐	☐	☒	☐	33	ฉันไม่กล้าบอกความต้องการของฉันให้ผู้อื่นรู้	☐	☒	☐	☐
8	ฉันไม่สนใจกับความทุกข์ของผู้อื่นที่ฉันไม่รู้	☐	☐	☒	☐	34	ฉันทำในสิ่งที่ต้องการโดยไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน	☐	☐	☒	☐
9	ฉันไม่ยอมรับในสิ่งที่ผู้อื่นทำต่างจากที่ฉันคิด	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐
10	ฉันยอมรับได้ว่าผู้อื่นก็มีเหตุผลที่จะไม่พอใจในการกระทำของฉัน	☐	☐	☒	☐			☐	☐	☐	☐
11	ฉันรู้สึกว่ามีเรื่องหรือความสนใจมากเกินไป	☐	☐	☒	☐			☐	☒	☐	☐
12	แม้จะมีการให้โทษ ฉันยินดีรับฟังความคิดเห็นที่ต้องการความช่วยเหลือ	☐	☐	☒	☐			☐	☐	☒	☐
22	ฉันรู้สึกผิดถ้าฉันไม่ได้ทำสิ่งต่าง ๆ อย่างเต็มความสามารถ	☐	☐	☐	☐	48	เมื่อวันรุ่งขึ้นจากการหน้าฉันจะทำในสิ่งที่ฉันชอบ	☐	☐	☐	☐
23	เมื่อต้องเผชิญกับอุปสรรค	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐
24	เมื่อเริ่มทำสิ่งหนึ่งสิ่งใด	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐
25	ฉันพยายามหาสาเหตุที่	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐
26	บ่อยครั้งที่ฉันไม่รู้ว่าจะทำอะไรให้ฉันมีความสุข	☐	☐	☐	☐	52	ฉันมักท้อใจกับเรื่องเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่เกิดขึ้นเสมอ	☐	☐	☐	☐

ส่งข้อมูล เคลียร์ข้อมูล

หมายเหตุ
หากกรอกแบบประเมิน
ไม่ครบโปรแกรมจะแจ้งเตือน

3 เมื่อกรอกแบบประเมินครบทุกข้อแล้วให้กดปุ่ม ส่งข้อมูล

4. การกวดูรายงานการแปรผล ให้กดปุ่ม Report EQ ซึ่งสามารถปริ้นและดาวน์โหลดเป็นไฟล์ Excel ได้

สรุปคะแนน/แปลผล EQ จำนวนนักเรียน _____

Report   

รายงานภาพรวมทั้งห้อง

ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	ด้าน	ด้านย่อย	รวม	แปลผล	รวม	แปลผล	รวม	แปลผล
1	06557	เด็กชาย/หญิง/ไม่ระบุ	ดี	1.1 ควบคุมอารมณ์	17	ปกติ	4	ปกติ	ปกติ	ปกติ
				1.2 เห็นใจผู้อื่น	19	ปกติ				
				1.3 รับผิดชอบ	20	ปกติ				
			เก่ง	2.1 มีแรงจูงใจ	16	ปกติ				
				2.2 ตัดสินใจและแก้ปัญหา	17	ปกติ				
				2.3 สัมพันธภาพกับผู้อื่น	17	ปกติ				
			สุข	3.1 ภูมิใจตนเอง						
				3.2 พึ่งพอใจในชีวิ						
				3.3 สุขสบายใจ						
2	06558	เด็กชาย/หญิง/ไม่ระบุ	ดี	1.1 ควบคุมอารมณ์			4	ปกติ	ปกติ	ปกติ
				1.2 เห็นใจผู้อื่น						
				1.3 รับผิดชอบ						
			เก่ง	2.1 มีแรงจูงใจ						
				2.2 ตัดสินใจและแก้ปัญหา						
				2.3 สัมพันธภาพกับผู้อื่น						
			สุข	3.1 ภูมิใจตนเอง						
				3.2 พึ่งพอใจในชีวิ						
				3.3 สุขสบายใจ						

กดปุ่มสั่งปริ้น

ดาวน์โหลดเป็นไฟล์ Excel

สรุปรายงานแบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ EQ ชั้น ม.2/1

จำนวนนักเรียน ทั้งหมด	การแปลผล	ผลการประเมิน EQ	
	ด้านดี (คน)	ด้านดี (คน)	ด้านสูง (คน)
จำนวนนักเรียนทั้งหมด 13 คน	ต่ำกว่าปกติ 1 คน	4	3
จำนวนนักเรียนที่มีผล 1 คน	ปกติ 9	7	10
จำนวนนักเรียนที่มีผล 14 คน	สูงกว่าปกติ 3	2	0

จำนวนนักเรียนทั้งหมด 13 คน

จำนวนนักเรียนที่มีผล 13 คน

จำนวนนักเรียนที่มีผล 14 คน

ผลการประเมิน EQ แยกตามด้านต่าง ๆ

แบบประเมินสภาวะซึมเศร้าในวัยรุ่น

การทำแบบประเมินสภาวะซึมเศร้า นักเรียนสามารถกดเข้าทำแบบประเมินในระบบนักเรียน โปรแกรมจะบันทึกข้อมูล ประมวลผลคัดกรองและส่งมายังระบบครู ซึ่งอำนวยความสะดวกให้ครูผู้สอนได้คัดกรองนักเรียนได้รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยครูผู้สอนสามารถตรวจสอบการทำแบบประเมิน และป้อนรายงานการแปรผล ได้ดังนี้

