



ระบบสารสนเทศสำหรับโรงเรียนสุคนทาคค

SCHOOLTECH - SCHOOL INFORMATION SYSTEM

# คู่มือ ผู้ดูแลระบบ

*Powered by*

**NSR TECHNOLOGY CO., LTD**

*Advanced system, advanced network for advanced people*

*User manual version 2.0*

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ.....	1
บทที่ 2 ผู้ดูแลระบบ.....	6
2.1 ข้อมูลพื้นฐาน.....	6
2.1.1 คำนำหน้า.....	6
2.1.2 ปีการศึกษา.....	7
2.1.3 ภาคการศึกษา.....	8
2.1.4 กลุ่มสาระการเรียนรู้.....	9
2.1.5 รายวิชา.....	11
2.1.6 หลักสูตร.....	13
2.1.7 ระดับชั้น.....	16
2.1.8 ชั้นเรียน.....	19
2.1.9 ภาพสไลด์.....	20
2.1.10 ธนาคาร.....	21
2.1.11 การสำรองข้อมูล.....	22
2.2 มาตรฐาน.....	23
2.2.1 มาตรฐานการประเมิน.....	23
2.2.3 เกณฑ์มาตรฐาน.....	25
2.3 อนุบาล.....	27
2.3.1 พัฒนาการ.....	27
2.3.2 มาตรฐานอนุบาล.....	28
2.3.3 ตัวบ่งชี้.....	29
2.3.4 สภาพที่พึงประสงค์.....	30
บทที่ 3 การจัดการภาคการศึกษา.....	31
3.1 เมนูการจัดการภาคการศึกษา.....	31
3.2 การเพิ่มข้อมูลภาคการศึกษา.....	32
3.3 เมนูชั้นเรียน.....	33
3.3.1. เมนูจัดการชั้นเรียน.....	33
3.3.2 การเพิ่มชั้นเรียน.....	33

3.3.3 การเพิ่มนักเรียนเข้าชั้นเรียน .....	34
3.3.4 การจัดการข้อมูลนักเรียน.....	38
3.3.5 การเข้าเรียนของนักเรียน .....	40
3.3.6 การจัดการผลการเรียน .....	41
3.3.7 การจัดการตารางเรียน .....	42
3.4 เมนูคำนวณผลการศึกษา .....	44
3.5 เมนูรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษา.....	51
3.5.1 การเพิ่มรายวิชาที่เปิดสอน .....	51
3.5.2 รายวิชาที่เปิดสอน.....	52
3.6 เมนูสถานะข้อมูล .....	53
3.7 เมนูสถิติการมาเรียนของนักเรียนรายชั้น.....	55
3.8 เมนูสถิติการมาเรียนของนักเรียนรายวิชา .....	57
บทที่ 4 ข้อมูลนักเรียน .....	58
4.1 ข้อมูลนักเรียน.....	58
4.2 รอบสมัครนักเรียนใหม่.....	60
4.3 ใบสมัครนักเรียนใหม่ .....	61
4.4 ประเภทเอกสารการรับสมัคร .....	63
4.5 การกำหนดประเภทเอกสารในรอบการรับสมัครนักเรียน .....	64
บทที่ 5 ระบบบันทึกเวลางาน .....	66
5.1 การจัดการเวลางาน .....	66
5.1.1 เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน .....	66
5.1.2 หน้าข้อมูลผู้ใช้งาน .....	66
5.1.3 การกำหนดวันทำงาน.....	67
5.1.4 การกำหนดจุดลงเวลาสำหรับ GPS.....	68
5.1.5 การตรวจสอบข้อมูลการบันทึกเวลาทำงาน .....	70
5.2 บันทึกเวลาการทำงาน .....	76
5.2.1 เมนูบันทึกเวลา (โปรไฟล์).....	76
บทที่ 7 การเชคนักเรียนมาสาย.....	84
บทที่ 8 ข้อมูลผู้ใช้งาน.....	85
8.1 หน้าแรก .....	85

8.2 การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน.....	85
8.3 การเพิ่มข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน.....	86
บทที่ 9 งานและโครงการ.....	89
9.1 เมื่องานและโครงการ.....	89
9.2 กลุ่มงานและโครงการ.....	89
9.2.1 การเข้าสู่เมนูจัดการกลุ่มงานและโครงการ.....	89
9.2.2 ข้อมูลกลุ่มงานและโครงการ.....	89
9.2.3 การเพิ่มข้อมูลกลุ่มงานและโครงการ.....	90
9.2.4 การจัดการข้อมูลกลุ่มงานและโครงการ.....	90
9.3 เมนูการจัดการงานและโครงการ.....	91
9.3.1 การค้นหาข้อมูลงานและโครงการในระบบ.....	91
9.3.2 การเพิ่มข้อมูลงานและโครงการ.....	92
9.3.3 การใส่รายละเอียดโครงการ.....	93
9.3.4 การเพิ่มผู้รับผิดชอบงานและโครงการ.....	93
9.3.5 การเพิ่มกิจกรรมในโครงการ.....	94
9.3.6 การเขียนรายงานงานและโครงการ.....	96
9.3.7 การแนบเอกสาร.....	97
9.3.8 การแนบรูปภาพ.....	99
9.3.9 การจัดการข้อมูลงบประมาณงานและโครงการ.....	102
บทที่ 10 การสร้างแบบสอบถาม.....	104
10.1 เมนูสร้างแบบสอบถาม.....	104
10.2 การสร้างแบบสอบถาม.....	105
10.3 การสร้างแบบสอบถามตอบ 1 ตัวเลือก.....	106
10.4 การสร้างแบบสอบถามตอบหลายตัวเลือก.....	107
10.5 การสร้างแบบสอบถามแบบปลายเปิด.....	107
10.6 การแชร์ลิงค์สำหรับทำแบบสอบถาม.....	108
10.7 ข้อมูลการตอบแบบสอบถาม.....	109
บทที่ 11 การตั้งค่าระบบ.....	110

รูปที่ 1 หน้าเข้าสู่ระบบ .....	1
รูปที่ 2 หน้าแรก.....	1
รูปที่ 3 เมนูภาคการศึกษา.....	2
รูปที่ 4 เมนูผู้ดูแลระบบ.....	2
รูปที่ 5 เมนูย่อยผู้ดูแลระบบ.....	2
รูปที่ 6 เมนูข้อมูลนักเรียน.....	3
รูปที่ 7 เมนูย่อยข้อมูลนักเรียน.....	3
รูปที่ 8 เมนูเช็คชื่อนักเรียนมาสาย.....	3
รูปที่ 9 เมนูบันทึกพฤติกรรมนักเรียน.....	4
รูปที่ 10 เมนูจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน.....	4
รูปที่ 11 เมนูย่อยการจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน.....	4
รูปที่ 12 เมนูระบบจัดการบริหารงานและโครงการ.....	5
รูปที่ 13 เมนูการตั้งค่าตัวแปรในระบบ.....	5
รูปที่ 14 เมนูคำนำหน้า.....	6
รูปที่ 15 หน้าแสดงข้อมูลคำนำหน้า.....	6
รูปที่ 16 การเพิ่มข้อมูลคำนำหน้า.....	6
รูปที่ 17 ปุ่มปีการศึกษา.....	7
รูปที่ 18 รายละเอียดข้อมูลปีการศึกษา.....	7
รูปที่ 19 การเพิ่มข้อมูลปีการศึกษา.....	7
รูปที่ 20 ปุ่มภาคการศึกษา.....	8
รูปที่ 21 ข้อมูลภาคการศึกษา.....	8
รูปที่ 22 การเพิ่มข้อมูลภาคการศึกษา.....	8
รูปที่ 23 การแก้ไขข้อมูลภาคการศึกษา.....	9
รูปที่ 24 ปุ่มกลุ่มสาระการเรียนรู้.....	9
รูปที่ 25 ข้อมูลกลุ่มสาระการเรียนรู้.....	10
รูปที่ 26 การเพิ่มข้อมูลกลุ่มสาระการเรียนรู้.....	10
รูปที่ 27 การแก้ไขข้อมูลหลักสูตร.....	11
รูปที่ 28 ปุ่มรายวิชา.....	11
รูปที่ 29 การค้นหารายวิชา.....	12
รูปที่ 30 การเพิ่มข้อมูลรายวิชา.....	12

รูปที่ 31 ปุ่มหลักสูตร .....	13
รูปที่ 32 ข้อมูลหลักสูตร .....	13
รูปที่ 33 การเพิ่มข้อมูลหลักสูตร .....	13
รูปที่ 34 การจัดการข้อมูลหลักสูตร .....	14
รูปที่ 35 เมนูจัดการหลักสูตร .....	14
รูปที่ 36 ปุ่มเลือกรายวิชา .....	15
รูปที่ 37 การเพิ่มรายวิชา .....	15
รูปที่ 38 ข้อมูลรายวิชา .....	15
รูปที่ 39 ปุ่มเพิ่มรายวิชาใหม่ .....	16
รูปที่ 40 ปุ่มระดับชั้น .....	16
รูปที่ 41 ข้อมูลระดับชั้น .....	16
รูปที่ 42 การเพิ่มข้อมูลระดับชั้น .....	17
รูปที่ 43 การแก้ไขข้อมูลตารางเรียน .....	17
รูปที่ 44 การจัดการเวลาในตารางเรียน .....	18
รูปที่ 45 การจัดการรายชื่อครูประจำระดับชั้น .....	19
รูปที่ 46 ปุ่มชั้นเรียน .....	19
รูปที่ 47 ข้อมูลชั้นเรียน .....	19
รูปที่ 48 การเพิ่มข้อมูลชั้นเรียน .....	20
รูปที่ 49 ปุ่มภาพสไลด์ .....	20
รูปที่ 50 ข้อมูลภาพสไลด์ .....	20
รูปที่ 51 การเพิ่มข้อมูลภาพสไลด์ .....	21
รูปที่ 52 เมนูธนาคาร .....	21
รูปที่ 53 ข้อมูลธนาคาร .....	22
รูปที่ 54 การเพิ่มข้อมูลธนาคาร .....	22
รูปที่ 55 ปุ่มสำรองข้อมูล .....	22
รูปที่ 56 การสำรองข้อมูล .....	23
รูปที่ 57 ปุ่มมาตรฐานการประเมิน .....	23
รูปที่ 58 ข้อมูลมาตรฐานการประเมิน .....	23
รูปที่ 59 การเพิ่มข้อมูลมาตรฐานการประเมิน .....	24
รูปที่ 60 ปุ่มมาตรฐานย่อยการประเมิน .....	25

รูปที่ 61 ข้อมูลมาตรฐานย่อยการประเมิน .....	25
รูปที่ 62 การเพิ่มข้อมูลมาตรฐานย่อยการประเมิน .....	25
รูปที่ 63 ปุ่มเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน .....	26
รูปที่ 64 ข้อมูลเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน.....	26
รูปที่ 65 การเพิ่มข้อมูลเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน .....	26
รูปที่ 66 ปุ่มพัฒนาการของนักเรียนชั้นอนุบาล.....	27
รูปที่ 67 ข้อมูลพัฒนาการของนักเรียนชั้นอนุบาล .....	27
รูปที่ 68 การเพิ่มข้อมูลพัฒนาการ.....	27
รูปที่ 69 ปุ่มมาตรฐานการประเมินอนุบาล .....	28
รูปที่ 70 ข้อมูลมาตรฐานการประเมินอนุบาล.....	28
รูปที่ 71 การเพิ่มข้อมูลมาตรฐานอนุบาล .....	29
รูปที่ 72 เมนูตัวบ่งชี้.....	29
รูปที่ 73 ข้อมูลตัวบ่งชี้.....	29
รูปที่ 74 การเพิ่มข้อมูลตัวบ่งชี้ .....	29
รูปที่ 75 เมนูสภาพที่พึงประสงค์ของนักเรียนชั้นอนุบาล .....	30
รูปที่ 76 ข้อมูลสภาพที่พึงประสงค์.....	30
รูปที่ 77 การเพิ่มข้อมูลสภาพที่พึงประสงค์ .....	30
รูปที่ 78 เมนูการจัดการภาคการศึกษา.....	31
รูปที่ 79 แถบเครื่องมือการจัดการภาคการศึกษา .....	32
รูปที่ 80 การจัดการภาคการศึกษา.....	32
รูปที่ 81 การเพิ่มข้อมูลภาคการศึกษา.....	33
รูปที่ 82 ปุ่มจัดการชั้นเรียน .....	33
รูปที่ 83 ชั้นเรียนในภาคการศึกษา.....	33
รูปที่ 84 การเพิ่มข้อมูลชั้นเรียน .....	34
รูปที่ 85 ปุ่มนักเรียน .....	34
รูปที่ 86 เมนูห้องเรียน .....	34
รูปที่ 87 ปุ่มเพิ่มนักเรียน.....	35
รูปที่ 88 วิธีการเพิ่มนักเรียนเข้าชั้นเรียน .....	35
รูปที่ 89 การเพิ่มนักเรียนจากระบบ.....	36
รูปที่ 90 การเพิ่มรายชื่อนักเรียนใหม่.....	37

รูปที่ 91 การเพิ่มรายชื่อจากห้องเรียน.....	37
รูปที่ 92 การเพิ่มรายชื่อจากรหัสนักเรียน.....	38
รูปที่ 93 เครื่องมือจัดการข้อมูลนักเรียน.....	38
รูปที่ 94 คำอธิบายปุ่มจัดการข้อมูลนักเรียน.....	39
รูปที่ 95 การลบนักเรียนออกจากห้องเรียน.....	39
รูปที่ 96 การจำหน่ายนักเรียนออกจากห้องเรียน.....	40
รูปที่ 97 การย้ายนักเรียนไปห้องเรียนอื่น.....	40
รูปที่ 98 การแก้ไขข้อมูลนักเรียน.....	40
รูปที่ 99 การเข้าเรียน.....	41
รูปที่ 100 ปุ่มพิมพ์รายงานการเข้าเรียน.....	41
รูปที่ 101 เมนูผลการเรียน.....	42
รูปที่ 102 ผลการเรียน และปุ่มคำสั่ง.....	42
รูปที่ 103 การจัดการตารางเรียน.....	43
รูปที่ 104 หน้ารายละเอียดการจัดการตารางเรียน.....	43
รูปที่ 105 การเพิ่มรายวิชาในตารางเรียน.....	44
รูปที่ 106 ปุ่มคำนวณผลการศึกษา.....	44
รูปที่ 107 ปุ่มจัดการผลการศึกษา.....	44
รูปที่ 108 ปุ่มข้อมูลนักเรียน.....	45
รูปที่ 109 หน้าข้อมูลนักเรียน.....	45
รูปที่ 110 ปุ่มพิมพ์ผลการศึกษา.....	45
รูปที่ 111 การพิมพ์ผลการศึกษา.....	45
รูปที่ 112 ตัวอย่างรายงานผลการศึกษา.....	46
รูปที่ 113 ปุ่มรายละเอียดผลการศึกษา.....	46
รูปที่ 114 ข้อมูลสรุปผลการศึกษารายชั้น.....	47
รูปที่ 115 ปุ่มข้อมูลผลการเรียนตลอดหลักสูตร (GPAX).....	47
รูปที่ 116 ข้อมูลผลการเรียนตลอดหลักสูตร.....	47
รูปที่ 117 ข้อมูลเปรียบเทียบผลการเรียนรายบุคคล.....	48
รูปที่ 118 ปุ่มคำนวณ GPA.....	48
รูปที่ 119 การประมวลผล GPA อัตโนมัติ.....	48
รูปที่ 120 เมนูงานและโครงการ.....	89



รูปที่ 121	เมนูการจัดการกลุ่มงานและโครงการ.....	89
รูปที่ 122	การเพิ่มข้อมูลกลุ่มงานและโครงการ .....	90
รูปที่ 123	การจัดการข้อมูลกลุ่มงานและโครงการ.....	90
รูปที่ 124	เมนูการจัดการงานและโครงการ.....	91
รูปที่ 125	การค้นหาข้อมูลงานและโครงการ .....	91
รูปที่ 126	ข้อมูลงานและโครงการในระบบ .....	91
รูปที่ 127	ปุ่มเพิ่มข้อมูลงานและโครงการ .....	92
รูปที่ 128	การเพิ่มข้อมูลงานและโครงการ.....	92
รูปที่ 129	ปุ่มแก้ไขข้อมูลงานและโครงการ .....	92
รูปที่ 130	การใส่รายละเอียดโครงการ .....	93
รูปที่ 131	ปุ่มเพิ่มรายชื่อผู้รับผิดชอบงานและโครงการ .....	93
รูปที่ 132	การเพิ่มผู้รับผิดชอบงานและโครงการ.....	94
รูปที่ 133	ข้อมูลผู้รับผิดชอบงานและโครงการ .....	94
รูปที่ 134	การเพิ่มกิจกรรม .....	94
รูปที่ 135	ตารางข้อมูลกิจกรรมและเครื่องมือการจัดการข้อมูล.....	95
รูปที่ 136	ตารางแสดงช่วงเวลาของกิจกรรมในโครงการ .....	95
รูปที่ 137	การเขียนรายงานโครงการ .....	96
รูปที่ 138	การจัดการข้อมูลงานและโครงการ.....	96
รูปที่ 139	การแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานและโครงการ.....	97
รูปที่ 140	การจัดการเอกสารแนบ .....	97
รูปที่ 141	ปุ่มสร้างโฟลเดอร์.....	98
รูปที่ 142	การสร้างโฟลเดอร์ .....	98
รูปที่ 143	การเพิ่มเอกสารในโฟลเดอร์.....	98
รูปที่ 144	การเพิ่มและการจัดการเอกสารในโฟลเดอร์ .....	99
รูปที่ 145	การแนบรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับงานและโครงการ .....	99
รูปที่ 146	การจัดการรูปภาพ .....	100
รูปที่ 147	ปุ่มสร้างโฟลเดอร์รูปภาพ.....	100
รูปที่ 148	การสร้างโฟลเดอร์รูปภาพ.....	101
รูปที่ 149	การใส่รูปภาพลงในโฟลเดอร์.....	101
รูปที่ 150	การใส่และการจัดการรูปภาพในโฟลเดอร์ .....	102

รูปที่ 151 การเพิ่มข้อมูลงบประมาณงานและโครงการ .....	102
รูปที่ 152 ข้อมูลงบประมาณงานและโครงการ .....	103
รูปที่ 153 เมนูสร้างแบบสอบถาม .....	104
รูปที่ 154 หน้าเมนูแบบสอบถาม .....	104
รูปที่ 155 ปุ่มเพิ่มข้อมูลแบบสอบถาม.....	105
รูปที่ 156 การเพิ่มข้อมูลแบบสอบถาม.....	105
รูปที่ 157 ปุ่มจัดการคำถาม .....	105
รูปที่ 158 ประเภทแบบสอบถาม .....	106
รูปที่ 159 การสร้างแบบสอบถามตอบ 1 ตัวเลือก.....	106
รูปที่ 160 การสร้างคำตอบแบบตอบ 10 ตัวเลือก.....	106
รูปที่ 161 การสร้างแบบสอบถามตอบหลายตัวเลือก .....	107
รูปที่ 162 การสร้างคำตอบแบบตอบหลายตัวเลือก.....	107
รูปที่ 163 การสร้างแบบสอบถามปลายเปิด .....	107
รูปที่ 164 คำถามแบบปลายเปิด .....	107
รูปที่ 165 หน้าข้อมูลแบบสอบถาม .....	108
รูปที่ 166 ปุ่มแชร์แบบสอบถาม .....	108
รูปที่ 167 ข้อความประกาศทำแบบสอบถาม .....	108
รูปที่ 168 การวางข้อความประกาศและลิงค์ลงใน Social media .....	109
รูปที่ 169 หน้าข้อมูลแบบสอบถาม .....	109
รูปที่ 170 ปุ่มแชร์แบบสอบถาม .....	109

## บทที่ 1 บทนำ

1.1 เข้าสู่เว็บไซต์โรงเรียน จะแสดงหน้าเข้าสู่ระบบให้ทำการเข้าสู่ระบบโดย Username และ Password และคลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ ดังปรากฏในรูปที่ 1

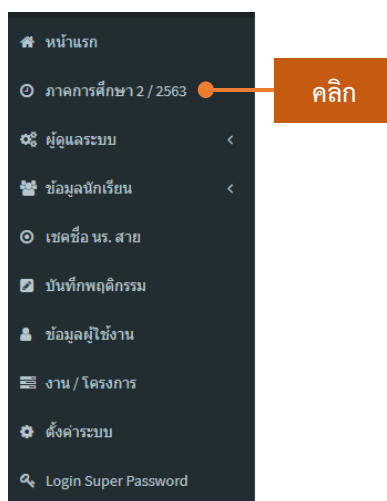
รูปที่ 1 หน้าเข้าสู่ระบบ

1.2 เมื่อผู้ดูแลระบบ login เข้าสู่ระบบแล้วระบบจะแสดงแถบเครื่องมือและเมนูต่าง ๆ ดังแสดงในรูปที่ 2

	คาบ 0	คาบ 1	คาบ 2	คาบ 3	คาบ 4
วัน	07:30 - 08:00	08:15 - 09:00	09:00 - 09:10	09:10 - 10:00	10:20 - 10:50
จันทร์					
อังคาร					
พุธ					
พฤหัสบดี					
ศุกร์					
เสาร์					
อาทิตย์					

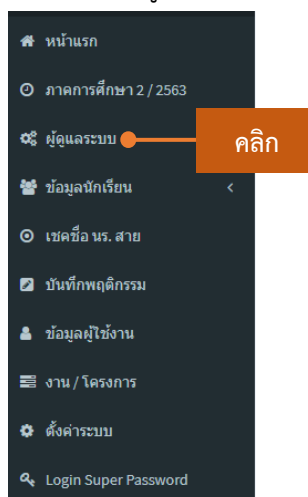
รูปที่ 2 หน้าแรก

1.3 เข้าสู่เมนูการจัดการข้อมูลภาคการศึกษา โดยการกดปุ่มภาคการศึกษา ดังแสดงในรูปที่ 3



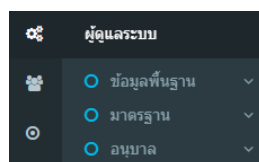
รูปที่ 3 เมนูภาคการศึกษา

1.4 เข้าเมนูที่ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าจัดการข้อมูลได้ ให้เลือกเมนูผู้ดูแลระบบ ดังแสดงในรูปที่ 4



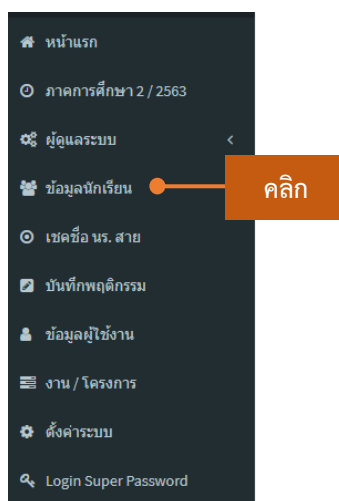
รูปที่ 4 เมนูผู้ดูแลระบบ

1.4.1 เมื่อเลือกเมนูผู้ดูแลระบบแล้ว จะแสดงแถบเมนูย่อยสำหรับแอดมิน ดังแสดงในรูปที่ 5



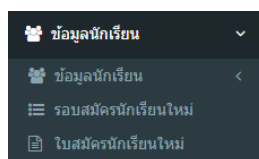
รูปที่ 5 เมนูย่อยผู้ดูแลระบบ

1.5 เข้าสู่เมนูจัดการข้อมูลนักเรียน โดยการกดปุ่มข้อมูลนักเรียน ดังแสดงในรูปที่ 6



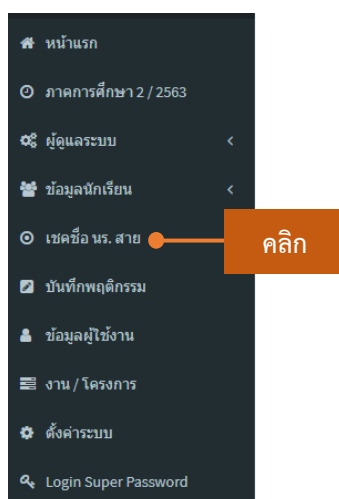
รูปที่ 6 เมนูข้อมูลนักเรียน

1.5.1 เมื่อเข้าสู่เมนูข้อมูลนักเรียนแล้ว ระบบจะแสดงเมนูย่อย ดังแสดงในรูปที่ 7



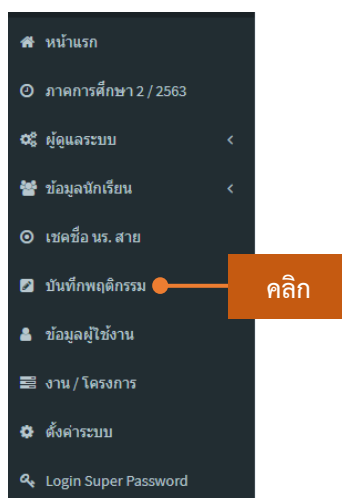
รูปที่ 7 เมนูย่อยข้อมูลนักเรียน

1.6 เข้าสู่เมนูการเชคชื่อนักเรียนมาเรียนสาย โดยการกดปุ่มเชคชื่อนักเรียนสาย ดังแสดงในรูปที่ 8



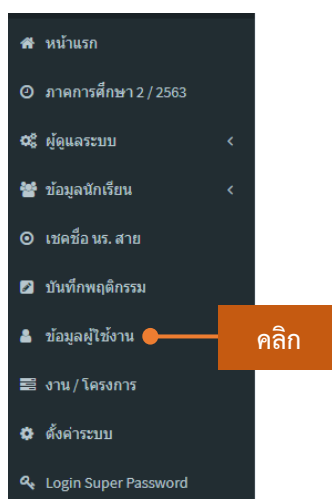
รูปที่ 8 เมนูเชคชื่อนักเรียนมาสาย

1.7 เข้าสู่เมนูการบันทึกพฤติกรรมของนักเรียน โดยการกดปุ่มบันทึกพฤติกรรม ดังแสดงในรูปที่ 9



รูปที่ 9 เมนูบันทึกพฤติกรรมนักเรียน

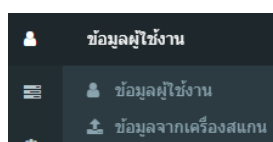
1.8 เข้าสู่เมนูการจัดการข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ โดยการกดปุ่มข้อมูลผู้ใช้งาน ดังแสดงในรูปที่ 10



รูปที่ 10 เมนูจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

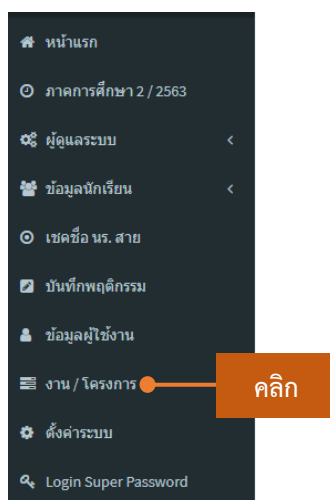
1.8.1 เมื่อเข้าสู่เมนูการจัดการข้อมูลผู้ใช้งานในระบบแล้ว ระบบจะแสดงเมนูย่อยดังแสดงใน

รูปที่ 11



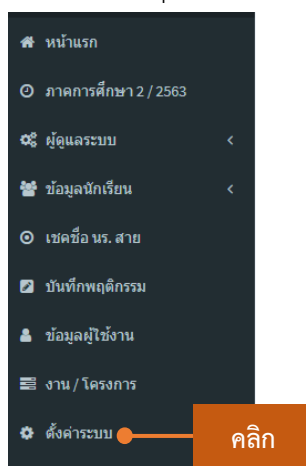
รูปที่ 11 เมนูย่อยการจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

1.9 เข้าสู่เมนูการจัดการระบบบริหารงานและโครงการ โดยการกดปุ่มงานและโครงการ ดังแสดงในรูปที่ 12



รูปที่ 12 เมนูระบบจัดการบริหารงานและโครงการ

1.10 เข้าสู่เมนูตั้งค่าตัวแปรในระบบ โดยการกดปุ่มตั้งค่าระบบ ดังแสดงในรูปที่ 13



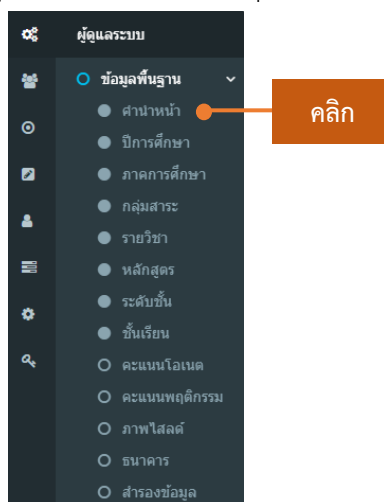
รูปที่ 13 เมนูการตั้งค่าตัวแปรในระบบ

## บทที่ 2 ผู้ดูแลระบบ

### 2.1 ข้อมูลพื้นฐาน

#### 2.1.1 คำนำหน้า

2.1.1.1 เข้าสู่เมนูคำนำหน้า โดยการกดปุ่มคำนำหน้า ดังแสดงในรูปที่ 14



รูปที่ 14 เมนูคำนำหน้า

2.1.1.2 เมื่อเข้าสู่เมนูคำนำหน้าแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลคำนำหน้าทั้งหมด โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และจัดการข้อมูลคำนำหน้า (2) โดยการกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 15

#	คำนำหน้า (TH)	คำนำหน้า (EN)	จัดการ
1	ดร.	Dr.	[Add] [Edit] [Delete]
2	เด็กหญิง	Miss	[Add] [Edit] [Delete]
3	เด็กชาย	Master	[Add] [Edit] [Delete]
4	นางสาว	Miss.	[Add] [Edit] [Delete]
5	นาง	Mrs.	[Add] [Edit] [Delete]
6	นาย	Mr.	[Add] [Edit] [Delete]

รูปที่ 15 หน้าแสดงข้อมูลคำนำหน้า

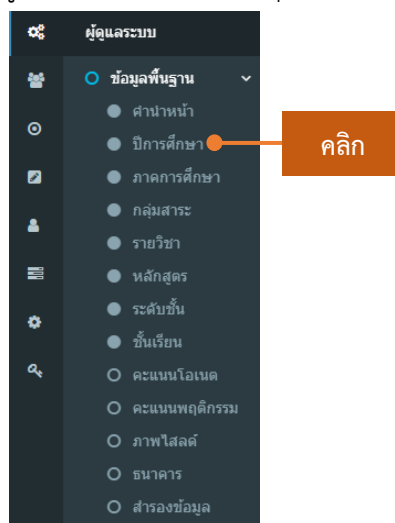
2.1.1.3 เพิ่มข้อมูลคำนำหน้าโดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูล (1) จากนั้นใส่ข้อมูลต่าง ๆ (2) จากนั้นกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 16

รูปที่ 16 การเพิ่มข้อมูลคำนำหน้า



## 2.1.2 ปีการศึกษา

2.1.2.1 เข้าสู่เมนูปีการศึกษาโดยการกดปุ่มปีการศึกษา ดังแสดงในรูปที่ 17



รูปที่ 17 ปุ่มปีการศึกษา

2.1.2.2 เมื่อเข้าสู่เมนูปีการศึกษาแล้ว ระบบจะแสดงปีการศึกษาทั้งหมดโดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และจัดการข้อมูลปีการศึกษา (2) โดยการกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 18

#	ปีการศึกษา	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	จัดการ
1	ปีการศึกษา 2563	23-05-2020	23-05-2021	[Add] [Edit] [Delete]
2	ปีการศึกษา 2562	13-05-2019	13-05-2020	[Add] [Edit] [Delete]
3	ปีการศึกษา 2561	10-05-2018	31-10-2018	[Add] [Edit] [Delete]
4	ปีการศึกษา 2560	01-05-2017	30-04-2018	[Add] [Edit] [Delete]

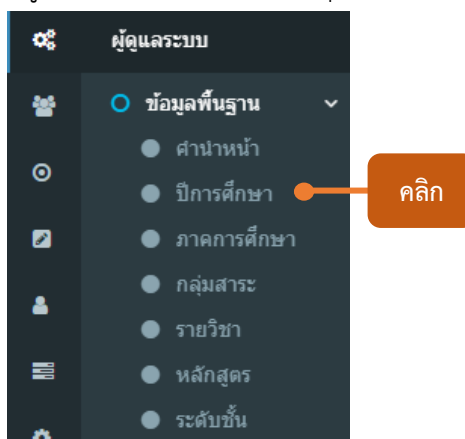
รูปที่ 18 รายละเอียดข้อมูลปีการศึกษา

2.1.2.3 เพิ่มข้อมูลปีการศึกษาโดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูล (1) จากนั้นใส่รายละเอียดต่าง ๆ (2) และนั้นกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 19

รูปที่ 19 การเพิ่มข้อมูลปีการศึกษา

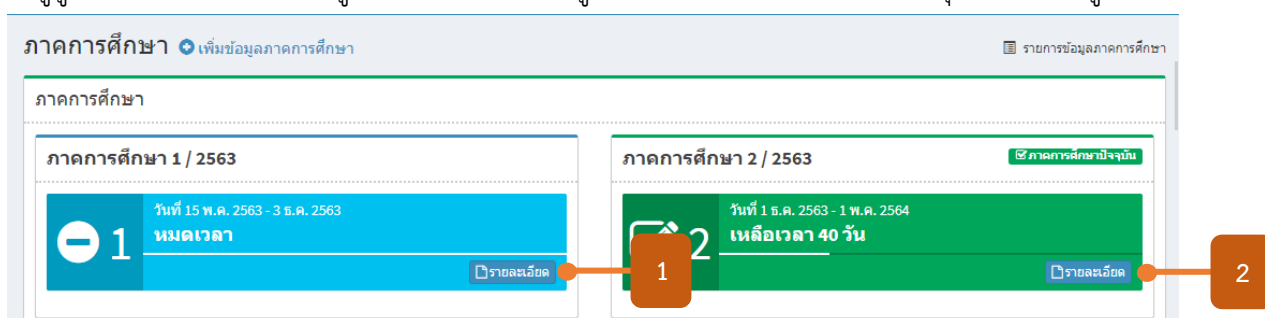
## 2.1.3 ภาคการศึกษา

2.1.3.1 เข้าสู่เมนูภาคการศึกษาโดยการกดปุ่มปีการศึกษา ดังแสดงในรูปที่ 20



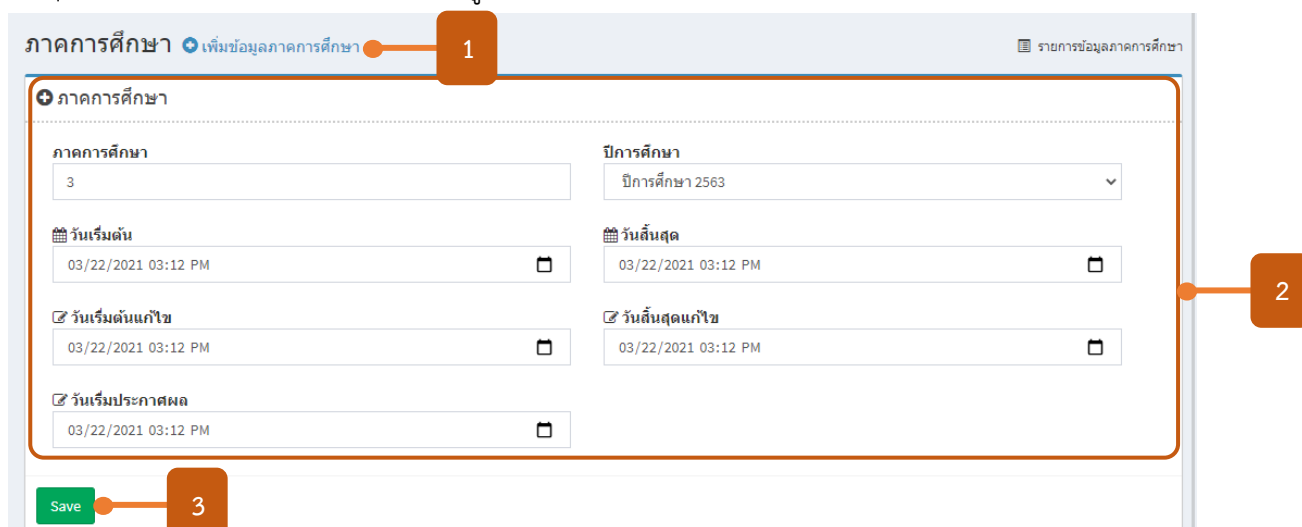
รูปที่ 20 ปุ่มภาคการศึกษา

2.1.3.2 เมื่อเข้าสู่เมนูภาคการศึกษาแล้ว ระบบจะแสดงภาคการศึกษาทั้งหมด โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และจัดการข้อมูลภาคการศึกษา (2) โดยการกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 21



รูปที่ 21 ข้อมูลภาคการศึกษา

2.1.3.3 เพิ่มข้อมูลภาคการศึกษาโดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูล (1) จากนั้นใส่รายละเอียดต่าง ๆ (2) และนั่นกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 22



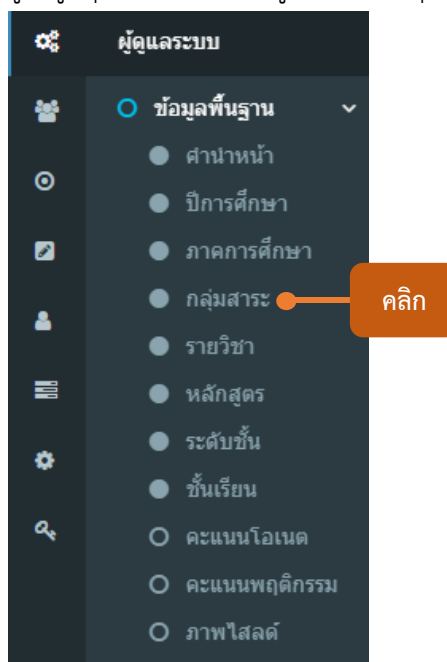
รูปที่ 22 การเพิ่มข้อมูลภาคการศึกษา

2.1.3.4 เมื่อบันทึกภาคการศึกษาแล้ว ระบบจะแสดงเมนูต่าง ๆ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลในภาคการศึกษา โดยการเลือกเมนูตั้งค่า (1) จากนั้นแก้ไขข้อมูล (2) และกดปุ่มอัปเดต (3) ดังแสดงในรูปที่ 23

รูปที่ 23 การแก้ไขข้อมูลภาคการศึกษา

## 2.1.4 กลุ่มสาระการเรียนรู้

2.1.4.1 เข้าสู่เมนูกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยการกดปุ่มกลุ่มสาระ ดังแสดงในรูปที่ 24



รูปที่ 24 ปุ่มกลุ่มสาระการเรียนรู้

2.1.4.2 เมื่อเข้าสู่เมนูกลุ่มสาระการเรียนรู้แล้ว ระบบจะแสดงกลุ่มสาระที่มีทั้งหมด โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และจัดการข้อมูลภาคการศึกษา (2) โดยการกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 25

#	กลุ่มสาระการเรียนรู้	จัดการ
1	วิทยาศาสตร์	[Add] [Edit] [Delete]
2	คณิตศาสตร์	[Add] [Edit] [Delete]
3	ศิลปะ	[Add] [Edit] [Delete]
4	ภาษาไทย	[Add] [Edit] [Delete]
5	ภาษาต่างประเทศ	[Add] [Edit] [Delete]

รูปที่ 25 ข้อมูลกลุ่มสาระการเรียนรู้

2.1.4.3 เพิ่มข้อมูลกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูล (1) จากนั้นใส่ชื่อกลุ่มสาระ (2) เลือกประเภท (3) กำหนดหัวหน้ากลุ่มสาระในแต่ละระดับชั้น (4) และกดบันทึก (5) ดังแสดงในรูปที่ 26

กลุ่มสาระการเรียนรู้: ภาษาต่างประเทศ

ประเภท:สามัญ

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/วัดผล/วิชาการ

หัวหน้ากลุ่มสาระ - อนุบาล

หัวหน้ากลุ่มสาระ - ประถมศึกษา

หัวหน้ากลุ่มสาระ - มัธยมศึกษาตอนต้น

หัวหน้ากลุ่มสาระ - มัธยมศึกษาตอนปลาย

ครู.สง.ศูนย์

ครู.สง.ทก

ครู.สามศูนย์

หัวหน้าฝ่ายวัดผล - อนุบาล

หัวหน้าฝ่ายวัดผล - ประถมศึกษา

หัวหน้าฝ่ายมัธยมศึกษาตอนต้น

หัวหน้าฝ่ายวัดผล - มัธยมศึกษาตอนปลาย

ครู.สง

หัวหน้าฝ่ายวิชาการ - อนุบาล

หัวหน้าฝ่ายวิชาการ - ประถมศึกษา

หัวหน้าฝ่ายวิชาการ - มัธยมศึกษาตอนต้น

หัวหน้าฝ่ายวิชาการ - มัธยมศึกษาตอนปลาย

Save

รูปที่ 26 การเพิ่มข้อมูลกลุ่มสาระการเรียนรู้

2.1.4.4 เมื่อกดบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลของหลักสูตร ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขรายชื่อหัวหน้ากลุ่มสาระ (1) และข้อมูล (2) จากนั้นเพิ่มครูประจำกลุ่มสาระโดยการกดปุ่มแก้ไขในช่องครูประจำกลุ่มสาระ (3) ดังแสดงในรูปที่ 27

กลุ่มสาระการเรียนรู้ [เพิ่มข้อมูลกลุ่มสาระการเรียนรู้](#) รายการข้อมูลกลุ่มสาระการเรียนรู้ > ภาษาต่างประเทศ

