คู่มือการใช้งานโปรแกรม RMS2011 / iSchool





(สำหรับบุคลากร)

สารบัญ

การเข้าสู่ระบบ	3
รูปแบบหน้าจอหลังจากเข้าสู่ระบบ	4
ระบบบุคลากร	5
ระบบสารบรรณ	12
ระบบนักเรียน	14
ระบบปกครอง	24
ระบบวัดผล	26
ระบบประกันคุณภาพ	31
ระบบรูดบัตร	31
ระบบจดหมาย	33
ระบบโครงการ	36
ระบบการเงิน	37
ระบบศิษย์เก่า	38
การแก้ไขรหัสผ่าน	40
การออกจากระบบ	40

การเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบได้โดยการเข้าเว็บด้วย URL ที่ติดตั้งระบบ RMS2011 / iSchool ของสถานศึกษา URL =

ระบบบริหารจัดการงานโรงเรียนด้วอย่าง			
เข้าสู่ระบบ	ชื่อผู้ใช้งาน รทัสผ่าน <i>361290</i> ข้อความภาพ โรงเรียนดัวอย่าง คุณยังไม่ได้ท่าการเข้าสู่ระบบ	เข้าสู่ระบบ	
Gen 0.029 s.			RMS2011 © 2011

เมื่อเข้าสู่เว็บระบบ RMS2011 / iSchool ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จะพบกับหน้าจอดังนี้

การเข้าสู่ระบบ กลุ่มผู้ใช้สามารถแต่ละกลุ่มเข้าสู่ระบบได้โดยการระบุ ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เริ่มต้น ได้ดังนี้

กลุ่มครูและเจ้าหน้าที่ สามารถใช้ Username : รหัสประชาชน และ Password : รหัสประชาชน

กลุ่มนักเรียน สามารถใช้ Username : รหัสนักเรียน และ Password : วัน/เดือน/ปีเกิด เช่น 31/03/2540

กลุ่มผู้ปกครอง สามารถใช้ Username : รหัสประชาชนของนักเรียน และ Password : วัน/เดือน/ปีเกิดของ นักเรียน เช่น 31/03/2540

กลุ่มศิษย์เก่า สามารถใช้ Username : รหัสนักเรียนก่อนที่จะศึกษาจบ และ Password : วัน/เดือน/ปีเกิด เช่น 31/03/2540

เข้าสู่ระบบ



โดยนำชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของ ตนเองไประบุลงในช่องเข้าสู่ระบบ

ส่วนข้อความภาพให้ระบุเลขรหัสที่ เห็นในหน้าจอ

จากนั้นเลือกสถานศึกษา * ใน

ตัวอย่างสถานศึกษามีอยู่สถานศึกษาเดียว ดังนั้นระบบจะระบุให้อัตโนมัติ และคลิกปุ่มเข้าสู่ระบบเพื่อเข้าสู่ ระบบ

เข้าสู่ระบบ

รูปแบบหน้าจอหลังจากเข้าสู่ระบบ

หลังจากที่ระบุข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านและเข้าสู่ระบบถูกต้องเรียบร้อย ท่านจะพบกับหน้าจอดังภาพ



ระบบบุคลากร



ท่านสามารถเข้าสู่ระบบบุคลากรได้โดยการไปที่

หน้าหลัก > ระบบบุคลากร และหลังจากเข้าสู่ระบบบุคลากรเรียบร้อย แล้ว

จะมีไอค่อนระบบจัดการข้อมูลต่างๆให้ท่านได้ทำการเลือกดังภาพ



รายละเอียดส่วนตัว

สำหรับรายละเอียดส่วนตัว คือเมนูที่ใช้สำหรับตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดส่วนตัวเบื้องต้นของตนเอง หาก ข้อมูลมีความผิดพลาดสามารถแก้ไขได้โดยการคลิกไอค่อนแก้ไขรายละเอียดส่วนตัว



แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว



การแก้ไขรายละเอียดส่วนตัวเมื่อท่านเข้ามาที่หน้าจอนี้แล้ว ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของท่านได้โดย ระบุข้อมูลที่ถูกต้องลงในช่องต่างๆ เช่นข้อมูลเบื้องต้น ข้อมูลที่พัก ข้อมูลการติดต่อ รวมถึงข้อมูลรูปภาพ และ หลังจากระบบแล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลด้านล่าง เพื่อทำการบันทึก

เลขที่ตำแหน่ง : ดำแหน่ง : วิทยะฐานะ :	2 1 1 2 3 1 ไม่มี 1
แนบไฟล์รูปภาพ :	Browse * ไฟล์นามสกุล JPG , GIF , PNG บันทึกข้อมูล ยกเลิก
หรือถ่ายภาพจาก Webcam :	🥃 ถ่ายภาพ

* การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวจะมีผลต่อบทสรุปของสถานศึกษา ดังนั้นขอให้บุคลากรเข้าของข้อมูลแก้ไข ข้อมูลส่วนตัวด้วยข้อมูลที่ถูกต้องที่สุด

ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา

ท่านสามารถตรวจสอบ/เพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูล ประวัติด้านการศึกษาของท่านได้ที่เมนูนี้

ระบบบุคลากร 🔊 ข้อมูลด้านประวัติกา	รศึกษา		¢ 숙
 รายละเอียดส่วนดัว แก้ไขรายละเอียดส่วนดัว ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา 	ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลด้านป รหัสประชาชน : ชื่อ : นามสกุล :	ระวัติการศึกษา 111111111111 ครูขยันสอน หนังสือ	
 ดำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ ประวัติการลา ประวัติการฝึกอบรม ประวัติเครื่องราช ประวัติเกรเลื่อนขั้นเงินเดือน รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ ดูนย์กลางการแจ้งเดือน 	อันดับที่ สถาบันการศึกษา : วุฒิการศึกษา เพิ่มข้อมูล รหัสประชาชน : 111111111111 วุฒิการศึกษา : "ไม่ระบุ ชื่อสถาบัน : วิชาเอก : ปิที่จบ2554 ♥	: วิชาเอก 	จัดการข้อมูล เพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษา ยกเลิก

หากต้องการเพิ่มข้อมูล ท่านสามารถเพิ่มข้อมูลได้ลงในช่องเพิ่มข้อมูลด้านล่างโดยระบุ วุฒิการศึกษา ชื่อสถาน บัน วิชาเอก (ถ้ามี) และปีที่จบ

เพิ่มข้อมูล			
รหัสประชาชน :	111111111111		
วุฒิการศึกษา :	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) 🛛 👻		
ชื่อสถาบัน :	วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ		
วิชาเอก :	อิเล็กทรอนิกส์		
ปีที่จบ	2554 💌		
		เพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษา	ยกเลิก

เมื่อระบุข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้คลิกปุ่มเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษา เพื่อทำการบันทึก

	บันทีเ	กข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	
ตรวจสอ	บและแก้ไขข้อมูลด้านประวัติ	โการศึกษา	
รหัสประชาช	u :	111111111111	
ชื่อ:		ครูขยันสอน	
นามสกุล :		หนังสือ	
อันดับที่	สถาบันการศึกษา : วุฒิการศึกษา : วิชา	เอก	จัดการข้อมูล
1	วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ ประกาศนียบัตรวิช อิเล็กทรอนิกส์ ปีที่จบ 2554	ชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	1

ระบบจะแจ้งว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และมีชื่อมูลแสดงขึ้นในตารางข้อมูลที่มีอยู่

หากท่านต้องการที่จะแก้ไขข้อมูลในตารางท่านสามารถคลิกไอค่อนรูปดินสอเพื่อทำการแก้ไข และถ้าหาก ต้องการลบข้อมูลท่านสามารถคลิกไอค่อนรูปกากบาทเพื่อลบข้อมูลได้

ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ

ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบในสถานศึกษาได้โดยการคลิกที่เมนูนี้

ระบบบุคลากร 🔝 ตำแหน่งหน้าที่รับผิด	ดชอบ	\$ ♦
รายละเอียดส่วนดัว นก้ไขรายละเอียดส่วนดัว นก้ไขรายละเอียดส่วนดัว	ตรวจสอบตำแหน่งและหน้าที่ที่รับผิดชอบ รหัสประชาชน : 11111111111 ชื่อ : ครูขยันสอน นามสกุล : หนังสือ	
🏖 ดำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ	อันดับที่ ตำแหน่ง : หน้าที่	
🚴 ประวัติการลา 🤹 ประวัติการฝึกอบรม	1 ครูกลุ่มสาระภาษาไทย	

ประวัติการลา

ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลประวัติการขาดลามาสายของท่านได้ โดยการคลิกที่เมนูนี้

ระบบบุคลากร 🚴 ประวัติการลา		÷ 🗇
 รายละเอียดส่วนดัว แก้ไขรายละเอียดส่วนดัว นก้ไขรายละเอียดส่วนดัว ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา ดำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ 	ตรวจสอบข้อมูลประวัติการลา รหัสประชาชน : 111111111111 ชื่อ : ครูขยันสอน นามสกุล : หนังสือ	
🚴 ประวัติการลา	รหัสอ้างอิง รายละเอียดการลา	วัน
 ประวัติการฝึกอบรม ประวัติเครื่องราช ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน 	2 ลาป่วย ตั้งแต่วันที่ 24 ตุลาคม 2554 ถึงวันที่ 24 ตุลาคม 2554 เนื่องจาก : เป็นไข้ทวัด รายละเอียดเพิ่มเดิม : -	1

ประวัติการฝึกอบรม

ท่านสามารถตรวจสอบ/เพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูล แนบไฟล์วุฒิบัตร ประวัติการฝึกอบรมของท่านได้ด้วยเมนูนี้

ระบบบุคลากร 🎧 ประวัติการฝึกอบรง	1				(Î) 🤝
 รายละเอียดส่วนด้ว รายละเอียดส่วนด้ว นก้ไขรายละเอียดส่วนด้ว ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา ดำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ เค่าเห็งครับสิ่งสะอาว 	ตรวจสอบและแ รหัสประชาชน : ชื่อ : นามสคุล :	ก้ไขข้อมูลประวัติการฝี -	าอบรม 11111111111111 ครูขยันสอน หนังสือ		
🕼 ประวัติการฝึกอบรม	รหสอางอง รายสะเอย	มดการผกอบรม กำลังแสด	ผลหน้า 1/0 << <u>1</u>	>>	าดการขอมูล
 ฟระวัติเครื่องราช ฟระวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน รางวัลหรือสิ่งเป็ดชูเกียรติ ▲ สุนย์กลางการแจ้งเดือน 	เพิ่มข้อมูล รหัสประชาชน : หลักสูตร : ดั้งแต่วันที่ : ถึงวันที่ : สถานที่ฝึกอบรม : แนบไฟล์เอกสาร :	11111111111 24 V ดุลาคม V 2554 24 V ดุลาคม V 2554 	ร ร wse * หากมีหลายไ	ฟล์ให้ทำการ Zip รวมกัน เพิ่มข่อมูลประวัติการฝึก	อบรม ยกเลิก

