

ระบบครูผู้สอน



การ Login เข้าสู่ระบบ การตรวจสอบข้อมูลตนเอง และ การเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. เข้าสู่เว็บไซต์ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน จากนั้นคลิกเข้าระบบครูผู้สอน



2. กรอก Username และ Password ดังรูป (หากต้องการแสดงรหัสผ่านให้กดตรงรูปดวงตา)

ระบบครูผู้สอน


ตราสัญลักษณ์โรงเรียน
โรงเรียนของเราณ่อยู่วิทยา

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 เหล่ากกโพธิ์

The form contains the following fields:

- ชื่อ-สกุล:** นายรยา เหล่ากกโพธิ์
- ตำแหน่ง:** ข้าราชการครู
- วิทยฐานะ:** ข้าราชการ
- วัน/เดือน/ปี:** 21/01/1982
- ครูที่ปรึกษาระดับชั้น:** ม.6/1
- หมายเลขโทรศัพท์:** -
- กลุ่มสาระการเรียนรู้:** วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- Buttons:** บันทึกข้อมูล (Save Information)

- Callout 3:** เปลี่ยนห้องที่ปรึกษา (Change advisor room)
- Callout 4:** กดปุ่มบันทึกข้อมูล (Click the save information button)
- หมายเหตุ:** ให้กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง หากช่องใดไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย - (Note: Fill in all information fields. If any field is empty, use a hyphen -)

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

1

คลิกปุ่มเช็คชื่อ
กิจกรรม
หน้าเสาธง

ระบบบริหารจัดการชั้นเรียน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

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



เช็คกิจกรรม
หน้าเสาธง



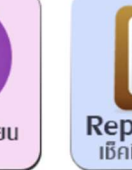
วัดอุณหภูมิ
ร่างกายนักเรียน



Report
เช็คชื่อหน้าเสาธง



เช็คชื่อนักเรียน
ตอบเรียน



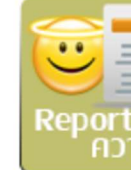
Report
เช็คชื่อตอบเรียน



บันทึกความดี



บันทึกความดี
แบบกลุ่ม



Report
ความดี



ข้อมูลนักเรียน



Report
สถิติการมาเรียน

2. เมื่อคลิกปุ่มเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียนในที่ปรึกษาปรากฏขึ้นมา ให้ทำการเช็คชื่อนักเรียนในที่ปรึกษา ตามรายการดังนี้

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

หากนักเรียนมาครบทุกคนสามารถคลิกเครื่องหมายถูก ☒ ด้านบนเพื่อให้โปรแกรมเช็คชื่อมาเรียนทั้งหมดรวดเร็วได้

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

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

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

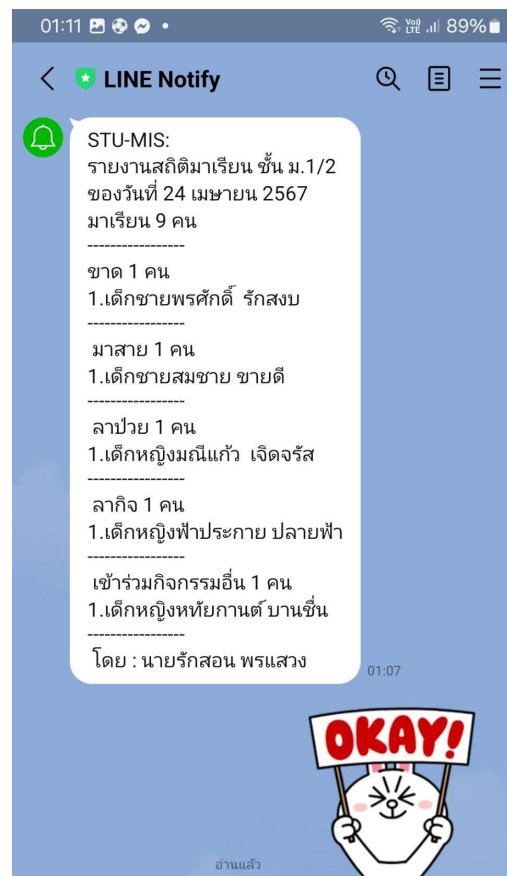
ที่	ชื่อ-สกุล	☐	☒	☐	☐	☐	☐
		มาเรียน	ขาด	มาสาย	ลาป่วย	ลากิจ	กิจกรรม
1	เด็กชาย...	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	เด็กชาย...	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	เด็กชาย...	☐	☒	☐	☐	☐	☐
4	เด็กชายสมณวิธ ถิ่นเมืองงาม	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	เด็กชายสมควร หวนคิน	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	เด็กชายสมชาย ขายดี	☐	☐	☒	☐	☐	☐
7	เด็กชายมหาโชค ดวงดี	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	เด็กชายมงคล คนเกินร้อย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

2

กดปุ่มบันทึกการเช็คอิน

บันทึกการเช็คอิน

4. เมื่อกดปุ่มบันทึกการเช็คชื่อ โปรแกรมจะทำการบันทึกข้อมูล และสรุปสถิติการมาเรียนของห้องเรียนนั้น ส่งรายงานเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนและไลน์กลุ่มผู้ปกครอง ให้รอจนกว่าจะปรากฏเครื่องหมายถูกสีเขียวดังรูป





Note

หากกดเข้าไปเมนูเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธงแล้วหน้าจอแสดงข้อความดังรูปภาพ

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



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

แสดงว่ามีการเช็คชื่อห้องเรียนนี้ไปแล้ว ซึ่งอาจเกิดขึ้นในกรณีที่ครูที่ปรึกษาร่วมกัน 2 ท่านขึ้นไป ระบบจะบันทึกข้อมูลการเช็คชื่อครั้งเดียว (ครูที่ปรึกษาที่เช็คชื่อคนแรก) ครูที่ปรึกษาร่วมชั้นท่านอื่นสามารถกดแก้ไขการเช็คชื่อได้ โดยกดตรงปุ่มเครื่องหมายถูก 



การแก้ไขการเช็คชื่อ (กิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง)

- เมื่อต้องการแก้ไขการเช็คชื่อที่ได้ทำการบันทึกไปแล้ว ให้กดเข้าเมนูเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง แล้วเลือกเมนูย่อยด้านบน เมนูแก้ไขการเช็คชื่อ ดังรูป

ระบบบริหารจัดการชั้นเรียน ระบบดูแล
ยินดีต้อนรับ นายรักสอน พรแสวง ครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/2 แก้ไข

เช็คกิจกรรมหน้าเสาธง

บันทึกความดีแบบกลุ่ม

บันทึกความดีแบบกลุ่ม

บันทึกพฤติกรรม

บันทึกพฤติกรรมแบบกลุ่ม

บันทึกตารางสอน

เช็คเวลาเรียน

Report เวลาเรียนรายวิชา

2 หากใช้งานบนสมาร์ตโฟน ให้กดปุ่มนี้เพื่อแสดงเมนูย่อย

3 กดเลือกเมนูแก้ไขการเช็คชื่อ

Tips
หากเป็นการแก้ไขการเช็คชื่อในวันปัจจุบัน สามารถกดปุ่มทางลัดเครื่องหมายถูกสีเขียวได้เลย

รายงานการเช็คชื่อ ประจำวันพุธ ที่ 24 เมษายน 2567

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

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

- เลือกวันที่ต้องการแก้ไขการเช็คชื่อ จากนั้น กดปุ่มแก้ไขการเช็คชื่อตรงท้ายรายชื่อนักเรียน

1 กดเลือกวันที่ ที่ต้องการแก้ไข (โปรแกรมจะแสดงข้อมูลวันที่ปัจจุบัน)

เลือกวันที่ 24/04/2024 ค้นหา

ชั้น ม.1/2

รายงานการเช็คชื่อ ประจำวันที่ 24 เมษายน 2567

หากต้องการลบข้อมูลการเช็คชื่อทั้งห้อง ให้กดปุ่มนี้

หากมีการตัดคะแนน ขาด มาสาย โปรแกรมจะคืนคะแนนให้กับนักเรียน

ลบข้อมูลการเช็คชื่อวันนี้

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

2 กดปุ่มแก้ไขการเช็คชื่อตรงท้ายรายชื่อนักเรียนที่ต้องการแก้ไข

3. ทำการแก้ไขข้อมูลการเช็คชื่อตามต้องการ จากนั้นกดปุ่ม บันทึกข้อมูล



แก้ไขรายการเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธงของนักเรียน

รหัสนักเรียน:

1125

ชื่อ สกุล:

เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ

ชั้น:

ม.1/2

วันที่ 24 เม.ย. 2567

การเช็คชื่อ:

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

บันทึกการแก้ไขข้อมูล

1

กดเลือกรายการแก้ไขการเช็คชื่อตามต้องการ
หากมีการตัดคะแนน ขาด มาสาย
โปรแกรมจะคืนคะแนนให้กับนักเรียน
โดยอัตโนมัติ

2

กดปุ่มบันทึกข้อมูล

4. เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ให้รอจนกว่าหน้าจอจะแสดงคำว่า “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์”

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

3

กดปุ่ม Home
เพื่อกลับหน้าหลัก



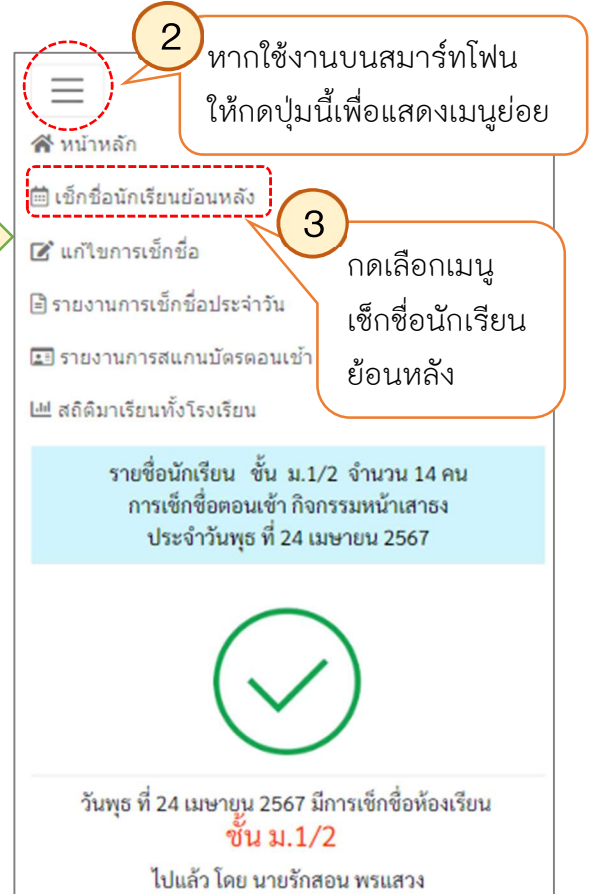
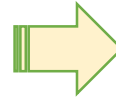


การเช็คชื่อย้อนหลัง (กิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง)

- เมื่อต้องการเช็คชื่อนักเรียนย้อนหลัง ให้กดเข้าเมนูเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง แล้วเลือกเมนูย่อย ด้านบน เมนูเช็คชื่อนักเรียนย้อนหลัง



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

บันทึกการเช็คชื่อ

2 กดปุ่มบันทึกการเช็คชื่อ

4. รอจนกว่าโปรแกรมจะแสดงคำว่า “บันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์” เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์



หมายเหตุ

การเช็คชื่อย้อนหลังระบบจะไม่รายงาน
แจ้งสถิติเข้าไลน์กลุ่ม ทั้งไลน์กลุ่มโรงเรียน
และไลน์กลุ่มผู้ปกครอง

3



กดปุ่ม Home
เพื่อกลับหน้าหลัก

[กลับหน้าหลัก](#)

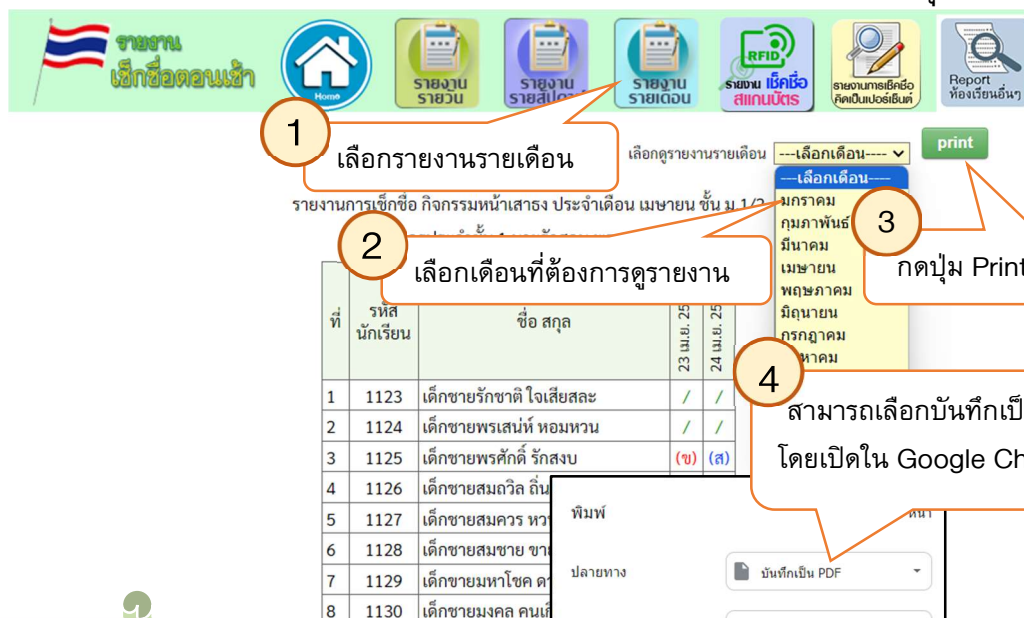


การดูรายงานการเช็คชื่อ รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน

1. กดเข้าเมนู Report เช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง

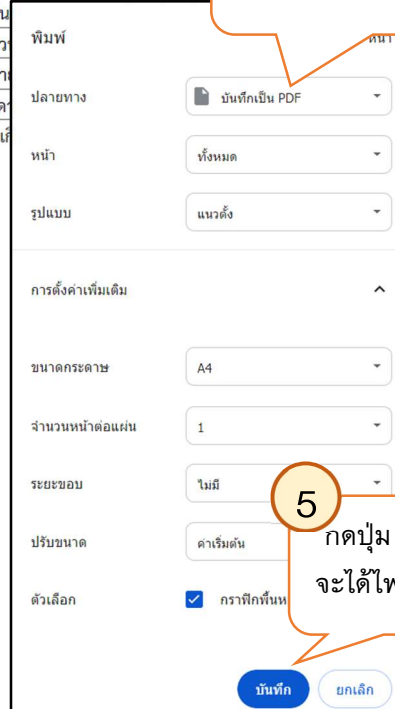


2. สามารถเลือกรายงาน แบบรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และเปอร์เซ็นต์การมาเรียน ทั้งหมดได้ หากต้องการปริ๊นรายงาน ให้เข้ารายงานรายเดือน และคลิกที่ปุ่ม Print ดังรูป



หมายเหตุ

การเรียกดูรายงานรายเดือน และเปอร์เซ็นต์การมาเรียน โปรแกรมจะใช้เวลาในการประมวลผลเพื่อรายงานข้อมูล ประมาณ 2-3 นาที เมื่อกดที่ปุ่มรายงานแล้วให้รอจนกว่าโปรแกรมจะแสดงข้อมูลขึ้นมา





การใช้เช็คเยี่ยม (กิจกรรมโฮมรูม ลงเขตพื้นที่ พบครูที่ปรึกษาก่อนกลับบ้าน)

1. กดเข้าเมนู เช็คชื่อนักเรียนตอนเย็น ดังรูป



2. จะปรากฏข้อมูลรายชื่อนักเรียนในที่ปรึกษา และข้อมูลการเช็คชื่อนักเรียนเข้าเพื่อใช้ในการติดตามป้องกันนักเรียนกลับออกจากโรงเรียนก่อนเวลาเลิกเรียน ให้ดำเนินการเช็คชื่อนักเรียนตามรายการ ดังนี้

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

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

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

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

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

บันทึกการเช็คชื่อ

4. เมื่อกดปุ่มบันทึกการเช็คชื่อ โปรแกรมจะทำการบันทึกข้อมูล และสรุปสถิติการเช็คชื่อก่อนกลับบ้าน ของห้องเรียนนั้น ส่งรายงานเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนและไลน์กลุ่มผู้ปกครอง ให้รองจนกว่าจะปรากฏ เครื่องหมายถูกสีเขียวดังรูป

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

1 โปรแกรมแสดงสถานะการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

2 กดปุ่ม กลับหน้าหลัก เพื่อกลับสู่เมนูหลักของโปรแกรม

กลับหน้าหลัก

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

เข้าร่วมกิจกรรมอื่น 1 คน
1.เด็กหญิงฟ้าใส ใจซึ้นบาน

ขาด 1 คน
1.เด็กชายพรเสน่ห์ หอมหวาน

ลาป่วย 1 คน
1.เด็กชายมงคล คนเกินร้อย

ลากิจ 1 คน
1.เด็กหญิงกมล คนใจดี

โดย : นายรักสอน พรแสวง

0.10





การแก้ไขการเช็คชื่อ (กิจกรรมเช็คชื่อก่อนกลับบ้าน)

- เมื่อต้องการแก้ไขการเช็คชื่อที่ได้ทำการบันทึกไปแล้ว ให้กดเข้าเมนูเช็คชื่อนักเรียนก่อนกลับบ้าน แล้วเลือกเมนูย่อยด้านบน เมนูแก้ไขการเช็คชื่อ ดังรูป

1 คลิปปุ่มเช็คชื่อ กิจกรรม หน้าเสาธง

2 หากใช้งานบนสมาร์ทโฟน ให้กดปุ่มนี้เพื่อแสดงเมนูย่อย

3 กดเลือกเมนูแก้ไขการเช็คชื่อ

Tips

หากเป็นการแก้ไขการเช็คชื่อในวันปัจจุบัน สามารถกดปุ่มทางลัดเครื่องหมายถูกสีเขียวได้เลย

- เลือกวันที่ต้องการแก้ไขการเช็คชื่อ จากนั้น กดปุ่มแก้ไขการเช็คชื่อตรงท้ายรายชื่อนักเรียน

เลือกวันที่ 25/04/2024 ค้นหา

รายการการเช็คชื่อก่อนกลับบ้าน(ตอนเย็น) ชั้น ม.1/2

หากต้องการลบข้อมูลการเช็คชื่อทั้งห้อง ให้กดปุ่มนี้

หากมีการตัดคะแนน ขาด โปรแกรมจะคืนคะแนนให้กับนักเรียนอัตโนมัติ

1 กดเลือกวันที่ ที่ต้องการแก้ไข

ลบข้อมูลการเช็คชื่อวันนี้

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

2 กดปุ่มแก้ไขการเช็คชื่อตรงท้ายรายชื่อของนักเรียนที่ต้องการแก้ไข

3. ทำการแก้ไขข้อมูลการเช็คชื่อตามต้องการ จากนั้นกดปุ่ม บันทึกข้อมูล



แก้ไขรายการเช็คชื่อกิจกรรมก่อนกลับบ้านของนักเรียน

รหัสนักเรียน: 1124

ชื่อ สกุล: เด็กชายพรเสนต์ หอมหวาน

ชั้น: ม.1/2

วันที่ 25 เม.ย. 2567

การเช็คชื่อ:

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

บันทึกการแก้ไขข้อมูล

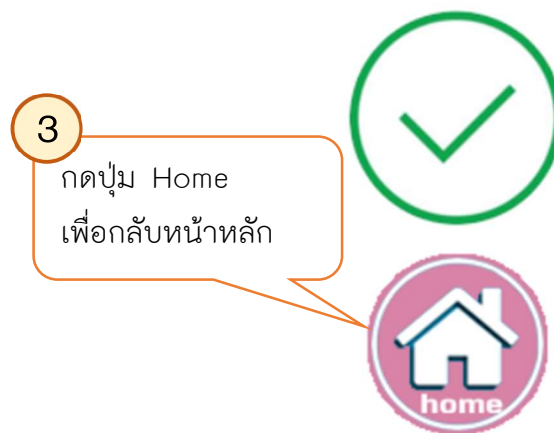
1

กดเลือกรายการแก้ไขการเช็คชื่อตามต้องการ
หากมีการตัดคะแนน ขาด
โปรแกรมจะคืนคะแนนให้กับนักเรียน
โดยอัตโนมัติ

2

กดปุ่มบันทึกข้อมูล

4. เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูล ให้ออกจกหน้าหน้าจอจะแสดงคำว่า “การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์”
การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์