1. กดเข้าเมนูแบบประเมินสภาวะซึมเศร้า



1

กดเข้าเมนู ประเมินสภาวะซึมเศร้า

- โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียนในที่ปรึกษา รายการของนักเรียนที่มีเครื่องหมายถูก  แสดงว่าทำแบบประเมินเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแปรผลการคัดกรองสภาวะซึมเศร้า ครูที่ปรึกษาสามารถกดปุ่มลบ  หากต้องการให้นักเรียนทำแบบประเมินใหม่อีกครั้ง และสามารถกดปุ่มกรอกข้อมูลให้กับนักเรียนที่ยังไม่ทำแบบประเมิน

กดดูสรุปผลการประเมิน



นักเรียนที่ทำแบบประเมินแล้ว
จะปรากฏเครื่องหมายถูก

ครูที่ปรึกษา
สามารถกดปุ่มลบ
เพื่อให้นักเรียนทำ
แบบประเมินใหม่

ที่	รหัส นักเรียน	ชื่อ-สกุล	ประเมินภาวะซึม เศร้า	ผลการประเมินภาวะซึมเศร้า	ความเสี่ยงต่อการฆ่าตัวตาย	ข้อเสนอแนะ	แบบ ประเมิน
1	06557			4 ไม่มีการซึมเศร้า	0 ขณะนี้ยังไม่พบความเสี่ยง	ขณะนี้ยังไม่พบภาวะซึมเศร้าที่ชัดเจน	
2	06558			5 มีการซึมเศร้าเล็กน้อย	0 ขณะนี้ยังไม่พบความเสี่ยง	ควรหากิจกรรมที่ช่วยผ่อนคลายอารมณ์ หรือปรึกษาบุคคลใกล้ชิดที่ไว้ใจ	
3	06559			5 มีการซึมเศร้าเล็กน้อย	0 ขณะนี้ยังไม่พบความเสี่ยง	ควรหากิจกรรมที่ช่วยผ่อนคลายอารมณ์ หรือปรึกษาบุคคลใกล้ชิดที่ไว้ใจ	
				1 ไม่มีการซึมเศร้า	0 ขณะนี้ยังไม่พบความเสี่ยง	ขณะนี้ยังไม่พบภาวะซึมเศร้าที่ชัดเจน	
				17 ไม่มีการซึมเศร้ามาก	3 พบความเสี่ยงต่อการคิดฆ่าตัวตาย	ควรปรึกษาแพทย์ เพื่อวินิจฉัยหรือบำบัดรักษา	
				7 มีการซึมเศร้าเล็กน้อย	1 พบความเสี่ยงต่อการคิดฆ่าตัวตาย	ควรปรึกษาแพทย์ เพื่อวินิจฉัยหรือบำบัดรักษา	
				0 ไม่มีการซึมเศร้า	0 ขณะนี้ยังไม่พบความเสี่ยง	ขณะนี้ยังไม่พบภาวะซึมเศร้าที่ชัดเจน	
				1 ไม่มีการซึมเศร้า	0 ขณะนี้ยังไม่พบความเสี่ยง	ขณะนี้ยังไม่พบภาวะซึมเศร้าที่ชัดเจน	
				4 ไม่มีการซึมเศร้า	0 ขณะนี้ยังไม่พบความเสี่ยง	ขณะนี้ยังไม่พบภาวะซึมเศร้าที่ชัดเจน	
11	06568			0 ไม่มีการซึมเศร้า	0 ขณะนี้ยังไม่พบความเสี่ยง	ขณะนี้ยังไม่พบภาวะซึมเศร้าที่ชัดเจน	

2

กดปุ่ม ป้อนข้อมูล เพื่อทำแบบประเมิน

กดดูรายละเอียด
การกรอกแบบประเมิน



เพื่อตอบสนองนโยบายการออกเยี่ยมบ้านของแต่ละโรงเรียนสามารถให้แอดมินผู้ดูแลระบบของโรงเรียนตั้งค่าจำนวนการเยี่ยมบ้านในแต่ละภาคเรียน แต่ละปีการศึกษาได้ตามต้องการ (เพิ่มครั้งที่เยี่ยมบ้านในระบบผู้บริหาร เมินตั้งค่าการเยี่ยมบ้านนักเรียน)

- 1 กดเข้าเมนู บันทึกเยี่ยมบ้านนักเรียน

- 

บันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 1
ภาคเรียนที่ 1/2562

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 2
ภาคเรียนที่ 2/2562

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 3
ภาคเรียนที่ 1/2563

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 4
ภาคเรียนที่ 2/2563

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 5
ภาคเรียนที่ 1/2564

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 6
ภาคเรียนที่ 2/2564

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 7
ภาคเรียนที่ 1/2565

2
กตเลือกครั้งที่เยี่ยมบ้าน

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565
สรุปการเยี่ยมบ้าน
ส่งแบบคัดกรองการเยี่ยมบ้าน