โดยท่านสามารถเพิ่มข้อมูลได้โดยการระบุข้อมูลที่ถูกต้องลงในช่องต่างๆ และเมื่อระบุข้อมูลถูกต้องเรียบร้อย แล้ว ให้คลิกปุ่มเพิ่มข้อมูลประวัติการฝึกอบรม เพื่อบันทึกข้อมูล

เพิ่มข้อมูล รหัสประชาชน :	11111111111
หลักสูตร :	อบรมหลักสูตรการเขียนเว็บ
ตั้งแต่วันที่ :	24 💙 ตุลาคม 💙 2554 💙
ถึงวันที่ :	24 🗙 ตุลาคม 👻 2554 🛩
สถานที่ฝึกอบรม :	โรงเรียน
แนบไฟล์เอกสาร :	Browse * หากมีหลายไฟล์ให้ทำการ Zip รวมกัน
	เพิ่มข้อมูลประวัติการฝึกอบรม ยกเลิก

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ท่านจะพบกับภาพดังหน้าจอ

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว				
ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลประวัติการฝึกอบรม รหัสประชาชน : 11111111111 ชื่อ : ครูขยันสอน นามสกุล : หนังสือ				
รหัสอ้างอิ	ง รายละเอียดการฝึกอบรม	วัน	จัดการข้อมูล	
2	อบรมหลักสูตรการเขียนเว็บ ตั้งแต่วันที่ 24 ตุลาคม 2554 ถึงวันที่ 24 ตุลาคม 2 สถานที่ฝึกอบรม : โรงเรียน	554	1 8	

กำลังแสดงผลหน้า 1/1 << **1** >>

โดยระบบจะแสดงข้อมูลที่มีอยู่ลงในตาราง ซึ่งหากข้อมูลผิดท่านสามารถแก้ไขข้อมูลได้โดยการคลิกไอค่อนรูป ดินสอด้านหลัง หรือหากต้องการลบข้อมูลท่านสามารถคลิกปุ่มกากบาทเพื่อทำการลบข้อมูลได้

ประวัติเครื่องราช

ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลประวัติเครื่องราชได้โดยการคลิกที่ไอค่อนเมนูนี้ โดยระบบจะแสดงข้อมูลประวัติ เครื่องราชลงในตารางข้อมูล

ระบบบุคลากร 🏠 ประวัติเครื่องราช			(Ê) 숙
 รายละเอียดส่วนดัว แก้ไขรายละเอียดส่วนดัว น้ำไขรายละเอียดส่วนดัว ข้อมูลดำแประวัติการศึกษา ดำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ 	ตรวจสอบ ร รหัสประชาชน : ชื่อ : นามสกุล :	ข้อมูลประวัติเครื่องราช 999999999999 ครูจอมขยัน อดทน	
💑 ประวัติการลา	รหัสอ้างอิง	ชื่อเครื่องราช : วันที่ขอ : เลขที่หนังสือ : วันที่ได้รับ : เลขที่หนังสือ	
🔬 ประวัติการฝึกอบรม	2	จัตรถาภรณ์ (จ.ม.)	
🏠 ประวัติเครื่องราช		วันที่ขอ : 24 กันยาย์ม 2554 เลขที่ทนังสือ : 112/11 วันที่ได้รับ : 24 ตุลาคม 2554 เลขที่ทนังสือ : 113/15 เล่นซี : 5 ตุลงเซื่ : 33 สวลับซี : 2	
秦 ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน			

ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน

ท่านสามารถตรวจสอบประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือนได้ด้วยไอค่อนเมนูนี้

ระบบ	^{บุคลากร} ประวัติการเลื่อนขั้น	เงินเดือน		ۋ 🔁
	รายละเอียดส่วนตัว แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ	ตรวจสอบ รทัสประชาชน : ชื่อ : นามสกุล :	ข้อมูลประวัติการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ₉₉₉₉₉₉₉₉₉₉₉₉₉₉ ครูจอมขยัน อดทน	
8	ประวัติการลา	อันดับที่	ระดับขั้น : คำสั่งเลขที่/หมายเหตุ : ปีงบประมาณ	
	ประวัติการฝึกอบรม) ประวัติเครื่องราช	1	ระดับขึ้น : 1 คำสั่งเลขที่ / หมายเหตุ : 1172/2554 ปิงบประมาณ : 2554	
~	ประวัติการเลือนขันเงิน เดือน			

รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ

ท่านสามารถตรวจสอบ/เพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูล รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติได้ที่ไอค่อนเมนูนี้

ระบบบุคลากร 🟹 รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเ	เกียรติ		¢ 🗘
 รายละเอียดส่วนดัว แก้ไขรายละเอียดส่วนดัว ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ 	ตรวจสอบและเ รหัสประชาชน : ชื่อ : นามสกุล :	เก้ไขข้อมูลรางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ 999999999999 ครูจอมขยัน อดทน	
🚴 ประวัติการลา	รหัสอ้างอิง รายละเอี	ยด	จัดการข้อมูล
 ประวัติการฝึกอบรม ประวัติเครื่องราช ประวัติการเลือนขั้นเงินเดือน 		กำลังแสดงผลหบ้า 1/0 << <u>1</u> >>	
📝 <u>รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรต</u> ิ	เพิ่มข้อมูล รหัสประชาชน :	9999999999999	
🛕 ศูนย์กลางการแจ้งเดือน	รายละเอียด : ตั้งแต่วันที่ :	24 🕶 ตุลาคม 💌 2554 💌	
	แนบไฟล์เอกสาร :	Browse] * หากมีหลายไฟล์ให้ท่าการ Zip รวมกัน เพิ่มข้อมูลรางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกี	ยรติ ยกเลิก

หากต้องการเพิ่มข้อมูล ท่านสามารถเพิ่มข้อมูลลงในช่องด้านล่างให้ถูกต้องได้ และถ้าหากระบุข้อมูลถูกต้อง แล้วท่านสามารถบันทึกข้อมูลได้โดยการคลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูลรางวัล....

เพิ่มข้อมูล รหัสประชาชน :	999999999999	
รายละเอียด :	ได้รับรางวัลครูดีเด่นประจำปีการศึกษา 2554	
ตั้งแต่วันที่ :	24 🗸 ตุลาคม 💙 2554 🗸	
แนบไฟล์เอกสาร :	Browse * หากมีหลายไฟล์ให้ทำการ Zip รวมกัน	
	เพิ่มข้อมูลรางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ	ยกเลิก

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วท่านจะพบกับหน้าจอดังภาพ

ตรวจส	งอบและแก้ไขข้อมูลรางวัลหรือสิ่ง	เชิดชูเกียรติ	
รหัสประชา	าชน:	9999999999999	
ชื่อ:		ครูจอมขยัน	
นามสกุล :	:	อดทน	
รหัสอ้าง	อิง รายละเอียด		จัดการข้อมูล
1	ได้รับรางวัลครูดีเด่นประจำปีการศึกษา 2554	4	18

กำลังแสดงผลหน้า 1/1 << <u>1</u> >>

หากต้องการแก้ไขข้อมูลท่านสามารถแก้ไขได้โดยการคลิกไอค่อนรูปดินสอด้านหลังข้อมูลที่ต้องการ และถ้า หากต้องการลบข้อมูลท่านสามารถลบข้อมูลได้โดยการคลิกไอค่อยกากบาท

ศูนย์กลางการแจ้งเตือน

ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลการแจ้งเตือนต่างๆ ได้จากไอค่อนเมนูนี้ หรือไอค่อยรูปการแจ้งเตือนบาร์ด้านบน



โดยถ้าหากมีข้อมูลเข้ามา จะมีตัวเลขปรากฏและสัญลักษณ์การแจ้งเตือนจะกระพริบ และเมื่อคลิกเข้าไปดูท่าน จะพบกับหน้าจอดังภาพ

		🌉 ครูขยันสอ	น หนังสือ 🕎 🛕 🧳 🧖
ระบบบริหารจัดการงานโรงเรียนตัวอย่า ระบบบุคลากร กิญนย์กลางการแจ้งเล	ง ตือน		ثٍ خ
รายละเอียดส่วนตัว	เลือกทั้งหมด	ชื่อเรื่อง	จาก/ผู้เกี่ยวข้อง
ชายสะเอยตสวแต่ว ช่อมูลด้านประวัติการศึกษา ดำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ	📃 🗾 มี 1 นาทั	จดหมายส่งเข้ามา ที่ผ่านมา	ครูจอมขยัน อดทน

้โดนท่านสามารถเปิดอ่านข้อมูลได้โดยการคลิกที่ชื่อเรื่องแจ้งเตือน เพื่อให้ระบบพาท่านไปที่หน้าจอที่เกี่ยวข้อง

ระบบบุคลากร <u> (</u> ศูนย์กลางการแจ้งเ	ดือน		¢ 🕁
🌊 รายละเอียดส่วนตัว 🧟 แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว		กรุณารอซักดรู่	
ช้อมูลด้านประวัติการศึกษา ดำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ	เลือกทั้งหมด	ชื่อเรื่อง	จาก/ผู้เกี่ยวข้อง
ประวัติการลา	📃 📓 มีจดหมายส่	ไงเข้ามา	ครูจอมขยัน อดทน

ระบบสารบรรณ



กล่องรับหนังสือสารบรรณ

กล่องรับหนังสือสารบรรณ คือระบบที่จัดเก็บหนังสือสารบรรณของตัวท่านเอง (ถ้าเปรียบกับอีเมล์ ก็คือกล่อง จดหมาย) โดยจะมีหน้าจอดังนี้

~	🔍 ดันหาข้อมูล				
พล่องรับหนังสือสารบรรณ หนังสือใหม่ (1)	ค่าค้นหา : * ส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูล เช่น ชื่อห ประเภท : ดั้งแต่วันที่หนังสือเข้า : ถึงวันที่ :	หนังสือ เลขที่ หมายเหตุ ถึง จาก 		ด้า	เหา ยกเลิก
	ดันพบข้อมูล รายละเอียดหนังสือ		ความเร่ง ด่วน	สถานะ	การจัดการ
	[หนังสือราชการภายนอก] กำหนด เลขที่หนังสือ : 001 เลขที่หนังสือเข้า : วันที่หนังสือเข้า : 18 ตลาดน 2554	ลการ การอบรมโครงการ KM สำหรับบุคลากร	ไม่ระบุ	ยังไม่อ่าน	-

