

คู่มือ

การใช้งานโปรแกรม

notyschool



สารบัญคู่มือ	หน้า
แนะนำหน้าแรก	1
วิธีเข้าสู่ระบบ	3
1. ข้อมูลบุคลากร	4
1.1 ประวัติการเพิ่มคะแนน	4
1.2 แก้ไขข้อมูลบุคลากร	5
1.3 วิธีการสร้าง Admin (ครูที่ปรึกษา)	5
1.4 วิธีสร้างภาระงาน/กำหนดการและการแจ้งเตือน	6
1.5 แก้ไขภาระงาน/กำหนดการ	6
1.6 รายงานประเมินผลพฤติกรรมบุคลากร	7
1.7 วิธีเพิ่มบุคลากรใหม่	8
1.8 วิธีอัปโหลดภาพบุคลากร	8
1.9 วิธีนำเข้ารายชื่อ Excel	9
2. ข้อมูลนักเรียน	10
2.1 การประเมินพฤติกรรมนักเรียน SDQ	10
2.2 จัดการใบลา	11
2.3 เพิ่มคะแนนด้านบวก	12
2.4 ตัดคะแนนพฤติกรรม	13
2.5 อัปโหลดรูปประจำตัวนักเรียน	14
2.6 จัดกลุ่มกิจกรรม	15
2.7 ดูสรุปสถิติ ขาด ลา มาสาย	17
2.8 ปรี้นทำดีประจำเดือน	18
2.9 ปรี้นทำดีประจำเทอม	19
2.10 รายงานนักเรียนที่มีคะแนน 100 คะแนนขึ้นไป	19
2.11 รายงานผลพฤติกรรมนักเรียนด้านลบ	20

2.12	ดูรายงานสรุปผลปัญหาให้นักเรียนที่ต้องแก้ไข	22
2.13	ดูรายงานสรุปผลคะแนนด้านบวักนักเรียน	22
2.14	จัดการข้อมูลนักเรียน/แก้ไขข้อมูลนักเรียน	23
	การแก้ไขข้อมูลนักเรียนและการพิมพ์รายงานประวัติคะแนนนักเรียน	24
	ความหมายของสี่คะแนน	25
2.15	วิธีเพิ่มนักเรียนใหม่	25
2.16	แจ้งย้าย/ออก/พักการเรียน	26
2.17	เลื่อนชั้นนักเรียน	27
2.18	นำเข้ารายชื่อนักเรียนทั้งหมดด้วย Excel	27
3. เครื่องลงเวลา		
3.1	ดูรายงานการลงเวลาในช่วงเช้า	29
3.2	ดูสรุปขาด/ลา/มาสาย แบบภาพรวม	30
3.3	การเช็คนักเรียน เข้า-ออก โรงเรียนด้วยเครื่องทาบบัตร	31
3.4	การเช็คบุคลากร เข้า-ออก โรงเรียนด้วยภาพถ่าย	32
4. รายงานคะแนนและอื่นๆ		
4.1	วิธีดูรายงานการเช็คชื่อมาเรียน	33
4.2	ดูรายงานการเช็คชื่อเข้าเรียนแต่ละคาบ	34
4.3	ดูรายงานคะแนนและดูตารางสรุปคะแนนพฤติกรรมนักเรียนโดยแบ่งตามห้อง	35
4.5	ดูรายงานนักเรียนที่ถูกตัดคะแนนเกินกำหนด	36
4.6	ดูรายงานนักเรียนที่มีคะแนนติดลบสูงสุด	36
4.7	ดูความเคลื่อนไหวการเพิ่ม ลบ คะแนนพฤติกรรมนักเรียน	37
4.8	ดูรายงานเช็คขาด ลา มาสาย จากครูที่ปรึกษา และตรวจสอบการลงเวลาเข้า-ออก โรงเรียนของนักเรียนด้วยรูปภาพจากเครื่องทาบบัตร	38
4.9	ดูการเช็คเวลาเรียนของนักเรียนและบันทึกหลังการสอนของครูผู้สอน และดูสรุปจำนวนผู้ใช้งานและอัตราเฉลี่ยผู้สอน	40

4.10	ดูรายงานนักเรียนที่โดดเรียนและดูสรุปรายวิชาที่นักเรียนโดดเรียนสูงสุด	41
4.11	วิธีดูรายงานนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบตามเกณฑ์	42
4.12	วิธีส่งออกเป็นExcel รายชื่อนักเรียนและรายละเอียดคะแนนพฤติกรรม ขาด ลา มาสาย ทั้งหมด	42
4.13	สไลด์คะแนนรายวัน	43
5. การตั้งค่า		
5.1 จัดตารางสอน		
5.1.1	วิธีจัดตารางสอน	44
5.1.2	วิธีเพิ่มผู้สอน เพิ่ม/แก้ไข กลุ่มงาน	47
5.1.3	วิธีตั้งค่าตารางสอน/เรียน (กำหนดช่วงเวลาแต่ละคาบ กำหนดห้องแต่ละระดับ ฯลฯ)	48
5.1.4	วิธีตั้งห้องประจำนักเรียน	48
5.1.5	วิธีเพิ่มห้องเรียน หรือ ห้องประจำรายวิชา	49
5.2 การจัดการข้อมูลรายการตัด เพิ่มคะแนนพฤติกรรมนักเรียน		
5.2.1	การเพิ่ม ลบ แก้ไข รายการตัดคะแนนนักเรียน	50
5.2.2	การเพิ่ม ลบ แก้ไข รายการเพิ่มคะแนนนักเรียน	51
5.3	เปลี่ยนรหัสผ่าน	52
5.4	ตั้งค่าหน่วยงาน และ การตั้งค่าเวลาตัดคะแนนมาเรียนสาย	52

แนะนำหน้าแรก

เมื่อท่านใช้โปรแกรมนี้แล้วผู้จัดทำจะติดตั้งเว็บไซต์และข้อมูลนักเรียนของท่านให้เรียบร้อย ท่านจะได้รับ url สำหรับเข้าใช้งาน ตัวอย่างเช่น <http://sonfree.com/ft>

เมื่อท่านเข้าสู่หน้าแรกของโปรแกรมแล้ว โปรแกรมจะมีหน้าจอ แถบรายชื่อนักเรียนและแสดงคะแนนพฤติกรรมนักเรียนแต่ละห้อง และจัดลำดับคะแนนการทำความดีเพื่อนำคะแนนมาแลกของรางวัล

สามารถดูสรุป ขาด ลา มาสาย แบบเรียลไทม์รายวันได้ ดังภาพ

ระบบ น.1 ระบบ น.2 ระบบ น.3 ระบบ น.4 ระบบ น.5 ระบบ น.6

User name
Password
 Remember me
Sign in

แถบแสดงคะแนนทำดีประจำวัน
วันที่ 22 มิถุนายน 2556

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คะแนน
1	ชื่อนามสกุล	600
2	ชื่อนามสกุล	550
3	ชื่อนามสกุล	550
4	ชื่อนามสกุล	550
5	ชื่อนามสกุล	550
6	ชื่อนามสกุล	530
7	ชื่อนามสกุล	530
8	ชื่อนามสกุล	530
9	ชื่อนามสกุล	530
10	ชื่อนามสกุล	480
11	ชื่อนามสกุล	480
12	ชื่อนามสกุล	350
13	ชื่อนามสกุล	330
14	ชื่อนามสกุล	280
15	ชื่อนามสกุล	280
16	ชื่อนามสกุล	280
17	ชื่อนามสกุล	280
18	ชื่อนามสกุล	280
19	ชื่อนามสกุล	260
20	ชื่อนามสกุล	250

สถิติประจำวัน 22 มิถุนายน 2556

น. 61	มา 31/32 1/0/0	น. 62	มา 33/34 1/0/0	น. 63	มา 30/30 0/0/0	น. 64	มา 30/32 0/1/1
น. 65	มา 31/35 1/1/2	น. 66	มา 31/31 0/0/0	น. 67	มา 37/38 0/0/1	น. 68	มา 37/39 1/0/1
น. 69	มา 38/39 0/0/1	น. 70	มา 37/39 0/0/2	น. 71	มา 32/42 7/0/3	น. 72	มา 29/30 0/1/0
น. 73	มา 25/25 0/0/0	น. 74	มา 0/0 0/0/0	น. 75	มา 0/0 0/0/0	น. 76	มา 0/0 0/0/0
น. 77	มา 0/0 0/0/0	น. 78	มา 38/41 1/2/0	น. 79	มา 32/42 9/1/0	น. 80	มา 41/41 0/0/0
น. 81	มา 39/40 0/1/0	น. 82	มา 30/39 9/1/0	น. 83	มา 35/41 5/0/1	น. 84	มา 38/40 0/2/0
น. 85	มา 36/39 3/0/0	น. 86	มา 28/30 2/0/0	น. 87	มา 30/30 0/0/0	น. 88	มา 24/42 10/7/1
น. 89	มา 24/39 11/3/1	น. 90	มา 29/30 1/0/0	น. 91	มา 0/0 0/0/0	น. 92	มา 0/0 0/0/0
น. 93	มา 0/0 0/0/0	น. 94	มา 0/0 0/0/0	น. 95	มา 33/37 2/2/0	น. 96	มา 34/36 0/2/0
น. 97	มา 37/39 0/2/0	น. 98	มา 39/39 0/0/0	น. 99	มา 36/38 0/1/1	น. 100	มา 38/38 0/0/0
น. 101	มา 37/38 0/0/1	น. 102	มา 27/39 0/1/11	น. 103	มา 40/41 0/0/1	น. 104	มา 38/40 0/0/2
น. 105	มา 42/42 0/0/0	น. 106	มา 30/30 0/0/0	น. 107	มา 29/30 0/0/1	น. 108	มา 30/30 0/0/0
น. 109	มา 30/30 0/0/0	น. 110	มา 0/0 0/0/0	น. 111	มา 0/0 0/0/0	น. 112	มา 21/40 19/0/0
น. 113	มา 34/39 1/1/3	น. 114	มา 35/40 5/0/0	น. 115	มา 38/42 2/2/0	น. 116	มา 35/43 1/4/3
น. 117	มา 42/43 0/0/1	น. 118	มา 38/40 0/2/0	น. 119	มา 39/40 0/1/0	น. 120	มา 37/40 3/0/0
น. 121	มา 38/40 0/2/0	น. 122	มา 26/26 0/0/0	น. 123	มา 29/30 0/1/0	น. 124	มา 24/30 3/2/1
น. 125	มา 0/0 0/0/0	น. 126	มา 0/0 0/0/0	น. 127	มา 0/0 0/0/0	น. 128	มา 0/0 0/0/0
น. 129	มา 30/43 3/10/0	น. 130	มา 41/43 1/1/0	น. 131	มา 42/45 1/1/1	น. 132	มา 40/44 0/3/1
น. 133	มา 22/44 22/0/0	น. 134	มา 42/44 0/1/1	น. 135	มา 42/43 0/1/0	น. 136	มา 41/41 0/0/0
น. 137	มา 40/41 0/0/1	น. 138	มา 29/31 0/1/1	น. 139	มา 26/28 0/0/2	น. 140	มา 30/30 0/0/0
น. 141	มา 30/30 0/0/0	น. 142	มา 0/0 0/0/0	น. 143	มา 0/0 0/0/0	น. 144	มา 30/30 0/0/0
น. 145	มา 0/0 0/0/0	น. 146	มา 42/43 1/0/0	น. 147	มา 43/43 0/0/0	น. 148	มา 43/44 0/1/0
น. 149	มา 41/43 1/1/0	น. 150	มา 43/43 0/0/0	น. 151	มา 42/43 0/1/0	น. 152	มา 41/43 0/0/2
น. 153	มา 42/43 0/1/0	น. 154	มา 41/41 0/0/0	น. 155	มา 40/40 0/0/0	น. 156	มา 29/30 0/1/0
น. 157	มา 28/30 1/0/1	น. 158	มา 29/30 1/0/0	น. 159	มา 28/30 1/1/0	น. 160	มา 28/30 0/2/0
น. 161	มา 0/0 0/0/0	น. 162	มา 0/0 0/0/0	น. 163	มา 0/0 0/0/0	น. 164	มา 0/0 0/0/0

*สาธิตบาย ระดับชั้น มา จำนวนที่มาจริง/จำนวนทั้งหมด จำนวนขาด/จำนวนลา/จำนวนกักตัว
เช่น **มัธยม 1/1** มา 19/25 1/2/3
แปลว่า มัธยม 1/1 มา 19 คน จากจำนวนทั้งหมด 25 คน ขาด 1 คน ลา 2 คน กักตัว 3 คน

รวมนักเรียนทั้งหมด 3,063 คน
มาเรียนทั้งหมด 2,816 คน
ขาดทั้งหมด 129 คน
ลาทั้งหมด 67 คน
กักตัวทั้งหมด 51 คน

มา 91.94 % ขาด 4.21 % ลา 2.19 % กักตัว 1.67 %

ดูสถิติเพิ่มเติมแบบรายเดือนคลิกที่นี่ แถบสรุป ขาด ลา มาสาย

แถบการขาด ลา มาสาย
และการกักตัว
แบบเรียลไทม์รายวัน

ดูเพิ่มเติมคลิก

แถบแสดงรายการการให้คะแนน

ทำอย่างไรให้ได้คะแนนเพิ่ม ??

รูปหน้าจอ หน้าแรกแสดงภาพรวมของโปรแกรม

สรุปข้อมูลผลการมาเรียนของโรงเรียนชัยภูมิภักดีชุมพล ประจำเดือน มิถุนายน ปีการศึกษา 2565

มัธยมศึกษา	พุธที่ 1	พฤหัสบดีที่ 2	ศุกร์ที่ 3	จันทร์ที่ 6	อังคารที่ 7	พุธที่ 8	พฤหัสบดีที่ 9	ศุกร์ที่ 10	จันทร์ที่ 13	อังคารที่ 14	พุธที่ 15	พฤหัสบดีที่ 16	ศุกร์ที่ 17	จันทร์ที่ 20	อังคารที่ 21	พุธที่ 22	พฤหัสบดีที่ 23	ศุกร์ที่ 24
มัธยม 6/1	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 13 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 1 ลา 1 สาย 11 มา 30/32	ขาด 1 ลา 2 สาย 5 มา 29/32	ขาด 1 ลา 0 สาย 6 มา 31/32	ขาด 5 ลา 0 สาย 0 มา 27/32	ขาด 1 ลา 0 สาย 8 มา 31/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32
มัธยม 6/2	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 2 สาย 0 มา 32/34	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 34/34	ขาด 5 ลา 1 สาย 4 มา 28/34	ขาด 8 ลา 0 สาย 3 มา 26/34	ขาด 5 ลา 3 สาย 1 มา 26/34	ขาด 8 ลา 0 สาย 2 มา 26/34	ขาด 8 ลา 2 สาย 4 มา 24/34	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 34/34
มัธยม 6/3	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 6 ลา 0 สาย 3 มา 26/32	ขาด 8 ลา 0 สาย 3 มา 24/32	ขาด 5 ลา 0 สาย 5 มา 27/32	ขาด 13 ลา 0 สาย 3 มา 19/32	ขาด 11 ลา 4 สาย 4 มา 17/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32
มัธยม 6/4	ขาด 0 ลา 1 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 6 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 สาย 0 มา 32/32
สรุปมาเรียน 6	ขาด 0 ลา 5 มาสาย 7 มา 98.89%	ขาด 1 ลา 16 มาสาย 34 มา 96.22%	ขาด 0 ลา 0 มาสาย 0 มา 100%	ขาด 34 ลา 23 มาสาย 44 มา 87.33%	ขาด 44 ลา 16 มาสาย 43 มา 86.67%	ขาด 43 ลา 17 มาสาย 35 มา 86.67%	ขาด 40 ลา 7 มาสาย 33 มา 89.56%	ขาด 53 ลา 17 มาสาย 45 มา 84.44%	ขาด 0 ลา 0 มาสาย 0 มา 100%	ขาด 0 ลา 0 มาสาย 0 มา 100%	ขาด 0 ลา 0 มาสาย 0 มา 100%	ขาด 0 ลา 0 มาสาย 0 มา 100%	ขาด 0 ลา 0 มาสาย 0 มา 100%	ขาด 0 ลา 0 มาสาย 0 มา 100%	ขาด 0 ลา 0 มาสาย 0 มา 100%	ขาด 0 ลา 0 มาสาย 0 มา 100%	ขาด 0 ลา 0 มาสาย 0 มา 100%	ขาด 0 ลา 0 มาสาย 0 มา 100%

สรุปการมาเรียนประจำเดือน มิถุนายน ปี 2565 มีนักเรียนมาเรียนปกติ 97.99%

ตัวอย่างหน้าจอ แดบสรุปการมาเรียนแบบรายเดือน

ตารางรายการเพิ่มคะแนนพฤติกรรม

นักเรียนสามารถให้ครูผู้สอนทุกคนเพิ่มคะแนนพฤติกรรมได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- นำเกียรติบัตรที่ได้รับบริการรับรองจากโรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษา สพฐ. หรืออื่นๆ เป็นตัวจริงมาให้ครูผู้สอน หรือครูที่ปรึกษาถ่ายภาพและบันทึกข้อมูลเพื่อเพิ่มคะแนน
- เมื่อนักเรียนได้สร้างสาธารณประโยชน์แล้ว ถ่ายภาพไว้เป็นหลักฐานและนำมาให้ครูที่ปรึกษาหรือครูผู้สอน หรือผู้ดูแลความคึกนักเรียนให้พัฒนา ช่วยเหลือ ทำความสะอาดต่างๆให้กับโรงเรียนหรือที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เพิ่มคะแนนพฤติกรรม

ลำดับที่	ชื่อรายการ	คะแนนที่เพิ่ม
1	ชนะเลิศ การแข่งขันกีฬาว่ายน้ำ (กีฬาสีโรงเรียนชายและหญิง)	2200
2	นักเรียนทำความดี เสียสละอุทิศตน บำเพ็ญประโยชน์ มีจิตอาสาทำงานธนาคารโรงเรียน	1940
3	ชนะเลิศการแข่งขันกีฬาหลายชนิด	1500
4	ระดับนานาชาติ	1500
5	ชนะเลิศ ระดับนานาชาติ	1500
6	ชนะเลิศ 7 เหรียญทอง การแข่งขันกีฬาว่ายน้ำ	1400
7	ชนะเลิศการแข่งขันกีฬาหลายชนิด	1400
8	ช่วยเหลืองานธนาคารโรงเรียน(ตลอดปีการศึกษา 2561)	1350
9	ว่ายน้ำ 6 เหรียญทอง 1 เหรียญเงิน	1300