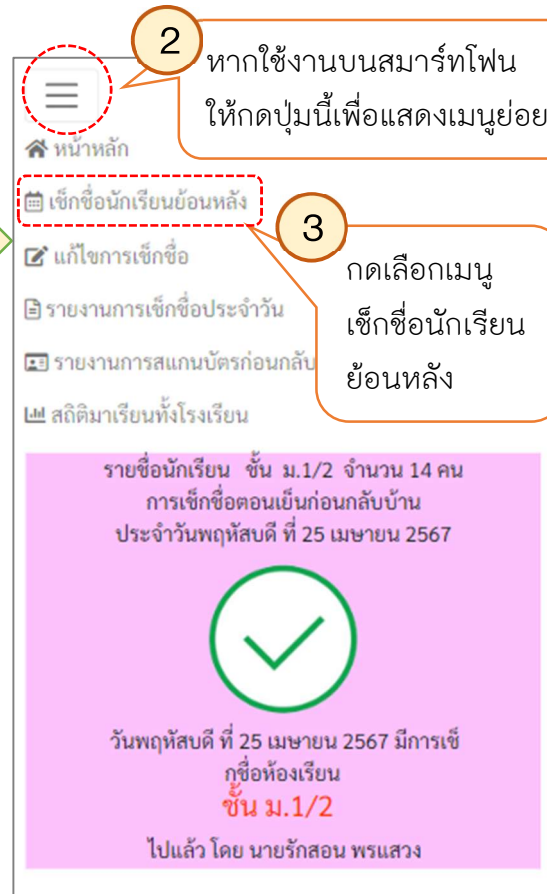
การเช็คชื่อย้อนหลัง (กิจกรรมเช็คชื่อก่อนกลับบ้าน)

- เมื่อต้องการเช็คชื่อนักเรียนย้อนหลัง ให้กดเข้าเมนูเช็คชื่อนักเรียนก่อนกลับบ้าน แล้วเลือกเมนูย่อย ด้านบน เมนูเช็คชื่อนักเรียนย้อนหลัง

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



1. คลิกปุ่มเช็คชื่อนักเรียนก่อนกลับบ้าน



2. หากใช้งานบนสมาร์ตโฟน ให้กดปุ่มนี้เพื่อแสดงเมนูย่อย

3. กดเลือกเมนูเช็คชื่อนักเรียนย้อนหลัง

- โปรแกรมจะแสดงปฏิทินการเช็คชื่อขึ้นมา ให้กดเลือก เดือน และวันที่ ที่ต้องการเช็คชื่อย้อนหลัง

เช็คชื่อย้อนหลัง ชั้น ม.1/2 โดย นายรักสอน พรแสวง



เลือกเดือนที่ต้องการเช็คชื่อย้อนหลัง

เมษายน

1. กดเลือกเดือน (หากเป็นเดือนปัจจุบัน ไม่ต้องกดเลือก)

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

2. กดตรงเครื่องหมายถูก สีแดง ตามวันที่ที่ต้องการเช็คชื่อย้อนหลัง



Tips

เครื่องหมายถูก สีเขียว หมายถึงวันที่ได้ทำการเช็คชื่อไปแล้ว สามารถกดเข้าไปแก้ไขการเช็คชื่อของวันนั้นได้

5. ทำการเช็คชื่อนักเรียนตามที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่มบันทึกข้อมูล

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

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

บันทึกการเช็คชื่อ

กดปุ่มบันทึกการเช็คชื่อ

6. รอจนกว่าโปรแกรมจะแสดงคำว่า “บันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์” เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ
การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์



หมายเหตุ

การเช็คชื่อย้อนหลังระบบจะไม่รายงาน
แจ้งสถิติเข้าไลน์กลุ่ม ทั้งไลน์กลุ่มโรงเรียน
และไลน์กลุ่มผู้ปกครอง



3

กดปุ่ม Home
เพื่อกลับหน้าหลัก

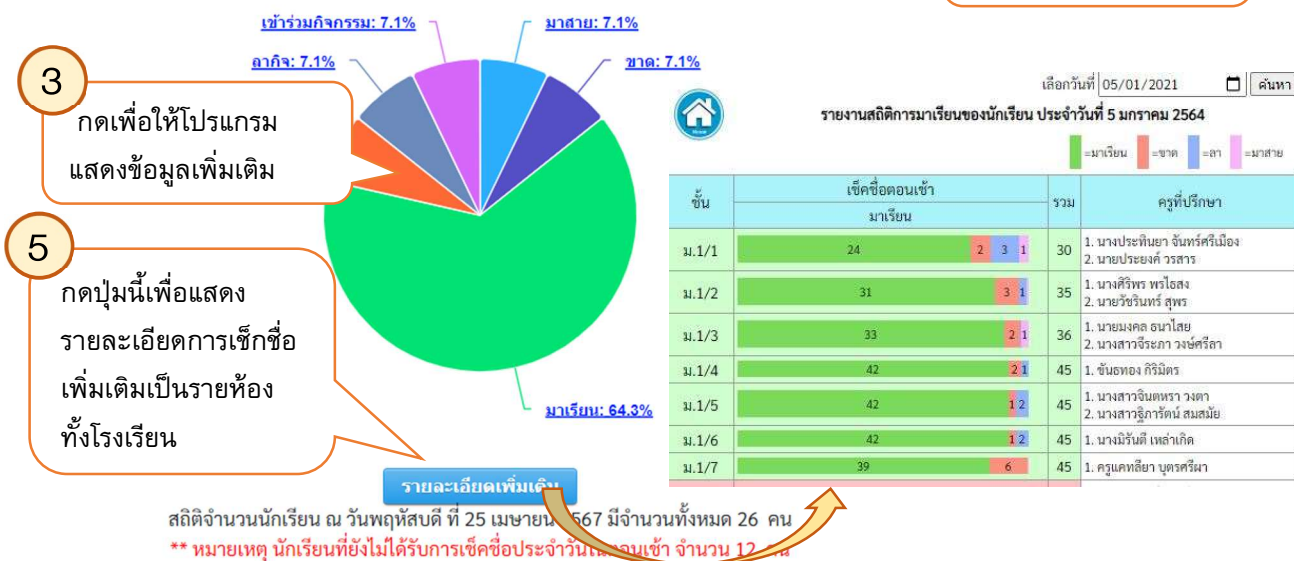
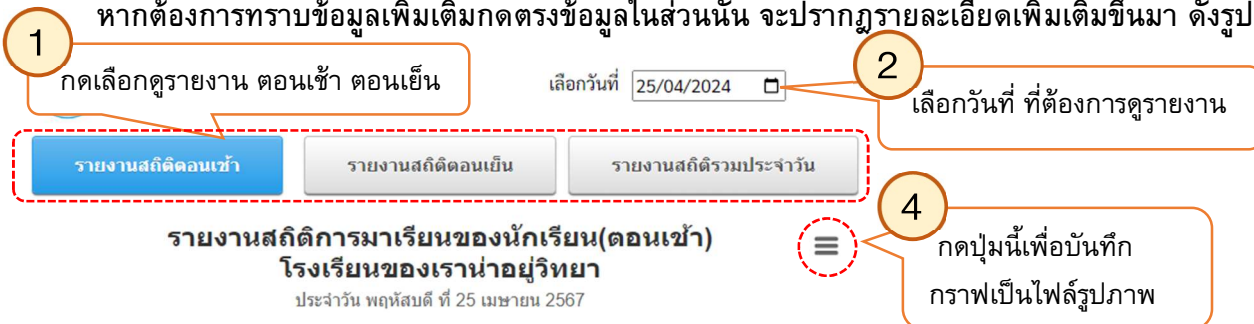


การดูรายงานสถิติมาเรียนทั้งโรงเรียน

1. กดเข้าเมนู Report สถิติมาเรียน



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



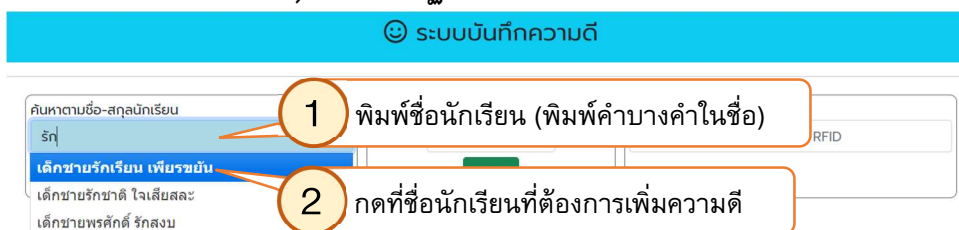


การบันทึกความดี (รายบุคคล)

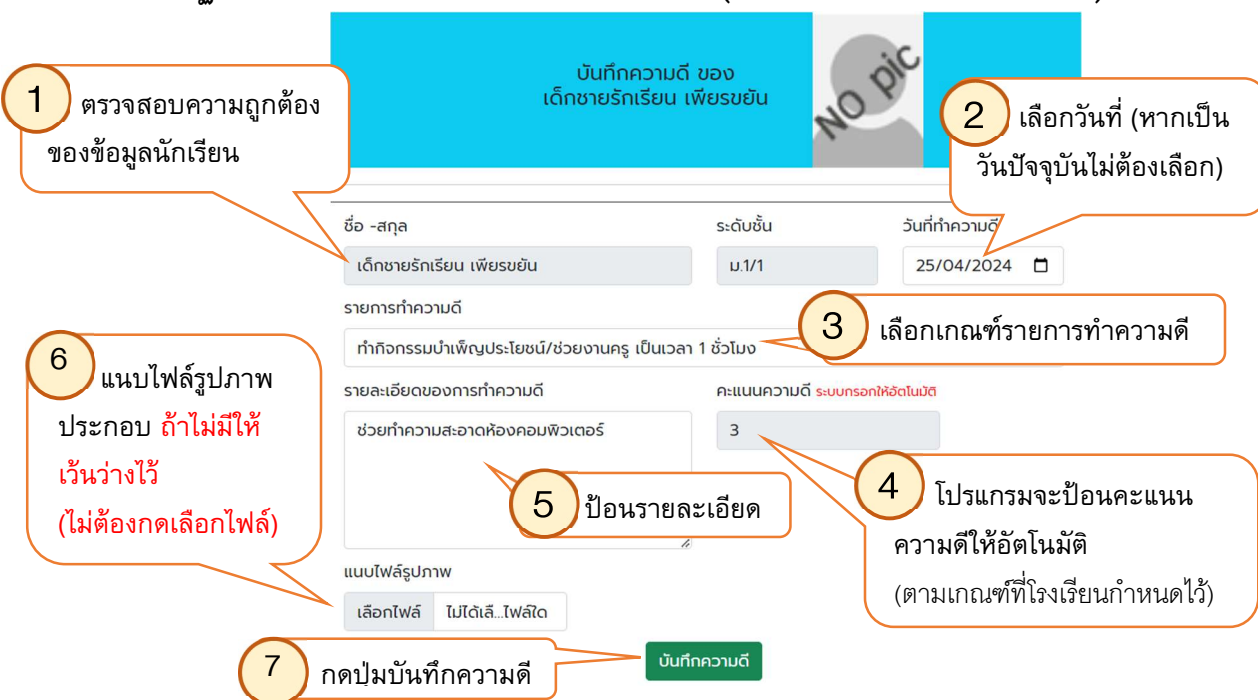
1. กดเข้าเมนูบันทึกความดี



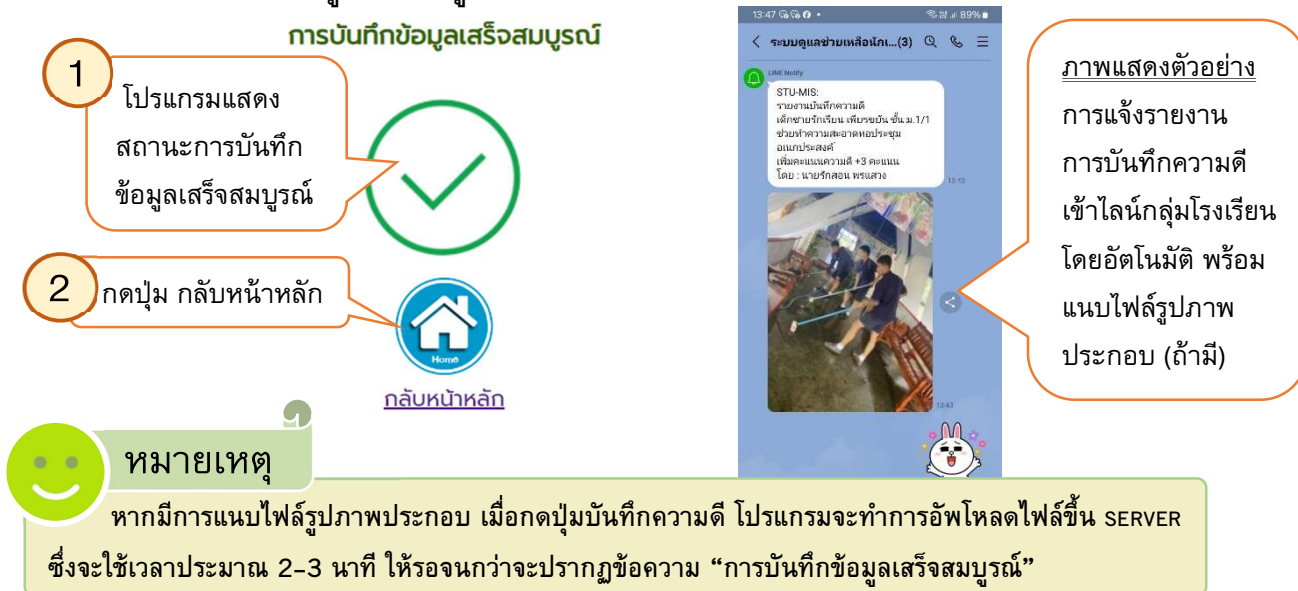
2. จากนั้นพิมพ์รายชื่อนักเรียนในกล่องข้อความ เพื่อค้นหาตาม ชื่อ-สกุลนักเรียน (พิมพ์คำบางคำในชื่อ หรือเฉพาะชื่อก็ได้) เมื่อปรากฏชื่อนักเรียนให้กดที่ชื่อนักเรียนที่ต้องการ



3. โปรแกรมจะเปิดหน้าระบบบันทึกความดี พร้อมแสดงข้อมูลนักเรียนที่จะบันทึกความดีปรากฏขึ้นมา ให้กดเลือกเกณฑ์รายการทำความดี (ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดไว้)



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



การบันทึกความดีแบบกลุ่ม

1. กดเข้าเมนูบันทึกความดีแบบกลุ่ม (ใช้กรณีที่ต้องการบันทึกความดีให้กับนักเรียนหลายคนพร้อมกัน)



2. การบันทึกความดีแบบกลุ่ม มี 2 รูปแบบ คือ แบบเลือกนักเรียนเอง และ แบบกลุ่มห้องเรียนเดียวกัน



การบันทึกความดีแบบกลุ่ม แบบละห้อง (เลือกนักเรียนเอง)

1. กดปุ่มสร้างกลุ่ม

เพิ่ม 1 กดปุ่มสร้างกลุ่ม

สร้างกลุ่ม กลุ่มล่าสุด

แบบกลุ่มห้องเรียน

ม.1/1

ตกลง



Tips

กดปุ่มกลุ่มล่าสุด เพื่อแสดงรายชื่อนักเรียน
ที่เพิ่มเข้าไปในระบบในครั้งล่าสุดที่ผ่านมา
(ใช้กรณีเกิดเหตุขัดข้องในขณะที่เพิ่มชื่อนักเรียน
ยังไม่เสร็จแล้วปิดโปรแกรมไปก่อนหรือ
อินเทอร์เน็ตขัดข้องระหว่างดำเนินการ)

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

บันทึกการทำความดีแบบกลุ่ม

สแกนบัตร

ค้นหาตามรหัสนักเรียน ป้อนรหัสนักเรียน

ค้นหาตามชื่อ-สกุลนักเรียน

เลือกชื่อนักเรียน

- เด็กชายเพชรจิต คัดดี
- เด็กหญิงสมฤดี มีจิตงาม**
- เด็กหญิงจิตติ มีใจงาม

เพิ่มความดีแบบกลุ่ม

ลำดับ	ชื่อนักเรียน	รหัสประจำตัว	สถานะ
1	เด็กหญิงสมฤดี มีจิตงาม	ม.1/1	✖
2	เด็กชายพรศักดิ์ รักสงบ	ม.1/2	✖
3	เด็กชายรักเรียน เพียรยັນ	ม.1/1	✖

ออก

- พิมพ์ชื่อนักเรียน (พิมพ์ชื่อหรือคำบางคำในชื่อ)
- เมื่อปรากฏชื่อนักเรียนขึ้นมา ให้กดตรงชื่อนักเรียนที่ต้องการ
- คลิกปุ่ม "เพิ่มความดีแบบกลุ่ม"
- หากต้องการลบรายชื่อนักเรียนออก (กรณีกดผิด) ให้กดปุ่มกากบาทสีแดงตรงท้ายรายชื่อนักเรียนคนนั้น

- ### 3 แสดงรายชื่อนักเรียน ที่ต้องการเพิ่มความดีแบบกลุ่ม

- 2 เมื่อปรากฏชื่อนักเรียนขึ้นมา
ให้กดตรงชื่อนักเรียนที่ต้องการ

- 4 หากต้องการลบบรายชื่อนักเรียนนอก
(กรณีคิดผิด) ให้กดปุ่ม กากบาทสีแดง
ตรงท้ายรายชื่อนักเรียนคนนั้น

- ## 5) เลือกเกณฑ์รายการทำความดี

- 6 เลือกวันที่
(หากเป็นวันปัจจุบัน
ไม่ต้องเลือก)

7 กรอก
รายละเอียด
การทำควมดี

รายการทำความดี

ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/ช่วยงานครู เป็นเวลา 2 ชั่วโมง ▾

รายละเอียดของการทำความดี

ช่วยครูทำความสะอาดหอประชุม

วันที่ทำควมดี

ไม่ต้อง

25/04/2024 📅

คะแนนความดี ระบบ

กรอกให้อัตโนมัติ

10

8 แนบไฟล์รูปภาพประกอบ

ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้
(ไม่ต้องกดเลือกไฟล์)

แนบไฟล์รูปภาพ

เลือกไฟล์ 169417...553.jpg

9 โปรแกรมจะป้อน
ความดีให้อัตโนมัติ
(ตามเกณฑ์ที่โรงเรียน)

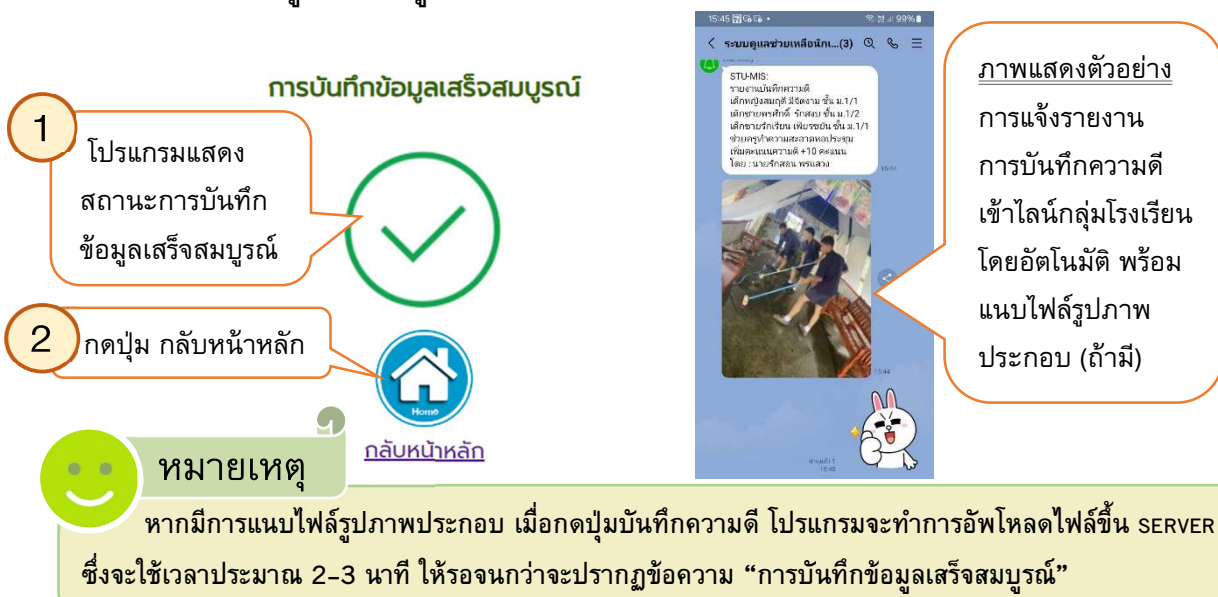
- 8 แบนไฟล์รูปภาพประกอบ
ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้
(ไม่ต้องกดเลือกไฟล์)

- 9 โปรแกรมจะป้องกันคะแนน
ความดีให้อัตโนมัติ
(ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดไว้)

- ## 10 กดปัมพ์บันทึกความดี

บันทึกความดี

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



การบันทึกความดีแบบกลุ่ม แบบห้องเรียน (กรณีนักเรียนที่ต้องการบันทึกความดีอยู่ในห้องเรียนเดียวกัน)