เลขที่	รหัสนักเรียน	ข้อมูลทั่วไป	ตำแหน่งบ้านนักเรียน	แบบไฟล์รูปภาพ	รายงานการเยี่ยมบ้าน	ตำแหน่งของนักเรียน
1	1111	เด็กชายรักเรียน เพียรชยัน	0	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล
2	1112	เด็กชายเพียรจิต คิตติ		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล
				แก้ไขข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	แก้ไขข้อมูล
				กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล

3
กตปุ่มกรอกข้อมูล

ที่กรอกข้อมูลแล้วจะปรากฏปุ่มสีเขียว

ที่สามารถกดเข้าไปแก้ไขข้อมูลได้

3. กรอกข้อมูลให้ครบทุกข้อ เสร็จแล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล ถ้าหากกรอกข้อมูลไม่ครบโปรแกรมจะมีข้อความแจ้งเตือนและไม่ยอมบันทึกข้อมูล

บันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

ชื่อ - สกุล : เด็กชายรักเรียน เพียรชอบชั้น ม.1/1 เลขที่ 1
ที่อยู่ : 0
วัน/เดือน/ปี ที่เยี่ยมบ้านนักเรียน
02/05/2024

1. บ้านที่อาศัย
☒ บ้านตนเอง ☐ อาศัยอยู่กับผู้อื่น(ระบุ)

2. ลักษณะบ้าน
☒ บ้านชั้นเดียว ☐ บ้านสองชั้น ☐ ลักษณะแบบอื่น ๆ

3. สภาพแวดล้อม
☒ ดี ☐ พอใช้ ☐ ไม่ดี ☐ ควรปรับปรุง (ระบุ)

4. สถานภาพบิดา มารดา
☒ บิดามารดาอยู่ด้วยกัน ☐ บิดามารดาหย่าร้างกัน ☐ บิดาถึงแก่กรรม
☐ มารดาถึงแก่กรรม ☐ บิดาและมารดาถึงแก่กรรม

5. สภาพความเป็นอยู่ในครอบครัว
☒ อยู่ร่วมกับบิดามารดา ☐ อยู่กับบิดา ☐ อยู่กับมารดา

30. การเข้าถึงสื่อคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตที่บ้าน
☒ ไม่มีอินเทอร์เน็ต ☐ เข้าถึงอินเทอร์เน็ตได้จาก

31. การใช้เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์
☒ ไม่มีโทรศัพท์มือถือ ☐ มีโทรศัพท์มือถือ เบอร์โทร

บันทึกข้อมูล

4

กรอกข้อมูลให้ครบทุกข้อ
เสร็จแล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล

4. เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูลให้รอจนกว่าจะปรากฏ หน้าจอแสดงข้อความ “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์”
การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์



5

กดปุ่ม กลับหน้าหลัก
เพื่อกรอกข้อมูลในส่วนอื่นต่อไป



กลับหน้าหลัก

การกรอกข้อมูลแผนที่บ้านนักเรียน

1. กดเข้าเมนูบันทึกการเยี่ยมบ้าน จากนั้นกดเลือกครั้งที่เยี่ยมบ้าน (โปรแกรมจะเลือกการเยี่ยมบ้านครั้งล่าสุดให้อัตโนมัติ) จากนั้นกดปุ่ม กรอกข้อมูลในช่องแผนที่ ดังรูป

บันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2562
เยี่ยมบ้านครั้งที่ 2 ภาคเรียนที่ 2/2562
เยี่ยมบ้านครั้งที่ 3 ภาคเรียนที่ 1/2563
เยี่ยมบ้านครั้งที่ 4 ภาคเรียนที่ 2/2563
เยี่ยมบ้านครั้งที่ 5 ภาคเรียนที่ 1/2564
เยี่ยมบ้านครั้งที่ 6 ภาคเรียนที่ 2/2564
เยี่ยมบ้านครั้งที่ 7 ภาคเรียนที่ 1/2565

2 กดเลือกครั้งที่เยี่ยมบ้าน

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 สรุปการเยี่ยมบ้าน ส่งแบบคัดกรองการเยี่ยมบ้าน

เลขที่นักเรียน	รหัสนักเรียน	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ข้อมูลทั่วไป	ตำแหน่งบ้านนักเรียน	แนบไฟล์รูปภาพ	รายงานการเยี่ยมบ้าน	ตำแหน่งบ้านนักเรียน
1	1111	เด็กชายรักเรียน เพียรขยัน	0	แก้ไขข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	ดูรายงาน	
2	1112	เด็กชายเพียรจิต คิ		แก้ไขข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		
3	1113	เด็กชายพรากรเพียร เรีย		แก้ไขข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	ดูรายงาน	
4	1114	เด็กชายอาสา พาขยัน		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		

3 กดปุ่มกรอกข้อมูลตำแหน่งบ้านนักเรียน

2. หากตำแหน่งปัจจุบันครูอยู่ที่บ้านนักเรียนในขณะนั้น สามารถกดปุ่ม ตำแหน่งของฉันได้เลย แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล

เลือกตำแหน่ง แผนที่บ้านนักเรียน เด็กชายรักเรียน เพียรขยัน ชั้น ม.1/1

ตำแหน่งบนแผนที่
16.3119104,104.3234816

ค้นหาตำแหน่งปัจจุบัน

บันทึกข้อมูล

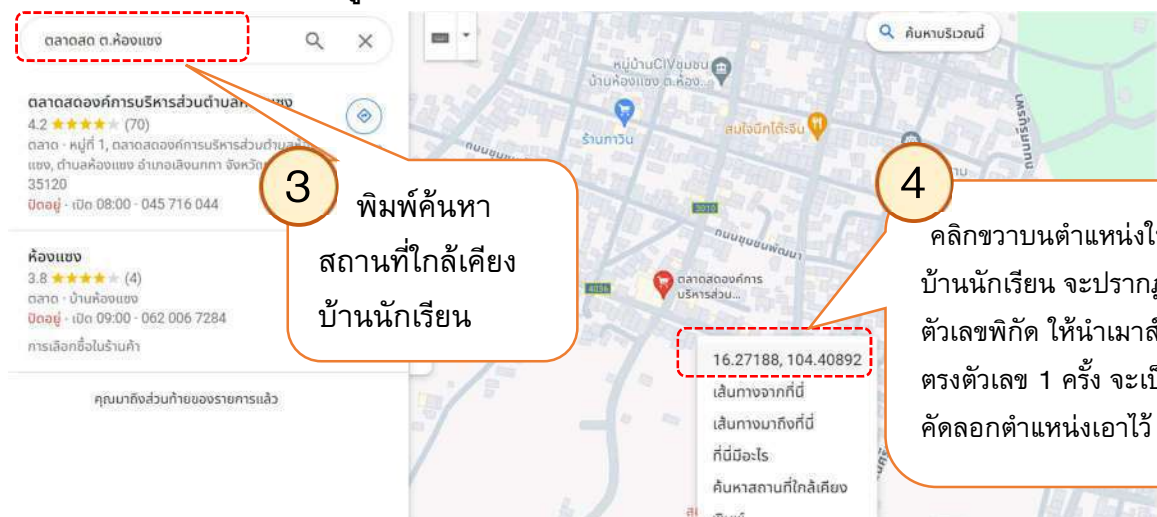
4 กดปุ่มค้นหาตำแหน่งปัจจุบัน

5 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

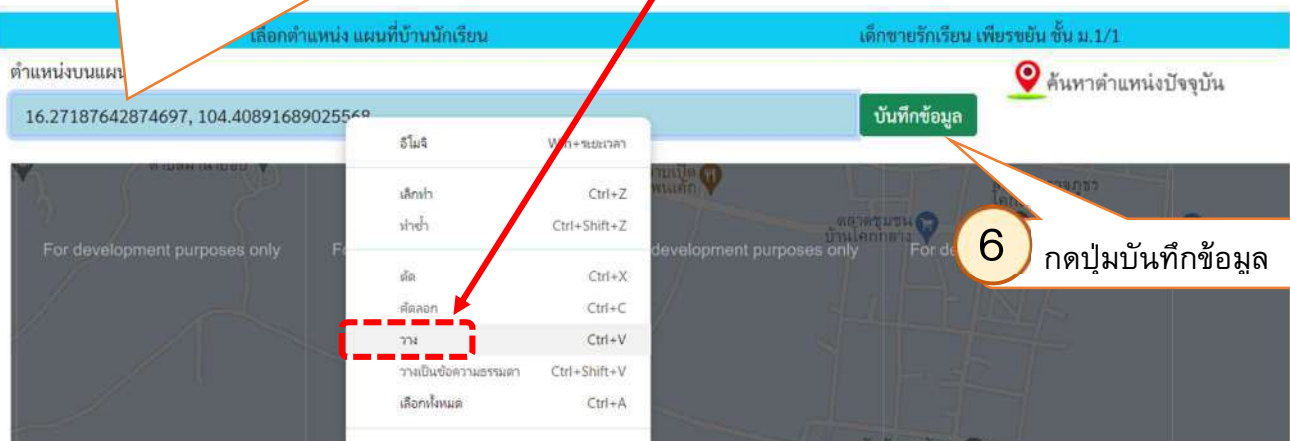
3. หากครูไม่สะดวกไปที่บ้านนักเรียนให้ใช้ Google Maps ช่วยในการกำหนด พิกัด เพื่อนำมากรอกข้อมูล ดังรูป



4. พิมพ์สถานที่ใกล้เคียงบ้านนักเรียน จากนั้นคลิกขวาในแผนที่ตรงตำแหน่งบ้านนักเรียนแล้วกดที่ตัวเลข พิกัดตำแหน่ง ดังรูป