หน้าจอ แดบแสดงรายการการให้คะแนน สามารถกำหนดรายการและคะแนนเองได้

วิธีเข้าสู่ระบบเพื่อเข้าใช้งานโปรแกรม

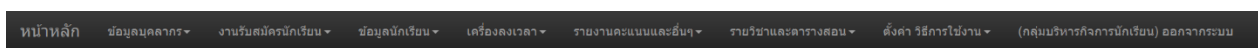
เมื่อเข้าสู่หน้าแรกแล้ว จะมีช่อง User name และ Password ให้ผู้ใช้งานกรอกที่จะได้รับจากเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่ม Sign in หากข้อมูลถูกต้อง ระบบจะเข้าสู่หน้าจอหลักของการใช้โปรแกรม

เข้าสู่ระบบ

Remember me

Sign in

หน้าจอแสดงช่องการเข้าสู่ระบบ



แก้ไขข้อมูลนักเรียน(กลับไปใช้ version เก่า)

ระดับ

รายบุคคล

เลือกเป็นสาขาวิชา class dict

ระดับ

ชั้น

ห้อง

เรียกข้อมูล

รายชื่อ

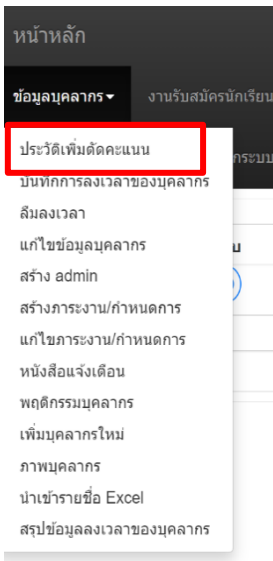
เลขที่	รหัส/รูป	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น	คะแนน	คะแนน set 100	เลือก
<p>รวมทั้งหมด นับฟังก์ทั้งหมด</p>						

[Back to top](#)

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ โปรแกรมจะนำผู้ใช้งานเข้าสู่หน้าจอตั้งรูป

1. ข้อมูลบุคลากร

1.1 ประวัติการเพิ่มคะแนน



เมื่อผู้ใช้งานคลิกเข้าสู่เมนู ประวัติเพิ่มตัดคะแนน จะปรากฏหน้าต่างความเคลื่อนไหวการเพิ่ม ลบ คะแนน พฤติกรรมนักเรียน สามารถเลือกดูประวัติย้อนหลังได้

โดยให้ผู้ใช้งานทำการเลือกวันเริ่มต้น วันสิ้นสุด และประเภทคะแนน เสร็จแล้วกดที่ปุ่ม “ค้นหา”

หรือเมื่อผู้ใช้งานตัดหรือเพิ่มคะแนนผิด สามารถถอนคะแนนออกได้ โดนการกดติ๊กถูกเมนูที่เราต้องการถอนออก แล้วเลื่อนลงมาข้างล่างสุด กดคำสั่ง “ถอนคะแนน” ดังภาพตัวอย่างด้านล่าง

ความเคลื่อนไหวการเพิ่ม ลบ คะแนนพฤติกรรมนักเรียน

เริ่มต้น: 22/06/2022 วันสิ้นสุด: 22/06/2022 ประเภทคะแนน: ทั้งหมด

[ค้นหา](#)

ลำดับ	รหัส	ชื่อ นามสกุล	ระดับชั้น	รายละเอียด	วันที่	ถอน
1	43384	ชัชวาลย์ งามดี	มัธยม 2/3	-10 หนีเรียน (ดูรายละเอียด)	2022-06-22 16:49:49	<input checked="" type="checkbox"/>
2	43630	ชัชวาลย์ งามดี	มัธยม 2/3	-10 หนีเรียน (ดูรายละเอียด)	2022-06-22 16:49:49	<input type="checkbox"/>
3	43452	ชัชวาลย์ งามดี	มัธยม 2/3	-10 หนีเรียน (ดูรายละเอียด)	2022-06-22 16:49:49	<input type="checkbox"/>
4	41373	ชัชวาลย์ งามดี	มัธยม 5/4	20 มีความเสียสละช่วยเหลือครู.. (ดูรายละเอียด)	2022-06-22 16:13:58	<input type="checkbox"/>
5	41476	ชัชวาลย์ งามดี	มัธยม 5/2	20 มีความเสียสละช่วยเหลือครู.. (ดูรายละเอียด)	2022-06-22 16:13:58	<input type="checkbox"/>
6	41796	ชัชวาลย์ งามดี	มัธยม 5/2	20 มีความเสียสละช่วยเหลือครู.. (ดูรายละเอียด)	2022-06-22 16:13:58	<input type="checkbox"/>
7	43136	ชัชวาลย์ งามดี	มัธยม 3/11	-10 หนีเรียน (ดูรายละเอียด)	2022-06-22 15:47:55	<input type="checkbox"/>
8	43281	ชัชวาลย์ งามดี	มัธยม 2/2	-10 หนีเรียน (ดูรายละเอียด)	2022-06-22 15:32:15	<input type="checkbox"/>
9	43379	ชัชวาลย์ งามดี	มัธยม 2/2	-10 หนีเรียน (ดูรายละเอียด)	2022-06-22 15:32:15	<input type="checkbox"/>

[ถอนคะแนน](#)

รูปภาพตัวอย่างความเคลื่อนไหวการเพิ่ม ลบ คะแนนพฤติกรรมนักเรียน และการถอนคะแนนย้อนหลัง

1.2 แก้ไขข้อมูลบุคลากร

หน้าหลัก

ข้อมูลบุคลากร ▾ งานรับสมัคร

- ประวัติเพิ่มเติมคะแนน
- บันทึกการลงเวลาของบุคลากร
- สิ่งลงเวลา
- แก้ไขข้อมูลบุคลากร**
- สร้าง admin
- สร้างภาระงาน/กำหนดการ
- แก้ไขภาระงาน/กำหนดการ
- หนังสือแจ้งเดือน
- พฤติกรรมบุคลากร
- เพิ่มบุคลากรใหม่
- ภาพบุคลากร
- นำเข้ารายชื่อ Excel
- สรุปข้อมูลลงเวลาของบุคลากร

ถ้าหากผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลบุคลากร ให้คลิกที่แถบ “แก้ไข”

บุคลากร						
รหัส	เบอร์มือถือ	ห้องที่ปรึกษา	ชื่อ - นามสกุล	กลุ่มงาน		แก้ไข
1	090228227	มัธยม59	นาง นิตยาธิยา สิริขันธ์	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย		ลบ แก้ไข admin
1.1		มัธยม54	นาง นิตยาธิยา สิริขันธ์	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย		ลบ แก้ไข admin
1.10		มัธยม59	นาง นิตยาธิยา สิริขันธ์	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย		ลบ แก้ไข admin
1.11		มัธยม29	นาง นิตยาธิยา สิริขันธ์	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย		ลบ แก้ไข admin
1.12		มัธยม212	นาง นิตยาธิยา สิริขันธ์	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย		ลบ แก้ไข admin

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขและคลิกที่ปุ่ม “บันทึกการแก้ไข” เพื่อบันทึกข้อมูลเป็นปัจจุบัน

แก้ไขรายชื่อบุคลากร

รหัสบุคลากร	ชื่อ - นามสกุล	กลุ่มงาน	เพิ่ม
1	นาง จันทิมา ศิริขันธ์	เบอร์มือถือ	
		กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตำแหน่ง	บันทึกการแก้ไข

1.3 วิธีการสร้าง Admin (ครูที่ปรึกษา)

คลิกที่เมนู Admin ที่อยู่ข้างกับเมนูแก้ไข กำหนดระดับชั้น ห้องที่ปรึกษา ตรวจสอบข้อมูล แล้วกดที่ปุ่ม “ยืนยัน” ระบบจะแสดง QRcode และ Text link ที่เปิดโปรแกรมผ่านบราวเซอร์ทั้งในมือถือและคอมพิวเตอร์ จากนั้นผู้สร้างที่ส่ง Text link หรือ QRcode ให้กับครูที่ปรึกษาเพื่อใช้งานโปรแกรมต่อไป

ระบบสร้าง Admin

รหัสผู้สอน

ที่ปรึกษาระดับ: มัธยม

ชั้น: 5

ห้อง: 9

กลุ่ม (1,2 หรือ 1)class dict

ที่ปรึกษาระดับ(สำรอง): ไม่กำหนด

ชั้น(สำรอง): ไม่กำหนด

ห้อง(สำรอง): ไม่กำหนด

กลุ่ม(สำรอง) (1,2 หรือ 1)class dict

เป็นหัวหน้าระดับ: ไม่ได้เป็น

Emal

เบอร์มือถือ

text link: <https://scapschool.com/cb/index.php?l>

Back to top

1.4 วิธีสร้างภาระงาน/กำหนดการและการแจ้งเตือน

หน้าหลัก

ข้อมูลบุคลากร - งานรับสมัครนักเรียน

ประวัติเพิ่มเติมคะแนน ระบบ

บันทึกการลงเวลาของบุคลากร

สัมมนา

แก้ไขข้อมูลบุคลากร

สร้าง admin

สร้างภาระงาน/กำหนดการ

แก้ไขภาระงาน/กำหนดการ

หนังสือแจ้งเตือน

พฤติกรรมบุคลากร

เพิ่มบุคลากรใหม่

ภาพบุคลากร

นำเข้ารายชื่อ Excel

สรุปข้อมูลลงเวลาของบุคลากร

จัดการข้อมูล กำหนดการและภาระงานของบุคลากร

ชื่อภาระงาน/กำหนดการ วันเริ่มต้น 24/06/2022 วันสิ้นสุด 24/06/2022 แจ้งเตือนก่อนถึงวันสิ้นสุด

ประเภทการแจ้งเตือน ส่งแจ้งเตือนด้วยนี้

ภาระงาน ภาระงาน ไม่

เลือกผู้รับการแจ้งเตือน

รหัส	รับการแจ้งเตือนได้	ชื่อ - นามสกุล	กลุ่มงาน	selectAll	deselect
3.19	Ok	นาง อธิษฐาน พิเศษ	สังคมศึกษา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Ok	นาง อธิษฐาน พิเศษ	สังคมศึกษา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ให้ผู้ใช้งาน กำหนดชื่อภาระงาน/กำหนดการ วันเริ่มต้นของกำหนดการหรือภาระงาน และวันสิ้นสุด โดยการคลิกที่รูปปฏิทิน

ในส่วนของการแจ้งเตือนก่อนถึงวันสิ้นสุด คือ กำหนดให้มีการแจ้งเตือนก่อนถึงวันสุดท้าย เช่น วันสิ้นสุดคือวันที่ 1 เดือน มกราคม 2565 หากเรากำหนด เป็น 1 หมายความว่าระบบจะส่งการแจ้งเตือนไปวันที่ 31 ธันวาคม 2564 นั่นเอง

ส่วน ส่งการแจ้งเตือนด้วยนี้ หมายถึง เมื่อกดปุ่มบันทึกที่ระบบจะส่งแจ้งเตือนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในทันที

เมื่อกำหนดภาระงานหรือกำหนดการเสร็จแล้วให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือมีส่วนเกี่ยวข้องตามรายชื่อด้านล่าง หากต้องการเลือกทั้งหมดสามารถกดที่ปุ่ม selectAll หรือต้องการยกเลิกก็สามารถกดปุ่ม Deselect เมื่อเลือกเสร็จแล้วให้ผู้ใช้งานเลื่อนลงมาล่างสุดแล้วกดที่ปุ่ม “บันทึกการแจ้งเตือน”

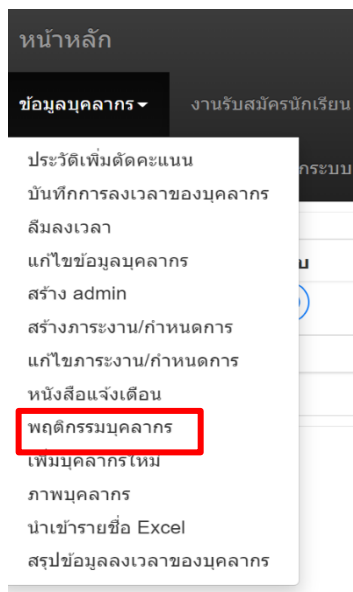
1.5 แก้ไขภาระงาน/กำหนดการ

หากต้องการแก้ไขให้คลิกที่เมนู **สร้างภาระงาน/กำหนดการ** จากนั้นทำการค้นหาและแก้ไขได้ตามต้องการ

แก้ไขภาระงาน/กำหนดการ

1.6 รายงานประเมินผลพฤติกรรมบุคลากร

เมื่อเข้าสู่เมนู “พฤติกรรมบุคลากร” ให้ผู้ใช้งานกำหนดช่วงเวลาที่ต้องการ จากนั้น คลิกเครื่องหมายถูก เพื่อเลือกพฤติกรรมที่ต้องการทราบ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ประมวลผล”



ประเมินผลพฤติกรรมบุคลากร

วันเริ่มต้น: 07/11/2022 วันสิ้นสุด: 07/11/2022

เลือกรายการพฤติกรรม

ขาดราชการ ลา มาสาย ไปราชการ

[ประเมินผล](#)

เมื่อคลิกที่ปุ่ม “ประมวลผลแล้ว” ระบบจะแสดงกราฟ จำนวนบุคลากร



ข้อมูลวันที่ 11 กรกฎาคม 2565		
จำนวนบุคลากรทั้งหมด	จำนวนบุคลากรที่มีปัญหา	จำนวนบุคลากรปกติ
93	2	91

[คลิกเพื่อดูรายชื่อบุคลากรที่มีปัญหา](#)

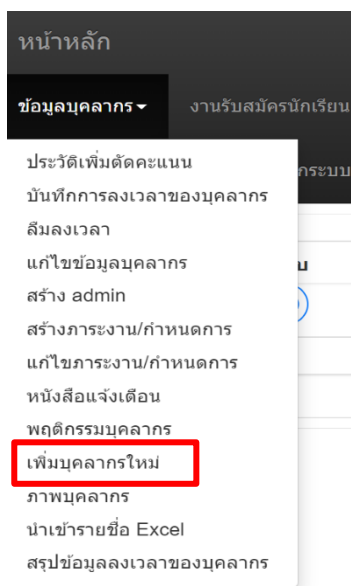
หากคลิกที่ปุ่ม “คลิกเพื่อดูรายชื่อบุคลากรที่มีปัญหา” ก็จะเห็นรายชื่อบุคลากรที่มีปัญหาที่ผู้ใช้งานเลือก และเมื่อคลิก “ส่งออกเป็นไฟล์ Excel” ได้ด้วย

[คลิกเพื่อดูรายชื่อบุคลากรที่มีปัญหา](#)

ลำดับ	รหัส	ชื่อ - นามสกุล	กลุ่มงาน	จำนวนครั้ง
1	95	นาย ณัฐพล	กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	1
2	156	นางสาว วิษชุดา	กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาพลศึกษา	1

ส่งออกเป็นไฟล์ Excel

1.7 วิธีเพิ่มบุคลากรใหม่

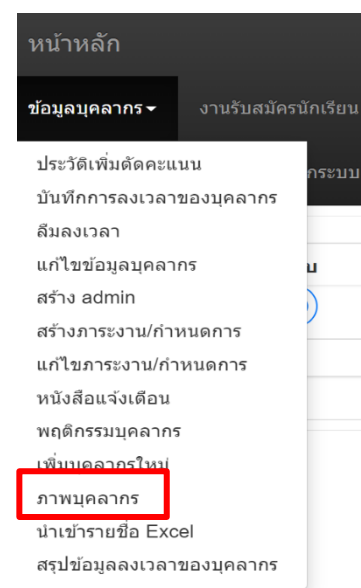


เมื่อต้องการเพิ่มบุคลากร ให้ผู้ใช้งานกำหนด รหัสบุคลากร คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล เบอร์มือถือ และเลือกกลุ่มสาระ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะทำการเพิ่มบุคลากรใหม่ให้ทันที สามารถเข้าไปตรวจสอบรายชื่อบุคลากรที่เมนู “แก้ไขข้อมูลบุคลากร”

เพิ่มรายชื่อบุคลากร

รหัสบุคลากร	ชื่อ - นามสกุล	กลุ่มงาน	เพิ่ม
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา <input type="text"/>	ตำแหน่ง <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> เบอร์มือถือ <input type="text"/>		<input type="button" value="บันทึก"/>

1.8 วิธีอัปโหลดภาพบุคลากร



ถ้าหากต้องการนำเข้าสู่รูปภาพบุคลากร ให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนู “ภาพบุคลากร” กดเลือกไฟล์

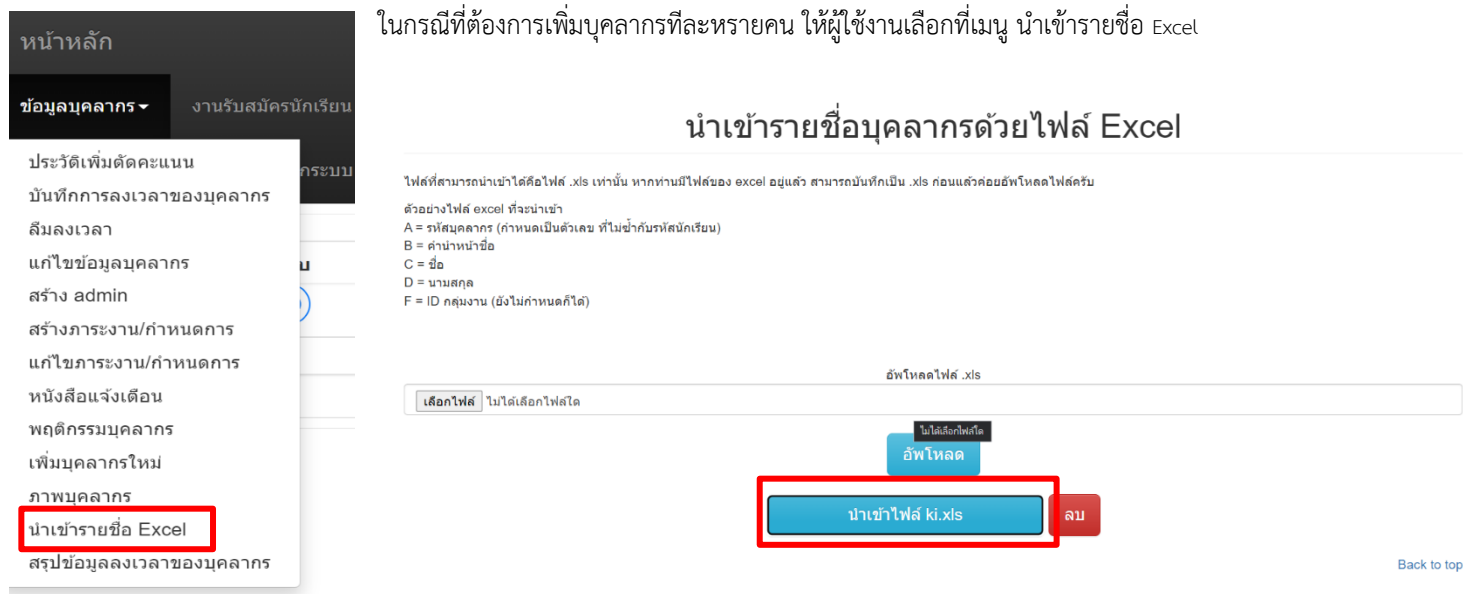
เมื่อเลือกรูปภาพแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “อัปโหลด” ระบบจะทำการนำเข้าสู่รูปภาพให้ทันที