1. กดเลือกห้องเรียนที่ต้องการบันทึกความดีแบบกลุ่มห้องเรียน

เพิ่มคะแนนความดี แบบกลุ่ม

สร้างกลุ่ม

แบบกลุ่มห้องเรียน

ม.1/1

ตกลง

1 กดเลือกห้องเรียนที่ต้องการ

2. โปรแกรมจะแสดงหน้าจอระบบบันทึกความดีแบบกลุ่มห้อง ให้กดเลือกนักเรียนที่ต้องการบันทึกความดี โดยกดให้มีเครื่องหมายถูกท้ายชื่อนักเรียน ☒ จนครบทุกคนตามที่ต้องการ ดังรูป

บันทึกการทำความดีแบบกลุ่ม

เลือกห้อง ม.1/2

ตกลง

หากต้องการบันทึกความดีให้กับนักเรียนทั้งห้องให้กดเครื่องหมายถูกด้านบน

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

1 กดเลือกนักเรียนที่ต้องการบันทึกความดีจนครบทุกคน

3. เลือกเกณฑ์การทำความดี กดแนบไฟล์รูปภาพประกอบ(ถ้ามี) และกดปุ่มบันทึกความดี ดังรูป

1 เลือกเกณฑ์รายการทำความดี

2 เลือกวันที่ (หากเป็นวันปัจจุบัน ไม่ต้องเลือก)

3 กรอกรายละเอียดการทำความดี

4 แนบไฟล์รูปภาพประกอบ ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้ (ไม่ต้องกดเลือกไฟล์)

5 โปรแกรมจะป้อนคะแนนความดีให้อัตโนมัติ (ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดไว้)

6 กดปุ่มบันทึกความดี

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

1 โปรแกรมแสดงสถานะการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

2 กดปุ่ม กลับหน้าหลัก

ภาพแสดงตัวอย่างการแจ้งรายงานการบันทึกความดีเข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนโดยอัตโนมัติ พร้อมแนบไฟล์รูปภาพประกอบ (ถ้ามี)



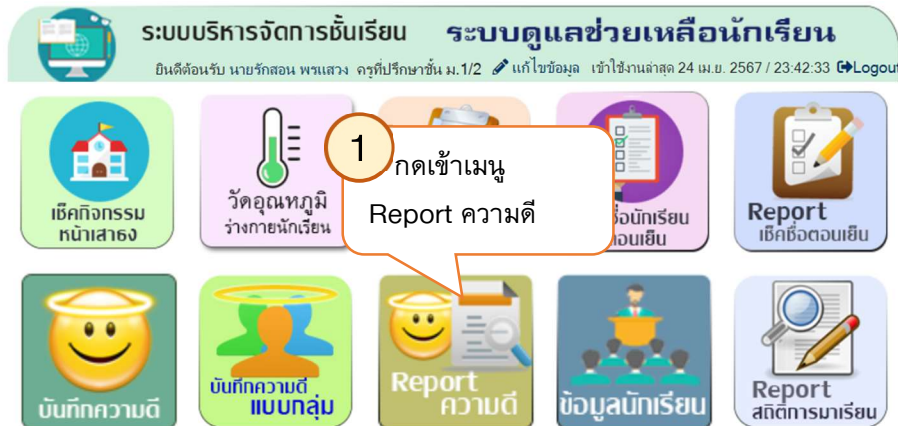
หมายเหตุ

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



การดูรายงานบันทึกความดี

1. กดเข้าเมนู Report ความดี ดังรูป



2. โปรแกรมจะแสดงรายการบันทึกความดี โดยเรียงลำดับจากรายการล่าสุด

กดดูรายงานการเรียงลำดับคะแนนความดีทั้งโรงเรียน

กดดูรายงานการเรียงลำดับคะแนนความดีเฉพาะห้องที่ปรึกษา

ป้อนชื่อนักเรียนเพื่อค้นหารายงานความดีรายบุคคล

back

Home

รายงานความดี

รายงานความดี

กดที่ชื่อนักเรียนเพื่อแสดงรายการความดีทั้งหมดของนักเรียนคนนั้น

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

กดปุ่มกากบาท ✖ กรณีต้องการลบรายการบันทึกความดี ออกจากระบบ (ลบได้เฉพาะรายการที่ครูเป็นคนบันทึกเอง ลบรายการบันทึกของครูท่านอื่นไม่ได้)

กดที่ข้อความเพื่อแสดงรายละเอียดการบันทึกความดี



หมายเหตุ

การเพิ่มคะแนนความดีที่มาจากคะแนนอัตโนมัติของระบบจะไม่สามารถลบได้ในหน้ารายงานนี้

เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง หากต้องการลบให้ไปแก้ไขที่การเช็คชื่อตามรายการนั้น ๆ



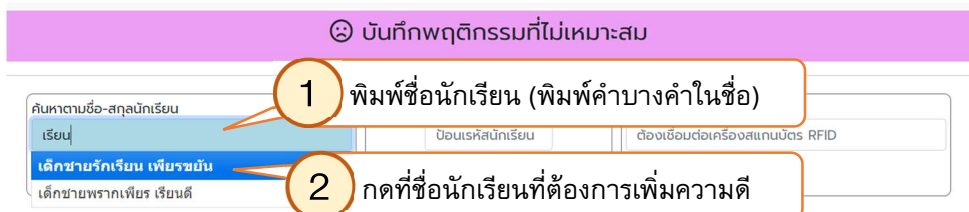


การบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (รายบุคคล)

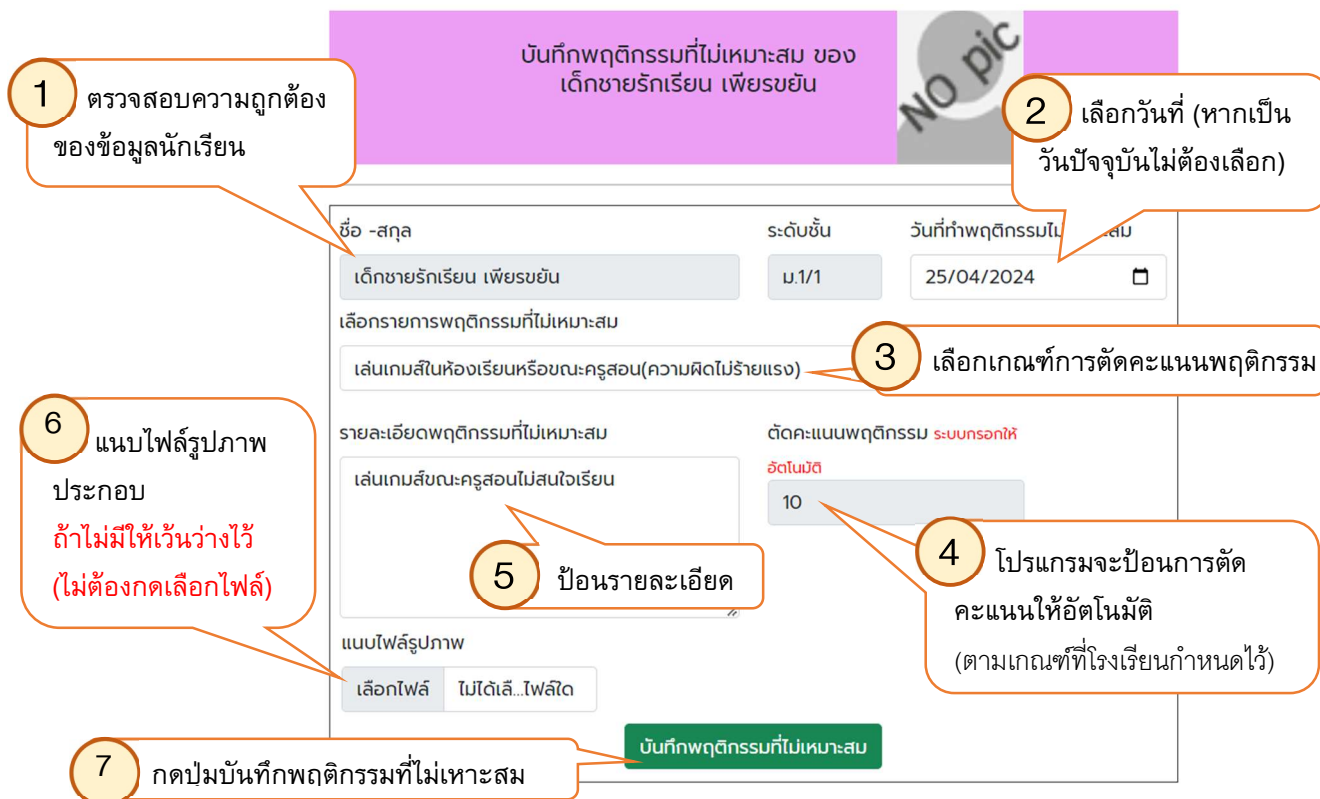
1. กดเข้าเมนูบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม



2. จากนั้นพิมพ์รายชื่อนักเรียนในกล่องข้อความ เพื่อค้นหาตาม ชื่อ-สกุลนักเรียน (พิมพ์คำบางคำในชื่อหรือเฉพาะชื่อก็ได้) เมื่อปรากฏชื่อนักเรียนให้กดที่ชื่อนักเรียนที่ต้องการตัดคะแนนพฤติกรรม



3. โปรแกรมจะเปิดหน้าระบบบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม พร้อมแสดงข้อมูลนักเรียนที่จะตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมปรากฏขึ้นมา ให้กดเลือกเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรม



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

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

1 โปรแกรมแสดงสถานะการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

2 กดปุ่ม กลับหน้าหลัก

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

ภาพแสดงตัวอย่าง
การแจ้งรายงานการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
เข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนโดยอัตโนมัติ พร้อมแนบไฟล์รูปภาพ(ถ้ามี)




การบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแบบกลุ่ม

1. กดเข้าเมนูบันทึกความดีแบบกลุ่ม (ใช้กรณีที่ต้องการบันทึกความดีให้กับนักเรียนหลายคนพร้อมกัน)

บันทึกความดี

บันทึกความดีแบบกลุ่ม

1 กดเข้าเมนูบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแบบกลุ่ม

บันทึกพฤติกรรม

บันทึกพฤติกรรมแบบกลุ่ม

Report พฤติกรรม

ขาดเรียน

หนีเรียน

2. การบันทึกพฤติกรรมแบบกลุ่ม มี 2 รูปแบบ คือ แบบเลือกนักเรียนเอง และ แบบกลุ่มห้องเรียนเดียวกัน

บันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม แบบ

1 การตัดคะแนนพฤติกรรมแบบกลุ่มโดยเลือกนักเรียนเอง นำเข้านักเรียนแบบคณะห้องเรียนได้

2 การบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแบบกลุ่ม นักเรียนอยู่ห้องเรียนเดียวกัน

สร้างกลุ่ม

แบบกลุ่มห้องเรียน

ม.1/1

ตกลง

การบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแบบกลุ่ม แบบคณะห้อง (เลือกนักเรียนเอง)

1. กดปุ่มสร้างกลุ่ม

1 กดปุ่มสร้างกลุ่ม

สร้างกลุ่ม

กลุ่มล่าสุด

แบบกลุ่มห้องเรียน

ม.1/1

ตกลง



Tips

กดปุ่มกลุ่มล่าสุด เพื่อแสดงรายชื่อนักเรียนที่เพิ่มเข้าไปในระบบในครั้งล่าสุดที่ผ่านมา (ใช้กรณีเกิดเหตุขัดข้องในขณะที่เพิ่มชื่อนักเรียนยังไม่เสร็จแล้วปิดโปรแกรมไปก่อนหรืออินเทอร์เน็ตขัดข้องระหว่างดำเนินการ)

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

1

พิมพ์ชื่อนักเรียน (พิมพ์ชื่อหรือคำบางคำในชื่อ)

2

เมื่อปรากฏชื่อนักเรียนขึ้นมาให้กดตรงชื่อนักเรียนที่ต้องการ

4

หากต้องการลบรายชื่อเด็กนักเรียนออก (กรณีเกิดผิด) ให้กดปุ่ม กากบาทสีแดงตรงท้ายรายชื่อเด็กนักเรียนคนนั้น

3

แสดงรายชื่อเด็กนักเรียนที่ต้องการตัดคะแนนพฤติกรรม

5

เลือกเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

6

เลือกวันที่ (หากเป็นวันปัจจุบันไม่ต้องเลือก)

7

กรอกรายละเอียดพฤติกรรม

8

แนบไฟล์รูปภาพประกอบ
ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้
(ไม่ต้องกดเลือกไฟล์)

9

โปรแกรมจะป้องกันการตัดคะแนนพฤติกรรมให้อัตโนมัติ (ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดไว้)

10

กดปุ่มบันทึกพฤติกรรม

สแกนบัตร

ค้นหาบัตรนักเรียน

บัตรนักเรียน

ค้นหาชื่อ-สกุลนักเรียน

เด็กชายเพียรจิต คัดดี

เด็กหญิงสมฤดี มีใจงาม

เด็กหญิงจิตต์ มีใจงาม

รหัสนักเรียน : 1120

จำนวน 3 คน

ชื่อ-สกุล	ชั้น	ลบออก
1 เด็กหญิงจิตต์ มีใจงาม	ม.1/1	✖
2 เด็กชายบุญสัน คนขยัน	ม.1/1	✖
3 เด็กหญิงสวดศรี มีเรือนงาม	ม.1/2	✖

เลือกรายการพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

สวมเสื้อผ้าผิดระเบียบ เช่น ไม่ปักชื่อ สกุล หรือเสื้อผ้าที่ไม่ใช่เครื่องแบบของ

รายละเอียดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

ไม่แต่งกายด้วยชุดพลของโรงเรียน

แนบไฟล์รูปภาพ

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

บันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

วันที่ทำพฤติกรรมที่

25/04/2024

ตัดคะแนนพฤติกรรม ระบบรอกให้อัตโนมัติ

5

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

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

1 โปรแกรมแสดงสถานะการบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์



2 กดปุ่ม กลับหน้าหลัก



[กลับหน้าหลัก](#)

ภาพแสดงตัวอย่าง

การแจ้งรายงานการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

เข้าไลน์กลุ่มโรงเรียนโดยอัตโนมัติ พร้อมแนบไฟล์รูปภาพประกอบ (ถ้ามี)

หมายเหตุ

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

การบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม แบบห้องเรียน (กรณีนักเรียนที่ต้องการบันทึกความดีอยู่ในห้องเรียนเดียวกัน)

1. กดเลือกห้องเรียนที่ต้องการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแบบกลุ่มห้องเรียน

บันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม แบบกลุ่ม

+ สร้างกลุ่ม

แบบกลุ่มห้องเรียน

ม.1/1

ตกลง

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 กรอก รายละเอียด พฤติกรรม

4 แนบไฟล์รูปภาพประกอบ ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้ (ไม่ต้องกดเลือกไฟล์)

5 โปรแกรมจะป้อนการตัดคะแนนพฤติกรรมให้อัตโนมัติ (ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดไว้)

6 กดปุ่มบันทึกพฤติกรรม

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

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

1 โปรแกรมแสดง สถานะการบันทึก ข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

2 กดปุ่ม กลับหน้าจอหลัก

กลับหน้าจอหลัก

ภาพแสดงตัวอย่าง การแจ้งรายงาน การบันทึกพฤติกรรม ที่ไม่เหมาะสม เข้าไลน์กลุ่มโรงเรียน โดยอัตโนมัติ พร้อม แนบไฟล์รูปภาพ ประกอบ (ถ้ามี)

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



การดูรายงานบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

3. กดเข้าเมนู Report พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ดังรูป

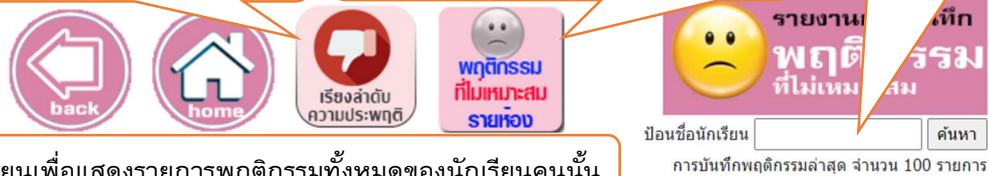


4. โปรแกรมจะแสดงรายการบันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม โดยเรียงลำดับจากรายการล่าสุด

กดดูรายงานการเรียงลำดับ
การตัดคะแนนพฤติกรรมทั้งโรงเรียน

กดดูรายงานการเรียงลำดับการตัด
คะแนนพฤติกรรมเฉพาะห้องที่ปรึกษา

ป้อนชื่อนักเรียนเพื่อค้นหา
รายงานพฤติกรรมรายบุคคล

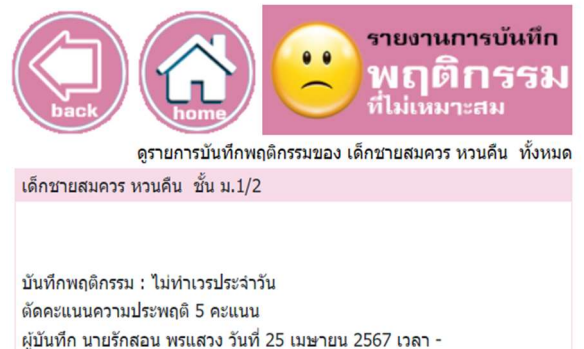


กดที่ชื่อนักเรียนเพื่อแสดงรายการพฤติกรรมทั้งหมดของนักเรียนคนนั้น

รหัส นักเรียน	ชื่อ-สกุล	รายละเอียด	ตัด คะแนน	ไฟล์ภาพ ประกอบ
1127	เด็กชายสมควร หวนคืน	ม.1/2 ไม่ทำเวรประจำวัน ✗	-5	
1126	เด็กชายสมถวิล 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
การเช็คชื่อตามรายการนั้น ๆ



การจัดการข้อมูลนักเรียน (ดูรายงาน ค้นหา แก้ไขข้อมูล เปลี่ยนรูปนักเรียน)

การจัดการข้อมูลนักเรียน ครูทุกท่านสามารถเรียกดูข้อมูลนักเรียนทุกคนได้ และครูที่ปรึกษาสามารถ ค้นหา แก้ไขข้อมูล เปลี่ยนรูปประจำตัวนักเรียนได้

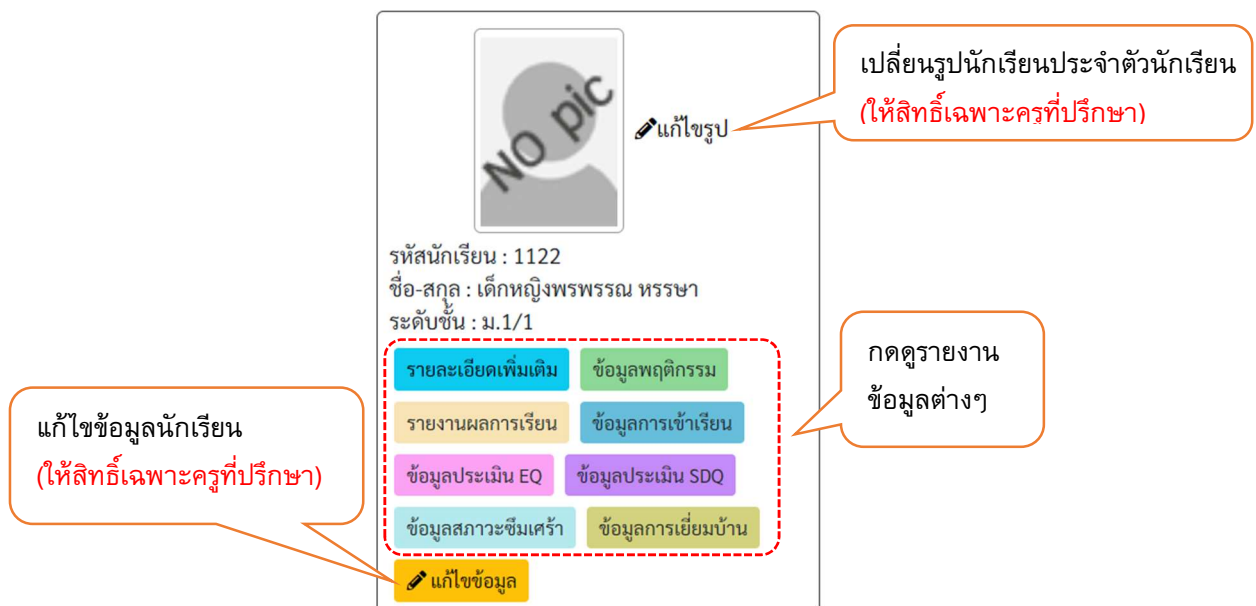
1. กดเข้าเมนู ข้อมูลนักเรียน ดังรูป



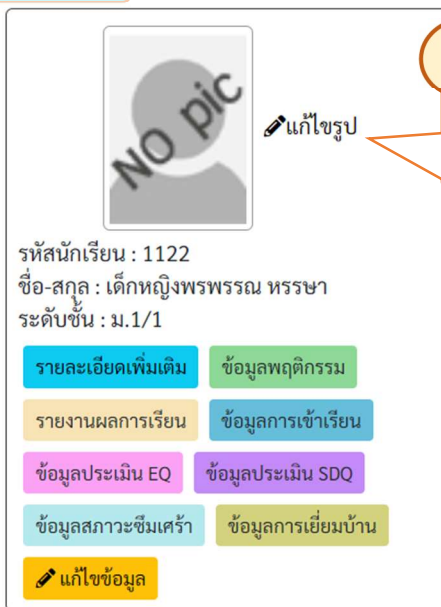
2. ระบบจัดการข้อมูลนักเรียน สามารถทำการค้นหานักเรียนตามชื่อ ตามรหัสนักเรียน ตามห้องเรียนได้