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ภาษาต่างประเทศ	ประเภท	สาขา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/วัดผล/วิชาการ	หัวหน้าฝ่ายวัดผล	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
อนุบาล - ประถมศึกษา - นายครู สองศูนย์	อนุบาล - ประถมศึกษา - นายครู สองศูนย์	อนุบาล - ประถมศึกษา - นายครู สองศูนย์	อนุบาล - ประถมศึกษา - นายครู สองศูนย์	อนุบาล - ประถมศึกษา - นายครู สองศูนย์	อนุบาล - ประถมศึกษา - นายครู สองศูนย์	อนุบาล - ประถมศึกษา - นายครู สองศูนย์
มัธยมศึกษาตอนต้น - ครู สองศูนย์	มัธยมศึกษาตอนต้น - ครู สองศูนย์	มัธยมศึกษาตอนต้น - ครู สองศูนย์	มัธยมศึกษาตอนต้น - ครู สองศูนย์	มัธยมศึกษาตอนต้น - ครู สองศูนย์	มัธยมศึกษาตอนต้น - ครู สองศูนย์	มัธยมศึกษาตอนต้น - ครู สองศูนย์
มัธยมศึกษาตอนปลาย - ครู สองศูนย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย - ครู สองศูนย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย - ครู สองศูนย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย - ครู สองศูนย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย - ครู สองศูนย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย - ครู สองศูนย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย - ครู สองศูนย์
อิมิตาอิมย์ - มุตะราชชฎี - ชานาวีย์ - เดเรียนอนุบาล - เดเรียนอนุบาล -	อิมิตาอิมย์ - มุตะราชชฎี - ชานาวีย์ - เดเรียนอนุบาล - เดเรียนอนุบาล -	อิมิตาอิมย์ - มุตะราชชฎี - ชานาวีย์ - เดเรียนอนุบาล - เดเรียนอนุบาล -	อิมิตาอิมย์ - มุตะราชชฎี - ชานาวีย์ - เดเรียนอนุบาล - เดเรียนอนุบาล -	อิมิตาอิมย์ - มุตะราชชฎี - ชานาวีย์ - เดเรียนอนุบาล - เดเรียนอนุบาล -	อิมิตาอิมย์ - มุตะราชชฎี - ชานาวีย์ - เดเรียนอนุบาล - เดเรียนอนุบาล -	อิมิตาอิมย์ - มุตะราชชฎี - ชานาวีย์ - เดเรียนอนุบาล - เดเรียนอนุบาล -

รายวิชากลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ

#	รหัสวิชา	รายวิชา

ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ

#	รหัส	ชื่อ - สกุล	ระดับชั้น

รูปที่ 27 การแก้ไขข้อมูลหลักสูตร

## 2.1.5 รายวิชา

2.1.5.1 เข้าสู่เมนูรายวิชาโดยการกดปุ่มกลุ่มรายวิชา ดังแสดงในรูปที่ 28

ผู้ดูแลระบบ

- ข้อมูลพื้นฐาน
  - สำเนาหน้า
  - ปีการศึกษา
  - ภาคการศึกษา
  - กลุ่มสาระ
  - รายวิชา
  - หลักสูตร
  - ระดับชั้น
  - ชั้นเรียน
  - คะแนนไอเน็ต
  - คะแนนพฤติกรรม
  - ภาพสไลด์

รูปที่ 28 ปุ่มรายวิชา

2.1.5.2 เมื่อเข้าสู่เมนูรายวิชาแล้ว ระบบจะแสดงรายวิชาที่มีทั้งหมด โดยผู้ใช้งานสามารถค้นหารายวิชาที่ต้องการโดยการพิมพ์ชื่อหรือรหัสวิชา (1) จากนั้นกดปุ่มค้นหา (2) นอกจากนี้ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรายวิชาใหม่ได้จากหน้านี้ โดยกดปุ่มเพิ่มข้อมูลรายวิชา (3) ดังแสดงในรูปที่ 29

รายวิชา + เพิ่มข้อมูลรายวิชา 3

รายการข้อมูลรายวิชา

ค้นหา

รหัสวิชา / ชื่อวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้ ประเภทการวัดผล ประเภทวิชา

ค้นหา 2

รายวิชา

#	รหัสวิชา	รายวิชา/กิจกรรม	กลุ่มสาระ	การวัดผล	ประเภทวิชา	จัดการ
1	#802	แนะแนว		เกณฑ์ (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	กิจกรรม	
2	#303	ลูกเสือ-เนตรนารี		เกณฑ์ (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	กิจกรรม	
3	#393	แนะแนว	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	เกณฑ์ (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	กิจกรรม	
4	#395	กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	เกณฑ์ (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	กิจกรรม	
5	#396	ชุมนุม	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	เกณฑ์ (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	กิจกรรม	

รูปที่ 29 การค้นหารายวิชา

2.1.5.4 เมื่อกดปุ่มเพิ่มข้อมูลรายวิชาแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้ผู้ใช้งานใส่ข้อมูลรายวิชา (1) จากนั้นกดปุ่มบันทึก (2) ดังแสดงในรูปที่ 30

1

รหัสวิชา อ31102

ชื่อวิชา/กิจกรรม (TH) ภาษาอังกฤษ

ชื่อวิชา/กิจกรรม (EN) ENGLISH

ชื่อวิชา/กิจกรรม (AR)

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ

ประเภทการวัดผล เกณฑ์

ประเภทรายวิชา วิชาการ

สถานะ ปกติ

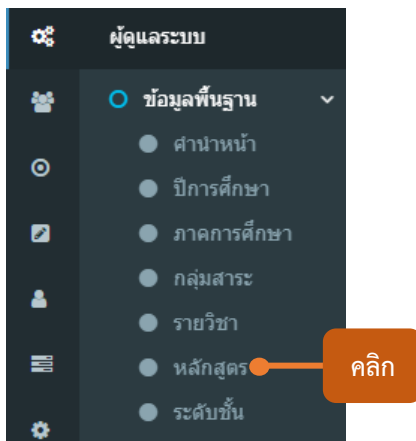
หมายเหตุ

Save 2

รูปที่ 30 การเพิ่มข้อมูลรายวิชา

## 2.1.6 หลักสูตร

2.1.6.1 เข้าสู่เมนูหลักสูตรโดยการกดปุ่มหลักสูตร ดังแสดงในรูปที่ 31



รูปที่ 31 ปุ่มหลักสูตร

2.1.6.2 เมื่อเข้าสู่เมนูหลักสูตรแล้ว ระบบจะแสดงหลักสูตรที่มีทั้งหมด โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และจัดการข้อมูลหลักสูตร (2) โดยการกดปุ่ม ดังแสดงในรูปที่ 32

 A screenshot of the 'หลักสูตร' (Course) management page. At the top left, there is a button labeled 'เพิ่มข้อมูลหลักสูตร' (Add Course) with a red callout box containing the number '1'. Below this is a table with the following columns: #, หลักสูตร (Course), ระดับ (Level), การประเมินผล (Assessment), and จัดการ (Manage). The table contains four rows of course data. In the 'จัดการ' column of the first row, there is a set of icons (add, edit, delete) with a red callout box containing the number '2' pointing to them.
 

#	หลักสูตร	ระดับ	การประเมินผล	จัดการ
1	อนุบาล	อนุบาล	ประเมินผลรายปี	[Add] [Edit] [Delete]
2	ประถมศึกษา	ประถมศึกษา	ประเมินผลรายปี	[Add] [Edit] [Delete]
3	มัธยมศึกษาตอนต้น	มัธยมศึกษาตอนต้น	ประเมินผลรายภาค	[Add] [Edit] [Delete]
4	มัธยมศึกษาตอนปลาย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	ประเมินผลรายภาค	[Add] [Edit] [Delete]







รูปที่ 32 ข้อมูลหลักสูตร

2.1.6.3 ผู้ดูแลระบบเพิ่มหลักสูตร โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูลหลักสูตร (1) จากนั้นใส่รายละเอียดต่าง ๆ (2) และกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 33

 A screenshot of the 'เพิ่มข้อมูลหลักสูตร' (Add Course) form. At the top left, there is a button labeled 'เพิ่มข้อมูลหลักสูตร' with a red callout box containing the number '1'. The form contains four input fields: 'หลักสูตร' (Course) with the value 'มัธยมศึกษาตอนปลาย (ศิลป์-คำนวณ)', 'ประเภทการประเมิน' (Assessment Type) with a dropdown menu showing 'ประเมินผลรายภาค', 'ระดับชั้น' (Grade Level) with a dropdown menu showing 'มัธยมศึกษาตอนปลาย', and 'น้ำหนัก' (Weight) with a dropdown menu showing 'หน่วยกิต'. A red callout box with the number '2' points to these fields. At the bottom of the form, there is a green 'Save' button with a red callout box containing the number '3'.

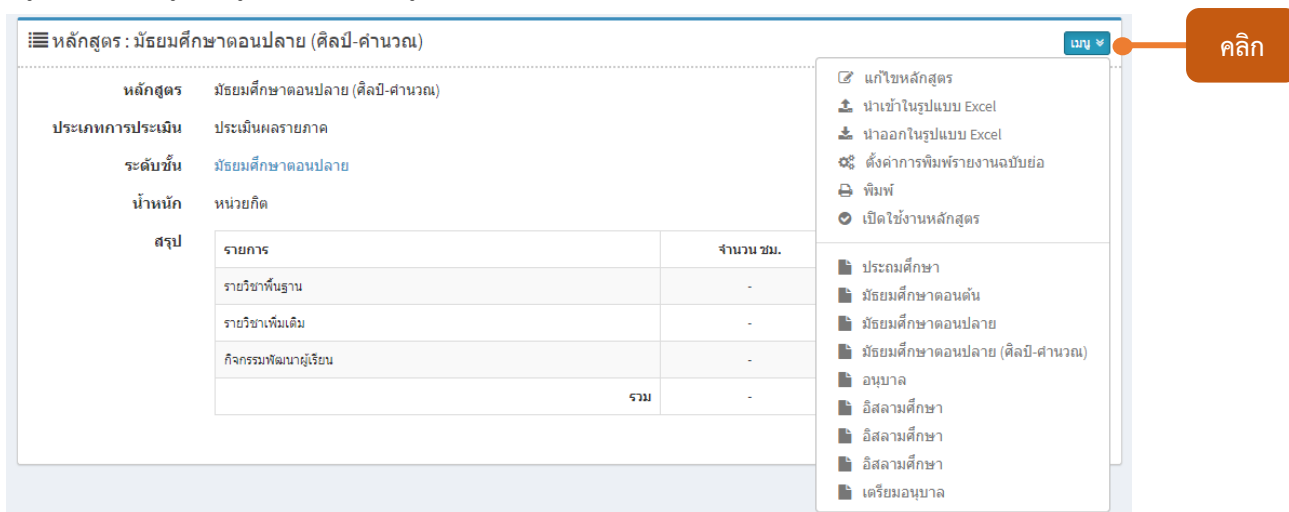
รูปที่ 33 การเพิ่มข้อมูลหลักสูตร

2.1.6.4 เมื่อสร้างหลักสูตรแล้ว ระบบจะแสดงตารางหลักสูตรที่ผู้ใช้งานเพิ่ม จากนั้นให้จัดการหลักสูตร โดยการกดที่ชื่อหลักสูตรที่ต้องการจัดการ ดังแสดงในรูปที่ 34

#	หลักสูตร	ระดับ	การประเมินผล	จัดการ
มัธยมศึกษาตอนปลาย				
5	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ศิลป์-คำนวณ)	มัธยมศึกษาตอนปลาย	ประเมินผลรายภาค	  
6	มัธยมศึกษาตอนปลาย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	ประเมินผลรายภาค	  

รูปที่ 34 การจัดการข้อมูลหลักสูตร

2.1.6.5 จากนั้นระบบจะแสดงรายละเอียดของหลักสูตรดังกล่าว ผู้ใช้งานสามารถจัดการหลักสูตรโดยใช้เมนูหลักสูตร ดังแสดงในรูปที่ 35



หลักสูตร: มัธยมศึกษาตอนปลาย (ศิลป์-คำนวณ)

หลักสูตร: มัธยมศึกษาตอนปลาย (ศิลป์-คำนวณ)

ประเภทการประเมิน: ประเมินผลรายภาค

ระดับชั้น: มัธยมศึกษาตอนปลาย

น้ำหนัก: หน่วยกิต

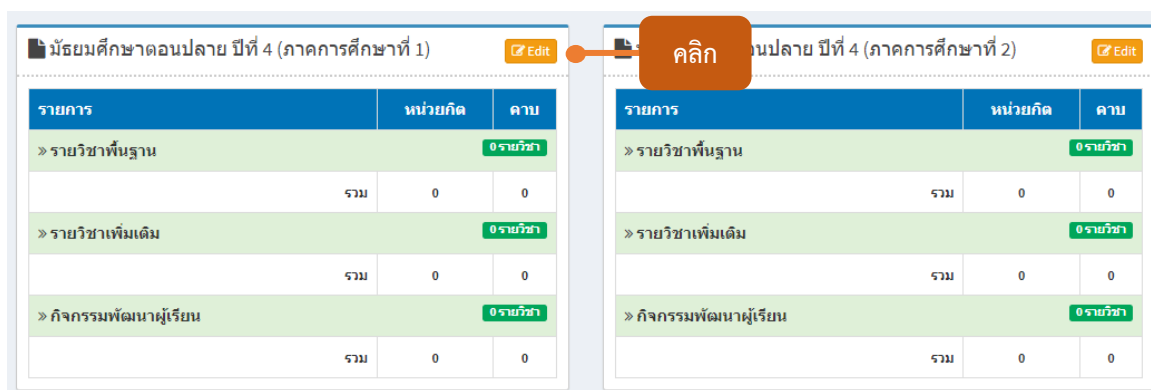
สรุป

รายการ	จำนวน ชม.
รายวิชาพื้นฐาน	-
รายวิชาเพิ่มเติม	-
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	-
รวม	-

- แก้ไขหลักสูตร
- นำเข้าในรูปแบบ Excel
- นำออกในรูปแบบ Excel
- ตั้งค่าการพิมพ์รายงานฉบับย่อ
- พิมพ์
- เปิดใช้งานหลักสูตร
- ประถมศึกษา
- มัธยมศึกษาตอนต้น
- มัธยมศึกษาตอนปลาย
- มัธยมศึกษาตอนปลาย (ศิลป์-คำนวณ)
- อนุบาล
- อิสลามศึกษา
- อิสลามศึกษา
- อิสลามศึกษา
- เตรียมอนุบาล

รูปที่ 35 เมนูจัดการหลักสูตร

2.1.6.6 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเพิ่มรายวิชาเข้าสู่หลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา โดยการกดปุ่มแก้ไข ดังแสดงในรูปที่ 36



มัธยมศึกษาตอนปลาย ปีที่ 4 (ภาคการศึกษาที่ 1)

รายการ	หน่วยกิต	คาบ
» รายวิชาพื้นฐาน	0 รายวิชา	
รวม	0	0
» รายวิชาเพิ่มเติม	0 รายวิชา	
รวม	0	0
» กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	0 รายวิชา	
รวม	0	0

มัธยมศึกษาตอนปลาย ปีที่ 4 (ภาคการศึกษาที่ 2)

รายการ	หน่วยกิต	คาบ
» รายวิชาพื้นฐาน	0 รายวิชา	
รวม	0	0
» รายวิชาเพิ่มเติม	0 รายวิชา	
รวม	0	0
» กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	0 รายวิชา	
รวม	0	0

รูปที่ 36 ปุ่มแก้ไข



2.1.6.7 เมื่อกดปุ่มแก้ไขรายวิชาแล้ว ให้ผู้ใช้งานเพิ่มรายวิชา โดยเลือกจากรายวิชาที่มีในระบบ โดยการกดค้นหา (1) จากนั้นกดเลือกรายวิชา (2) ดังแสดงในรูปที่ 37

รูปที่ 37 ปุ่มเลือกรายวิชา

2.1.6.8 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่าง เพื่อให้ผู้ใช้งานใส่รายละเอียดรายวิชา (1) และกดปุ่มบันทึก (2) ดังแสดงในรูปที่ 38

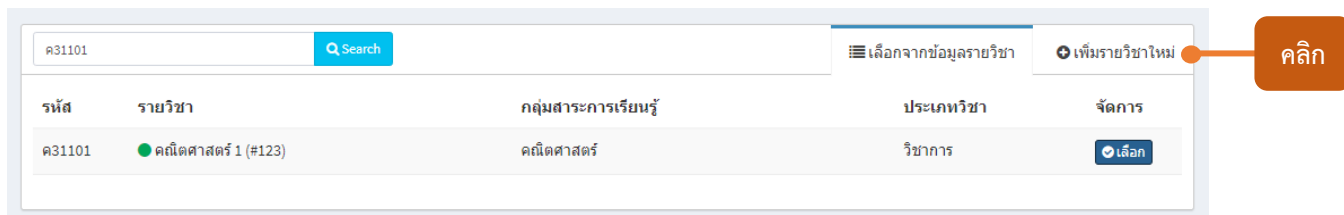
รูปที่ 38 การเพิ่มรายวิชา

2.1.6.8 หลังจากเพิ่มรายวิชาลงในหลักสูตรแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลรายวิชาดังแสดงในรูปที่ 39

มัธยมศึกษาตอนปลาย ปีที่ 4 (ภาคการศึกษาที่ 1)						
รายการ				หน่วยกิต	คาบ	จัดการ
» รายวิชาพื้นฐาน <span style="float: right;">4 รายวิชา</span>						
1	ค31101	คณิตศาสตร์ 1 (#123)	คณิตศาสตร์	2.5	5	
2	พ31101	สุขศึกษาและพลศึกษา 1 (#706)	สุขศึกษาและพลศึกษา	1.5	3	
3	ค31101	ศิลปะ 1 (#707)	ศิลปะ	1	2	
4	ส31101	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 1 (#702)	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	1.5	3	
รวม				6.5	13	

รูปที่ 39 ข้อมูลรายวิชา

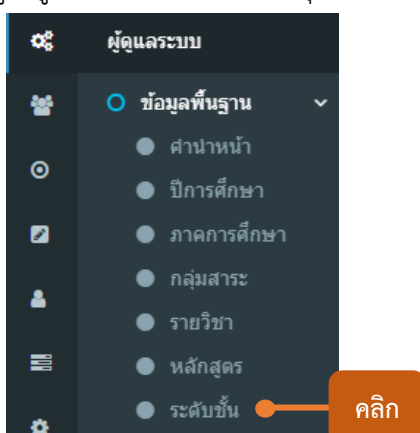
2.1.6.8 หากผู้ใช้งานต้องการเพิ่มรายวิชาที่ไม่มีในระบบ สามารถกดปุ่มเพิ่มรายวิชาใหม่ ดังแสดงในรูปที่ 40



รูปที่ 40 ปุ่มเพิ่มรายวิชาใหม่

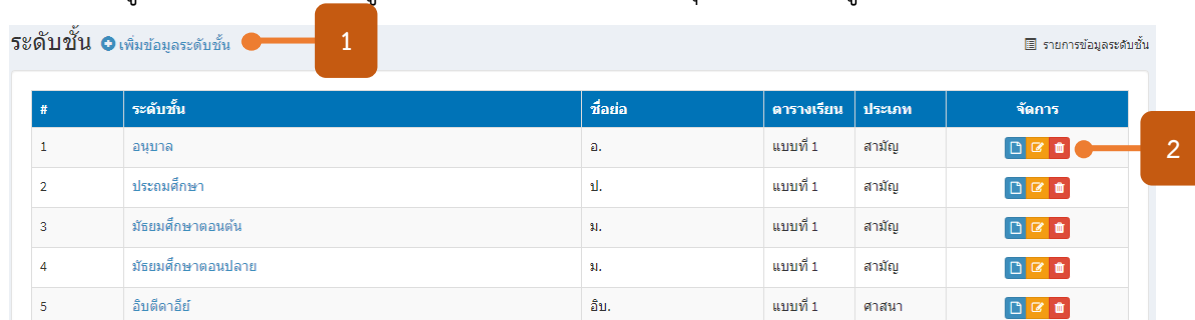
## 2.1.7 ระดับชั้น

2.1.7.1 เข้าสู่เมนูระดับชั้นปี โดยการกดปุ่มระดับชั้น ดังแสดงในรูปที่ 41



รูปที่ 41 ปุ่มระดับชั้น

2.1.7.2 เมื่อเข้าสู่เมนูระดับชั้นแล้ว ระบบจะแสดงระดับชั้นทั้งหมด โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และจัดการข้อมูลระดับชั้นปี (2) โดยการกดปุ่ม ดังแสดงในรูปที่ 42



รูปที่ 42 ข้อมูลระดับชั้น

2.1.7.3 ผู้ดูแลระบบเพิ่มระดับชั้น โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูลระดับชั้น (1) จากนั้นใส่ชื่อ (2) และชื่อย่อของระดับชั้น (2) แล้วกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 43

รูปที่ 43 การเพิ่มข้อมูลระดับชั้น

2.1.7.4 จากนั้นผู้ใช้งานจะสามารถจัดการเวลาในตารางเรียน (1) และแก้ไขรายชื่อครูประจำระดับชั้นได้ (2) ดังแสดงในรูปที่ 44

ตารางเรียนแบบที่ 1				
ลำดับ	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	ชื่อคาบ	ช่วงเวลา
-1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	-1	ไม่ระบุ
0	07:30	08:00	0	ไม่ระบุ
1	08:15	09:00	1	ไม่ระบุ
2	09:00	09:10	2	ไม่ระบุ

ประเภทตารางเรียน  
แบบที่ 1

แก้ไข 1

ครูประจำระดับชั้น

#	รหัส	ชื่อ - สกุล	อีเมล	โทร
1	U007	ครูเจ็ด		
2	U013	ครูหนึ่งสาม		
3	U014	ครูหนึ่งสี่		

แก้ไข 2

รูปที่ 44 การแก้ไขข้อมูลตารางเรียน

### 2.1.7.5 การจัดการเวลาในตารางเรียน

จัดการเวลาในตารางเรียน โดยการกดปุ่มแก้ไข ดังแสดงในรูปที่ 42 จากนั้น เลือกแบบตารางเรียนที่ต้องการจัดการเวลา (1) กำหนดเวลาเริ่มต้น (2) เวลาสิ้นสุดคาบ (3) ระบุชื่อคาบ (4) และกำหนดช่วงเวลา (5) จากนั้นกดปุ่มบันทึก (6) ดังแสดงในรูปที่ 43

คาบเรียน

ตารางเรียนแบบที่ 1

ลำดับ	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	ชื่อคาบ	ช่วงเวลา
-1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	-1	ไม่ระบุ
0	07:30	08:00	0	ไม่ระบุ
1	08:15	09:00	1	ไม่ระบุ
2	09:00	09:10	2	ไม่ระบุ
3	09:10	10:00	3	ไม่ระบุ

ประเภทตารางเรียน

แบบที่ 1

✖ ยกเลิก บันทึก

รูปที่ 45 การจัดการเวลาในตารางเรียน

### 2.1.7.5 การจัดการรายชื่อครูประจำระดับชั้น

จัดการรายชื่อครูประจำระดับชั้นโดยการกดปุ่มแก้ไข ดังแสดงในรูปที่ 42 จากนั้น สามารถลบ (1) โดยค้นหาด้วยการระบุชื่อครู (2) และเพิ่มชื่อด้วยการกดปุ่มบวก (3) เมื่อเสร็จสิ้นการจัดการแล้วให้กดปุ่มเสร็จสิ้น (4) ดังแสดงในรูปที่ 46

ครูประจำระดับชั้น

#	รหัส	ชื่อ - สกุล	อีเมล	โทร	ลบ
1	U007	ครูเจ็ด			✖
2	U013	ครูหนึ่งสาม			✖
3	U014	ครูหนึ่งสี่			✖
4	U016	ครูหนึ่งหก			✖
5	U020	นายครู.สองศูนย์			✖
6	U023	ครู.สองสาม			✖
7	U026	ครู.สองหก			✖
8	U027	นายครู.สองเจ็ด			✖
9	U029	ครู.สองเก้า			✖

00

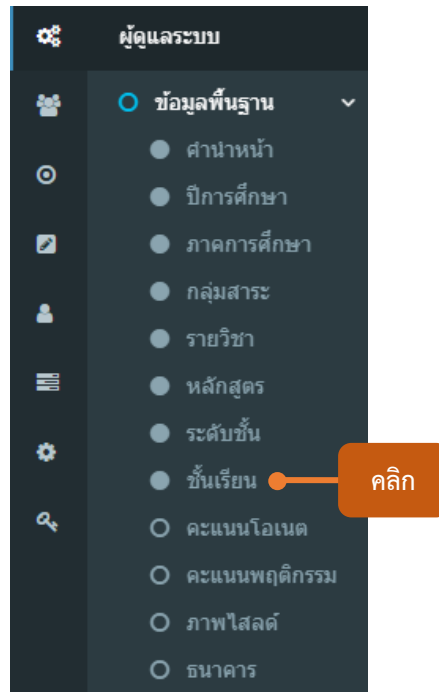
รหัส	ชื่อ - สกุล	เลือก
U001	ครู.หนึ่ง มีธยมศึกษาตอนต้น	+
U002	นายครู.สอง	+
U004	ครู.สี่	+
U005	ครู.ห้า	+
U007	ครู.เจ็ด มีธยมศึกษาตอนต้น,	+

เสร็จสิ้น

## รูปที่ 46 การจัดการรายชื่อครูประจำระดับชั้น
















### 2.1.8 ชั้นเรียน

2.1.8.1 เข้าสู่เมนูระดับชั้นเรียน โดยการกดปุ่มชั้นเรียน ดังแสดงในรูปที่ 47



รูปที่ 47 ปุ่มชั้นเรียน

2.1.8.2 เมื่อเข้าสู่เมนูชั้นเรียนแล้ว ระบบจะแสดงชั้นเรียนทั้งหมด โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และจัดการข้อมูลชั้นเรียน (2) โดยการกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 48

#	ชั้นเรียน	ประเภท	จัดการ
1	อนุบาล ปีที่ 1	สามัญ	  
2	อนุบาล ปีที่ 2	สามัญ	  
3	อนุบาล ปีที่ 3	สามัญ	  
4	ประถมศึกษา ปีที่ 1	สามัญ	  
5	ประถมศึกษา ปีที่ 2	สามัญ	  

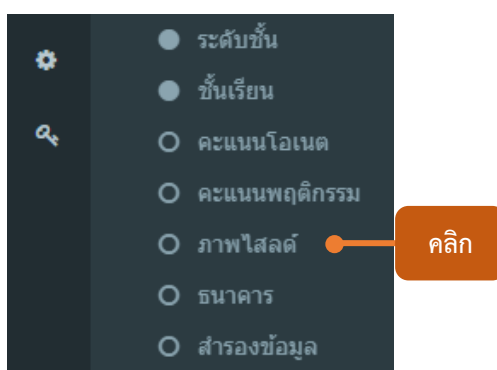
รูปที่ 48 ข้อมูลชั้นเรียน

2.1.8.3 เพิ่มชั้นเรียน โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูลชั้นเรียน ดังแสดงในรูปที่ จากนั้นใส่ข้อมูลชั้นเรียน (1) เลือกระดับชั้น (2) และกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 49

รูปที่ 49 การเพิ่มข้อมูลชั้นเรียน





## 2.1.9 ภาพสไลด์

2.1.9.1 เข้าสู่เมนูภาพสไลด์เพื่อจัดการภาพสไลด์หน้าล็อกอิน โดยการกดปุ่มภาพสไลด์ ดังแสดงในรูปที่ 50



รูปที่ 50 ปุ่มภาพสไลด์

2.1.9.2 เมื่อเข้าสู่เมนูภาพสไลด์แล้ว ระบบจะแสดงภาพสไลด์ทั้งหมดที่แสดงในหน้าล็อกอิน โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรูปภาพ (1) และจัดการข้อมูลภาพ (2) โดยการกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 51

#	ภาพสไลด์	รายละเอียด	จัดการ
1		ชื่อภาพ: 182389316_1147656742416430_2202783977936321936_n.jpg วันเริ่มต้น: 2021-08-27 วันสิ้นสุด: 2021-09-03 สถานะ: <span style="color: green;">แสดง</span> ลำดับ: 1	  

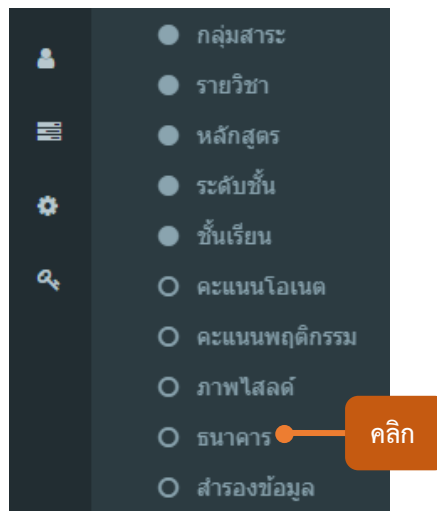
รูปที่ 51 ข้อมูลภาพสไลด์

2.1.9.3 ผู้ดูแลระบบเพิ่มภาพสไลด์ โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูลภาพสไลด์ดังแสดงในรูปที่ จากนั้นใส่รายละเอียดต่าง ๆ (1) และกดบันทึก (2) ดังแสดงในรูปที่ 52

รูปที่ 52 การเพิ่มข้อมูลภาพสไลด์

### 2.1.10 ธนาคาร

3.1.10.1 เข้าสู่เมนูธนาคารเพื่อจัดการบัญชีของนักเรียน โดยการกดปุ่มธนาคาร ดังแสดงในรูปที่ 50



รูปที่ 53 เมนูธนาคาร

2.1.10.2 เมื่อเข้าสู่เมนูธนาคารแล้ว ให้ผู้ดูแลระบบเพิ่มข้อมูลธนาคาร (1) และจัดการข้อมูลธนาคาร (2) โดยการกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 51

#	ธนาคาร	จัดการ
1	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	[Add] [Edit] [Delete]
2	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	[Add] [Edit] [Delete]
3	ธนาคารอาคารสงเคราะห์	[Add] [Edit] [Delete]
4	ธนาคารออมสิน	[Add] [Edit] [Delete]
5	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย	[Add] [Edit] [Delete]

## รูปที่ 54 ข้อมูลธนาคาร

2.1.10.3 ผู้ดูแลระบบเพิ่มข้อมูลธนาคาร โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูลธนาคารดังแสดงในรูปที่ จากนั้นใส่รายละเอียดต่าง ๆ (1) และกดบันทึก (2) ดังแสดงในรูปที่ 52

ธนาคาร + เพิ่มข้อมูลธนาคาร

รายการข้อมูลธนาคาร

รหัส 066

ธนาคาร ธนาคารธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

swiftcode TIBTTHBK

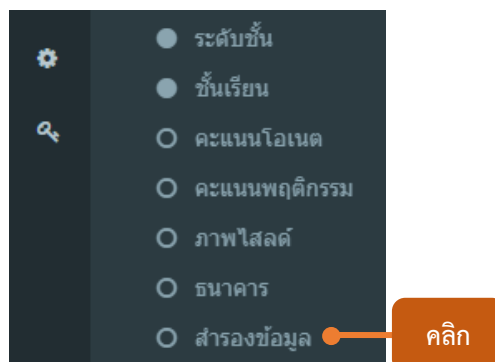
format xxx-xxxxxx-x

Save

รูปที่ 55 การเพิ่มข้อมูลธนาคาร

## 2.1.11 การสำรองข้อมูล

3.1.11.1 เข้าสู่เมนูการสำรองข้อมูล โดยการกดปุ่มสำรองข้อมูล ดังแสดงในรูปที่ 53



รูปที่ 56 ปุ่มสำรองข้อมูล

2.1.11.2 เมื่อเข้าสู่เมนูสำรองข้อมูลแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่ได้สำรองข้อมูลไว้ทั้งหมด ผู้ดูแลระบบสามารถสำรองข้อมูลโดยการกดปุ่ม Back up (1) และเลือกไฟล์ที่จะสำรองข้อมูลโดยการกดปุ่ม Import (2) ดังแสดงในรูปที่ 54



#	วัน - เวลา	ผู้สำรองข้อมูล	ดาวน์โหลด
BackUp	Import		

#	Table	Size	Rows	Files
1	applicant	0.01	9	1
2	applicantquestion	0.00	0	1
3	applicantround	0.00	2	1

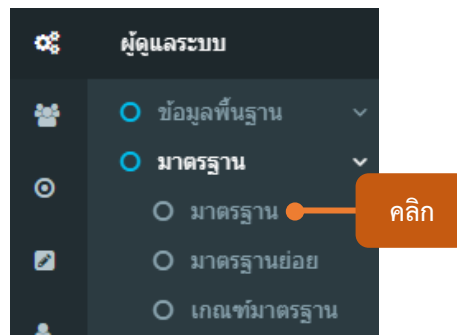
รูปที่ 57 การสำรองข้อมูล

## 2.2 มาตรฐาน

### 2.2.1 มาตรฐานการประเมิน

#### 3.2.1.1 เข้าสู่เมนูมาตรฐานการประเมิน โดยการกดปุ่มมาตรฐาน ดังแสดงใน

รูปที่ 55



รูปที่ 58 ปุ่มมาตรฐานการประเมิน

#### 2.2.1.2 เมื่อเข้าสู่หน้ามาตรฐานการประเมินแล้ว ระบบจะแสดงมาตรฐานทั้งหมด

ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และจัดการข้อมูลมาตรฐานการประเมิน (2) โดยการกดปุ่มที่แสดงในรูปที่ 56

#	มาตรฐานการประเมิน	ผู้ประเมิน	ระดับชั้น	จัดการ
1	การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน	ครูประจำวิชา	ป.1, ป.2, ป.3, ป.4, ป.5, ป.6, ม.1, ม.2, ม.3, ม.4, ม.5, ม.6, อื่น.1, อื่น.2, อื่น.3, อื่น.4, อื่น.5, อื่น.6, มุ.1, มุ.2, มุ.3, ช.4, ช.5, ช.6	
2	คุณลักษณะอันพึงประสงค์อยู่บ้าน	ครูประจำชั้น	ป.1, ป.2, ป.3, ป.4, ป.5, ป.6, ม.1, ม.2, ม.3, ม.4, ม.5, ม.6, อื่น.1, อื่น.2, อื่น.3, อื่น.4, อื่น.5, อื่น.6, มุ.1, มุ.2, มุ.3, ช.4, ช.5, ช.6	
3	คุณลักษณะอันพึงประสงค์	ครูประจำวิชา	ป.1, ป.2, ป.3, ป.4, ป.5, ป.6, ม.1, ม.2, ม.3, ม.4, ม.5, ม.6, อื่น.1, อื่น.2, อื่น.3, อื่น.4, อื่น.5, อื่น.6, มุ.1, มุ.2, มุ.3, ช.4, ช.5, ช.6	
4	คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน	ครูประจำชั้น	ป.1, ป.2, ป.3, ป.4, ป.5, ป.6, ม.1, ม.2, ม.3, ม.4, ม.5, ม.6, อื่น.1, อื่น.2, อื่น.3, อื่น.4, อื่น.5, อื่น.6, มุ.1, มุ.2, มุ.3, ช.4, ช.5, ช.6	
5	สมรรถนะผู้เรียน	ครูประจำชั้น	ป.1, ป.2, ป.3, ป.4, ป.5, ป.6, ม.1, ม.2, ม.3, ม.4, ม.5, ม.6, อื่น.1, อื่น.2, อื่น.3, อื่น.4, อื่น.5, อื่น.6, มุ.1, มุ.2, มุ.3, ช.4, ช.5, ช.6	

รูปที่ 59 ข้อมูลมาตรฐานการประเมิน

2.2.1.3 เพิ่มข้อมูลมาตรฐานการประเมิน โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูลดังแสดงในรูปที่ จากนั้นใส่รายละเอียดต่าง ๆ (1) และกดบันทึก (2) ดังแสดงในรูปที่ 57

มาตรฐานการประเมิน [เพิ่มข้อมูลมาตรฐานการประเมิน](#) รายการข้อมูลมาตรฐานการประเมิน

หัวข้อประเมิน

ระดับชั้นที่ประเมิน

<input type="checkbox"/> อนุบาล	<input type="checkbox"/> อนุบาล ปีที่ 1	<input type="checkbox"/> อนุบาล ปีที่ 2	<input type="checkbox"/> อนุบาล ปีที่ 3
<input type="checkbox"/> อนุบาล ปีที่ อนุบาล 3			
<input type="checkbox"/> ประถมศึกษา	<input type="checkbox"/> ประถมศึกษา ปีที่ 1	<input type="checkbox"/> ประถมศึกษา ปีที่ 2	<input type="checkbox"/> ประถมศึกษา ปีที่ 3
<input type="checkbox"/> ประถมศึกษา ปีที่ 4	<input type="checkbox"/> ประถมศึกษา ปีที่ 5	<input type="checkbox"/> ประถมศึกษา ปีที่ 6	
<input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาตอนต้น	<input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 1	<input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 2	<input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 3
<input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาตอนปลาย	<input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาตอนปลาย ปีที่ 4	<input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาตอนปลาย ปีที่ 5	<input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาตอนปลาย ปีที่ 6
<input type="checkbox"/> อิมิตดาอีย	<input type="checkbox"/> อิมิตดาอีย ปีที่ 1	<input type="checkbox"/> อิมิตดาอีย ปีที่ 2	<input type="checkbox"/> อิมิตดาอีย ปีที่ 3
<input type="checkbox"/> อิมิตดาอีย ปีที่ 4	<input type="checkbox"/> อิมิตดาอีย ปีที่ 5	<input type="checkbox"/> อิมิตดาอีย ปีที่ 6	
<input type="checkbox"/> มุตะวัชชัญญ	<input type="checkbox"/> มุตะวัชชัญญ ปีที่ 1	<input type="checkbox"/> มุตะวัชชัญญ ปีที่ 2	<input type="checkbox"/> มุตะวัชชัญญ ปีที่ 3
<input type="checkbox"/> ขานาวรีย์	<input type="checkbox"/> ขานาวรีย์ ปีที่ 4	<input type="checkbox"/> ขานาวรีย์ ปีที่ 5	<input type="checkbox"/> ขานาวรีย์ ปีที่ 6

ผู้ที่ประเมิน  ครูประจำชั้น  ครูประจำวิชา  ผู้ปกครอง  นักเรียน

สถานะ

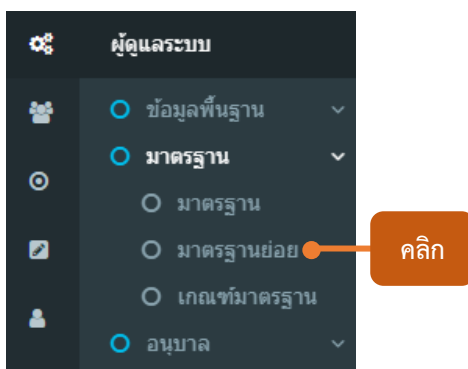
ประเภท

หมายเหตุ

รูปที่ 60 การเพิ่มข้อมูลมาตรฐานการประเมิน

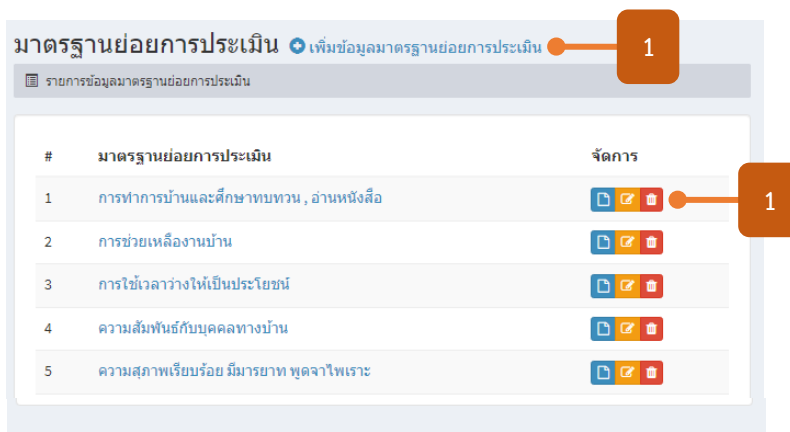
## 2.2.2 มาตรฐานย่อยการประเมิน

2.2.2.1 เข้าสู่เมนูมาตรฐานย่อยการประเมิน โดยการกดปุ่มมาตรฐานย่อย ดังแสดงในรูปที่ 59



รูปที่ 61 ปุ่มมาตรฐานย่อยการประเมิน

2.2.2.2 เมื่อเข้าสู่หน้ามาตรฐานย่อยการประเมินแล้ว ระบบจะแสดงมาตรฐานย่อยทั้งหมด ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และจัดการข้อมูลมาตรฐานการประเมิน (2) โดยการกดปุ่มที่แสดงในรูปที่ 60



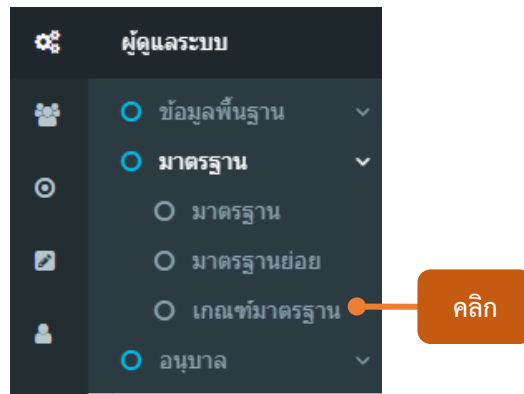
รูปที่ 62 ข้อมูลมาตรฐานย่อยการประเมิน

2.2.2.3 เพิ่มข้อมูลมาตรฐานย่อยการประเมิน โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูลดังแสดงในรูปที่ จากนั้นใส่รายละเอียดต่าง ๆ (1) และกดบันทึก (2) ดังแสดงในรูปที่ 61

รูปที่ 63 การเพิ่มข้อมูลมาตรฐานย่อยการประเมิน

## 2.2.3 เกณฑ์มาตรฐาน

2.2.3.1 เข้าสู่เมนูเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน โดยการกดปุ่มเกณฑ์มาตรฐาน ดังแสดงในรูปที่ 63