อัปโหลดรูปประจำตัวบุคลากร

ภาพ	รหัสบุคลากร	ชื่อ - นามสกุล	อัปโหลดรูป
-	7.7	นาง นิตยา นิตยา	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>
-	6.9	นาง นิตยา นิตยา	<input type="button" value="อัปโหลด"/>
-	6.40	นาง นิตยา นิตยา	<input type="button" value="อัปโหลด"/>

1.9 วิธีนำเข้ารายชื่อ Excel

ในกรณีที่ต้องการเพิ่มบุคลากรทีละหลายคน ให้ผู้ใช้งานเลือกที่เมนู นำเข้ารายชื่อ Excel



ไฟล์ที่สามารถนำเข้าได้คือไฟล์ .xls เท่านั้น หากท่านมีไฟล์ของ excel อยู่แล้ว สามารถบันทึกเป็น .xls ก่อนแล้วค่อยอัฟโพลไฟล์ครับ

ตัวอย่างไฟล์ excel ที่จะนำเข้า
 A = รหัสบุคลากร (กำหนดเป็นตัวเลข ที่ไม่ซ้ำกันรหัสนักเรียน)
 B = คำนามหน้าชื่อ
 C = ชื่อ
 D = นามสกุล
 F = ID ภูมิจาน (ยังไม่กำหนดก็ได้)

อัฟโพลไฟล์ .xls

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไม่ได้อัปโหลด

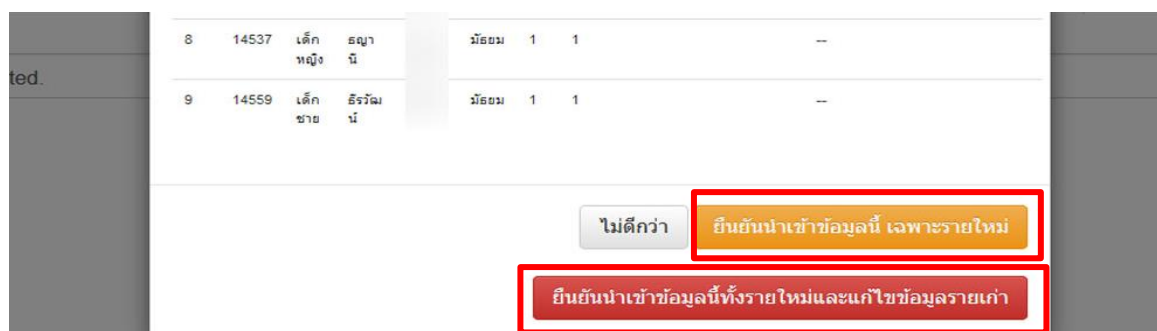
อัฟโพล

นำเข้าไฟล์ ki.xls ลบ

Back to top

ให้ผู้ใช้งานจัดเรียงรายชื่อนักเรียนใน Excel ตามแบบฟอร์มที่โปรแกรมกำหนดไว้ และต้องเว้นไว้ 1 แถว เสร็จแล้วให้ Save เอกสารเป็นนามสกุล .xls

เสร็จแล้วให้ผู้ใช้งานนำเข้าไฟล์ Excel โดยการกดที่ปุ่ม “ Browse...” เลือกไฟล์เสร็จแล้วให้ผู้ใช้งานกดคลิกที่ “อัฟโพล” เมื่อกดอัฟโพลแล้วจะปรากฏไฟล์ Excel ที่เรานำเข้ามา หลังจากนั้นคลิกที่ไฟล์ที่เรานำเข้า (ช่องสีฟ้า)



8	14537	เด็กหญิง	ธัญญา นี	มัธยม	1	1	--
9	14559	เด็กชาย	ธีรวิมล นี	มัธยม	1	1	--

ไม่ดีกว่า

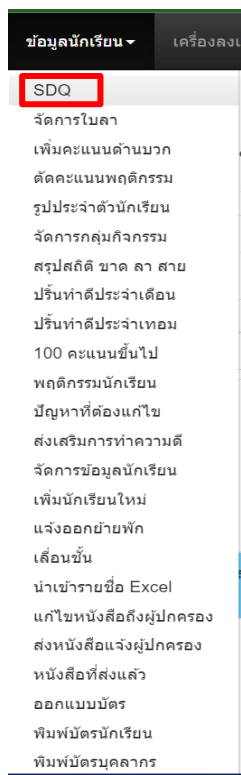
ยืนยันนำเข้าข้อมูลนี้ เฉพาะรายใหม่

ยืนยันนำเข้าข้อมูลนี้ทั้งรายใหม่และแก้ไขข้อมูลรายเก่า

หลังจากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกว่าจะนำเข้ารายชื่อนักเรียนแบบไหน

2. ข้อมูลนักเรียน

2.1 การประเมินพฤติกรรมนักเรียน SDQ



คือเมนูที่จัดทำขึ้นเพื่อประเมินพฤติกรรมของนักเรียน มีให้ประเมิน 3 ส่วน คือ **ครูที่ปรึกษา นักเรียน และ ผู้ปกครอง**

ให้ผู้ใช้งานกดเลือกระดับชั้นและห้อง เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “เรียกข้อมูล”

รายชื่อนักเรียน

รูป	ชื่อ - นามสกุล	สถานะ
		ครู นักเรียน ผู้ปกครอง
		<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="บันทึก"/>
		ครู นักเรียน ผู้ปกครอง
		<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="บันทึก"/>

แล้วให้กดที่ปุ่ม “บันทึก” จะปรากฏแบบประเมิน ดังภาพด้านล่าง

ข้อที่	พฤติกรรมประเมิน	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
1	ฉันพยายามจะทำดีกับคนอื่น ฉันใส่ใจความรู้สึกคนอื่น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	ฉันอยู่คนเดียว ฉันเหงาๆ หน่อย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	ฉันช่วยคนอื่น ช่วยพ่อแม่ หรือ ไม่สบายอะไร	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	ฉันคิดว่าฉันมีพลังใจของใจคนอื่น (ขบขัน สุข ปรึกษา เป็นต้น)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	ฉันรักตัวเอง และมีเพื่อนสนิท	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	ฉันชอบอยู่กับตัวเอง ฉันชอบเล่นคนเดียวหรือดูหนังเล่นๆ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	ฉันมักทำอะไรคนเดียว	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	ฉันรู้สึกกลัว	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	ใครๆ ก็ไม่สนใจฉันจริงๆ อาจจะเป็นที่รำคาญใจ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	ฉันอยู่ไม่สุข รำคาญ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	ฉันมีเพื่อนสนิท	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	ฉันมีเพื่อนหลายรายมาก ฉันทำใจคนอื่นอย่างจริงจังไม่ลงเอย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	ฉันเป็นคนสุข พอใจ ใจดีกับคนอื่น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

25 มีทั้งหมดได้จนแล้ว ความตั้งใจในการทำงานของวันนี้

โดยรวมนักเรียนคิดว่าตัวเองมีปัญหาในด้านใดด้านหนึ่งต่อไปนี้หรือไม่
ด้านอารมณ์ ด้านสมาธิ ด้านพฤติกรรม หรือความสามารถเข้ากับผู้อื่น

ไม่ ใช่ มีปัญหาเล็กน้อย ใช่ มีปัญหายืดเยื้อ ใช่ มีปัญหาอย่างมาก

ปัญหามีเกิดขึ้นมานานเท่าไร
 น้อยกว่า 1 เดือน 1 - 5 เดือน 6 - 12 เดือน มากกว่า 1 ปี

ปัญหามีทำให้เรารู้สึกไม่สบายใจหรือไม่
 ไม่เลย เล็กน้อย ค่อนข้างมาก มาก

ปัญหามีรบกวนชีวิตประจำวันของเธอในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่

ปัญหา	ไม่เลย	เล็กน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
1. ความเบื่อหน่าย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. การเหนื่อย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. การเรียนไม่ตั้งใจ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. กิจกรรมต่างๆ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. ปัญหาที่ทำให้อะไรบางอย่างเกิดความเครียด หรือ ไม่ (ครอบครัว เพื่อน ครู เป็นต้น)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Back to top

รูปภาพ ตัวอย่างแบบประเมิน

เมื่อกรอกแบบประเมินเสร็จแล้ว ให้กดคลิกที่ปุ่ม “บันทึกแบบประเมิน”

2.2 จัดการใบลา

ข้อมูลนักเรียน > เครื่องลงเ

SDQ

จัดการใบลา

เพิ่มคะแนนด้านบวก
ตัดคะแนนพฤติกรรม
รูปประจำตัวนักเรียน
จัดการกลุ่มกิจกรรม
สรุปลสถิติ ขาด ลา สาย
ปรับทำดีประจำเดือน
ปรับทำดีประจำเทอม
100 คะแนนขึ้นไป
พฤติกรรมนักเรียน
ปัญหาที่ต้องแก้ไข
ส่งเสริมการทำความดี
จัดการข้อมูลนักเรียน
เพิ่มนักเรียนใหม่
แจ้งออกย้ายพัก
เลื่อนชั้น
นำเข้ารายชื่อ Excel
แก้ไขหนังสือส่งผู้ปกครอง
ส่งหนังสือแจ้งผู้ปกครอง
หนังสือที่ส่งแล้ว
ออกแบบบัตร
พิมพ์บัตรนักเรียน
พิมพ์บัตรบุคลากร

คือเมนูที่ให้ผู้ใช้งานระบบหรือแอดมินเข้ามาตรวจสอบใบลาของนักเรียน

ข้อมูลการส่งใบลา

ประเภทการลา: ทั้งหมด | สถานะการลา: ทั้งหมด

ค้นหา

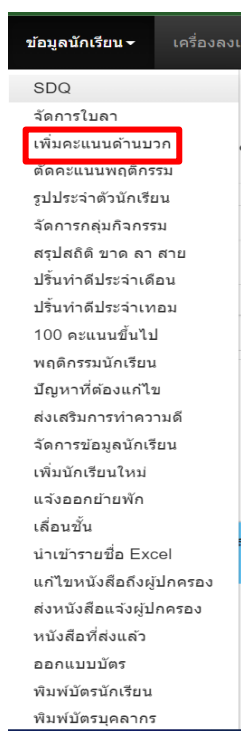
ลำดับ	ผู้ลา	สถานะใบลา	ระดับชั้น	ข้อความการลา	วันที่ลา	อนุมัติ / ปฏิเสธ
1	สมชาย อดิศักดิ์	ยังไม่ได้พิจารณา	มัธยม 2/3	ไปงานศพญาติที่ต่างจังหวัด	2022-06-24 -	อนุมัติ <input type="radio"/> ปฏิเสธ <input type="radio"/>
2	สมชาย อดิศักดิ์	ยังไม่ได้พิจารณา	มัธยม 1/9	ไปธุระกับครอบครัว	2022-06-24 -	อนุมัติ <input type="radio"/> ปฏิเสธ <input type="radio"/>
3	สมชาย อดิศักดิ์	ยังไม่ได้พิจารณา	มัธยม 1/9	ไปธุระกับผู้ปกครอง	2022-06-24 -	อนุมัติ <input type="radio"/> ปฏิเสธ <input type="radio"/>
4	สมชาย อดิศักดิ์	ยังไม่ได้พิจารณา	มัธยม 4/2	ชุดกินปูน แบบไฟสี	2022-06-22 -	อนุมัติ <input type="radio"/> ปฏิเสธ <input type="radio"/>

ตัวอย่างใบลาของนักเรียน

บันทึกการลา

โดยให้ผู้ใช้งานระบบตรวจสอบเหตุผลการลา แล้วเลือกกดอนุมัติ หรือ ปฏิเสธ เสร็จแล้วให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม
“ บันทึกการลา ”

2.3 เพิ่มคะแนนด้านบวก



เพิ่มคะแนนพฤติกรรมให้นักเรียน/นักศึกษา

ให้เป็นระดับ รายบุคคล เลือกเป็นสาขาวิชา

ระดับ มัธยม ชั้น 1 ห้อง 1

[เรียกข้อมูล](#)

รายชื่อนักเรียนที่จะได้รับการให้คะแนนความดี

รูป/รูป	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น	สะสมพฤติกรรม	เลือก
				ดีหมด ดีออก

เมื่อผู้ใช้งานต้องการ **เพิ่มคะแนน** สิ่งแรกที่จะต้องทำคือ เลือกระดับชั้นและห้องเรียน หรือถ้าต้องการค้นหาเป็นรายบุคคล ให้กดที่ปุ่ม “รายบุคคล” แล้วระบุรหัสประจำตัว เมื่อกรอกเสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม “เรียกข้อมูล”

ตัดคะแนนพฤติกรรมนักเรียน/นักศึกษา

เป็นระดับ รายบุคคล เลือกเป็นสาขาวิชา

ระดับ มัธยม ชั้น 1 ห้อง 1

[เรียกข้อมูล](#)

รายชื่อนักเรียนที่จะได้รับการตัดคะแนนพฤติกรรม

รูป/รูป	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น	สะสมพฤติกรรม	เลือก
	เสิศราจ อธิพัฒน์ อธิพัฒน์	มัธยม 1 / 1	100/100 / 200	<input checked="" type="checkbox"/>
	เสิศราจ อธิพัฒน์ อธิพัฒน์	มัธยม 1 / 1	100/100 / 200	<input checked="" type="checkbox"/>
	เสิศราจ อธิพัฒน์ อธิพัฒน์	มัธยม 1 / 1	0/0 / 100	<input checked="" type="checkbox"/>

รูปตัวอย่าง การเลือกนักเรียนระดับชั้น มัธยม 1/1 ขึ้นมาเพื่อแก้ไขคะแนนพฤติกรรม

ให้เลื่อนลงมาด้านล่างสุด

เด็กชาย เศรษฐา ปิยะพร มัธยม 1 / 1 150/150 / 250

วันที่ 25 เดือน 06 ปี 2565

เลือกหัวข้อ

- ด้านการสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน
- ระดับจังหวัด .
- ชนะเลิศ ระดับจังหวัด + 200 คะแนน

ความดีที่ทำ

ลิงค์อ้างอิง

ภาพประกอบ

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

บันทึกข้อมูลความดี

จากรูปตัวอย่าง หากต้องการเพิ่มคะแนนพฤติกรรมให้ เด็กชายเศรษฐา ชั้น ม.1/1 ให้ผู้ใช้งานระบบกำหนดวันที่ เดือน ปี และหัวข้อที่จะเพิ่มคะแนน จะมีให้กำหนด 3 ชั้น และสามารถใส่รูปภาพประกอบ หรือลิงค์อ้างอิงเพื่อเป็นหลักฐานได้ด้วย เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ชื่อนักเรียนที่จะเพิ่มคะแนน แล้วกดที่ปุ่ม “ บันทึกข้อมูลความดี ”

3.4 ตัดคะแนนพฤติกรรม

ข้อมูลนักเรียน > เครื่องลง

SDQ

- จัดการใบลา
- เพิ่มคะแนนด้านบวก
- ตัดคะแนนพฤติกรรม**
- รูปประจำตัวนักเรียน
- จัดการกลุ่มกิจกรรม
- สรุปสถิติ ขาด ลา สาย
- ปรับทำดีประจำเดือน
- ปรับทำดีประจำเทอม
- 100 คะแนนขึ้นไป
- พฤติกรรมนักเรียน
- ปัญหาที่ต้องแก้ไข
- ส่งเสริมการทำความดี
- จัดการข้อมูลนักเรียน
- เพิ่มนักเรียนใหม่
- แจ้งออกย้ายพัก
- เลื่อนชั้น
- นำเข้ารายชื่อ Excel
- แก้ไขหนังสือถึงผู้ปกครอง
- ส่งหนังสือแจ้งผู้ปกครอง
- หนังสือที่ส่งแล้ว
- ออกแบบบัตร
- พิมพ์บัตรนักเรียน
- พิมพ์บัตรบุคลากร

ส่วนการตัดคะแนนพฤติกรรมนักเรียนนั้น จะคล้ายกับการเพิ่มคะแนนนักเรียน แต่จะแตกต่างตรงที่การเลือกรายการจะมีให้เลือกแค่ชั้นเดียว