3. เมื่อปรากฏข้อมูลนักเรียน หากเป็นครูที่ปรึกษาจะมีสิทธิ์ในการแก้ไขข้อมูล เปลี่ยนรูปนักเรียนได้ ดังรูป



4. การเปลี่ยนรูปนักเรียน ให้ค้นหาข้อมูลนักเรียน แล้วกดปุ่ม แก้ไขรูป



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

รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อมูลพฤติกรรม
รายงานผลการเรียน ข้อมูลการเข้าเรียน
ข้อมูลประเมิน EQ ข้อมูลประเมิน SDQ
ข้อมูลสภาวะซึมเศร้า ข้อมูลการเยี่ยมบ้าน
แก้ไขข้อมูล

1 กดปุ่มแก้ไขรูปนักเรียน
(ให้สิทธิ์เฉพาะครูที่ปรึกษา หากไม่ใช่
นักเรียนในที่ปรึกษาจะไม่แสดงปุ่มนี้)

โปรแกรมจะเปิดหน้าจอเปลี่ยนรูปนักเรียน ให้กดปุ่มเลือกไฟล์ เพื่อเลือกรูปนักเรียนที่เตรียมไว้แล้ว

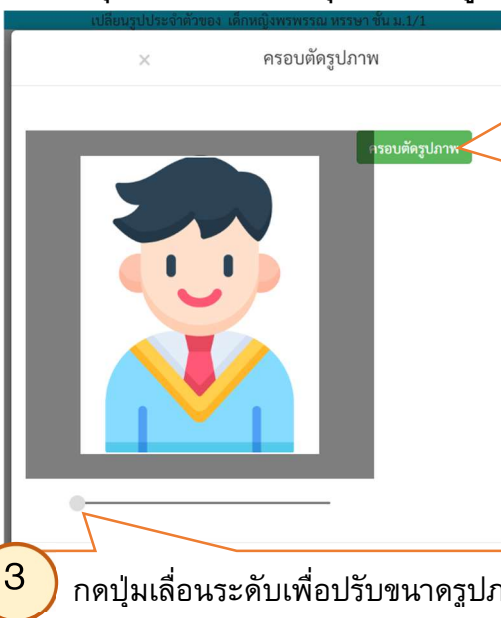
เปลี่ยนรูปประจำตัวของ เด็กหญิงพรพรรณ ھرรหษ ชั้น ม.1/1

2 กดปุ่มเลือกไฟล์

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ตกลง

เมื่อเลือกไฟล์รูปนักเรียน โปรแกรมจะให้การครอบตัดพื้นที่รูปภาพ ให้ปรับขนาดรูปตามต้องการแล้ว
กดปุ่มครอบตัด และกดปุ่มบันทึกดังรูป



เปลี่ยนรูปประจำตัวของ เด็กหญิงพรพรรณ ھرรหษ ชั้น ม.1/1

ครอบตัดรูปภาพ

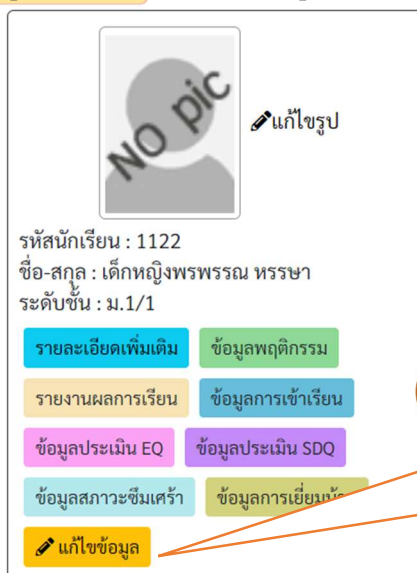
3 กดปุ่มเลื่อนระดับเพื่อปรับขนาดรูปภาพ

4 เมื่อปรับขนาดรูปภาพ
ได้ตามต้องการแล้ว
ให้กดปุ่มครอบตัด
รูปภาพ

5 กดปุ่มตกลง

ตกลง

5. การแก้ไขข้อมูลนักเรียน ให้ค้นหาข้อมูลนักเรียนที่ต้องการแก้ไข แล้วกดปุ่ม แก้ไขข้อมูล



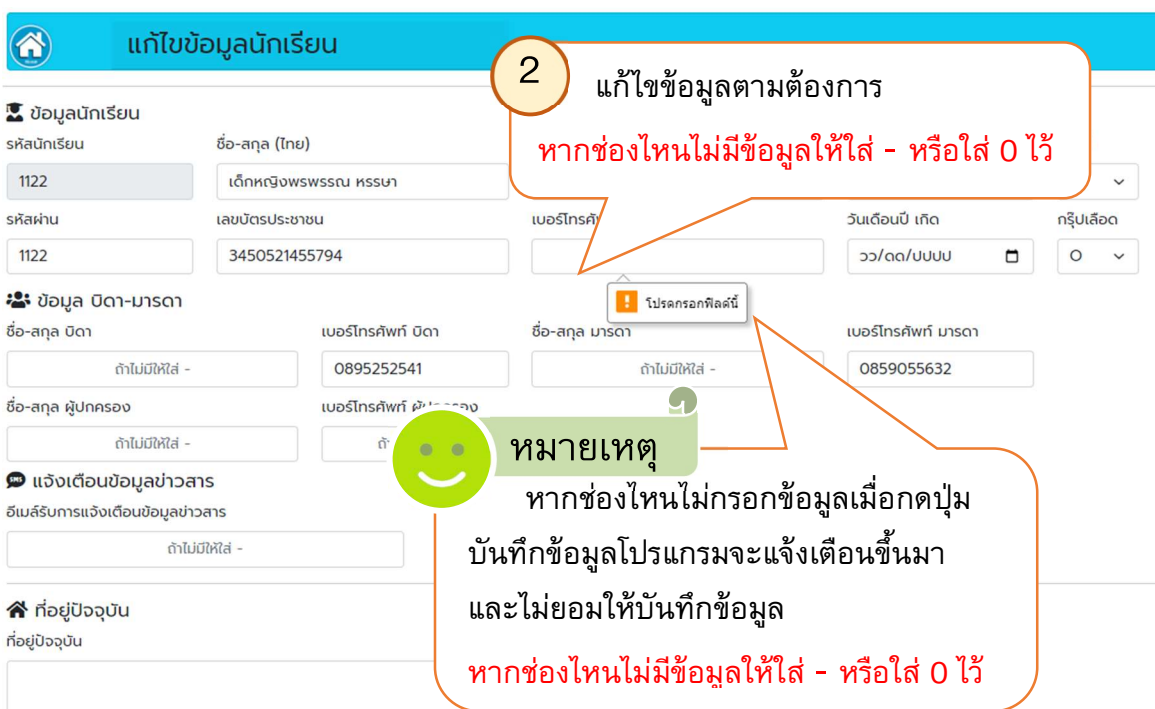
รหัสนักเรียน : 1122
ชื่อ-สกุล : เด็กหญิงพรพรรณ ทรราช
ระดับชั้น : ม.1/1

รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อมูลพฤติกรรม
รายงานผลการเรียน ข้อมูลการเข้าเรียน
ข้อมูลประเมิน EQ ข้อมูลประเมิน SDQ
ข้อมูลสถานะซึมเศร้า ข้อมูลการเยี่ยมบ้าน

แก้ไขข้อมูล

1 กดปุ่มแก้ไขข้อมูล
(ให้สิทธิ์เฉพาะครูที่ปรึกษา หากไม่ใช่
นักเรียนในที่ปรึกษาจะไม่แสดงปุ่มนี้)

ดำเนินการแก้ไขข้อมูลนักเรียนตามต้องการ เสร็จแล้วกดปุ่ม บันทึกข้อมูล ดังรูป



แก้ไขข้อมูลนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน
รหัสนักเรียน 1122 ชื่อ-สกุล (ไทย) เด็กหญิงพรพรรณ ทรราช
รหัสด่วน 1122 เลขบัตรประชาชน 3450521455794 เบอร์โทรศัพท์ - วันเดือนปีเกิด ๖๖/๑๑/๒๕๖๖ กรุ๊ปเลือด O

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

แจ้งเตือนข้อมูลข่าวสาร
อีเมลรับการแจ้งเตือนข้อมูลข่าวสาร ถ้าไม่มีให้ใส่ -

ที่อยู่ปัจจุบัน
ที่อยู่ปัจจุบัน

บันทึกข้อมูลนักเรียน

2 แก้ไขข้อมูลตามต้องการ
หากช่องไหนไม่มีข้อมูลให้ใส่ - หรือใส่ 0 ไว้

หมายเหตุ
หากช่องไหนไม่กรอกข้อมูลเมื่อกดปุ่ม
บันทึกข้อมูลโปรแกรมจะแจ้งเตือนขึ้นมา
และไม่ยอมให้บันทึกข้อมูล
หากช่องไหนไม่มีข้อมูลให้ใส่ - หรือใส่ 0 ไว้

3 กดปุ่มบันทึกข้อมูลนักเรียน

4 เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูลแล้ว
ให้รอจนกว่า จะปรากฏข้อความ
บันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว



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





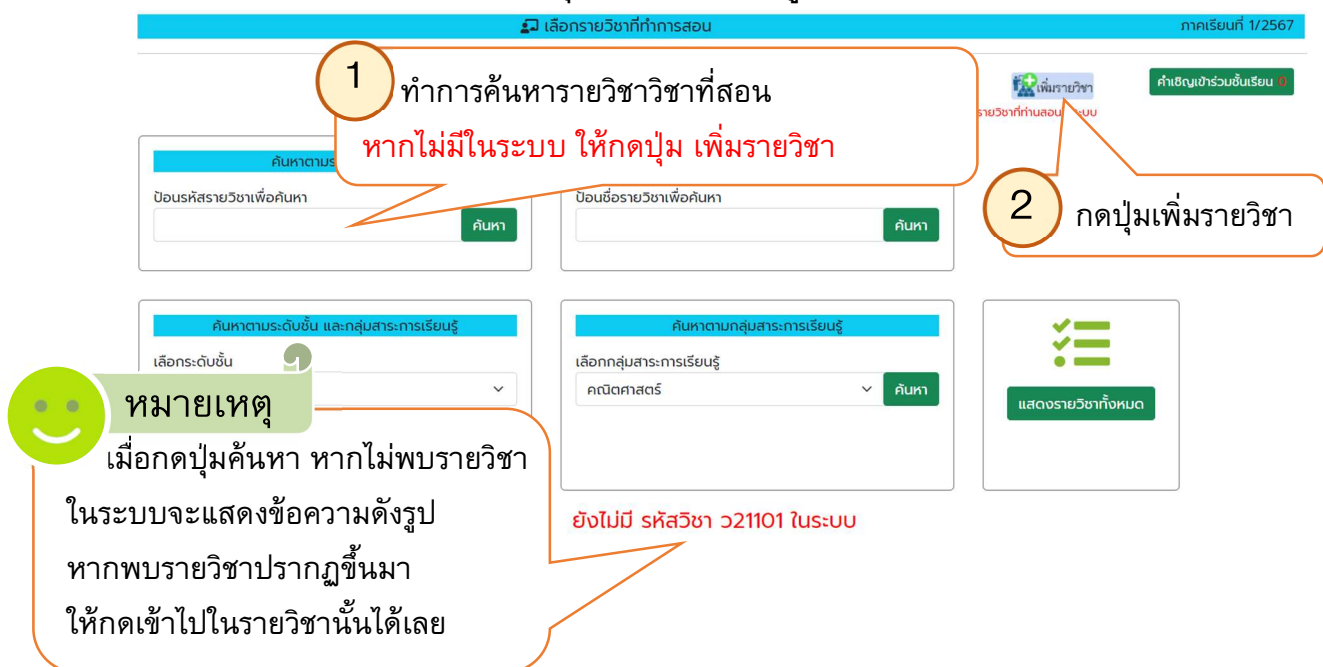
การบันทึกตารางสอน

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

1. การบันทึกตารางสอน ให้กดเข้าเมนูบันทึกตารางสอน ดังรูป



2. ค้นหาวิชาในระบบ สามารถค้นหาตามรหัสวิชา ชื่อวิชา ระดับชั้น กลุ่มสาระการเรียนรู้ หากยังไม่มีรายวิชาที่สอนให้กดปุ่ม เพิ่มรายวิชา ดังรูป



3. เมื่อกดปุ่มเพิ่มรายวิชา โปรแกรมจะให้กรอกรายละเอียดรายวิชาที่ต้องการเพิ่มเข้าไปในระบบ (โปรดตรวจสอบรหัสวิชาให้ถูกต้อง เนื่องจากระบบจะยึดเป็นคีย์หลักของรายวิชา จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงภายหลังไม่ได้)

1 กรอกรายละเอียดรายวิชาให้ครบทุกช่อง

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

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

2 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล

โรงเรียนการสอน ภาคเรียนที่ 2/2566

4. หากพบรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอนแล้วให้กดเข้ารายวิชาที่ต้องการ ดังรูป

3 กดรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอน

ค้นหาตามระดับชั้น และกลุ่มสาระการเรียนรู้

เลือกระดับชั้น: ม.1

เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ค้นหา

ค้นหาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ค้นหา

แสดงรายวิชาทั้งหมด

รายวิชาที่ต้องการจัดการเรียนการสอน

การออกแบบและเทคโนโลยี ว21103 (0.5 หน่วยกิต) ระดับชั้น ม.1

วิทยาศาสตร์พื้นฐาน ว23102 (3 หน่วยกิต) ระดับชั้น ม.3

วิทยาศาสตร์พื้นฐาน ว22102 (3 หน่วยกิต) ระดับชั้น ม.2

วิทยาศาสตร์พื้นฐาน ว21102 (3 หน่วยกิต) ระดับชั้น ม.1

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

เพิ่มห้องเรียน/เลือกกลุ่มผู้เรียน

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

กลุ่มผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน การออกแบบและเทคโนโลยี (ว21103)

ยังไม่ได้การลงทะเบียนผู้เรียนในรายวิชานี้

1. รูปแบบทั้งห้องเรียน
(รายวิชาทั่วไปจะเลือกรูปแบบนี้)

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบทั้งห้องเรียน

--เลือกห้องเรียน--

2. รูปแบบตามกิจกรรมที่เลือก
(เหมาะสำหรับรายวิชาชุมนุม หรือ รายวิชาที่ให้นักเรียนเลือกแบบออนไลน์)

เลือกจากกิจกรรม/รายวิชาแบบเลือก

ประเภทกิจกรรม/รายวิชา: --เลือกประเภทกิจกรรม--

เลือกกิจกรรม/รายวิชา: --เลือกกิจกรรม/รายวิชา--

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

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/คณะห้องเรียน

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/คณะห้องเรียน

การบันทึกตารางสอนในรายวิชาทั่วไป (สอนตามห้องเรียนปกติ)

1. เลือกรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอน โดยการค้นหารายวิชา จากนั้นกดเข้าไปตรงรายวิชานั้น

ค้นหาตามระดับชั้น และกลุ่มสาระการเรียนรู้

เลือกระดับชั้น: ม.1

เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ค้นหา

แสดงรายวิชาทั้งหมด

1 กดรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอน

เลือกรายวิชาที่ต้องการจัดการเรียนการสอน

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

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

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

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

2. จากนั้นโปรแกรมจะเปิดหน้าจอแสดงรายละเอียดของรายวิชา ให้เลือกนำเข้าสู่กลุ่มผู้เรียนแบบห้องเรียน โดยกดเลือกห้องเรียนที่ทำการสอนในรายวิชานั้น

เพิ่มห้องเรียน/เลือกกลุ่มผู้เรียน

รหัสวิชา: ว21103

รายวิชา: การออกแบบและเทคโนโลยี

กลุ่มสาระการเรียนรู้: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

จำนวนหน่วยกิต: 0.5 หน่วยกิต

กลุ่มผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน: การออกแบบและเทคโนโลยี (ว21103)

2 กดเลือกห้องเรียนที่ต้องการ

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบห้องเรียน

--เลือกห้องเรียน--

ม.1/1

ม.1/2

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/คณะห้อง

3. โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียนทั้งหมดในห้องนั้น จากนั้นให้กดปุ่มบันทึก

เพิ่มห้องเรียน/เลือกกลุ่มผู้เรียน

รหัสวิชา: ว21103

รายวิชา: การออกแบบและเทคโนโลยี

กลุ่มสาระการเรียนรู้: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

จำนวนหน่วยกิต: 0.5 หน่วยกิต

กลุ่มผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน: การออกแบบและเทคโนโลยี (ว21103)

ยังไม่มีทำการลงทะเบียนผู้เรียนในรายวิชานี้

3 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบห้องเรียน

ม.1/1

บันทึกข้อมูล/ลงทะเบียนกลุ่มผู้เรียน

ชั้น ม.1/1 จำนวน 12 คน

รายชื่อนักเรียนชั้น ม.1/1 จำนวน 12 คน

ที่	รหัสนักเรียน	เด็กชาย/เด็กหญิง	ชื่อ ส.ก.
1	1111	เด็กชาย	รักเรียน เพ็ชรอิน
2	1112	เด็กชาย	เพชรรัตน์ คัดดี
3	1113	เด็กชาย	พราหมณ์ วัฒนดี
4	1114	เด็กชาย	อสา พายอิน
5	1115	เด็กชาย	อรรถพร วัฒนกร
6	1116	เด็กชาย	บุญสืบ วัฒนอิน
7	1117	เด็กหญิง	สมณดี มีรัตน

การบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว

4 กดปุ่มกลับหน้าหลัก เพื่อเลือกห้องเรียนต่อไป

Home

กลับหน้าหลัก

4. ทำการคัดเลือกห้องเรียนที่เหลือ (เฉพาะห้องเรียนที่ตนเองเป็นครูผู้สอนเท่านั้น)

โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดห้องเรียนที่นำเข้าไปในรายวิชานั้นแล้ว สามารถกดตรงตัวเลขเพื่อดูรายชื่อนักเรียนในห้องนั้นได้

รหัสวิชา: ว21103 รายวิชา: การออกแบบและเทคโนโลยี

กลุ่มผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน การออกแบบและเทคโนโลยี (ว21103)

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

5. กดเลือกห้องเรียนลำดับต่อไปที่ต้องการเพิ่มเข้าไปในรายวิชา

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

เลือกจากกิจกรรม/รายวิชาแบบเลือก: ประเภทกิจกรรม/รายวิชา

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/คณะห้อง: เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/คณะห้อง

5. เมื่อเพิ่มห้องเรียน ที่เรียนในรายวิชานั้นครบทุกห้องแล้ว ให้กดปุ่มเลือกรายวิชา เพื่อนำเข้านักเรียนเข้าไปในรายวิชาอื่นที่ตนเองเป็นครูผู้สอนต่อไป จนครบทุกรายวิชา

6. กลับไปเลือกรายวิชาที่เหลือ ที่ต้องการบันทึกตารางสอน โดยกดที่เมนู เลือกรายวิชา

7. เมื่อเพิ่มรายวิชาที่สอนครบแล้ว ให้กดเข้าเมนูจัดการตารางสอนต่อไป

หน้าหลัก เลือกรายวิชา จัดการรายวิชาที่เลือก จัดการตารางสอน ครูผู้สอน นาย

เพิ่มห้องเรียน/เลือกกลุ่มผู้เรียน

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

กลุ่มผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน การออกแบบและเทคโนโลยี (ว21103)

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

รายละเอียดรายวิชาที่สอน

ห้องเรียนที่เรียนในรายวิชานั้น

รายละเอียดครูผู้สอน



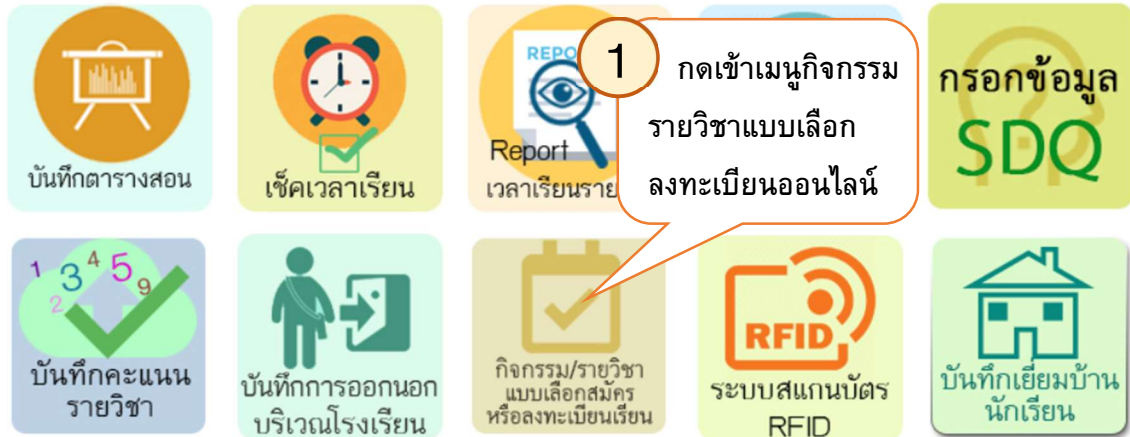
หมายเหตุ

หากมีการเพิ่มรายชื่อเรียนในรายวิชานั้นแล้ว (อาจเป็นครูท่านอื่นเพิ่มไว้ก่อน) ระบบจะไม่ให้เพิ่มซ้ำเข้าไปอีก ให้ติดต่อครูผู้สอนเพื่อลบนักเรียนออกจากกลุ่ม หรือให้เชิญครูผู้สอนเข้าร่วมชั้นเรียน ซึ่งจะสามารถเช็คชื่อในรายวิชานั้นและห้องนั้นร่วมกันได้