โดยท่านสามารถค้นหาหนังสือได้โดยการระบุข้อมูลค้นหาด้านบน หากไม่ต้องการระบุวันที่ ให้ระบุเป็นวัน ปัจจุบัน ซึ่งระบบจะเลือกวันปัจจุบันให้อัตโนมัติ

	🔍 ดันหาข้อมูล						
😡 กล่องรับหนังสือสารบรรณ	คำค้นหา :						
ициантин (1)	* ส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูล เช่น ชื่อหนังสือ เลขที่ หมายเหตุ ถึง จาก						
	ประเภท :	ใม่ระบุ	*				
	ตั้งแต่วันที่หนังสือเข้า :	24 💙 ตุลาคม 💙	2554 🛩				
	ถึงวันที่ :	24 👻 ตุลาคม 👻	2554 🛩				
		🗌 เฉพาะหนังสือกองกล	ลาง				
					ค้นหา ยกเลิก		

ด้านล่างจะแสดงข้อมูลหนังสือที่มีอยู่ และสถานะการอ่านหนังสือ

ด้นพบข้อมูล			
รายละเอียดหนังสือ	ความเร่ง ด่วน	สถานะ	การจัดการ
[หนังสือราชการภายนอก] กำหนดการ การอบรมโครงการ KM สำหรับบุคลากร เลขที่หนังสือ:001 เลขที่หนังสือเข้า : วันที่หนังสือเข้า : 8 ตุลาคม 2554 วันที่หนังรับ 18 ตุลาคม 2554 (7 วัน ที่ผ่านมา)	ไม่ระบุ	ยังไม่อ่าน	•

โดยท่านสามารถคลิกที่ชื่อเรื่องของหนังสือเพื่อทำการเปิดอ่านหนังสือที่ต้องการได้

* ผู้บริหาร และหัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่งานสารบรรณสามารถตรวจสอบและติดตามตัวท่านได้ว่าท่านเปิด อ่านหรือไม่เปิดอ่านหนังสือเรื่องใดบ้าง

หากต้องการส่งต่อหนังสือไปยังบุคลากรท่านอื่นที่เกี่ยวข้อง ท่านสามารถคลิกที่ไอค่อนลูกศรชี้ไป ทางขวา เพื่อทำการส่งต่อหนังสือได้ จากนั้นค้นหาชื่อผู้ที่จะส่งต่อที่ต้องการ ทำเครื่องหมายถูกด้านหน้า และ คลิกปุ่ม เพิ่มรายชื่อ....

🔯 กล่องรับหนังสือสารบรรณ หนังสือใหม่ (1)	ด้นหาข้อมูล > s เลขที่หนังสือ : ชื่อหนังสือ :	ร่งต่อหนังสือ 001 กำหนดการ การอบรมโครงกา	is KM สำหรับบุคลากร	
		์สประชาชน ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น ใม่ระบุ ใม่ระบุ ✔		ค้นหา ยกเลิก
	ด้นพบข้อมูล เลือกทั้งหมด	ชื่อ นามสกุล	ตำแหน่งหน้าที่	
		ครูขยันสอน หนังสือ (ดู่)	- ครู กลุ่มสาระภาษาไทย	
		ครูจอมขยัน อดทน ()	- ผู้ดูแลระบบ ผู้ดูแลระบบหลัก	
		เพิ่มรา	ยชื่อ เพื่อรอรับการยืนยัน	

โดยเมื่อคลิกเพิ่มรายชื่อเพื่อรอรับการยืนยันแล้ว จะพบกับหน้าจอดังนี้

รายชื่อที่เวียนหา * กรุณายืนยันรายชื่อที่ หากรายชื่อนั้นผิด	รายชื่อที่เวียนหนังสือไปถึงแล้ว * กรุณายืนยันรายชื่อที่จะส่งต่อหนังสือไปถึง สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้รับการยืนยัน หรือ ยกเลิกการเวียน หากรายชื่อนั้นผิด				
สถานะ	ชื่อ นามสกุล	ยกเลิกการเวียน			
ยังไม่ได้รับการยืนยัน	ครูจอมขยัน อดทน ()	8			
	ยืนยันการเวียนหนังสือตามรายชื่อในตาราง				

ให้คลิกปุ่มยืนยันส่งต่อ การเวียนหนังสือ เพื่อทำการยืนยันรายชื่ออีกครั้งหนึ่ง หรือคลิกไอค่อนยกเลิกการเวียน สำหรับลบรายชื่อที่ท่านทำการเลือกไว้ผิด

* หลังจากยืนยันการเวียนหนังสือแล้วท่านจะไม่สามารถยกเลิกการส่งต่อหนังสือได้อีก

ระบบนักเรียน



กลุ่มที่เป็นครูที่ปรึกษา

กลุ่มที่เป็นครูที่ปรึกษาจะแสดงรายชื่อกลุ่มนักเรียนที่ท่านเป็นที่ปรึกษาอยู่ โดยท่านต้องการทำการเลือกรายชื่อ กลุ่มที่ต้องการตรวจดูข้อมูล

ระบบนักเรียน o ี่กลุ่มที่เป็นดรูที่ปรีก	ษา	\$
กลุ่มที่เป็นครูที่ปรึกษา	เลือกกลุ่มที่ต้องการ พยังของ ออรบัญชังปอง / 01 // เมืออ	
🎎 ค้นหานักเรียน 🍻 ข้อเสนอแนะจากทางบ้าน		

เมื่อเลือกรายชื่อกลุ่มที่ต้องการแล้ว จะมีข้อมูลแสดงดังภาพ

ระบบนักเรียน o ี้กลุ่มที่เป็นครูที่ปรึก	ษา						¢ ج
 จิ๋มที่เป็นครูที่ปรึกษา คิ้นหานักเรียน ข้อเสนอแนะจากทางบ้าน 	เลือก พณิชย รูปแบบ ที่	ากลุ่มที่ต้องก เการ การบัญชี ปวช เการแสดงรายชื่อ รหัสประจำดัว	าาร . / 01 ♥ เลือก 	กรุ๊ป	เกรด	ปัจจัย	ดูข้อมูล
	1	5322010002	จักรกฤษณ์ ช่องศรี เจฟ	В	2.94	0	Q
	2	5322010003	อดิศร สีกะแจะ _{บอย}	0	0	0	\bigcirc
	3	5322010005	แก้วมณี บัวงาม อ่	В	0	0	Q
	4	5322010006	วรรณวิภา โนนสุวรรณ ^{หมิว}	0	1.05	0	\bigcirc
	5	5322010008	อัญธิถา เข้าใจการ อัญ	AB	1.97	0	Q

ซึ่งท่านสามารถเลือกรูปแบบการแสดงข้อมูลรายชื่อนักเรียนในกลุ่มได้ 2 รูปแบบด้วยกัน คือ



แบบรายการรายชื่อ และแบบรูปภาพประจำตัวนักเรียน

สำหรับแบบรูปภาพประจำตัวนักเรียน จะเป็นรูปแบบดังนี้



ท่านสามารถเลือกตรวจสอบข้อมูลโดยละเอียดได้โดยการคลิกเลือกรายชื่อนักเรียน ไอค่อนรูปแว่นขยาย หรือ เลือกรูปภาพแสดงผลของนักเรียนที่ต้องการ

🧔 กลุ่มที่เป็นครูที่ปรึกษา	กลุ่มนักเรียน > จักร	กฤษณ์ ช่องศรี			
 จิลุ่มที่เป็นครูที่ปรีกษา จินหานักเรียน ข้อเสนอแนะจากทางบ้าน 	พ้อมูลทั่วไป รหัสนักเรียน : ชื่อ นามสกุล : ชื่อเล่น : วันเดือนปีเกิด : สัญชาติ : ศาสนา : จังหวัดเกิด : กรุ๊ปเลือด : รหัสผ่าน (ผู้ปกครอง) : รหัสผ่าน (นักเรียน) :	birger d	ບັບບັບບັບບັບ 5322010002 ຈັກຣກຄຸນສຸລ໌ ນ້ອຍທອີ ເຈພິ 02/06/2537 "ໂທຍ ພຸທຣ ມານາສາຣຄາມ		
	ข้อมูลด้านผลการเรียน ตารางเรียน คะแนนเก็บ ฯลฯ				
	I			<u>~</u>	
	ผลการเรียน	ตารางเรียน	การขาดเรียน	คะแนนเก็บ	
		00000	0	- <u>4</u>	

* หากต้องการกลับไปยังกลุ่มนักเรียน สามารถคลิกคำว่า กลุ่มนักเรียน เพื่อย้อนกลับไปได้

ครูที่ปรึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดต่างๆของนักเรียนได้โดยการเลื่อนดูข้อมูล และถ้าหาก ต้องการตรวจสอบข้อมูลด้านการเรียน ตารางเรียน คะแนนเก็บ... สามารถคลิกไอค่อนต่างๆได้

กรุีปเลือด : รหัสผ่าน (ผู้ปกครอง) : รหัสผ่าน (นักเรียน) :		В	
ข้อมูลด้านผลการเรียน ตารางเรีย	ยน คะแนนเก็บ าลา		
l in the second s			<u>(4</u>)
ผลการเรียน	ตารางเรียน	การขาดเรียน	คะแนนเก็บ
			<u>A</u>
การยืมหนังสือ	ข้อมูลการรูดบัตร	การเข้าใช้งานเครือข่าย Internet	แผนที่ดาวเทียม
ข้อมูลกลุ่ม			
รหัสกลุ่ม : ชื่อกลุ่ม :		53220101 พณิชยการ การบัญชี/01 ปวช.	