วันที่ 25 เดือน 06 ปี 2565

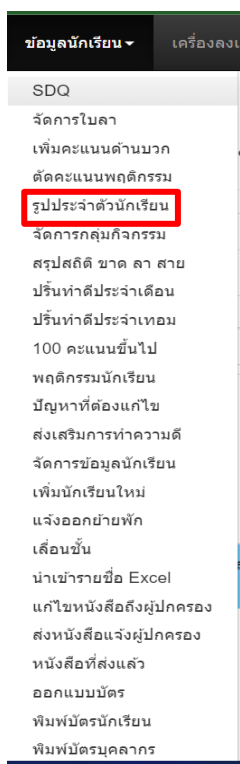
บันทึกข้อความ

เลือกหัวข้อ

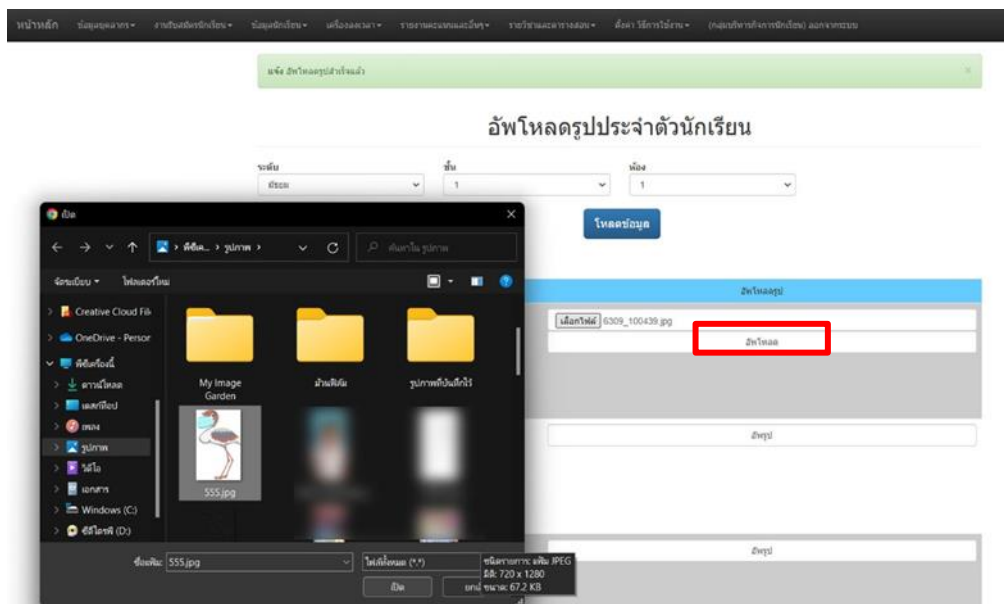
- มาโรงเรียนสาย. (-5)

บันทึกข้อมูลการตัดคะแนน

2.5 อัฟโหลตรูปประจำตัวนักเรียน



เมื่อผู้ใช้งานต้องการอัฟโหลตรูปภาพนักเรียน ให้เลือกกระดุมขึ้นและห้อง แล้วคลิกที่ปุ่ม “โหลตข้อมูล” จะปรากฏรายชื่อของนักเรียนของห้องนั้นๆทั้งหมด คลิกที่ “ปุ่มอัฟรูป” นักเรียนที่ต้องการนำเข้ารูปภาพ จะปรากฏหน้าต่างให้เลือกรูปภาพของนักเรียนจากอุปกรณ์ของเราที่ใช้งานอยู่ในขณะนั้น เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “อัฟโหลต” ดังตัวอย่างรูปภาพด้านล่าง



รูปตัวอย่าง เลือกกระดุมขึ้น มัธยม1/1 ขึ้นมาเพื่ออัฟโหลตรูปภาพนักเรียน

2.6 จัดกลุ่มกิจกรรม

ข้อมูลนักเรียน เครื่องลงเ

SDQ

- จัดการใบลา
- เพิ่มคะแนนด้านบวก
- ตัดคะแนนพฤติกรรม
- รูปประจำตัวนักเรียน
- จัดการกลุ่มกิจกรรม**
- สรุปลิสต์ดี ชาติ ลา สาย
- ปรับทำดีประจำเดือน
- ปรับทำดีประจำเทอม
- 100 คะแนนขึ้นไป
- พฤติกรรมนักเรียน
- ปัญหาที่ต้องแก้ไข
- ส่งเสริมการทำความดี
- จัดการข้อมูลนักเรียน
- เพิ่มนักเรียนใหม่
- แจ้งออกย้ายพัก
- เลื่อนชั้น
- นำเข้ารายชื่อ Excel
- แก้ไขหนังสือถึงผู้ปกครอง
- ส่งหนังสือแจ้งผู้ปกครอง
- หนังสือที่ส่งแล้ว
- ออกแนบบัตร
- พิมพ์บัตรนักเรียน
- พิมพ์บัตรบุคลากร

เมนูจัดการกลุ่มกิจกรรมนี้จัดทำขึ้นเพื่อ ในบางรายวิชาที่ไม่สามารถเช็คชื่อเป็นห้องได้ เช่น คาบชุมนุม

เลือกนักเรียนเป็นระดับ เลือกเป็นรหัสรายบุคคล เลือกเป็นสาขาวิชา

ระดับ: มัธยม | ชั้น: 1 | ห้อง: 1

เรียกข้อมูล

เลือกผู้ควบคุม: ยังไม่เลือก | เลือกผู้ควบคุม 2: ยังไม่เลือก | เลือกผู้ควบคุม 3: ยังไม่เลือก | เลือกผู้ควบคุม 4: ยังไม่เลือก

ประเภทกิจกรรม: กิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ | จำนวนที่เปิดรับ: | เลือกกิจกรรม: ยังไม่มีกิจกรรมที่สร้างไว้ | เพิ่มกิจกรรมใหม่: |

คำอธิบายอย่างย่อ: | สถานที่จัดกิจกรรม: | ภาพประกอบ: Browse... No file selected. | ชื่อกลุ่ม: |

จัดลงในคาบเรียนที่: ไม่กำหนด | ถึงคาบที่: ไม่กำหนด | ในวัน: ไม่กำหนด

รายชื่อใหม่

รหัส: ชื่อ - นามสกุล | เลือก: | ตัดออก | ตัดออก

จำนวนรวม

บันทึกกิจกรรมใหม่

รูปภาพ ตัวอย่างการเพิ่มกิจกรรม

สิ่งแรกที่จะต้องทำคือผู้ใช้งานกำหนดกิจกรรมขึ้นมา โดยกรอกข้อมูลตามคำอธิบาย เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้นำที่ปุ่ม “ บันทึกกิจกรรมใหม่ ”

หลังจากเพิ่มกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้มาเลือกนักเรียนที่ต้องทำกิจกรรมนั้น โดยการเลือกระดับชั้นและห้องเรียน หรือ ระบุรหัสนักเรียน แล้ว กดที่ปุ่ม “ เรียกข้อมูล ” จะปรากฏรายชื่อนักเรียนขึ้นมาด้านล่าง

เลือกนักเรียนเป็นระดับ เลือกเป็นรหัสรายบุคคล เลือกเป็นสาขาวิชา

ระดับ: มัธยม | ชั้น: 1 | ห้อง: 1

เรียกข้อมูล

เลือกผู้ควบคุม: ครูใหม่ ภูวิษา ครูใหม่(ทดสอบบทเรียนออ) | เลือกผู้ควบคุม 2: ยังไม่เลือก | เลือกผู้ควบคุม 3: ยังไม่เลือก | เลือกผู้ควบคุม 4: ยังไม่เลือก

ประเภทกิจกรรม: กิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ | จำนวนที่เปิดรับ: 10 | เลือกกิจกรรม: คอนเทนต์เคสเอเดอร์ (จ.) | เพิ่มใหม่: ดคลิก | คอนเทนต์เคสเอเดอร์ |

คำอธิบายอย่างย่อ: คัดคอนเทนต์ | สถานที่จัดกิจกรรม: ห้องคอม1 | ภาพประกอบ: Browse... No file selected. | ชื่อกลุ่ม: |

จัดลงในคาบเรียนที่: 9 | ถึงคาบที่: 9 | ในวัน: จันทร์

รายชื่อใหม่

รหัส: ชื่อ - นามสกุล | เลือก: | ตัดออก | ตัดออก

จำนวนรวม

แก้ไข / +รายชื่อใหม่ | **บันทึกเป็นกิจกรรมใหม่** | **ลบกิจกรรมนี้**

2.7 ดูสรุปสถิติ ขาด ลา มาสาย

ข้อมูลนักเรียน	เครื่องลง
SDQ	
จัดการใบลา	
เพิ่มคะแนนด้านบวก	
ตัดคะแนนพฤติกรรม	
รูปประจำตัวนักเรียน	
จัดการลบบทวิจารณ์	
สรุปสถิติ ขาด ลา มาสาย	
ปรับหน้าตัดประจำเดือน	
ปรับหน้าตัดประจำเทอม	
100 คะแนนขึ้นไป	
พฤติกรรมนักเรียน	
มีหน้าที่ต้องแก้ไข	
ส่งเสริมการทำความดี	
จัดการข้อมูลนักเรียน	
เพิ่มนักเรียนใหม่	
แจ้งออกย้ายพัก	
เลื่อนชั้น	
นำเข้ารายชื่อ Excel	
แก้ไขหนังสือแจ้งผู้ปกครอง	
หนังสือที่ส่งแล้ว	
ออกแบบบัตร	
พิมพ์บัตรนักเรียน	
พิมพ์บัตรบุคลากร	

สรุปข้อมูลการมาเรียนของโรงเรียนชัยภูมิภักดีชุมพล ประจำเดือน มิถุนายน ปีการศึกษา 2565

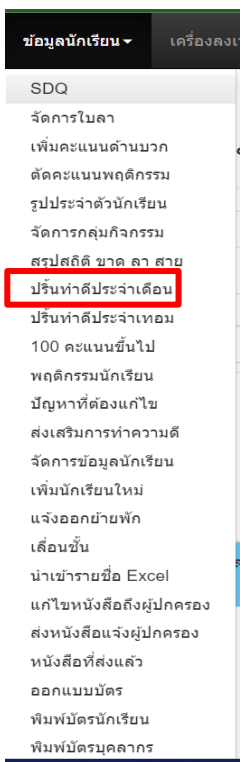
มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	รวม
ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 1 ลา 1 มา 30/32	ขาด 1 ลา 2 มา 29/32	ขาด 1 ลา 0 มา 31/32	ขาด 5 ลา 0 มา 27/32	ขาด 1 ลา 0 มา 31/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32
ขาด 0 ลา 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 2 มา 34/34	ขาด 0 ลา 0 มา 34/34	ขาด 5 ลา 1 มา 28/34	ขาด 8 ลา 0 มา 26/34	ขาด 3 ลา 2 มา 26/34	ขาด 8 ลา 2 มา 24/34	ขาด 0 ลา 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 0 มา 34/34	ขาด 0 ลา 0 มา 34/34
ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 6 ลา 0 มา 26/32	ขาด 8 ลา 0 มา 24/32	ขาด 5 ลา 0 มา 27/32	ขาด 13 ลา 0 มา 19/32	ขาด 11 ลา 4 มา 17/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32
ขาด 0 ลา 1 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 1 มา 31/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 6 มา 26/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 2 มา 30/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32	ขาด 0 ลา 0 มา 32/32

สรุปมา	ขาด 0	ขาด 1	ขาด 0	ขาด 34	ขาด 44	ขาด 43	ขาด 40	ขาด 53	ขาด 0	ขาด 0	ขาด 0	ขาด 0	ขาด 0	ขาด 0	ขาด 0	ขาด 0	ขาด 0	ขาด 0	ขาด 0
มัธยม	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย	มาสาย
6	7	34	0	44	43	35	33	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
89.89%	96.22%	100%	87.33%	86.67%	86.67%	89.56%	84.44%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

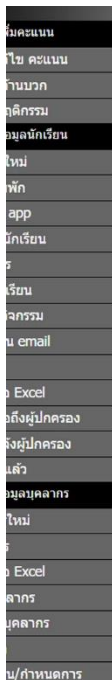
สรุปการมาเรียนประจำเดือน มิถุนายน ปี 2565 มีนักเรียนมาเรียนปกติ 97.99%

ตัวอย่างหน้าจอ แดบสรุปการมาเรียนแบบรายเดือน

2.8 ปรีนทำตีประจำเดือน



เมื่อคลิกที่เมนู “ ปรีนทำตีประจำเดือน ” จะแสดงรายชื่อของนักเรียนที่มีลำดับคะแนนพฤติกรรมสูงสุด ประจำเดือน สามารถเลือกดูย้อนหลังได้



นักเรียนทำตีประจำเดือน

ดูลำดับคะแนนประจำเดือน มิถุนายน 2022 ทั่วไป วันที่ 27 เดือน มิถุนายน 2565 ค้นหา

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น	คะแนนพฤติกรรม	คะแนนสะสม	พิมพ์เกียรติบัตร
1	เด็กหญิง ปวีณนุช	มัธยม 3/12	600	1220/1220	พิมพ์
2	เด็กชาย ภาคภูมิ	มัธยม 3/13	570	2270/2270	พิมพ์
2	เด็กหญิง ภริษย์พร	มัธยม 3/13	570	1330/1330	พิมพ์
2	เด็กหญิง อมรรัตน์	มัธยม 3/13	570	1320/1320	พิมพ์
2	เด็กหญิง พิชญาภา	มัธยม 3/13	570	1300/1300	พิมพ์
9	นางสาว อธิษฐา	มัธยม 6/12	530	2020/2020	พิมพ์
9	นาย เสริมศักดิ์	มัธยม 6/12	530	2710/2710	พิมพ์
9	นาย พลธิษฐ์	มัธยม 6/12	530	2730/2730	พิมพ์
9	เด็กชาย ธนวรรษ	มัธยม 2/13	530	1560/1560	พิมพ์
10	นาย ธนล	มัธยม 6/12	480	1940/1940	พิมพ์
11	นางสาว พาริลาณี	มัธยม 5/13	480	1490/1490	พิมพ์
12	นาย ธนวัฒน์	มัธยม 6/5	350	1560/1560	พิมพ์
13	นาย กันตพิชญ์	มัธยม 6/7	350	1720/1720	พิมพ์

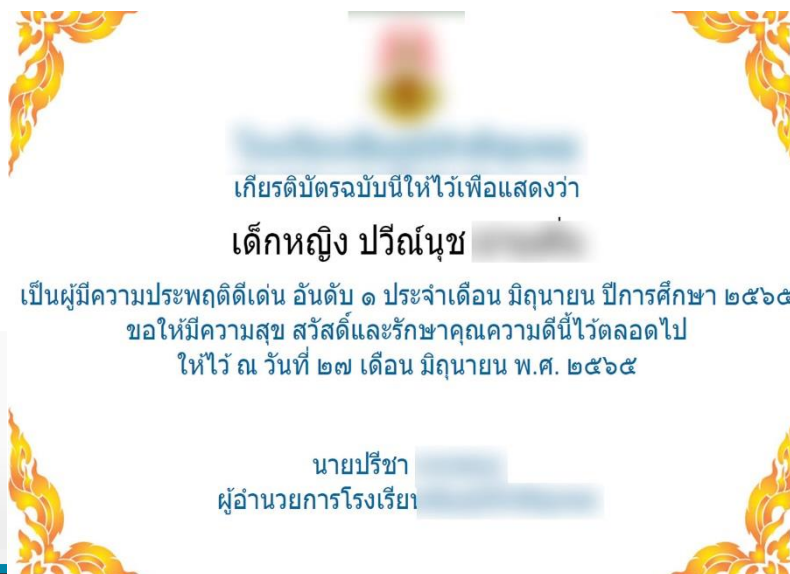
ตัวอย่างรายชื่อนักเรียนที่มีคะแนนพฤติกรรมสูงสุด ประจำเดือนมิถุนายน

เมื่อคลิกดูตัวเลขในช่องคะแนนสะสม จะแสดงที่มาของคะแนนทั้งหมด

ถ้าหากต้องการพิมพ์เกียรติบัตรให้กดที่ปุ่ม “ พิมพ์ ”

ที่มาของคะแนน

- 1) สวมเสื้อเอกลักษณ์วันศุกร์ 20 (31 กรกฎาคม 2563)
- 2) เข้าร่วมกิจกรรมการปฐมนิเทศและประชุมผู้ปกครองประจำปีการศึกษา 2565 100 (14 สิงหาคม 2563)
- 3) เพิ่มคะแนนพฤติกรรมให้สำหรับห้องที่ประธานเครือข่ายผู้ปกครองเข้าร่วมการประชุม วันเสาร์ที่ 8 สิงหาคม 2563 30 (14 สิงหาคม 2563)
- 4) สวมเสื้อเอกลักษณ์วันศุกร์ 20 (14 สิงหาคม 2563)
- 5) ผ่านการประเมินเครื่องแบบนักเรียนและทรงผม/ครั้ง 1 50 (18 สิงหาคม 2563)
- 6) ผ่านการประเมินเครื่องแบบนักเรียนและทรงผม/ครั้ง 2 50 (24 กันยายน 2563)
- 7) ชนะเลิศการประกวดห้องเรียน อันดับที่ 1 50 (17 ตุลาคม 2563)
- 8) ผ่านการประเมินเครื่องแบบนักเรียนและทรงผม/ครั้ง 3 50 (12 พฤศจิกายน 2563)
- 9) ผ่านการประเมินเครื่องแบบนักเรียนและทรงผม/ครั้ง 1 50 (3 กุมภาพันธ์ 2564)
- 10) ผ่านการประเมินเครื่องแบบนักเรียนและทรงผม/ครั้ง 2 50 (1 มีนาคม 2564)
- 11) เข้าร่วมกิจกรรมการปฐมนิเทศและประชุมผู้ปกครองประจำปีการศึกษา 2565 100 (23 กันยายน 2564)
- 12) ผ่านการประเมินเครื่องแบบนักเรียนและทรงผม/ครั้ง 1 50 (17 ธันวาคม 2564)



ภาพตัวอย่างที่มาของคะแนนทั้งหมด

ภาพตัวอย่างเกียรติบัตร

2.9 ปรีนทำติประจำเทอม

ข้อมูลนักเรียน เครื่องลง

SDQ

- จัดการใบลา
- เพิ่มคะแนนด้านบวก
- ตัดคะแนนพฤติกรรม
- รูปประจำตัวนักเรียน
- จัดการกลุ่มกิจกรรม
- สรุปสถิติ ขาด ลา สาย
- ปรีนทำติประจำเดือน
- ปรีนทำติประจำเทอม
- 100 คะแนนขึ้นไป
- พฤติกรรมนักเรียน
- ปัญหาที่ต้องแก้ไข
- ส่งเสริมการทำความดี
- จัดการข้อมูลนักเรียน
- เพิ่มนักเรียนใหม่
- แจ้งออกย้ายพัก
- เลื่อนชั้น
- นำเขารายชื่อ Excel
- แก้ไขหนังสือถึงผู้ปกครอง
- ส่งหนังสือแจ้งผู้ปกครอง
- หนังสือที่ส่งแล้ว
- ออกแบบบัตร
- พิมพ์บัตรนักเรียน
- พิมพ์บัตรบุคลากร