การบันทึกตารางสอน รายวิชาแบบเลือก (ชุมนุม รายวิชาที่ให้นักเรียนเลือกออนไลน์)

การบันทึกตารางสอนรายวิชาที่ให้นักเรียนเลือกลงทะเบียนออนไลน์ เช่น ชุมนุม เลือกเสรี ฯลฯ เมื่อนักเรียนเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นแบบออนไลน์แล้ว การนำเข้านักเรียนในรายวิชา มีขั้นตอนดังนี้

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



กิจกรรม/รายวิชาแบบเลือกลงทะเบียน

1. ชุมนุม เปิดลงทะเบียน : ไม่ก

+ ส่งคำขอเปิดหลักสูตร/รายวิชา

2. หลักสูตรระยะสั้น เปิดลงทะเบียน : ไม่กำหนดระดับชั้น

+ ส่งคำขอเปิดหลักสูตร/รายวิชา

3. พิมพ์ชื่อกิจกรรม/รายวิชาที่ต้องการเปิดสอน

กิจกรรม/รายวิชาแบบเลือก ประเภท ชุมนุม

ชื่อกิจกรรม/รายวิชาเลือก

IT e-sport

ประเภทหลักสูตร/ส

ชุมนุม

จำนวนที่เปิดรับ

20

ครูประจำกิจกรรม/รายวิชาแบบเลือก หากมีหลายคนให้พิมพ์ชื่อ

นายรักสอน พรแสวง

5 ระบุระดับที่เปิดรับ หากรับทั้งโรงเรียนให้กดเลือก ไม่กำหนดระดับชั้น

บันทึกข้อมูล

4 กำหนดจำนวนนักเรียนที่ต้องการเปิดรับ

6 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

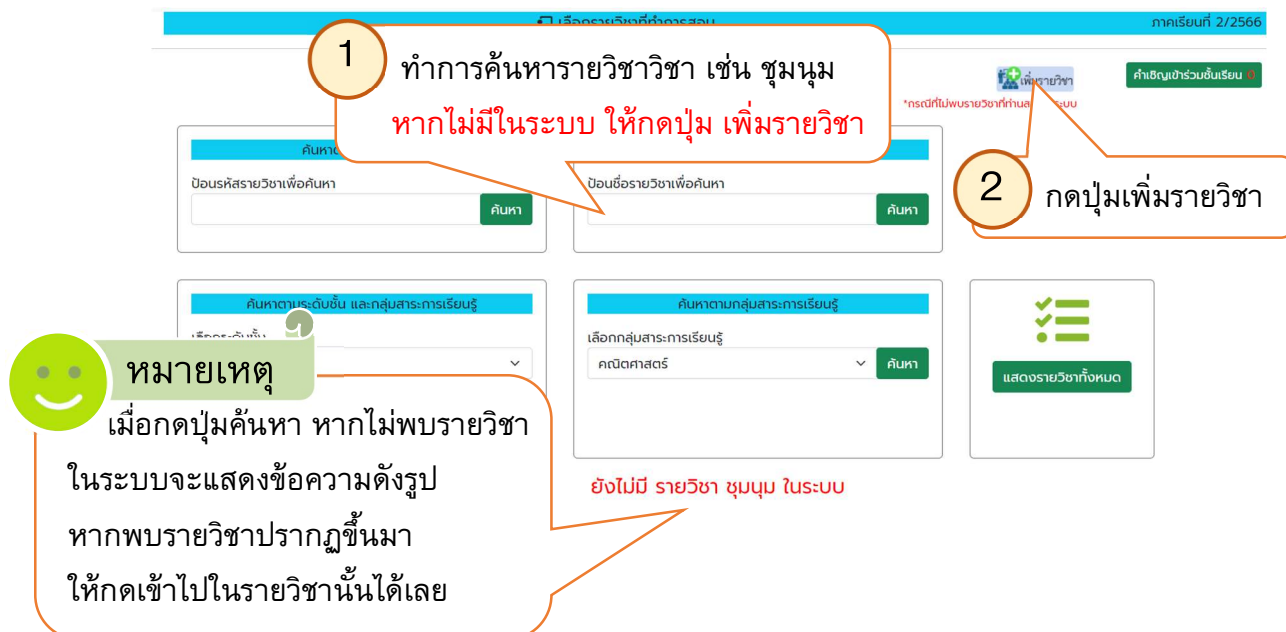
ระดับ
ไม่กำหนดระดับชั้น
ม.1
ม.2
ม.3
ม.4
ม.5
ม.6
มัธยมศึกษาตอนต้น
มัธยมศึกษาตอนปลาย
ไม่กำหนดระดับชั้น

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 ชุมนุม เป็นรหัสวิชา

รหัสวิชา: ก20101 จำนวนหน่วยกิต: 0 กลุ่มสาระการเรียนรู้: ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด

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

3 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

6.4 กดเลือกรายวิชา

ค้นหาตามรหัสรายวิชา ค้นหา

ค้นหาตามชื่อรายวิชา ค้นหา

ค้นหาตามระดับชั้น และกลุ่มสาระการเรียนรู้

เลือกระดับชั้น: ไม่กำหนดระดับชั้น

เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้: ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด

4 กดรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอน

แสดงรายวิชาทั้งหมด

เลือกรายวิชาที่ต้องการจัดการเรียนการสอน

ชุมนุม ก20101 (0 หน่วยกิต) ระดับชั้น: ไม่กำหนดระดับชั้น

6.5 เลือกนำเข้านักเรียนจากกิจกรรมแบบเลือก จากนั้นเลือกประเภทกิจกรรม และเลือกรายชื่อกิจกรรม โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียนที่ได้ทำการเลือกกิจกรรมออนไลน์เข้ามา จากนั้นให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล ดังรูป

เพิ่มห้องเรียน/เลือกกลุ่มผู้เรียน

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

กลุ่มผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน ชุมนุม (ก20101)

ยังไม่มีการลงทะเบียนผู้เรียนในรายวิชานี้

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบทั้งห้อง --เลือกห้องเรียน--

เลือกจากกิจกรรม/รายวิชาแบบเลือก

ประเภทกิจกรรม/รายวิชา: ชุมนุม

เลือกกิจกรรม/รายวิชา: IT e-sport

5 กดเลือกประเภทกิจกรรม

6 กดเลือกชื่อกิจกรรม

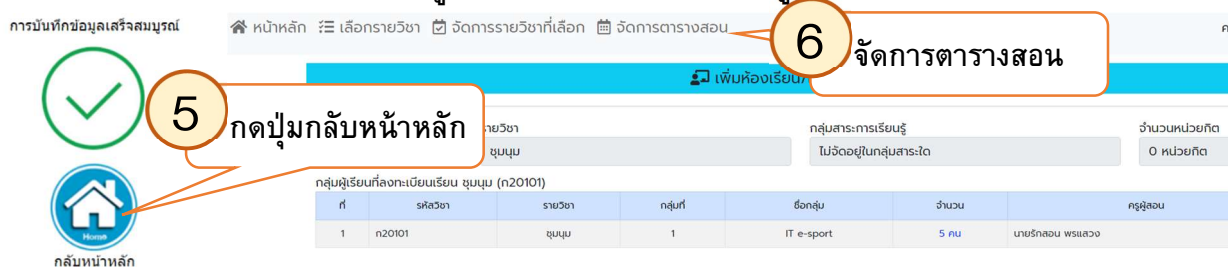
บันทึกข้อมูล/ลงทะเบียนกลุ่มผู้เรียน

รายชื่อนักเรียนที่เลือก IT e-sport จำนวน 5 คน

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

7 กดปุ่มบันทึกข้อมูล หากแอดมินโรงเรียนยังไม่ปิดระบบการเลือกกิจกรรมออนไลน์ จะไม่สามารถกดปุ่มนี้ได้ เนื่องจากต้องรอให้นักเรียนสมัครออนไลน์เข้ามาให้ครบก่อน

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



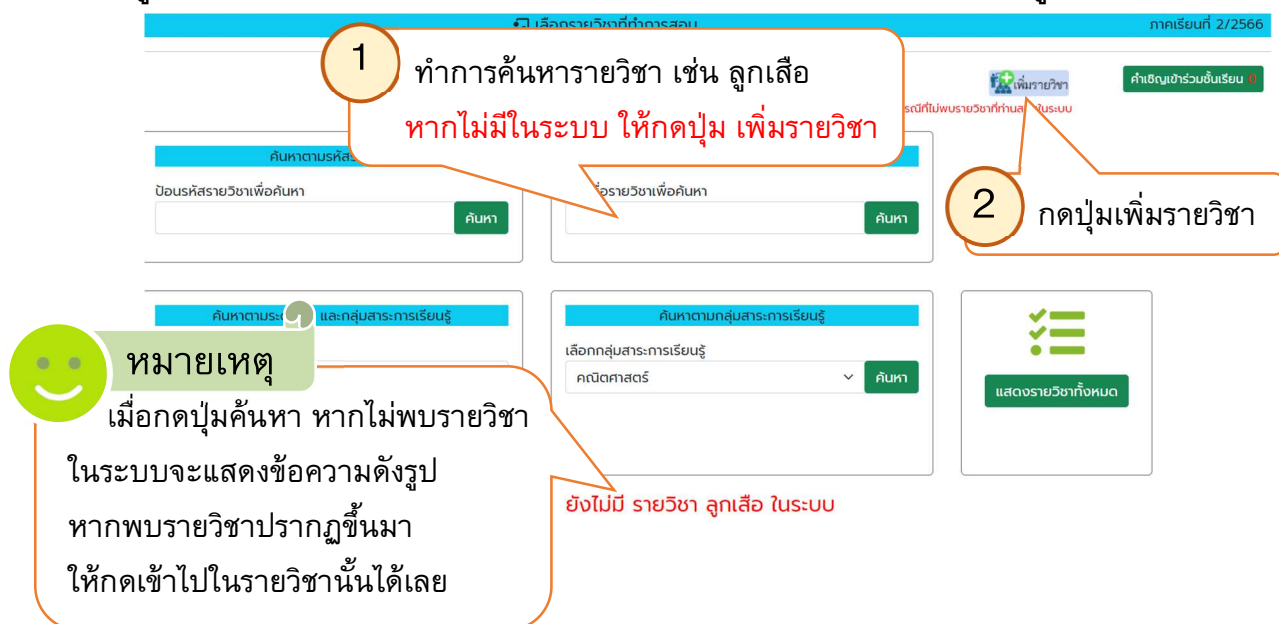
การบันทึกตารางสอน รายวิชาแบบคณะห้อง หรือ ต้องการนำเข้านักเรียนเอง เช่น กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด

ในบางรายวิชามีการจัดการเรียนการสอนแบบคณะห้องเรียน เพื่อให้สามารถการเช็คชื่อออนไลน์ใน รายวิชานี้ได้ ครูผู้สอนจำเป็นต้องนำเข้ารายชื่อนักเรียนด้วยตนเอง โดยมีวิธีการ ดังนี้

1. กดเข้าเมนู บันทึกตารางสอน



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



3. หากยังไม่มีรายวิชาในระบบให้กดปุ่มเพิ่มรายวิชา แล้วกรอกรายละเอียดรายวิชา ดังรูป

หากโรงเรียนไม่มีรหัสวิชา ให้ใส่คำว่า ลูกเสือ เป็นรหัสวิชา

ภาคเรียนที่ 2/2566

รหัสวิชา: ลูกเสือ จำนวนหน่วยกิต: 0 กลุ่มสาระการเรียนรู้: ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด

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

3 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล

4. กดเลือกรายวิชา

เลือกรายวิชาที่ทำการสอน ภาคเรียนที่ 2/2566

*กรณีที่ไม่พบรายวิชาที่นำเสนอในระบบ

ค้นหาตามรหัสรายวิชา: ป้อนรหัสรายวิชาเพื่อค้นหา ค้นหา

ค้นหาตามชื่อรายวิชา: ป้อนชื่อรายวิชาเพื่อค้นหา ค้นหา

ค้นหาตามระดับชั้น และกลุ่มสาระการเรียนรู้: เลือกระดับชั้น: ไม่กำหนดระดับชั้น เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้: ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด ค้นหา

ค้นหาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้: เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้: ไม่จัดอยู่ในกลุ่มสาระใด ค้นหา

แสดงรายวิชาทั้งหมด

4 กดเลือกรายวิชาที่ต้องการบันทึกตารางสอน

ลูกเสือ (0 หน่วยกิต) ระดับชั้น: ไม่กำหนดระดับชั้น

5. กดปุ่มเลือกนักเรียนแบบกำหนดเอง/ละห้อง ดังรูป

เพิ่มห้องเรียน/เลือกกลุ่มผู้เรียน

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

กลุ่มผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน ลูกเสือ (ลูกเสือ)

4 กดปุ่มเลือกนักเรียนแบบกำหนดเอง/ละห้อง

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบทั้งห้อง: --เลือกห้องเรียน--

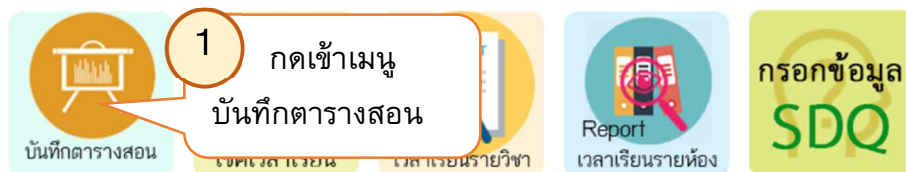
เลือกจากกิจกรรม/รายวิชาแบบเลือก: ประเภทกิจกรรม/รายวิชา: --เลือกประเภทกิจกรรม-- เลือกกิจกรรม/รายวิชา:

เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/ละห้อง: เลือกกลุ่มผู้เรียนแบบกำหนดเอง/ละห้อง

การจัดตารางสอน

เมื่อบันทึกรายวิชาที่สอนครบทุกวิชา และนำเข้านักเรียนที่สอนครบทุกห้องแล้ว ขั้นตอนต่อไป จะเป็นการจัดตารางสอน โดยนำรายวิชามาลงไว้ในตารางสอนตามคาบสอนที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน

1. กดเข้าเมนู บันทึกตารางสอน



2. เลือกเมนูย่อย (ด้านบน) จัดการตารางสอน

หน้าหลัก เลือกรายวิชา จัดการรายวิชาที่เลือก จัดการตารางสอน

2 กดเลือกเมนูจัดการตารางสอน

4 กดเลือกเมนูจัดการตารางสอน

3 หากใช้งานบนสมาร์ตโฟน ให้กดปุ่มนี้เพื่อแสดงเมนูย่อย

3. กดเลือกตรงคาบสอนที่ต้องการบันทึก (ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน)

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

5 กดเลือกคาบสอนที่ต้องการบันทึก

4. เลือกรายวิชา และห้องเรียนที่สอนในคาบนั้น แล้วกดปุ่มบันทึก

บันทึกตารางสอน

บันทึกตารางสอน วันอังคาร ชั่วโมงที่ 2

6 กดเลือกรายวิชา

7 กดเลือก

ห้องเรียน

8 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

ว21103 การออกแบบและเทคโนโลยี ม.1

ระดับชั้น

กลุ่มที่ 2 ม.1/2

บันทึกข้อมูล

ระบบบันทึกตารางสอน ของ นายรักสอน พรแสวง

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

9 ายวิชาที่บันทึกแล้วจะปรากฏในตารางสอน หากต้องการแก้ไขให้กดปุ่มแก้ไข

การยกเลิกการบันทึกตารางสอน (การลบกลุ่มห้องเรียน ลบนักเรียน ออกจากรายวิชาที่สอน)

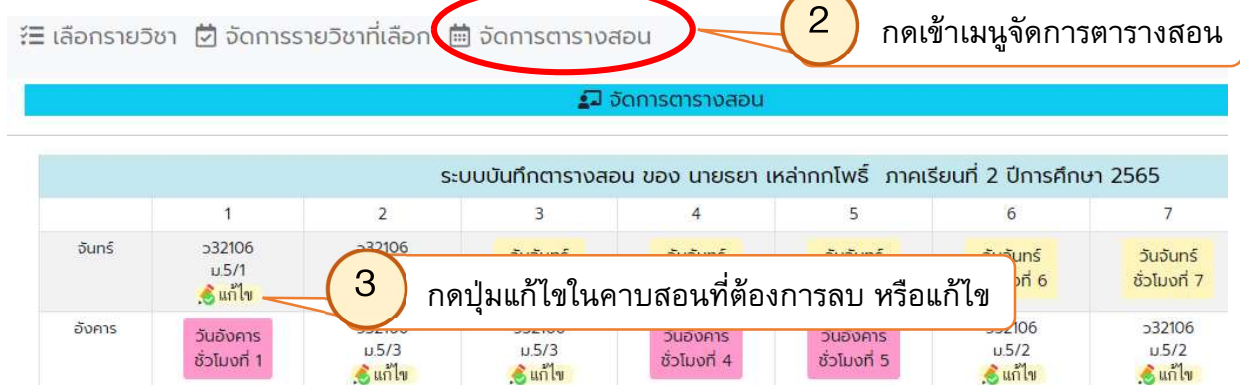
ในกรณีที่ครูผู้สอนลงทะเบียนรายวิชาและนำเข้านักเรียนผิดห้อง ต้องการแก้ไขหรือยกเลิก ให้ดำเนินการดังนี้

การลบรายวิชาและห้องเรียน ออกจากตารางสอน

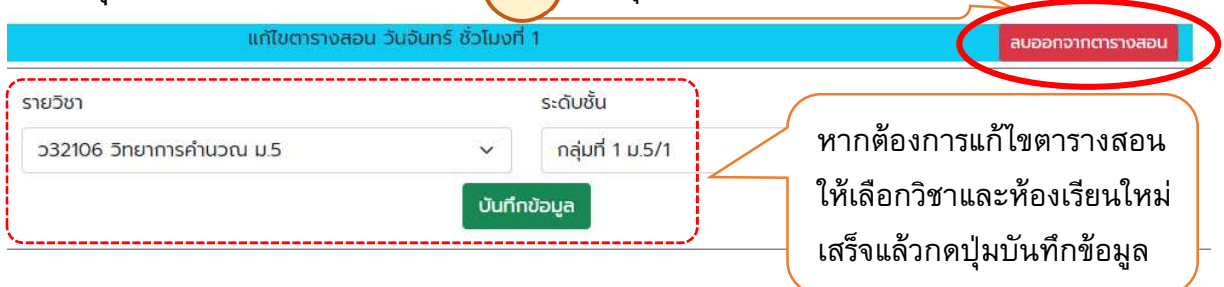
1. เข้าสู่ระบบครูผู้สอน จากนั้นคลิกเมนู บันทึกตารางสอน



2. คลิกตรงเมนู จัดตารางสอน แล้วคลิกปุ่มแก้ไข แก้ไข ในคาบเรียนที่ต้องการแก้ไข หรือต้องการลบออกจากตารางสอน



3. ทำการแก้ไขโดยเลือกรายวิชาและห้องเรียนใหม่ที่ต้องการ หรือหากต้องการลบออกจากตารางสอน ให้คลิกปุ่ม ลบออกจากตารางสอน



การยกเลิก/ลบรายวิชานั้นออก เพื่อให้ครูผู้สอนท่านอื่นสามารถลงตารางสอนในห้องนั้นได้ให้ทำตามวิธีการดังต่อไปนี้

1. คลิกเมนูจัดการรายวิชาที่เลือก จากนั้นคลิกตรงจำนวนนักเรียน



1 กดเข้าเมนูจัดการรายวิชาที่เลือก

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

2 กดที่ตัวเลขจำนวนนักเรียนในห้องที่ต้องการลบ

10. จากนั้นจะปรากฏรายชื่อนักเรียนในห้องนั้นทั้งหมด ให้คลิกปุ่ม ลบทั้งหมด หรือกรณีผิดพลาดเฉพาะบางคนให้คลิกลบ เฉพาะนักเรียนคนนั้นออก