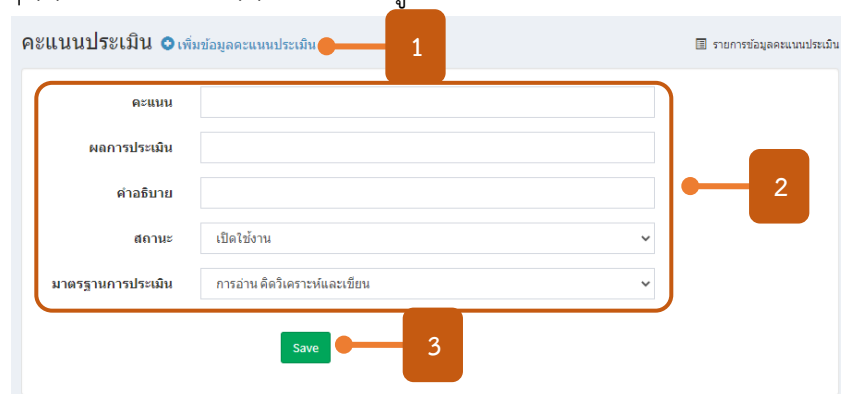
รูปที่ 64 ปุ่มเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

2.2.3.2 เมื่อเข้าสู่หน้าเกณฑ์การประเมินมาตรฐานแล้ว ระบบจะแสดงระดับคะแนนทั้งหมด ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และจัดการข้อมูลคะแนนประเมิน (2) โดยการกดปุ่มที่แสดงในรูปที่ 64



รูปที่ 65 ข้อมูลเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

2.2.3.3 เพิ่มข้อมูลเกณฑ์มาตรฐาน โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูล (1) จากนั้นใส่รายละเอียดต่างๆ (2) และกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 65

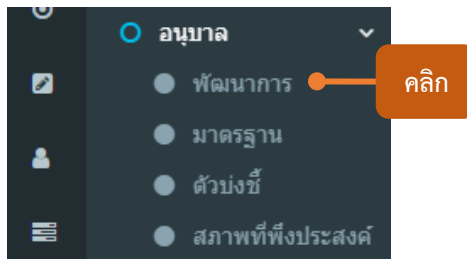


รูปที่ 66 การเพิ่มข้อมูลเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

## 2.3 อนุบาล

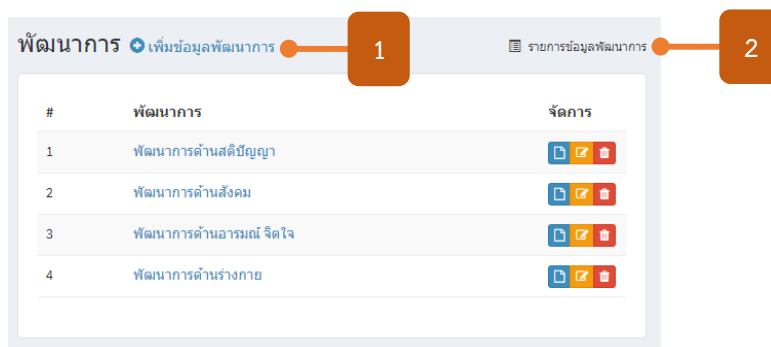
### 2.3.1 พัฒนาการ

2.3.1.1 เข้าสู่เมนูพัฒนาการของของนักเรียนชั้นอนุบาล โดยการกดปุ่มพัฒนาการ  
 ดังแสดงในรูปที่ 67



รูปที่ 67 ปุ่มพัฒนาการของนักเรียนชั้นอนุบาล

2.3.1.2 เมื่อเข้าสู่เมนูพัฒนาการแล้ว ระบบจะแสดงรายการพัฒนาการของนักเรียน  
 ชั้นอนุบาลในแต่ละด้าน ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และเข้าจัดการข้อมูลพัฒนาการ (2) โดยการกดปุ่ม  
 ดังแสดงในรูปที่ 68



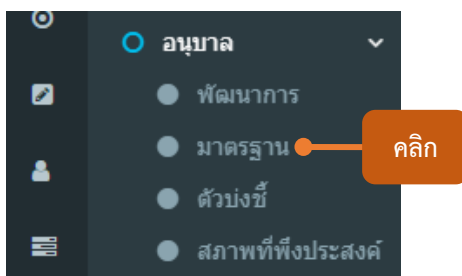
รูปที่ 68 ข้อมูลพัฒนาการของนักเรียนชั้นอนุบาล

2.3.1.3 เพิ่มข้อมูลพัฒนาการของนักเรียนอนุบาล โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูล (1)  
 จากนั้นใส่รายละเอียดต่าง ๆ (2) และกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 69

รูปที่ 69 การเพิ่มข้อมูลพัฒนาการ

## 2.3.2 มาตรฐานอนุบาล

2.3.2.1 เข้าสู่เมนูมาตรฐานการประเมินนักเรียนชั้นอนุบาล โดยการกดปุ่มมาตรฐานอนุบาล ดังแสดงในรูปที่ 71



รูปที่ 70 ปุ่มมาตรฐานการประเมินอนุบาล

2.3.2.2 เมื่อเข้าสู่เมนูมาตรฐานการประเมินนักเรียนชั้นอนุบาลแล้ว ระบบจะแสดงรายการมาตรฐานอนุบาลทั้งหมด ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และเข้าจัดการข้อมูล (2) โดยการกดปุ่ม ดังแสดงในรูปที่ 72

มาตรฐาน ปกติ				
#	มิติพัฒนาการ	มาตรฐานที่	มาตรฐานอนุบาล	จัดการ
1	พัฒนาการด้านร่างกาย	มาตรฐานที่ 1	ร่างกายเจริญเติบโตตามวัยและมีสุขนิสัยที่ดี	
2	พัฒนาการด้านร่างกาย	มาตรฐานที่ 2	กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรง ใช้ได้อย่างคล่องแคล่วและประสานสัมพันธ์กัน	
3	พัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ	มาตรฐานที่ 3	มีสุขภาพจิตดีและมีความสุข	
4	พัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ	มาตรฐานที่ 4	ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี และการเคลื่อนไหว	
5	พัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ	มาตรฐานที่ 5	มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจดีงาม	
6	พัฒนาการด้านสังคม	มาตรฐานที่ 6	มีทักษะชีวิตและปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	

รูปที่ 71 ข้อมูลมาตรฐานการประเมินอนุบาล

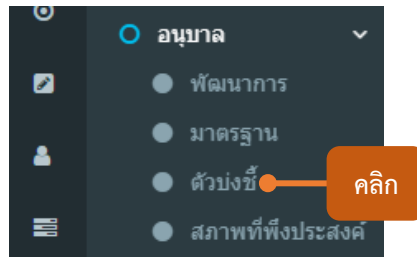
2.3.2.3 เพิ่มข้อมูลมาตรฐานการประเมินของนักเรียนชั้นอนุบาล โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูล (1) จากนั้นใส่รายละเอียดต่าง ๆ (2) และกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 73

## รูปที่ 72 การเพิ่มข้อมูลมาตรฐานอนุบาล

### 2.3.3 ตัวบ่งชี้

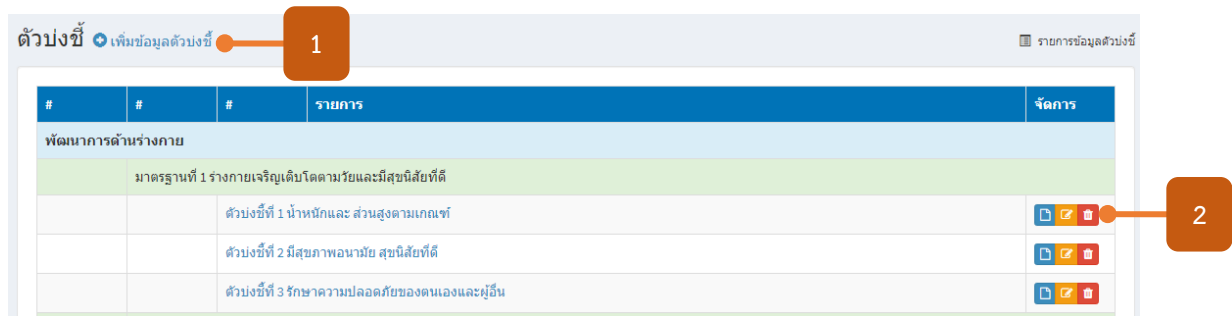
2.3.3.1 เข้าสู่เมนูตัวบ่งชี้ของนักเรียนชั้นอนุบาล โดยการกดปุ่มตัวบ่งชี้ ดังแสดงใน

รูปที่ 75



รูปที่ 73 เมนูตัวบ่งชี้

2.3.3.2 เมื่อเข้าสู่เมนูตัวบ่งชี้ของนักเรียนชั้นอนุบาลแล้ว ระบบจะแสดงรายการตัวบ่งชี้ทั้งหมด ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และเข้าจัดการข้อมูล (2) โดยการกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 76



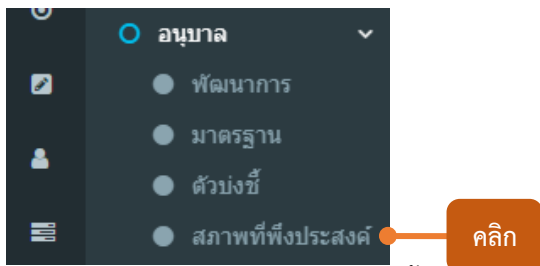
รูปที่ 74 ข้อมูลตัวบ่งชี้

2.3.3.3 เพิ่มข้อมูลตัวบ่งชี้ของนักเรียนชั้นอนุบาล โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูล (1) จากนั้นใส่รายละเอียดต่าง ๆ (2) และกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 77

รูปที่ 75 การเพิ่มข้อมูลตัวบ่งชี้

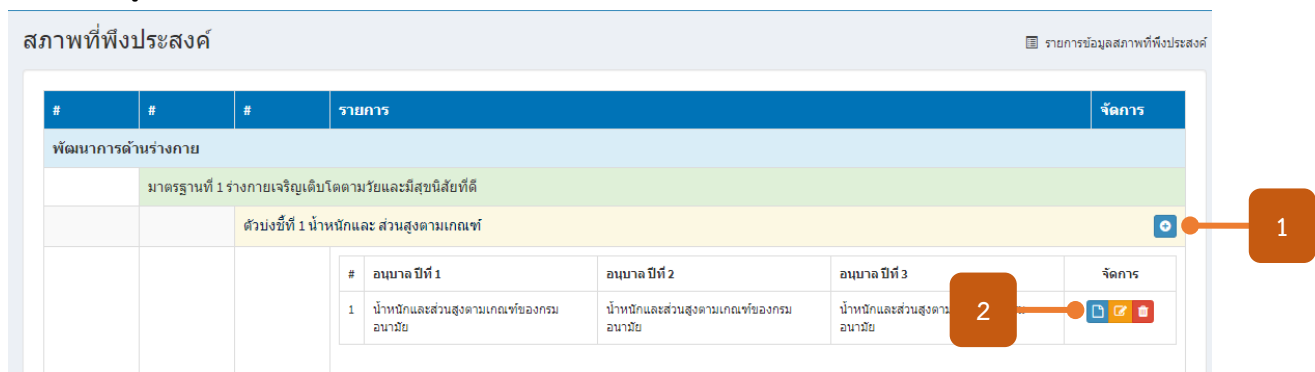
### 2.3.4 สภาพที่พึงประสงค์

2.3.4.1 เข้าสู่เมนูสภาพที่พึงประสงค์ของนักเรียนชั้นอนุบาล โดยการกดปุ่มสภาพที่พึงประสงค์ ดังแสดงในรูปที่ 79



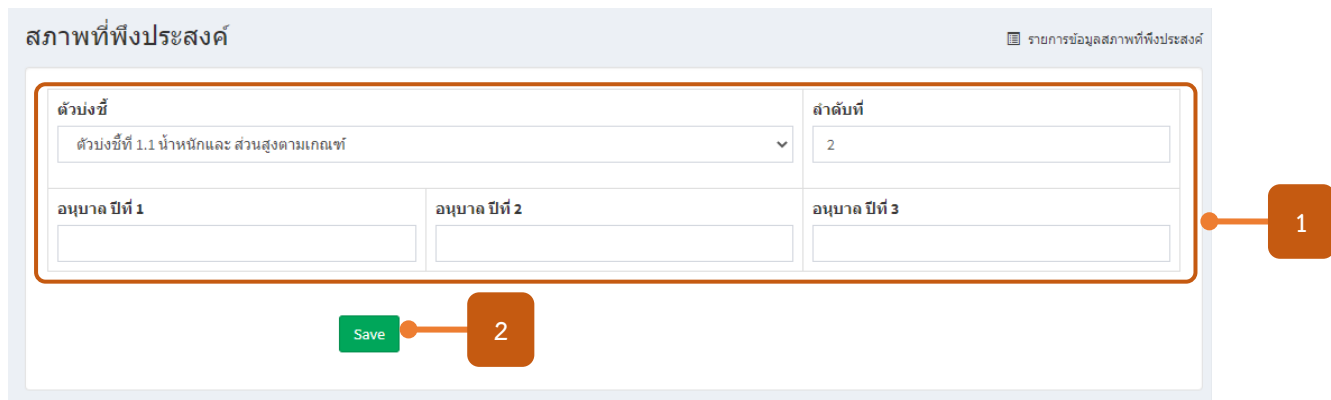
รูปที่ 76 เมนูสภาพที่พึงประสงค์ของนักเรียนชั้นอนุบาล

2.3.4.2 เมื่อเข้าสู่เมนูสภาพที่พึงประสงค์ของนักเรียนชั้นอนุบาลแล้ว ระบบจะแสดงรายการทั้งหมด ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และเข้าจัดการข้อมูล (2) โดยการกดปุ่ม ดังแสดงในรูปที่ 80



รูปที่ 77 ข้อมูลสภาพที่พึงประสงค์

2.3.4.3 เพิ่มข้อมูลสภาพที่พึงประสงค์ของนักเรียนชั้นอนุบาล โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูล (ดังแสดงในรูปที่ 136) จากนั้นใส่รายละเอียดต่าง ๆ (1) และกดบันทึก (2) ดังแสดงในรูปที่ 81



รูปที่ 78 การเพิ่มข้อมูลสภาพที่พึงประสงค์



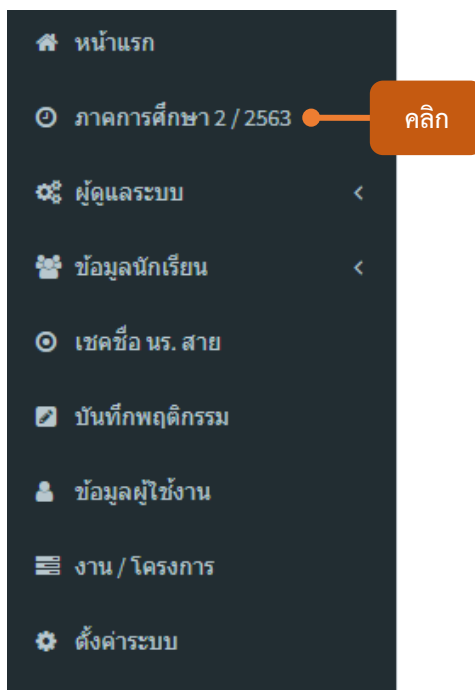
## บทที่ 3 การจัดการภาคการศึกษา

### 3.1 เมนูการจัดการภาคการศึกษา

#### 3.1.1 การเข้าสู่เมนูการจัดการภาคการศึกษา

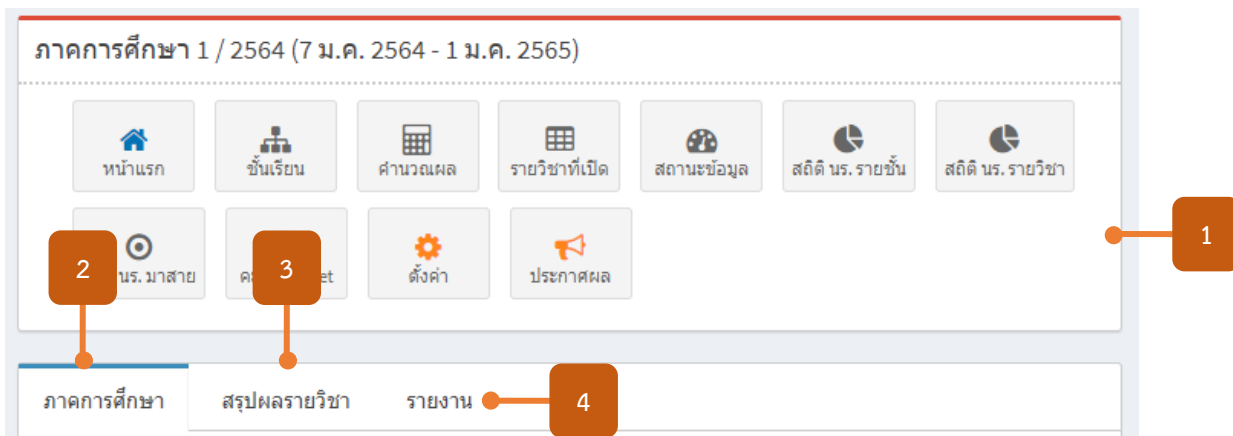
##### 3.1.1.1 เข้าสู่เมนูการจัดการภาคการศึกษาโดยกดปุ่มภาคการศึกษา ดังแสดง

ในรูปที่ 83



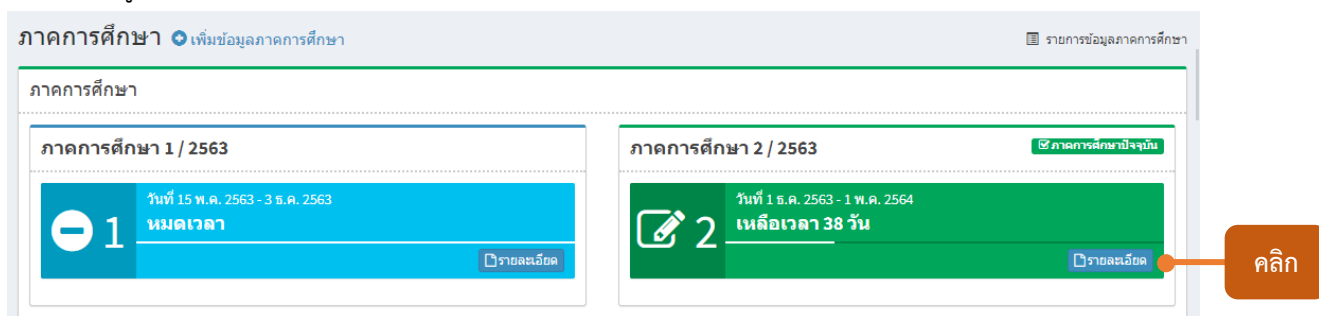
รูปที่ 79 เมนูการจัดการภาคการศึกษา

3.1.1.2 เมื่อเข้าสู่เมนูการจัดการภาคการศึกษาแล้ว ระบบจะแสดงแถบเครื่องมือเพื่อการจัดการภาคการศึกษา (1) รายละเอียดชั้นเรียนในภาคการศึกษา (2) สรุปผลรายวิชาของนักเรียนทั้งหมด (3) และรายงานต่าง ๆ (4) ดังแสดงในรูปที่ 84



รูปที่ 80 แถบเครื่องมือการจัดการภาคการศึกษา

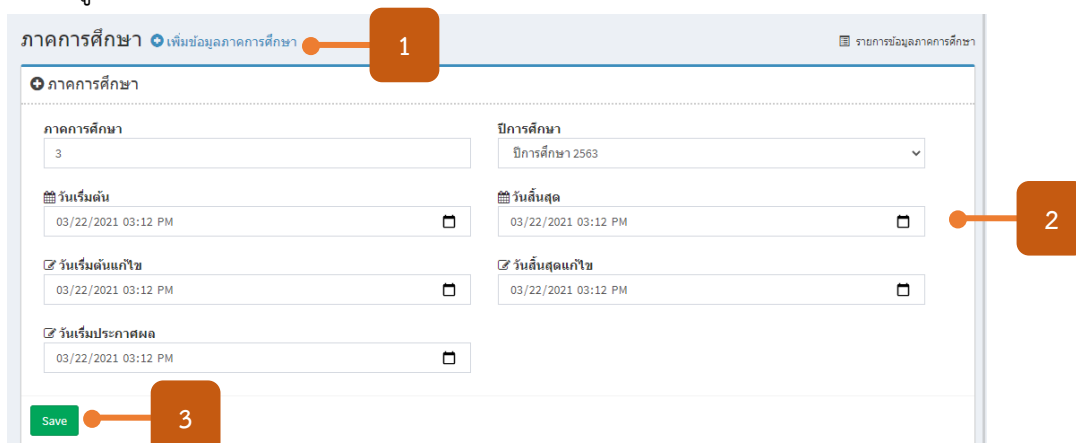
3.1.1.3 ดูรายละเอียดของภาคการศึกษา ให้กดปุ่มรายละเอียดของภาคการศึกษา ดังแสดงในรูปที่ 85



รูปที่ 81 การจัดการภาคการศึกษา

### 3.2 การเพิ่มข้อมูลภาคการศึกษา

ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูลภาคการศึกษา (1) จากนั้นใส่รายละเอียดต่าง ๆ (2) และบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 86

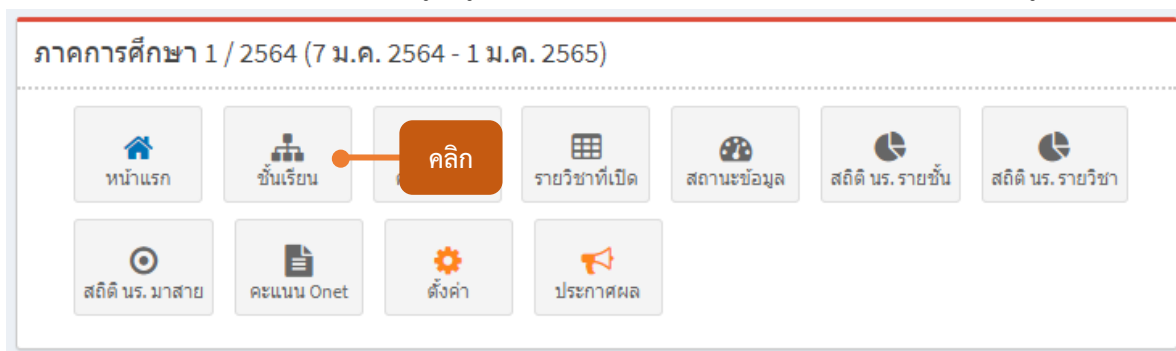


## รูปที่ 82 การเพิ่มข้อมูลภาคการศึกษา

### 3.3 เมนูชั้นเรียน

#### 3.3.1. เมนูจัดการชั้นเรียน

3.3.1.1 เข้าสู่เมนูจัดการชั้นเรียน โดยการกดปุ่มชั้นเรียน ดังแสดงในรูปที่ 87



รูปที่ 83 ปุ่มจัดการชั้นเรียน










3.3.1.2 เมื่อเข้าสู่เมนูการจัดการชั้นเรียนแล้ว ระบบจะแสดงชั้นเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษา โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มชั้นเรียน (1) และจัดการข้อมูลชั้นเรียน (2) โดยการกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 88

ชั้นเรียน	ครูที่ปรึกษา 1	ครูที่ปรึกษา 2	จำนวน นร.	จัดการ
<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 5px;">+</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span> <span style="margin-left: 5px;">อนบาล ปีที่ 1/1</span> </div>	นายครู.สอง	นายครู.สองศูนย์	25	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 5px;">✎</span> <span style="margin-right: 5px;">✖</span> <span style="margin-right: 5px;">🔄</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">2</span> </div>
อนบาล ปีที่ 1/2	นายครู.สองศูนย์	ครู.สองหนึ่ง		<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 5px;">✎</span> <span style="margin-right: 5px;">✖</span> <span style="margin-right: 5px;">🔄</span> </div>
<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 5px;">+</span> <span style="margin-left: 5px;">อนบาล ปีที่ 2</span> </div>				
อนบาล ปีที่ 2/1	นายครู.สองศูนย์	ครู.สองสอง	20	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 5px;">✎</span> <span style="margin-right: 5px;">✖</span> <span style="margin-right: 5px;">🔄</span> </div>

รูปที่ 84 ชั้นเรียนในภาคการศึกษา

#### 3.3.2 การเพิ่มชั้นเรียน










3.3.2.1 เพิ่มข้อมูลชั้นเรียน โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูล (ดังแสดงในรูปที่ ) จากนั้นใส่รายละเอียดต่าง ๆ ของชั้นเรียน (1) และกดบันทึก (2) ดังแสดงในรูปที่ 89

ภาคการศึกษา 1 / 2564 (07-01-2021 - 01-01-2022)				
ชั้นเรียน	ครูที่ปรึกษา 1	ครูที่ปรึกษา 2	จำนวน นร.	จัดการ
อนุปริญญา ปีที่ 1				
อนุปริญญา ปีที่ 1/1	นายครู.สอง	นายครู.สองศูนย์	25	  
อนุปริญญา ปีที่ 1/2	นายครู.สองศูนย์	ครู.สองหนึ่ง		  
.....อนุปริญญา ปีที่ 1/ <input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="ครู.สองเจ็ด"/>	<input type="text" value="ครู.สามหนึ่ง"/>	<input type="text" value="15"/>	  

รูปที่ 85 การเพิ่มข้อมูลชั้นเรียน

## 3.3.2.2 จัดการข้อมูลนักเรียนในชั้นเรียน โดยการกดปุ่มข้อมูลนักเรียน ดังแสดงใน

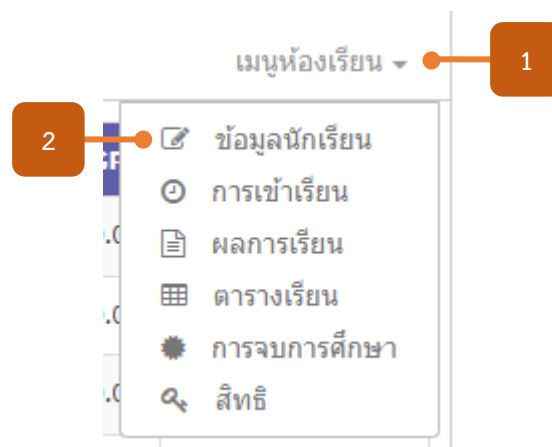
รูปที่ 90

ภาคการศึกษา 1 / 2564 (07-01-2021 - 01-01-2022)				
ชั้นเรียน	ครูที่ปรึกษา 1	ครูที่ปรึกษา 2	จำนวน นร.	จัดการ
อนุปริญญา ปีที่ 1				
อนุปริญญา ปีที่ 1/1	นายครู.สอง	นายครู.สองศูนย์	25	   <b>คลิก</b>
อนุปริญญา ปีที่ 1/2	นายครู.สองศูนย์	ครู.สองหนึ่ง		  
อนุปริญญา ปีที่ 2				
อนุปริญญา ปีที่ 2/1	นายครู.สองศูนย์	ครู.สองสอง	20	  

รูปที่ 86 ปุ่มนักเรียน

## 3.3.3 การเพิ่มนักเรียนเข้าชั้นเรียน

3.3.3.1 เมื่อกดปุ่มข้อมูลนักเรียนแล้ว หากเป็นการเพิ่มห้องเรียนใหม่ จะไม่มีรายชื่อ นักเรียน สามารถเพิ่มรายชื่อนักเรียน โดยการกดปุ่มเมนูห้องเรียน (1) จากนั้นเลือกข้อมูลนักเรียน (2) ดังแสดง ในรูปที่ 91



รูปที่ 87 เมนูห้องเรียน



3.3.3.2 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าข้อมูลนักเรียน ให้ผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูลนักเรียนในกรณีต้องการเพิ่มรายชื่อที่มีในระบบอยู่แล้ว โดยการกดปุ่มเพิ่มนักเรียน ดังแสดงในรูปที่

รูปที่ 88 ปุ่มเพิ่มนักเรียน

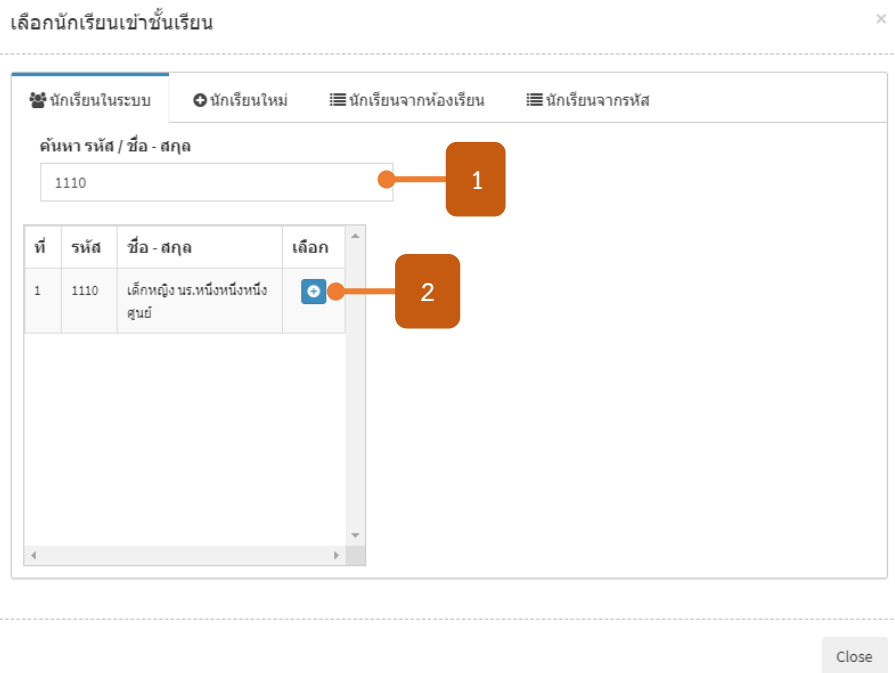
3.3.3.3 จะแสดงหน้าต่าง เพื่อให้ผู้ใช้งานเพิ่มนักเรียนเข้าระบบ โดยสามารถเพิ่มนักเรียนในระบบ (1) นักเรียนใหม่ (2) นักเรียนจากห้องเรียน (3) และนักเรียนจากรหัสนักเรียน (4) ดังแสดงในรูปที่



รูปที่ 89 วิธีการเพิ่มนักเรียนเข้าชั้นเรียน

### 3.3.3.4 การเพิ่มนักเรียนจากระบบ

เพิ่มนักเรียนจากรายชื่อในระบบ โดยการกดปุ่มนักเรียนในระบบ (ดังแสดงในรูปที่ ) จากนั้นค้นหารายชื่อ (1) และกดปุ่มเพิ่ม (2) ดังแสดงในรูปที่



รูปที่ 90 การเพิ่มนักเรียนจากระบบ

### 3.3.3.5 การเพิ่มรายชื่อนักเรียนใหม่

เพิ่มรายชื่อนักเรียนใหม่เข้าชั้นเรียน โดยการกดปุ่มเพิ่มนักเรียนใหม่ (ดังแสดงในรูปที่) จากนั้นใส่รหัสนักเรียน (1) ชื่อ (2) เลือกคำนำหน้า (3) ระบุนามสกุล (4) และกดปุ่มบันทึก (5) ดังแสดงในรูปที่

เลือกนักเรียนเข้าชั้นเรียน

นักเรียนในระบบ    นักเรียนใหม่    **คลิก**    นักเรียนจากระหัส

รหัส: 2500

ชื่อ: สองห้าศูนย์ศูนย์

คำนำหน้า: นาย

สกุล: สองห้าศูนย์ศูนย์

**บันทึก**

รูปที่ 91 การเพิ่มรายชื่อนักเรียนใหม่

### 3.3.3.6 การเพิ่มรายชื่อจากห้องเรียน

เพิ่มรายชื่อนักเรียนเข้าสู่ชั้นเรียน โดยการเลือกนักเรียนจากห้องเรียนเดิม ในภาคการศึกษาที่ผ่านมา (1) หากต้องการเพิ่มเข้าทีละคน ให้กดปุ่มเพิ่มหลังรายชื่อที่ต้องการ (2) หรือเพิ่มเข้าทั้งชั้นเรียนโดยการกดปุ่มเพิ่มนักเรียนที่เลือกเข้าชั้นเรียน (3) ดังแสดงในรูปที่

นักเรียนในระบบ    นักเรียนใหม่    นักเรียนจากห้องเรียน    นักเรียนจากระหัส

ภาคการศึกษา: ภาคการศึกษา 2 / 2563    ชั้นเรียน: มัธยมศึกษาตอนปลาย ปีที่ 4/2    สถานะ: ทั้งหมด

ที่	รหัส	ชื่อ - สกุล	สถานะ	เลือก
1	0028	เด็กหญิง นร.ศุภย์ศุภย์สองแปด	ปกติ	
2	0176	เด็กหญิง นร.ศุภย์หนึ่งเจ็ดหก	ปกติ	
3	0182	เด็กหญิง นร.ศุภย์หนึ่งแปดสอง	ปกติ	
4	0347	เด็กชาย นร.ศุภย์สามสี่เจ็ด	ปกติ	
5	0820	เด็กหญิง นร.ศุภย์แปดสองศูนย์	ปกติ	
6	0835	เด็กหญิง นร.ศุภย์แปดสามห้า	ปกติ	

**เพิ่มนักเรียนที่เลือกเข้าชั้นเรียน**

รูปที่ 92 การเพิ่มรายชื่อจากห้องเรียน

### 3.3.3.7 การเพิ่มรายชื่อจากระหัสนักเรียน

เพิ่มรายชื่อนักเรียนเข้าสู่ชั้นเรียนโดยระบุรหัสนักเรียนลงในช่องค้นหา (1) จากนั้นกดเพิ่มรายชื่อ (2) ดังแสดงในรูปที่

นักเรียนในระบบ    + นักเรียนใหม่    ≡ นักเรียนจากห้องเรียน    ≡ นักเรียนจากระหัส

รหัสนักเรียน

0028

ที่	รหัส	<input checked="" type="checkbox"/> ชื่อ - สกุล	เลือก
1	0028	<input checked="" type="checkbox"/> เด็กหญิง นร.ศุภย์ศุภย์สองแปด	<input checked="" type="checkbox"/>

เพิ่มนักเรียนที่เลือกเข้าชั้นเรียน

รูปที่ 93 การเพิ่มรายชื่อจากระหัสนักเรียน

### 3.3.4 การจัดการข้อมูลนักเรียน

เมื่อเพิ่มรายชื่อนักเรียนเข้าชั้นเรียนแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลนักเรียนทั้งหมด โดยผู้ดูแลระบบสามารถเข้าจัดการข้อมูลนักเรียน โดยการเลือกรายชื่อนักเรียนและกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 92

#	ชื่อ - สกุล	#	เลขที่	ตำแหน่ง	ชื่อ	ปี	เดือนปีเกิด	เกรดประจำตัว
1	1131 นร.หนึ่งหนึ่งสามหนึ่ง	<input checked="" type="checkbox"/>					ม.ย. 2559	-
2	1153 นร.หนึ่งหนึ่งห้าสาม	<input checked="" type="checkbox"/>	2	เด็กหญิง	นร.หนึ่งหนึ่งห้าสาม	1	2-7400-6825-91-1	21 พ.ค. 2559
3	1151 นร.หนึ่งหนึ่งห้าหนึ่ง	<input checked="" type="checkbox"/>	3	เด็กชาย	นร.หนึ่งหนึ่งห้าหนึ่ง	1	2-5669-52088-74-3	26 พ.ค. 2559
4	1155 นร.หนึ่งหนึ่งห้าห้า	<input checked="" type="checkbox"/>	4	เด็กชาย	นร.หนึ่งหนึ่งห้าห้า	1	4-3102-68309-15-6	21 เม.ย. 2560
5	1156 นร.หนึ่งหนึ่งห้าหก	<input checked="" type="checkbox"/>	5	เด็กหญิง	นร.หนึ่งหนึ่งห้าหก	1	8-6046-81951-73-5	23 พ.ย. 2559
6	1157 นร.หนึ่งหนึ่งห้าเจ็ด	<input checked="" type="checkbox"/>	6	เด็กชาย	นร.หนึ่งหนึ่งห้าเจ็ด	1	2-8490-75169-83-5	30 เม.ย. 2560
7	1158 นร.หนึ่งหนึ่งห้าแปด	<input checked="" type="checkbox"/>	7	เด็กหญิง	นร.หนึ่งหนึ่งห้าแปด	1	2-2580-15137-64-9	8 ก.ย. 2559
8	1159 นร.หนึ่งหนึ่งห้าเก้า	<input checked="" type="checkbox"/>	8	เด็กชาย	นร.หนึ่งหนึ่งห้าเก้า	1	3-3047-67825-04-2	4 ธ.ค. 2559
9	1160 นร.หนึ่งหนึ่งหกศูนย์	<input checked="" type="checkbox"/>	9	เด็กชาย	นร.หนึ่งหนึ่งหกศูนย์	1	7-4482-55037-90-6	21 ต.ค. 2559
10	1161 นร.หนึ่งหนึ่งหกหนึ่ง	<input checked="" type="checkbox"/>	10	เด็กหญิง	นร.หนึ่งหนึ่งหกหนึ่ง	1	6-2710-52953-86-8	22 ก.พ. 2560

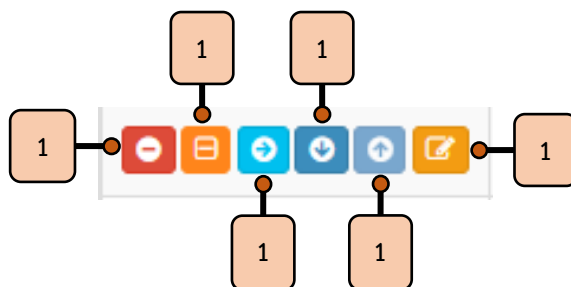
รูปที่ 94 เครื่องมือจัดการข้อมูลนักเรียน

ปุ่มจัดการข้อมูลนักเรียนแต่ละปุ่มมีหน้าที่ ดังนี้

1= ปุ่มลบรายชื่อนักเรียน



- 2= ปุ่มจำหน่ายนักเรียนออกจากห้อง
- 3= ปุ่มย้ายนักเรียนไปห้องอื่น
- 4= ปุ่มสลับรายชื่อนักเรียนลง
- 5= ปุ่มสลับรายชื่อนักเรียนขึ้น
- 6= ปุ่มแก้ไขรายชื่อนักเรียน



รูปที่ 95 คำอธิบายปุ่มจัดการข้อมูลนักเรียน

### 3.3.4.1 การลบรายชื่อนักเรียน

ลบนักเรียนออกจากห้องเรียนโดยการกดปุ่มลบ (ดังแสดงในรูปที่ 24) จากนั้นเลือกรายวิชาที่ต้องการลบรายชื่อเรียนออก (1) และกดยืนยันลบนักเรียน (2) ดังแสดงในรูปที่ 94

#### ลบนักเรียนออกจากห้อง

**1131 เด็กชาย นร.หนึ่งหนึ่งสามหนึ่ง (ลบรายชื่อออกจากห้อง อนุบาล ปีที่ 1/1)**

ห้องเรียนปัจจุบัน

อนุบาล ปีที่ 1/1

**รายวิชาที่ต้องลบ (1 รายการ) ⚠ ข้อมูลรายวิชาของ นร. คนนี้ จะถูกลบทั้งหมด**

<input checked="" type="checkbox"/>	#	รหัสวิชา	รายวิชา	ชั้นเรียน	ผู้สอน (อ.1/1)
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	#923	สาระการเรียนรู้ 1	อ.1/1	ครูหนึ่งแปด <span style="margin-left: 20px;">● — 1</span>

ลบนักเรียน ● — 2

รูปที่ 96 การลบนักเรียนออกจากห้องเรียน

### 3.3.4.2 การจำหน่ายรายชื่อเรียน

การจำหน่ายนักเรียนออกจากห้องเรียนปัจจุบัน ทำโดยการกดปุ่มจำหน่ายออกจากห้อง (ดังแสดงในรูปที่ 24) จากนั้นใส่รายละเอียดการจำหน่าย (1) เลือก รายวิชาที่ต้องการจำหน่ายออก (2) และกดจำหน่าย (3) ดังแสดงในรูปที่ 95

จำหน่ายนักเรียนออกจากห้อง ×

**1131 เด็กชาย นร.หนึ่งหนึ่งสามหนึ่ง (จำหน่ายรายชื่อออกจากห้อง อนุบาล ปีที่ 1/1)**

ห้องเรียนปัจจุบัน  
อนุบาล ปีที่ 1/1

วันที่จำหน่าย: 2021-03-24  
หมายเหตุ (กรุณาระบุเหตุผลผลการจำหน่าย):

**รายชื่อวิชาที่ต้องจำหน่ายออก (1 รายการ)**

<input checked="" type="checkbox"/>	#	รหัสวิชา	รายวิชา	ชั้นเรียน	ผู้สอน (อ.1/1)
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	#923	สาระการเรียนรู้ 1	อ.1/1	ครูหนึ่งแปด

**จำหน่ายนักเรียนออก**

รูปที่ 97 การจำหน่ายนักเรียนออกจากห้องเรียน

### 3.3.4.3 การย้ายรายชื่อนักเรียน

การย้ายนักเรียนจากห้องเดิมไปห้องเรียนอื่น ทำโดยการกดปุ่มย้ายนักเรียน (ดังแสดงในรูปที่ 24) จากนั้นเลือกห้องเรียนที่ต้องการย้ายนักเรียนไป ดังแสดงในรูปที่ 96