ส่วนการปรีนทำติประจำเทอนั้น จะคล้ายกับการปรีนทำติประจำเดือน แต่จะแสดงคะแนนแบบเป็นเทอมการศึกษา

นักเรียนทำติประจำเทอม

เทอมที่ 1 ปี 2022 ใไว้ ณ วันที่ 28 เดือน มิถุนายน ปี 2565 ค้นหา

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น	คะแนนพฤติกรรม	คะแนนสะสม	พิมพ์เกียรติบัตร
1	เด็กชาย ภาคภูมิ	มัธยม 3/13	610	2270/2270	พิมพ์
2	เด็กหญิง ปรีณช :	มัธยม 3/12	600	1220/1220	พิมพ์
	เด็กหญิง พิษญาภา	มัธยม 3/13	590	1300/1300	พิมพ์
	เด็กหญิง อมรรัตน์	มัธยม 3/13	590	1320/1320	พิมพ์
	เด็กหญิง ภริษย์พร	มัธยม 3/13	590	1330/1330	พิมพ์
	นาย เสริมศักดิ์	มัธยม 6/12	590	2710/2710	พิมพ์
	นาย พลธิษฐ์	มัธยม 6/12	590	2730/2730	พิมพ์
8	นางสาว อภิษญา	มัธยม 6/12	530	2020/2020	พิมพ์
9	เด็กชาย ธนวรร	มัธยม 2/13	530	1560/1560	พิมพ์
10	นางสาว พาริธาย์	มัธยม 5/13	480	1490/1490	พิมพ์
11	นาย ธนดล	มัธยม 6/12	480	1940/1940	พิมพ์
12	นางสาว จิตภา	มัธยม 6/2	430	1430/1430	พิมพ์
13	นางสาว ชญากรณ	มัธยม 6/7	420	2090/2090	พิมพ์
14	นาย ชีรวัดน์	มัธยม 6/8	400	2240/2240	พิมพ์
15	นางสาว ทิพย์เนต	มัธยม 5/8	380	900/900	พิมพ์
16	นางสาว สุชัยรัตน์	มัธยม 5/5	380	560/560	พิมพ์
17	นาย พีรพัฒน์	มัธยม 6/3	360	1840/1840	พิมพ์
18	นาย พีรพัฒน์	มัธยม 6/3	360	1840/1840	พิมพ์

ตัวอย่างรายชื่อนักเรียนที่มีคะแนนพฤติกรรมสูงสุด ประจำเทอมที่1ปีการศึกษา 2565

2.10 ดูรายงานนักเรียนที่มีคะแนน 100 คะแนนขึ้นไป

ข้อมูลนักเรียน เครื่องลง

SDQ

- จัดการใบลา
- เพิ่มคะแนนด้านบวก
- ตัดคะแนนพฤติกรรม
- รูปประจำตัวนักเรียน
- จัดการกลุ่มกิจกรรม
- สรุปสถิติ ขาด ลา สาย
- ปรีนทำติประจำเดือน
- ปรีนทำติประจำเทอม
- 100 คะแนนขึ้นไป
- พฤติกรรมนักเรียน
- ปัญหาที่ต้องแก้ไข
- ส่งเสริมการทำความดี
- จัดการข้อมูลนักเรียน
- เพิ่มนักเรียนใหม่
- แจ้งออกย้ายพัก
- เลื่อนชั้น
- นำเขารายชื่อ Excel
- แก้ไขหนังสือถึงผู้ปกครอง
- ส่งหนังสือแจ้งผู้ปกครอง
- หนังสือที่ส่งแล้ว
- ออกแบบบัตร
- พิมพ์บัตรนักเรียน
- พิมพ์บัตรบุคลากร

เมื่อคลิกที่เมนู “ 100 คะแนนขึ้นไป ” จะแสดงรายชื่อของนักเรียนที่มีคะแนนพฤติกรรม 100 คะแนน โดยเรียงลำดับจากคะแนนสูงสุด

นักเรียนทำคะแนนความดีตั้งแต่ 100 คะแนน

เทอมที่ 1 ปี 2022 ใไว้ ณ วันที่ 28 เดือน มิถุนายน ปี 2565 ค้นหา

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น	คะแนนพฤติกรรม	คะแนนสะสม	พิมพ์เกียรติบัตร
พิมพ์ทั้งหมด					

เมื่อผู้ใช้งานเลือกเทอมการศึกษาที่ต้องการทราบแล้ว ให้กดคลิกที่ปุ่ม “ ค้นหา ” โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียนที่มีคะแนนพฤติกรรม 100 คะแนนขึ้นไปมาทั้งหมด

2.11 รายงานผลพฤติกรรมนักเรียนด้านลบ

ข้อมูลนักเรียน ▼ เครื่องลง

SDQ

- จัดการใบลา
- เพิ่มคะแนนด้านบวก
- ตัดคะแนนพฤติกรรม
- รูปประจำตัวนักเรียน
- จัดการกลุ่มกิจกรรม
- สรุปสถิติ ขาด ลา สาย
- ปรับหน้าดีประจำเดือน
- ปรับหน้าดีประจำเทอม
- 100 คะแนนขึ้นไป
- พฤติกรรมนักเรียน**
- ปัญหาที่ต้องแก้ไข
- ส่งเสริมการทำความดี
- จัดการข้อมูลนักเรียน
- เพิ่มนักเรียนใหม่
- แจ้งออกย้ายพัก
- เลื่อนชั้น
- นำเข้ารายชื่อ Excel
- แก้ไขหนังสือถึงผู้ปกครอง
- ส่งหนังสือแจ้งผู้ปกครอง
- หนังสือที่ส่งแล้ว
- ออกแบบบัตร
- พิมพ์บัตรนักเรียน
- พิมพ์บัตรบุคลากร

เมื่อเข้าสู่เมนู พฤติกรรมนักเรียน ให้ผู้ใช้งานกำหนดช่วงเวลาที่ต้องการโดยคลิกที่รูปปฏิทิน จากนั้น คลิกทำ
หมายถูกเลือกพฤติกรรมที่ต้องการสร้างรายงาน หรือหากดูทั้งหมด ไม่ต้องทำเครื่องหมายถูกใดๆ จากนั้นเลือก
ระดับชั้น แล้วคลิกที่ปุ่ม “ ประเมินผล ”

ประเมินผลพฤติกรรมนักเรียน

วันเริ่มต้น วันสิ้นสุด

เลือกรายการตัดคะแนนพฤติกรรม

ดีกำหนด **ดีออก**

<input type="checkbox"/> มาโรงเรียนสาย	<input checked="" type="checkbox"/> ขาดเรียน	<input type="checkbox"/> ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติ/ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง	<input type="checkbox"/> หนีเรียน
<input type="checkbox"/> ครอบครองและจำหน่ายยาเสพติด	<input type="checkbox"/> เผยแพร่ สื่อ ประชาสัมพันธ์ ที่ผิดตาม พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/> ปลอมแปลงเอกสารและลายมือชื่อ	<input type="checkbox"/> ลา
<input type="checkbox"/> มั่วสุมนอกสถานศึกษา	<input type="checkbox"/> ลักขโมยทั้งในและนอกโรงเรียน	<input type="checkbox"/> ประพฤติไม่เหมาะสมในเรื่องขู้สาว	<input type="checkbox"/> เสพสารเสพติดที่ผิดกฎหมาย
<input type="checkbox"/> รััดโกงเงิน	<input type="checkbox"/> ทำลายทรัพย์สินของครู	<input type="checkbox"/> ทำลายทรัพย์สินของทางโรงเรียน	<input type="checkbox"/> ทะเลาะวิวาท
<input type="checkbox"/> เจาะหู ระเบิดหู เจาะคิ้ว เจาะลิ้น สักลาย	<input type="checkbox"/> ไม่เข้าร่วมกิจกรรมสำคัญที่ทางโรงเรียนกำหนด/ครั้ง	<input type="checkbox"/> ดื่มของมีแอลกอฮอล์	<input type="checkbox"/> ปลอมแปลงบัตรนักเรียน
<input type="checkbox"/> ไม่ปารถนารายงานดีไปจดในที่ที่โรงเรียนกำหนด	<input type="checkbox"/> รับฝาก และฝากสแกนบัตรแทนกัน	<input type="checkbox"/> ปกปิดการกระทำความคิดของตนเองและผู้อื่น	<input type="checkbox"/> ทำอนาจาร
<input type="checkbox"/> ขีดเขียนบนสิ่งของทรัพย์สินของโรงเรียน	<input type="checkbox"/> พกมหรหรี ที่จุดมหรหรี หรือสูบบุหรี่	<input type="checkbox"/> แอบอ้างบุคคลอื่นเป็นผู้ปกครอง	<input type="checkbox"/> เล่นการพนัน
<input type="checkbox"/> ทั้งขยะไม่เป็นที่	<input type="checkbox"/> แต่งกายผิดระเบียบโดยเจตนา	<input type="checkbox"/> ปิ่นร้ำเข้าหรือออกโรงเรียน	<input type="checkbox"/> เที่ยวกลางคืนในสถานเริงรมย์
<input type="checkbox"/> ไร้หมวด ไร้โครง	<input type="checkbox"/> ชุมมู เพื่อนนักเรียน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการประเมินเครื่องแบบและทรงผม	<input type="checkbox"/> มีหรือจุดประทัดในโรงเรียน
<input type="checkbox"/> แต่งหน้าทาปาก ทาเล็บ ใส่คอนแทคเลนส์แบบมีก๊อช	<input type="checkbox"/> กระเป๋านักเรียนผิดระเบียบ	<input type="checkbox"/> ไม่สวมหมวกนิรภัย	<input type="checkbox"/> ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่ทางโรงเรียนกำหนด/ครั้ง
<input type="checkbox"/> รับประทานอาหารนอกเวลา	<input type="checkbox"/> รับประทานอาหารนอกเวลา		<input type="checkbox"/> นำอาหารและเครื่องดื่มขึ้นไปรับประทานอาคารเรียน
<input type="checkbox"/> เลี้ยวยาว	<input type="checkbox"/> เลี้ยวยาว		<input type="checkbox"/> ใช้โทรศัพท์มือถือ เอ็มพี 3 แอนดีไรร่ง กล้องถ่ายรูป เล่นเกม หรืออุปกรณ์สื่อสารใดๆ ขณะครูสอนกิจกรรมหน้าเสาธง และกิจกรรมอื่นๆ
<input type="checkbox"/> ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติ	<input type="checkbox"/> ไม่แสดงบัตรลงเวลาโรงเรียน		<input type="checkbox"/> ไร้หมวด เครา
<input type="checkbox"/> ออกนอกห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	<input type="checkbox"/> ไม่สนใจเรียนสร้างความวุ่นวายในห้องเรียน		<input type="checkbox"/> สวมเครื่องประดับ
<input type="checkbox"/> ไม่ทำเวร			<input type="checkbox"/> ขาดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุ
			<input type="checkbox"/> ใช้วาจาไม่สุภาพ
			<input type="checkbox"/> เข้าห้องเรียนสาย
			<input type="checkbox"/> หนีเรียนคาบที่ 1 (08.40 - 09.30)
			<input type="checkbox"/> หนีเรียนคาบที่ 2 (09.30 - 10.20)

กำหนดระดับชั้นและคะแนน

ระดับ ชั้น ห้อง นักเรียนที่มีคะแนน ลงมา (หากไม่ใช่เกณฑ์คะแนนที่กำหนดเป็น 0 หรือ ว่าง)

เมื่อคลิกปุ่มประมวลผล ระบบจะแสดง จำนวนนักเรียน และข้อมูลแต่ละระดับให้ผู้ใช้งานไปพัฒนาปรับปรุงพฤติกรรมต่างๆ ของนักเรียน

ข้อมูลวันที่ 28 มิถุนายน 2565		
จำนวนนักเรียนทั้งหมด	จำนวนนักเรียนที่พบปัญหา	จำนวนนักเรียนปกติ
3,061	200	2,861

41366 43829 44041 41795 43867 42507 42513 42745 42617 42713 42740 42549 42738 42748 42477 42626 42489 42577 42591 42786 42864 42870 42542 42723 42495 42725 42775 42485 42943 40726 42984 42986 40920 42993 43019 43834 40670 40672 42953 42965 42988 40909 42991 40967 41100 43111 42947 40728 40776

[คลิกเพื่อดูรายชื่อเด็กนักเรียนที่พบปัญหา](#)
[Back to top](#)

และหากคลิกที่ปุ่ม “คลิกเพื่อดูรายชื่อเด็กนักเรียนที่พบปัญหา” จะปรากฏรายชื่อเด็กนักเรียนทุกคนที่มีปัญหา

เลขที่/รูป	รหัสนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น	คะแนนสะสม
	42507	เด็กชาย จิราธิวัฒน์	มัธยม 3 / 1	180
	42513	เด็กชาย ชนะ	มัธยม 3 / 1	-135
	42745	เด็กชาย วุฒิชัย น	มัธยม 3 / 1	10
	42617	เด็กชาย อธิเดช	มัธยม 3 / 2	-190
	42713	เด็กชาย มหาราช	มัธยม 3 / 2	5
	42740	เด็กชาย วันจักรี	มัธยม 3 / 2	130

ส่งออกเป็นไฟล์ Excel

ระดับ มัธยม 1																
พบนักเรียนที่มีปัญหา 7 คน																
มัธยม 1/1	มัธยม 1/2	มัธยม 1/3	มัธยม 1/4	มัธยม 1/5	มัธยม 1/6	มัธยม 1/7	มัธยม 1/8	มัธยม 1/9	มัธยม 1/10	มัธยม 1/11	มัธยม 1/12	มัธยม 1/13	มัธยม 1/14	มัธยม 1/15	มัธยม 1/16	มัธยม 1/17
พบ 3 คน	พบ 2 คน	พบ 1 คน	พบ 1 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน
ระดับ มัธยม 2																
พบนักเรียนที่มีปัญหา 27 คน																
มัธยม 2/1	มัธยม 2/2	มัธยม 2/3	มัธยม 2/4	มัธยม 2/5	มัธยม 2/6	มัธยม 2/7	มัธยม 2/8	มัธยม 2/9	มัธยม 2/10	มัธยม 2/11	มัธยม 2/12	มัธยม 2/13	มัธยม 2/14	มัธยม 2/15	มัธยม 2/16	มัธยม 2/17
พบ 2 คน	พบ 21 คน	พบ 1 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 3 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน
ระดับ มัธยม 3																
พบนักเรียนที่มีปัญหา 25 คน																
มัธยม 3/1	มัธยม 3/2	มัธยม 3/3	มัธยม 3/4	มัธยม 3/5	มัธยม 3/6	มัธยม 3/7	มัธยม 3/8	มัธยม 3/9	มัธยม 3/10	มัธยม 3/11	มัธยม 3/12	มัธยม 3/13	มัธยม 3/14	มัธยม 3/15	มัธยม 3/16	มัธยม 3/17
พบ 3 คน	พบ 3 คน	พบ 3 คน	พบ 2 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 6 คน	พบ 2 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 3 คน	พบ 3 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน
ระดับ มัธยม 4																
พบนักเรียนที่มีปัญหา 34 คน																
มัธยม 4/1	มัธยม 4/2	มัธยม 4/3	มัธยม 4/4	มัธยม 4/5	มัธยม 4/6	มัธยม 4/7	มัธยม 4/8	มัธยม 4/9	มัธยม 4/10	มัธยม 4/11	มัธยม 4/12	มัธยม 4/13	มัธยม 4/14	มัธยม 4/15	มัธยม 4/16	มัธยม 4/17
พบ 5 คน	พบ 2 คน	พบ 1 คน	พบ 9 คน	พบ 2 คน	พบ 0 คน	พบ 1 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 10 คน	พบ 0 คน	พบ 2 คน	พบ 0 คน	พบ 2 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน
ระดับ มัธยม 5																
พบนักเรียนที่มีปัญหา 44 คน																
มัธยม 5/1	มัธยม 5/2	มัธยม 5/3	มัธยม 5/4	มัธยม 5/5	มัธยม 5/6	มัธยม 5/7	มัธยม 5/8	มัธยม 5/9	มัธยม 5/10	มัธยม 5/11	มัธยม 5/12	มัธยม 5/13	มัธยม 5/14	มัธยม 5/15	มัธยม 5/16	มัธยม 5/17
พบ 1 คน	พบ 14 คน	พบ 0 คน	พบ 2 คน	พบ 4 คน	พบ 2 คน	พบ 0 คน	พบ 4 คน	พบ 4 คน	พบ 0 คน	พบ 8 คน	พบ 4 คน	พบ 1 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน	พบ 0 คน

และยังสามารถส่งออกรายชื่อทั้งหมดเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยการคลิกที่ปุ่ม “ส่งออกเป็นไฟล์ Excel”

2.12 รายงานสรุปผลปัญหานักเรียนที่ต้องแก้ไข

เมื่อคลิกที่เมนู “ปัญหาที่ต้องแก้ไข” แล้วผู้ใช้โปรแกรมจะต้องกำหนด เดือนและปีที่ต้องการทราบ จากนั้นกดที่ปุ่ม “ประมวลผล” ท่านจะเห็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการเร่งดำเนินการแก้ไข หรือเป็นข้อมูลเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน > เครื่องลงเ

SDQ

- จัดการใบลา
- เพิ่มคะแนนด้านบวก
- ตัดคะแนนพฤติกรรม
- รูปประจำตัวนักเรียน
- จัดการกลุ่มกิจกรรม
- สรุปสถิติ ขาด ลา สาย
- ปรับค่าตีประจำเดือน
- ปรับค่าตีประจำเทอม
- 100 คะแนนขึ้นไป
- พฤติกรรมนักเรียน
- ปัญหาที่ต้องแก้ไข**
- ส่งเสริมการทำความดี
- จัดการข้อมูลนักเรียน
- เพิ่มนักเรียนใหม่
- แจ้งออกย้ายพัก
- เลื่อนชั้น
- นำเข้ารายชื่อ Excel
- แก้ไขหนังสือผู้ปกครอง
- ส่งหนังสือแจ้งผู้ปกครอง
- หนังสือที่ส่งแล้ว
- ออกแบบบัตร
- พิมพ์บัตรนักเรียน
- พิมพ์บัตรบุคลากร