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

3 กรณีที่ต้องการลบนักเรียนออกทั้งห้องให้กดปุ่มลบทั้งหมด

ย้ายนักเรียนไปห้องอื่น

ลบนักเรียนรายบุคคลออกจากรายวิชา

4 ระบบจะแจ้งเตือนให้ยืนยันการลบนักเรียนอีกครั้ง ให้กดปุ่มตกลง

11. แล้วโปรแกรมจะเปิดกลับมาหน้าจัดการรายวิชาที่เลือกโดยอัตโนมัติและ จะมีปุ่มลบกลุ่มปรากฏ

ขึ้นมาให้คลิกปุ่ม ลบกลุ่ม 4 กดปุ่มลบกลุ่ม เพื่อลบห้องเรียนนั้นออกจากระบบ

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

การเพิ่มนักเรียนเข้าไปในรายวิชา กรณีที่มีนักเรียนย้ายเข้ามาใหม่ หากโรงเรียนใช้ระบบ ปพ.5 ออนไลน์ จำเป็นต้องเพิ่มนักเรียนเข้าไปในระบบ โดยมีวิธีการดังนี้

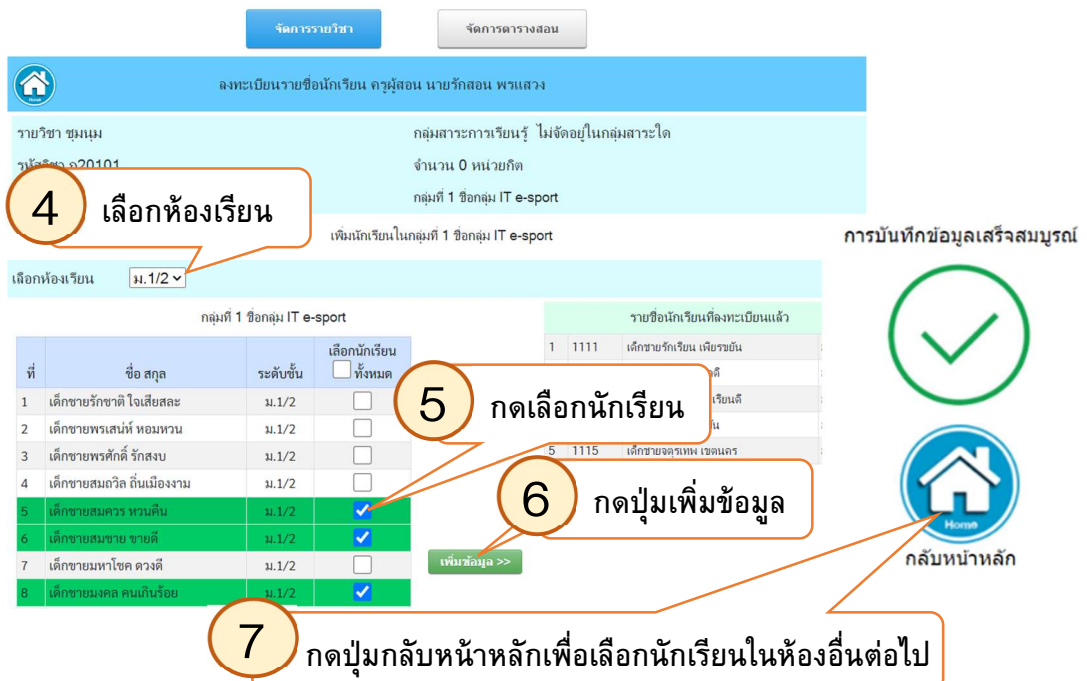
1. กดเข้าเมนูบันทึกตารางสอน



2. กดเข้าเมนู จัดการรายวิชาที่เลือก และกดปุ่มเพิ่มนักเรียนรายวิชาที่ต้องการเพิ่มนักเรียนเข้าไป



3. กดเลือกห้องเรียน และคลิกเลือกนักเรียนที่ต้องการนำเข้าไปในรายวิชา และกดปุ่มเพิ่มข้อมูล ดังรูป



การตั้งค่ารายวิชาให้ เชื่อมโยงรายชื่อนักเรียนเข้ามาเช็คชื่อโดยอัตโนมัติ

ในกรณีที่นักเรียนย้าย เข้า - ออก ระบบจะมีการอัปเดตรายชื่อนักเรียนในการเช็คชื่อในรายวิชานั้นให้อัตโนมัติ ซึ่งใช้ได้เฉพาะรายวิชาแบบสอนปกติทั้งห้องเรียน และแบบที่นักเรียนเลือกกิจกรรมออนไลน์(หากนักเรียนเลือกกิจกรรมในภายหลังจากบันทึกตารางสอนแล้วระบบจะเชื่อมโยงรายชื่อมาให้อัตโนมัติ) ซึ่งมีวิธีการดังนี้

1. กดเข้าเมนูบันทึกตารางสอน



2. กดเข้าเมนูจัดการรายวิชาที่เลือก ที่ช่องตั้งค่าการเช็คชื่อ ให้เลือก ตามทะเบียนกลาง

หน้าหลัก เลือกวิชา จัดการรายวิชาที่เลือก จัดการตารางสอน ครูผู้สอน นายริ

จัดการรายวิชาที่ทำการสอน ภาคเรียนที่ 2/2566

2 กดเข้าเมนูจัดการรายวิชาที่เลือก

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

3 กดเลือกตั้งค่าการเช็คชื่อ

- รายวิชาแบบปกติสอนทั้งห้อง ให้เลือกตามทะเบียนกลาง
- รายวิชากิจกรรม เช่น ชุมนุม ให้เลือกแบบการสมัครในกิจกรรม

ดำเนินการเช็คชื่อ ลงทะเบียนรายวิชา ตามทะเบียนกลาง การสมัครในกิจกรรม การสมัคร

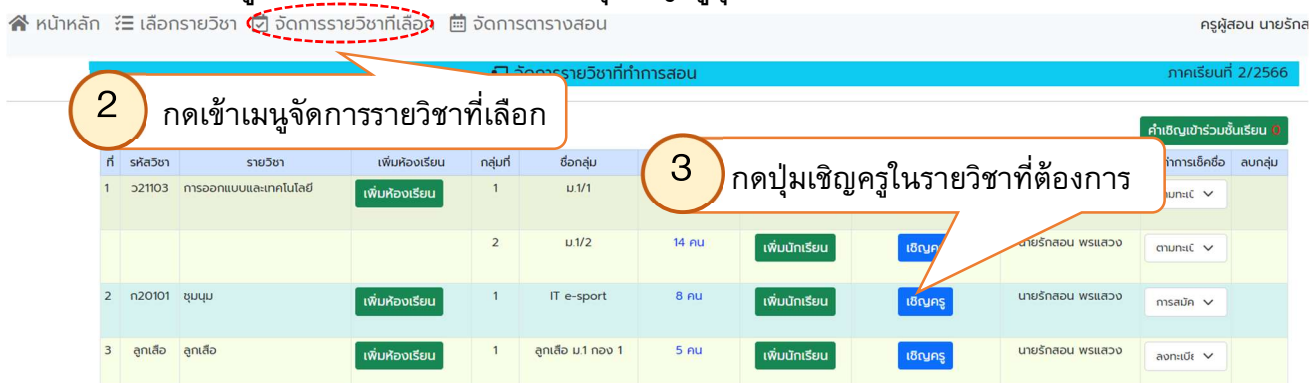
การเชิญครูผู้สอนท่านอื่น เข้าร่วมชั้นเรียน

ในกรณีที่ในรายวิชามีครูผู้สอนร่วมกันมากกว่า 1 ท่าน ให้ครูผู้สอนท่านแรกลงทะเบียนรายวิชา และนำเข้านักเรียนในระบบก่อน เสร็จแล้วให้กดปุ่มเชิญครูผู้สอนท่านอื่นเข้าร่วมรายวิชา ดังนี้

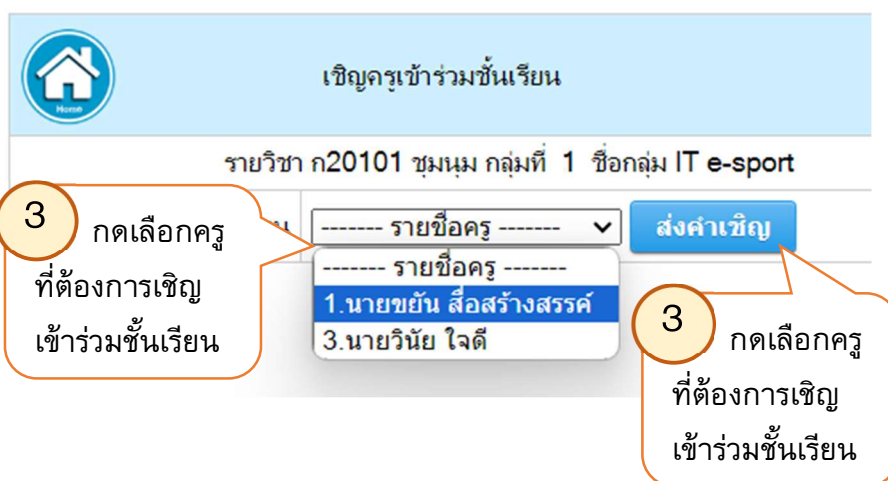
1. เมื่อเพิ่มรายวิชาเข้าไปในระบบและเพิ่มนักเรียนเข้าไปในรายวิชาเรียบร้อยแล้ว ให้กดเข้าเมนูบันทึกตารางสอน



2. กดเข้าเมนูจัดการรายวิชาที่เลือก และกดปุ่มเชิญครูผู้สอน



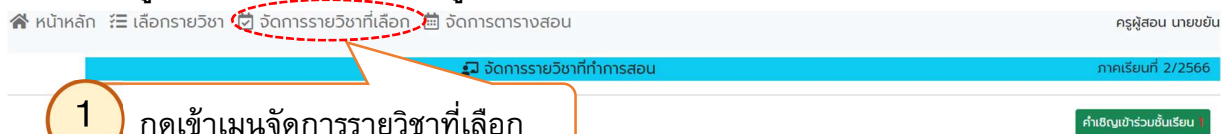
3. กดเลือกครูที่ต้องการเชิญ และกดปุ่มส่งคำเชิญ จากนั้นรอให้ครูที่ถูกเชิญกดปุ่มตอบรับคำเชิญ



การตอบรับคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน

หากมีคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน จะปรากฏตัวเลขบนปุ่มคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน โดยตรวจสอบได้

ในเมนูจัดการรายวิชาที่เลือก ดังรูป



2 หากมีคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน จะปรากฏตัวเลขจำนวนคำเชิญ ให้กดปุ่มคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน

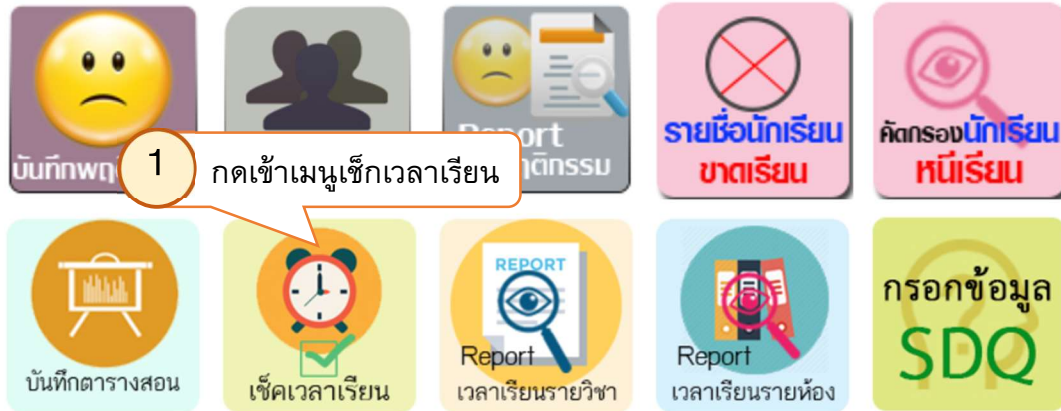
รายการ คำเชิญ เข้าร่วมชั้นเรียน ของ นายชยัน สีสว่างสรรค์						
ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	ชื่อกลุ่ม	ครูผู้สอน	ตอบรับ	ยกเลิก
1/40	ก20101	ชุมชน	IT e-sport	นายรักสอน พรแสวง	<button>ตอบรับคำเชิญ</button>	<button>ยกเลิก</button>

3 กดปุ่มตอบรับคำเชิญ
เสร็จแล้ว เข้าเมนูจัดการ
ตารางสอน เพื่อนำรายวิชาไปลง
ในตารางสอน และเช็คชื่อต่อไป



การเช็คชื่อออนไลน์ในชั่วโมงสอน

1. กดเข้าเมนูเช็คเวลาเรียน ดังรูป



2. กดเลือกคาบสอนที่ต้องการเช็คชื่อ (หากเป็นวันปัจจุบัน จะแสดงตารางสอนสีแดง) ดังรูป

ตารางสอน นายรยา เหล่ากนกพร

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

3. โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียนที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้น ให้กดเช็คชื่อตามรายการ ดังนี้

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

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

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

หมายเหตุ
ข้อมูลการเช็คชื่อในตอนเช้า
(เข้าแถว) โดยครูที่ปรึกษา

4 กดปุ่มบันทึกการเช็คชื่อ

5 การแจ้งเตือนเข้าไลน์
กลุ่มผู้ปกครอง

6 เมื่อโปรแกรมบันทึกข้อมูลการเช็คชื่อ
เสร็จเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจะแสดง
ข้อความ การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์
ให้กดปุ่ม กลับหน้าจอหลัก

STU-MIS:
รายงานการเช็คชื่อในคาบเรียนที่ 5
ของวันที่ 25 เมษายน 2567
รายวิชา วิทยาการคำนวณ
มาเรียน 24 คน
ขาด 2 คน
1.เด็กชายชิตติยะ พินิจคำ
2.เด็กชายธรรณณ์ วันคำ
ลา 1 คน
1.เด็กชายกิตติพงษ์ นามลีลา
เข้าร่วมกิจกรรมอื่น 1 คน
1.เด็กหญิงหัตถิญา พากเพียร
เข้าห้องเรียนช้า 0 คน
หนีเรียน 0 คน
โดย : นายธยา เหล่าภักโธ

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

Home
กลับหน้าจอหลัก

การเช็คชื่อย้อนหลัง (กรณีที่ครูติดภารกิจไม่สามารถเช็คชื่อในวันปัจจุบันได้)

1. กดเข้าเมนูเช็คเวลาเรียน ดังรูป

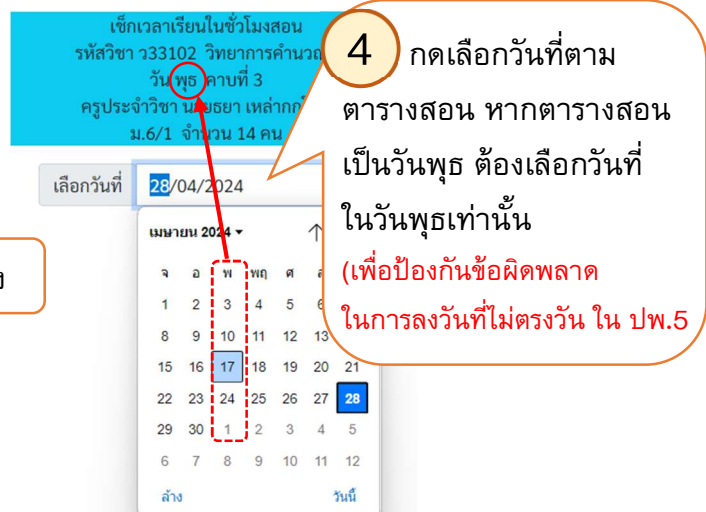


2. กดเลือกคาบสอนที่ต้องการเช็คชื่อย้อนหลัง (หากเป็นวันย้อนหลังคาบสอนจะขึ้นเป็นสีเทา) ดังรูป

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

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

คุณเลือกวันที่ไม่ใช่วันเป็นปัจจุบัน
กรุณาเข้าเมนูเช็คชื่อย้อนหลัง



เมื่อเลือกวันที่เสร็จแล้ว ให้เช็คชื่อนักเรียน และกดปุ่ม บันทึกการเช็คชื่อ (เหมือนการเช็คชื่อในคาบสอนปกติ)



หมายเหตุ

การเช็คชื่อย้อนหลังจะไม่มีแจ้งเตือนเข้าไลน์กลุ่มผู้ปกครอง

การดูรายงานการเช็คชื่อในคาบสอนและแก้ไขรายการที่เช็คชื่อไปแล้ว

1. กดเข้าเมนู Report เวลาเรียนรายวิชา



2. เลือกรายวิชาที่ต้องการดูรายงาน หรือ แก้ไขการเช็คชื่อ

กดเลือกดูข้อมูลย้อนหลังในภาคเรียนที่ผ่านมา

กดปุ่มดูรายละเอียดการเช็คชื่อ

กดเลือกดูข้อมูลสรุปเวลาเรียน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์

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

3. สามารถปรี้น 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 เหล่ากปิไธ

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)	/	/	/	(น)	/	/	/
5	6562	...	/	/	/	/	/	/	(ล)	/	/	/
6	6563	...	/	/	(น)	/	/	/	/	/	/	/
7	6564	...	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	6565	...	(ล)	/	(ข)	(ข)	(ข)	(ข)	(ข)	(ข)	(ข)	/
9	6566	...	/	/	/	(น)	/	/	/	/	/	/
10	6567	...	/	/	/	(น)	/	/	/	/	/	/
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
ในการสั่งปรี้น)

หากต้องการลบการเช็คชื่อ
ในวันนั้นทั้งหมดให้กดปุ่ม
กากบาทสีแดงด้านบนวันที่

3. กดตรงรายการเช็คชื่อเพื่อแก้ไข

4. จะปรากฏหน้าจอรายการเช็คชื่อ โปรดตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้อง ก่อนการแก้ไข

รายวิชา การงาน ม.1 รหัสวิชา ง21102

คาบที่ 4 ของวันที่ 7 พ.ค.2561

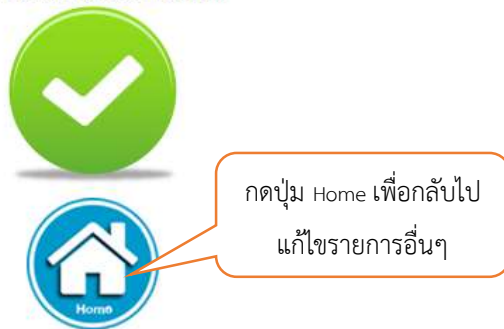
- ☒ มาเรียน
- ☐ ขาด
- ☐ ลา
- ☐ มาสาย
- ☐ หนีเรียน

บันทึกข้อมูล

แก้ไขแล้วกดปุ่มบันทึก

5. จะปรากฏหน้าจอ การแก้ไขข้อมูลเสร็จสมบูรณ์ เป็นอันเสร็จสิ้น

การบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์





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	ทำแบบประเมิน
					2	ม.1/2	0	0	กรอกคะแนน	ทำแบบประเมิน
2	ก20101	ชุมนุม				e-sport	0	0	กรอกคะแนน	ทำแบบประเมิน
3	ลูกเสือ	ลูกเสือ				ม.1 กอง 1	0	0	กรอกคะแนน	ทำแบบประเมิน



หากไม่มีการกำหนดน้ำหนักคะแนนรายวิชา จะไม่สามารถกรอกคะแนนได้ ปุ่มกรอกคะแนนจะถูกปิดไว้

3. กำหนดน้ำหนักคะแนนรายวิชา โดยแบ่งเป็น คะแนนเก็บก่อนกลางภาค คะแนนสอบกลางภาค คะแนนเก็บหลังกลางภาค และคะแนนสอบปลายภาค เสร็จแล้วกดปุ่มบันทึกคะแนน

รหัสวิชา	รายวิชา	ก่อนกลางภาค	สอบวัดผลกลางภาค	หลังกลางภาค	สอบวัดผลปลายภาค	รวมทั้งหมด
ว21103	การออกแบบและเทคโนโลยี	10 10 10 0 0 30.0	10 10 0 0 0 20.0	10 10 0 0 0 30.0	10 10 0 0 0 20.0	100.0

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	ทำแบบประเมิน
					2	ม.1/2	0	0	กรอกคะแนน	ทำแบบประเมิน
2	ก20101	ชุมนุม			1	IT e-sport	0	0	กรอกคะแนน	ทำแบบประเมิน
3	ลูกเสือ	ลูกเสือ			1	ลูกเสือ ม.1 กอง 1	0	0	กรอกคะแนน	ทำแบบประเมิน



คำเตือน

หากกรอกคะแนนในรายวิชาไปแล้ว ควรระมัดระวังในการกลับมาแก้ไขน้ำหนักคะแนนรายวิชา โดยเฉพาะการปรับลดคะแนนลง หรือยกเลิกการเก็บคะแนนในชื่อนั้น หากมีคะแนนค้างอยู่ในระบบจะมีผลต่อการรวมคะแนนผิดพลาดได้
ให้ลบคะแนนของนักเรียนทุกคนที่กรอกไปในชื่อนั้นให้เป็น 0 ก่อนตั้งค่าคะแนนใหม่

5. ดำเนินการกรอกคะแนน โดยคลิกเลือกเมนูด้านบน เมื่อกรอกคะแนนเสร็จให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล ดังรูป