- 5 ตรงช่องตำแหน่งพิกัดบ้านนักเรียนให้ คลิกเมาส์ปุ่มขวามือ



การแนบไฟล์รูปภาพเยี่ยมบ้านนักเรียน

1. กดเข้าปุ่มกรอกข้อมูลรูปภาพเยี่ยมบ้านนักเรียนดังรูป

บ้านพักการเยี่ยมบ้านนักเรียน

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2562
 เยี่ยมบ้านครั้งที่ 2 ภาคเรียนที่ 2/2562
 เยี่ยมบ้านครั้งที่ 3 ภาคเรียนที่ 1/2563
 เยี่ยมบ้านครั้งที่ 4 ภาคเรียนที่ 2/2563
 เยี่ยมบ้านครั้งที่ 5 ภาคเรียนที่ 1/2564
 เยี่ยมบ้านครั้งที่ 6 ภาคเรียนที่ 2/2564
 เยี่ยมบ้านครั้งที่ 7 ภาคเรียนที่ 1/2565
 เยี่ยมบ้านครั้งที่ 8 ภาคเรียนที่ 1/2567

เลือกบ้านนักเรียน 1/2567 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 รูปการเยี่ยมบ้าน

เลขที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ข้อมูลทั่วไป	ตำแหน่งบ้านนักเรียน	แนบไฟล์รูปภาพ	รายงานการเยี่ยมบ้าน	ตำแหน่งบ้านนักเรียน
1	1123	เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ		กรอกข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	กรอกข้อมูล		
2	1124	เด็กชายพรเสนาห์ หอมหวาน		แก้ไขข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	ดูรายงาน	
3	1125	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		
4	1126	เด็กชายสมณกุล ถิ่นเมืองงาม		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		
5	1127	เด็กชายสมศร หวนสิน		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		
6	1130	เด็กชายมงคล คนเกินร้อย		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		

2. กดเลือกรูปภาพและกดปุ่มอัปโหลด รอจนกว่าจะปรากฏตัวอย่างรูปภาพขึ้นมาแสดงว่าการอัปโหลดรูปภาพเสร็จสมบูรณ์แล้ว

รูปภาพการเยี่ยมบ้าน
เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ ชั้น ม.1/2

1. รูปหน้าบ้าน (เห็นหลังคา)

2. รูปภาพในบ้าน

3. รูปถ่ายกับลูกพี่ลูกน้องและคนในครอบครัว

1 กดเลือกไฟล์รูปภาพ

2 กดปุ่มอัปโหลดรูปภาพ

หมายเหตุ

หากต้องการลบรูปภาพที่อัปโหลดเข้ามาสามารถกดปุ่มกากบาทสีแดงเพื่อลบรูปภาพออกจากระบบได้

แสดงตัวอย่างรูปภาพ

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

อัปโหลดรูปภาพ

แสดงตัวอย่างรูปภาพ

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

อัปโหลดรูปภาพ

แสดงตัวอย่างรูปภาพ

การดูสรุปผลการเยี่ยมบ้านนักเรียน

สามารถกดดูได้ที่ปุ่มสรุปการเยี่ยมบ้าน โปรแกรมจะคำนวณเฉพาะนักเรียนที่ได้รับการบันทึกการเยี่ยมบ้านในระบบเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

บันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน								
Home เยี่ยมบ้านครั้งที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2562 เยี่ยมบ้านครั้งที่ 2/2562 ภาคเรียนที่ 2/2562 เยี่ยมบ้านครั้งที่ 3 ภาคเรียนที่ 1/2563 เยี่ยมบ้านครั้งที่ 6 ภาคเรียนที่ 2/2564 เยี่ยมบ้านครั้งที่ 7 ภาคเรียนที่ 1/2565 เยี่ยมบ้านครั้งที่ 8 ภาคเรียนที่ 1/2567 1 กดปุ่มสรุปการเยี่ยมบ้าน								
เยี่ยมบ้านนักเรียน 1/2567 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567					สรุปการเยี่ยมบ้าน			
เลขที่นักเรียน	รหัสนักเรียน	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ข้อมูลทั่วไป	ตำแหน่งบ้านนักเรียน	แนบไฟล์รูปภาพ	รายงานการเยี่ยมบ้าน	ตำแหน่งบ้านของนักเรียน
1	1123	เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ		กรอกข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	กรอกข้อมูล		
2	1124	เด็กชายพรสิทธิ์ หอมหวาน		แก้ไขข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	ดูรายงาน	
3	1125	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		
4	1126	เด็กชายสมถวิล ถิ่นเมืองงาม		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		
5	1127	เด็กชายสมควร หวนคืน		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		
6	1130	เด็กชายมงคล คนเกินร้อย		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		

2 กดปุ่มปรี้นรายงาน

แบบสรุปรายงาน เยี่ยมบ้านนักเรียน 1/2567 ชั้น ม.1/2 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567			
จำนวนนักเรียนที่เยี่ยมบ้าน 1 คน จากจำนวนนักเรียนทั้งหมด 7 คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ 14.29%			
14.29%			
ข้อ	รายการ	รวม	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์
1	บ้านที่อาศัย		
1.1	บ้านตนเอง	1	100.00%
1.2	อาศัยอยู่กับผู้อื่น	0	0.00%
2	ลักษณะบ้าน		
2.1	บ้านชั้นเดียว	1	100.00%
2.2	บ้านสองชั้น	0	0.00%
2.3	ลักษณะแบบอื่น ๆ	0	0.00%
3	สภาพแวดล้อมของบ้าน		
3.1	ดี	1	100.00%
3.2	พอใช้	0	0.00%
3.3	ไม่ดี	0	0.00%
3.4	ควรปรับปรุง	0	0.00%
4	สถานภาพของบิดามารดา		
4.1	บิดามารดาอยู่ด้วยกัน	1	100.00%

การปริญรายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน

การปริญรายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน สามารถปริญได้เป็นรายบุคคล โดยรายงานที่ได้จะประกอบด้วย 3 ส่วนคือ 1.ข้อมูลการเยี่ยมบ้านทั่วไป 2.รูปภาพการเยี่ยมบ้าน 3.แผนที่จากบ้านมาถึงโรงเรียน (คำนวณระยะทางให้อัตโนมัติ) โปรแกรมจะจัดแบ่งหน้าให้อัตโนมัติ หากเอกสารไม่พอดีหน้า ให้ตั้งค่าตามวิธีการดังนี้

1. กดเข้าเมนู ดูรายงาน



บันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 1
ภาคเรียนที่ 1/2562

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 2
ภาคเรียนที่ 2/2562

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 3
ภาคเรียนที่ 1/2563

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 4
ภาคเรียนที่ 2/2563

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 5
ภาคเรียนที่ 1/2564

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 6
ภาคเรียนที่ 2/2564

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 7
ภาคเรียนที่ 1/2565

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 8
ภาคเรียนที่ 1/2567

เยี่ยมบ้านนักเรียน 1/2567 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567					สรุปการเยี่ยมบ้าน			
เลขที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ข้อมูลทั่วไป	ตำแหน่งบ้านนักเรียน	แนบไฟล์รูปภาพ	รายงานการเยี่ยมบ้าน	ตำแหน่งบ้านของนักเรียน
1	1123	เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ		กรอกข้อมูล				
2	1124	เด็กชายพรเสนต์ หอมหวาน		แก้ไขข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	ดูรายงาน	
3	1125	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		
4	1126	เด็กชายสมถวิล ถิ่นเมืองงาม		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		
5	1127	เด็กชายสมควร หวนคืน		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		
6	1130	เด็กชายมงคล คนเกินร้อย		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		

2. ตรวจสอบข้อมูล ให้ครบทั้ง 3 หน้า คือ 1.ข้อมูลการเยี่ยมบ้านทั่วไป 2.รูปภาพการเยี่ยมบ้าน 3.แผนที่จากบ้านมาถึงโรงเรียน

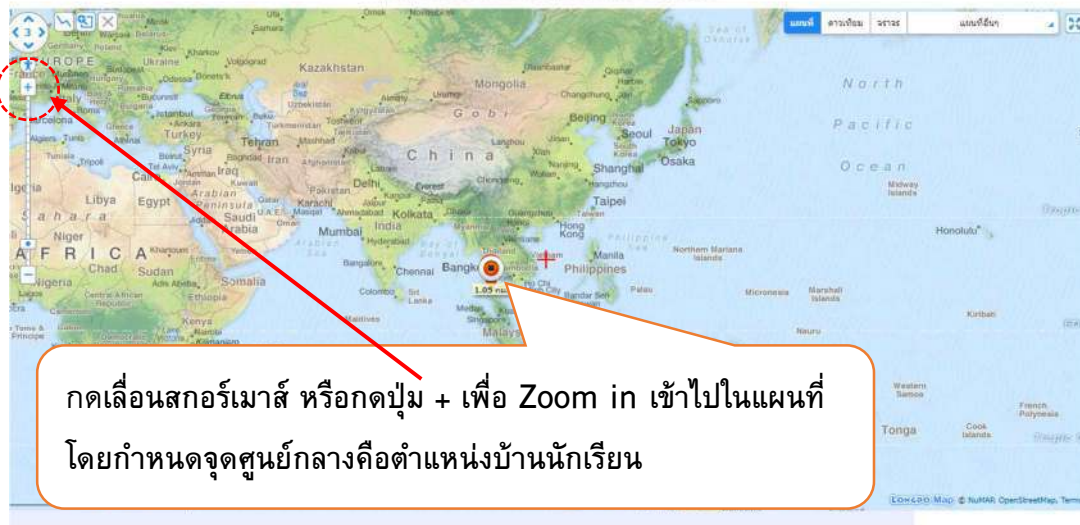
เยี่ยมบ้านนักเรียน 1/2567
 เด็กชายพรเสนต์ หอมหวาน ชั้น ม.1/2 เยี่ยมบ้านเมื่อวันที่ : 6 มิ.ย.2567
 Print

ชื่อ-สกุล : เด็กชายพรเสนต์ หอมหวาน ชั้น : ม.1/2 ที่อยู่ :