ปัญหาที่เป็นคะแนนลบของนักเรียนสูงสุด

จากเดือน มิถุนายน ปี 2565 ถึง มิถุนายน ปี 2565 ประมวลผล

ลำดับที่	ชื่อรายการ	จำนวนครั้ง	ร้อยละ	คะแนนรวม
1	ขาดเรียน	3,345	(59.25%)	-33,450
2	ไม่ผ่านการประเมินเครื่องแบบและทรงผม	201	(3.56%)	-10,050
3	มาโรงเรียนสาย	1,482	(26.25%)	-7,410
4	หนีเรียน	441	(7.81%)	-4,410
5	พกบุหรี่ ที่จุดบุหรี่ หรือสูบบุหรี่	26	(0.46%)	-2,600
6	แต่งกายผิดระเบียบโดยเจตนา	33	(0.58%)	-990
7	ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติ/ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง	85	(1.51%)	-850
8	ทะเลาะวิวาท	4	(0.07%)	-800
9	ปกปิดการกระทำผิดของตนเองและผู้อื่น	3	(0.05%)	-300
10	ประพฤติไม่เหมาะสมในเรื่องผู้ชาย	1	(0.02%)	-200
11	ใช้โทรศัพท์มือถือ เอ็มที 3 แชนด์ไดรฟ์ กล้องถ่ายรูป เล่นเกม หรืออุปกรณ์สื่อสารใดๆ ขณะครูสอนกิจกรรมหน้าเสาธง และกิจกรรมอื่นๆ	5	(0.09%)	-150
12	หนีเรียนคาบที่ 1 (08.40 - 09.30)	7	(0.12%)	-70
13	ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติ	6	(0.11%)	-60
14	ไม่สนใจเรียนสร้างความวุ่นวายในห้องเรียน	3	(0.05%)	-30
15	แก๊งเพื่อน	1	(0.02%)	-20
16	ไม่ท้าวเ	2	(0.04%)	-20
17	มาโรงเรียนสาย.	1	(0.02%)	-5

2.13 รายงานสรุปผลคะแนนด้านบวกของนักเรียน

เมื่อคลิกที่เมนู “ส่งเสริมการทำความดี” แล้วผู้ใช้โปรแกรมจะต้องกำหนด เดือนและปีที่ต้องการทราบ จากนั้นกดที่ปุ่ม “ประมวลผล” ท่านจะเห็นข้อมูลที่เป็นคะแนนด้านบวกของนักเรียน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อมูลนักเรียน > เครื่องลงเ

SDQ

- จัดการใบลา
- เพิ่มคะแนนด้านบวก
- ตัดคะแนนพฤติกรรม
- รูปประจำตัวนักเรียน
- จัดการกลุ่มกิจกรรม
- สรุปสถิติ ขาด ลา สาย
- ปรับค่าตีประจำเดือน
- ปรับค่าตีประจำเทอม
- 100 คะแนนขึ้นไป
- พฤติกรรมนักเรียน
- ปัญหาที่ต้องแก้ไข**
- ส่งเสริมการทำความดี**
- จัดการข้อมูลนักเรียน
- เพิ่มนักเรียนใหม่
- แจ้งออกย้ายพัก
- เลื่อนชั้น
- นำเข้ารายชื่อ Excel
- แก้ไขหนังสือผู้ปกครอง
- ส่งหนังสือแจ้งผู้ปกครอง
- หนังสือที่ส่งแล้ว
- ออกแบบบัตร
- พิมพ์บัตรนักเรียน
- พิมพ์บัตรบุคลากร

กิจกรรมที่เป็นคะแนนด้านบวกของนักเรียนสูงสุด

จากเดือน มิถุนายน ปี 2565 ถึง มิถุนายน ปี 2565 ประมวลผล

ลำดับที่	ชื่อรายการ	จำนวนครั้ง	คะแนนรวม
1	กิจกรรม Big Cleaning Day สมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๕	2,419	120,950
2	ร่วมกิจกรรมคณะสี วันที่ 16 มิถุนายน 2565	1,766	52,980
3	ผ่านการประเมินเครื่องแบบนักเรียนและทรงผม/ครั้ง 1 1/2565	927	46,350
4	ผ่านการประเมินเครื่องแบบนักเรียนและทรงผม/ครั้ง 1	864	43,200
5	สวมเสื้อเอกลักษณณ์วันศุกร์	481	9,620
6	ร่วมกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ณ ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ วันที่ 12 สิงหาคม 2563	138	6,900
7	ช่วยเหลือ ดูแล การจัดกิจกรรม "วันครู"	133	6,650
8	มีความเสียสละช่วยเหลือครู/วัน..	42	4,200
9	เก็บของมีค่าราคาต่ำกว่า 100 บาท..	196	3,920
10	มีความเสียสละช่วยเหลือครู..	159	3,180
11	เข้าร่วมการแข่งขัน ระดับประเทศ	5	2,500
12	เข้าร่วมรับเสด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๕	50	2,500
13	ชนะเลิศ ระดับภาค	6	2,400
14	ร่วมกิจกรรมการประเมินงานระดับและประชุมผู้ปกครองประจำปีการศึกษา 2565	45	2,250
15	ร่วมกิจกรรมคณะสี วันที่ 16 มิถุนายน 2565.	41	1,230
16	เก็บของมีค่าราคาตั้งแต่ 2,001 - 5,000 บาท ..	25	1,000
17	ร่วมกิจกรรมวัน "ครู" 2565	5	500
18	เก็บของมีค่าราคาตั้งแต่ 100 - 2,000 บาท..	13	390
19	เข้าร่วมกิจกรรมการประเมินชม TO BE NUMBER ONE	3	150
20	เข้าร่วมกิจกรรมการปฐมนิเทศและประชุมผู้ปกครองประจำปีการศึกษา 2565	1	100
21	เข้าร่วมกิจกรรมการปฐมนิเทศและประชุมผู้ปกครองประจำปีการศึกษา 2565	1	100
22	ช่วยงานผู้ปกครอง	1	20

2.14 จัดการข้อมูลนักเรียน/แก้ไขข้อมูลนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน > เครื่องลงเ

- SDQ
- จัดการใบลา
- เพิ่มคะแนนด้านบวก
- ตัดคะแนนพฤติกรรม
- รูปประจำตัวนักเรียน
- จัดการกลุ่มกิจกรรม
- สรุปสถิติ ขาด ลา สาย
- ปรับค่าประจำเดือน
- ปรับค่าประจำเทอม
- 100 คะแนนขึ้นไป
- พฤติกรรมนักเรียน
- ปัญหาที่ต้องแก้ไข
- ส่งเสริมการทำความดี
- จัดการข้อมูลนักเรียน**
- เพิ่มนักเรียนใหม่
- แจ้งออกย้ายพัก
- เลื่อนชั้น
- นำเข้ารายชื่อ Excel
- แก้ไขหนังสือผู้ปกครอง
- ส่งหนังสือแจ้งผู้ปกครอง
- หนังสือที่ส่งแล้ว
- ออกแบบบัตร
- พิมพ์บัตรนักเรียน
- พิมพ์บัตรบุคลากร

มีหลายครั้งที่ผู้ใช้ระบบตัดหรือเพิ่มคะแนนผิดไป และต้องการแก้ไขคะแนน สิ่งแรกที่จะต้องทำคือ ให้ผู้ใช้งานเลือกระดับชั้นและห้องเรียน หรือถ้าหากต้องการค้นหารายชื่อเป็นรายบุคคล ให้ติ๊กที่ปุ่ม “รายบุคคล” แล้วระบุรหัสนักเรียน และเมื่อกำหนดข้อมูลระบุตัวตนเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม “เรียกข้อมูล”

ระดับ รายบุคคล เลือกเป็นสาขาวิชา class dict

ระดับ มัธยม ชั้น 1 ห้อง 1

เรียกข้อมูล

เลขที่	รหัส/รูป	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น	คะแนน	คะแนน	เลือก
1	44644	เด็กชาย กิตติคุณ	มัธยม 1 / 1 กลุ่ม 0	240	240	พิมพ์/แจ้งเดือน แก้ไข ลบ
2	43899	เด็กชาย ศิรากร	มัธยม 1 / 1 กลุ่ม 0	300	300	พิมพ์/แจ้งเดือน แก้ไข ลบ
3	43905	เด็กชาย คุณานนท์	มัธยม 1 / 1 กลุ่ม 0	125	125	พิมพ์/แจ้งเดือน แก้ไข ลบ
4	43913	เด็กชาย จิรเดช	มัธยม 1 / 1 กลุ่ม 0	300	300	พิมพ์/แจ้งเดือน แก้ไข ลบ
5	43921	เด็กชาย เจษฎาภรณ์	มัธยม 1 / 1 กลุ่ม 0	300	300	พิมพ์/แจ้งเดือน แก้ไข ลบ

จากรูปตัวอย่าง หากผู้ใช้ระบบต้องการถอนคะแนน นักเรียน ม.1/1 เลขที่ 1 ให้ผู้ใช้งานระบบกดคลิกที่ “ตัวเลขสีน้ำเงิน” แล้วคลิกที่ปุ่ม “ถอนออก” ระบบจะทำการถอนรายการและคะแนนออกทันที

รายชื่อ

เลขที่	รหัส/รูป	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น	คะแนน	คะแนน	เลือก
1	44644	เด็กชาย กิตติคุณ	มัธยม 1 / 1 กลุ่ม 0	240	240	พิมพ์/แจ้งเดือน แก้ไข ลบ
<p>รายการที่เพิ่มคะแนน</p> <p>เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียนและประชุมผู้ปกครองประจำปีการศึกษา 2565 100 (2022-05-12) ถอนออก</p> <p>ร่วมกิจกรรมคณะสี วันที่ 16 มิถุนายน 2565 30 (2022-06-16) ถอนออก</p> <p>สวมเสื้อเอกลักษณ์วันศุกร์ 20 (2022-06-17) ถอนออก</p> <p>รายการที่ตัดคะแนน</p> <p>ลา 0 (2022-06-02) ถอนออก</p> <p>ขาดเรียน -10 (2022-06-28) ถอนออก</p> <p>รายการการแจ้งเดือน</p>						
2	43899	เด็กชาย ศิรากร	มัธยม 1 / 1 กลุ่ม 0	300	300	พิมพ์/แจ้งเดือน แก้ไข ลบ

การแก้ไขข้อมูลนักเรียนและการพิมพ์รายงานประวัติคะแนนนักเรียน

เมื่อคั่นนักเรียนที่ต้องการแก้ไข ตามข้อ 3.14 แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” ในแถวเดียวกันกับนักเรียนที่ต้องการแก้ไข ระบบจะลิงค์ไปหน้าที่สามารถแก้ไขประวัติต่างๆของนักเรียนได้ตามภาพตัวอย่างดังต่อไปนี้

2 43899 เด็กชาย ศิรากร มัธยม 1 / 1 300 พิมพ์/แจ้งเตือน แก้ไข
กลุ่ม 0 ลบ

แก้ไขรายชื่อนักเรียน

เลขที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น	เบอร์ผู้ปกครอง	แก้ไข
1	44644	ชื่อ เด็กชาย กิตติคุณ วันเกิด (yyy-mm-dd) เลขประจำตัวประชาชน (ไม่ต้องใส่ -) email	มัธยม 1 / 1 1 สาขาวิชา กลุ่ม 0 คะแนน 240	เบอร์ 1	บันทึก

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขและคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

2 43899 เด็กชาย ศิรากร มัธยม 1 / 1 300 พิมพ์/แจ้งเตือน แก้ไข
กลุ่ม 0 ลบ

และหากต้องการพิมพ์รายงานนักเรียนรายบุคคลเพื่อประกอบกิจการต่างๆ ให้คลิกที่ “พิมพ์/แจ้งเตือน” เพื่อพิมพ์รายงาน ในกรณีที่คะแนนนักเรียนเป็น “สีแดง” ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูลที่ได้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียนเพื่อเป็นหลักฐานได้ หรือถ้าหากไม่ได้ดำเนินการใดๆ ให้คลิกที่ปุ่ม “ขอดู”

รายละเอียดการ ดัด/เพิ่มคะแนน		
เด็กชาย กิตติคุณ ระดับชั้น มัธยม 1/1 รหัสประจำตัว 44644		
คะแนนที่ถูกตัด	คะแนนที่เพิ่ม	รวมทั้งหมด
1) ลา 0 (2 มิถุนายน 2565)	1) เข้าร่วมกิจกรรมการปฐมนิเทศและประชุมผู้ปกครอง ประจำปีการศึกษา 2565 100 (12 พฤษภาคม 2565)	
2) ขาดเรียน -10 (28 มิถุนายน 2565)	2) ร่วมกิจกรรมคณะสี วันที่ 16 มิถุนายน 2565 30 (16 มิถุนายน 2565)	
	3) สวมเสื้อเอกลักษณ์วันศุกร์ 20 (17 มิถุนายน 2565)	
-10	150	140

บันทึกการแจ้งเตือนของ เด็กชาย กิตติคุณ

ครั้งที่	วันที่บันทึกการแจ้ง	คะแนน ณ วันที่แจ้ง	ข้อความการแจ้ง
----------	---------------------	--------------------	----------------

อัตราการความเคลื่อนไหวของคะแนนพฤติกรรมของ เด็กชาย กิตติคุณ

เมษายน 2565	พฤษภาคม 2565	มิถุนายน 2565
None	100	40 (0.60)
0	0 100 (1.00)	0 0 50 (1.20)

กรกฎาคม 2565	สิงหาคม 2565	กันยายน 2565
None	None	None

ตุลาคม 2565	พฤศจิกายน 2565	ธันวาคม 2565
None	None	None

ภาพตัวอย่างรายงานพฤติกรรมนักเรียนรายบุคคล

ความหมายของสีคะแนน

สีของคะแนนพฤติกรรมนักเรียนจะมี 2 สี “สีแดง” และ “สีน้ำเงิน” หากนักเรียนคนไหนมีคะแนนพฤติกรรมเป็นสีแดง แสดงว่า นักเรียนคนนั้นโดนตัดคะแนนเกินขอบเขตที่ผู้ใช้กำหนด ฝ่ายดูแลช่วยเหลือนักเรียนหรือครูที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง และคลิกที่ “พิมพ์/แจ้งเตือน” เพื่อบันทึกการดำเนินการลงในแฟ้มประวัตินักเรียนรายบุคคล เมื่อบันทึกแล้ว ตัวเลขที่เป็นสีแดงจะกลับมาเป็นสีน้ำเงินอีกครั้ง และถ้าหากนักเรียนยังมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ซึ่งจะโดนบันทึกตัดคะแนนเกินกำหนดคะแนนจะกลับมาเป็นสีแดงอีกครั้งเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขขั้นตอนต่อไป

2.15 วิธีเพิ่มนักเรียนใหม่

ข้อมูลนักเรียน - เครื่องลง

SDQ

- จัดการใบลา
- เพิ่มคะแนนด้านบวก
- ตัดคะแนนพฤติกรรม
- รูปประจำตัวนักเรียน
- จัดการกลุ่มกิจกรรม
- สรุปลสถิติ ขนาด ลา สาย
- ปรับหน้าดีประจำเดือน
- ปรับหน้าดีประจำเทอม
- 100 คะแนนขึ้นไป
- พฤติกรรมนักเรียน
- ปัญหาที่ต้องแก้ไข
- ส่งเสริมการทำความดี
- จัดการข้อมูลนักเรียน
- เพิ่มนักเรียนใหม่**
- แจ้งออกย้ายพัก
- เลื่อนชั้น
- นำเข้ารายชื่อ Excel
- แก้ไขหนังสือถึงผู้ปกครอง
- ส่งหนังสือแจ้งผู้ปกครอง
- หนังสือที่ส่งแล้ว
- ออกแบบบัตร
- พิมพ์บัตรนักเรียน
- พิมพ์บัตรบุคลากร

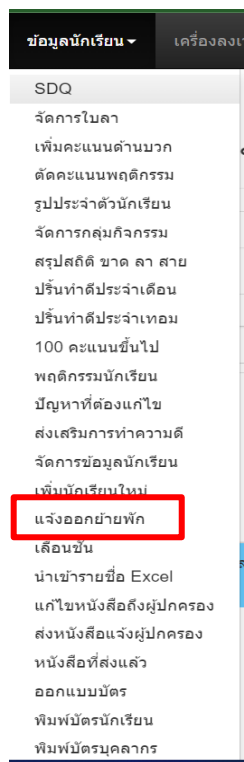
เมื่อนักเรียนย้ายเข้ามาใหม่ และผู้ใช้งานต้องการเพิ่มรายชื่อนักเรียน ให้ผู้ใช้งานกดคลิกเข้าที่เมนู “เพิ่มนักเรียนใหม่”

เพิ่มรายชื่อนักเรียน/บุคลากร

รหัสนักเรียน	เลขที่	ชื่อ - นามสกุล	ระดับ	เพิ่ม
		เด็กชาย <input type="text"/> <input type="text"/> เลขประจำตัวประชาชน <input type="text"/> email <input type="text"/> วันเกิด <input type="text"/> (yyyy-mm-dd) ตำแหน่ง(นักเรียนไม่ต้องกำหนด) <input type="text"/> ไม่กำหนด	มัธยม <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="button" value="บันทึก"/>

เมื่อผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดต่าง ๆ เสร็จแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะบันทึกข้อมูลและอัปเดตรายชื่อนักเรียนทันที

2.16 แจ้งย้าย/ออก/พักการเรียน



หากมีนักเรียนต้องการย้าย/ออก/พักการเรียน ให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนู “ แจ้งออกย้ายพัก ”

รายงานการเปลี่ยนแปลงสถานะของนักเรียน

ค้นหา : ระดับ ไม่กำหนด

เลขที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	สถานะ
--------	--------------	----------------	-------

ให้ผู้ใช้งานเลือกระดับชั้น ห้อง แล้วกดคลิกที่ปุ่ม “ ค้นหา ”