หน้าหลัก วัดผลก่อนกลางภาค สอบกลางภาค วัดผลหลังกลางภาค สอบปลายภาค สรุปผลการเรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ อ่านคิดวิเคราะห์และเขียน ประเมินสมรรถนะ

6 กดเลือกเมนูที่ต้องการกรอกคะแนน

8 กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกคะแนน

ปุ่มย้อนกลับ เมื่อกรอกคะแนนผิด

7 กรอกคะแนน

คำเตือน

ให้ก่อนปุ่ม Save

ทุกครั้งก่อนเปลี่ยนไปกรอกคะแนนในเมนูอื่น ไม่เช่นนั้น โปรแกรมจะไม่บันทึกคะแนนให้

ชื่อ สกุล	1	2	3	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
ชื่อ สกุล	10.0	10.0	30	20	30	20	100	100	0.0	0.0	6.0
ชื่อ สกุล	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
ชื่อ สกุล	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
ชื่อ สกุล	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
ชื่อ สกุล	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

6. ดำเนินการกรอกคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์

หน้าหลัก วัดผลก่อนกลางภาค สอบกลางภาค วัดผลหลังกลางภาค สอบปลายภาค สรุปผลการเรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ อ่านคิดวิเคราะห์และเขียน

8 เลือกเมนูคุณลักษณะอันพึงประสงค์

10 กดปุ่มบันทึก

9 หากต้องการกรอกคะแนนทั้งหมด ให้กดเลือกตัวเลขแล้วกดปุ่มทั้งหมด

ทั้งหมด 1/1 จำนวน 12 คน

1 2 3 ทั้งหมด

รหัสนักเรียน	ชื่อ สกุล	รักชาติ ศาสนา กษัตริย์	ซื่อสัตย์สุจริต	มีวินัย	ไม่เริ่ดรู้	อยู่อย่างพอเพียง	มุ่งมั่นในการทำงาน	รักความเป็นไทย	มีจิตสาธารณะ	การประเมิน
1111	เด็กชายบุญยืน เชนเจน	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1112	เด็กชายบุญจิต คัดลิ	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1113	เด็กชายพรากรเพียร เรียงนิต	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1114	เด็กชายอาสา พายอิน	3	3	3	3	3	3	3	3	3

7. หากต้องการปริ้น ปพ.5 ออนไลน์ ให้กดปุ่ม Print ดังรูป

หน้าหลัก วัดผลก่อนกลางภาค สอบกลางภาค วัดผลหลังกลางภาค สอบปลายภาค สรุปผลการเรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ อ่านคิดวิเคราะห์และเขียน ประเมินสมรรถนะ

11 กดปุ่ม Print

ตราสัญลักษณ์โรงเรียน

รายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โรงเรียนของเราน่าอยู่รักษา สเป.สมุทรปราการ เขต 2
รหัสนักเรียน 21103 รายวิชา การออกแบบและเทคโนโลยี กลุ่มที่ 1 ชื่อกลุ่ม ม.1/1 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566 ครูผู้สอน นายจกสอน นานเสว

12 สามารถเลือก ปริ้น หรือ ดาวน์โหลด เป็นไฟล์ Excel ได้



รหัสนักเรียน	ชื่อ สกุล	ก่อนกลางภาค	สอบกลางภาค	หลังกลางภาค	สอบปลายภาค	รวม	ร้อยละ	ผลการเรียน	คุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผล การประเมิน	การอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน	ผล การประเมิน
1111	เด็กชายจกเรียน เชนเจน	0	0	0	0	0	0.00	0	0 0 0 0 0 0 0 0	0	0 0 0 0 0 0	0
1112	เด็กชายบุญจิต คัดลิ	0	0	0	0	0	0.00	0	0 0 0 0 0 0 0 0	0	0 0 0 0 0 0	0
1113	เด็กชายพรากรเพียร เรียงนิต	0	0	0	0	0	0.00	0	0 0 0 0 0 0 0 0	0	0 0 0 0 0 0	0
1114	เด็กชายอาสา พายอิน	0	0	0	0	0	0.00	0	0 0 0 0 0 0 0 0	0	0 0 0 0 0 0	0
1115	เด็กชายจกเรียน เชนเจน	0	0	0	0	0	0.00	0	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



แบบประเมิน
EQ



แบบประเมิน
SDQ



แบบประเมิน
สภาวะซึมเศร้าในวัยรุ่น
PHQ-A

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			✓	ป้อนข้อมูล	✓
2			✓	✓	✓
4			ป้อนข้อมูล	ป้อนข้อมูล	ป้อนข้อมูล
5			ป้อนข้อมูล	ป้อนข้อมูล	

1 กดปุ่มป้อนข้อมูล
เพื่อทำแบบประเมิน

ปุ่มลบการประเมิน
เพื่อทำการกรอกใหม่

2. กรอกแบบประเมินให้ครบทุกข้อ จากนั้นกดปุ่มบันทึกข้อมูล

ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ฉบับ นักเรียนกรอก

ข้อที่	รายการ	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง	ข้อที่
1	ฉันพยายามทำตัวดีอยู่เสมอ ฉันใส่ใจความรู้สึกคนอื่น	☐	☐	☒	14
2	ฉันอยู่ไม่สุข ฉันไม่สามารถอยู่เฉยๆได้นาน	☐	☐	☐	15
3	ฉันบางครั้งบ่น หรือบ่น หรือบ่น	☐	☐	☐	16
4	โดยปกติแล้วฉันมีเพื่อนที่ดี(อาหาร นก หมี ฯลฯ)	☐	☐	☐	17
10	ฉันมีเพื่อนที่ดี หรือคนที่ดีมาก	☐	☐	☐	18
11	ฉันมีเพื่อนที่ดี หรือคนที่ดีมาก	☐	☐	☐	19
12	ฉันมีเพื่อนที่ดี หรือคนที่ดีมาก	☐	☐	☐	20
13	ฉันมีเพื่อนที่ดี หรือคนที่ดีมาก	☐	☐	☐	21
		☐	☐	☐	22
		☐	☐	☐	23
		☐	☐	☐	24
		☐	☐	☐	25

หมายเหตุ หากกรอกไม่ครบทุกข้อ เมื่อกดปุ่มบันทึก โปรแกรมจะแจ้งเตือนและไม่ยอมบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ หากตอบข้อนี้ไม่มีปัญหา ก็ไม่ต้องกรอกข้อต่อไป

2 กดเลือกตอบ
รายการประเมิน

3 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

4 หากปรากฏหน้าจอนี้แสดงว่า
ข้อมูลแบบประเมินถูกบันทึกเรียบร้อยแล้ว



กลับไปกรอกข้อมูลต่อ

การดูรายงานแปรผลการประเมิน

1. กดเข้าเมนูแบบประเมิน SDQ จากนั้นกดที่ปุ่ม รายงานผลการประเมิน

ยินดีต้อนรับ นายธยา เหล่ากกโพธิ์
จำนวนนักเรียนในที่ปรึกษาของท่านทั้งหมด 14 คน ดังนี้



1) กดปุ่มนี้เพื่อดูรายงานการแปลผล

ที่	รหัส นักเรียน	ชื่อ-สกุล	ฉบับนักเรียน		ฉบับผู้ปกครอง		ฉบับครู	
1	00001	เด็กหญิงกัญญาธิง ไชยรัตน์			ป้อนข้อมูล»			
2	00002	เด็กหญิงกนกนาถ นิลนิลพันธ์						
3	00003	เด็กหญิงกมลวิภาดา นิลนาค						
4	00004	เด็กหญิงกัญญิศา นนทพิลา	ป้อนข้อมูล»		ป้อนข้อมูล»			
5	00005	เด็กหญิงกัญญาภา นนทนาค	ป้อนข้อมูล»		ป้อนข้อมูล»			

2. สามารถคัดเลือกดูรายงานต่าง ๆ รวมทั้งปริ้น และดาวน์โหลดเป็นไฟล์ Excel ได้

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



จำนวนนักเรียน 14 คน

ที่	ชื่อ - สกุล	พฤติกรรมที่ประเมิน	ทักษะการประเมินตนเอง		การประเมินตนเองกับเพื่อน		ครูประเมินกับนักเรียน	
			คะแนน	แปลผล	คะแนน	แปลผล	คะแนน	แปลผล
1	นางสาวสุภาวดี งามเมือง	1.ด้านอารมณ์ 2.ด้านความประพฤติ/เกร 3.ด้านพฤติกรรมอยู่ในที่/สมาชิกสัน 4.ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน 5.ด้านสัมพันธภาพทางสังคม ด้านหลังแบบประเมิน รวมคะแนนด้าน 1-4						
		1.ด้านอารมณ์ 2.ด้านความประพฤติ/เกร 3.ด้านพฤติกรรมอยู่ในที่/สมาชิกสัน 4.ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน 5.ด้านสัมพันธภาพทางสังคม	2	ปกติ	1	ปกติ	1	ปกติ
			2	ปกติ	1	ปกติ	0	ปกติ
			2	ปกติ	0	ปกติ	1	ปกติ
			3	ปกติ	2	ปกติ	1	ปกติ
			8	ดีจนเกิน	7	ดีจนเกิน	9	ดีจนเกิน
			0	ปกติ	0	ปกติ	0	ปกติ
			9	ปกติ	4	ปกติ	3	ปกติ
			1	ปกติ	1	ปกติ	0	ปกติ
			2	ปกติ	0	ปกติ	0	ปกติ
			1	ปกติ	1	ปกติ	1	ปกติ

 **หมายเหตุ**

การประมวลผลฉบับรวม
จำเป็นต้องกรอกแบบประเมิน
ให้ครบทั้ง 3 ฉบับ ระบบจึง
สามารถประมวลผลได้

สรุปภาพรวม การบันทึกแบบคัดกรองนักเรียนรายบุคคล SDQ ชั้น ม.1/2

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

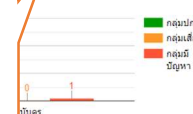
๒. สรุปภาพรวมผลการคัดกรอง SDQ ทั้ง 3 ฉบับ

จำนวนนักเรียน ที่ผ่านประเมินแล้ว	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



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	ค่อนข้างจริง	จริงมาก	ข้อที่	รายการ	ไม่จริง	จริงบ้างครั้ง	ค่อนข้างจริง	จริงมาก
1	เวลาโกรธหรือโมโหง่าย ฉันรับรู้ได้ว่าเกิดอะไรขึ้นกับฉัน	☐	☐	☒	☐	27	ฉันรู้สึกว่าการตัดสินใจแก้ปัญหามีเรื่องยากสำหรับฉัน	☐	☒	☐	☐
2	ฉันบอกไม่ได้ว่าอะไรทำให้ฉันรู้สึกโกรธ	☒	☐	☐	☐	28	เมื่อต้องการทำอะไรหลายอย่างในเวลาเดียวกัน ฉันตัดสินใจได้ว่าทำอะไรก่อนหลัง	☐	☐	☒	☐
3	เมื่อถูกขัดใจฉันรู้สึกหงุดหงิดจนควบคุมอารมณ์ไม่ได้	☐	☒	☐	☐	29	ฉันลำบากใจเมื่อต้องอยู่กับคนแปลกหน้าหรือคนที่ฉันไม่ค่อยรู้จัก	☐	☐	☒	☐
4	ฉันสามารถคอยเพื่อให้อารมณ์เย็นลงได้	☐	☐	☒	☐	30	ฉันหาไม่ได้เมื่อต้องอยู่ในสังคมที่มีกฎระเบียบชัดเจน	☐	☒	☐	☐
5	ฉันมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นเพียงเล็กน้อย	☐	☐	☐	☐	31	ฉันหาความรู้เกี่ยวกับผู้อื่นได้ง่าย	☐	☐	☐	☒
6	ฉันถูกบังคับให้ทำอะไรที่ไม่ชอบฉันจะอึดอัดใจ	☒	☐	☐	☐	32	ฉันมีเพื่อนสนิทหลายคนที่คบกันมานาน	☐	☐	☐	☒
7	ฉันสังเกตได้ เมื่อคนใกล้ฉันอารมณ์เปลี่ยนแปลง	☐	☐	☒	☐	33	ฉันไม่ค่อยกล้าบอกความต้องการของฉันให้ผู้อื่นรู้	☐	☒	☐	☐
8	ฉันไม่สนใจกับความทุกข์ของผู้อื่นที่ฉันไม่รู้จัก	☐	☐	☐	☐	34	ฉันทำในสิ่งที่ต้องการโดยไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน	☐	☐	☒	☐
9	ฉันไม่ยอมรับในสิ่งที่ผู้อื่นทำต่างจากที่ฉันคิด	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐
10	ฉันยอมรับได้ว่าผู้อื่นก็มีเหตุผลที่จะไม่พอใจในการกระทำของฉัน	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☒	☐
11	ฉันรู้สึกท้อใจเมื่อเจอเรื่องความสนใจมากเกินไป	☐	☐	☐	☐			☐	☒	☐	☐
12	แม้จะมีภาระที่ต้องทำ ฉันยินดีรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นที่ต้องการความช่วยเหลือ	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☒	☐
22	ฉันรู้สึกผิดก่อนทำอะไรสักอย่าง ๆ อย่างเต็มความสามารถ	☐	☐	☐	☐	48	เมื่อว่างวันจากการหน้าที่ ฉันจะทำในสิ่งที่ฉันชอบ	☐	☐	☐	☐
23	เมื่อต้องเผชิญกับอุปสรรค	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐
24	เมื่อเริ่มทำอะไรสิ่งหนึ่งสิ่งใด	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐
25	ฉันพยายามหาสาเหตุที่	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐
26	บ่อยครั้งที่ฉันไม่รู้ว่าอะไรทำให้ฉันไม่มีความสุข	☐	☐	☐	☐	52	ฉันมักท้อใจกับเรื่องเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่เกิดขึ้นเสมอ	☐	☐	☐	☐

โปรดเลือกตัวเลือกอย่างหนึ่งอย่างใดเหล่านี้

หมายเหตุ

หากกรอกแบบประเมิน

ไม่ครบโปรแกรมจะแจ้งเตือน

3

เมื่อกรอกแบบประเมินครบทุกข้อแล้วให้กดปุ่ม ส่งข้อมูล

ส่งข้อมูล เคลียร์ข้อมูล

4. การกดยุทธการการแปรผล ให้กดปุ่ม Report EQ ซึ่งสามารถปริ้นและดาวน์โหลดเป็นไฟล์ Excel ได้



สรุปคะแนน/แปลผล EQ จำนวนนักเรียน

ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	ด้าน	ด้านย่อย	รวม	แปลผล	รวม	แปลผล	รวม
1	06557	[ชื่อ-สกุล]	ดี	1.1 ควบคุมอารมณ์	17	ปกติ	4	ปกติ	
				1.2 เห็นใจผู้อื่น	19	ปกติ			
				1.3 รับผิดชอบ	20	ปกติ			
			เก่ง	2.1 มีแรงจูงใจ	16	ปกติ			
				2.2 ตัดสินใจและแก้ปัญหา	17	ปกติ			
				2.3 สัมพันธ์ภาพกับผู้อื่น	17	ปกติ			
			สุข	3.1 ภูมิใจตนเอง					
				3.2 พึงพอใจในชีวิต					
				3.3 สุขสบายใจ					
2	06558	[ชื่อ-สกุล]	ดี	1.1 ควบคุมอารมณ์			4	ปกติ	
				1.2 เห็นใจผู้อื่น					
				1.3 รับผิดชอบ					
			เก่ง	2.1 มีแรงจูงใจ					
				2.2 ตัดสินใจและแก้ปัญหา					
				2.3 สัมพันธ์ภาพกับผู้อื่น					
			สุข	3.1 ภูมิใจตนเอง					
				3.2 พึงพอใจในชีวิต					
				3.3 สุขสบายใจ					

รายงานภาพรวมทั้งห้อง

Report

ประมวลผล

ดาวน์โหลดเป็นไฟล์ Excel

กดปุ่มสั่งปริ้น

สรุปรายงานแบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ EQ ชั้น ม.2/1

จำนวนนักเรียน ทั้งหมด	การประมวลผล	ผลการประเมิน EQ		
		ด้านดี (คน)	ด้านเก่ง (คน)	ด้านสุข (คน)
ทำแบบประเมินแล้ว 13 คน	ต่ำกว่าปกติ	1	4	3
ยังไม่ทำแบบประเมิน 1 คน	ปกติ	9	7	10
จำนวนนักเรียนทั้งหมด 14 คน	สูงกว่าปกติ	3	2	0

จำนวนนักเรียน ทั้งหมด

ทำแบบประเมินแล้ว 13 คน

ยังไม่ทำแบบประเมิน 1 คน

จำนวนนักเรียนทั้งหมด 14 คน

สรุปผล ทั้ง 3 ด้าน

ผลการประเมิน EQ แยกตามด้านต่าง ๆ



แบบประเมินสภาวะซึมเศร้าในวัยรุ่น

การทำแบบประเมินสภาวะซึมเศร้า นักเรียนสามารถกดเข้าทำแบบประเมินในระบบนักเรียน โปรแกรมจะบันทึกข้อมูล ประมวลผลคัดกรองและส่งมายังระบบครู ซึ่งอำนวยความสะดวกให้ครูผู้สอนได้คัดกรองนักเรียนได้รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยครูผู้สอนสามารถตรวจสอบการทำแบบประเมิน และป้อนรายงานการแปรผล ได้ดังนี้

1. กดเข้าเมนูแบบประเมินสภาวะซึมเศร้า



1

กดเข้าเมนู ประเมินสภาวะซึมเศร้า

2. โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียนในที่ปรึกษา รายการของนักเรียนที่มีเครื่องหมายถูก แสดงว่าทำแบบประเมินเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแปรผลการคัดกรองสภาวะซึมเศร้า ครูที่ปรึกษาสามารถกดปุ่มลบ หากต้องการให้นักเรียนทำแบบประเมินใหม่อีกครั้ง และสามารถกดปุ่มกรอกข้อมูลให้กับนักเรียนที่ยังไม่ทำแบบประเมิน

กดดูสรุปผลการประเมิน



นักเรียนที่ทำแบบประเมินแล้ว จะปรากฏเครื่องหมายถูก

ที่	รหัส นักเรียน	ชื่อ-สกุล	ประเมินภาวะซึม เศร้า	ผลการประเมินภาวะซึมเศร้า	ความเสี่ยงต่อการฆ่าตัวตาย	ข้อเสนอแนะ	แบบ ประเมิน	
			คะแนน	การแปลผล	คะแนน	การแปลผล		
1	06557		✓ 🗑	4 ไม่มีภาวะซึมเศร้า	0	ขณะนี้ยังไม่พบความเสี่ยง	ขณะนี้ยังไม่พบภาวะซึมเศร้าที่ชัดเจน	👁
2	06558		✓ 🗑	5 มีภาวะซึมเศร้าเล็กน้อย	0	ขณะนี้ยังไม่พบความเสี่ยง	ควรหากิจกรรมที่ช่วยผ่อนคลายอารมณ์ หรือปรึกษาบุคคลใกล้ชิดที่ไว้ใจ	👁
3	06559		✓ 🗑	5 มีภาวะซึมเศร้าเล็กน้อย	0	ขณะนี้ยังไม่พบความเสี่ยง	ควรหากิจกรรมที่ช่วยผ่อนคลายอารมณ์ หรือปรึกษาบุคคลใกล้ชิดที่ไว้ใจ	👁
			✓ 🗑	1 ไม่มีภาวะซึมเศร้า	0	ขณะนี้ยังไม่พบความเสี่ยง	ขณะนี้ยังไม่พบภาวะซึมเศร้าที่ชัดเจน	👁
			- 🗑	ป้อนข้อมูล				
			✓ 🗑	17 มีภาวะซึมเศร้ามาก	3	พบความเสี่ยงต่อการคิดฆ่าตัวตาย	ควรปรึกษาแพทย์ เพื่อวินิจฉัยหรือบำบัดรักษา	👁
			✓ 🗑	7 มีภาวะซึมเศร้าเล็กน้อย	1	พบความเสี่ยงต่อการคิดฆ่าตัวตาย	ควรปรึกษาแพทย์ เพื่อวินิจฉัยหรือบำบัดรักษา	👁
			🗑	0 ไม่มีภาวะซึมเศร้า	0	ขณะนี้ยังไม่พบความเสี่ยง		👁
			✓ 🗑	1 ไม่มีภาวะซึมเศร้า	0	ขณะนี้ยังไม่พบความเสี่ยง		👁
			✓ 🗑	4 ไม่มีภาวะซึมเศร้า	0	ขณะนี้ยังไม่พบความเสี่ยง	ขณะนี้ยังไม่พบภาวะซึมเศร้าที่ชัดเจน	👁
11	06568		- 🗑	ป้อนข้อมูล				