#### ย้ายนักเรียนไปห้องอื่น

1131 เด็กชาย นร.หนึ่งหนึ่งสามหนึ่ง (ย้ายห้องเรียน) ×

ห้องเรียนปัจจุบัน: อนุบาล ปีที่ 1/1

ห้องเรียนที่ย้าย:  **เลือก**

รูปที่ 98 การย้ายนักเรียนไปห้องเรียนอื่น

### 3.3.4.4 การแก้ไขข้อมูลนักเรียน

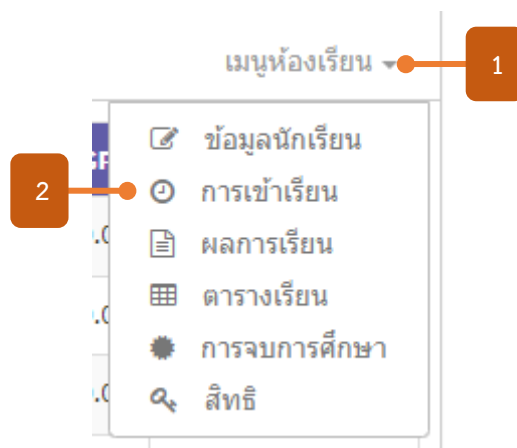
การแก้ไขข้อมูลนักเรียนในชั้นเรียน ให้กดปุ่มแก้ไข (ดังแสดงในรูปที่ 24) จากนั้นกรอกข้อมูลที่ต้องการ (1) และกดบันทึก (2) ดังแสดงในรูปที่ 97

#	ชื่อ - สกุล	#	เลขที่	สาขาวิชา	ชื่อ	สกุล	กลุ่ม
1	1131 นร.หนึ่งหนึ่งสามหนึ่ง	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="เด็กชาย"/>	<input type="text" value="นร.หนึ่งหนึ่งสามหนึ่ง"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="1"/>

รูปที่ 99 การแก้ไขข้อมูลนักเรียน

### 3.3.5 การเข้าเรียนของนักเรียน

3.3.5.1 เข้าถึงข้อมูลการเข้าเรียนในแต่ละรายวิชาของนักเรียน โดยการกดปุ่มเมนูห้องเรียน จากนั้นกดปุ่มการเข้าเรียน ดังแสดงในรูปที่



รูปที่ 100 การเข้าเรียน

3.3.5.2 จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียนในทุกรายวิชา หากผู้ใช้งานต้องการพิมพ์รายงานผลการเช็คชื่อของนักเรียน ให้กดปุ่มพิมพ์ ดังแสดงในรูปที่

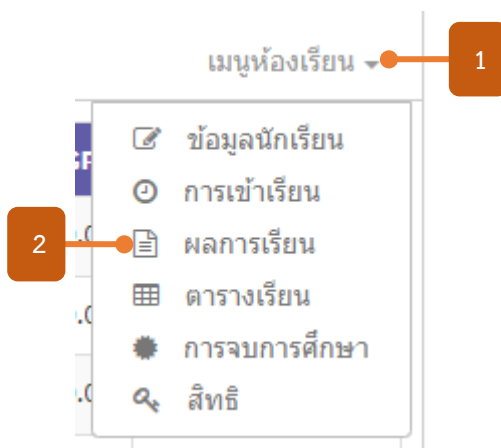
#	ชื่อ - สกุล	ท21101						อ21201					
		ม	ช	ส	ป	ก	%	ม	ช	ส	ป	ก	%
1	0332 นร.ศุภย์สามสามสอง	2	0	0	1	0	66.7	7	26	0	0	0	21.2
2	0335 นร.ศุภย์สามสามห้า	2	1	0	0	0	66.7	3	30	0	0	0	9.1
3	0458 นร.ศุภย์สี่ห้าแปด	3	0	0	0	0	100.0	13	20	0	0	0	39.4
4	0464 นร.ศุภย์สี่หกสี่	2	1	0	0	0	66.7	0	33	0	0	0	0.0
5	0465 นร.ศุภย์สี่หกห้า	2	1	0	0	0	66.7	0	32	0	1	0	0.0

พิมพ์ **คลิก**

รูปที่ 101 ปุ่มพิมพ์รายงานการเข้าเรียน

### 3.3.6 การจัดการผลการเรียน

3.3.6.1 จัดการข้อมูลผลการเรียนแต่ละรายวิชา โดยการกดปุ่มเมนูห้องเรียน (1) จากนั้นกดปุ่มผลการเรียน (2) ดังแสดงในรูปที่ 109



รูปที่ 102 เมนูผลการเรียน

3.3.6.2 เมื่อเข้าสู่เมนูผลการเรียนแล้ว ระบบจะแสดงผลการเรียนในแต่ละรายวิชา โดยผู้ดูแลระบบสามารถดาวน์โหลดรายงานเพื่อส่งข้อมูลให้กับ สช. (1) ดาวน์โหลดด้วยรูปแบบปกติ (2) อัปโหลดไฟล์คะแนนจาก excel (3) และสั่งพิมพ์เกรด (4) ดังแสดงในรูปที่ 110

			ค31101		ค31201		ง31101	
			คณิตศาสตร์ 1		คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 1		การอาชีพ 1	
			คะแนน	เกรด	คะแนน	เกรด	คะแนน	เกรด
#	รหัส	ชื่อ - สกุล	100		100		100	
1	0022	นร.ศุภย์ศุภย์สองสอง	83.00	4	85.40	4	76.00	3.5
2	0174	นร.ศุภย์หนึ่งเจ็ดสี่	51.50	1	51.00	1	61.00	2
3	0325	นร.ศุภย์สามสองห้า	50.00	1	50.00	1	65.00	2.5
4	0563	นร.ศุภย์ห้าหกสาม	60.50	2	64.20	2	70.00	3
5	0622	นร.ศุภย์หกสองสอง	78.00	3.5	79.30	3.5	74.00	3
6	0805	นร.ศุภย์แปดศูนย์ห้า	50.00	1	50.00	1	72.00	3
7	0808	นร.ศุภย์แปดศูนย์แปด	72.00	3	70.00	3	71.00	3
8	0810	นร.ศุภย์แปดหนึ่งศูนย์	87.50	4	85.50	4	79.00	3.5
9	0812	นร.ศุภย์แปดหนึ่งสอง	74.50	3	70.50	3	71.00	3
10	0814	นร.ศุภย์แปดหนึ่งสี่	57.00	1.5	64.30	2	68.00	2.5

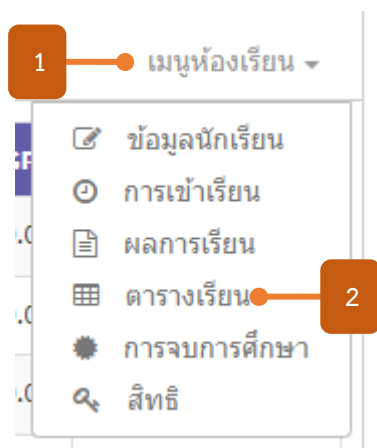
1

ดาวน์โหลด (Regis)    ดาวน์โหลด    อัปโหลด    พิมพ์เกรด    2

รูปที่ 103 ผลการเรียน และปุ่มคำสั่ง

### 3.3.7 การจัดการตารางเรียน

3.3.7.1 จัดการตารางเรียนโดยกดปุ่มเมนูห้องเรียน จากนั้นเลือกตารางเรียน ดังแสดงในรูปที่ 111



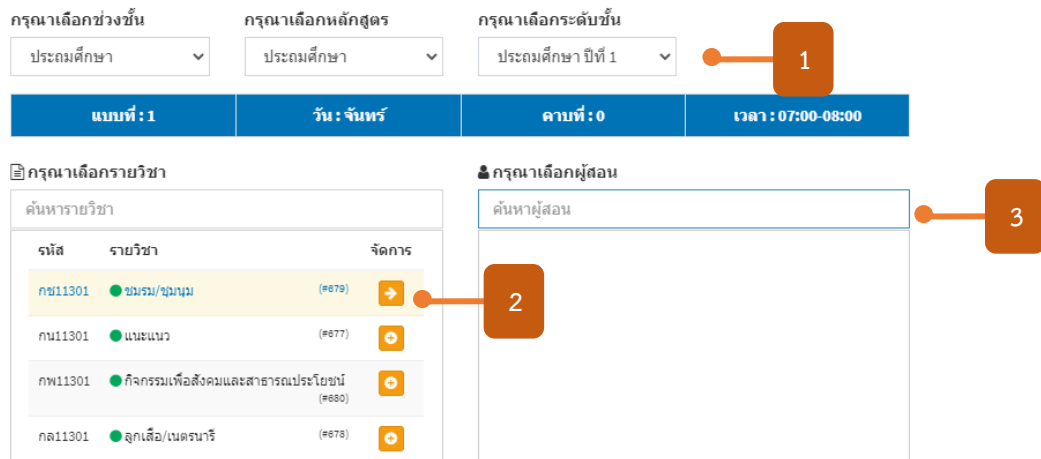
รูปที่ 104 การจัดการตารางเรียน

3.3.7.1 เมื่อเข้าสู่หน้าตารางเรียนแล้ว ระบบจะแสดงตารางเรียนยังไม่มีข้อมูล โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูลตารางเรียน โดยการเลือกประเภทตาราง (1) จากนั้นกำหนดการแสดงผลรายชื่อวิชาและครูผู้สอน (2) และกดปุ่มเพิ่มรายวิชาในตาราง (3) ดังแสดงในรูปที่ 112

ตารางเรียนแบบที่ 1								
	คาบ 0	คาบ 1	คาบ 2	คาบ 3	คาบ 4	คาบ 5	คาบ 6	คาบ 7
วัน	07:00 - 08:00	08:00 - 09:00	09:00 - 10:00	10:00 - 11:00	11:00 - 12:00	12:00 - 13:00	13:00 - 14:00	14:00 - 15:00
จันทร์								
อังคาร								
พุธ								
พฤหัสบดี								
ศุกร์								
เสาร์								
อาทิตย์								

รูปที่ 105 หน้ารายละเอียดการจัดการตารางเรียน

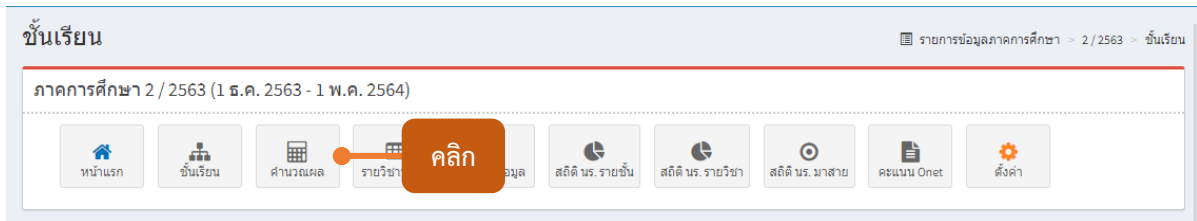
3.3.7.2 เมื่อกดปุ่มเพิ่มรายวิชาแล้ว เลือกระดับชั้นที่ต้องการสร้างตารางเรียน (1) จากนั้นเลือกรายวิชา (2) และกดค้นหาครูผู้สอนและเพิ่มรายชื่อครูผู้สอน (3) ดังแสดงในรูปที่ 113



รูปที่ 106 การเพิ่มรายวิชาในตารางเรียน

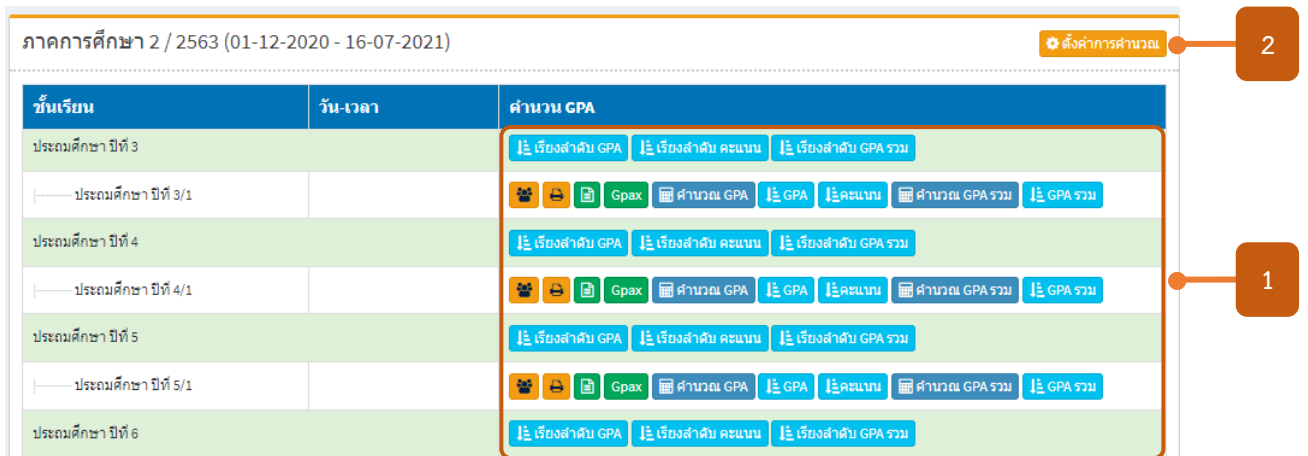
### 3.4 เมนูคำนวณผลการศึษา

#### 3.4.1 เข้าสู่เมนูการคำนวณผลการศึษา โดยการกดปุ่มคำนวณผล ดังแสดงในรูปที่ 115



รูปที่ 107 ปุ่มคำนวณผลการศึษา

3.4.2 เมื่อเข้าสู่เมนูการคำนวณผลการศึษาแล้ว ระบบจะแสดงชั้นเรียนทั้งหมดในภาคการศึษา โดยผู้แระบบสามารถจัดการผลการศึษาของแต่ละชั้นเรียนด้วยปุ่มเครื่องมือการจัดการ (1) จากนั้นผู้ใช้งานสามารถตั้งค่าการคำนวณผลการศึษาโดยการกดปุ่มตั้งค่า (2) ดังแสดงในรูปที่ 116



รูปที่ 108 ปุ่มจัดการผลการศึษา

3.4.2.1 ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่หน้าข้อมูลนักเรียน โดยการกดปุ่มข้อมูลนักเรียน  
 ดังแสดงในรูปที่

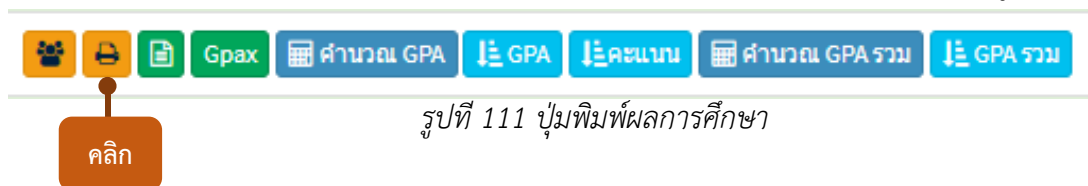


3.4.2.1.1 เมื่อกดปุ่มข้อมูลนักเรียนแล้ว ระบบจะนำผู้ใช้งานเข้าสู่หน้า  
 ข้อมูลนักเรียน ดังแสดงในรูปที่

#	รหัส	ชื่อ - สกุล	สถานะ	หลักสูตร	GPA	พิมพ์ผลการเรียน
1	0527	เด็กหญิง นร.ศุณย์ห้าสองเจ็ด	ปกติ	ประถมศึกษา	0.00	ผลการเรียน
2	0528	เด็กหญิง นร.ศุณย์ห้าสองแปด	ปกติ	ประถมศึกษา	0.00	ผลการเรียน
3	0531	เด็กหญิง นร.ศุณย์ห้าสามหนึ่ง	ปกติ	ประถมศึกษา	0.00	ผลการเรียน

รูปที่ 110 หน้าข้อมูลนักเรียน

3.4.2.2 การพิมพ์ผลการศึกษารายห้อง ใ้กดปุ่มพิมพ์ ดังแสดงในรูปที่ 117



3.4.2.2.1 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่าง เพื่อให้ผู้ใช้งานตั้งค่าการพิมพ์ผล  
 การศึกษา จากนั้นกดปุ่มพิมพ์ ดังแสดงในรูปที่

พิมพ์ผลการเรียนรายห้อง

รายการ	การพิมพ์
ประเภทรายวิชา	<input checked="" type="checkbox"/> วิชาการ <input checked="" type="checkbox"/> ลูกเสือ <input checked="" type="checkbox"/> ชมเชย <input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรม <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ
รายวิชา	<input checked="" type="checkbox"/> คะแนน <input checked="" type="checkbox"/> เกรด
ผลสรุป	<input checked="" type="checkbox"/> คะแนนรวม <input checked="" type="checkbox"/> ลำดับที่(คะแนน) <input checked="" type="checkbox"/> ผลการเรียน (GPA) <input checked="" type="checkbox"/> ลำดับที่(GPA)
การเรียงลำดับ	เลขที่
รายชื่อครูผู้สอน	แสดง
จำนวนค่อหน้า	20
ขนาดอักษร	14
แนวกระดาษ	แนวนอน

Close

พิมพ์

คลิก

รูปที่ 112 การพิมพ์ผลการศึกษา

### 3.4.2.2 เมื่อกดพิมพ์แล้ว ระบบจะแสดงตัวอย่าง ดังแสดงในรูปที่

318/2564 แบบรายงานผลสรุปเกรด โรงเรียนสุรนารี กรุงเทพมหานคร อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

SCHOOL TECH ชั้นเรียน มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 1/1 ภาควิชาคณิตศาสตร์ 2 / 2563

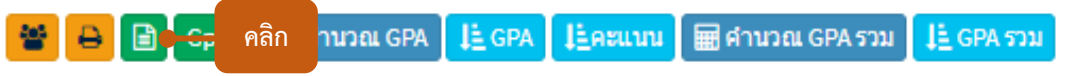
ครูประจำชั้น ครูสองสาม เมืองสุรนารี เลขที่ หน้า 1 / 2

#	รหัส	ชื่อ - สกุล	๕21102		๕21102		๕21102		๕21104		๕21202		๕21102		๕21104		๕21106		รวม	ค่าเฉลี่ย (คะแนน)	GPA (GPA)
			คะแนน	เกรด	คะแนน	เกรด	คะแนน	เกรด	คะแนน	เกรด	คะแนน	เกรด	คะแนน	เกรด	คะแนน	เกรด	คะแนน	เกรด			
1	0137	เด็กชาย นร.ศุภณัฐวีระจิตร	0		0		0.00	0	0		0.00	0	0		0		0				
2	0313	เด็กหญิง นร.ศุภณัฐวิภา	0		0		0.00	0	0		0.00	0	0		0		0				
3	0319	เด็กชาย นร.ศุภณัฐณัฐภั	0		0		0.00	0	0		0.00	0	0		0		0				
4	0333	เด็กหญิง นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	0		0		5.00	0	0		0.00	0	0		0		0				
5	0345	เด็กหญิง นร.ศุภณัฐณัฐวิภา	0		0		0.00	0	0		0.00	0	0		0		0				
6	0409	เด็กชาย นร.ศุภณัฐณัฐวิภา	0		0		7.00	0	0		0.00	0	0		0		0				
7	0475	เด็กหญิง นร.ศุภณัฐณัฐวิภา	0		0		6.00	0	0		0.00	0	0		0		0				
8	0621	เด็กหญิง นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	0		0		5.00	0	0		0.00	0	0		0		0				
9	1040	เด็กหญิง นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	0		0		5.00	0	0		7.00	0	0		0		0				
10	1071	เด็กหญิง นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	0		0		9.00	0	0		0.00	0	0		0		0				
11	1074	เด็กชาย นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	0		0		11.00	0	0		0.00	0	0		0		0				
12	1075	เด็กหญิง นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	0		0		9.00	0	0		7.00	0	0		0		0				
13	1076	เด็กชาย นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	0		0		8.00	0	0		8.00	0	0		0		0				
14	1077	เด็กชาย นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	0		0		0.00	0	0		0.00	0	0		0		0				
15	1078	เด็กชาย นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	0		0		11.00	0	0		6.00	0	0		0		0				
16	1080	เด็กชาย นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	0		0		7.00	0	0		8.00	0	0		0		0				
17	1081	เด็กหญิง นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	0		0		3.00	0	0		8.00	0	0		0		0				
18	1083	เด็กหญิง นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	0		0		0.00	0	0		0.00	0	0		0		0				
19	1085	เด็กชาย นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	0		0		9.00	0	0		8.00	0	0		0		0				
20	1086	เด็กชาย นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	0		0		6.00	0	0		8.00	0	0		0		0				

ลงชื่อ (ครูสองสาม) ครูประจำชั้น

รูปที่ 113 ตัวอย่างรายงานผลการศึกษา

3.4.2.3 ตรวจสอบข้อมูลสรุปผลการเรียนของนักเรียนในชั้นเรียน โดยการกดปุ่ม รายละเอียด ดังแสดงในรูปที่ 118



รูปที่ 114 ปุ่มรายละเอียดผลการศึกษา

3.4.2.3.1 จากนั้นระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลสรุปของชั้นเรียน ดังแสดงในรูปที่

คำนวณ GPA - ผลการคำนวณ

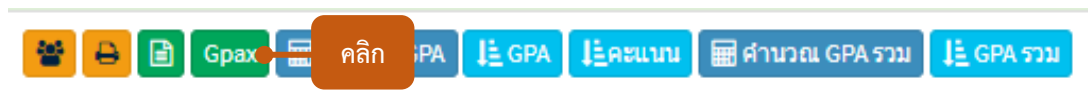
ข้อมูลสรุป | **เรียงลำดับ GPA** | เรียงลำดับ คะแนนรวม | นำหนัก (ตลอดหลักสูตร) | ผลการเรียน (ตลอดหลักสูตร)

มัธยมศึกษาตอนปลาย ปีที่ 6/1								
#	รหัส	ชื่อ - สกุล	สถานะ	หลักสูตร	คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย	GPA	พิมพ์
1	0204	เด็กหญิง นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	ปกติ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1288	75.76	3.38	ไปแจ้งเกรด
2	0209	เด็กหญิง นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	ปกติ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1252	73.65	2.85	ไปแจ้งเกรด
3	0482	เด็กชาย นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	ปกติ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1209	71.12	2.75	ไปแจ้งเกรด
4	0667	เด็กหญิง นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	ปกติ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1300	76.47	3.27	ไปแจ้งเกรด
5	0669	เด็กหญิง นร.ศุภณัฐณัฐณัฐ	ปกติ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1260	74.12	2.83	ไปแจ้งเกรด



### รูปที่ 115 ข้อมูลสรุปผลการศึกษารายชั้น

3.4.2.4 กดปุ่ม Gpax เพื่อเข้าสู่ดูผลการเรียนตลอดหลักสูตรของนักเรียน  
ในชั้นเรียน ดังแสดงในรูปที่



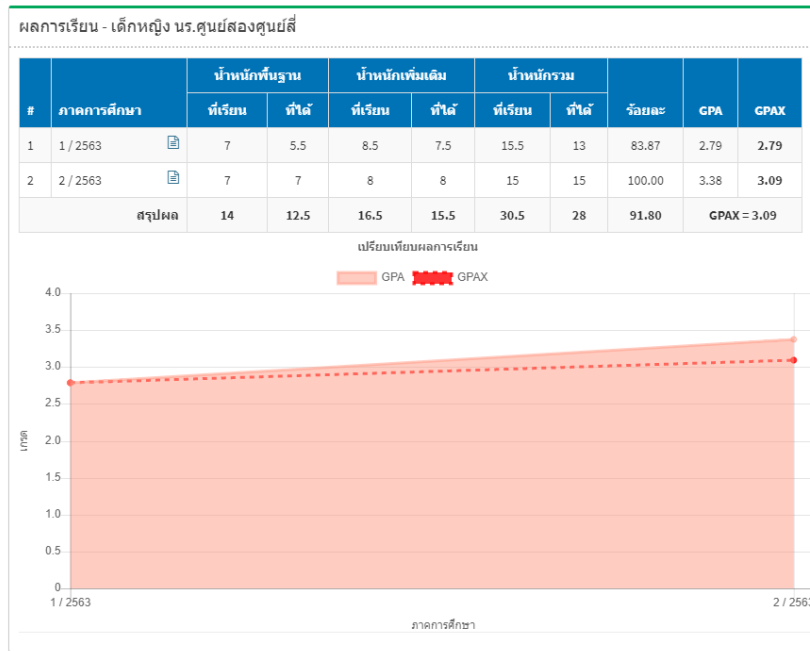
รูปที่ 116 ปุ่มข้อมูลผลการเรียนตลอดหลักสูตร (GPAX)

3.4.2.4.1 เมื่อกดปุ่มผลการเรียนตลอดหลักสูตรแล้ว ข้อมูลผลการเรียนจะปรากฏ (1) ในหน้านี้ผู้ใช้งานสามารถดูคะแนนเปรียบเทียบผลการเรียนในแต่ละปีการศึกษา โดยการกดปุ่มเปรียบเทียบ (2) และกดปุ่มพิมพ์เพื่อพิมพ์รายงานผลการเปรียบเทียบ (3) ดังแสดงในรูปที่

มัธยมศึกษาตอนปลาย ปีที่ 6/1						
#	รหัส	ชื่อ - สกุล	ภาคการศึกษา		GPAX	จัดการ
			1 / 2563	2 / 2563		
1	0204	เด็กหญิง นร.ศุณย์สองสุนยี่	2.79	3.38	3.09	เปรียบเทียบ พิมพ์
2	0209	เด็กหญิง นร.ศุณย์สองสุนยี่เก่า	3.89	2.85	3.37	เปรียบเทียบ พิมพ์
3	0482	เด็กชาย นร.ศุณย์สี่แปดสอง	1.04	2.75	1.90	เปรียบเทียบ พิมพ์
4	0667	เด็กหญิง นร.ศุณย์หกหกเจ็ด	3.94	3.27	3.61	เปรียบเทียบ พิมพ์
5	0669	เด็กหญิง นร.ศุณย์หกหกเก้า	2.54	2.83	2.69	เปรียบเทียบ พิมพ์

รูปที่ 117 ข้อมูลผลการเรียนตลอดหลักสูตร

3.4.2.4.1.1 ข้อมูลเปรียบเทียบ ดังแสดงในรูปที่



รูปที่ 118 ข้อมูลเปรียบเทียบผลการเรียนรายบุคคล

3.4.2.5 กดปุ่มคำนวณผลการศึกษา เพื่อประมวลผลการศึกษาให้นักเรียนในชั้นเรียน  
 ดังแสดงในรูปที่



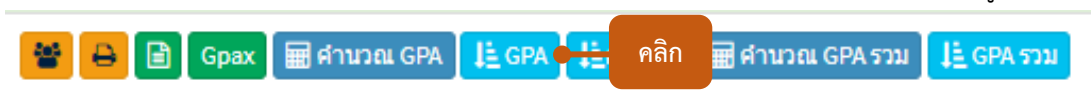
รูปที่ 119 ปุ่มคำนวณ GPA

3.4.2.5.1 จากนั้นระบบจะประมวลผลให้อัตโนมัติ ดังแสดงในรูปที่



รูปที่ 120 การประมวลผล GPA อัตโนมัติ

2.4.2.3 เรียงลำดับผลการศึกษา โดยการกดเรียงลำดับ GPA ดังแสดงในรูปที่ 120



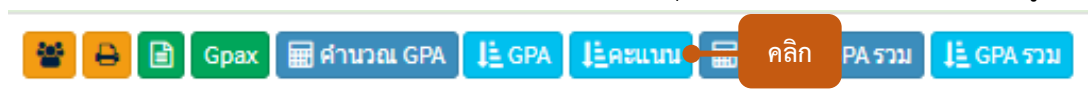
รูปที่ 121 ปุ่มเรียงลำดับ GPA

2.4.2.3.1 เมื่อกดปุ่มเรียงลำดับ GPA แล้ว ให้ผู้ดูแลระบบเลือกรายละเอียดการแสดงผลลำดับ (1) จากนั้นกดปุ่มเรียงลำดับ (2) ระบบจะแสดงผล GPA ที่จัดการเรียงลำดับเรียบร้อยแล้ว (3) ดังแสดงในรูปที่ 121

#	รหัส	ชื่อ - สกุล	GPA	ลำดับจริง
1	0667	เด็กหญิง นร.ศุภย์หกกะเจ็ด	3.94	1
2	0667	เด็กหญิง นร.ศุภย์หกแปดเจ็ด	3.90	2
3	0209	เด็กหญิง นร.ศุภย์สองศุภย์เก้า	3.89	3
4	0690	เด็กหญิง นร.ศุภย์หกเก้าศุภย์	3.87	4
5	0681	เด็กหญิง นร.ศุภย์หกแปดหนึ่ง	3.50	5

รูปที่ 122 การเรียงลำดับ GPA

3.4.2.4 เรียงลำดับคะแนน โดยการกดปุ่มเรียงลำดับคะแนน ดังแสดงในรูปที่ 122



รูปที่ 123 ปุ่มเรียงลำดับคะแนน

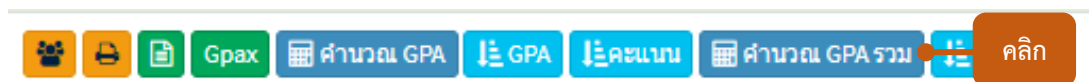
3.4.2.4.1 เมื่อกดปุ่มเรียงลำดับคะแนนแล้ว ให้ผู้ดูแลระบบเลือกรายละเอียดการแสดงผลลำดับ (1) จากนั้นกดปุ่มเรียงลำดับ (2) ระบบจะแสดงผลคะแนนที่จัดการเรียงลำดับเรียบร้อยแล้ว (3) ดังแสดงในรูปที่ 124

#	รหัส	ชื่อ - สกุล	คะแนนรวม	ลำดับจริง
1	0667	เด็กหญิง นร.ศุภย์หกกะเจ็ด	1,702	1
2	0209	เด็กหญิง นร.ศุภย์สองศุภย์เก้า	1,656	2
3	0687	เด็กหญิง นร.ศุภย์หกแปดเจ็ด	1,647	3
4	0690	เด็กหญิง นร.ศุภย์หกเก้าศุภย์	1,609	4
5	0681	เด็กหญิง นร.ศุภย์หกแปดหนึ่ง	1,439	5

รูปที่ 124 การเรียงลำดับคะแนน

3.4.2.5 คำนวณผลการศึกษารวม โดยการกดปุ่มคำนวณ GPA รวม ดังแสดงใน

รูปที่ 124



รูปที่ 125 ปุ่มคำนวณ GPA รวม

3.4.2.5.1 เมื่อผู้ดูแลระบบกดปุ่มคำนวณ GPA รวมแล้วระบบจะแสดงผลประมวลผลการศึกษารวมทั้งหมด ดังแสดงในรูปที่ 125

มัธยมศึกษาตอนปลาย ปีที่ 6/1					
#	รหัส	ชื่อ - สกุล	สามัญ	ศาสนา	เกรดเฉลี่ยรวม
1	0204	เด็กหญิง นร.ศุณย์สองศุณย์สี	2.79	1.17	1.98
2	0209	เด็กหญิง นร.ศุณย์สองศุณย์แก้ว	3.89	2.85	3.37
3	0482	เด็กชาย นร.ศุณย์สีแปดสอง	1.04	0.56	0.80
4	0667	เด็กหญิง นร.ศุณย์หกกหกเจ็ด	3.94	3.08	3.51
5	0669	เด็กหญิง นร.ศุณย์หกกหกเก้า	2.54	1.73	2.14

รูปที่ 126 หน้าแสดง GPA รวม

3.4.2.6 จัดเรียงผลการศึกษารวม โดยการกดปุ่มจัดเรียง GPA รวม ดังแสดงในรูปที่ 126



รูปที่ 127 ปุ่มจัดเรียง GPA รวม

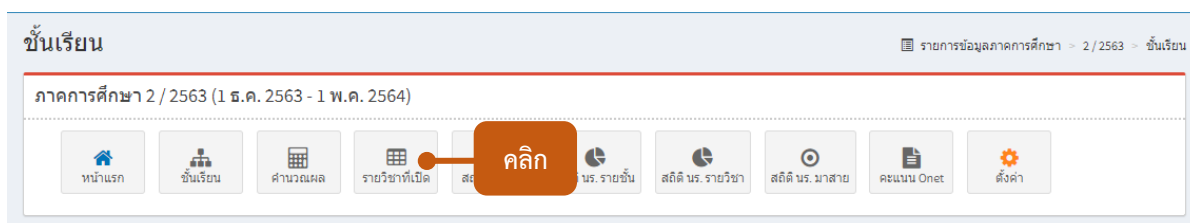
3.4.2.6.1 เมื่อกดปุ่มเรียงลำดับ GPA รวมแล้ว ให้ผู้ดูแลระบบเลือกรายละเอียดการแสดงผลลำดับ (1) จากนั้นกดปุ่มเรียงลำดับ (2) ระบบจะแสดงผล GPA รวมที่จัดการเรียงลำดับเรียบร้อยแล้ว (3) ดังแสดงในรูปที่ 127

เรียงลำดับโดย		เรียงลำดับแบบ		
GPA รวม		ไม่ข้ามลำดับ		
<input type="button" value="เรียงลำดับ"/>				
มัธยมศึกษาตอนปลาย ปีที่ 6/1				
#	รหัส	ชื่อ - สกุล	GPA รวม	ลำดับจริง
1	0667	เด็กหญิง นร.ศุณย์หกกหกเจ็ด	3.51	1
2	0209	เด็กหญิง นร.ศุณย์สองศุณย์แก้ว	3.37	2
3	0690	เด็กหญิง นร.ศุณย์หกกหกเก้าศุณย์	3.17	3
4	0687	เด็กหญิง นร.ศุณย์หกกหกแปดเจ็ด	3.13	4

รูปที่ 128 การจัดเรียงผลการศึกษา

### 3.5 เมนูรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษา

เข้าสู่เมนูการจัดการรายวิชาที่เปิดสอน โดยการกดปุ่มรายวิชาที่เปิด ดังแสดงในรูปที่ 128



รูปที่ 129 ปุ่มรายวิชาที่เปิดสอน

#### 3.5.1 การเพิ่มรายวิชาที่เปิดสอน

3.5.1.1 เมื่อเข้าสู่เมนูการจัดการรายวิชาที่เปิดสอน ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหา รายวิชาที่ยังไม่เปิดในภาคการศึกษาปัจจุบันในระบบ (1) จากนั้นให้เลือก รายวิชาที่ขึ้นสถานะว่ายังไม่เปิดเพื่อ เพิ่มเข้าสู่รายวิชาที่เปิด (2) ดังแสดงในรูปที่ 129

The screenshot shows a search interface for courses. At the top, there are three dropdown menus: 'ค้นหารายวิชา' (Search Course), 'กลุ่มสาระการเรียนรู้' (Learning Area) set to 'วิทยาศาสตร์' (Science), and 'หลักสูตร' (Curriculum) set to 'ทั้งหมด' (All). A search button with a magnifying glass icon and the word 'ค้นหา' (Search) is highlighted with a red circle and the number '1'. Below the search bar is a table of courses with columns for course ID, learning area, curriculum, faculty, and status. The 'เปิด' (Open) button in the last row is highlighted with a red circle and the number '2'.

ค้นหารายวิชา	กลุ่มสาระการเรียนรู้	หลักสูตร	ค้นหา
ค้นหารายวิชา	วิทยาศาสตร์	ทั้งหมด	ค้นหา
25	วิทยาศาสตร์ 2	วิทยาศาสตร์	ไม่ระบุ
26	วิทยาศาสตร์ 2	วิทยาศาสตร์	มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 2
27	สังคมศึกษา 1	วิทยาศาสตร์	มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 2
28	สังคมศึกษา 2	วิทยาศาสตร์	มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 2
29	วิทยาศาสตร์ 5	วิทยาศาสตร์	มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 3

รูปที่ 130 การเลือกรายวิชา

3.5.1.2 เมื่อเลือกรายวิชาที่ยังไม่เปิดแล้ว ให้ผู้ดูแลระบบใส่ข้อมูลรายวิชาที่ ต้องการในหน้าต่างเพิ่มรายวิชา (1) จากนั้นกดบันทึกการเปลี่ยนแปลง (2) ดังแสดงในรูปที่ 130

รูปที่ 131 การเพิ่มรายวิชา

### 3.5.2 รายวิชาที่เปิดสอน

3.5.2.1 จัดการข้อมูลรายวิชาที่เปิดในภาคการศึกษาโดยการระบุชั้นเรียนที่ต้องการ

(1) จากนั้นกดค้นหา (2) ระบบจะแสดงรายวิชาที่เปิดสอนทั้งหมด ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าจัดการข้อมูลรายวิชาโดยการกดไปที่วิชาที่ต้องการ (3) ดังแสดงในรูปที่ 131

วิชาที่เปิด				
ชั้นเรียน				
ประถมศึกษาปีที่ 1				
รหัส	รายวิชา	ประเภท	ป.1/1	
กข11301	ชมรม/ชมรม (#679)	ชมรม	ป.1/1 ครุ.สี่	
กน11301	แนะแนว (#677)	กิจกรรม	ป.1/1 ครุ.สี่	
กพ11301	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (#680)	กิจกรรม	ป.1/1 ครุ.สี่	
กค11301	ลูกเสือ/เนตรนารี (#678)	ลูกเสือ	ป.1/1 ครุ.สี่	
ค11101	คณิตศาสตร์ (#2)	วิชาการ	ป.1/1 ครุ.สี่	
ง11101	การทำงานอาชีพ (#12)	วิชาการ	ป.1/1 ครุ.สี่	

รูปที่ 132 การจัดการรายวิชาที่เปิดสอน

3.5.3.1 เมื่อเลือกรายวิชาที่ต้องการแล้ว ระบบจะแสดงกลุ่มที่มีอยู่ของรายวิชา (1) โดยผู้ใช้งานสามารถเข้าจัดการข้อมูล ดูรายละเอียด (2) แก้ไข (3) และลบกลุ่ม (4) นอกจากนี้ยังสามารถเพิ่มกลุ่มของรายวิชา (5) โดยการการปุ่มดังแสดงในรูปที่ 132



รูปที่ 133 การจัดการกลุ่มที่เปิดสอน

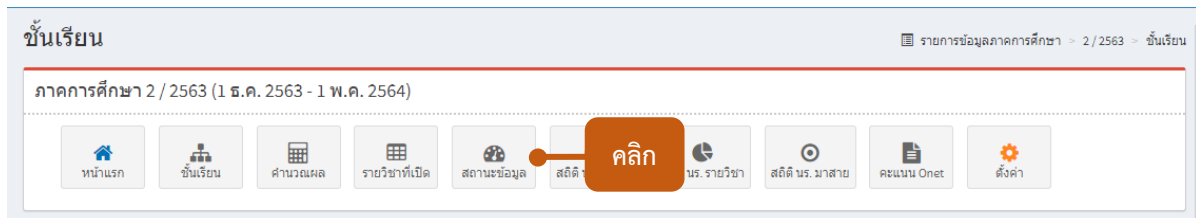
3.5.3.2 ผู้ดูแลระบบสามารถดูผลการเรียนของนักเรียนในแต่ละกลุ่ม โดยการกดที่ปุ่มเกรด จากนั้นระบบจะแสดงผลการเรียนของนักเรียนในแต่ละกลุ่ม ดังแสดงในรูปที่ 133

#	ผู้สอน	ชั้นเรียน	จำนวน	เกรด												
				มศ	ร	0	1.0	1.5	2.0	2.5	3.0	3.5	4.0	เฉลี่ย		
1	ครู.สีลี	ประถมศึกษาปีที่ 1/1	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	nan
2	ครู.สีลี	อนุบาล ปีที่ 1/1	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00
3	ครู.สีลี	กลุ่ม ประถมศึกษา 2/1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00
รวม			20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00

รูปที่ 134 หน้าแสดงผลการเรียนของนักเรียนแต่ละกลุ่ม

### 3.6 เมนูสถานะข้อมูล

3.6.1 เข้าสู่เมนูสถานะข้อมูลของครูผู้สอน โดยการกดปุ่มสถานะข้อมูล ดังแสดงในรูปที่ 134



รูปที่ 135 ปุ่มสถานะข้อมูลของครูผู้สอน

3.6.2 เมื่อเข้าสู่หน้าเมนูสถานะข้อมูลรายวิชาแล้ว ให้ผู้ดูแลระบบเลือกระดับชั้น และกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ต้องการดูสถานะข้อมูล (1) จากนั้นกดปุ่มแสดง (2) โดยระบบจะแสดงรายละเอียดสถานะข้อมูลของครูเป็นรายบุคคล ดังแสดงในรูปที่ 135

**ข้อมูลรายบุคคล**

ระดับชั้น:  กลุ่มสาระการเรียนรู้:  1 แสดง 2

**4. U022 ครูส่งสอน** ตารางสอน สถานะแผน

#	รหัส	รายวิชา	ชั้น	นักเรียน	เช็คชื่อ	คะแนน (N/P/S/A)	e-Learning (U/D/A)
1	ก13101	ศิลปะ-กราฟิก	อ.บ.3/1	20	2	0/0/0/0	0/0/0
2	ด13201	ห้องจำตุ๋น	อ.บ.3/1	20	0	0/0/0/0	0/0/0
3	ส13101	ศิลปะ-วาดเขียน	อ.บ.3/1	20	0	0/0/0/0	0/0/0
4	ค13101	คณิตศาสตร์	ป.3/1	20	43	0/0/5/5	1/1/1
5	ง13101	การงานอาชีพ	ป.3/1	20	5	0/0/0/0	0/0/0
6	ท13101	ภาษาไทย	ป.3/1	20	24	15/0/0/15	6/12/14
7	พ13101	สุขศึกษาและพลศึกษา	ป.3/1	20	16	9/0/0/9	1/1/0
8	ว13101	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ป.3/1	20	17	13/0/0/13	3/5/0
9	ด13101	ศิลปะ	ป.3/1	20	7	6/0/0/6	2/3/2
10	ส13101	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ป.3/1	20	10	0/0/0/0	0/0/0