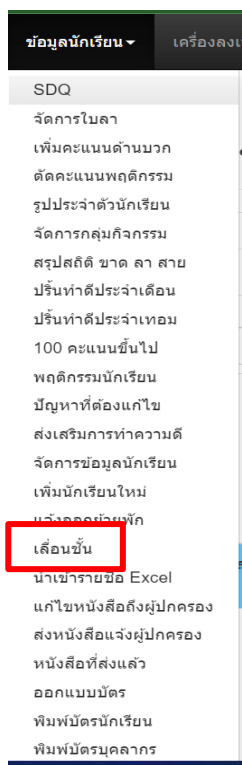
รายงานการเปลี่ยนแปลงสถานะของนักเรียน

ค้นหา : ระดับ ห้อง

เลขที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	สถานะ
2	43899	เด็กชาย ศิรากร	<input type="text" value="ปกติ"/> <input type="button" value="บันทึก"/>
3	43905	เด็กชาย คุณานนท์	<input type="text" value="พักการเรียน"/> <input type="button" value="บันทึก"/>
4	43913	เด็กชาย จิรเดช	<input type="text" value="ย้ายออก"/> <input type="button" value="บันทึก"/>
5	43921	เด็กชาย เจษฎากร	<input type="text" value="จบการศึกษา3"/> <input type="button" value="บันทึก"/>
6	43924	เด็กชาย เฉลิมพงษ์	<input type="text" value="จบการศึกษา6"/> <input type="button" value="บันทึก"/>
7	43943	เด็กชาย รุติภูมิ	<input type="text" value="ปกติ"/> <input type="button" value="บันทึก"/>
8	43944	เด็กชาย ชาลธีร์	<input type="text" value="ปกติ"/> <input type="button" value="บันทึก"/>
9	43945	เด็กชาย ณรุกร	<input type="text" value="ปกติ"/> <input type="button" value="บันทึก"/>

เมื่อกดที่ปุ่มค้นหาแล้ว ให้ผู้ใช้งานเลือกสถานะนักเรียนที่ต้องการย้าย/ออก/พักการเรียน เสร็จแล้วกดคลิกที่ปุ่ม “บันทึก”

2.17 เลื่อนชั้นนักเรียน



เมื่อต้องการเลื่อนชั้นนักเรียน ให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนู “เลื่อนชั้น”

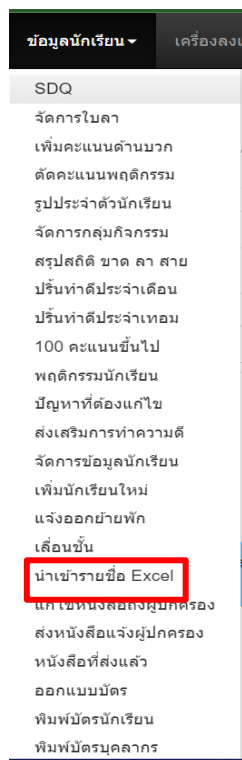
เลื่อนระดับชั้นทั้งหมด ประจำปีการศึกษา 2565

เลื่อนชั้น กดปุ่มนี้ยืนยัน

นำเข้ารายชื่อนักเรียนด้วยไฟล์ Excel คลิกที่นี่

เมื่อเข้าสู่หน้าต่างโปรแกรมแล้วให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม “เลื่อนชั้น กดปุ่มนี้ยืนยัน” โปรแกรมจะทำการเลื่อนชั้นนักเรียนให้ทันที

2.18 นำเข้ารายชื่อนักเรียนทั้งหมดด้วย Excel



เมื่อผู้ใช้งานต้องการนำเข้ารายชื่อเรียนทั้งหมดทีเดียวให้กดคลิกเข้าที่เมนู “นำเข้ารายชื่อ Excel”

นำเข้ารายชื่อเรียนด้วยไฟล์ Excel

ไฟล์ที่สามารถนำเข้าได้คือไฟล์ .xls เท่านั้น หากท่านมีไฟล์ของ excel อยู่แล้ว สามารถบันทึกเป็น .xls ก่อนแล้วค่อยอัปโหลดไฟล์ได้ครับ

ตัวอย่างไฟล์ excel ที่จะนำเข้า

A = เลขที่
B = รหัสนักเรียน/นักศึกษา
C = คำนามหน้าชื่อ
D = ชื่อ
E = นามสกุล
F = ระดับ
G = ชั้น
H = ห้อง
I = รหัสบัตร RFID
J = เบอร์ผู้ปกครอง
K = คณะแผนก/กิจกรรม
L = วันเกิด
M = เดือนเกิด
N = ปีเกิด
O = สาขาวิชา
P = กลุ่มย่อยของสาขา
Q = เลขประจำตัวประชาชน

	A	B	C	D	E	F	G	H	ไม่มีก็ได้	
	เลขที่	รหัสนักเรียน	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ระดับ	ชั้น	ห้อง	ID บัตร RFID	เบอร์ผู้ปกครอง
1	1	13515	นาย	ปรัชญา	ยาตาแสง	มัธยม	5	12	123456	0879513574
2	2	13252	นาย	ปรีดา	ปานवास	ประถม	6	2	5345687	0857536048
3										
4										
5										

อัปโหลดไฟล์ .xls

Browse... No file selected.

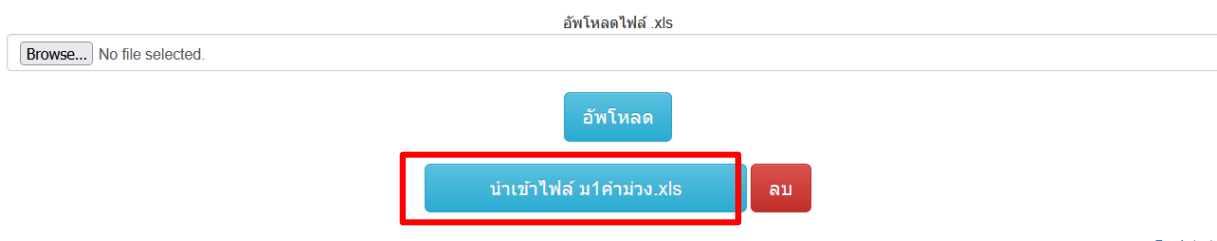
อัปโหลด

ให้ผู้ใช้งานจัดเรียงรายชื่อนักเรียนใน Excel ตามแบบฟอร์มที่โปรแกรมกำหนดไว้ และต้องเว้นไว้ 1 แถว เสร็จแล้วให้ Save เอกสารเป็นนามสกุล .xls ตามตัวอย่างด้านล่าง

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1																		
2	1	12886	เด็กชาย	กฤษณ		มัธยม	2	1										
3	2	12687	เด็กชาย	ชมนิประกรณ์		มัธยม	2	1										
4	3	12688	เด็กชาย	ชาบุญชัย		มัธยม	2	1										
5	4	12889	เด็กชาย	ณภัทร		มัธยม	2	1										
6	5	12850	เด็กชาย	ณรงค์		มัธยม	2	1										
7	6	12771	เด็กชาย	ณัฐพัชร์		มัธยม	2	1										
8	7	12691	เด็กชาย	ธนพัฒน์		มัธยม	2	1										
9	8	12692	เด็กชาย	ธนภัทร		มัธยม	2	1										
10	9	12893	เด็กชาย	ประวิทย์		มัธยม	2	1										
11	10	12733	เด็กชาย	พิสิร์วัฒน์		มัธยม	2	1										
12	11	12696	เด็กชาย	ภาณุกร		มัธยม	2	1										
13	12	12703	เด็กชาย	อุษา		มัธยม	2	1										
14	13	12825	เด็กชาย	อัสนันเดช		มัธยม	2	1										
15	14	12742	เด็กชาย	อัสนีย์		มัธยม	2	1										
16	15	12744	เด็กชาย	เอกอนงค์		มัธยม	2	1										
17	16	12827	เด็กหญิง	กนกวรรณ		มัธยม	2	1										
18	17	12828	เด็กหญิง	กนกวลัย		มัธยม	2	1										
19	18	12745	เด็กหญิง	กมลวรรณ		มัธยม	2	1										
20	19	12829	เด็กหญิง	ขวัญชนก		มัธยม	2	1										
21	20	12706	เด็กหญิง	ศรัทธา		มัธยม	2	1										
22	21	12747	เด็กหญิง	จุฬาลักษณ์		มัธยม	2	1										
23	22	12748	เด็กหญิง	ชนันธิศา		มัธยม	2	1										
24	23	12750	เด็กหญิง	สุวิธิน		มัธยม	2	1										
25	24	12791	เด็กหญิง	ณัฐธิดา		มัธยม	2	1										
26	25	12710	เด็กหญิง	ธัญญา		มัธยม	2	1										
27	26	12712	เด็กหญิง	นิจานันท์		มัธยม	2	1										
28	27	12838	เด็กหญิง	บุณยบุษ		มัธยม	2	1										
29	28	12757	เด็กหญิง	พรสวรรค์		มัธยม	2	1										
30	29	12713	เด็กหญิง	พิรดา		มัธยม	2	1										
31	30	12839	เด็กหญิง	ภัทรศยา		มัธยม	2	1										
32	31	12798	เด็กหญิง	มณฑนา		มัธยม	2	1										

ตัวอย่างการจัดเรียงรายชื่อเรียนในโปรแกรม Excel

เสร็จแล้วให้ผู้ใช้งานนำเข้าไฟล์ Excel โดยการกดที่ปุ่ม “Browse...” เลือกไฟล์เสร็จแล้วให้ผู้ใช้งานกดคลิกที่ “อัปโหลด”



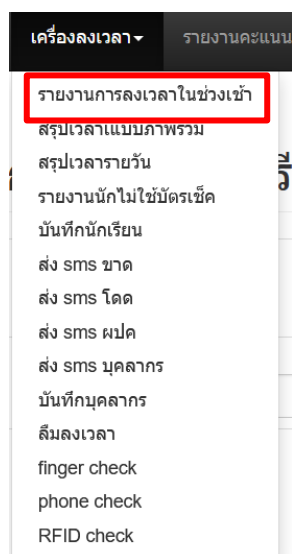
เมื่อกดอัปโหลดแล้วจะปรากฏไฟล์ Excel ที่เรานำเข้ามา หลังจากนั้นคลิกที่ไฟล์ที่เรานำเข้า (ช่องสีฟ้า)

ted.	8	14537	เด็กหญิง	ธัญญา นี	มัธยม	1	1	--
	9	14559	เด็กชาย	ธีรวัฒน์ นี	มัธยม	1	1	--

หลังจากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกว่าจะนำเข้ารายชื่อเรียนแบบไหน

3. เครื่องลงเวลา

3.1 ดูรายงานการลงเวลาในช่วงเช้า



หากผู้ใช้งานต้องการลงเวลาในช่วงเช้าของบุคลากรหรือนักเรียน ให้ผู้ใช้งานกดเข้าที่เมนู “รายงานการลงเวลาในช่วงเช้า”

รายงานการลงเวลาในช่วงเช้า

วันเริ่มต้น: 07 / 01 / 2022 วันสิ้นสุด: 07 / 01 / 2022

ค้นหา

บุคลากร

มาก่อน 7.00	7.00 - 7.30	7.30 - 8.00	8.00 - 8.30	มาหลัง 8.30
0%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

นักเรียน

มาก่อน 7.00	7.00 - 7.30	7.30 - 8.00	8.00 - 8.30	มาหลัง 8.30
0%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

เมื่อเข้าสู่หน้าโปรแกรมแล้ว ให้ผู้ใช้งานเลือก วัน/เดือน/ปี ที่ต้องการทราบ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา”

ค้นหา

บุคลากร

มาก่อน 7.00	7.00 - 7.30	7.30 - 8.00	8.00 - 8.30	มาหลัง 8.30
11	9	26	22	=
16%	13.24%	38.24%	32.35%	0.00%

1. นาย ชัยบุรณัน 1 ครั้ง
2022-07-01 07:29:22

2. นาง กรวิมลดา 1 ครั้ง

3. นางสาว รวิภา 1 ครั้ง

นักเรียน

มาก่อน 7.00	7.00 - 7.30	7.30 - 8.00	8.00 - 8.30	มาหลัง 8.30
2	=	6	2	=
25%	0.00%	75.00%	25.00%	0.00%

โปรแกรมจะแสดงผลรายงานการลงเวลาในช่วงเช้าของบุคลากรและนักเรียน และคำนวณออกมาให้เป็นเปอร์เซ็นต์

ตามรูปภาพตัวอย่าง เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ตัวเลข “9” โปรแกรมจะแสดงรายชื่อบุคลากรที่มาเช็คชื่อในช่วงเวลานั้นทั้งหมด และเมื่อคลิกที่ตัวเลข “1 ครั้ง” ระบบจะแสดง วัน/เดือน/ปี และ เวลา

3.2 ดูสรุปขาด/ลา/มาสาย แบบภาพรวม

เครื่องมือเวลา > รายงานคะแนน

- รายงานการลงเวลาในช่วงเช้า
- สรุปเวลาแบบภาพรวม**
- สรุปเวลารายวัน
- รายงานนักไม่ใช้บัตรเข้า
- บันทึกนักเรียน
- ส่ง sms ขาด
- ส่ง sms โดด
- ส่ง sms ผิด
- ส่ง sms บุคลากร
- บันทึกบุคลากร
- ลิ้มลงเวลา
- finger check
- phone check
- RFID check

หากผู้ใช้งานต้องการดูสรุปการ ขาด/ลา/มาสาย แบบภาพรวม ให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนู “สรุปเวลาแบบภาพรวม”

สรุปขาดลามาสาย

ค้นหาจากระดับ ห้อง เฉพาะบุคลากร(หากเลือกการค้นหาค่าอื่นจะไมทำงาน)

จากรวันที่ เดือน จนถึงวันที่ เดือน ปี

รหัสนักเรียน ชื่อ นามสกุล

เลขที่	รหัส	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น/ประเภท	ขาด	ลา	มาสาย
--------	------	----------------	------------------	-----	----	-------

[พิมพ์รายงาน](#)

สิ่งแรกที่จะต้องทำคือ เลือกระดับชั้น ห้องเรียน และเลือกเวลาที่ต้องการทราบ หรือ ระบุ รหัสนักเรียน ชื่อ นามสกุล

หากต้องการทราบเฉพาะบุคลากรให้ติ๊กที่ “เฉพาะบุคลากร”

เลขที่	รหัส	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น/ประเภท	ขาด	ลา	มาสาย
1	44644	เด็กชาย กิตติคุณ มี...	1/1			
2	43899	เด็กชาย ศิรากร	1/1			
3	43905	เด็กชาย ศุภางนท์	1/1			
4	43913	เด็กชาย จินตยศ	1/1			
5	43921	เด็กชาย เจษฎากร	1/1			
6	43924	เด็กชาย เฉลิมพงษ์	1/1			
7	43943	เด็กชาย สุทธิภูมิ	1/1			
8	43944	เด็กชาย ชาลสิทธิ์	1/1			
9	43945	เด็กชาย ณัฐกร	1/1			
10	43960	เด็กชาย ณัฐวัฒน์	1/1			
11	43974	เด็กชาย ภัคชัชวรินทร์	1/1			
12	43978	เด็กชาย ธงไท	1/1			
13	43980	เด็กชาย ธนเชิด	1/1			1 (2022-07-01)
14	43981	เด็กชาย ธนกร	1/1			
15	44026	เด็กชาย นนทภัทร	1/1			
16	44047	เด็กชาย ปฐมวัฒน์	1/1			1 (2022-07-01)
17	44052	เด็กชาย ประสิทธิ์	1/1			
18	44061	เด็กชาย บิณเดวีชญ์	1/1			
19	44065	เด็กชาย ปิยะทัศน์	1/1			
20	44067	เด็กชาย ปิยะทัศน์	1/1			
21	44096	เด็กชาย พิระวัฒน์	1/1			
22	44106	เด็กชาย กาสกร	1/1			
23	44117	เด็กชาย อุเมษฐ์	1/1			
24	44118	เด็กชาย ภูมิแสน	1/1			1 (2022-07-01)
25	44125	เด็กชาย มนัสวิน	1/1			
26	44128	เด็กชาย เนชวิศร์	1/1			
27	44133	เด็กชาย ยศธิดา	1/1			1 (2022-07-01)
28	44163	เด็กชาย ธีรวิศ	1/1			
29	44653	เด็กชาย เสษฐา	1/1			
30	44206	เด็กชาย อนิพัทธ์สิทธิ์	1/1			
31	44215	เด็กชาย อรรถพล	1/1			
32	44223	เด็กชาย อภิวิชญ์	1/1			
33	44227	เด็กชาย เอกภรณ์	1/1			

[พิมพ์รายงาน](#)

ภาพตัวอย่าง สรุปเวลาแบบภาพรวมของนักเรียนชั้น ม.1/1

และหากต้องการพิมพ์รายงานสรุปการ ขาด/ลา/มาสาย แบบภาพรวมนี้ ให้ผู้ใช้งานเลื่อนลงมาข้างล่างสุด แล้วคลิกที่ “พิมพ์รายงาน”

3.3 การเช็คนักเรียน เข้า-ออก โรงเรียนด้วยเครื่องทาบัตร

เพื่อให้ความสะดวกและเป็นระบบกับการตัดคะแนนนักเรียนแบบอัตโนมัติ ในรายการ ขาดเรียน มาสาย หนีเรียน โปรแกรมนี้สามารถรับข้อมูลมาประมวลผลแบบอัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานต้องเข้ามาดูบันทึกเพื่อ ยืนยันการขาดเรียนของนักเรียน

เครื่องลงเวลา ▾
รายงานคะแนน

- รายงานการลงเวลาในช่วงเช้า
- สรุปเวลาแบบภาพรวม
- สรุปเวลารายวัน
- รายงานนักไม่ใช้บัตรเช็ค
- บันทึกนักเรียน
- ส่ง sms ขาด
- ส่ง sms โดด
- ส่ง sms ผปค
- ส่ง sms บุคลากร
- บันทึกบุคลากร
- ลิมลงเวลา
- finger check
- phone check
- RFID check

โปรแกรมเช็คนักเรียน เข้า-ออก โรงเรียนด้วยลายนิ้วมือ/บัตร RFID

จากวันที่

จนถึงวันที่

เดือน

ปี

ระดับชั้น

ชั้น

ห้อง

ยังไม่ลงเวลา

ค้นหา

บันทึกข้อมูลทั้งหมดอัตโนมัติ ประจำวันที่ 04 เดือน 07

รหัส	ชื่อ-นามสกุล	เวลาที่เช็ค					สถานะ
1) 44644	เด็กชาย กิตติคุณ	วัน จันทร์ ที่ 04					NoUpdate
		เวลา	ขาด	สาย	ลา	มา	
		1) 07:16:26	●	●	●	●	
		2) 15:22:33					
		3) 15:23:01					
2) 43899	เด็กชาย ศิราร	วัน จันทร์ ที่ 04					NoUpdate
		เวลา	ขาด	สาย	ลา	มา	
		1) 07:23:42	●	●	●	●	
		2) 15:45:37					