ครูที่ปรึกษา
สามารถกดปุ่มลบ
เพื่อให้นักเรียนทำ
แบบประเมินใหม่

กวดูรายละเอียด
การกรอกแบบประเมิน

ครูที่ปรึกษา
สามารถกดปุ่มลบ
เพื่อให้นักเรียนทำ
แบบประเมินใหม่

กดดูรายละเอียด
การกรอกแบบประเมิน

2

กดปุ่ม ป้อนข้อมูล เพื่อทำแบบประเมิน



การบันทึกเยี่ยมบ้านนักเรียน

การบันทึกการเยี่ยมบ้านจะแบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่ 1. ส่วนของข้อมูลทั่วไป 2. แผนที่บ้านนักเรียน 3. รูปภาพการเยี่ยมบ้าน ซึ่งนักเรียนสามารถกรอกข้อมูลในระบบของนักเรียน เมื่อกดบันทึก ระบบจะส่งข้อมูลมายังครูที่ปรึกษา และครูที่ปรึกษาสามารถแก้ไขข้อมูลที่นักเรียนกรอกเข้ามาได้

เพื่อตอบสนองนโยบายการออกเยี่ยมบ้านของแต่ละโรงเรียนสามารถให้แอดมินผู้ดูแลระบบของโรงเรียนตั้งค่าจำนวนการเยี่ยมบ้านในแต่ละภาคเรียน แต่ละปีการศึกษาได้ตามต้องการ (เพิ่มครั้งที่เยี่ยมบ้านในระบบผู้บริหาร เมนูตั้งค่าการเยี่ยมบ้านนักเรียน)

1. การบันทึกการเยี่ยมบ้านของครูที่ปรึกษา ให้กดเข้าเมนู บันทึกการเยี่ยมบ้าน



2. โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียน ให้เลือกครั้งที่เยี่ยมบ้านด้านบน จะปรากฏข้อมูลการเยี่ยมบ้าน รายการที่กรอกข้อมูลการเยี่ยมบ้านเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏปุ่มสีเขียว หากต้องการกรอกข้อมูลให้ กดปุ่มสีแดง กรอกข้อมูล 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

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

สรุปการเยี่ยมบ้าน

ส่งแบบคัดกรองการเยี่ยมบ้าน

เลขที่	รหัสนักเรียน		ข้อมูลทั่วไป	ตำแหน่งบ้านนักเรียน	แนบไฟล์รูปภาพ	รายงานการเยี่ยมบ้าน	ตำแหน่งบ้านของนักเรียน
1	1111	เด็กชายรักเรียน เพียรชยัน	0	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	
2	1112	เด็กชายเพียรจิต คิคติ		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	
				แก้ไขข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	ดูรายงาน
				กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	

รายการที่กรอกข้อมูลแล้วจะปรากฏปุ่มสีเขียว ครูที่ปรึกษาสามารถกดเข้าไปแก้ไขข้อมูลได้

3. กรอกข้อมูลให้ครบทุกข้อ เสร็จแล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล ถ้าหากกรอกข้อมูลไม่ครบโปรแกรมจะมีข้อความแจ้งเตือนและไม่ยอมบันทึกข้อมูล

บันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

NO pic

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



กลับหน้าหลัก

5

กดปุ่ม กลับหน้าหลัก
เพื่อกรอกข้อมูลในส่วนอื่นต่อไป

การกรอกข้อมูลแผนที่บ้านนักเรียน

1. กดเข้าเมนูบันทึกการเยี่ยมบ้าน จากนั้นกดเลือกครั้งที่เยี่ยมบ้าน (โปรแกรมจะเลือกการเยี่ยมบ้านครั้งล่าสุดให้อัตโนมัติ) จากนั้นกดปุ่ม กรอกข้อมูลในช่องแผนที่ ดังรูป

บันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน

Home

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

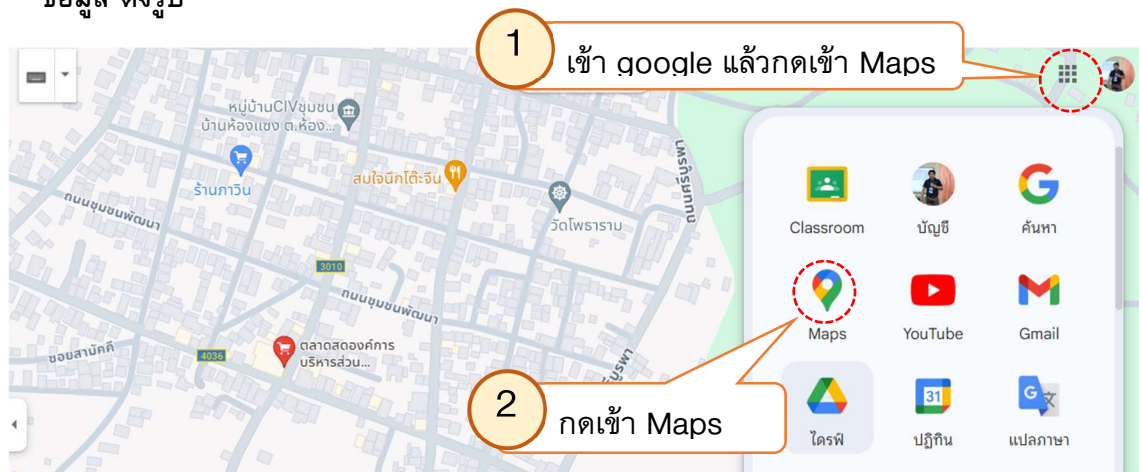
บันทึกข้อมูล

ค้นหาตำแหน่งปัจจุบัน

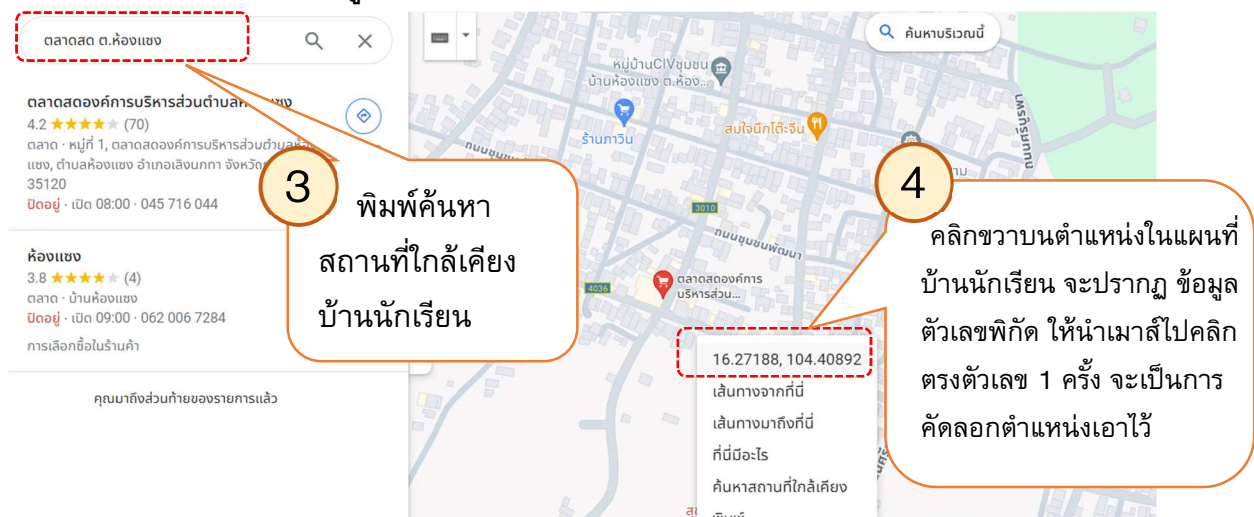
4 กดปุ่มค้นหาตำแหน่งปัจจุบัน

5 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

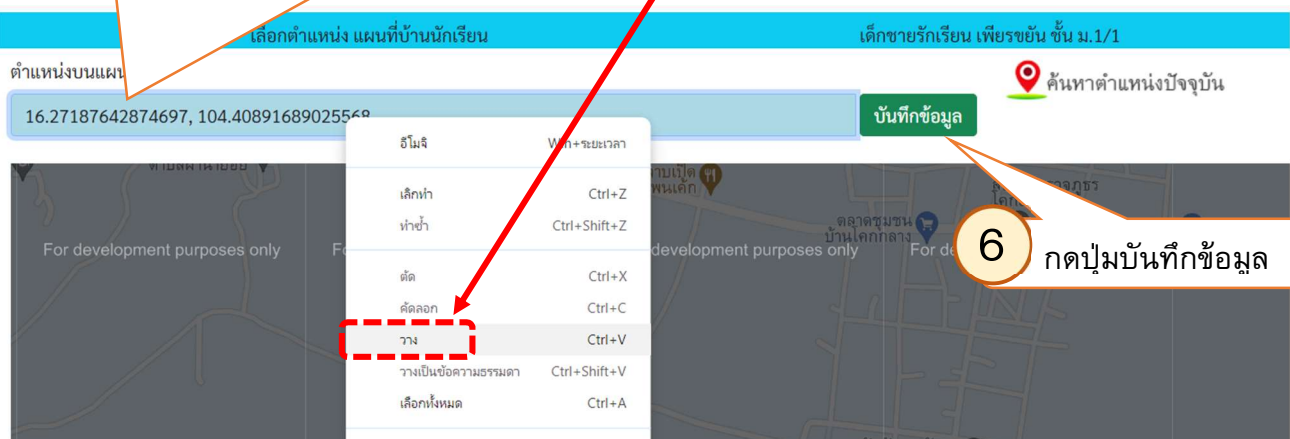
3. หากครูไม่สะดวกไปที่บ้านนักเรียนให้ใช้ Google Maps ช่วยในการกำหนด พิกัด เพื่อนำมากรอกข้อมูล ดังรูป



4. พิมพ์สถานที่ใกล้เคียงบ้านนักเรียน จากนั้นคลิกขวาในแผนที่ตรงตำแหน่งบ้านนักเรียนแล้วกดที่ตัวเลข พิกัดตำแหน่ง ดังรูป



- 5 ตรงช่องตำแหน่งพิกัดบ้านนักเรียนให้ คลิกเมาส์ปุ่มขวามือ



การแนบไฟล์รูปภาพเยี่ยมบ้านนักเรียน

1. กดเข้าปุ่มกรอกข้อมูลรูปภาพเยี่ยมบ้านนักเรียนดังรูป



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

เลข ที่	รหัส นักเรียน	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ข้อมูลทั่วไป	ตำแหน่ง บ้านนักเรียน	แนบไฟล์ รูปภาพ	รายงาน การเยี่ยม บ้าน	ตำแหน่ง บ้าน ของ นักเรียน
1	1123	เด็กชายรักชาติ ใจเสียด		กรอกข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	กรอกข้อมูล		
2	1124	เด็กชายพรเสณ์ หอมหวาน		แก้ไขข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	ดูรายงาน	
3	1125	เด็กชายสมศักดิ์ รักสงบ		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		
4	1126	เด็กชายสมถวิล ถิ่นเมืองงาม		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		
5	1127	เด็กชายสมศร หวนสิน		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		
6	1130	เด็กชายมงคล คนเกินร้อย		กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูล		

2. กดเลือกรูปภาพและกดปุ่มอัปโหลด รอจนกว่าจะปรากฏตัวอย่างรูปภาพขึ้นมาแสดงว่าการอัปโหลดรูปภาพเสร็จสมบูรณ์แล้ว



รูปภาพการเยี่ยมบ้าน
เด็กชายรักชาติ ใจเสียด ชั้น ม.1/2



1. รูปหน้าบ้าน (เห็นหลังคา)



2. รูปภาพในบ้าน

หมายเหตุ

หากต้องการลบรูปภาพ
ที่อัปโหลดเข้ามาสามารถกดปุ่ม
กากบาทสีแดงเพื่อลบรูปภาพออก
จากระบบได้

3. รูปถ่ายกับลูกหรือคนในครอบครัว

1

กดเลือกไฟล์รูปภาพ

2

กดปุ่มอัปโหลดรูปภาพ

แสดงตัวอย่างรูปภาพ

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

อัปโหลดรูปภาพ

แสดงตัวอย่างรูปภาพ

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

อัปโหลดรูปภาพ

แสดงตัวอย่างรูปภาพ

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

อัปโหลดรูปภาพ

แสดงตัวอย่างรูปภาพ

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

อัปโหลดรูปภาพ

การดูสรุปผลภาพรวมการเยี่ยมบ้านนักเรียน

สามารถกดดูได้ที่ปุ่มสรุปการเยี่ยมบ้าน โปรแกรมจะคำนวณเฉพาะนักเรียนที่ได้รับการบันทึกการเยี่ยมบ้านในระบบเรียบร้อยแล้วเท่านั้น



Home

บันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 1
ภาคเรียนที่ 1/2562

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 2
ภาคเรียนที่ 2/2562

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 3
ภาคเรียนที่ 1/2563

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 4
ภาคเรียนที่ 2/2563

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 6
ภาคเรียนที่ 2/2564

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 7
ภาคเรียนที่ 1/2565

เยี่ยมบ้านครั้งที่ 8
ภาคเรียนที่ 1/2567

1

กวดปูมสรุปการเยี่ยมบ้าน

เยี่ยมบ้านนักเรียน 1/2567 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

สรุปการเยี่ยมบ้าน

เลขที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ข้อมูลทั่วไป	ตำแหน่งบ้านนักเรียน	แนบไฟล์รูปภาพ	รายงานการเยี่ยมบ้าน	ตำแหน่งบ้านของนักเรียน
1	1123	เด็กชายรักชาติ ใจเสียสละ		กรอกข้อมูล	แก้ไขข้อมูล	กรอกข้อมูล		
2	1124	เด็กชายพรเสน่ห์ 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 กดปุ่มปริ้นรายงาน

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	ตำแหน่งบ้านนักเรียน
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		

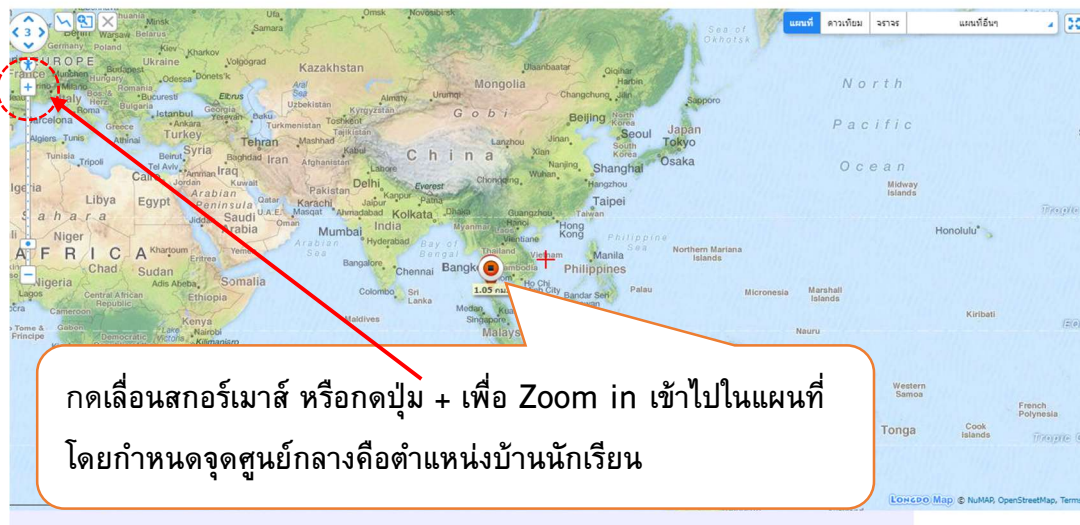
2. ตรวจสอบข้อมูล ให้ครบทั้ง 3 หน้า คือ 1.ข้อมูลการเยี่ยมบ้านทั่วไป 2.รูปภาพการเยี่ยมบ้าน 3.แผนที่จากบ้านมาถึงโรงเรียน

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

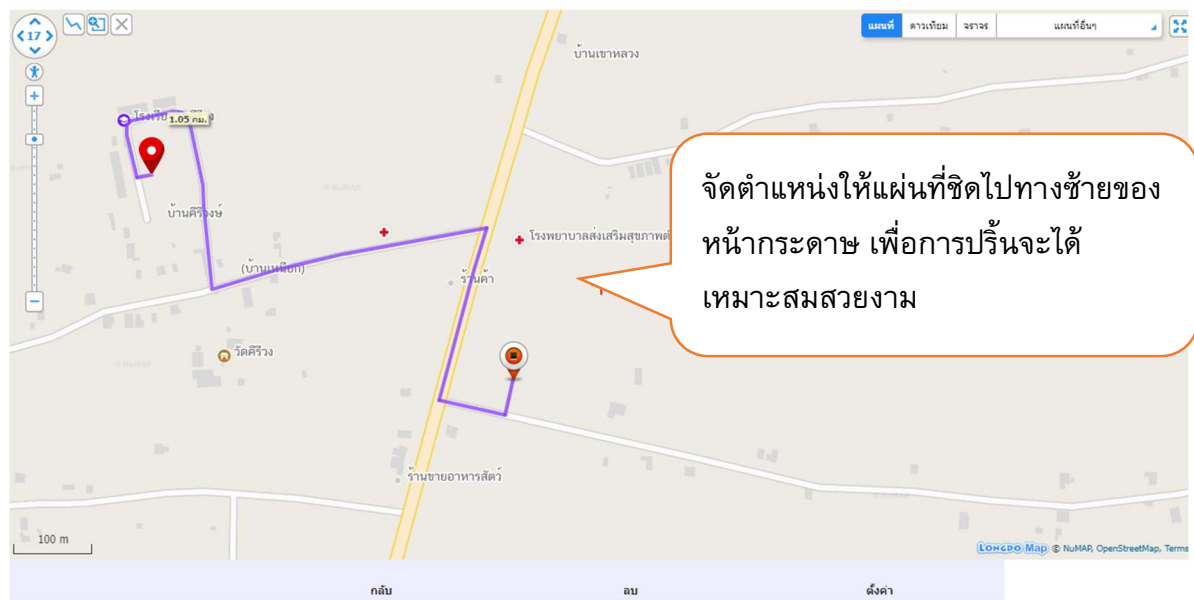
3. ในหน้าแผนที่บ้านนักเรียน (หน้าที่ 3) ให้กด Zoom in เข้าไปในแผนที่ โดยการเลื่อนสกอร์เมาส์

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



ให้ Zoom in จนกว่าจะแสดงผลเส้นทางจากบ้านมาถึงโรงเรียนให้พอดีกับหน้ากระดาษ โดยจัดให้แผนที่ชิดฝั่งซ้ายของหน้ากระดาษ เพื่อการปริ้นจะได้เหมาะสมสวยงาม ดังรูป

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



4. เมื่อตรวจสอบทุกอย่างเรียบร้อยแล้วให้เลื่อนขึ้นมากดปุ่มปริ้น

กดปุ่ม Print

เขียนบ้านนักเรียน 1/2567 เด็กชายพรเสนต์ หอมหวาน ชั้น ม.1/2 เขียนบ้านเมื่อวันที่ : 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	

5. เพื่อความพอดีของหน้ากระดาษให้กดตั้งค่าเครื่องปริ้น ดังรูป

1 ให้เลือกบันทึกเป็น PDF

1/2567 เขียนบ้านเมื่อวันที่ : 6 มิ.ย.2567	พิมพ์	3 หน้า
ที่อยู่ :	ปลายทาง	บันทึกเป็น PDF
สภาพแวดล้อม	หน้า	ทั้งหมด
ดี	รูปแบบ	แนวตั้ง
ครอบครัว	การตั้งค่าเพิ่มเติม	
สถานที่ทำงานของบิดามารดา		
ในอำเภอเดียวกัน		
รายได้ของครอบครัว (ต่อรายได้กับการใช้จ่ายในครอบครัว)		
00,001 - 200,000 บาท		
เพียงพอ		
รู้สึกของผู้ปกครองที่มีวิธีการที่ผู้ปกครองอบรมเลี้ยงดูนักเรียน		
เข้มงวดกวดขัน		
ลักษณะเพื่อนเล่นที่บ้าน เพื่อนสนิทของนักเรียน : ของนักเรียน :		
เพื่อนรุ่นเดียวกัน		
ไม่มี		
ต้องการของผู้ปกครอง เมื่อเรียนจบแล้ว		
ชื่อ		
ศึกษาต่อสถานศึกษาเดิม		
สนิทสนมใคร		
เมื่อมีปัญหา		
พ่อ		
พฤติกรรมทางเพศ		
การติด		
ไม่มี		
มีพฤติกรรม		
เล่นเกม		
ชั่วโมง		
เล่นเกม		
การใช้เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์		
ไม่มีโทรศัพท์มือถือเป็นของตนเอง		

ขนาดกระดาษ	A4
จำนวนหน้าต่อแผ่น	1
ระยะขอบ	ขั้นต่ำ
ปรับขนาด	ที่กำหนดเอง
	100
เลือก	☒ ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ
	☒ กราฟิกพื้นหลัง
	บันทึก
	ยกเลิก

2 กดปุ่มลูกศรเพื่อตั้งค่าเพิ่มเติม

3 เลือกระยะขอบเป็นขั้นต่ำ

4 ปรับขนาดแบบกำหนดเอง
หากเอกสารยังล้นหน้ากระดาษให้
ปรับลดเปอร์เซ็นต์ลงมา
ประมาณ 90 %

5 กดปุ่มบันทึก