บ้านที่อาศัย	ลักษณะบ้าน	สภาพแวดล้อม
บ้านตนเอง	บ้านชั้นเดียว	ดี
สถานภาพบิดา มารดา	สภาพความเป็นอยู่ในครอบครัว	สถานที่ทำงานของบิดามารดา
บิดามารดาอยู่ด้วยกัน	อยู่ร่วมกับบิดามารดา	ในอำเภอเดียวกัน
ผู้ปกครอง	อาชีพของผู้ปกครอง	รายได้ของครอบครัว (ต่อปี)
บิดา	เกษตรกร	100,001 - 200,000 บาท
		รายได้กับการใช้จ่ายในครอบครัว
		เพียงพอ

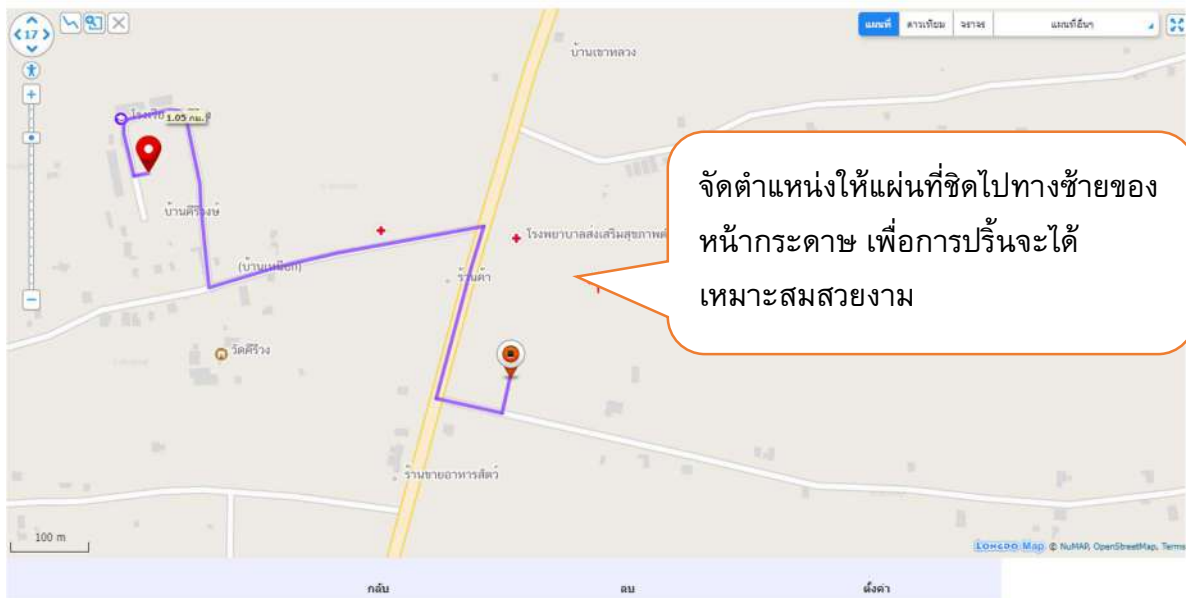
3. ในหน้าแผนที่บ้านนักเรียน (หน้าที่ 3) ให้กด Zoom in เข้าไปในแผนที่ โดยการเลื่อนสกอร์เมาส์

ตำแหน่งบ้านของเด็กชายพรเสนต์ หอมหวาน ชั้น ม.1/2 คลิกเพื่อเปิดใน Google Maps
พิกัด 9.20085192134675,99.67846571322652



ให้ Zoom in จนกว่าจะแสดงผลเส้นทางจากบ้านมาถึงโรงเรียนให้พอดีกับหน้ากระดาษ โดยจัดให้แผนที่ชิดฝั่งซ้ายของหน้ากระดาษ เพื่อการปริ้นจะได้เหมาะสมสวยงาม ดังรูป

ตำแหน่งบ้านของเด็กชายพรเสนต์ หอมหวาน ชั้น ม.1/2 คลิกเพื่อเปิดใน Google Maps
พิกัด 9.20085192134675,99.67846571322652



4. เมื่อตรวจสอบทุกอย่างเรียบร้อยแล้วให้เลื่อนขึ้นมากดปุ่มปริ้น

กดปุ่ม Print

เขียนบ้านนักเรียน 1/2567 เด็กชายพรเทพ หอมหวาน ชั้น ม.1/2 เขียนบ้านเมื่อวันที่ : 6 มิ.ย.2567		
ชื่อ-สกุล : เด็กชายพรเทพ หอมหวาน	ชั้น : ม.1/2	ที่อยู่ :
บ้านที่อาศัย	ลักษณะบ้าน	สภาพแวดล้อม
บ้านตนเอง	บ้านชั้นเดียว	ดี
สถานภาพบิดา มารดา	สภาพความเป็นอยู่ในครอบครัว	สถานที่ทำงานของบิดามารดา
บิดามารดาอยู่ด้วยกัน	อยู่ร่วมกับบิดามารดา	ในอำเภอเดียวกัน