รูปที่ 136 หน้าแสดงสถานะข้อมูลครูรายบุคคล

3.6.2.1 ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าตรวจสอบสถานะการเช็คชื่อนักเรียน จากสีที่แสดงในตาราง โดยที่สีแดงหมายถึงยังไม่มีกรเช็คชื่อ (1) ส่วนสีเหลืองหมายถึงมีการเช็คชื่อแล้ว (2) ดังแสดงในรูปที่ 136

#	รหัส	รายวิชา	ชั้น	นักเรียน	เช็คชื่อ	คะแนน (N/P/S/A)	e-Learning (U/D/A)
1	ก13101	ศิลปะ-กราฟิก	อ.บ.3/1	20	2	0/0/0/0	0/0/0
2	ด13201	ห้องจำตุ๋น	อ.บ.3/1	20	0	0/0/0/0	0/0/0
3	ส13101	ศิลปะ-วาดเขียน	อ.บ.3/1	20	0	0/0/0/0	0/0/0
4	ค13101	คณิตศาสตร์	ป.3/1	20	43	0/0/5/5	1/1/1
5	ง13101	การงานอาชีพ	ป.3/1	20	5	0/0/0/0	0/0/0

รูปที่ 137 สถานะข้อมูลการเช็คชื่อนักเรียน

3.6.2.2 ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าดูสถานะการทำคะแนนของครูผู้สอนเป็นรายบุคคลได้จากข้อมูลในตารางช่องคะแนน โดยสถานะสีแดงหมายถึงยังไม่มีกรบันทึกข้อมูลคะแนนในระบบ (1) สีเขียวหมายถึงมีการบันทึกคะแนนในระบบเรียบร้อยแล้ว (2) ดังแสดงในรูปที่ 137

#	รหัส	รายวิชา	ชั้น	นักเรียน	เช็คชื่อ	คะแนน (N/P/S/A)	e-Learning (U/D/A)
1	ก13101	ศิลปะ-กราฟิก	อ.บ.3/1	20	2	0/0/0/0	0/0/0
2	ด13201	ห้องจำตุ๋น	อ.บ.3/1	20	0	0/0/0/0	0/0/0
3	ส13101	ศิลปะ-วาดเขียน	อ.บ.3/1	20	0	0/0/0/0	0/0/0
4	ค13101	คณิตศาสตร์	ป.3/1	20	43	0/0/5/5	1/1/1
5	ง13101	การงานอาชีพ	ป.3/1	20	5	0/0/0/0	0/0/0

รูปที่ 138 สถานะข้อมูลการบันทึกคะแนนนักเรียน

3.6.2.3 การวิเคราะห์คะแนนที่บันทึกเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มรูปภาพในตารางคะแนน ดังแสดงในรูปที่ 138



#	รหัส	รายวิชา	ชั้น	นักเรียน	เซคชั่น	คะแนน (N/P/S/A)	e-Learning (U/D/A)
1	ก13101	สัล-กุรอ่าน	อิม.3/1	20	2	0/0/0/0	0/0/0
2	ด13201	ท่องจำคอราร์	อิม.3/1	20	0	0/0/0/0	0/0/0
3	ส13101	สัล-ฮาดิซ	อิม.3/1	20	0	0/0/0/0	0/0/0
4	ค13101	คณิตศาสตร์	ป.3/1	20	43	0/0/5/5	0/0/0
5	ง13101	การงานอาชีพ	ป.3/1	20	5	0/0/0/0	0/0/0

รูปที่ 139 ปุ่มวิเคราะห์คะแนน

3.6.2.3.1 เมื่อกดปุ่มวิเคราะห์คะแนนแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างการวิเคราะห์คะแนน ดังแสดงในรูปที่ 139

รายการ	จำนวน	ความรู้ (K)				ทักษะ (P)				เจตคติ (A)				รวม				เดิม			
ระหว่างภาค																					
1. การวัดผลครั้งที่ 1	20 / 20	10.0	10.00	0.00	0	20.0	15.00	0.00	20	5.0	5.00	0.00	0	35.0	30.00	0.00	0	10.0	8.57	0.00	0
2. การวัดผลครั้งที่ 2	20 / 20	10.0	9.55	0.74	0	5.0	4.55	0.50	0	5.0	5.00	0.01	0	20.0	19.10	0.62	0	5.0	4.77	0.16	0
3. ใบงาน	20 / 20	5.0	4.85	0.36	0	5.0	4.90	0.30	0	5.0	4.90	0.30	0	15.0	14.65	0.79	0	5.0	4.88	0.26	0
4. สอบกลางภาค	20 / 20	15.0	12.85	2.26	7	10.0	10.00	0.00	0	5.0	4.70	0.46	0	30.0	27.55	2.38	0	15.0	13.78	1.19	0
ปลายภาค																					
5. สอบปลายภาค	20 / 20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30.0	25.10	3.46	3	15.0	12.55	1.73	3

รูปที่ 140 ผลการวิเคราะห์คะแนน

### 3.7 เมนูสถิติการมาเรียนของนักเรียนรายชั้น

3.7.1 เข้าสู่เมนูสถิติการมาเรียนของนักเรียนรายชั้น โดยการกดปุ่มสถิตินักเรียนรายชั้น ดังแสดงในรูปที่ 40

รูปที่ 141 ปุ่มสถิติการมาเรียนของนักเรียนรายชั้น

3.7.2 เมื่อเข้าสู่หน้าเมนูสถิตินักเรียนรายชั้นแล้ว ให้ผู้ดูแลระบบใส่รายละเอียดของชั้นเรียน (1) จากนั้นเลือกชั้นเรียนที่ต้องการ (1) ดังแสดงในรูปที่ 141

สถิตินักเรียนรายวัน

กรุณาเลือกวันที่	เวลาไม่เกิน (นาที)	แสดงชื่อครู	แสดงเวลา
<input type="text" value="2021-03-29"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="ไม่แสดง"/>	<input type="text" value="แสดง"/>
<input type="checkbox"/> อนุบาล	<input checked="" type="checkbox"/> ประถมศึกษา	<input checked="" type="checkbox"/> มัธยมศึกษาตอนต้น	<input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาตอนปลาย
<input type="checkbox"/> อื่นคล้ายๆ	<input type="checkbox"/> มุตะวิชาชีพ	<input type="checkbox"/> ชานาวิทย์	

รูปที่ 142 การค้นหาสถิติการเข้าเรียนในแต่ละชั้นเรียน

3.7.2.1 หลังจากเลือกกระดบชั้นที่ต้องการแล้ว ระบบจะแสดงสถานะการมาเรียนของนักเรียนแต่ละชั้นปี หากผู้ดูแลระบบต้องการทราบรายละเอียดสามารถกดปุ่มสี่เหลี่ยมในตาราง ดังแสดงในรูปที่ 142

#	ชั้นเรียน	ห้องที่ 1	
ประถมศึกษา			
1	ประถมศึกษาปีที่ 1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> +20m
2	ประถมศึกษาปีที่ 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	ประถมศึกษาปีที่ 3	<input checked="" type="radio"/> 17 / 20	<input type="radio"/> +20m
4	ประถมศึกษาปีที่ 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	ประถมศึกษาปีที่ 5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	ประถมศึกษาปีที่ 6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

#	ชั้นเรียน	ครูประจำชั้น	นร.ขาด	นร.มา	นร.ทั้งหมด
ชั้นเรียนที่เช็คชื่อแล้ว					
1	ประถมศึกษาปีที่ 1/1	ครู.สี่สี่	2	18	20
2	ประถมศึกษาปีที่ 3/1	ครู.สองสอง	3	17	20

รูปที่ 143 สถานะการมาเรียนของนักเรียนแต่ละชั้นปี

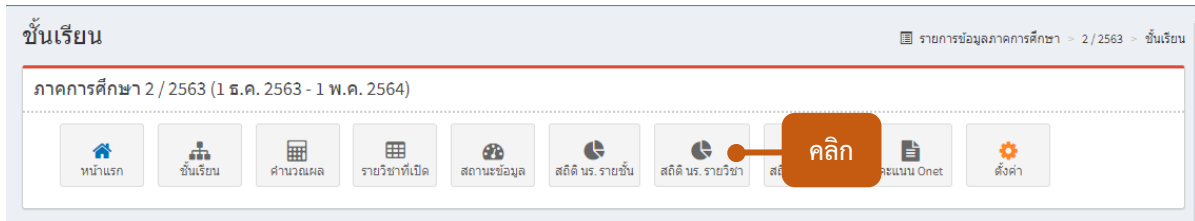
3.7.2.2 เมื่อกดปุ่มสี่เหลี่ยมแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดการมาเรียนของนักเรียนทั้งหมดโดยแสดงจำนวนและรายชื่อนักเรียนที่มา ขาด และลา ดังแสดงในรูปที่ 143

รายละเอียด				
เช็คชื่อประจำวัน				
ชั้นเรียน	ประถมศึกษาปีที่ 1/1	จำนวน	20	
ครูประจำชั้น	ครู.สี่สี่			
วันที่	จันทร์ 29 มี.ค. 2564	คาบ	คาบ 2 (09:10 - 09:30)[ตาราง 1]	
เช็คชื่อ	29 มี.ค. 2564 17:12 น. <span style="color: red;">+ 0M.0D 8H:2M:42S</span>			
#	รายการ	ชาย	หญิง	รวม
1	มาเรียน	6	12	18
2	ขาดเรียน	0	0	0
3	ลาป่วย	1	0	1
4	ลากิจ	1	0	1

## รูปที่ 144 รายละเอียดการมาเรียนของนักเรียนรายชั้น

### 3.8 เมนูสถิติการมาเรียนของนักเรียนรายวิชา

3.8.1 เข้าสู่เมนูสถิติการมาเรียนของนักเรียนรายวิชา โดยการกดปุ่มสถิตินักเรียนรายวิชา ดังแสดงในรูปที่ 144



รูปที่ 145 ปุ่มสถิติการมาเรียนของนักเรียนในรายวิชา

3.8.2 เมื่อเข้าสู่หน้าเมนูสถิตินักเรียนรายวิชาแล้ว ให้ผู้ดูแลระบบใส่รายละเอียดการเช็คชื่อ โดยสามารถกำหนดเวลาการเข้าสาย (1) จากนั้นเลือกชั้นเรียนที่ต้องการ (2) ดังแสดงในภาพที่ 145

รูปที่ 146 การค้นหาสถิติการเข้าเรียนของนักเรียนในรายวิชา

3.8.3 จากนั้นระบบจะแสดงผลเช็คชื่อการมาเรียนของนักเรียนในแต่ละคาบ หากผู้ดูแลระบบต้องการทราบรายละเอียดสามารถกดปุ่มสี่เหลี่ยมในตาราง ดังแสดงในรูปที่ 146

#	ชั้นเรียน	คาบ 0	คาบ 1	คาบ 2	คาบ 3	คาบ 4	คาบ 5	คาบ 6	คาบ 7	คาบ 8	คาบ 9
ประถมศึกษา ปีที่ 1											
1	ประถมศึกษา ปีที่ 1/1				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
					ค11101 ครู.สี่สี่	ค11101 ครู.สี่สี่	อ11101 ครู.สามหก			ส11102 ครู.สี่สี่	
ประถมศึกษา ปีที่ 2											
2	ประถมศึกษา ปีที่ 2/1				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
					ค12101 ครู.หนึ่งเจ็ด	ค12101 ครู.หนึ่งเจ็ด	ส12102 ครู.หนึ่งเจ็ด			อ12101 ครู.หนึ่งเก้า	ท12101 ครู.หนึ่งเจ็ด

### รูปที่ 147 สถานะการมาเรียนของนักเรียนแต่ละรายวิชา

3.8.3.1 เมื่อกดปุ่มสี่เหลี่ยมแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดการมาเรียนของนักเรียนทั้งหมดโดยแสดงจำนวนและรายชื่อนักเรียนที่มา ขาด และลา ดังแสดงในรูปที่ 147

รายละเอียด ×

เขตชื่อประจำชั้น			
รายวิชา	ส11102 ประวัติศาสตร์		
ชั้นเรียน	ประถมศึกษาปีที่ 1/1	จำนวน	20
ครูประจำวิชา	ครู.สี่สี่		
วันที่	อังคาร 30 มี.ค. 2564	คาบ	คาบ 8 (-)
เขตชื่อ	30 มี.ค. 2564 09:59 น.		+ 2M.29D 2H:59M:48S

#	รายการ	จำนวน
1	มาเรียน	18
2	ขาดเรียน	0
3	ลาป่วย	2
4	ลากิจ	0

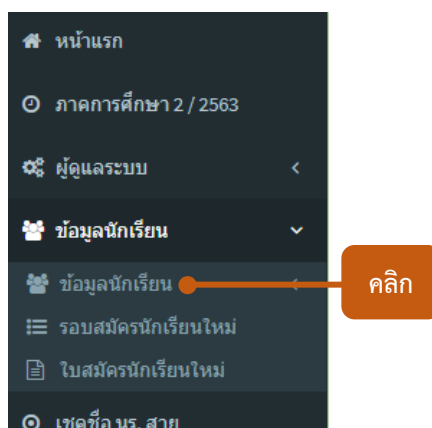
### รูปที่ 148 รายละเอียดการมาเรียนของนักเรียนรายวิชา

## บทที่ 4 ข้อมูลนักเรียน

### 4.1 ข้อมูลนักเรียน

4.1.1 เข้าสู่เมนูการจัดการข้อมูลนักเรียน โดยกดปุ่มข้อมูลนักเรียนบนแถบเครื่องมือด้านซ้ายมือ ดังแสดงในรูปที่ 148

3



### รูปที่ 149 เมนูข้อมูลนักเรียน

4.1.2 เมื่อเข้าสู่เมนูข้อมูลนักเรียนแล้ว ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนทั้งหมดตามลำดับรหัสนักเรียน โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และจัดการข้อมูลนักเรียน (2) โดยการกดปุ่ม ดังแสดงในรูปที่ 149

ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	หลักสูตร	หมายเลขประชาชน	ชั้นเรียน	จัดการ
1	1166	เด็กชาย นร.หนึ่งหนึ่งหกหก		3 - 6752 - 75381 - 94 - 2	มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 1/1	
2	1165	เด็กชาย นร.หนึ่งหนึ่งหกห้า		3 - 0744 - 72328 - 18 - 0	อนุบาล ปีที่ 3/1	
3	1164	เด็กหญิง นร.หนึ่งหนึ่งหกสี่		6 - 3276 - 80152 - 59 - 1	มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 2/2	
4	1163	เด็กชาย นร.หนึ่งหนึ่งหกสาม		6 - 1637 - 95731 - 25 - 0	มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 1/1	
5	1162	เด็กชาย นร.หนึ่งหนึ่งหกสอง		3 - 6161 - 92780 - 85 - 0	มัธยมศึกษาตอนปลาย ปีที่ 6/1	
6	1161	เด็กหญิง นร.หนึ่งหนึ่งหกหนึ่ง		6 - 2710 - 52953 - 86 - 8	อนุบาล ปีที่ 1/1	
7	1160	เด็กชาย นร.หนึ่งหนึ่งหกศูนย์		7 - 4482 - 55037 - 90 - 6	อนุบาล ปีที่ 1/1	
8	1159	เด็กชาย นร.หนึ่งหนึ่งห้าเก้า		3 - 3047 - 67825 - 04 - 2	อนุบาล ปีที่ 1/1	
9	1158	เด็กหญิง นร.หนึ่งหนึ่งห้าแปด		2 - 2580 - 15137 - 64 - 9	อนุบาล ปีที่ 1/1	
10	1157	เด็กชาย นร.หนึ่งหนึ่งห้าเจ็ด		2 - 8490 - 75169 - 83 - 5	อนุบาล ปีที่ 1/1	

### รูปที่ 150 ข้อมูลนักเรียน

4.1.3 เพิ่มข้อมูลนักเรียน โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูล (1) จากนั้นใส่รายละเอียดข้อมูลของนักเรียน (2) ข้อมูลผู้ปกครอง (3) ข้อมูลการเข้าระบบ (4) และกดบันทึก (5) ดังแสดงในรูปที่ 150

นักเรียน เพิ่มข้อมูลนักเรียน 1 รายการข้อมูลนักเรียน

**ข้อมูลนักเรียน**

รหัสนักเรียน

คำนำหน้า

นาย

ชื่อ

สกุล

วันเกิด

หมายเลขประชาชน

เพศ

ชาย

ที่อยู่

ภาพ

Choose File No file chosen

บันทึก 1

**ข้อมูลผู้ปกครอง**

ชื่อบิดา

เบอร์โทรศัพท์

ชื่อมารดา

เบอร์โทรศัพท์

**ข้อมูลการล็อกอิน**

Username

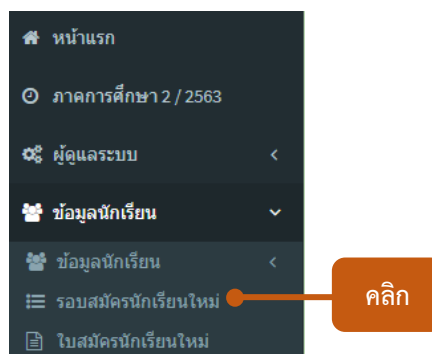
Password

1 1 1

รูปที่ 151 การเพิ่มข้อมูลนักเรียน

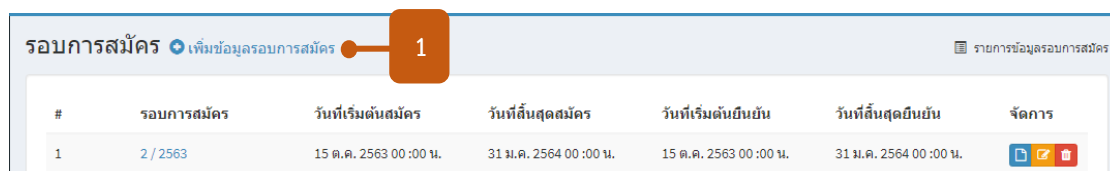
## 4.2 รอบสมัครนักเรียนใหม่




4.2.1 เข้าสู่เมนูการจัดการรอบสมัครนักเรียนใหม่ โดยกดปุ่มรอบสมัครนักเรียนใหม่บนแถบเครื่องมือด้านซ้ายมือ ดังแสดงในรูปที่ 152



รูปที่ 152 เมนูรอบสมัครนักเรียนใหม่

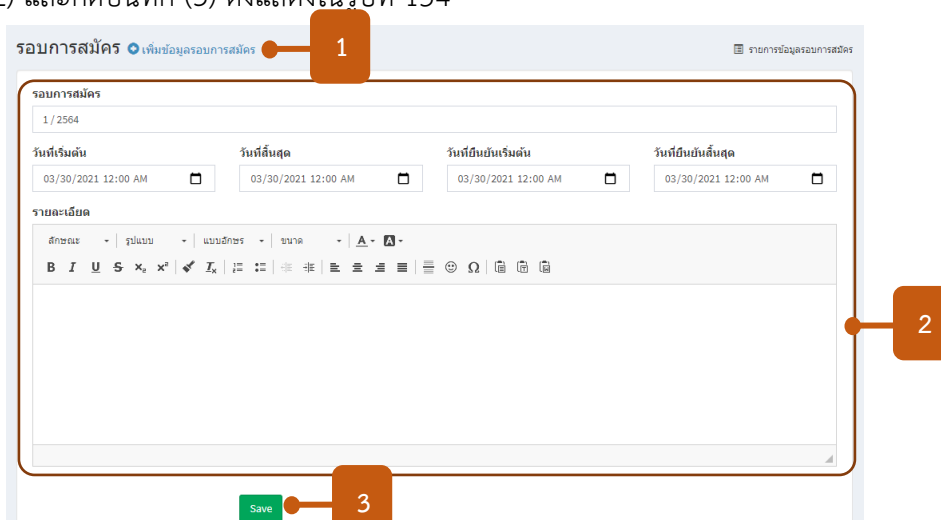
4.2.2 เมื่อเข้าสู่เมนูรอบรับสมัครนักเรียนใหม่แล้ว ระบบจะแสดงรอบการรับสมัครนักเรียนที่เปิดทั้งหมด โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มรอบการรับสมัคร (1) และจัดการข้อมูลรอบการสมัครก่อนหน้า (2) โดยการกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 153



#	รอบการสมัคร	วันที่เริ่มต้นสมัคร	วันที่สิ้นสุดสมัคร	วันที่เริ่มต้นยืนยัน	วันที่สิ้นสุดยืนยัน	จัดการ
1	2 / 2563	15 ต.ค. 2563 00:00 น.	31 ม.ค. 2564 00:00 น.	15 ต.ค. 2563 00:00 น.	31 ม.ค. 2564 00:00 น.	  

รูปที่ 153 ข้อมูลรอบการรับสมัครเรียน

4.2.3 เพิ่มรอบการรับสมัครนักเรียนใหม่ โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูล (1) จากนั้นใส่รายละเอียดการรับสมัคร (2) และกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 154



รอบการสมัคร 1 / 2564

วันที่เริ่มต้น: 03/30/2021 12:00 AM

วันที่สิ้นสุด: 03/30/2021 12:00 AM

วันที่ยืนยันเริ่มต้น: 03/30/2021 12:00 AM

วันที่ยืนยันสิ้นสุด: 03/30/2021 12:00 AM

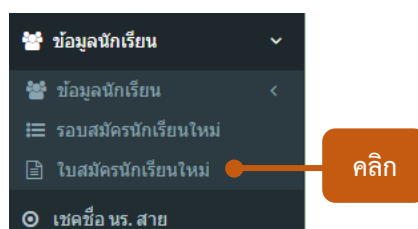
รายละเอียด

Save

รูปที่ 154 การเพิ่มรอบการรับสมัคร

#### 4.3 ใบสมัครนักเรียนใหม่

4.3.1 เข้าสู่เมนูการจัดการใบสมัครนักเรียนใหม่ โดยกดปุ่มใบสมัครนักเรียนใหม่บนแถบเครื่องมือด้านซ้ายมือ ดังแสดงในรูปที่ 156



รูปที่ 155 เมนูใบสมัครนักเรียนใหม่

4.3.2 เมื่อเข้าสู่เมนูรอบรับสมัครนักเรียนใหม่แล้ว ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนใหม่ที่สมัครทั้งหมด โดยผู้ดูแลระบบสามารถค้นหารายชื่อผู้สมัคร (1) จัดการรายชื่อผู้สมัคร (2) เพิ่มผู้สมัครใหม่ (3)

กำหนดรหัสนักเรียนให้แก่ผู้สมัคร (4) ปรับสถานะ (5) และดาวน์โหลดฟอร์มสำหรับกำหนดรหัสนักเรียน (6) ดังแสดงในรูปที่ 157

รูปที่ 156 ข้อมูลรอบการรับสมัครนักเรียน

#### 4.3.2.1 การจัดการข้อมูลผู้สมัคร

##### 4.3.2.1.1 จัดการข้อมูลผู้สมัครโดยการการปุ่มจัดการดังแสดงในรูปที่ 157

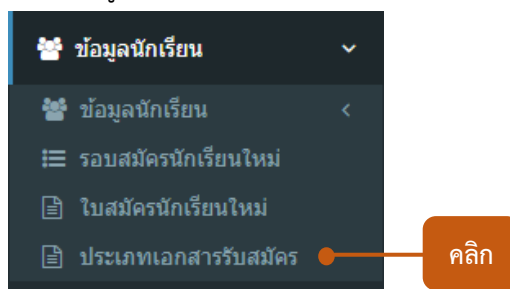
จากนั้นแก้ไขรายละเอียดผู้สมัคร (1) และกดบันทึก (2) นอกจากนี้ผู้ดูแลระบบยังสามารถแก้ไขสถานะการสมัคร (3) โดยการกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 158

รูปที่ 157 การจัดการข้อมูลผู้สมัคร



#### 4.4 ประเภทเอกสารการรับสมัคร

4.4.1 เข้าสู่เมนูการจัดการประเภทเอกสารการรับสมัคร โดยกดปุ่มประเภทเอกสารการรับสมัครบนแถบเครื่องมือด้านซ้ายมือ ดังแสดงในรูปที่



รูปที่ 158 เมนูประเภทเอกสารการรับสมัคร

4.4.2 จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลประเภทเอกสารการรับสมัครที่ผู้ใช้งานได้บันทึกไว้ หากต้องการเพิ่มประเภทเอกสารการรับสมัคร ให้กดปุ่มเพิ่มข้อมูลประเภทเอกสารการรับสมัคร ดังแสดงในรูปที่

ประเภทเอกสารรับสมัคร [+ เพิ่มข้อมูลประเภทเอกสารรับสมัคร](#) คลิก รายการข้อมูลประเภทเอกสารรับสมัคร

#	ประเภทเอกสารรับสมัคร	รายละเอียด	จัดการ
1	รูปถ่าย	รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตา สวมหมวก ขนาด 1.5 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน	
2	รูปถ่าย	ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรง	
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง	
4	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง	
5	สำเนาใบแสดงผลการเรียน	เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง	
6	ใบสมัคร (ตัวจริง)	เซ็นชื่อรับรอง	

รูปที่ 159 ปุ่มเพิ่มข้อมูลประเภทเอกสารการรับสมัคร

4.4.3 เมื่อกดปุ่มข้อมูลแล้ว ให้ใส่ชื่อของเอกสาร (1) และรายละเอียด หรือคำอธิบายของเอกสาร (2) จากนั้นกดปุ่มบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่

ประเภทเอกสารรับสมัคร [+ เพิ่มข้อมูลประเภทเอกสารรับสมัคร](#)

รายการข้อมูลประเภทเอกสารรับสมัคร

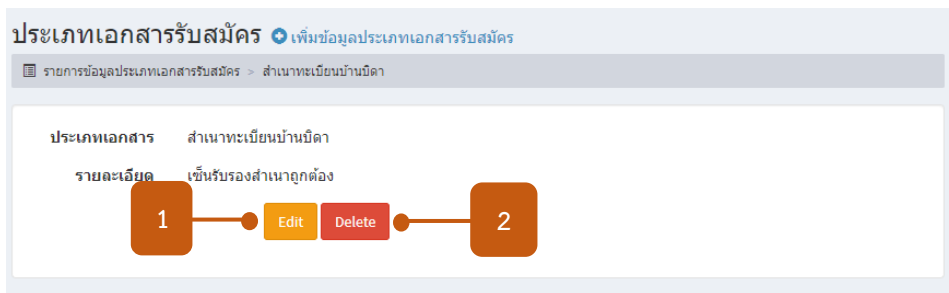
ประเภทเอกสาร  1

รายละเอียด  2

3

รูปที่ 160 การเพิ่มข้อมูลประเภทเอกสารการรับสมัคร

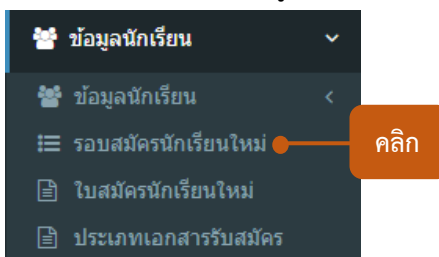
4.4.4 จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลของเอกสาร พร้อมกับปุ่มแก้ไข (1) และปุ่มลบข้อมูล (2) ดังแสดงในรูปที่



รูปที่ 161 การจัดการข้อมูลประเภทเอกสารการรับสมัคร

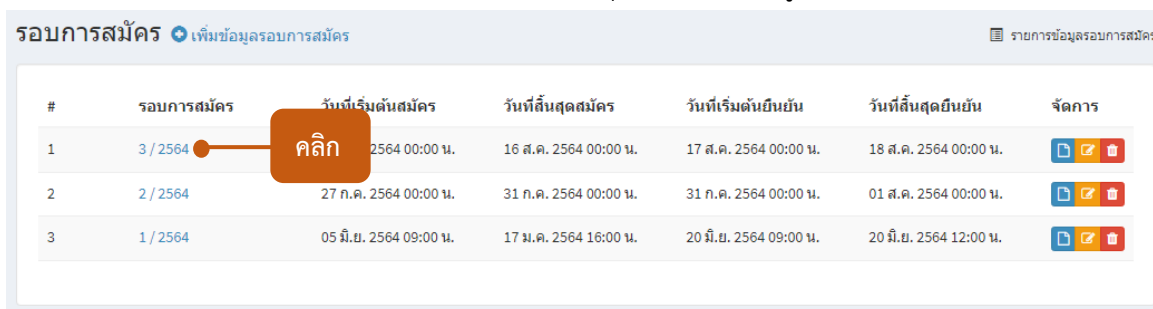
#### 4.5 การกำหนดประเภทเอกสารในรอบการรับสมัครนักเรียน

4.5.1 เข้าสู่รอบรับสมัครนักเรียน โดยเลือกเมนูรอบรับสมัครนักเรียนใหม่ ดังแสดงในรูปที่



รูปที่ 162 เมนูรอบรับสมัครนักเรียนใหม่

4.5.2 จากนั้นกดที่รอบการรับสมัครปัจจุบัน ดังแสดงในรูปที่



รูปที่ 163 รอบรับสมัครนักเรียนใหม่

4.5.3 เมื่อเข้าสู่รอบการรับสมัครแล้ว ให้เลือกชั้นเรียนที่เปิดรับสมัครนักเรียน จากนั้นกดปุ่มแก้ไขกลุ่มการรับสมัคร ดังแสดงในรูปที่

#	ชั้นเรียน	ประเภท	กลุ่มการรับสมัคร
1	อนุบาล ปีที่ เตรียมอนุบาล		[+]
2	อนุบาล ปีที่ เตรียมอนุบาล2		[+]
3	อนุบาล ปีที่ 1	สามัญ	[+]
4	อนุบาล ปีที่ 2	สามัญ	[+]

รูปที่ 164 ปุ่มแก้ไขกลุ่มรับสมัคร

4.5.4 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกประเภทเอกสารในการรับสมัครนักเรียน (1) นอกจากนี้ยังสามารถเลือกรูปแบบของเอกสารว่าบังคับ (2) หรือไม่บังคับ (3) จากนั้นกดปุ่มบันทึก (4) ดังแสดงในรูป

**+** กลุ่มการรับสมัคร ×

รายการ	ข้อมูล																								
ชั้นเรียน	ประถมศึกษาปีที่ 1																								
กลุ่ม	หลักสูตรปกติ																								
เอกสารรับสมัคร	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>เอกสาร</th> <th>บังคับ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>รูปถ่าย รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตา สวมหมวก ขนาด 1.5 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>รูปถ่าย ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรง</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>สำเนาทะเบียนบ้าน เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>สำเนาทะเบียนบ้านบิดา เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>สำเนาใบแสดงผลการเรียน เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>ใบสมัคร (ตัวจริง) เซ็นชื่อรับรอง</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	#	เอกสาร	บังคับ	<input checked="" type="checkbox"/>	รูปถ่าย รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตา สวมหมวก ขนาด 1.5 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	รูปถ่าย ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	สำเนาทะเบียนบ้าน เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	สำเนาทะเบียนบ้านบิดา เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	สำเนาใบแสดงผลการเรียน เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ใบสมัคร (ตัวจริง) เซ็นชื่อรับรอง	<input type="checkbox"/>
#	เอกสาร	บังคับ																							
<input checked="" type="checkbox"/>	รูปถ่าย รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตา สวมหมวก ขนาด 1.5 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน	<input checked="" type="checkbox"/>																							
<input checked="" type="checkbox"/>	รูปถ่าย ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรง	<input checked="" type="checkbox"/>																							
<input checked="" type="checkbox"/>	สำเนาทะเบียนบ้าน เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง	<input checked="" type="checkbox"/>																							
<input checked="" type="checkbox"/>	สำเนาทะเบียนบ้านบิดา เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง	<input checked="" type="checkbox"/>																							
<input checked="" type="checkbox"/>	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง	<input checked="" type="checkbox"/>																							
<input checked="" type="checkbox"/>	สำเนาใบแสดงผลการเรียน เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง	<input type="checkbox"/>																							
<input checked="" type="checkbox"/>	ใบสมัคร (ตัวจริง) เซ็นชื่อรับรอง	<input type="checkbox"/>																							

Close

รูปที่ 165 การกำหนดเอกสารการรับสมัครในกลุ่มรับสมัครนักเรียนใหม่

4.5.5 หลังจากกดปุ่มบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงประเภทเอกสารสำหรับชั้นเรียนที่เปิดรับสมัคร ดังแสดงในรูปที่

#	ชั้นเรียน	กลุ่มการรับสมัคร	เอกสารการสมัคร
1	ประถมศึกษาปีที่ 1	หลักสูตรปกติ	1.รูปถ่าย*(บังคับ) 2.รูปถ่าย*(บังคับ) 3.สำเนาทะเบียนบ้าน*(บังคับ) 4.สำเนาทะเบียนบ้านบิดา*(บังคับ) 5.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน*(บังคับ) 6.สำเนาใบแสดงผลการเรียน 7.ใบสมัคร (ตัวจริง)

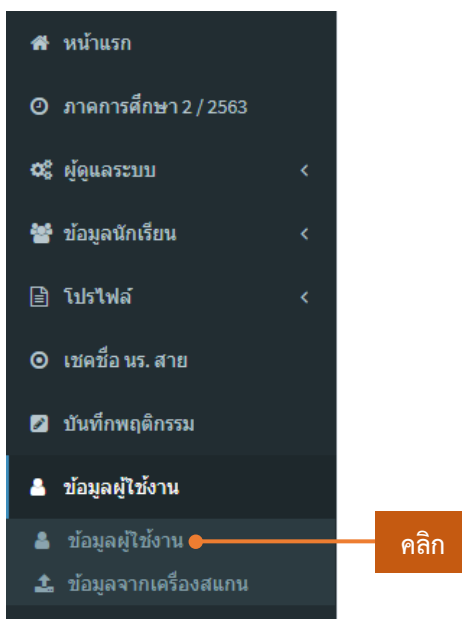
รูปที่ 166 ข้อมูลเอกสารที่ใช้ในการรับสมัครนักเรียนใหม่

## บทที่ 5 ระบบบันทึกเวลางาน

### 5.1 การจัดการเวลางาน

#### 5.1.1 เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน

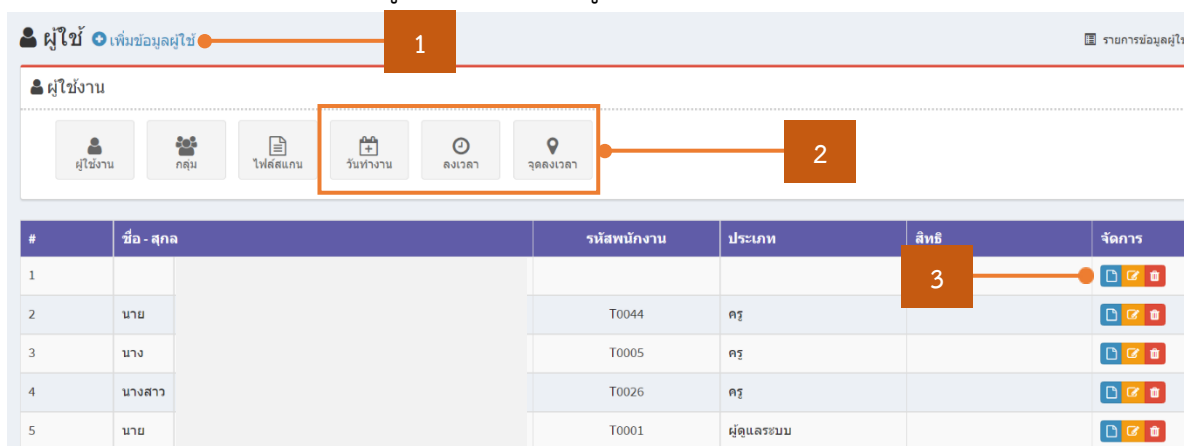
เข้าสู่เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน โดยการเลือกเครื่องมือผู้ใช้งาน จากนั้นกดปุ่มผู้ใช้งาน  
ดังแสดงในรูปที่ 3



รูปที่ 167 เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน

#### 5.1.2 หน้าข้อมูลผู้ใช้งาน

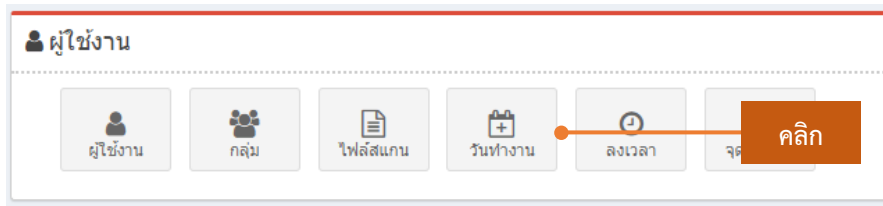
เมื่อเข้าสู่หน้าข้อมูลผู้ใช้งานแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานในระบบ ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลโดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ คือ ปุ่มเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน (1) แถบเครื่องมือลงเวลาทำงาน (2) และเครื่องมือจัดการข้อมูล (3) ดังแสดงในรูปที่ 4



รูปที่ 168 หน้าข้อมูลผู้ใช้งาน

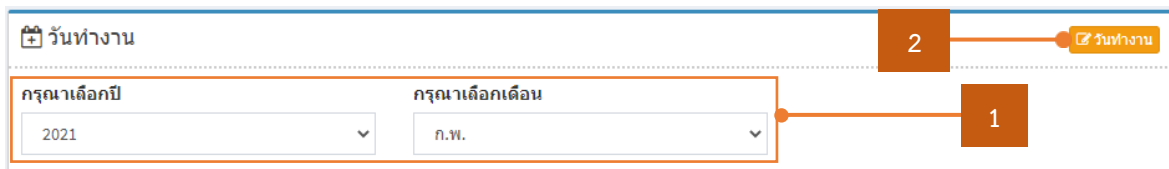
### 5.1.3 การกำหนดวันทำงาน

5.1.3.1 ผู้ใช้งานงานสามารถกำหนดวันและเวลาทำงานในระบบโดยการกดปุ่มวันทำงาน ดังแสดงในรูปที่ 5



รูปที่ 169 ปุ่มเมนูกำหนดวันทำงาน

5.1.3.2 เมื่อกดปุ่มวันทำงานแล้ว ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลวันทำงานที่ได้กำหนดไว้ก่อนหน้านี้ หากผู้ใช้งานต้องการกำหนดวันทำงานในเดือนใหม่ ให้เลือกเดือนที่ต้องการ (1) จากนั้นกดปุ่มแก้ไขวันทำงานตรงมุมบนด้านขวามือ (2) ดังแสดงในรูปที่ 6



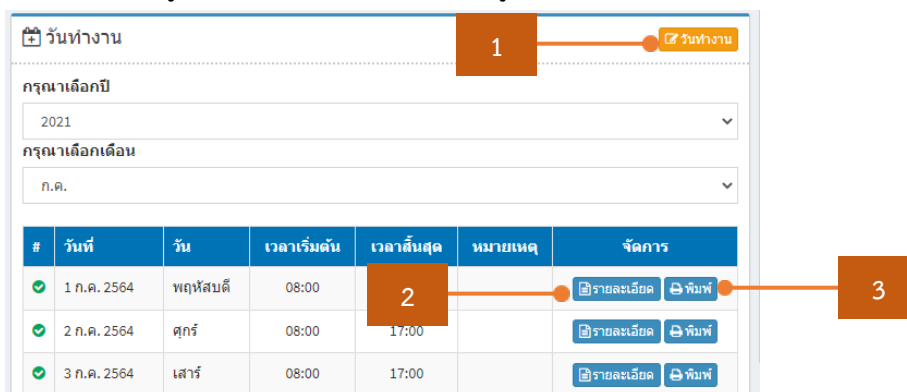
รูปที่ 170 การกำหนดวันทำงาน

5.1.3.3 เมื่อกดแก้ไขวันทำงานแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่าง เพื่อให้ผู้ใช้งานกำหนดวันทำงาน โดยให้กำหนดวัน (1) กำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด (2) จากนั้นเลือกวันที่ต้องการกำหนดในตาราง (3) และกดปุ่มบันทึก (4) ดังแสดงในรูปที่ 7

#	วันที่	วัน	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	หมายเหตุ
<input checked="" type="checkbox"/>	1 มิ.ย. 2564	อังคาร	08:30	17:30	
<input checked="" type="checkbox"/>	2 มิ.ย. 2564	พุธ	08:30	17:30	
<input checked="" type="checkbox"/>	3 มิ.ย. 2564	พฤหัสบดี	08:30	17:30	
<input checked="" type="checkbox"/>	4 มิ.ย. 2564	ศุกร์	08:30	17:30	
<input type="checkbox"/>	5 มิ.ย. 2564	เสาร์	08:30	17:30	

รูปที่ 171 การกำหนดวันทำงาน

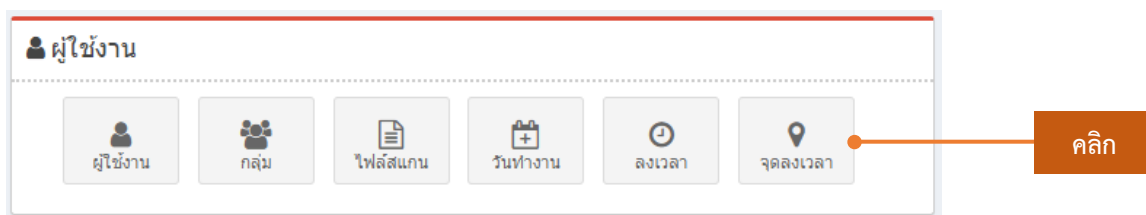
5.1.3.4 เมื่อกดบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลวันทำงาน หากต้องการแก้ไขข้อมูลเวลาทำงาน ให้กดปุ่มแก้ไขอีกครั้ง (1) นอกจากนี้ผู้ดูแลระบบยังสามารถดูรายละเอียดการมาทำงาน (2) และสั่งพิมพ์รายงานการมาทำงานของครูเป็นรายวันได้ (3) ดังแสดงในรูปที่ 8