้สำหรับข้อมูลด้านล่าง ครูที่ปรึกษาสามารถที่จะตรวจสอบ/เพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลเพิ่มเติมของนักเรียน ได้



เช่น ถ้าต้องการตรวจสอบข้อมูลครอบครัว คลิกไอค่อน ครอบครัว



ข้อมูลโดยส่วนใหญ่ของนักเรียนจะถูกโอนข้อมูลมาจากงานทะเบียน ถ้าหากข้อมูลผิด ท่านสามารถให้นักเรียน ไปทำการแก้ไขข้อมูลที่งานทะเบียนได้ แต่ สำหรับข้อมูลบางข้อมูลที่มีช่องให้ระบุเพิ่มเติม การระบุข้อมูล เพิ่มเติมของนักเรียนในกลุ่มที่ปรึกษา เช่น ไอค่อนเมนู บุคคลสนิท ผลงาน สุขภาพ พฤติกรรม ปัจจัยเสี่ยง ฯลฯ สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ดังนี้ ยกตัวอย่าง ข้อมูล ผลงาน

รทัสนักเรียน : ชื่อ นามสกุล :	5322010002 จักรกฤษณ์ ช่อง	Г <u>ээр оос</u> гээр оос я5 (цам)	
ข้อมูลเพิ่มเติม	•		-
		200 - C	200
ข้อมูลทั่วไป	ที่พักอาศัย	ครอบครัว	บุคคลสนิท
		8	2
ผลงาน	สุขภาพ	พฤติกรรม	ปัจจัยเสี่ยง
- Alian - Alia		22	Contraction 1
ข้อเสนอแนะ	ข้อความ	แนบไฟล์รูปภาพ	ข้อมูลการเงิน
รหัสอ้างอิง ประเภทของ	ผลงาน รายละเอียด		จัดการข้อมูล
เพิ่มผลงานนักเรียน ประเภทของผลงาน :	ด้านการใช้ภาษา	v	
รายละเอียด :	แข่งขันทักษะโต้วาที ปีการศึก	ויש 1/2554 🕓	
ได้รับรางวัล อันดับที่ :	2		
			เพิ่มข้อมล ยกเลิ

ครูที่ปรึกษาสามารถระบุข้อมูลลงในช่องให้ถูกต้องและคลิกปุ่มเติมข้อมูล

เมื่อเพิ่มข้อมูลแล้ว นักเรียนจะมีข้อมูลที่เติมขึ้นในตารางข้อมูลด้านที่เกี่ยวข้อง โดยระบบจะระบุชื่อครูผู้เพิ่ม ข้อมูลด้านว่าเป็นใคร

ข้อมูลเพิ่มเติม				
				<u></u>
ข้อมูลท่	†้วไป	ที่พักอาศัย	ครอบครัว	บุคคลสนิท
K	2	20	8	2
ผลง	าน	สุขภาพ	พฤติกรรม	ปัจจัยเสี่ยง
5	Ż	Â	200	E
ข้อเสนส	ouur	ข้อความ	แนบไฟล์รูปภาพ	ข้อมูลการเงิน
รหัสอ้างอิง บ	ระเภทของผลงาน	รายละเอียด		จัดการข้อมูล
3	ด้านการใช้ภาษา	แข่งขันทักษะโต้วาที ปีกา ได้รับรางวัล อันดับที่ : 2	ารศึกษา 1/2554	1 🕄
		โดย : ครูจอมขยัน อดทน		
เพิ่มผลงานนักเรีย	111			
ประเภทของผลงาเ	L: (ด้านสติปัญญา	*	

หากต้องการแก้ไขข้อมูลสามารถคลิกไอค่อนรูปดินสอเพื่อทำการแก้ไขได้ และถ้าหากต้องการลบข้อมูลสามารถ คลิกกากบาทเพื่อทำการลบข้อมูล

การตรวจสอบข้อมูลด้านการเรียน



ผลการเรียน แลการเรียน ผลการเรียน ครูที่ปรึกษาสามารถคลิกไอค่อนผลการเรียนเพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลผลการ เรียนของนักเรียนได้ จะมีหน้าจอดังนี้

กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ

- ข้อมูลผลการเรียนทั้งหมดทุกภาคเรียน
- ตรวจสอบผลการเรียน เฉพาะภาคเรียนที่ 1/2553
- ตรวจสอบผลการเรียน เฉพาะภาคเรียนที่ 2/2553
- ระบบคำนวนผลการเรียน

รทัสประจำตัวนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล
5322010002	นายจักรกฤษณ์ ช่องศรี
หน่วยกิตในภาคเรียนสุดท้าย	หน่วยกิตสะสม
16	35
คะแนนเฉลี่ยในภาคเรียนสุดท้าย	คะแนนเฉลี่ยสะสม
3.43	3.17

ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
1/2553	2000-1101	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1	2	3.5
1/2553	2000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2	2
1/2553	2000-1301	วิถีธรรมวิถีไทย	2	2.5
1/2553	2000-1501	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 1	2	2.5
1/2553	2002-0001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0	ы.
1/2553	2200-1001	ธุรกิจทั่วไป	2	3
1/2553	2201-1002	การบัญชีเบื้องต้น 1	3	3
1/2553	2201-1004	การขาย 1	3	3.5
1/2553	2201-1005	พิมพดีดไทย 1	2	3
1/2553	2201-1007	พิมพ์ดีดอังกฤษ 1	1	3.5
		หน่วยกิด / คะแนนเฉลี่ย ภาคเรียนที่ 1/2553	19	2.94
		หน่วยกิดสะสม / คะแนนเฉลี่ยสะสม ทั้งหมด	16	3.43

โดยครูที่ปรึกษาสามารถเลือกเฉพาะภาคเรียนเพื่อทำการตรวจสอบได้ หรือจะคำนวณผลการเรียนเฉลี่ยของ นักเรียนในกรณีที่นักเรียนติด 0 – 1.5 เพื่อทำเปลี่ยนเป็นเกรดอื่น ในกรณีถ้านักเรียนไปทำการแก้ไขผลการ เรียนใหม่



<u>ดารางเรียน</u> ตารางเรียน ครูที่ปรึกษาสามารถคลิกไอค่อนตารางเรียนเพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลตารางเรียน ของนักเรียนได้ จะมีหน้าจอดังนี้

รหัสกลุ่ม	53220101		ภาคเรียน	1/2554	
วันที่เรียน	เวลาเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ห้องเรียน ชั่วโมง	ชื่อครูผู้สอน
ศุกร์ ศุกร์	09.00-11.00 11.00-16.00	2000-1101 2000-1102	ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์	2 5	ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน

การขาดเรียน การขาดเรียน ครูที่ปรึกษาสามารถคลิกไอค่อนการขาดเรียนเพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลการขาด เรียนของนักเรียนได้ จะมีหน้าจอดังนี้

		ข้อมูลการขา รหัสนักเรียน : ชื่อ นามสกุล : กรุณาเลือกภาคเรีย	IOR เรียนของ โม่มีเขา เป็นของ 5322010002 จักรกฤษณ์ ช่องศรี (เจฟ) ยน/ปีการศึกษา 1/2554 ❤ เรียกดูข้อมูล ยกเลิก		
ที	ภาคเรียน	วัน/เวลา	รายละเอียดวิชา	จำนวน/ ครั้ง	สถานะ
1	1/2554	14 ตุลาคม 2554	2000-1102 : อิเล็กทรอนิกส์	2	ขาดเรียน
2	1/2554	07 ตุลาคม 2554	2000-1102 : อิเล็กทรอนิกส์	2	ขาดเรียน

คะแนนเก็บ คะแนนเก็บ ครูที่ปรึกษาสามารถคลิกไอค่อนคะแนนเก็บเพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลคะแนนเก็บ ของนักเรียนได้ จะมีหน้าจอดังนี้



โดยข้อมูลคะแนนเก็บจะแสดงผลก็ต่อเมื่อครูประจำวิชา ได้ทำการเข้ามาระบุข้อมูลจำนวนครั้งในการเก็บ คะแนนของวิชานี้ และข้อมูลคะแนนเก็บของนักเรียนแต่ละคน ^{ข้อมูลการรูดบัตร} ข้อมูลการรูดบัตร ครูที่ปรึกษาสามารถคลิกไอค่อนการรูดบัตรเพื่อทำการตรวจสอบข้อมูล การรูดบัตรเข้าออกของระบบต่างๆ ในโรงเรียนของนักเรียนได้ จะมีหน้าจอดังนี้

	ข้อมูลสำหรับ :		การเข้า ออก สถา	นศึกษา 💙				
	รูปแบบการแสด	งผล:	เวลาเข้า/ออกในแ	ต่ละวัน 🔽				
				เรียกดูข้อมูล	ยกเลิก			
<			ตุลาคม 255	4		>		
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัส	ศุกร์	เสาร์		
						1		
2	3	4	5	6	7	8		
9	10	11	12	13	14	15		
16	17	18	19	20	21	22		
	เข้า: 0745		เข้า: 1043	เข้า: 1140	เข้า: 1102			
	aan: 1703		ออก:	ออก:	ออก:			
23	<u>24</u>	25	26	27	28	29		
20	24							
30	31							
รหัส	ชื่อ นามสกุล			วันที่	เวลาเข้า	เวลาออก		
5322010002	จักรกฤษณ์ ช่องศรี			17 ตุลาคม 2554	0745	1703		

โดยข้อมูลจะแสดงเป็นปฏิทินเพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล

* หากข้อมูลในปฏิทินเป็นสีแดง แสดงว่านักเรียนได้รูดบัตรเข้าสายเกินเวลาที่กำหนด

-97

แผนที่ดาวเทียม ข้อมูลแผนที่ดาวเทียม ครูที่ปรึกษาสามารถคลิกไอค่อนแผนที่ดาวเทียมเพื่อทำการตรวจสอบ ข้อมูลการนำทางจากโรงเรียนไปสู่บ้านนักเรียน ผ่าน http://maps.google.com โดยจะมีหน้าจอดังนี้



โดยการนำทางไปสู่บ้านของนักเรียนนั้น ต้องอาศัยข้อมูลพิกัดของบ้านนักเรียนด้วย ดังนั้น วิธีการหาพิกัดใน เว็บ maps.google.com นั้น<mark>สามารถทำได้โดยการค้นหาตำแหน่งที่ต้องการ ซึ่งอาจจะซูมไปยังพื้นที่นั้นๆ</mark> และคลิกเม้าท์ด้านขวา เลือกคำว่า นี่คืออะไร... เพื่อให้ระบบ ของ google แจ้งตำแหน่งให้ทราบ



เมื่อคลิกขวาตำแหน่งที่ต้องการ เลือกนี่คือ อะไร แล้ว ระบบจะแจ้งหมายเลข ลงในช่อง

12.667765,100.922513

โดยหน้า , จะเป็น ข้อมูล Longitude ส่วนหลังลูกน้ำ จะเป็นข้อมูล Latitude โดยนำข้อมูลเหล่านี้ไประบุลงในข้อมูลที่พัก อาศัยของนักเรียน

ค้นหานักเรียน

ครู และบุคลากรทุกคนในระบบสามารถค้นหาข้อมูลนักเรียนได้ ว่านักเรียนคนไหนมีใครเป็นที่ปรึกษาที่ไอค่อน เมนูนี้

ระบบนักเรียน 🎊 ดันหานักเรียน		¢ 🕏
🧔 กลุ่มที่เป็นครูที่ปรึกษา	🔍 ค้นหาข้อมูล	
🞊 ค้นหานักเรียน	คำค้นทา :	
📝 ข้อเสนอแนะจากทางบ้าน	* ส่วนหนึ่งส่วนใด ของ รหัสนักเรียน ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น	(ค้นหา) ยกเลิก
ระบุคำค้นหา และคลิก	ปุ่มค้นหาเพื่อทำการค้นหา	

 ู้ดี กลุ่มที่เป็นครูที่ปรึกษา ผ้นหานักเรียน ข้อเสนอแนะจากทางบ้าน 		ง ช่องศรี รทัสนักเรียน ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น ดันหา ยกเ			
	ดันพบข้อมูล ที่ รหัสประจำตัว	ชื่อ นามสกุล		ดูข้อมูล	
	1 5322010002	จักรกฤษณ์ ช่องศรี <mark>(</mark> เจฟ)		\sim	

เมื่อพบข้อมูลแล้ว ท่านสามารถคลิกไอค่อนรูปแว่นขยายเพื่อตรวจสอบข้อมูลด้านใน

ข้อมู<mark>ลนักเร</mark>ียน



รหัสนักเรียน : ชื่อ นามสกุล :

ข**้อมูลกลุ่ม** รหัสกลุ่ม : ชื่อกลุ่ม : 5322010002 จักรกฤษณ์ ช่องศรี (เจฟ)

53220101 พณิชยการ การบัญชี/01 ปวช.