5. เพื่อความพอดีของหน้ากระดาษให้กดตั้งค่าเครื่องปริ้น ดังรูป

1 ให้เลือกบันทึกเป็น PDF

1/2567 เขียนบ้านเมื่อวันที่ : 6 มิ.ย.2567	พิมพ์ 3 หน้า				
ที่อยู่ :	ปลายทาง บันทึกเป็น PDF				
<table><tr><td>สภาพแวดล้อม</td></tr><tr><td>ดี</td></tr></table>	สภาพแวดล้อม	ดี	หน้า ทั้งหมด		
สภาพแวดล้อม					
ดี					
<table><tr><td>ครอบครัว</td><td>สถานที่ทำงานของบิดามารดา</td></tr><tr><td></td><td>ในอำเภอเดียวกัน</td></tr></table>	ครอบครัว	สถานที่ทำงานของบิดามารดา		ในอำเภอเดียวกัน	รูปแบบ แนวตั้ง
ครอบครัว	สถานที่ทำงานของบิดามารดา				
	ในอำเภอเดียวกัน				
<table><tr><td>รายได้ของครอบครัว (ต่อ)</td><td>รายได้กับการใช้จ่ายในครอบครัว</td></tr><tr><td>00,001 - 200,000 บาท</td><td>เพียงพอ</td></tr></table>	รายได้ของครอบครัว (ต่อ)	รายได้กับการใช้จ่ายในครอบครัว	00,001 - 200,000 บาท	เพียงพอ	การตั้งค่าเพิ่มเติม ↑
รายได้ของครอบครัว (ต่อ)	รายได้กับการใช้จ่ายในครอบครัว				
00,001 - 200,000 บาท	เพียงพอ				
<table><tr><td>รู้สึกของผู้ปกครองที่มีเรียน</td><td>วิธีการที่ผู้ปกครองอบรมเลี้ยงดูนักเรียน</td></tr><tr><td></td><td>เข้มงวดกวดขัน</td></tr></table>	รู้สึกของผู้ปกครองที่มีเรียน	วิธีการที่ผู้ปกครองอบรมเลี้ยงดูนักเรียน		เข้มงวดกวดขัน	ขนาดกระดาษ A4
รู้สึกของผู้ปกครองที่มีเรียน	วิธีการที่ผู้ปกครองอบรมเลี้ยงดูนักเรียน				
	เข้มงวดกวดขัน				
<table><tr><td>ลักษณะเพื่อนเล่นที่บ้าน</td><td>เพื่อนสนิทของนักเรียน : ของนักเรียน :</td></tr><tr><td>เพื่อนรุ่นเดียวกัน</td><td>ไม่มี</td></tr></table>	ลักษณะเพื่อนเล่นที่บ้าน	เพื่อนสนิทของนักเรียน : ของนักเรียน :	เพื่อนรุ่นเดียวกัน	ไม่มี	จำนวนหน้าต่อแผ่น 1
ลักษณะเพื่อนเล่นที่บ้าน	เพื่อนสนิทของนักเรียน : ของนักเรียน :				
เพื่อนรุ่นเดียวกัน	ไม่มี				
<table><tr><td>ต้องการของผู้ปกครอง เมื่อเรียนจบแล้ว</td><td></td></tr><tr><td>ชื่อ</td><td>ศึกษาต่อสถานศึกษาเดิม</td></tr></table>	ต้องการของผู้ปกครอง เมื่อเรียนจบแล้ว		ชื่อ	ศึกษาต่อสถานศึกษาเดิม	ระยะขอบ ขึ้นต่ำ
ต้องการของผู้ปกครอง เมื่อเรียนจบแล้ว					
ชื่อ	ศึกษาต่อสถานศึกษาเดิม				
<table><tr><td>สนิทสนมใคร</td><td>เมื่อมีปัญหา นี้</td></tr><tr><td></td><td>พ่อ</td></tr></table>	สนิทสนมใคร	เมื่อมีปัญหา นี้		พ่อ	ปรับขนาด ที่กำหนดเอง
สนิทสนมใคร	เมื่อมีปัญหา นี้				
	พ่อ				
<table><tr><td>พฤติกรรมทางเพศ</td><td>การติด</td></tr><tr><td>ไม่มี</td><td>มีพฤติกรรมเกมเกิน ชั่วโมง, เล่นเกม</td></tr></table>	พฤติกรรมทางเพศ	การติด	ไม่มี	มีพฤติกรรมเกมเกิน ชั่วโมง, เล่นเกม	100
พฤติกรรมทางเพศ	การติด				
ไม่มี	มีพฤติกรรมเกมเกิน ชั่วโมง, เล่นเกม				
<table><tr><td>การใช้เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์</td><td></td></tr><tr><td>ไม่มีโทรศัพท์มือถือเป็นของตนเอง</td><td></td></tr></table>	การใช้เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์		ไม่มีโทรศัพท์มือถือเป็นของตนเอง		☒ ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ
การใช้เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์					
ไม่มีโทรศัพท์มือถือเป็นของตนเอง					
	☒ กราฟิกพื้นหลัง				
	5 กดปุ่มบันทึก				
	บันทึก ยกเลิก				

2 กดปุ่มลูกศรเพื่อตั้งค่าเพิ่มเติม

3 เลือกระยะขอบเป็นขึ้นต่ำ

4 ปรับขนาดแบบกำหนดเอง
หากเอกสารยังล้นหน้ากระดาษให้
ปรับลดเปอร์เซ็นต์ลงมา
ประมาณ 90 %

5 กดปุ่มบันทึก