รูปที่ 172 หน้าข้อมูลวันทำงาน

### 5.1.4 การกำหนดจุดลงเวลาสำหรับ GPS

5.1.4.1 กำหนดจุดลงเวลาเพื่อจำกัดพื้นที่ในการลงเวลาทำงานของบุคลากร โดยการกดปุ่มจุดลงเวลา ดังแสดงในรูป 9



รูปที่ 173 ปุ่มกำหนดจุดลงเวลา

5.1.4.2 เมื่อกดปุ่มกำหนดจุดลงเวลาแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลจุดลงเวลาที่ได้ใส่ข้อมูลไว้ในระบบ โดยจะแสดงชื่อจุด (1) ละติจูด (2) ลองจิจูด (3) นอกจากนี้ผู้ดูแลระบบยังสามารถจัดการข้อมูลโดยใช้เครื่องมือการจัดการ (4) ดังแสดงในรูปที่ 10

#	จุดลงเวลา	ละติจูด	ลองจิจูด	จัดการ
1	โรงเรียนสศลเทศ	6.81455823945791	100.67761031289602	📄 🗑️
2	ทดสอบ	6.81455823945791	100.67761031289602	📄 🗑️
3	โรงเรียนบดินทรเดชา	7.002018265256836	100.66585779190063	📄 🗑️

รูปที่ 174 ข้อมูลจุดลงเวลา

5.1.4.3 เพิ่มจุดลงเวลา โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูลจุดลงเวลา (1) กำหนดจุด (2) ระบุละติจูด และลองจิจูด (3) จากนั้นกดปุ่มบันทึก (4) ดังแสดงในรูปที่ 11

รูปที่ 175 การเพิ่มข้อมูลจุดลงเวลา

5.1.4.4 เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่บันทึก และแผนที่ที่ได้ระบุพิกัดแล้ว จากนั้นให้ผู้ดูแลระบบสร้างขอบเขตจุดลงเวลาบนแผนที่ โดยการกดปุ่มสร้างขอบเขต ดังแสดงในรูปที่ 12

รูปที่ 176 ปุ่มสร้างขอบเขตจุดลงเวลา

5.1.4.5 เมื่อกดปุ่มสร้างขอบเขตแล้ว ระบบจะแสดงแผนที่เพื่อให้ผู้ดูแลระบบเลือกจุดลงเวลา โดยการคลิกเลือกลงบนแผนที่ (1) จากนั้นจุดที่เลือกจะแสดงพิกัดขึ้นในตาราง (2) หากต้องการเลือกจุดใหม่สามารถกดปุ่มล้างแล้วเลือกใหม่ (3) หากข้อมูลถูกต้องตามที่ต้องการให้กดปุ่มบันทึก (4) ดังแสดงในรูปที่ 13

จุด	ละติจูด	ลองจิจูด
จุดที่ 1	6.815186768466495	100.67673725386167
จุดที่ 2	6.815421135004541	100.67756873865629
จุดที่ 3	6.814845871479343	100.67745608587767
จุดที่ 4	6.814845871479343	100.67679089804197

รูปที่ 177 การสร้างขอบเขตจุดลงเวลา

## 5.1.5 การตรวจสอบข้อมูลการบันทึกเวลาทำงาน

### 5.1.5.1 หน้าแรก

5.1.5.1.1 หากผู้ดูแลระบบต้องการตรวจสอบข้อมูลการลงเวลาทำงานของผู้ใช้งานในระบบ ให้กดปุ่มลงเวลา ดังแสดงในรูปที่ 14

รูปที่ 178 ปุ่มข้อมูลการลงเวลา



2.5.1.2 เมื่อกดปุ่มการลงเวลาทำงานแล้ว ให้ผู้ดูแลระบบเลือกเดือนที่ต้องการดูข้อมูล (1) หากต้องการอัปเดตข้อมูลที่เป็นปัจจุบันให้กดปุ่มประมวลผล (2) เมื่อกดประมวลผลแล้วระบบจะแสดงข้อมูลการลงเวลางานของผู้ใช้งานในระบบทุกคน ดังแสดงในรูปที่ 15

🕒 ลงเวลา

กรุณาเลือกปี: 2021    กรุณาเลือกเดือน: ก.ค.    สถานะ: ปกติ

เดือน กรกฎาคม 2564

#	รหัส	ชื่อ - สกุล	เวลา มา			เวลา กลับ			จัดการ
			ปกติ	สาย	ไม่บันทึก	ปกติ	กลับก่อน	ไม่บันทึก	
1	U002	นาย ครุ.สอง	0	0	3	0	0	3	📄 รายงานละเอียด 🗑️ พิมพ์
2	U020	ครุ.สองศุภชัย	0	0	21	0	0	21	📄 รายงานละเอียด 🗑️ พิมพ์
3	U022	ครุ.สองสอง	0	0	21	0	0	21	📄 รายงานละเอียด 🗑️ พิมพ์

ประมวลผล    พิมพ์

รูปที่ 179 ข้อมูลการลงเวลาทำงาน

### 5.1.5.2 ข้อมูลการบันทึกเวลา

5.1.5.2.1 ดูข้อมูลการลงเวลางานเป็นรายบุคคล ให้กดปุ่มรายละเอียดหลังชื่อที่ต้องการ (1) หากต้องการส่งพิมพ์ข้อมูลการบันทึกเวลางานเป็นรายบุคคลให้กดปุ่มพิมพ์หลังรายชื่อที่ต้องการ (2) ดังแสดงในรูป 16

🕒 ลงเวลา

กรุณาเลือกปี: 2021    กรุณาเลือกเดือน: ก.ค.    สถานะ: ปกติ

เดือน กรกฎาคม 2564

#	รหัส	ชื่อ - สกุล	เวลา มา			เวลา กลับ			จัดการ
			ปกติ	สาย	ไม่บันทึก	ปกติ	กลับก่อน	ไม่บันทึก	
1	U002	นาย ครุ.สอง	0	0	3	0	0	3	📄 รายงานละเอียด 🗑️ พิมพ์
2	U020	ครุ.สองศุภชัย	0	0	21	0	0	21	📄 รายงานละเอียด 🗑️ พิมพ์
3	U022	ครุ.สองสอง	0	0	21	0	0	21	📄 รายงานละเอียด 🗑️ พิมพ์

รูปที่ 180 ข้อมูลการลงเวลางานรายบุคคล

5.1.5.2.2 เมื่อกดปุ่มรายละเอียดแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลการลงเวลางานในแต่ละวัน โดยจะแสดงสถานะคือ สีแดง=ไม่บันทึกเวลา (1), สีเหลือง=สายหรือกลับก่อนเวลา (2) และสีเขียว=มาทำงานปกติ (3) ดังแสดงในรูปที่ 17

#	วันที่	วัน	เวลาทำงาน	เวลา	สถานะ	เวลากลับ	สถานะ	หมายเหตุ
✓	1 ก.ค. 2564	พฤหัสบดี	08:00 - 17:00	-	ไม่บันทึก	-	ไม่บันทึก	
✓	2 ก.ค. 2564	ศุกร์	08:00 - 17:00	15:54:32	สาย	15:59:09	กลับก่อนเวลา	
✓	3 ก.ค. 2564	เสาร์	08:00 - 17:00	07:41:22	ปกติ	16:40:30	ปกติ	
✗	4 ก.ค. 2564	อาทิตย์	-	07:45:34	ปกติ	-	-	
✓	5 ก.ค. 2564	จันทร์	08:00 - 17:00	-	-	-	-	

รูปที่ 181 การแสดงผลการลงเวลางาน

### 5.1.5.3 การแก้ไขบันทึกเวลา

5.1.5.3.1 หากผู้ใช้งานมีเหตุขัดข้องในการบันทึกเวลาเข้างาน ให้ผู้ดูแลระบบที่ถูกกำหนดหน้าที่ในการจัดการเวลาทำงานแก้ไขให้ โดยกดที่ปุ่มรายละเอียด ดังแสดงในรูปที่ 16 จากนั้นเมื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียดแล้ว ให้กดปุ่มแก้ไขหลังวันที่ต้องการ ดังแสดงในรูปที่ 18

#	วันที่	วัน	เวลาทำงาน	เวลา	สถานะ	เวลากลับ	สถานะ
✓	1 ก.ค. 2564	พฤหัสบดี	08:00 - 17:00	-	ไม่บันทึก	-	ไม่บันทึก
✓	2 ก.ค. 2564	ศุกร์	08:00 - 17:00	15:54:32	สาย	15:59:09	กลับก่อนเวลา
✓	3 ก.ค. 2564	เสาร์	08:00 - 17:00	07:41:22	ปกติ	16:40:30	ปกติ
✗	4 ก.ค. 2564	อาทิตย์	-	07:45:34	ปกติ	-	ไม่บันทึก

รูปที่ 182 ปุ่มแก้ไขการบันทึกเวลา

5.1.5.3.2 เมื่อกดปุ่มแก้ไขการบันทึกเวลาแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้ผู้ดูแลระบบเพิ่มการบันทึกเวลาใหม่ ดังแสดงในรูปที่ 19

ข้อมูลดิบการบันทึกเวลา ×

---

3 ก.ค. 2564			
#	วัน - เวลา	วิธีการ	หมายเหตุ
1	03 ก.ค. 2564 07:55 น.	QR-CODE	

+ เพิ่มบันทึกเวลา
กดปุ่มเพื่อเพิ่มบันทึกเวลา

รูปที่ 183 ปุ่มแก้ไขบันทึกเวลา

5.1.5.3.3 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างอีกครั้งเพื่อให้ใส่ข้อมูลเวลาใหม่ โดยให้ระบุเหตุผล (1) จากนั้นระบุเวลาใหม่ (2) และกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 20

รูปที่ 184 การบันทึกเวลาใหม่

5.1.5.3.4 เมื่อบันทึกเวลาใหม่แล้ว ระบบจะแสดงสถานะการบันทึกเวลา โดยผู้ดูแลระบบ ดังแสดงในรูปที่ 21

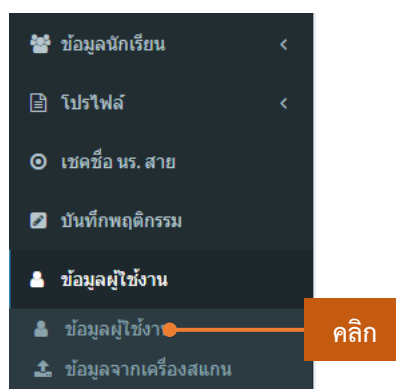
5 ก.ค. 2564			
#	วัน - เวลา	วิธีการ	หมายเหตุ
1	05 ก.ค. 2564 07 :50 น.	BY-ADMIN	ระบบยังไม่สมบูรณ์ จึงไม่สามารถสแกนได้ บันทึกโดย : นางสาวบุรณานะศรี หวังแอ บันทึกเมื่อ : 05 ก.ค. 2564 15 :25 น.
2	05 ก.ค. 2564 11 :46 น.	QR-CODE	

เพิ่มบันทึกเวลา

รูปที่ 185 ข้อมูลการบันทึกเวลาใหม่

#### 5.1.5.4 การจัดการข้อมูลอุปกรณ์สแกน QR CODE

5.1.5.4.1 ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการลงทะเบียนอุปกรณ์ใหม่ ให้แจ้งผู้ดูแลระบบที่มีหน้าที่ในการจัดการการบันทึกเวลาทำงาน ให้จัดการล้างข้อมูลอุปกรณ์เดิม โดยให้เข้าเมนูผู้ใช้งาน ดังแสดงในรูปที่ 22



รูปที่ 186 เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน

5.1.5.4.2 เมื่อเข้าสู่เมนูข้อมูลผู้ใช้งานแล้ว ให้คลิกที่รายชื่อหรือปุ่มแก้ไข  
ของผู้ใช้งานที่ต้องการล้างข้อมูลอุปกรณ์เดิม ดังแสดงในรูปที่ 23

#	ชื่อ - สกุล	รหัสพนักงาน	ประเภท	สิทธิ์	จัดการ
1	นาย ตรี.สอง	U002	ผู้ดูแลระบบ		
2	ตรี.สองศูนย์	U020	ผู้ดูแลระบบ		
3	ตรี.สองสอง	U022	ครู		
4	ตรี.สองสาม	U023			
5	ตรี.สองสี่	U024	ครู		

รูปที่ 187 การเข้าสู่เมนูรีเซ็ตอุปกรณ์

5.1.5.4.3 เมื่อเข้าสู่ข้อมูลผู้ใช้งานแล้ว ให้กดปุ่มแก้ไข ดังแสดงในรูปที่ 24

ตำแหน่ง: นาย | ชื่อ: ตรี.สามเจ็ด | สกุล: | ชื่อ: ตรี.สามเจ็ด

username: U037 | password: 58a5974c703cc611f69e66b10607222c | ประเภท: ครู | สถานะ: ปกติ

G+ อีเมล: wandebealone@gmail.com | โทร.: 0991349009 | แฟกซ์:

ภาพ:

สิทธิ์:
 

- จัดการข้อมูลการศึกษา
- จัดการข้อมูลหลักสูตร
- จัดการข้อมูลชั้นเรียน
- จัดการการลงทะเบียนรายวิชา
- จัดการข้อมูลนักเรียน
- เชตชื่อ นร. สาย
- จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน
- จัดการข้อมูลบันทึกเวลาผู้ใช้งาน
- งานบริหารวิชาการ
- หัวหน้ากลุ่มสาระ

**คลิก**

รูปที่ 188 ปุ่มแก้ไขข้อมูล

5.1.5.4.3 จากนั้นให้กดปุ่ม RESET DEVICE ID เพื่อล้างข้อมูลการลงทะเบียนอุปกรณ์ ดังแสดงในรูปที่ 25 เมื่อล้างข้อมูลแล้วผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนใหม่ด้วยตนเองได้โดย

ตำแหน่ง: นาย | ชื่อ: ตรี.สามเจ็ด | สกุล: | ชื่อ: ตรี.สามเจ็ด

username: U037 | password: 58a5974c703cc611f69e66b10607222c | ประเภท: ครู | สถานะ: ปกติ

G+ อีเมล: wandebealone@gmail.com | โทร.: 0991349009 | แฟกซ์:

ภาพ:  No file chosen

สิทธิ์:
 

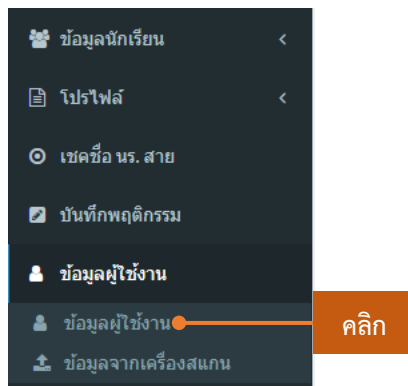
- จัดการข้อมูลการศึกษา
- จัดการข้อมูลหลักสูตร
- จัดการข้อมูลชั้นเรียน
- จัดการการลงทะเบียนรายวิชา
- จัดการข้อมูลนักเรียน
- เชตชื่อ นร. สาย
- จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน
- จัดการข้อมูลบันทึกเวลาผู้ใช้งาน
- งานบริหารวิชาการ
- หัวหน้ากลุ่มสาระ

**คลิก**

รูปที่ 189 ปุ่มรีเซ็ตอุปกรณ์ลงทะเบียน

### 5.1.5.4 การจัดการข้อมูลบัตร RFID

5.1.5.4.1 ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการบันทึกรหัสบัตร RFID ให้แจ้งผู้ดูแลระบบที่มีหน้าที่ในการจัดการการบันทึกเวลาทำงาน โดยให้เข้าเมนูผู้ใช้งาน ดังแสดงในรูปที่ 22



รูปที่ 190 เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน

5.1.5.4.2 เมื่อเข้าสู่เมนูข้อมูลผู้ใช้งานแล้ว ให้คลิกที่รายชื่อหรือปุ่มแก้ไขของผู้ใช้งานที่ต้องการบันทึกรหัสบัตร ดังแสดงในรูปที่ 23

#	ชื่อ - สกุล	รหัสพนักงาน	ประเภท	สิทธิ์	จัดการ
1	นาย ครุ.สอง	U002	ผู้ดูแลระบบ		
2	ครุ.สองศูนย์	U020	ผู้ดูแลระบบ		
3	ครุ.สองสอง	U022	ครุ.		
4	ครุ.สองสาม	U023			
5	ครุ.สองสี่	U024	ครุ.		

รูปที่ 191 การเข้าสู่เมนูบันทึกรหัสบัตร RFID

5.1.5.4.3 เมื่อเข้าสู่ข้อมูลผู้ใช้งานแล้ว ให้กดปุ่มแก้ไข ดังแสดงในรูปที่ 24

ตำแหน่ง:  ชื่อ:  สกุล:  ชื่อย่อ:

username:  password:  ประเภท:  สถานะ:

G+ อีเมล:  โทร.:  แฟกซ์:

ภาพ:

สิทธิ์:
 

- จัดการข้อมูลภาคการศึกษา
- จัดการข้อมูลหลักสูตร
- จัดการข้อมูลชั้นเรียน
- จัดการการลงทะเบียนรายวิชา
- จัดการข้อมูลนักเรียน
- เชตชื่อ นร. สาย
- จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน
- จัดการข้อมูลบันทึกเวลาผู้ใช้งาน
- งานบริหารวิชาการ
- หัวหน้ากลุ่มสาระ

คลิก
 Edit
 Delete

รูปที่ 192 ปุ่มแก้ไขข้อมูล

5.1.5.4.3 จากนั้นให้คลิกเมาส์ใบช่องรหัสบัตร RFID (1) และนำบัตรที่ต้องการบันทึกรหัส และบนเครื่องอ่านบัตร จากนั้นรหัสบัตรจะแสดงในช่องดังกล่าว และกดปุ่มอัปเดต (2) ดังแสดงในรูปที่ 193

คำนามหน้า: นางสาว  
 ชื่อ: บุรฮานะฮ์  
 สกุล: หญิงแฉ  
 ชื่อย่อ: บุรฮานะฮ์  
 username: U.Bur  
 password: 0648beebc5ffe1a6511abd02346b  
 ประเภท: ผู้ดูแลระบบ  
 รหัสบัตร RFID: 0013032943  
 G+ อีเมล: burhanah1994@gmail.cc  
 โทร.: 0862983786  
 แฟกซ์:  
 รหัสบัตร RFID: 0013032943  
 ภาพ: เลือกไฟล์  
 สิทธิ:  
 จัดการข้อมูลภาคการศึกษา  
 จัดการข้อมูลหลักสูตร  
 จัดการข้อมูลชั้นเรียน  
 จัดการการลงทะเบียนรายวิชา  
 จัดการข้อมูลนักเรียน  
 เช็คชื่อ นร. สาย  
 จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน  
 จัดการข้อมูลบันทึกเวลาผู้ใช้งาน  
 จัดการข้อมูลแบบสอบถาม  
 งานบริหารวิชาการ  
 หัวหน้ากลุ่มสาระ  
 Update Delete Reset Password Reset Device ID

รูปที่ 193 การบันทึกรหัสบัตร RFID

## 5.2 บันทึกเวลาการทำงาน

### 5.2.1 เมนูบันทึกเวลา (โปรไฟล์)

#### 5.2.1.1 การเข้าสู่เมนูโปรไฟล์

เข้าสู่เมนูบันทึกเวลาการทำงาน โดยการเลือกเมนูโปรไฟล์บนแถบเครื่องมือ ด้านซ้ายมือ ดังแสดงในรูปที่ 194

หน้าแรก  
 ภาคการศึกษา 2 / 2563  
 ผู้ดูแลระบบ  
 ข้อมูลนักเรียน  
 โปรไฟล์  
 เช็คชื่อ นร. สาย  
 บันทึกพฤติกรรม  
 ลงเวลา  
 กรุณาเลือกปี  
 2021  

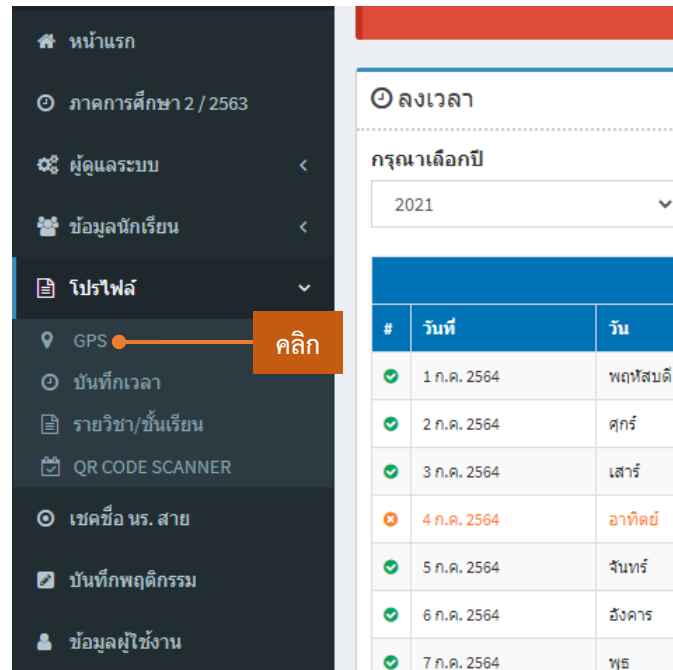
#	วันที่	วัน
✓	1 ก.ค. 2564	พลงสับ
✓	2 ก.ค. 2564	ศกร์

รูปที่ 194 เมนูบันทึกเวลาการทำงาน

### 5.2.1.2 การบันทึกเวลาด้วย GPS

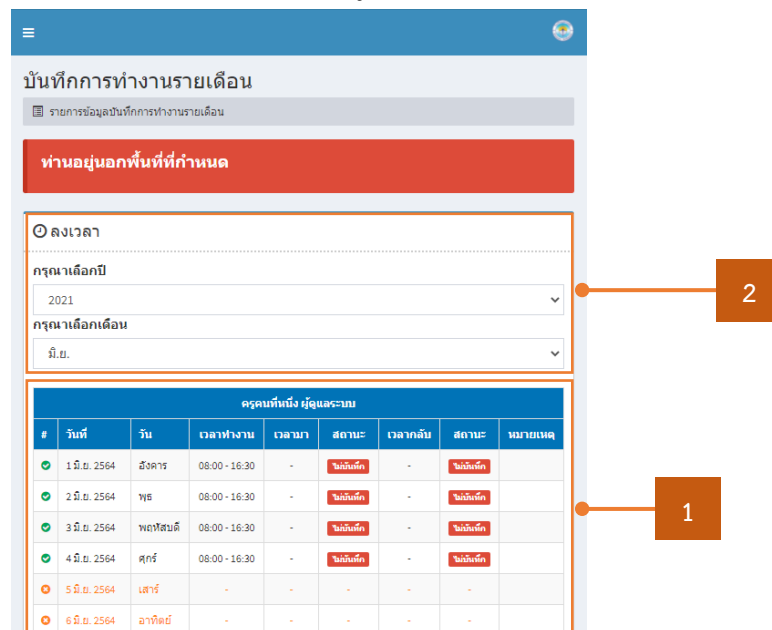
#### 5.2.1.2.1 เข้าเมนูบันทึกเวลาด้วย GPS แล้ว ให้กดปุ่ม GPS ในเมนูโปรไฟล์

ดังแสดงในรูปที่ 27



รูปที่ 195 เมนูบันทึกเวลาด้วย GPS

5.2.1.2.2 เมื่อเข้าสู่การบันทึกเวลาด้วย GPS แล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลการบันทึกเวลาการทำงานในเดือนปัจจุบัน (1) นอกจากนี้ผู้ใช้งานสามารถดูข้อมูลการบันทึกเวลาการทำงานย้อนหลังโดยการเลือกปี และเดือนที่ต้องการ (2) ดังแสดงในรูปที่ 28



รูปที่ 196 การลงเวลาทำงาน

5.2.1.2.3 หากผู้ใช้งานต้องการบันทึกเวลาการทำงาน ให้เข้าไปในบริเวณที่โรงเรียนกำหนด จากนั้นสถานะพื้นที่ในระบบจะเปลี่ยนจากสีแดงเป็นสีเขียว (1) ให้ทำการกดปุ่มเซคอิน (2) เพื่อลงเวลาการทำงาน ดังแสดงในรูปที่ 29

1

2

บันทึกการทำงานรายเดือน

รายการข้อมูลบันทึกการทำงานรายเดือน

ท่านอยู่ในพื้นที่ที่กำหนด

เซคอิน

ลงเวลา

กรุณาเลือกปี

2021

กรุณาเลือกเดือน

มี.ย.

ครุคนที่หนึ่ง ผู้ดูแลระบบ

#	วันที่	วัน	เวลาทำงาน	เวลา	สถานะ	เวลากลับ	สถานะ	หมายเหตุ
✓	1 มี.ย. 2564	อังคาร	08:00 - 16:30	-	ไม่บันทึก	-	ไม่บันทึก	
✓	2 มี.ย. 2564	พุธ	08:00 - 16:30	-	ไม่บันทึก	-	ไม่บันทึก	
✓	3 มี.ย. 2564	พฤหัสบดี	08:00 - 16:30	-	ไม่บันทึก	-	ไม่บันทึก	
✓	4 มี.ย. 2564	ศุกร์	08:00 - 16:30	-	ไม่บันทึก	-	ไม่บันทึก	
✗	5 มี.ย. 2564	เสาร์	-	-	-	-	-	
✗	6 มี.ย. 2564	อาทิตย์	-	-	-	-	-	

รูปที่ 197 ปุ่มบันทึกเวลาทำงาน

5.2.1.2.4 เมื่อผู้ใช้งานเซคอินแล้ว ระบบจะแสดงสถานะการลงเวลาทำงานในตารางด้านล่าง ดังแสดงในรูปที่ 30

#	วันที่	วัน	เวลาทำงาน	เวลา	สถานะ	เวลากลับ	สถานะ	หมายเหตุ
✓	21 มี.ย. 2564	จันทร์	08:00 - 16:30	-	ไม่บันทึก	-	ไม่บันทึก	
✓	22 มี.ย. 2564	อังคาร	08:00 - 16:30	-	ไม่บันทึก	-	ไม่บันทึก	
✓	23 มี.ย. 2564	พุธ	08:00 - 16:30	11:03:42	สาย	14:58:49	คืนก่อนเวลา	
✓	24 มี.ย. 2564	พฤหัสบดี	08:00 - 16:30	06:41:41	ปกติ	16:45:27	ปกติ	
✓	25 มี.ย. 2564	ศุกร์	08:00 - 16:30	07:23:09	ปกติ	16:37:22	ปกติ	
✗	26 มี.ย. 2564	เสาร์	-	-	-	-	-	
✗	27 มี.ย. 2564	อาทิตย์	-	-	-	-	-	
✓	28 มี.ย. 2564	จันทร์	08:00 - 16:30	07:19:58	ปกติ	-	ไม่บันทึก	
✓	29 มี.ย. 2564	อังคาร	08:00 - 16:30	-	-	-	-	
✓	30 มี.ย. 2564	พุธ	08:00 - 16:30	-	-	-	-	

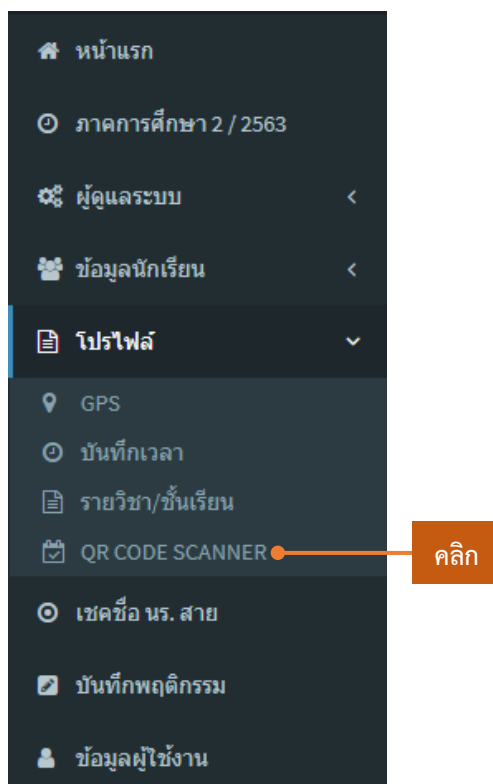
Close

รูปที่ 198 สถานะการบันทึกเวลาทำงาน



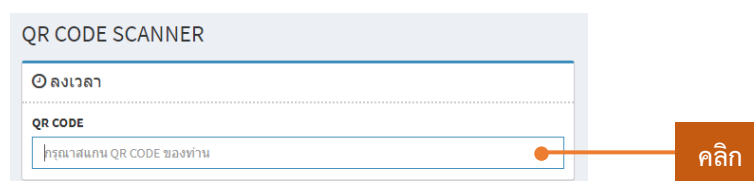
### 5.2.1.3 การบันทึกเวลาด้วย QR CODE

5.2.1.3.1 การบันทึกเวลาการทำงานด้วยการสแกน QR CODE ให้ผู้ดูแลระบบทำการเปิดระบบ จากนั้นให้เลือกปุ่ม QR CODE SCANNER เพื่อเตรียมสำหรับการบันทึกเวลาของผู้ใช้งาน ดังแสดงในรูปที่ 31



รูปที่ 199 เมนู QR CODE SCANNER

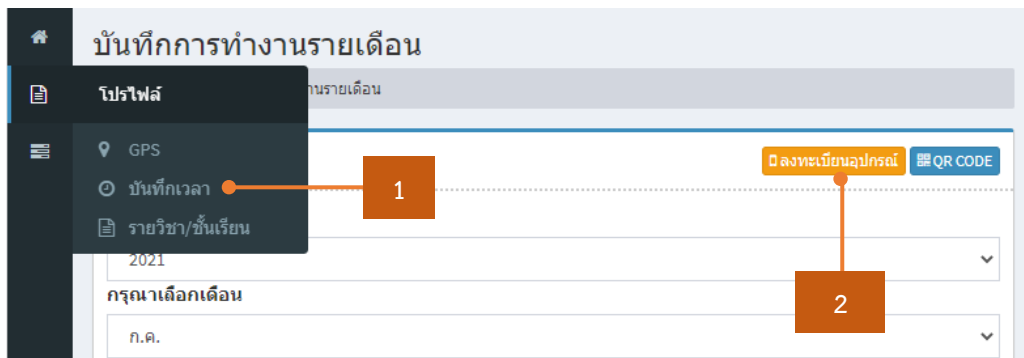
5.2.1.3.2 เมื่อเข้าสู่หน้า QR CODE SCANNER แล้วให้คลิกลงบนช่องสแกน และเปลี่ยนภาษาของเครื่องให้เป็นภาษาอังกฤษ ดังแสดงในรูปที่ 32



รูปที่ 200 ช่อง QR CODE SCANNER

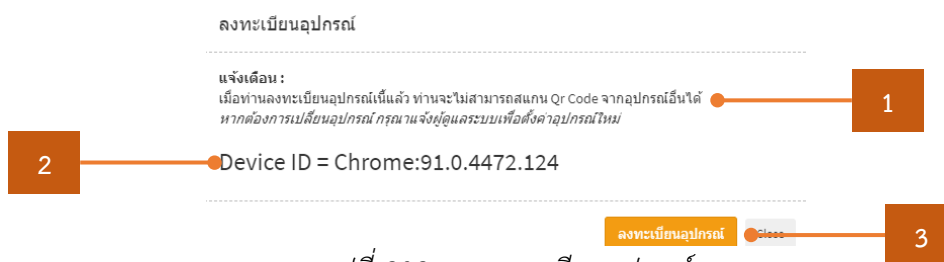
### 5.2.1.4 การสแกน QR CODE เพื่อบันทึกเวลางานของบุคลากร

5.2.1.4.1 เมื่อผู้ใช้งานสแกน QR CODE เพื่อบันทึกเวลางานครั้งแรก ลงทะเบียนอุปกรณ์ที่ใช้ในการลงเวลา โดยการเลือกเมนูบันทึกเวลา (1) จากนั้นกดปุ่มลงทะเบียนอุปกรณ์ (2) ดังแสดงในรูปที่ 33



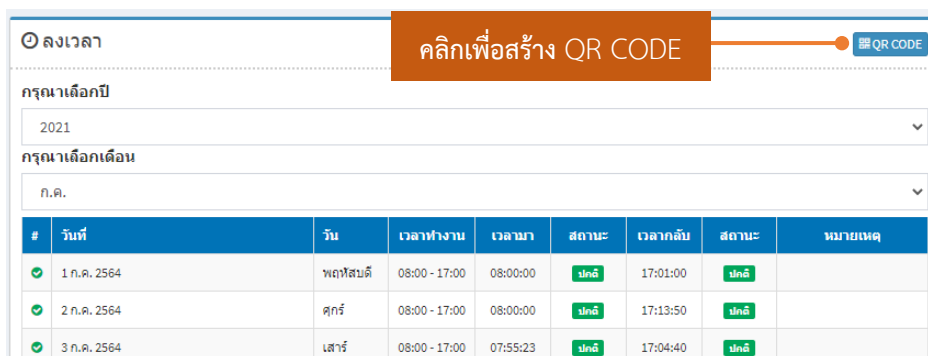
รูปที่ 201 เมนูบันทึกเวลางาน

5.2.1.4.2 เมื่อกดปุ่มลงทะเบียนอุปกรณ์แล้ว หากลงทะเบียนอุปกรณ์แล้ว จะไม่สามารถบันทึกเวลางานด้วยเครื่องอื่นได้ (1) จากนั้นตรวจสอบเลขทะเบียนอุปกรณ์ (2) และกดยืนยันการลงทะเบียน (3) ดังแสดงในรูปที่ 34



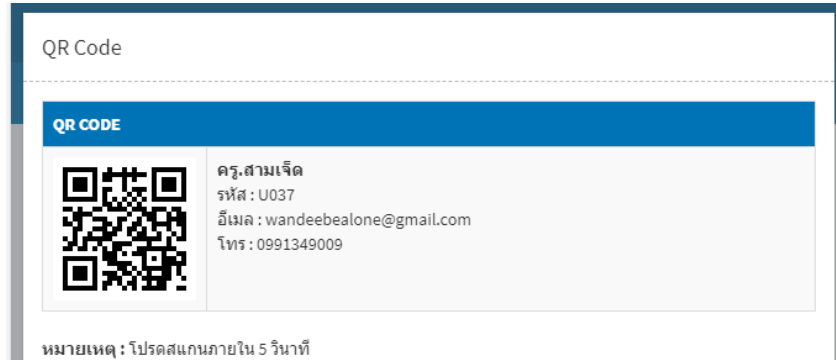
รูปที่ 202 การลงทะเบียนอุปกรณ์

5.2.1.4.3 เมื่อยืนยันการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าการลงเวลา หากต้องการบันทึกเวลา ให้กดปุ่ม QR CODE บนมุมขวามือ ดังแสดงในรูปที่ 35



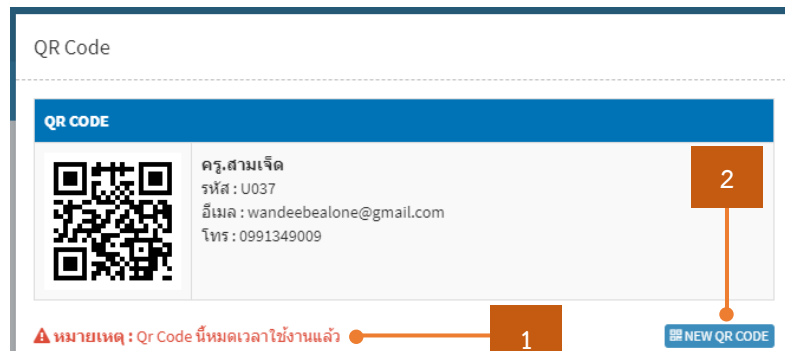
รูปที่ 203 ปุ่มสร้าง QR CODE

5.2.1.4.4 เมื่อกดสร้าง QR CODE แล้ว ระบบจะให้เวลาในการสแกน 5 วินาที จากนั้นให้นำไปแปะบนเครื่องสแกน ดังแสดงในรูปที่ 36



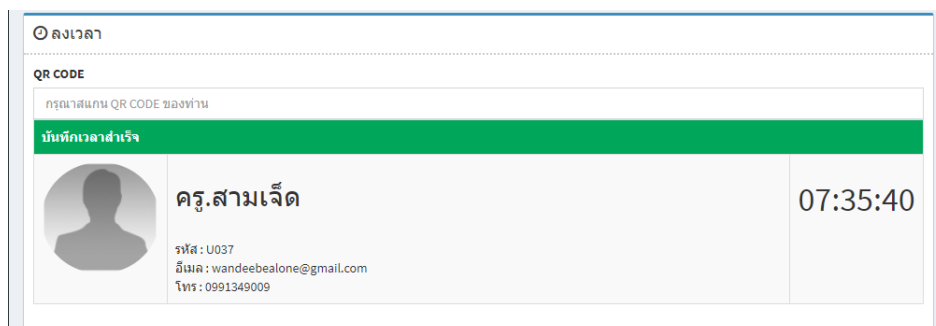
รูปที่ 204 QR CODE

5.2.1.4.5 หากเกิน 5 นาที ระบบจะแจ้งเตือนว่า QR CODE หมดเวลา (1) หากนำไปสแกนข้อมูลจะไม่เข้าในระบบ หากต้องการสแกนใหม่ ให้กดปุ่ม NEW QR CODE (2) ดังแสดงในรูปที่ 37



รูปที่ 205 การแจ้งเตือน QR CODE

5.2.1.4.6 เมื่อบันทึกเวลาด้วยการสแกน QR CODE แล้ว ระบบจะแสดงสถานะการบันทึกเวลา ดังแสดงในรูปที่ 38



รูปที่ 206 สถานะการบันทึกเวลาด้วยการสแกน QR CODE

### 5.2.1.4.7 เมื่อสแกนสำเร็จแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลบันทึกเวลาในตาราง

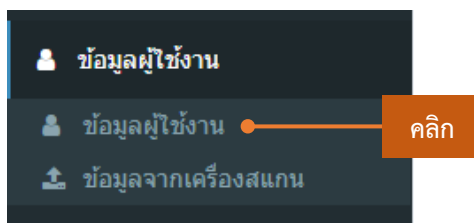
ดังแสดงในรูปที่ 39

#	วันที่	วัน	เวลาทำงาน	เวลา	สถานะ	เวลากลับ	สถานะ	หมายเหตุ
1	ก.ค. 2564	พฤหัสบดี	08:00 - 17:00	08:00:00	ปกติ	17:01:00	ปกติ	
2	ก.ค. 2564	ศุกร์	08:00 - 17:00	08:00:00	ปกติ	17:13:50	ปกติ	
3	ก.ค. 2564	เสาร์	08:00 - 17:00	07:55:23	ปกติ	17:04:40	ปกติ	

รูปที่ 207 ข้อมูลการบันทึกเวลา

### 5.2.1.5 การนำเข้าข้อมูลการบันทึกเวลาจากเครื่องสแกน

5.2.1.5.1 หากต้องการนำเข้าข้อมูลการสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้า ให้เลือกเมนูผู้ใช้งาน จากนั้นกดปุ่มนำเข้าข้อมูลจากเครื่องสแกน ดังแสดงในรูปที่ 40



รูปที่ 208 เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน

5.2.1.5.2 เมื่อเข้าสู่หน้าเมนูนำเข้าข้อมูลจากเครื่องสแกนแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลจากไฟล์สแกนที่นำเข้า หากต้องการนำเข้าไฟล์ใหม่ ให้กดปุ่มเพิ่มข้อมูล ดังแสดงในรูปที่ 41

#	วัน - เวลา	เครื่องสแกน ยี่ห้อ/รุ่น	จัดการ
1	2021-06-18 10:10:24	HIP - CMI688	[Icon]
2	2021-06-18 10:09:32	HIP - CMI688	[Icon]
3	2021-03-31 13:42:55	HIP - CMI688	[Icon]
4	2021-03-31 13:42:00	HIP - CMI688	[Icon]

รูปที่ 209 หน้าข้อมูลนำเข้าจากเครื่องสแกน

5.2.1.5.3 หลังจากดปุ่มเพิ่มข้อมูลแล้ว ให้เลือกเครื่องสแกน (1) และเลือกไฟล์ที่ต้องการนำข้อมูลเข้า (2) จากนั้นกดปุ่มบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 42

รูปที่ 1 การเพิ่มข้อมูลไฟล์นำเข้าจากเครื่องสแกน

5.2.1.5.4 เมื่อกดบันทึกไฟล์นำเข้าแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลการนำเข้าสามารถดูข้อมูลที่นำเข้าโดยการกดปุ่ม Preview ดังแสดงในรูปที่ 43

รูปที่ 2 การดูข้อมูลนำเข้าจากเครื่องสแกน

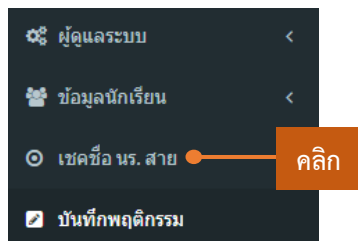
5.2.1.5.5 เมื่อกด Preview แล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลการบันทึกเวลาทำงานจากเครื่องสแกน ดังแสดงในรูปที่ 44

#	เครื่องสแกน	รหัส	ผู้ใช้งาน	วัน	วันที่	เวลา	สถานะ
1	1	T0064	ดร.สองศูนย์	จันทร์	2021-05-03	08:10:05	● บันทึกแล้ว
2	1	T0057	ดร.สองสอง	จันทร์	2021-05-03	08:10:11	● บันทึกแล้ว
3	1	T0054	ดร.สองสาม	จันทร์	2021-05-03	08:10:16	● บันทึกแล้ว
4	1	T0045	ดร.สองสี่	จันทร์	2021-05-03	08:10:26	● บันทึกแล้ว
5	1	T0036	ดร.สองหก	จันทร์	2021-05-03	08:10:39	● บันทึกแล้ว
6	1	T0030	ดร.สองหนึ่ง	จันทร์	2021-05-03	08:10:43	● บันทึกแล้ว