ข้อเสนอแนะจากทางบ้าน

ข้อเสนอแนะจากทางบ้านคือเมนูเพื่อใช้ตรวจสอบข้อความที่ผู้ปกครอง หรือนักเรียน เข้าสู่ระบบเข้ามา และ ฝากข้อความถึงครูที่ปรึกษา โดยจะมีหน้าจอดังนี้

ระบบนักเรียน 🔬 ข้อเสนอแนะจากทาง	บ้าน			([‡]) (3
🧔 กลุ่มที่เป็นครูที่ปรึกษา	วันที่	ชื่อนักเรียน	โดย	สถานะ
🧟 ค้นหานักเรียน	16 ตุลาคม 2554 (1 สัปดาห์ ที่ผ่านมา)	จักรกฤษณ์ ช่องศรี	นักเรียน [นักเรียน] หมายเลขติดต่อ : 08993	🚖 เปิดอ่านแล้ว
🕍 ข้อเสนอแนะจากทางบ้าน	16 ตุลาคม 2554 (1 สัปดาห์ ที่ผ่านมา)	จักรกฤษณ์ ช่องศรี	จักรกฤษณ์ [นักเรียน] หมายเลขติดต่อ : 08993.	🖄 เปิดอ่านแล้ว

หากต้องการคลิกตรวจสอบข้อความ สามารถตรวจสอบได้ โดยการคลิกสถานะของข้อความด้านหลัง

ระบบปกครอง



ระบบปกครองนั้น ผู้ที่จะเข้าไปจัดทำข้อมูลจะต้องเป็นหัวหน้างานหรือ เจ้าหน้าที่งานปกครองที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

เมื่อเข้าสู่ระบบปกครองเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกไอค่อนระบบย่อยภายใน

ค้นหานักเรียน

ค้นหานักเรียนเพื่อตรวจสอบ/เพิ่มเติม/แก้ไข ข้อมูลการหักคะแนนความประพฤติ โดยระบุคำค้นหาลงในช่อง ค้นหาให้ถูกต้องและคลิกปุ่มค้นหา

ระบบปกครอง 🤮 ดันหานักเรียน		ۋ چ
สำหรับเจ้าหน้าที่ ระบบปกครอง	🔍 ดันหาข้อมูล	
🤔 ด้นหานักเรียน	คำค้นหา : ช่อง * ส่วนหนึ่งส่วนใด ของ รหัสนักเรียน ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น	(ค้นหา) ยกเลิก
	ดันพบข้อมูล ที่ รหัสประจำดัว ชื่อ นามสกุล	ดูข้อมูล
	1 5322010002 จักรกฤษณ์ ช่องศรี (เจฟ)	Q

เมื่อค้นพบแล้วสามารถคลิกไอค่อนรูปแว่นขยายเพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลด้านใน

โดยระบบจะแจ้งข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลครูที่ปรึกษา และข้อมูลของงานปกครอง

ข้อมูลนักเรียน		
รทัศนักเรียน :	5322010002	
ชื่อ นามสกุล :	จักรกฤษณ์ ช่องศรี (เจฟ)	
`.		
ข้อมูลกลุ่ม	52220101	
รหลกลุ่ม:	53220101	
ชอกลุ่ม :	พณชยการ การบญช/01 ปวช.	
ข้อมูลครูที่ปรึกษา		
ชื่อ นามสกุล :	ครูจอมขยัน อดทน	
หมายเลขโทรศัพท์ : หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ) : อีเมล์ :		
	🥁 เขียนจดหมาย	

และข้อมูลของงานปกครอง

👷 พฤติกรรม			
วันที่บันทึก	ภาคเรียน	รายละเอียด	คะแนน จัดการข้อมูล
16 ตุลาคม 2554	1/2554	แต่งการผิดระเบียบไปจากข้อตกลง	5 🥖 😢
		โดย : ครูจอมขยัน อดทน	
		กำลังแสดงผลหน้า 1/1 << <u>1</u> >>	
เพิ่มข้อมูลพฤติกรรม			
วันที่บันทึกข้อมูล :	24	💙 ตุลาคม 💙 2554 🎽	
ภาคเรยน/บการคกษา	1	×/ 2554 ×	
ประเภทของความประพ	ฤติ: 5	- แต่งการผิดระเบียบไปจากข้อตกลง	เพิ่มข้อมูล ยกเลิก
💰 ข้อเสนอแห	นะ		
วันที่บันทึก	รายละเอีย	a	จัดการข้อมูล
16 ตุลาคม 2554	ทดสอบ		1
	โดย : ครูจอ	มขยัน อดทน	
เพิ่มข้อมูลบันหึกข้อเส วันที่บันทึก : รายละเอียด :	นอแนะ 24 💌 ตุล	าคม 💙 2554 💙	
	a .		

โดยครูปกครองสามารถเลือกหักคะแนนความประพฤติหรือระบุข้อมูลข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของนักเรียน ดังกล่าวได้ตามต้องการ

การเพิ่มข้อมูลความประพฤติสามารถทำได้โดยการระบุข้อมูลลงในช่องให้ถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่มเพิ่มข้อมูล

เพิ่มข้อมูลพฤติกรรม			
วันที่บันทึกข้อมูล :	24 💙 ตุลาคม 💙 2554 🌱		
ภาคเรียน/ปีการศึกษา	1 🗸 / 2554 🗸		
ประเภทของความประพฤติ :	5 - หลีกเลี่ยงหรือหลบหลีกการเข้าแถวเคารพธงชาติ (กิจกรรมหน้าเสาธง	~	
		เพิ่มข้อมูล	ยกเลิก

หากต้องการแก้ไขข้อมูลหรือลบข้อมูล สามารถทำได้โดยการคลิกไอค่อนรูปดินสอหรือกากบาท แต่มีข้อแม้ว่า จะต้องเป็นบุคลากรที่หักคะแนนนักเรียนคนนั้นๆ ไป

ระบบวัดผล



เพิ่มเติม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน

ระบบแรกให้ครูประจำวิชาเข้ามาตรวจสอบข้อมูลตารางสอนก่อน ว่าถูกต้องหรือยัง หากยังไม่ถูกต้องหรือมี ข้อมูลตกหล่นหายไป สามารถที่จะเพิ่มเติมแก้ไขได้ด้วยตนเอง

ระบบวัดผูล	ีข ตารางสอนของฉัง	น			¢ چ
บันทึกข้อมูลการขาด ลา มา สาย 2 บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ 3 ดั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน		กรุณาเลือกปีการศึกษาในการจัดการข้ หรือค้นหา รหัสกลุ่ม , รหัสนักเรียน : ภาคเรียน/ปีการศึกษา	้อมูล เลือกปีการศึกษา 1 🗸 / 2554 🗸	•	
เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน	อันดับที่ ชื่อกลุ่ม		เลือก ยกเ ชื่อครูที่ปรึกษา	ลิก ชื่อครูที่ปรึกษา (ร่วม)	จัดการ ข้อมูล

โดยระบุภาคเรียน/ปีการศึกษา และรหัสกลุ่มหรือรหัสนักเรียน ที่จะจัดการข้อมูลตารางสอน

ระบบวัดผุล	ไข ตารางสอนของฉัน				\$
บันทึกข้อมูลการขาด ลา มา สาย บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ ดั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข	กรุณาเงื หรือคับ ภาคเรียง	เอกปีการศึกษาในการจัดการข้อมูล หา รหัสกลุ่ม , รหัสนักเรียน : เ/ปีการศึกษา	2553 5322010002 1 💙 2554 💙 เลือก ยก	✓	
🖘 ตารางสอนของฉัน	อันดับที่ ชื่อกลุ่ม	ชื่อครู	ูที่ปรึกษา	ชื่อครูที่ปรึกษา (ร่วม)	จัดการ ข้อมูล
	 53220101 พณีชยการ การบัญชี ปวช. / 01 ครวจสอบรายชื่อในกลุ่มนี้	ครูจอมร	ขยัน อดทน		g

้คลิกไอค่อนรูปดินสอเพื่อจัดการข้อมูลตารางสอนด้านใน ระบบจะแสดงเฉพาะวิชาและวันที่สอนในกลุ่มนั้นๆ

🧑 ดงคาคะแนนเกบวชาทสอน	วันที่เรียน	เวลาเรียน	รหัสวิชา : ชื่อวิชา	ห้องเรียน ชั่วโมง	ชื่อครูผู้สอน	แก้ไข	ลบ
เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน	ศุกร์	09.00-11.00	2000-1101 ไฟฟ้ากำลัง	2	ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน	1	8
	ศุกร์	11.00-16.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์	5	ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน	1	8

ถ้าหากต้องการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลตารางสอนด้านล่างได้โดยระบุข้อมูลให้ถูกต้อง และคลิกปุ่มบันทึก ข้อมูล

เพิ่มข้อมูลตารางเรียน	
วัน:	จันทร์ 💌
เริ่มต้นเวลา :	08.00 🔽
สิ้นสุดเวลา :	10.00 🔽
เลขที่ห้องเรียน :	214
วิชาที่เรียน	
รหัสวิชา :	ค้นหา 2000-1102 - อิเล็กทรอนิกส์ 💙
	* หากรหัสวิชานี้ยังไม่มีในฐานข้อมูล > คลิก เพิ่มวิชาใหม่
ครูผู้สอน	ครูจอมขยัน อดทน
	ยืนยันข้อมูลว่าถูกต้อง และทำการบันทึกข้อมูล ยกเลิก