รูปที่ 210 ข้อมูลนำเข้าจากไฟล์สแกน

## บทที่ 7 การเชคนักเรียนมาสาย

7.1 เข้าสู่เมนูเชคนักเรียนมาสาย โดยการกดปุ่มเชคนักเรียนมาสาย บนแถบเครื่องมือด้านซ้ายมือ ดังแสดงในรูปที่ 159



รูปที่ 211 เมนูเชคนร. สาย

7.2 เมื่อเข้าสู่เมนูการเชคนักเรียนมาสายแล้ว สามารถค้นหารายชื่อนักเรียนโดยการกรอกรหัสนักเรียนหรือชื่อลงในช่องค้นหา (1) จากนั้นระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียน ผู้ดูแลระบบสามารถเชคนักเรียนมาสายโดยการกดปุ่มมาสาย (2) และยังสามารถดูสถิติการมาสายของนักเรียนเป็นรายบุคคล (3) ดังแสดงในรูปที่ 160

ที่	รหัส	ชื่อ - สกุล	ชั้นเรียน	เชคนร. สาย
1	1100	เด็กชาย นร.หนึ่งศูนย์ศูนย์	มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 1/1, มุตะวัชชฎี ปีที่ 1/1	👁️ สาย 📄 สถิติ
2	1009	เด็กหญิง นร.หนึ่งศูนย์ศูนย์เก้า	มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 2/2, มุตะวัชชฎี ปีที่ 2/2	👁️ สาย 📄 สถิติ
3	1008	เด็กชาย นร.หนึ่งศูนย์ศูนย์แปด	มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 2/2, มุตะวัชชฎี ปีที่ 2/2	👁️ สาย 📄 สถิติ
4	1007	เด็กหญิง นร.หนึ่งศูนย์ศูนย์เจ็ด	มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 2/2, มุตะวัชชฎี ปีที่ 2/2	👁️ สาย 📄 สถิติ
5	1005	เด็กชาย นร.หนึ่งศูนย์ศูนย์ห้า	มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 2/2, มุตะวัชชฎี ปีที่ 2/2	👁️ สาย 📄 สถิติ

รูปที่ 212 ข้อมูลการเชคนร. สาย

7.2.1 นอกจากนี้ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าดูสถิติการมาสายของนักเรียนในภาคการศึกษาเป็นรายบุคคล โดยการกดปุ่มสถิติในตารางเชคนร. สาย (ดังแสดงในรูปที่ 151) จากนั้นระบบจะแสดงสถิติการมาสายเป็นร้อยละดังแสดงในรูปที่ 161

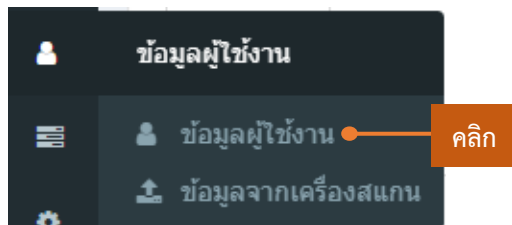
1001 เด็กชาย นร.หนึ่งศูนย์ศูนย์หนึ่ง ภาคการศึกษา 2 / 2563							
เดือน	ท.ม.	ม.ร.	ช.	ส.	ป.	ก.	ร้อยละ
ธันวาคม 2020	8	8	0	0	0	0	100.0
มกราคม 2021	14	14	0	0	0	0	100.0
กุมภาพันธ์ 2021	10	10	0	0	0	0	100.0
มีนาคม 2021	1	1	0	1	0	0	100.0
เมษายน 2021	-	-	-	-	-	-	-
พฤษภาคม 2021	-	-	-	-	-	-	-

รูปที่ 213 สถิติการมาสายของนักเรียน

## บทที่ 8 ข้อมูลผู้ใช้งาน

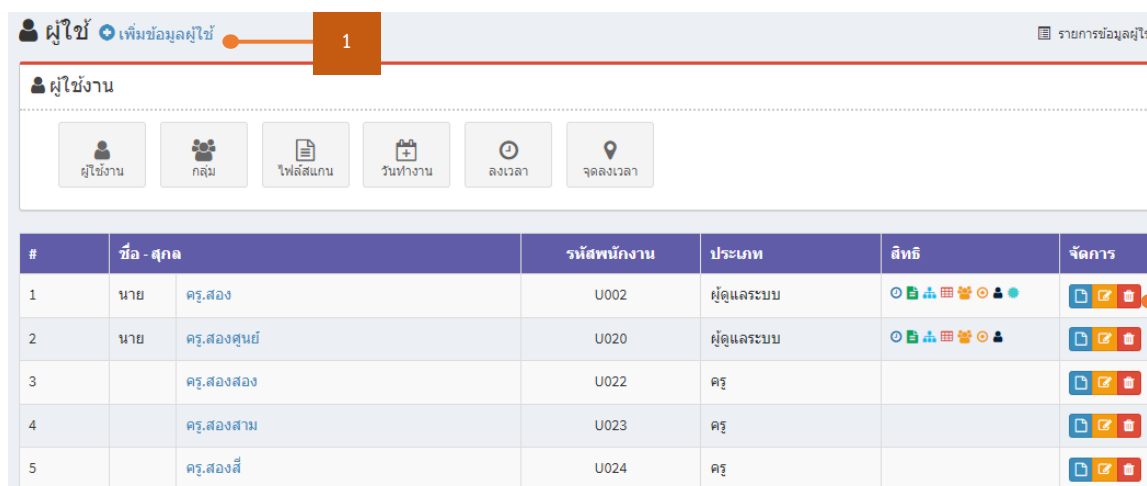
### 8.1 หน้าแรก

8.1.1 เข้าสู่เมนูข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ โดยการกดปุ่มข้อมูลผู้ใช้งาน ดังแสดงในรูปที่ 162



รูปที่ 214 เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน

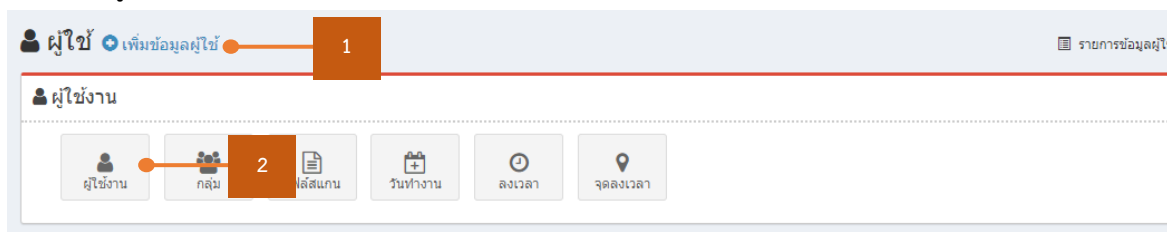
8.1.2 เมื่อเข้าสู่เมนูข้อมูลผู้ใช้งานแล้ว ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมด ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และจัดการข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ (2) โดยการกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 163



รูปที่ 215 ข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ

### 8.2 การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน

8.2.1 เพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานระบบ โดยการเลือกปุ่มผู้ใช้งาน (1) จากนั้นกดเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน (2) ดังแสดงในรูปที่



รูปที่ 216 ปุ่มเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน

8.2.2 จากนั้นใส่รายละเอียดผู้ใช้งาน (1) และเลือกสิทธิในการจัดการข้อมูลในระบบ (2) จากนั้นกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 164

รูปที่ 217 การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ

### 8.3 การเพิ่มข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน

8.2.1 เพิ่มข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน โดยการเลือกกลุ่มผู้ใช้งาน (1) จากนั้นกดเพิ่มข้อมูลกลุ่มผู้ใช้ (2) ดังแสดงในรูปที่

รูปที่ 218 ปุ่มเพิ่มข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน



8.2.2 จากนั้นระบุชื่อกลุ่มที่ต้องการเพิ่ม (1) และกดปุ่มบันทึก (2) ดังแสดงในรูปที่

รูปที่ 219 การเพิ่มข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน

8.2.3 เมื่อบันทึกชื่อกลุ่มแล้ว ระบบจะแสดงหน้าสมาชิก ให้ผู้ใช้งานกดปุ่มจัดการสมาชิกเพื่อนำสมาชิกเข้าสู่กลุ่ม ดังแสดงในรูปที่

รูปที่ 220 ปุ่มจัดการสมาชิกกลุ่มผู้ใช้งาน

8.2.4 จากนั้นกดปุ่มเพิ่มสมาชิก ดังแสดงในรูปที่























รูปที่ 221 ปุ่มเพิ่มสมาชิกกลุ่มผู้ใช้งาน

8.2.5 ระบบแสดงหน้าต่างเพื่อให้ผู้ใช้งานกดค้นหาชื่อสมาชิก (1) และเพิ่มสมาชิกเข้ากลุ่ม (2) ดังแสดงในรูปที่

#	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	เลือก
1	U021	คร.สองหนึ่ง	
2	U031	คร.สามหนึ่ง	
3	U041	คร.สี่หนึ่ง	

รูปที่ 222 การเพิ่มสมาชิกในกลุ่มผู้ใช้งาน

8.2.6 หลังจากเพิ่มสมาชิกเข้ากลุ่มแล้ว ระบบจะแสดงชื่อสมาชิกแต่ละคน โดยผู้ใช้งานสามารถจัดลำดับ (1) แก้ไขหรือเพิ่มตำแหน่ง (2) และลบข้อมูลสมาชิกได้ (3) ดังแสดงในรูปแบบที่

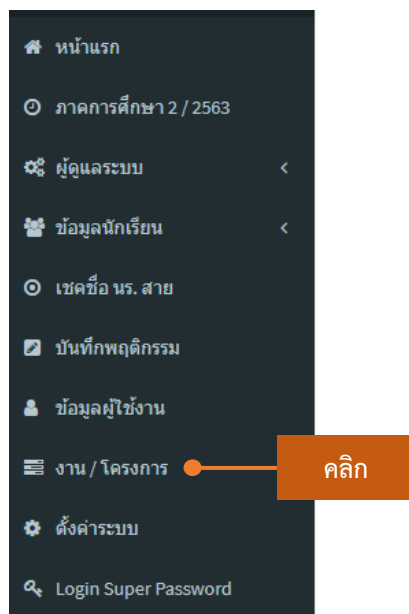
#	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จัดการ
ผู้บริหาร/หัวหน้า				
				2 
1	U021	คร.สองหนึ่ง	หัวหน้าฝ่าย	   
สมาชิก				
				
1	U031	คร.สามหนึ่ง		1     3
2	U041	คร.สี่หนึ่ง		   
3	U001	คร.หนึ่ง		   
4	U010	คร.หนึ่งศูนย์		   

รูปที่ 223 การจัดการข้อมูลสมาชิกในกลุ่มผู้ใช้งาน

## บทที่ 9 งานและโครงการ

### 9.1 เมนูงานและโครงการ

เข้าสู่เมนูการจัดการระบบบริหารงานและโครงการ โดยการกดปุ่มงานและโครงการ ดังแสดงในรูปที่ 3

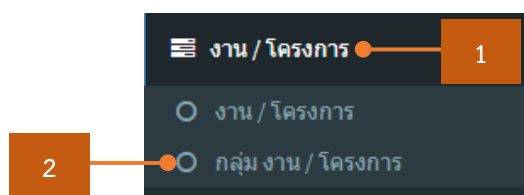


รูปที่ 224 เมนูงานและโครงการ

### 9.2 กลุ่มงานและโครงการ

#### 9.2.1 การเข้าสู่เมนูจัดการกลุ่มงานและโครงการ

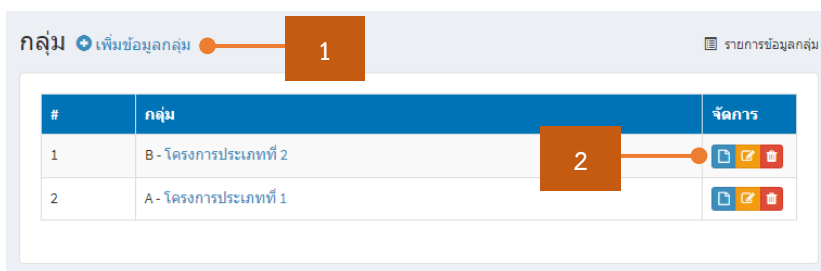
เข้าสู่เมนูจัดการกลุ่มงานและโครงการ โดยการกดปุ่มเมนูงานและโครงการ (1) จากนั้นเลือกกลุ่มงานและโครงการ (2) ดังแสดงในรูปที่ 4



รูปที่ 225 เมนูการจัดการกลุ่มงานและโครงการ

#### 9.2.2 ข้อมูลกลุ่มงานและโครงการ

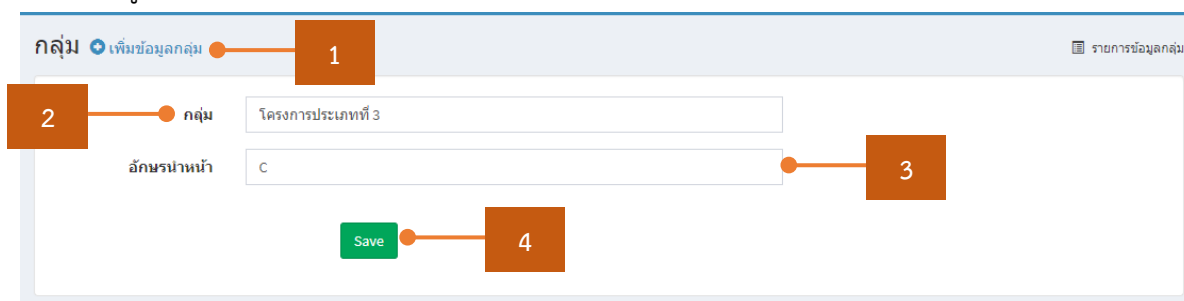
เมื่อเข้าสู่เมนูจัดการกลุ่มงานและโครงการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลกลุ่มงานที่มีในระบบ ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูล (1) และจัดการข้อมูลกลุ่ม (2) โดยการกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 5



รูปที่ 226 ผิดพลาด! ไม่พบแหล่งการอ้างอิง

### 9.2.3 การเพิ่มข้อมูลกลุ่มงานและโครงการ

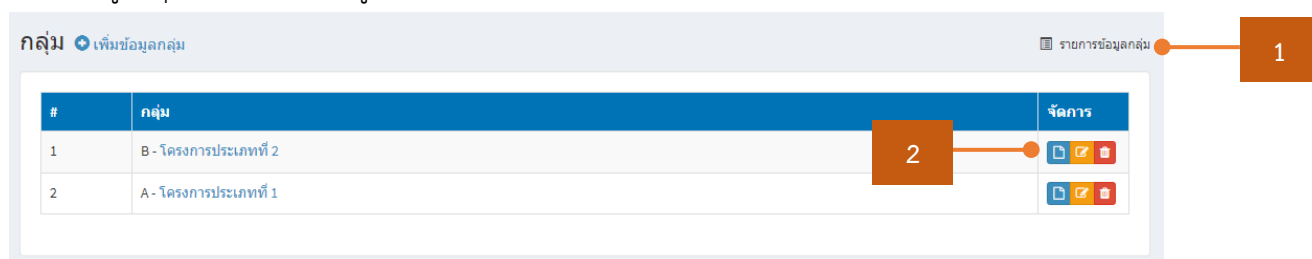
เพิ่มข้อมูลกลุ่มงานและโครงการเพื่อแยกประเภทของโครงการ โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูลกลุ่ม (1) จากนั้นกำหนดชื่อกลุ่ม (2) ระบุค่านำหน้าโครงการ (3) และกดปุ่มบันทึก (4) ดังแสดงในรูปที่ 6



รูปที่ 227 การเพิ่มข้อมูลกลุ่มงานและโครงการ

### 9.2.4 การจัดการข้อมูลกลุ่มงานและโครงการ

จัดการข้อมูลกลุ่มงานและโครงการ โดยการกดปุ่มรายการข้อมูลงานและโครงการ (1) จากนั้นระบบจะแสดงปุ่มเครื่องมือเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดกลุ่ม แก้ไขข้อมูล และลบข้อมูลกลุ่ม (2) ดังแสดงในรูป 7

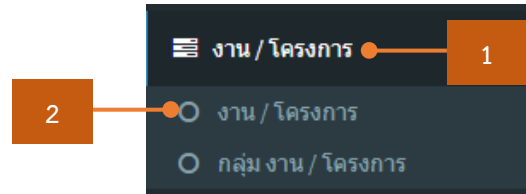


รูปที่ 228 การจัดการข้อมูลกลุ่มงานและโครงการ

2.2.3 เมื่อเพิ่มกลุ่มของงานและโครงการลงในระบบเพื่อแยกประเภทของโครงการแล้ว ผู้ใช้งานจึงจะสามารถเข้าไปเพิ่มข้อมูลงานและโครงการได้ตามวิธีการในบทต่อไป (บทที่ 3)

### 9.3 เมนูการจัดการงานและโครงการ

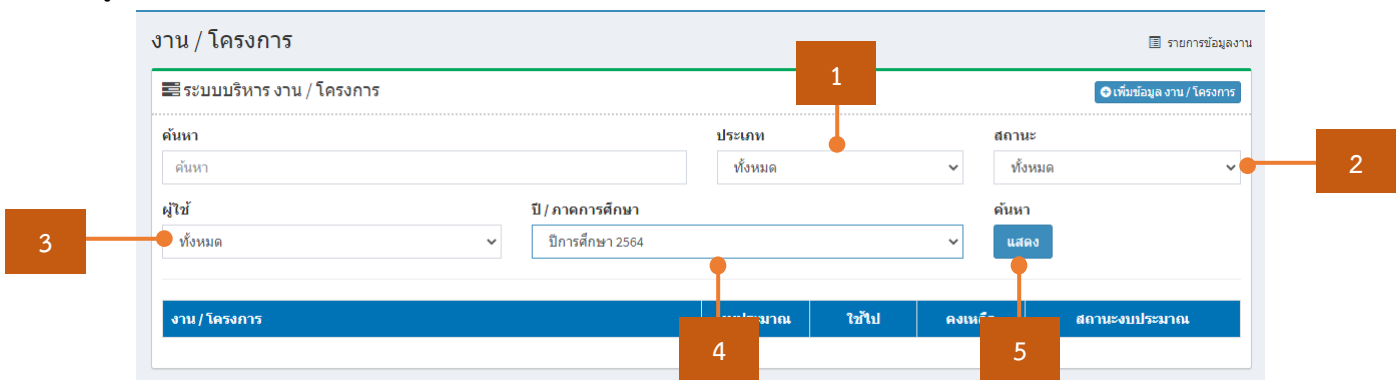
เข้าสู่เมนูการจัดการงานและโครงการโดยการกดปุ่มเมนูงานและโครงการ (1) จากนั้นเลือกงานและโครงการ (2) ดังแสดงในรูปที่ 8



รูปที่ 229 เมนูการจัดการงานและโครงการ

#### 9.3.1 การค้นหาข้อมูลงานและโครงการในระบบ

9.3.1.1 เมื่อเข้าสู่หน้าข้อมูลงานและโครงการแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลงานและโครงการ โดยการกำหนดประเภทโครงการ (1) สถานะโครงการ (2) ผู้ใช้งาน (3) และเลือกปี/ภาคการศึกษาที่ต้องการค้นหาข้อมูลโครงการ (4) จากนั้นกดปุ่มแสดง (5) ดังแสดงในรูปที่ 9



รูปที่ 230 การค้นหาข้อมูลงานและโครงการ

9.3.1.2 เมื่อระบุรายละเอียดในการค้นหาแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลโครงการในระบบ โดยจะแสดงผลเป็นตารางซึ่งมีรายละเอียดโครงการ เช่น ผู้รับผิดชอบโครงการ และข้อมูลงบประมาณ ดังแสดงในรูปที่ 10

งาน / โครงการ	งบประมาณ	ใช้ไป	คงเหลือ	สถานะงบประมาณ	
<b>โครงการอบรมระบบสารสนเทศ</b> นายครู.สลง (ฝ่ายวิชาการ)	A20210001 โครงการประเภทที่1	10,000.00	2,500.00	7,500.00	25.00%

รูปที่ 231 ข้อมูลงานและโครงการในระบบ

### 9.3.2 การเพิ่มข้อมูลงานและโครงการ

9.3.2.1 หากผู้ใช้งานต้องการเพิ่มข้อมูลงานและโครงการ ให้กดปุ่มเพิ่มข้อมูล ดังแสดงในรูปที่ 11

รูปที่ 232 ปุ่มเพิ่มข้อมูลงานและโครงการ

9.3.2.2 เมื่อกดปุ่มเพิ่มข้อมูลแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อผู้ใช้งานใส่ข้อมูลโครงการลงในระบบ โดยให้ระบุชื่องานหรือโครงการ (1) เลือกกลุ่ม (2) จากนั้นระบุปีการศึกษา (3) และกดปุ่มบันทึก (4) ดังแสดงในรูปที่ 12

รูปที่ 233 การเพิ่มข้อมูลงานและโครงการ

9.3.2.2.3 เมื่อบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลของโครงการ จากนั้นให้ผู้ใช้งานสามารถใส่รายละเอียดต่าง ๆ ของโครงการ โดยการกดปุ่มแก้ไขดังแสดงในรูปที่ 13

รูปที่ 234 ปุ่มแก้ไขข้อมูลงานและโครงการ

### 9.3.3 การใส่รายละเอียดโครงการ

ใส่รายละเอียดโครงการโดยการกดปุ่มรายละเอียด (1) ระบุรายละเอียดของโครงการ (2) กำหนดระยะเวลา (3) จากนั้นเลือกสถานะในการดำเนินโครงการ (4) และกดปุ่มบันทึก (5) ดังแสดงในรูปที่ 14

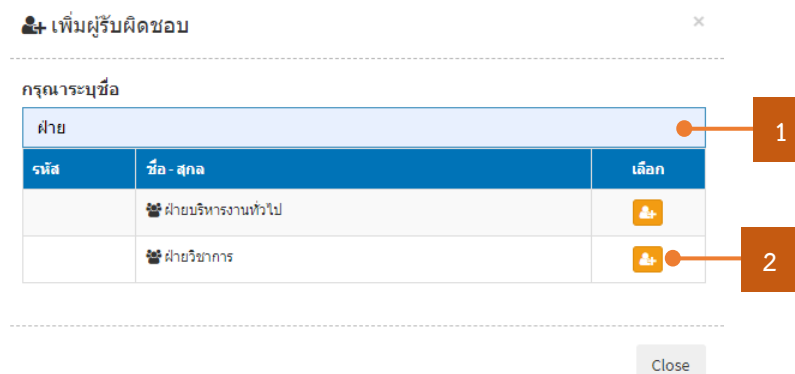
รูปที่ 235 การใส่รายละเอียดโครงการ

### 9.3.4 การเพิ่มผู้รับผิดชอบงานและโครงการ

9.3.4.1 เพิ่มผู้รับผิดชอบโครงการโดยการเลือกเมนูผู้รับผิดชอบ จากนั้นกดปุ่มเพิ่มผู้รับผิดชอบ ดังแสดงในรูปที่ 15

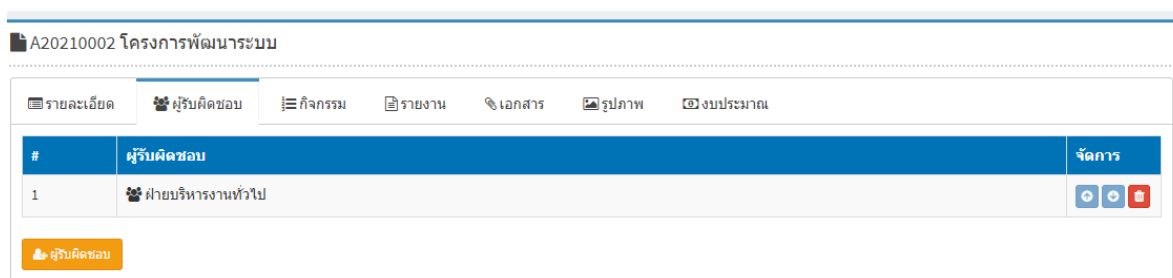
รูปที่ 236 ปุ่มเพิ่มรายชื่อผู้รับผิดชอบงานและโครงการ

9.3.4.2 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรายชื่อผู้รับผิดชอบ ซึ่งสามารถกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบเป็นฝ่ายหรือเป็นรายบุคคลได้ โดยการระบุชื่อฝ่ายหรือชื่อบุคคลในช่องระบุชื่อ (1) จากนั้นกดปุ่มเพิ่มหลังชื่อที่ต้องการ (2) ดังแสดงในรูปที่ 16



รูปที่ 237 การเพิ่มผู้รับผิดชอบงานและโครงการ

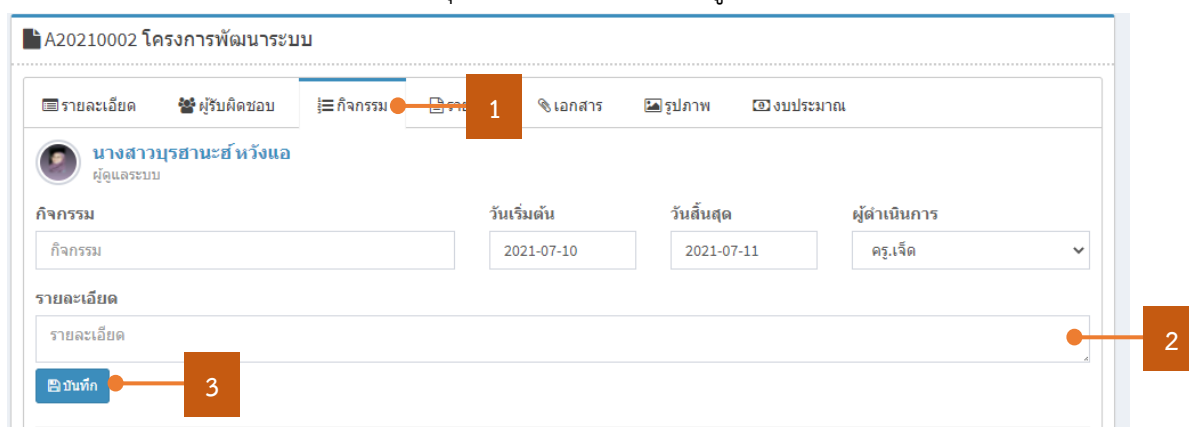
9.3.4.3 หลังจากเพิ่มผู้รับผิดชอบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลผู้รับผิดชอบ ดังแสดงในรูปที่ 17



รูปที่ 238 ข้อมูลผู้รับผิดชอบงานและโครงการ

### 9.3.5 การเพิ่มกิจกรรมในโครงการ

9.3.5.1 เพิ่มกิจกรรมในโครงการ โดยการเลือกเมนูกิจกรรม (1) จากนั้นใส่ข้อมูลพร้อมรายละเอียดของกิจกรรม (2) และกดปุ่มบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 18



รูปที่ 239 การเพิ่มกิจกรรม

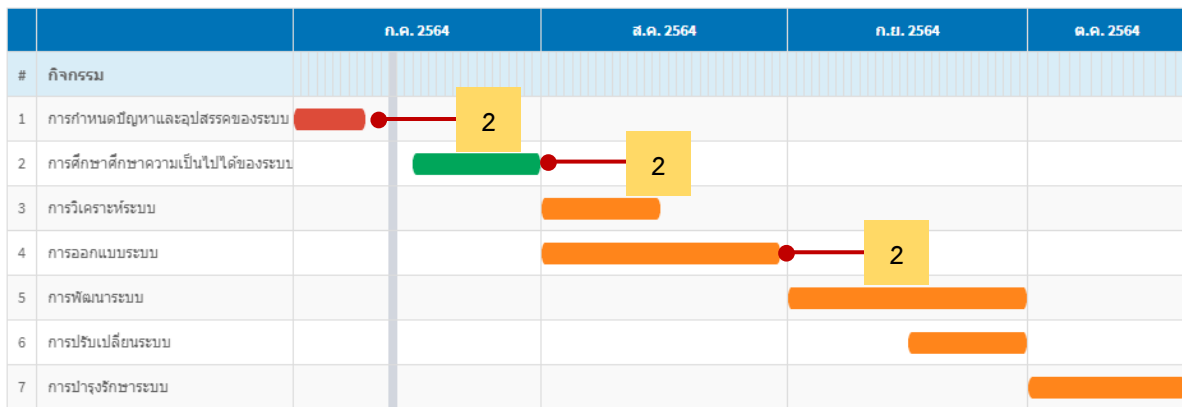


9.3.5.2 หลังจากกดปุ่มบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงกิจกรรมที่ได้ทำการบันทึก และจะแสดงแถบเครื่องมือ (1) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข (2) เลื่อนลำดับกิจกรรม (3) และลบข้อมูลกิจกรรม (4) ดังแสดงในรูปที่ 19

#	กิจกรรม	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การกำหนดปัญหาและอุปสรรคของระบบ 1. ประชุม 2. สอบถาม 3. รวบรวม 4. กำหนดแนวทางการดำเนิน	9 ก.ค. 2564	9 ก.ค. 2564	ครูเจ็ด	กำลังดำเนินการ
2	การศึกษาศึกษาความเป็นไปได้ของระบบ 1. ตรวจสอบความต้องการของผู้ใช้ระบบ 2. ศึกษาความเป็นไปได้ของระบบ	16 ก.ค. 2564	31 ก.ค. 2564	ครูเจ็ด	เสร็จสิ้น
3	การวิเคราะห์ระบบ 1. วิเคราะห์ความต้องการระบบ 2. วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของระบบ โดยการทำตามขั้นตอนตามความต้องการ	1 ส.ค. 2564	15 ส.ค. 2564	ครูเจ็ด	กำลังดำเนินการ

รูปที่ 240 ตารางข้อมูลกิจกรรมและเครื่องมือการจัดการข้อมูล

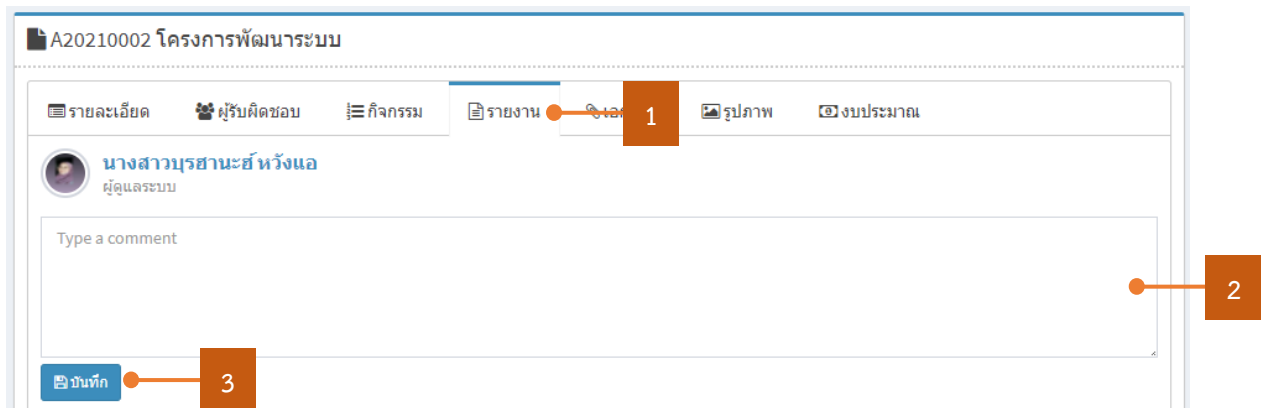
3.6.3 เมื่อผู้ดำเนินโครงการเพิ่มกิจกรรมแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลระยะเวลาของกิจกรรมในรูปแบบของตาราง โดยจะแสดงช่วงเวลาของกิจกรรมอย่างชัดเจน ซึ่งแถบสีจะแสดงสถานะของกิจกรรม คือ สีแดง= กิจกรรมที่เลยกำหนดการแต่ยังไม่เสร็จสิ้น(1), สีเขียว= กิจกรรมเสร็จ จ้ สิ้น แล้ว (2) และสีเหลือง= กิจกรรมที่กำลังดำเนินการ (3) ดังแสดงในรูปที่ 20



รูปที่ 241 ตารางแสดงช่วงเวลาของกิจกรรมในโครงการ

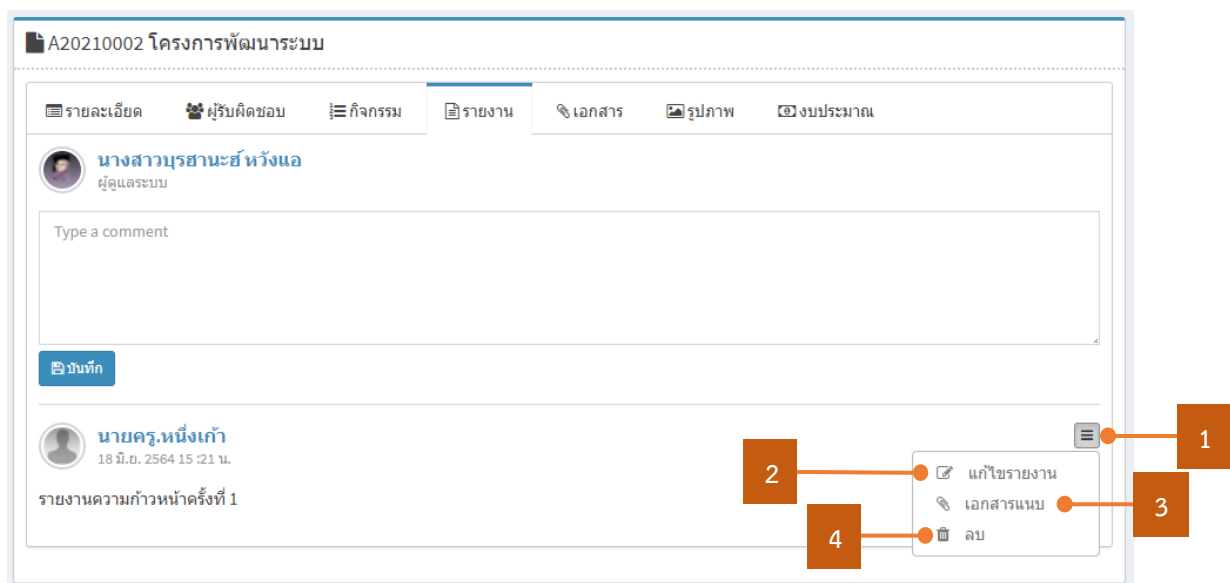
### 9.3.6 การเขียนรายงานงานและโครงการ

9.3.6.1 เขียนรายงานงานและโครงการ โดยการเลือกเมนูรายงาน (1) จากนั้นใส่รายละเอียดของรายงาน (2) และกดปุ่มบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 21



รูปที่ 242 การเขียนรายงานโครงการ

3.7.2 หลังจากกดปุ่มบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงรายงานที่ได้ทำการบันทึก และจะแสดงแถบเครื่องมือ (1) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข (2) แนบเอกสาร (3) และลบข้อมูลรายงาน (4) ดังแสดงในรูปที่ 22

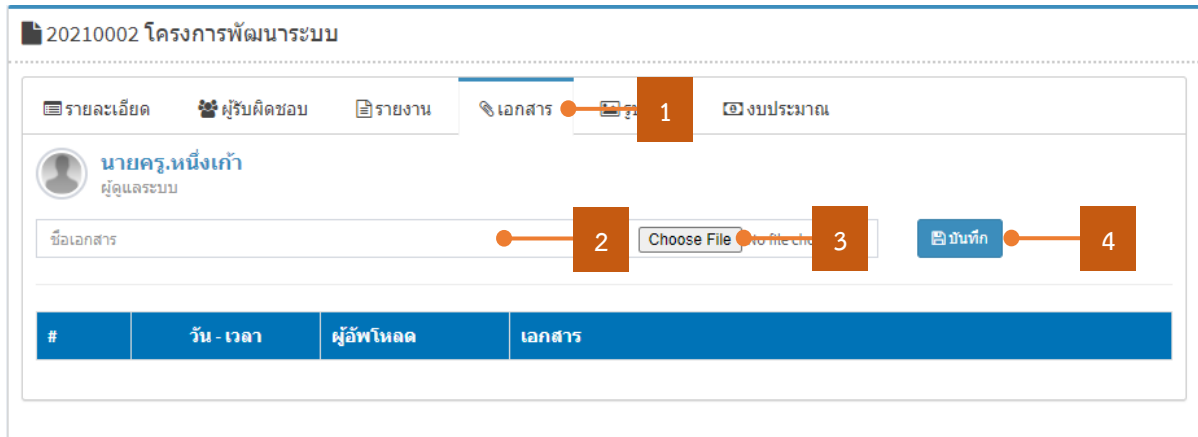


รูปที่ 243 การจัดการข้อมูลงานและโครงการ

### 9.3.7 การแนบเอกสาร

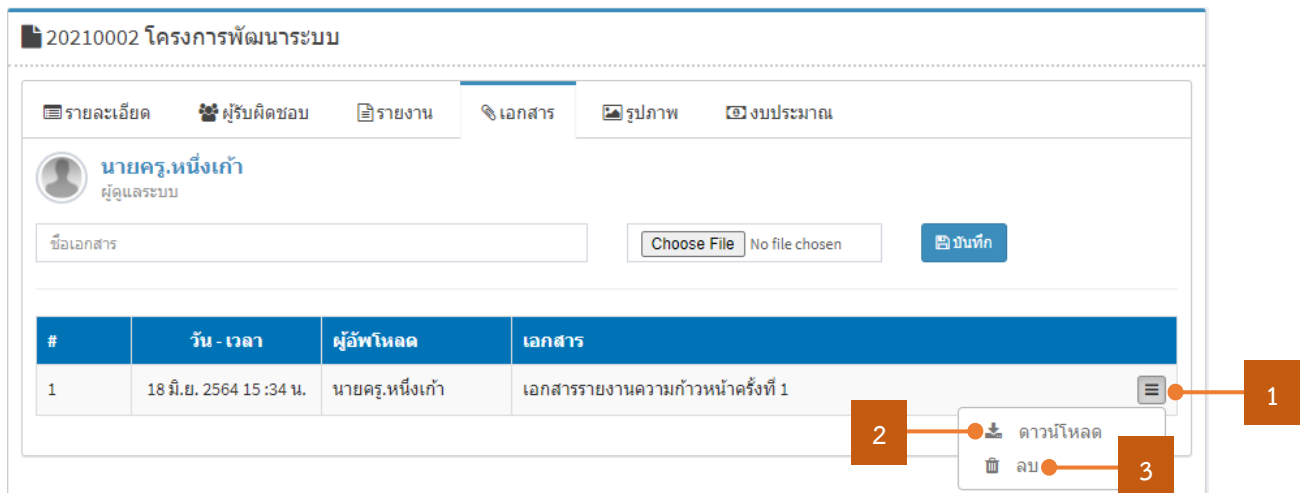
#### 9.3.7.1 เอกสาร

9.3.7.1.1 ผู้ใช้งานสามารถแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายงานโครงการ โดยการเลือกเมนูแนบเอกสาร (1) ระบุชื่อเอกสาร (2) และเลือกไฟล์ที่ต้องการ (3) จากนั้นกดปุ่มบันทึก (4) ดังแสดงในรูปที่ 23



รูปที่ 244 การแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานและโครงการ

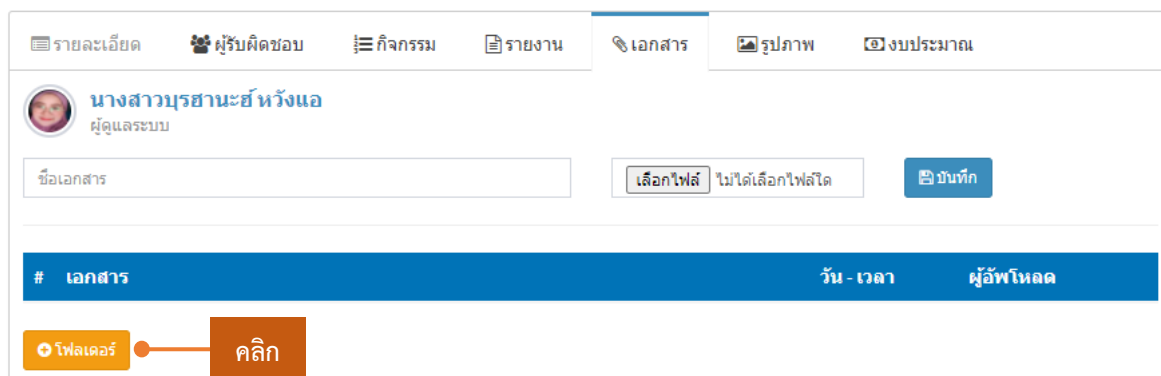
9.3.7.1.2 เมื่อบันทึกเอกสารแนบแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลของเอกสารแนบ โดยมีปุ่มเครื่องมือ (1) เพื่อให้ผู้ใช้งานดาวน์โหลดเอกสาร (2) และลบข้อมูล (3) ดังแสดงในรูปที่ 24



รูปที่ 245 การจัดการเอกสารแนบ

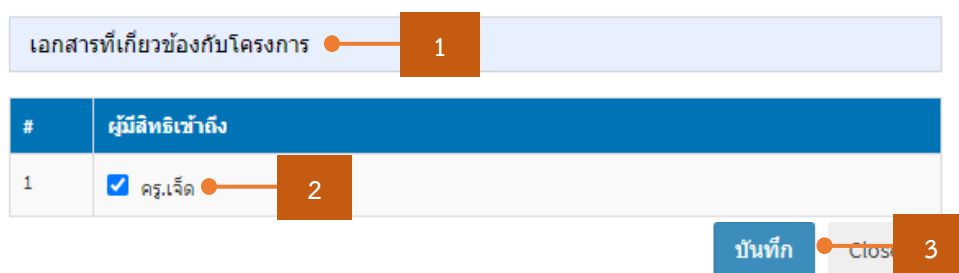
### 9.3.7.2 โฟลเดอร์เอกสาร

9.3.7.2.1 ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการอัปเดตเอกสารลงในระบบโดยรวมรวมลงในโฟลเดอร์เดียว ให้กดปุ่มเพิ่มโฟลเดอร์ ดังแสดงในรูปที่ 25



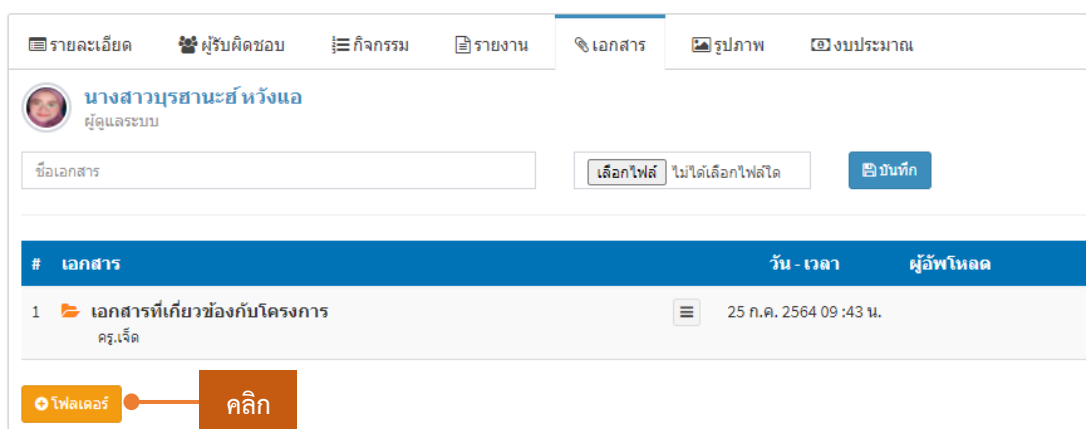
รูปที่ 246 ปุ่มสร้างโฟลเดอร์

9.3.7.2.2 เมื่อเลือกเพิ่มโฟลเดอร์แล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้งานตั้งชื่อโฟลเดอร์ (1) และกำหนดผู้มีสิทธิเข้าถึง (2) จากนั้นกดปุ่มบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 26



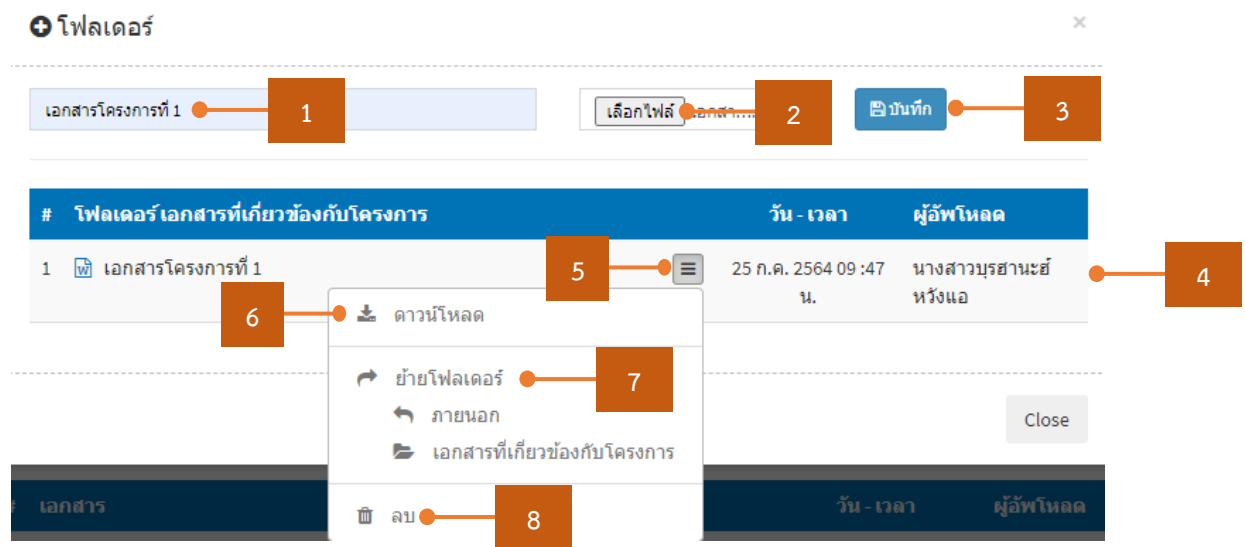
รูปที่ 247 การสร้างโฟลเดอร์

9.3.7.2.3 หลังจากสร้างโฟลเดอร์แล้ว สามารถเพิ่มเอกสารลงในโฟลเดอร์ โดยการคลิกที่โฟลเดอร์ ดังแสดงในรูปที่ 27



รูปที่ 248 การเพิ่มเอกสารในโฟลเดอร์

9.3.7.2.4 จากนั้นใส่ชื่อเอกสารที่ต้องการเพิ่มลงในโฟลเดอร์ (1) กดเลือกไฟล์ (2) และบันทึกเอกสาร (3) เมื่อกดบันทึกเอกสารแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลเอกสารในตาราง (4) โดยผู้ใช้งานสามารถจัดการเอกสาร (5) เช่น การดาวน์โหลด (6) ย้ายเอกสารไปโฟลเดอร์อื่น (7) หรือลบเอกสาร (8) โดยการกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 28

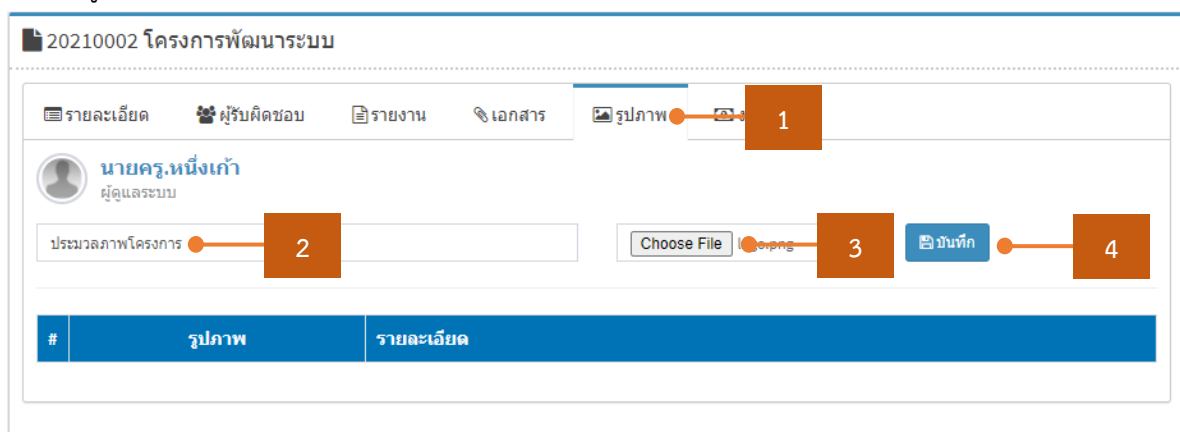


รูปที่ 249 การเพิ่มและการจัดการเอกสารในโฟลเดอร์

### 9.3.8 การแนบรูปภาพ

#### 9.3.8.1 รูปภาพ

9.3.8.1.1 ผู้ใช้งานสามารถแนบรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยการเลือกเมนูรูปภาพ (1) ใส่ชื่อเอกสาร (2) และเลือกไฟล์รูปภาพที่ต้องการแนบ (3) จากนั้นกดปุ่มบันทึก (4) ดังแสดงในรูปที่ 29



รูปที่ 250 การแนบรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับงานและโครงการ

9.3.8.1.2 เมื่อบันทึกรูปภาพแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลของรูปภาพที่แนบ โดยมีปุ่มเครื่องมือ (1) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถลบข้อมูลได้ (2) ดังแสดงในรูปที่ 30

#	รูปภาพ	รายละเอียด
1		ประมวลภาพโครงการ นายคร.หนึ่งแก้ว 18 มี.ย. 2564 15 :52 น.

รูปที่ 251 การจัดการรูปภาพ

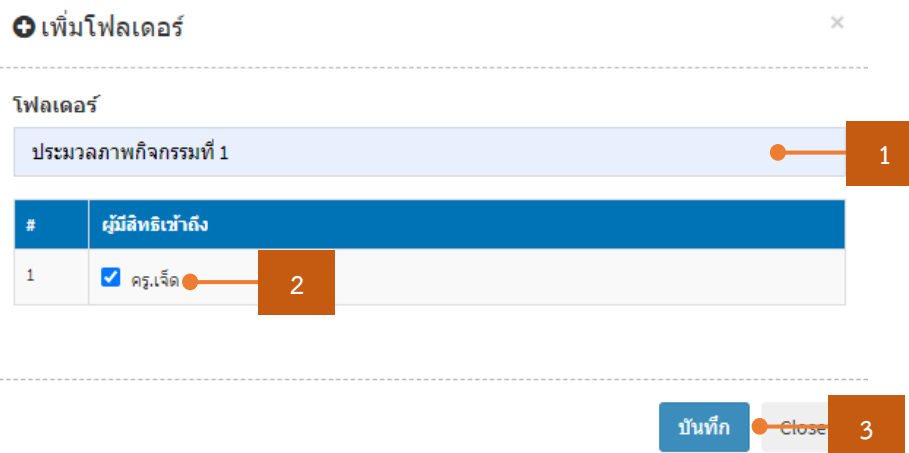
### 9.3.8.2 โฟลเดอร์รูปภาพ

9.3.8.2.1 ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการอัปโหลดรูปภาพลงในระบบโดยรวบรวมลงในโฟลเดอร์เดียว ให้กดปุ่มเพิ่มโฟลเดอร์ ดังแสดงในรูปที่ 31

#	โฟลเดอร์	วัน - เวลา	ผู้โฟลด์
1	ประมวลภาพกิจกรรม คร.เจ็ด	25 ก.ค. 2564 10 :09 น.	

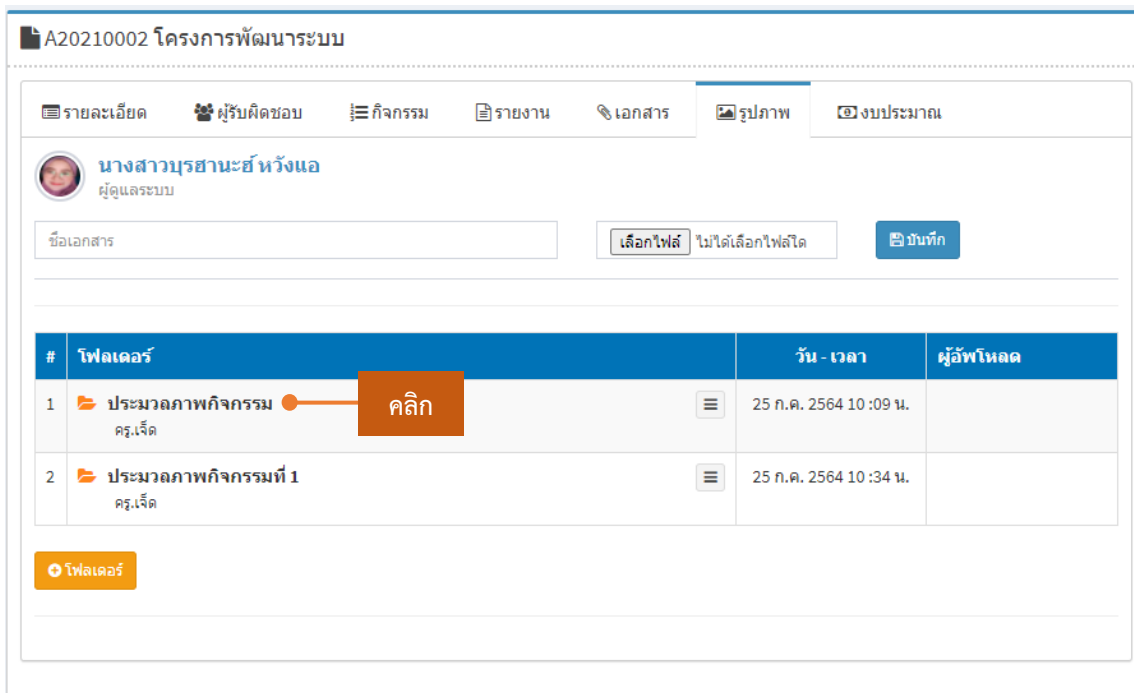
รูปที่ 252 ปุ่มสร้างโฟลเดอร์รูปภาพ

9.3.8.2.2 เมื่อเลือกเพิ่มโพลเดอร์แล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้งานตั้งชื่อโพลเดอร์ (1) และกำหนดผู้มีสิทธิเข้าถึง (2) จากนั้นกดปุ่มบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 32



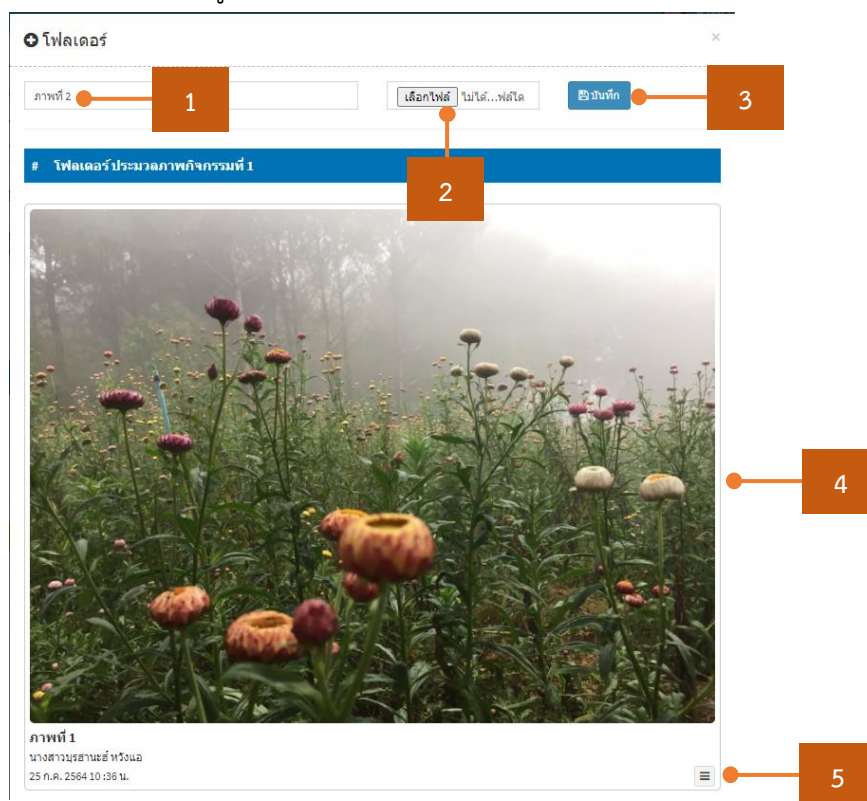
รูปที่ 253 การสร้างโพลเดอร์รูปภาพ

9.3.8.2.3 หลังจากสร้างโพลเดอร์แล้ว สามารถเพิ่มรูปภาพต่าง ๆ ลงในโพลเดอร์ โดยการกดเลือกที่โพลเดอร์ ดังแสดงในรูปที่ 33



รูปที่ 254 การใส่รูปภาพลงในโพลเดอร์

9.3.8.2.4 จากนั้นใส่ชื่อเอกสารที่ต้องการเพิ่มลงในโฟลเดอร์ (1) กดเลือกไฟล์ (2) และบันทึกภาพ (3) เมื่อกดบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงตัวอย่างภาพที่อัปโหลด (4) โดยผู้ใช้งานสามารถลบรูปภาพโดยการกดปุ่มลบ (5) ดังแสดงในรูปที่ 34



รูปที่ 255 การใส่และการจัดการรูปภาพในโฟลเดอร์

### 9.3.9 การจัดการข้อมูลงบประมาณงานและโครงการ

9.3.9.1 จัดการข้อมูลงบประมาณโดยการเลือกเมนูงบประมาณ (1) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้ผู้ใช้งานใส่รายละเอียด โดยกำหนดวันที่นำเข้าหรือเบิกออกงบประมาณ (2) ใส่รายละเอียด (3) เลือกผู้ดำเนินการ (4) เลือกประเภทเบิกออกหรือนำเข้า (5) ระบุจำนวนเงิน (6) จากนั้นเลือกเอกสารประกอบงบประมาณ (7) และกดบันทึก (8) ดังแสดงในรูปที่ 35



รูปที่ 256 การเพิ่มข้อมูลงบประมาณงานและโครงการ



9.3.9.2 เมื่อใส่รายละเอียดแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลงบประมาณนำเข้าหรือเบิกออก และยอดเงินคงเหลือ นอกจากนี้ระบบยังแสดงร้อยละการใช้งบประมาณในตารางข้อมูลไว้อย่างชัดเจน (1) หากผู้ใช้งานต้องการจัดการข้อมูลในตารางให้กดปุ่มเครื่องมือ (2) จากนั้นจะสามารถแก้ไข (3) หรือลบข้อมูลได้ (4) ดังแสดงในรูปที่ 36

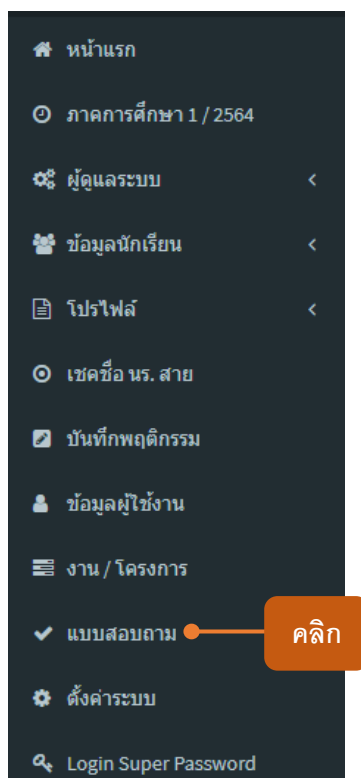
#	วัน - เวลา	รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ	เบิกออก	นำเข้า	ผู้บันทึก
1	18 มี.ย. 2564	เงินโครงการ	ครู.เจ็ด		50,000.00	นายคร.หนึ่งเก้า
2	18 มี.ย. 2564	ค่าตอบแทนวิทยากร	ครู.เจ็ด	-5,000.00		นายค
รวม				-5,000.00	50,000.00	
ใช้ไป ร้อยละ 10.00				คงเหลือ	45,000.00	

รูปที่ 257 ข้อมูลงบประมาณงานและโครงการ

## บทที่ 10 การสร้างแบบสอบถาม




### 10.1 เมนูสร้างแบบสอบถาม

10.1.1 เข้าสู่การสร้างแบบสอบถาม โดยการเลือกเมนูแบบสอบถามบนแถบเครื่องมือ ดังแสดงในรูปที่ 3



รูปที่ 258 เมนูสร้างแบบสอบถาม

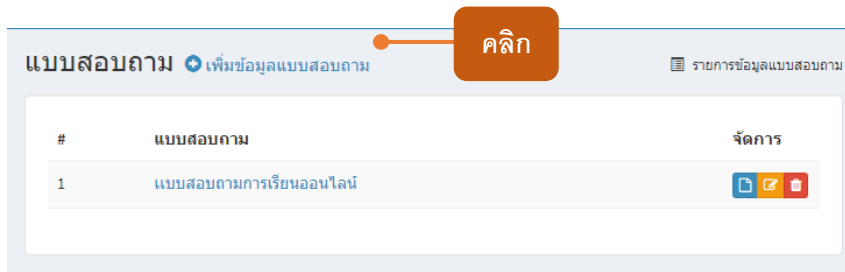
10.1.2 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าแรกของเมนูแบบสอบถาม ดังแสดงในรูปที่ 4

#	แบบสอบถาม	จัดการ
1	แบบสอบถามการเรียนออนไลน์	  

รูปที่ 259 หน้าเมนูแบบสอบถาม

## 10.2 การสร้างแบบสอบถาม

10.2.1 สร้างแบบสอบถามใหม่ โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูลแบบสอบถาม ดังแสดงในรูปที่ 5



รูปที่ 260 ปุ่มเพิ่มข้อมูลแบบสอบถาม

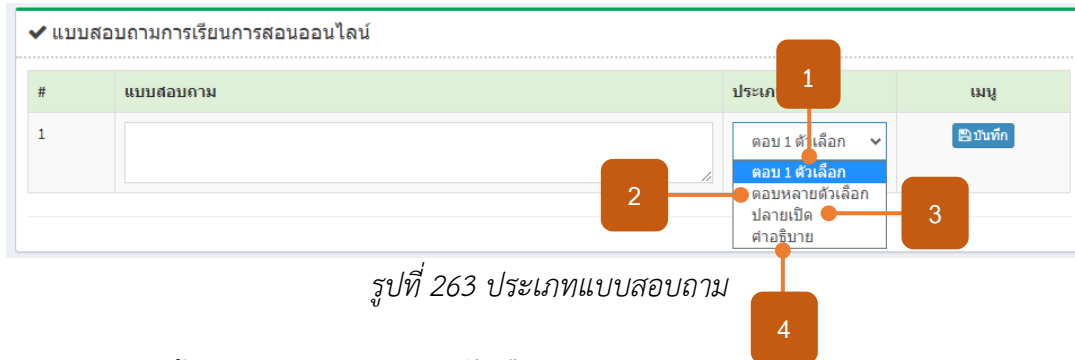
10.2.2 จากนั้นให้ระบุรหัสของแบบสอบถาม (1) ชื่อแบบสอบถาม (2) วันเริ่มต้น (3) วันสิ้นสุดการทำแบบสอบถาม (4) จากนั้นกดปุ่มบันทึก (5) ดังแสดงในรูปที่ 6

รูปที่ 261 การเพิ่มข้อมูลแบบสอบถาม

10.2.3 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าข้อมูลแบบสอบถาม จากนั้นให้กดปุ่มจัดการแบบสอบถาม เพื่อเพิ่มคำถามและตอบในแบบสอบถาม ดังแสดงในรูปที่ 7

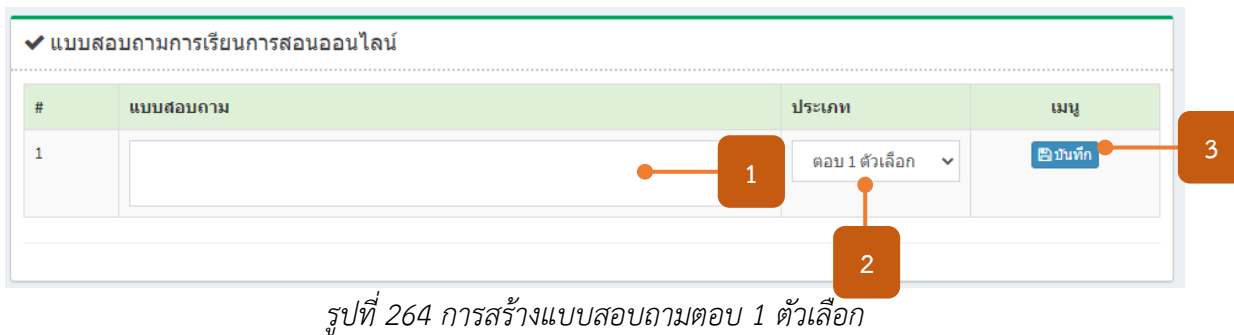
รูปที่ 262 ปุ่มจัดการคำถาม

10.2.4 ผู้ใช้งานสามารถสร้างแบบสอบถามได้หลายรูปแบบ เช่น แบบสอบถามตอบ 1 ตัวเลือก (1) ตอบหลายตัวเลือก (2) ปลายเปิด (3) และ คำอธิบาย (4) ดังแสดงในรูปที่ 8

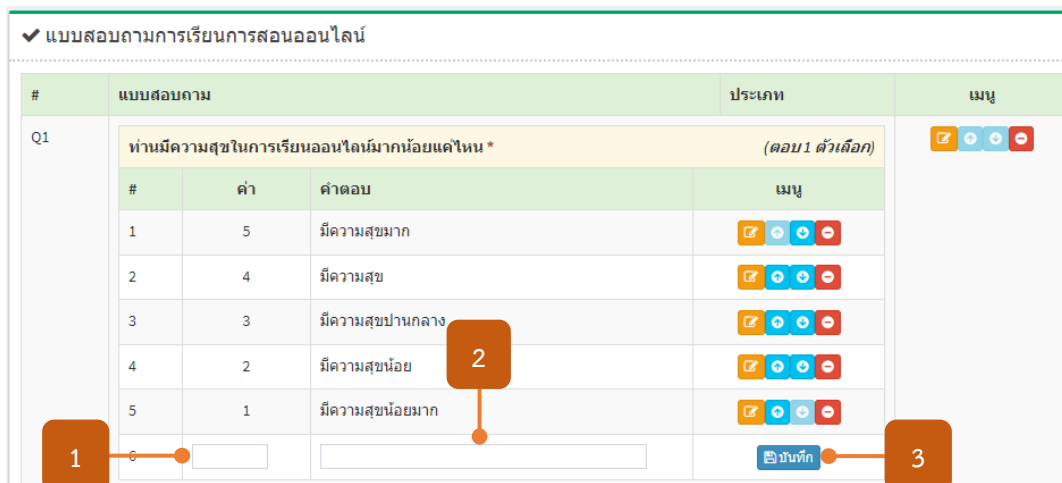


### 10.3 การสร้างแบบสอบถามตอบ 1 ตัวเลือก

10.3.1 สร้างแบบสอบถามตอบ 1 ตัวเลือก โดยการระบุคำถาม (1) จากนั้นเลือกประเภทตอบ 1 ตัวเลือก (2) และกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 9

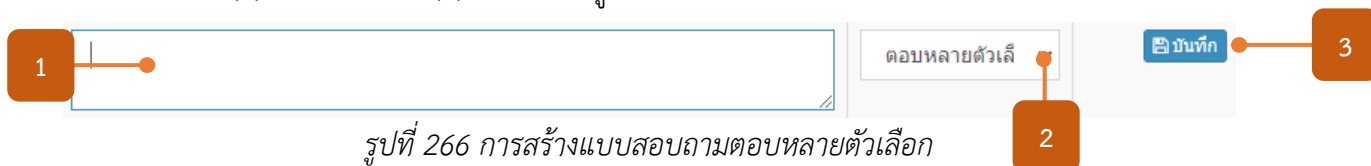


10.3.2 จากนั้นให้ระบุคำตอบ โดยการใส่ค่า (1) ระบุคำตอบ (2) และกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 10

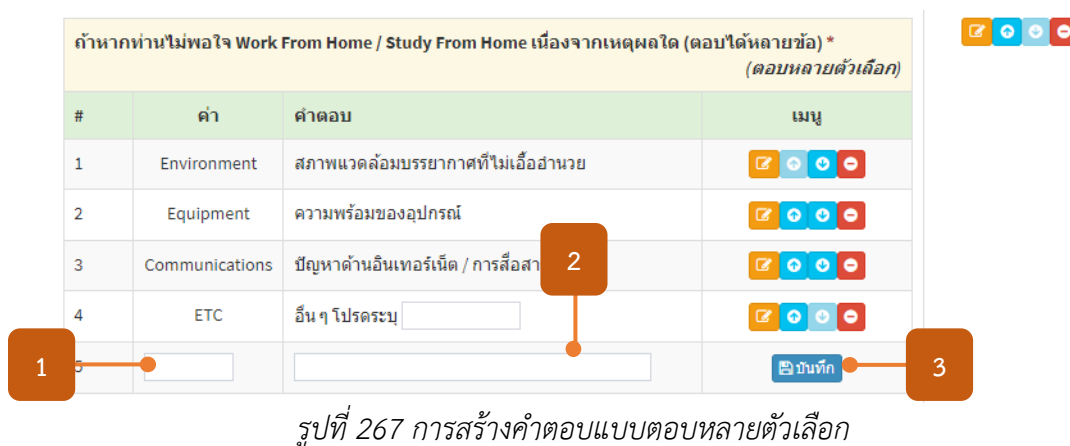


## 10.4 การสร้างแบบสอบถามตอบหลายตัวเลือก

10.4.1 สร้างแบบสอบถามตอบหลายตัวเลือก โดยการระบุคำถาม (1) จากนั้นเลือกประเภทตอบ 1 ตัวเลือก (2) และกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 11

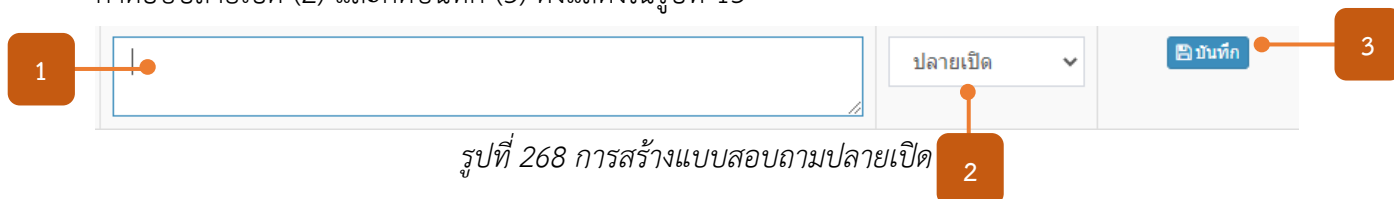


10.4.2 สร้างแบบสอบถามตอบ 1 ตัวเลือก โดยการระบุคำถาม (1) จากนั้นเลือกประเภทตอบ 1 ตัวเลือก (2) และกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 12

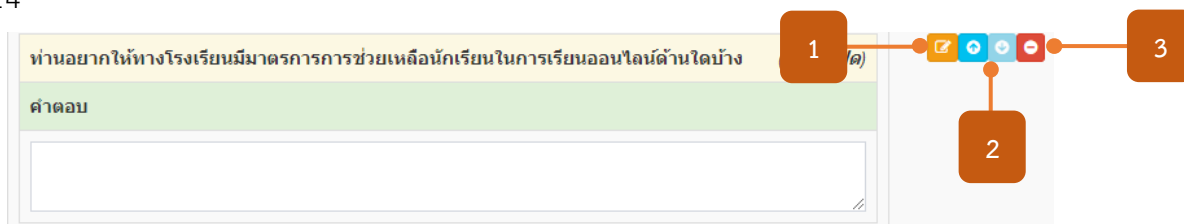


## 10.5 การสร้างแบบสอบถามแบบปลายเปิด

10.5.1 สร้างแบบสอบถามแบบปลายเปิด โดยการระบุคำถาม (1) จากนั้นเลือกประเภทคำตอบปลายเปิด (2) และกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 13

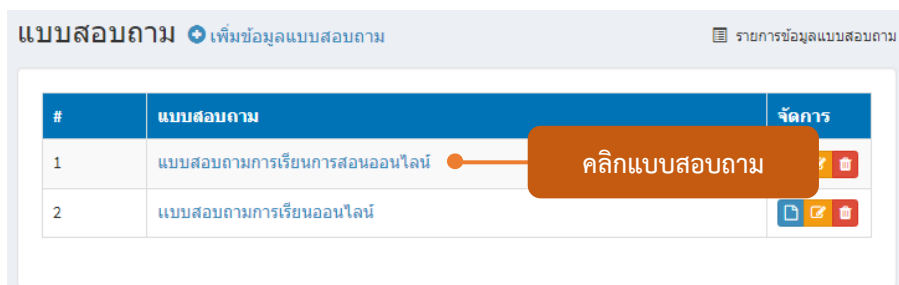


10.5.2 จากนั้นระบบจะแสดงคำถาม และช่องคำตอบแบบปลายเปิดที่ผู้ใช้งานบันทึก นอกจากนี้ผู้ใช้งานยังสามารถแก้ไข (1) ปรับตำแหน่ง (2) และลบแบบสอบถาม (3) โดยการกดปุ่ม ดังแสดงในรูปที่ 14



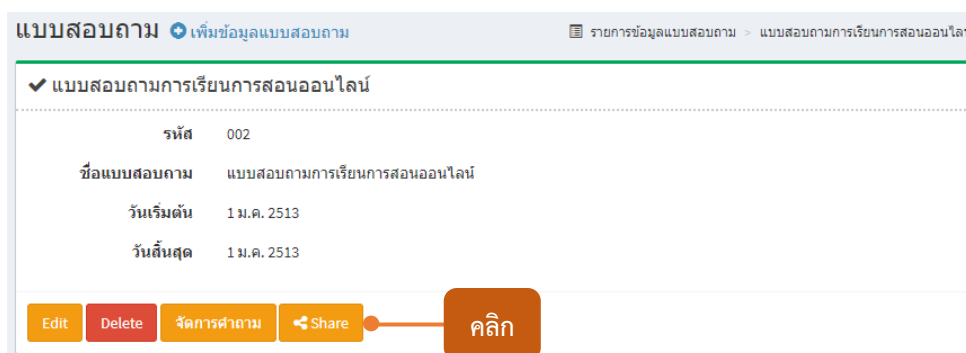
## 10.6 การแชร์ลิงค์สำหรับทำแบบสอบถาม

10.6.1 เมื่อผู้ใช้งานสร้างแบบสอบถามเสร็จ และต้องการแชร์ลิงค์เพื่อให้ผู้ปกครองเข้าประเมิน โดยการเลือกแบบสอบถามที่ต้องการในหน้ารายการแบบสอบถาม 15



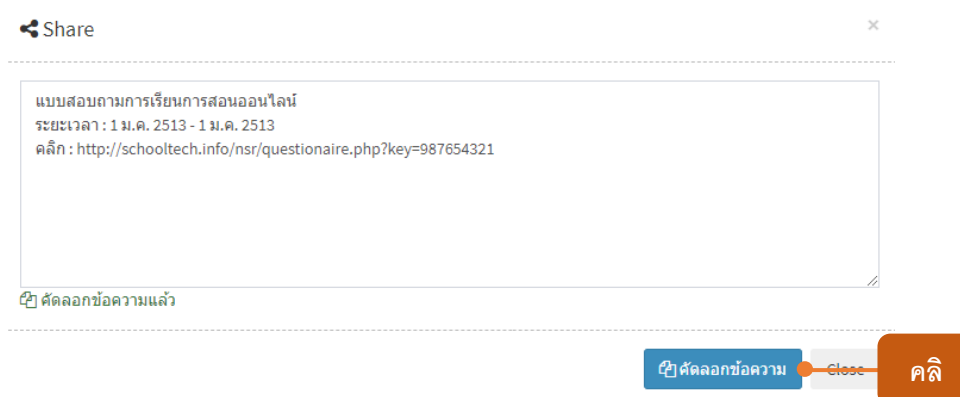
รูปที่ 270 หน้าข้อมูลแบบสอบถาม

10.6.2 เมื่อเลือกแบบสอบถามแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลของแบบสอบถาม หากต้องการส่งต่อลิงค์แบบสอบถาม ให้กดปุ่มแชร์ ดังแสดงในรูปที่ 16



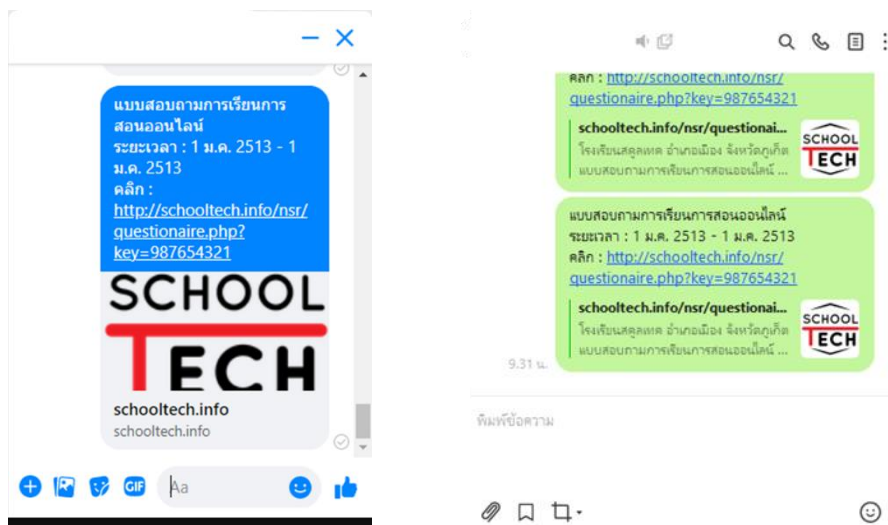
รูปที่ 271 ปุ่มแชร์แบบสอบถาม

10.6.3 จากนั้นระบบจะแสดงข้อความประกาศ ให้ผู้ใช้งานกดปุ่มคัดลอกเพื่อนำไปประกาศ ดังแสดงในรูปที่ 17



รูปที่ 272 ข้อความประกาศทำแบบสอบถาม

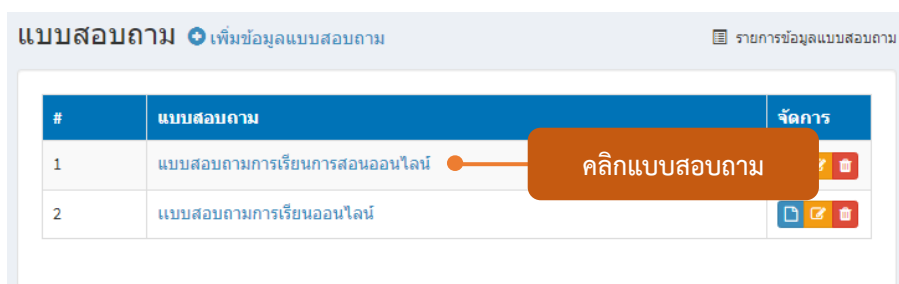
10.6.4 เมื่อคัดลอกข้อความแล้ว ให้ผู้ใช้งานนำไปวางในช่องทาง Social media ต้องการประกาศให้ผู้ปกครองทราบ ดังแสดงในรูปที่ 18



รูปที่ 273 การวางข้อความประกาศและลิงค์ลงใน Social media

### 10.7 ข้อมูลการตอบแบบสอบถาม

10.7.1 เมื่อผู้ใช้งานต้องการเข้าสู่ข้อมูลการตอบแบบสอบถาม ให้เลือกแบบสอบถามที่ต้องการ ดังแสดงในรูปที่ 15



รูปที่ 274 หน้าข้อมูลแบบสอบถาม

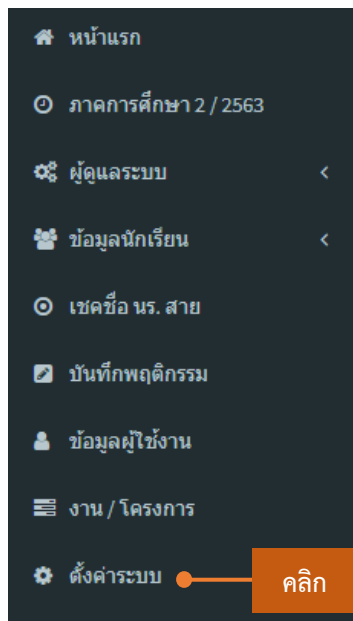
10.7.2 เมื่อเลือกแบบสอบถามแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลของแบบสอบถาม หากต้องการดูข้อมูลการตอบแบบสอบถาม ให้กดปุ่มการตอบแบบสอบถาม ดังแสดงในรูปที่ 16



รูปที่ 275 ปุ่มแชร์แบบสอบถาม

## บทที่ 11 การตั้งค่าระบบ

7.1 เข้าสู่เมนูตั้งค่าตัวแปรระบบ โดยการกดปุ่มตั้งค่าระบบ ดังแสดงในรูปที่ 169



รูปที่ 276 เมนูการตั้งค่าตัวแปรระบบ

7.2 เมื่อเข้าสู่เมนูตั้งค่าระบบแล้ว ระบบจะแสดงตัวแปรในระบบทั้งหมด ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูล และจัดการข้อมูลตัวแปร โดยการกดปุ่มดังแสดงในรูปที่ 170

#	ตัวแปรระบบ	คำอธิบาย	ข้อมูล	จัดการ
1	directorSign	ลายเซ็นผู้อำนวยการ	directorSign.jpg	
2	schoolNameShortEn	ชื่อย่อโรงเรียน	MWPK	
3	periodCTCheck	คาบเชคชื่อประจำชั้น	2	
4	urlFull	ที่อยู่เว็บไซต์ (Full)	http://192.168.100.12:81/isoft_mwp	
5	lateMaximumCSTG	เวลาเชคชื่อ ไม่เกิน (นาที)	7	
6	lateMaximumCT	เวลาเชคชื่อ ไม่เกิน (นาที)	20	
7	measurementHeader-x	หัวหน้าฝ่ายวัดผล		
8	kpiStandartPercent	ร้อยละของเกณฑ์มาตรฐาน	80	
9	measurementHeader-x	หัวหน้าฝ่ายวัดผล	หัวหน้าฝ่ายวัดผล	
10	url	ที่อยู่เว็บไซต์	http://www.muslimwittayapk.com	

รูปที่ 277 ข้อมูลตัวแปรระบบ



7.3 เพิ่มข้อมูลตัวแปรระบบ โดยการกดปุ่มเพิ่มข้อมูล (1) จากนั้นใส่รายละเอียดต่างๆ (2) และกดบันทึก (3) ดังแสดงในรูปที่ 171

ตัวแปรระบบ [+ เพิ่มข้อมูลตัวแปรระบบ](#) รายการข้อมูลตัวแปรระบบ

ชื่อดัแปร

คำอธิบาย

ค่าของตัวแปร

type

รูปที่ 278 การเพิ่มข้อมูลตัวแปรระบบ