เมื่อเพิ่มข้อมูลเสร็จแล้ว จะมีข้อมูลปรากฏขึ้นในตารางเรียนของนักเรียนในกลุ่มนั้นๆ

53220101 พณิชยการ กา [.] ปวช.	รบัญชี/01					แก้ไขกล	ลุ่มอื่น
วันที่เรียน	เวลาเรียน	รหัสวิชา : ชื่อวิชา	ห้องเรีย	น ชั่วโมง	ชื่อครูผู้สอน	แก้ไข	ลบ
จันทร์	08.00-10.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์	214	2	ครูจอมขยัน อดทน	I	8
ศุกร์	09.00-11.00	2000-1101 ไฟฟ้ากำลัง		2	ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน	1	8
ศุกร์	11.00-16.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์		5	ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน	Ì	8

หากต้องการแก้ไขข้อมูล หรือลบข้อมูล สามารถทำได้โดยการคลิกไอค่อนรูปดินสอ หรือกากบาท ด้านหลัง ข้อมูลที่ต้องการ

	วันที่เรียน	เวลาเรียน	รหัสวิชา : ชื่อวิชา	ห้องเรียน	ชั่วโมง	ชื่อครูผู้สอน	แก้ไข	ลบ
	จันทร์	08.00-10.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์	214	2	ครูจอมขยัน อดทน	//	
	ศุกร์	09.00-11.00	2000-1101 ไฟฟ้ากำลัง		2	ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน		00
	ศุกร์	11.00-16.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์		5	ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน	J	8
ม วั เ ส์	<mark>ก้ไขข้อมูลตา</mark> ้น: ริ่มต้นเวลา: ในสุดเวลา: ลขที่ห้องเรียน:	รางเรียน :	จันทร์ ♥ 08.00 ♥ 10.00 ♥ 214					
5	ชาที่เรียน หัสวิชา :	ji a	ถ็นหา 2000-1102 2000-110 * หากรหัสวิชานี้ยังไม่มีในฐานข้อมูล > ค่	2 - อิเล็กทรอนิก ลิก เพิ่มวิชาใหม่	ส์ 🗸			
P	เรูผู้สอน	P	ารูจอมขยัน อดทน					

ตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน

การตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอนนั้น ครูประจำวิชาสามารถตั้งค่าวิชาที่สอนในภาคเรียนนั้นๆได้ ว่าต้องการจะ เก็บกี่ครั้ง และแต่ละครั้ง เก็บเรื่องไหนบ้าง คะแนนเท่าไหร่ โดยหน้าจอจะมีรูปแบบดังนี้

บันทึกข้อมูลการขาด ลา มา สาย ขันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ		กรุณาเลือกภาคเรียน/ปีการศึกษา สำหรับข้อมูลดารางสอน	1/2554	✓ เลือก ยกเลิก	
ᡖ ตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา			<mark>ตั้งค่าคะแนนเก็บ</mark>
เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตาราง สอนของฉัน	2000-1102	อิเล็กทรอนิกส์			1
	2000-1101	ไฟฟ้ากำลัง			1

ระบบจะทำการเลือกภาคเรียนปัจจุบันให้ ครูประจำวิชาสามารถเลือกวิชาที่สอนเพื่อจัดการได้โดยการคลิกไอ ค่อนรูปดินสอ

ระบบวัดผล 🌄 ตั้งด่าคะแนนเก็บวิช	ำที่สอน		ثِ 숙
 บันทึกข้อมูลการขาด ลา มา สาย บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ ดั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน 	ตั้งค่าคะแนนเก็บ สำหรับวิชา อิเล็กทรอนิกส์ จำนวนครั้งของการเก็บคะแนน :	4 💌	ย้อนกลับตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาอื่น เลือก ยกเลิก
เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ดาราง สอนของฉัน	รายละเอียดของคะแนนเก็บแต่ละส จำนวนครั้งของการเก็บคะแนน : รายละเอียด ครั้งที่ 1 : รายละเอียด ครั้งที่ 2 : รายละเอียด ครั้งที่ 3 : รายละเอียด ครั้งที่ 4 :	ารั้ง แบบทดสอบครั้งที่ 1 แบบทดสอบครั้งที่ 2 โลดทีลัย สอบปลายภาค 	คะแนนเด็ม : <u>30</u> คะแนนเด็ม : <u>30</u> คะแนนเด็ม : <u>20</u> คะแนนเด็ม : <u>20</u> คะแนนเก็บรวม 100 คะแนน

คลิกเลือกจำนวนครั้ง ระบบจะให้ระบุรายละเอียดการเก็บคะแนนแต่ละครั้ง

ตั้งค่าคะแนนเก็บ สำหรับวิชา อิเล็กทรอนิกส์		ย้อนกลับตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาอื่น
จำนวนครั้งของการเก็บคะแนน :	4 🗸	
		เลือก ยกเลิก

ระบุรายละเอียดแต่ละครั้งตามที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกข้อมูลเพื่อบันทึก

* การตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอนนั้น จะมีผลต่อทุกกลุ่มนักเรียนที่ท่านได้ทำการสอน (วิชาเดียวกันสอนต่าง กลุ่ม ไม่สามารถระบุแยกกันได้ว่ากลุ่มไหนจะเก็บกี่ครั้ง ระบบออกแบบมาให้ทุกกลุ่มต้องเก็บเท่ากัน)

บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

ระบบบันทึกข้อมูลคะแนนเก็บนั้น ครูประจำวิชาสามารถเข้ามาบันทึกคะแนนเก็บได้โดยการเลือกกลุ่มที่ท่านได้ ทำการสอนในภาคเรียนปัจจุบัน ซึ่งสามารถค้นหากลุ่ม หรือรายชื่อนักเรียนในกลุ่มที่ต้องการได้

ระบบวัดผล 📝 บันทึกข้อมูลคะแนนเ	ก็บ			(Ê) 🥎			
bับนทึกข้อมูลการขาด ลา มา สาย		กรุณาเถือกภาคเรียน/ปีการศี สำหรับข้อมูลตารางสอน	רשח 1/2554	•			
💋 บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ		7					
ตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตาราง	* หากไม่มีภาคเรียน/ปีการศึกษาให้เลือก ให้ไปตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอนก่อน						
🖾 สอนของฉัน	วัน/เวลา	รายละเอียดวิชา	กลุ่มที่สอน	จัดการข้อมูล			
	จันทร์ 08.00-10.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์	53220101 พณิชยการ การบัญชี/01 ปวช.	1			
	ศุกร์ 09.00-11.00	2000-1101 ไฟฟ้ากำลัง	53220101 พณิชยการ การบัญชี/01 ปวช.	ยังไม่ได้ตั้งค่าคะแนนเก็บ			
	ศุกร์ 11.00-16.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์	53220101 พณิชยการ การบัญชี/01 ปวช.	1			

หากต้องการบันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ ครูประจำวิชาสามารถคลิกไอค่อนรูปดินสอด้านหลังกลุ่มเพื่อทำการเข้า ไปจัดการข้อมูลได้ โดยระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนดังภาพ

10 2	บันทึกข้อมูลการขาด ลา มา สาย บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ	532201 พณิชยกา ปวช.	. 01 าร การบัญชี/01					บันทึกคะ	ะแนนเก็บกลุ่มอื่น
	 ตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตาราง สอนของฉัน 		รายละเอียดการเก๋ รหัสประจำตัว	โบคะแนนที่ต้องการบันทึกข้อมูล ชื่อ นามสกุล	แบบทดสอบ ครั้งที่ 1 (30)	แบบทดสอบ ครั้งที่ 2 (30)	ຈື ຫ ືາສັຍ (20)	สอบปลาย ภาค (20)	ຣວມ (100)
		1	5322010002	จักรกฤษณ์ ช่องศรี	15	25			40
		2	5322010003	อดิศร สีกะแจะ	16	22			38
		3	5322010005	แก้วมณี บัวงาม	15	24			39

หากต้องการจัดการข้อมูลคะแนนเก็บครั้งไหน ให้คลิกชื่อรายละเอียดคะแนนเก็บครั้งนั้นๆ

 ดั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตาราง สอนของฉัน 	* คลิกชื่ ที่	อรายละเอียดการเก้ รหัสประจำตัว	โบคะแนนที่ต้องการบันทึกข้อมูล ชื่อ นามสกุล	แบบทดสอบ ครั้งที่ 1 (30)	แบบทดสอบ ครั้งที่ 2 (30)	<u>จิตพิสัย</u> <u>(20)</u>	สอบปลาย ภาค (20)	ຽວມ (100)
	1	5322010002	จักรกฤษณ์ ช่องศรี	15	25	18		40
	2	5322010003	อดิศร สึกะแจะ	16	22	19		38
	3	5322010005	แก้วมณี บัวงาม	15	24	15		39

เมื่อระบุข้อมูลคะแนนเก็บถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลด้านล่าง

31	5322010034	จิราภรณ์ แก้วอาสา	18	0
32	5322010035	กรรณิการ์ รักษาภักดี	17	0
			ยืนยันข้อมูลว่าถูกต้อง และทำการบันทึกข้อมูล	

บันทึกการขาดลามาสาย

ระบบบันทึกการขาดลามาสาย ครูประจำวิชาสามารถเข้ามาเพื่อทำการเช็กชื่อการขาดเรียนของนักเรียนได้ โดยระบบจะมีหน้าจอดังนี้

 บันทึกข้อมูลการขาด ลา มาสาย บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ ดังค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน เทิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตาราง สอนของฉัน 	กรุณาระบุข้อมูล รหัสกลุ่ม หรือ รหัสนักเรียน : วันที่ :		2554 v แสดงข้อมูลทั้งหมด	เรียกดูข้อมูล ยกเลิก
	วัน/เวลา	รายละเอียดวิชา	กลุ่มที่เรียน	เช็กชื่อนักเรียน
	ศุกร์ 09.00-11.00	2000-1101 ไฟฟ้ากำลัง ครูจอมขยัน อดทน	53220101 พณิชยการ การบัญชี/01 ปวช.	g
	ศุกร์ 11.00-16.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์ ครูจอมขยัน อดทน	53220101 พณิชยการ การบัญชี/01 ปวช.	9

เลือกวันที่ท่านทำการสอน จะมีรายชื่อกลุ่มและเวลาที่ท่านสอนขึ้นมาให้เลือกจัดการข้อมูล หลังจากนั้น คลิกไอ ค่อนรูปดินสอหลังกลุ่มที่ต้องการจัดการเช็กชื่อนักเรียน

เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตาราง สอนของฉัน					เวอนต์มีอาทิต กนเหนา
	ວັນ/ເວລ	n	รายละเอียดวิชา	กลุ่มที่เรียน	เช็กชื่อนักเรียน
	ศุกร์ 09.00-	11.00	2000-1101 ไฟฟ้ากำลัง ครูจอมขยัน อดทน	53220101 พณิชยการ การบัญชี/01 ปวช.	I
	ศุกร์ 11.00-16.00		2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์ ครูจอมขยัน อดทน	53220101 พณิชยการ การบัญชี/01 ปวช.	Ø
	53220101 พณิชยการ ก ปวช.	ารบัญชี/01			
	ที	รหัสประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	ครั้ง	ไฟฟ้ากำลัง
	1	5322010002	จักรกฤษณ์ ช่องศรี	۵ ک	มาปกติ ⊜ขาดเรียน
	2	5322010003	อดิศร สึกะแจะ	ی ا	มาปกติ ⊜ขาดเรียน
	3	5322010005	แก้วมณี บัวงาม	ی ا	มาปกติ ⊜ขาดเรียน

ทำการติ๊กรายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน เพื่อทำการเช็กชื่อและเมื่อติ๊กเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่มบันทึกข้อมูลด้านล่าง เพื่อบันทึกข้อมูล

31	5322010034	จิราภรณ์ แก้วอาสา	⊖มาปกติ ⊚ขาดเรียน
32	5322010035	กรรณิการ์ รักษาภักดี	⊚มาปกติ ⊜ขาดเรียน
			ยืนยันข้อมูลว่าถูกด้อง และทำการบันทึกข้อมูล

* หากนักเรียนขาดครั้งที่ 3 เป็นต้นไป ระบบจะแจ้งครูที่ปรึกษาอัตโนมัติ

ระบบประกันคุณภาพ



ระบบประกันคุณภาพนั้นจะแบ่งออกเป็น 2 เรื่อง คือการประกันคุณภาพ ด้านหนังสือภายใน และการประกันคุณภาพครู สำหรับบุคลากรทั่วไป สามารถค้นหาหนังสือตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของงานประกันคุณภาพได้

ค้นหาหนังสือตามงานประกันคุณภาพ

ท่านจะพบกับหน้าจอดังนี้ โดยระบบจะให้ท่านระบุข้อมูลมาตรฐาน ข้อกำหนด และตัวบ่งชี้ที่ต้องการ โดยจะมี หมายเลขแสดงจำนวนเอกสารที่มีอยู่ด้านหลัง เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา



ระบบรูดบัตร



ครูที่ปรึกษา หรือบุคลากรในระบบ สามารถใช้ระบบรูดบัตรเพื่อทำการ ตรวจสอบค้นหานักเรียนที่รูดบัตรเข้าเรียนได้ที่ระบบนี้

ระบบรูดบัตร ตรวจสอบข้อมูลการรูดบัตรของนัก เรียน ในทุกๆ ระบบ

โดยการคลิกระบบย่อยภายใน

ค้นหาประวัติการรูดบัตร

ท่านจะพบกับหน้าจอค้นหาข้อมูลประวัติการรูดบัตรดังนี้

🗮 ค้นหา ประวัติการรูดบัตร	กรุณาระบุข้อมูล รหัสนักเรียน :	
	รหัสกลุ่ม : วันที่ : ข้อมูลสำหรับ :	24 💙 ตุลาคม 💙 2554 💙 การเข้า ออก สถานศึกษา 💙

เรียกดูข้อมูล ยกเลิก

ระบุข้อมูลรหัสนักเรียน หรือรหัสกลุ่มที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่มเรียกดูข้อมูล

🗮 ค้นหา ประวัติการรูดบัตร	กรุณาระบุข้อมูล รหัสนักเรียน : รหัสกลุ่ม : วันที่ : ข้อมูลสำหรับ :		5322010002 17 ♥ ตุลาคม ♥ 2554 ♥ การเข้า ออก สถานศึกษา ♥	เรีย	กดูข้อมูล ยกเลิก
	รหัส	ชื่อ นามสกุล	กลุ่ม	เวลาเข้า	เวลาออก
	5322010002	จักรกฤษณ์ ช่องศรี	53220101 พณิชยการ การบัญชี/01 ปวช.	0745	1703

ซึ่งสามารถเรียกดูแบบรายบุคคล หรือแบบรายกลุ่มได้โดยการคลิกชื่อกลุ่มของข้อมูลนักเรียนที่ค้นพบ

สัญ ค้นหา ประวัติการรูดบัตร	กรุณาระบุขั รหัสนักเรียน : รหัสกลุ่ม : วันที่ : ข้อมูลสำหรับ :	อมูด		, t	ัยกดูข้อมูล ยาเล็ก
	รหัส	ชื่อ นามสกุล	กลุ่ม	เวลาเข้า	เวลาออก
	5322010002	จักรกฤษณ์ ช่องศรี	53220101 พณิชยการ การบัญชี/01 ปวช.	0745	1703
	5322010003	อดิศร สึกะแจะ	53220101 พณิชยการ การบัญชี/01 ปวช.		
	5322010005	แก้วมณี บัวงาม	53220101 พณิชยการ การบัญชี/01 ปวช.		

หากต้องการตรวจสอบนักเรียนรายบุคคลในรูปแบบปฏิทิน ก็สามารถทำได้โดยการคลิกที่ รหัสนักเรียน



ระบบจดหมาย



เมื่อเข้าสู่ระบบจดหมายแล้วจะมีไอค่อนระบบย่อยภายในให้ท่านเลือก

จดหมาย



เขียนจดหมาย

เขียนจดหมาย คือเครื่องมือในการสร้างจดหมายภายในเพื่อทำการส่งไปยังผู้รับตามต้องการ โดยเมื่อเข้ามาใน ระบบนี้แล้ว ท่านจะพบกับหน้าจอดังภาพ

X

เขียนจดหมาย

^{จดหมาย}		- (‡) 🥎
📝 กล่องจดหมาย	รายละเอียดของผู้ส่ง :	ครูจอมขยัน อดทน ()
🥁 เขียนจดหมาย	รูบแบบการสง : ชื่อผู้รับ :	ลังแบบที่แพยว่า ส่งแบบที่สายหน
🖄 กล่องจดหมายออก	หัวข้อเรื่อง :	
	รายละเอียด :	
	แนบไฟล์ 1:	Browse
	แนบไฟล์ 2:	Browse
	แนบไฟล์ 3:	Browse
		ส่งจดหมาย ยกเลิก

ระบุข้อมูลตามที่ต้องการ หัวเรื่อง รายละเอียด และถ้าหากมีไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบไปด้วยให้แนบ เรียบร้อย โดยระบบนี้จะสามารถแนบไฟล์เอกสารได้สูงสุด 3 ไฟล์ **การส่งจดหมาย สามารถเลือกค้นหา** รายชื่อเพื่อส่งรายบุคคล หรือส่งทีละหลายๆคนก็ได้

📝 เขียนจดหมาย	รูปแบบการส่ง :	ส่งแบบคนเดียว ส่งแบบหลายคน
	ชื่อผู้รับ :	ค้นหา จอม ค้นพบ ครูจอมขยัน อดทน 💙
🔄 กล่องจดหมายออก	หัวข้อเรื่อง :	ข้อมูลที่ครูจอมขยัน ต้องการครับ

จากนั้นคลิกปุ่มส่งจดหมาย

* ห้ามแนบไฟล์ Office 2007 และ 2011 เข้าสู่ระบบ ซึ่งไฟล์นามสกุล docx , pptx , xlsx จะเสียหายเมื่อ นำเข้า Server หากต้องการแนบไฟล์เอกสารเหล่านี้ ให้แนบไฟล์ Office 2003 ธรรมดา หรืออาจจะ zip ไฟล์ รวมกันแล้วส่งทีเดียว จะดีกว่า

กล่องจดหมายออก

กล่องจดหมาย

กล่องจดหมาย ใช้แสดงข้อมูลจดหมายที่ส่งเข้ามาโดยจะมีหน้าจอดังนี้

* แน่นอนว่า เมื่อมีจดหมายถูกส่งเข้ามา ศูนย์กลางการแจ้งเตือน จะแจ้งเตือนท่านเพื่อให้ทราบถึง จดหมายที่ถูกส่งเข้ามา หากศูนย์กลางการแจ้งเตือนแจ้งท่านแบบนี้ ให้คลิกไอค่อนศูนย์กลางการแจ้งเตือน เพื่อ เข้าไปตรวจสอบว่ามีเหตุการณ์อะไรเกิดขึ้น

ระบบบุคลากร	แต้อน		ا الله الله الله الله الله الله الله ال
รายละเอียดส่วนตัว แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว	เลือกทั้งหมด	ชื่อเรื่อง	จาก/ผู้เกี่ยวข้อง
 ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ 	☐ <u>มีจดหมาย</u> 2 นาทิ ที่ผ่านมา	<u>มส่งเข้ามา</u>	ครูจอมขยัน อดทน
^{เดหมาย} 살 กล่องจดหมาย			¢ 🕯
	1500×	4-4	4
🍻 กล่องจดหมาย จดหมาย (1)	เลอกทอทมด	ซอเรอง	สงมางาก
🥁 เขียนจดหมาย	📃 🔛 🛁 ข่อมูลที่ครู วันที่ได้รับ : 24 ตุ	จอมขยิน ต่องการครับ ลาคม 2554 (ภายในวันนี้)	ครูจอมขยัน อดทน ()

* จดหมายฉบับใดที่ท่านยังไม่ได้เปิดอ่าน จะมีไอค่อนรูปจดหมายปิดผนึกอยู่

เลือกทั้งหมด	ชื่อเรื่อง	ส่งมาจาก
	🜌 ข้อมูลที่ครูจอมขยัน ต้องการครับ วันที่ได้รับ : 24 ตุลาคม 2554 (ภายในวันนี้)	ครูจอมขยัน อดทน ()

หากต้องการเปิดอ่านให้คลิกชื่อเรื่องของจดหมายที่ท่านต้องการ

8

^{จดหมาย} 🎡 กล่องจดหมาย	เปิดอ่านจดหมาย CLOS	DE X
🔊 กล่องจดหมาย จดหมาย (1)	ชื่อเรื่อง : ข้อมูลที่ครูจอมขยัน ต้องการครับ วันที่ได้รับ : 24 ตุลาคม 2554 ส่งมาจาก : ครูจอมขยัน อดทน ()	ส่งมาจาก
เขียนจดหมาย กล่องจดหมายออก	รายละเอียด : รายละเอียด เอกสารที่แนบมา : ดาวน์โหลดเอกสารแนบ	
	ตอบกลับ	

หากเปิดอ่านเสร็จเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือคลิกตอบกลับเพื่อทำการ โต้ตอบข้อความได้

การลบจดหมาย

ท่านสามารถลบจดหมายได้โดยการคลิกเครื่องหมายถูกหน้าจอหมายที่ต้องการ และคลิกปุ่มไอค่อนกากบาทสี แดงด้านล่างซ้ายมือได้

📝 กล่องจดหมาย	เลือกทั้งหมด	ชื่อเรื่อง	ส่งมาจาก
เขียนจดหมาย กล่องจดหมายออก	✓	🍙 ข้อมูลที่ครูจอมขยัน ต้องการครับ วันที่ได้รับ : 24 ตุลาคม 2554 (ภายในวันนี้)	ครูจอมขยัน อดทน ()
	8		
	ลบจดหม	าะที่เลือกไว้ กำลังแสดงผลหน้า 1/1 << 1 >>	
		=	

กล่องจดหมายออก

กล่องจดหมายออกคือระบบที่แสดงให้ทราบถึงสถานะของจดหมายต่อผู้รับปลายทางว่าผู้รับได้รับจดหมายและ เปิดอ่านเมื่อใด โดยจะมีวันที่ ที่เปิดอ่านจะหมายแสดงในช่อง หากไม่มี แสดงว่ายังไม่ได้เปิดอ่าน

^{จดหมาย} 📄 กล่องจดหมายออก				ۋ 🗇
📝 กล่องจดหมาย 📝 เขียนจดหมาย	เลือกทั้งหมด	ชื่อเรื่อง	ส่งถึง	เวลาที่เปิดอ่าน
🖄 กล่องจดหมายออก	🔲 🚖 ข้อ วันที่ส่ง	เมูลที่ครูจอมขยัน ต้องการครับ : 24 ตุลาคม 2554 (ภายในวันนี้)	ครูจอมขยัน อดทน ()	24 ตุลาคม 2554
	8			

* การลบจดหมายออก สามารถลบจดหมายได้เช่นเดียวกับกล่องจดหมาย

หากท่านต้องการตรวจสอบข้อมูลในจดหมายว่า ท่านได้ส่งอะไรไป สามารถคลิกเปิดอ่านได้จากชื่อเรื่องของ จดหมาย



ระบบโครงการ



ระบบโครงการ/งานวิจัยนั้น ผู้ที่จะเข้าใช้ระบบเพื่อทำการค้นหา โครงการและงานวิจัยสามารถเข้าใช้งานได้ทุกคน แต่ถ้าต้องการเพิ่ม ข้อมูลโครงการ/งานวิจัยนั้น จะต้องได้รับการแต่งตั้งจากบุคลากรที่ทำ หน้าที่รับผิดชอบเป็นหัวหน้างานโครงการ/วิจัย ก่อน

ค้นหาโครงการ

บุคลากรทุกคนในระบบสามารถเข้ามาค้นหาโครงการ/งานวิจัย ได้ที่เมนูนี้ โดยระบุข้อมูลที่ต้องการลงในช่อง ค้นหา



เมื่อค้นพบโครงการหรืองานวิจัยเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกชื่อเรื่องของโครงการหรืองานวิจัย เพื่อเรียกดูข้อมูล และดาวน์โหลดไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับโครงงานได้

ระบบการเงิน



ระบบการเงินนั้น ครู และบุคลากรในระบบสามารถเข้ามาตรวจสอบข้อมูล สถานะการชำระเงินของนักเรียนได้ที่ระบบนี้ โดยเมื่อเข้าสู่ระบบการเงิน เรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกไอค่อนระบบย่อยได้ตามต้องการ

ค้นหาข้อมูลการชำระเงิน

ค้นหาข้อมูลการชำระเงิน เมื่อท่านเข้าสู่ระบบนี้แล้ว ท่านจะพบกับหน้าจอดังภาพ

พณิชยการ การบัญชี / 01

🥵 ตรวจสอบรายชื่อในกลุ่มนี้

ปวช.



ระบบจะแสดงรายชื่อกลุ่มขึ้นมา หากต้องการตรวจสอบรายชื่อในกลุ่มสามารถทำได้โดยการคลิกไอค่อยรูปแว่น ขยายหลังกลุ่ม และจะ Highlight รายชื่อนักเรียน หากท่านระบุรายชื่อนักเรียนในการค้นหา

🧟 ค้นหาข้อมูลการช่าระเงิน	ภาคเรียน/ปีการศึกษา : ค้นหา รหัสกลุ่ม หรือ รหั กรุณาเถือกปีการศึกษา	1นักเรียน :	1/2554 ¥ 5322010002 2553 ¥ เลือก ยกเลิศ	n	
	อันดับที่ ชื่อกลุ่ม	ชื่อครูที่ปรึกษา	จ่ายแล้ว/ค้	้างจ่าย/จ่ายแล้ว %	6 เรียกดู
	1 53220101 พณิชยการ การบัญชี / 01 ปวช. 🍰 ตรวจสอบรายชื่อในกลุ่มนี้	ครูจอมขยัน อดทน	36	5/96/27.27	Q
	53220101 พณิชยการ การบัญชี/01 ปวช.			ด้นหาการข	ร้าระเงินกลุ่มอื่น
	ที่ รหัสประจำตัว ชื่อ นามสกุล	ค่าลงทะเบียน	ค่าอินเทอร์เน็ต	ค่าวารสาร	ค่ากิจกรรม
	1 5322010002 จักรกฤษณ์ช่องศรี	จ่ายแล้ว	ด้างจ่าย	จ่ายแล้ว	จ่ายแล้ว
	2 5322010003 อดิศร สึกะแจะ	จ่ายแล้ว	จ่ายแล้ว	จ่ายแล้ว	ด้างจ่าย
	3 5322010005 แก้วมณี บัวงาม	จ่ายแล้ว	จ่ายแล้ว	จ่ายแล้ว	จ่ายแล้ว

ระบบศิษย์เก่า



ท่านสามารถค้นหาและตรวจสอบข้อมูลศิษย์เก่าได้โดยเข้ามาที่ระบบศิษย์ เก่า และหลังจากนั้นให้คลิกเลือกไอค่อนเมนูย่อยตามต้องการ

ระบบติษย์เก่า





ค้นหาข้อมูลศิษย์เก่า

ระบบค้นหาข้อมูลศิษย์เก่า ท่านสามารถค้นหาข้อมูลได้โดยการเข้ามาที่ระบบนี้ โดยจะพบกับหน้าจอดังภาพ

豰 ค้นหาข้อมูลศิษย์เก่า	🔍 ดันหาข้อมูล
👰 บทสรุปข้อมูลศิษย์เก่า	คาดนทา : * ส่วนหนึ่งส่วนใด ของ รหัสนักเรียน ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น

ด้นหา ยกเลิก

ระบุข้อมูลรหัสนักเรียน หรือชื่อนามสกุล ที่ท่านจำได้ ลงในช่องค้นหา (เฉพาะศิษย์เก่าเท่านั้น ศิษย์ปัจจุบันจะ ไม่แสดงผล) เมื่อค้นพบแล้วจะพบกับหน้าจอดังภาพ

ผู้ ค้นหาข้อมูลศิษย์เก่า ผู้ บทสรุปข้อมูลศิษย์เก่า	Q ดันหาข้อมูล คำคันหา : 5322010001 * ส่วนหนึ่งส่วนใด ของ รหัสนักเรียน ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น	ค้นหา ยกเลิก
	ดันพบข้อมูล ที่ รหัสประจำตัว ชื่อ นามสกุล 1 5322010001 ประทวน ภูศรี (หมี)	ດູ ຫ້ວ ມູລ

ท่านสามารถเรียกดูรายละเอียด และข้อมูลต่อจากนี้ได้โดยการคลิกไอค่อนรูปแว่นขยาย

ด้นเ	พบข้อมูล		
ព	รหัสประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	ดูข้อมูล
1	5322010001	ประทวน ภูศรี (หมี)	Q
		กำลังแสดงผลหน้า 1/1 << 1 >>	
		ค้นพบนักเรียนทั้งสิ้น 1 ท่าน	
203	งุลดษยเกา		
รทัสนั	กเรียน :	5322010001	
ชื่อ นา	เมสกุล :	ประทวน ภูศรี	
ชื่อเล่า	1:	NU 22/05/2527	
วนเดอ สัญหาว	ณบเทต: ส.	23/05/253/	
สะยุบา ศาสน	1:	WIDE	
จังหวัด	นกิด :	มหาสารคาม	

บทสรุปข้อมูลศิษย์เก่า

บทสรุปข้อมูลศิษย์เก่าจะแสดงให้ทราบถึงข้อมูลการติดตามศิษย์เก่าว่าขณะนี้ศิษย์เก่าได้กำลังศึกษาต่อ หรือ ทำงานอะไรบ้าง โดยจะพบกับหน้าจอจะเป็นดังนี้

ระบบคิษย์เก่า 🜏 บทสรุปข้อมูลดิษย์เ	เก่า					Ĵ	• 👈
🧞 ค้นหาข้อมูลศิษย์เก่า	จำนวนดิษย์ ช่อสถานศึกษา	เก่าที่เข้าสู่ระบบ	J			จำนวน	
🚴 บทสรุปข้อมูลศิษย์เก่า	• โรงเรียนดัวอย่าง				1		
	ผลของการด้ ที่	โดกรองข้อมูล ประเภท	ประเภทสถานศึกษา	การปฏิบัติงาน	% ของความรู้ที่ใช้	จำนวน	
	1	รองาน	เอกชน	ไม่ตรงตามวุฒิ	75%	1	

การแก้ไขรหัสผ่าน

ท่านสามารถแก้ไขรหัสผ่านได้โดยการคลิกไอค่อนแก้ไขรหัสผ่าน บนบาร์ด้านบน



จากนั้นระบุข้อมูลรหัสผ่านใหม่ที่ท่านต้องการ

น ขอความจาก	ทางบาน	คนหา หรอ สงหนงสอตอ	หรอเพมเ	ตมขอมูลควา
	แก้ไขรหัสผ่าน		CLOSE 🕽	31
ระบบรูดบัต เข้อมูลการรูดม เยน ในทุกๆ ระ	แก้ไขรหัส * คุณสามารถ ภาษาอังกฤษแ	้เผ่านของคุณ สร้างรหัสผ่านเป็นตัวเลขเ ท่านั้น ขนาด 8 - 16 ตัวอั	หรือตัวอักษร กษร	มบงานทะเบี วสารประชาง งานทะเบียน
	ชื่อผู้ใช้ง ธงะัสย่	רע: user01		O
ระบบการเง่า กร และการนำ กรจ่ายเงินของ	รหัสผ่าน	ช้า: •••••		ผูดูแลระบบ การจัดการฐ ระบบ สำรอง
		เปลี่ยนรหัสผ่าน		อพเดทระบบ

เมื่อระบุข้อมูลถูกต้องตามต้องการแล้ว คลิกปุ่มเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อทำการบันทึกรหัสผ่านใหม่

การออกจากระบบ

ท่านสามารถออกจากระบบได้โดยการคลิกไอค่อนรูปประตู (ออกจากระบบ) ด้านขวามือบน