บันทึกข้อมูลการอ่านบัตร

ผู้ใช้โปรแกรมจะต้องเข้ามาบันทึกยืนยันการหักคะแนนของนักเรียนโดยเลือกวัน เดือน ปี และระดับชั้น แล้วกดที่ปุ่ม “ค้นหา” โปรแกรมจะเช็คขาด สาย หนีเรียน ให้อัตโนมัติ โดย หากนักเรียนไม่ทาบัตร ระบบจะกำหนดให้เป็นขาดเรียน หากนักเรียนทาบัตรเกิน 8.30 ระบบจะกำหนดให้เป็นสาย(สามารถปรับเวลาได้) และหากนักเรียนทาบัตรตอนเช้า แต่ไม่ทาตอนเย็น ระบบจะกำหนดให้เป็น หนีอัตโนมัติ

หากกดที่ปุ่ม “บันทึกนักเรียนทั้งหมดอัตโนมัติ” นักเรียนที่ไม่มาทาบัตรหรือไม่ได้ถูกเช็คจากครูที่ปรึกษา ระบบจะทำการตัดเป็นขาด และตัดคะแนนพฤติกรรม **ใช้ในกรณีที่ระบบอัตโนมัติไม่ทำงาน**

หากมีกรณีอื่นๆ ผู้ใช้งานสามารถคลิกปรับเปลี่ยนได้เลย เมื่อปรับเปลี่ยนแล้ว กดที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูลการอ่านบัตร” เพื่อตัดคะแนนนักเรียน

**** ในการบันทึกข้อมูลนี้ ใช้กับบุคลากรได้ด้วยเช่นกัน โดยการคลิกที่เมนู “บันทึกบุคลากร”**

3.4 การเช็คบุคลากร เข้า-ออก โรงเรียนด้วยภาพถ่าย

- เครื่องลงเวลา
- รายงานคะแนน
- รายงานการลงเวลาในช่วงเช้า
- สรุปเวลาแบบภาพรวม
- สรุปเวลารายวัน
- รายงานนักไม่ใช้บัตรเช็ค
- บันทึกนักเรียน
- ส่ง sms ขาด
- ส่ง sms โดด
- ส่ง sms ผิด
- ส่ง sms บุคลากร
- บันทึกบุคลากร**
- ลิมลเวลา
- finger check
- phone check
- RFID check

โปรแกรมเช็คบุคลากร เข้า-ออก โรงเรียนด้วยภาพถ่าย

จากรวันที่ จนถึงวันที่ เดือน ปี
 กลุ่มงาน รหัส(ค้นหาบุคคล) ยังไม่ลงเวลา

หากผู้ใช้งานต้องการเช็คการ **เข้า-ออก** ของบุคลากร ทำได้โดยการคลิกที่เมนู **“บันทึกบุคลากร”**

เมื่อเข้าสู่หน้าต่างโปรแกรมการเช็คการ **เข้า-ออก** บุคลากรแล้ว ให้ผู้ใช้งานทำการเลือกวันที่ที่ต้องการเช็ค หรือ กรอกรหัสประจำตัวของบุคลากรที่ตั้งไว้ หลังจากนั้นกดที่ปุ่ม **“ค้นหา”**

โปรแกรมจะแสดง ชื่อ เวลาที่เช็คชื่อ และรูปภาพเพื่อยืนยันตัวตน ของบุคลากร และสรุปการมาปฏิบัติงาน ดังภาพตัวอย่าง ด้านบน

หากมีกรณีอื่นๆ ผู้ใช้งานสามารถคลิกปรับเปลี่ยนได้เลย เมื่อปรับเปลี่ยนแล้ว กดที่ปุ่ม **“บันทึกข้อมูลการอ่านบัตร”**

รหัส	ชื่อ-นามสกุล	เวลาที่เช็ค	สถานะ																	
132	นาง วิชจारी	<table border="1"> <thead> <tr> <th>เวลา</th> <th>วัน</th> <th>ศุกร์</th> <th>ที่</th> <th>1</th> </tr> <tr> <th>ขาด</th> <th>สาย</th> <th>ลา</th> <th>ปรช</th> <th>มา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>07:44:00</td> <td></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table>	เวลา	วัน	ศุกร์	ที่	1	ขาด	สาย	ลา	ปรช	มา	07:44:00		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Checked
เวลา	วัน	ศุกร์	ที่	1																
ขาด	สาย	ลา	ปรช	มา																
07:44:00		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>														
133	นาย จงรักษ์	<table border="1"> <thead> <tr> <th>เวลา</th> <th>วัน</th> <th>ศุกร์</th> <th>ที่</th> <th>1</th> </tr> <tr> <th>ขาด</th> <th>สาย</th> <th>ลา</th> <th>ปรช</th> <th>มา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>05:21:30</td> <td></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table>	เวลา	วัน	ศุกร์	ที่	1	ขาด	สาย	ลา	ปรช	มา	05:21:30		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Checked
เวลา	วัน	ศุกร์	ที่	1																
ขาด	สาย	ลา	ปรช	มา																
05:21:30		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>														
161	นาย อีระวัฒน์	<table border="1"> <thead> <tr> <th>เวลา</th> <th>วัน</th> <th>ศุกร์</th> <th>ที่</th> <th>1</th> </tr> <tr> <th>ขาด</th> <th>สาย</th> <th>ลา</th> <th>ปรช</th> <th>มา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>08:07:41</td> <td></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table>	เวลา	วัน	ศุกร์	ที่	1	ขาด	สาย	ลา	ปรช	มา	08:07:41		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Checked
เวลา	วัน	ศุกร์	ที่	1																
ขาด	สาย	ลา	ปรช	มา																
08:07:41		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>														

ตารางสรุปการมาปฏิบัติงานที่

ทั้งหมด	มาปกติ	ขาด	ลา	มาสาย	ไปราชการ
90	81	1	6	1	1

5.2 รายงานการเช็คชื่อเข้าเรียนแต่ละคาบ

รายงานคะแนนและอื่นๆ ▾ รายงานวิชาและค

รายงานแบบใบเช็คชื่อเข้าเรียนรายวัน

รายงานความคืบหน้าการเรียนทางไกล

รายงานการเข้าใช้งานระบบ notyschool

ระบบการแจ้งเตือนด้วย Line

คะแนนแบ่งตามห้อง

ผู้ที่มีคะแนนติดลบ -200 --

ผู้ที่มีคะแนนติดลบ--

เปรียบเทียบ

รายงานการเลือกกิจกรรม

รายงานเพิ่ม ลบ คะแนนนักเรียน

รายงานจาก(คหป)

รายงานจาก(คผศ)

รายงานโดดเรียน

รายงานขาดกิจกรรม

รายงาน ม.ส

ส่งออกเป็นexcel

สไลด์คะแนนรายวัน

หากผู้ใช้งานต้องการพิมพ์ใบเช็คชื่อเข้าเรียนรายวันของนักเรียน เพื่อไปประกอบกิจการต่างๆ ให้คลิกที่เมนู “รายงานการเข้าเรียนรายวัน”

เลือกวันที่ 01 มิถุนายน เลือกเดือน มิถุนายน

ปีการศึกษา 2565

ระดับ มัธยม ชั้น 1 ห้อง 1

[พิมพ์รายงาน](#)

เมื่อเข้าสู่หน้าโปรแกรมแล้ว ให้ผู้ใช้งานเลือก วันที่ เดือน ปีการศึกษา และเลือกชั้น ห้อง ที่ต้องการพิมพ์ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “พิมพ์รายงาน”

เลขประจำตัว	สรุปการเข้าเรียนของ มัธยม 1/1 วันที่ 1 มิถุนายน 2565 ชื่อ-สกุล	คาบที่ 1	คาบที่ 2	คาบที่ 3	คาบที่ 4	คาบที่ 5	คาบที่ 6	คาบที่ 7	คาบที่ 8	คาบที่ 9	รวมเข้าเรียน
44644	เด็กชายกิตติคุณ	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
43899	เด็กชายศิรากร	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
43905	เด็กชายคุณานนท์	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
43913	เด็กชายจิรเดช	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
43921	เด็กชายเจษฎากร	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
43924	เด็กชายเฉลิมพงษ์	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
43943	เด็กชายรัฐดิภูมิ	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
43944	เด็กชายชาลธีร์	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
43945	เด็กชายณฤกร	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
43960	เด็กชายณัฐพัฒน์	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
43974	เด็กชายทักษิณวัฒน์	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
43978	เด็กชายธงไท	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
43980	เด็กชายธณชิต	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
43981	เด็กชายธนกร	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
44026	เด็กชายนนทภัทร	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
44047	เด็กชายปฐมภัคณ์	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
44052	เด็กชายประสิทธิ์	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
44061	เด็กชายปัทมวิชญ์	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
44065	เด็กชายปิยทัศน์	-	ล	ล	-	-	-	-	ล	-	0
44067	เด็กชายปิยวัฒน์	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
44096	เด็กชายพีระพัฒน์	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3
44106	เด็กชายภาสกร	-	/	/	-	-	-	-	/	-	3

ภาพตัวอย่างสรุปการเข้าเรียนแต่ละคาบของห้อง ม. 1/1

4.3 ดูรายงานคะแนนและดูตารางสรุปคะแนนพฤติกรรมนักเรียนโดยแบ่งตามห้อง

รายงานคะแนนและอื่นๆ > รายวิชาและค

- รายงานแบบใบเช็คชื่อเข้า
- รายงานการเข้าเรียนรายวัน
- รายงานความคืบหน้าการเรียนทางไกล
- รายงานการเข้าใช้งานระบบ notyschool
- ระบบการแจ้งเตือนด้วย Line
- คะแนนแบ่งตามห้อง**
- ผู้ที่มีคะแนนติดลบ -200 --
- ผู้ที่มีคะแนนติดลบ--
- เปรียบเทียบ
- รายงานการเลือกกิจกรรม
- รายงานเพิ่ม ลบ คะแนนนักเรียน
- รายงานจาก(คทป)
- รายงานจาก(คผส)
- รายงานโดดเรียน
- รายงานขาดกิจกรรม
- รายงาน ม.ส
- ส่งออกเป็นexcel
- สไลด์คะแนนรายวัน

รายงานคะแนนนักเรียนแบ่งตามห้อง

ค้นหา : ระดับ **มัธยม** 1 ห้อง **1**

ค้นหา

ให้ผู้ใช้งานเลือกระดับชั้นและห้องที่ต้องการทราบ จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา”

เลขที่/รูป	รหัสนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น	คะแนนสะสม	รายละเอียด/พิมพ์
	43899	เด็กชาย ศิรากร	มัธยม 1/1	300	รายละเอียด/พิมพ์
	43905	เด็กชาย คุณานนท์	มัธยม 1/1	125	รายละเอียด/พิมพ์
	43913	เด็กชาย จิรเดช	มัธยม 1/1	300	รายละเอียด/พิมพ์
	43921	เด็กชาย เจษฎากร	มัธยม 1/1	300	รายละเอียด/พิมพ์
	43924	เด็กชาย เฉลิมพงษ์	มัธยม 1/1	300	รายละเอียด/พิมพ์
	43943	เด็กชาย อธิภูมิ	มัธยม 1/1	300	รายละเอียด/พิมพ์
	43944	เด็กชาย ช่างธีร	มัธยม 1/1	300	รายละเอียด/พิมพ์

ตารางสรุปคะแนนพฤติกรรมนักเรียนระดับชั้น ม. 1/1			
จำนวนทั้งหมด/คน	คะแนนรวม	เฉลี่ย	ลำดับในระดับชั้น
43	11635	270.58	

ภาพตัวอย่างรายงานสรุปคะแนนของห้อง ม.1/1

และหากผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดคะแนนหรือพิมพ์รายงาน ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ลิงค์ “รายละเอียด/พิมพ์”

4.5 ดูรายงานนักเรียนที่ถูกตัดคะแนนเกินที่กำหนด

รายงานคะแนนและอื่นๆ	รายวิชาและคะแนน
รายงานแบบใบเช็คชื่อเข้า	
รายงานการเข้าเรียนรายวัน	
รายงานความคืบหน้าการเรียนทางไกล	
รายงานการเข้าใช้งานระบบ notyschool	
ระบบการแจ้งเตือนด้วย Line	
คะแนนแบ่งตามห้อง	
ผู้ที่มีคะแนนติดลบ -200 --	
ผู้ที่มีคะแนนติดลบ--	
เปรียบเทียบ	
รายงานการเลือกกิจกรรม	
รายงานเพิ่ม ลบ คะแนนนักเรียน	
รายงานจาก(คทป)	
รายงานจาก(คผส)	
รายงานโดดเรียน	
รายงานขาดกิจกรรม	
รายงาน ม.ส	
ส่งออกเป็นexcel	
สไลด์คะแนนรายวัน	

หากผู้ใช้งานต้องการดูรายงานนักเรียนที่ถูกตัดคะแนนเกินที่กำหนด ให้คลิกที่เมนู “ **ผู้ที่มีคะแนนติดลบ -200--** ”

เลขที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น	คะแนนสะสม	รายละเอียด/พิมพ์
27	40979	เด็กชาย เสกสรรค์	มัธยม 3/2	-2575	รายละเอียด/พิมพ์
39	41108	เด็กหญิง วาภา	มัธยม 3/2	-2190	รายละเอียด/พิมพ์
9	38146	นาย ธราเทพ	มัธยม 6/11	-2070	รายละเอียด/พิมพ์
3	40701	เด็กชาย วัชรินทร์	มัธยม 3/2	-1960	รายละเอียด/พิมพ์
25	40965	เด็กชาย สหรัฐ	มัธยม 3/2	-1955	รายละเอียด/พิมพ์
14	40832	เด็กชาย บุญฤทธิ์	มัธยม 3/2	-1735	รายละเอียด/พิมพ์
18	39817	นาย สหรัถ	มัธยม 6/7	-1673	รายละเอียด/พิมพ์
16	38235	นาย พงษ์ศักดิ์	มัธยม 6/12	-1660	รายละเอียด/พิมพ์
10	37479	นาย กุฉินัย	มัธยม 6/7	-1651	รายละเอียด/พิมพ์
15	37527	นาย กุฉินทร์	มัธยม 6/11	-1605	รายละเอียด/พิมพ์
23	37347	นาย เอกธราช	มัธยม 6/3	-1545	รายละเอียด/พิมพ์
10	40758	เด็กชาย ณัฐวุฒิ	มัธยม 3/6	-1540	รายละเอียด/พิมพ์
28	39877	นางสาว รศติกาล	มัธยม 6/1	-1475	รายละเอียด/พิมพ์
20	37392	นาย สิทธิพงษ์	มัธยม 6/7	-1391	รายละเอียด/พิมพ์
12	41410	เด็กชาย ณัฐวุฒิ	มัธยม 3/2	-1170	รายละเอียด/พิมพ์
23	40820	เด็กชาย นรวิชญ์	มัธยม 3/5	-1165	รายละเอียด/พิมพ์

ภาพตัวอย่างนักเรียนที่มีคะแนนติดลบเกินที่กำหนด

และหากผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดคะแนนหรือพิมพ์รายงาน ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ลิงค์ “ **รายละเอียด/พิมพ์** ”

4.6 ดูรายงานนักเรียนที่มีคะแนนติดลบสูงสุด

รายงานคะแนนและอื่นๆ	รายวิชาและคะแนน
รายงานแบบใบเช็คชื่อเข้า	
รายงานการเข้าเรียนรายวัน	
รายงานความคืบหน้าการเรียนทางไกล	
รายงานการเข้าใช้งานระบบ notyschool	
ระบบการแจ้งเตือนด้วย Line	
คะแนนแบ่งตามห้อง	
ผู้ที่มีคะแนนติดลบ -200 --	
ผู้ที่มีคะแนนติดลบ--	
เปรียบเทียบ	
รายงานการเลือกกิจกรรม	
รายงานเพิ่ม ลบ คะแนนนักเรียน	
รายงานจาก(คทป)	
รายงานจาก(คผส)	
รายงานโดดเรียน	
รายงานขาดกิจกรรม	
รายงาน ม.ส	
ส่งออกเป็นexcel	
สไลด์คะแนนรายวัน	

หากผู้ใช้งานต้องการดูรายงานนักเรียนที่ถูกตัดคะแนนเกินที่กำหนด ให้คลิกที่เมนู “ **ผู้ที่มีคะแนนติดลบ** ”

เลขที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น	คะแนนสะสม	รายละเอียด/พิมพ์
27	40979	เด็กชาย เสกสรรค์	มัธยม 3/2	-2575	รายละเอียด/พิมพ์
39	41108	เด็กหญิง วาภา	มัธยม 3/2	-2190	รายละเอียด/พิมพ์
9	38146	นาย ธราเทพ	มัธยม 6/11	-2070	รายละเอียด/พิมพ์
3	40701	เด็กชาย วัชรินทร์	มัธยม 3/2	-1960	รายละเอียด/พิมพ์
25	40965	เด็กชาย สหรัฐ	มัธยม 3/2	-1955	รายละเอียด/พิมพ์
14	40832	เด็กชาย บุญฤทธิ์	มัธยม 3/2	-1735	รายละเอียด/พิมพ์
18	39817	นาย สหรัถ	มัธยม 6/7	-1673	รายละเอียด/พิมพ์
16	38235	นาย พงษ์ศักดิ์	มัธยม 6/12	-1660	รายละเอียด/พิมพ์
10	37479	นาย กุฉินัย	มัธยม 6/7	-1651	รายละเอียด/พิมพ์
15	37527	นาย กุฉินทร์	มัธยม 6/11	-1605	รายละเอียด/พิมพ์
23	37347	นาย เอกธราช	มัธยม 6/3	-1545	รายละเอียด/พิมพ์
10	40758	เด็กชาย ณัฐวุฒิ	มัธยม 3/6	-1540	รายละเอียด/พิมพ์
28	39877	นางสาว รศติกาล	มัธยม 6/1	-1475	รายละเอียด/พิมพ์
20	37392	นาย สิทธิพงษ์	มัธยม 6/7	-1391	รายละเอียด/พิมพ์
12	41410	เด็กชาย ณัฐวุฒิ	มัธยม 3/2	-1170	รายละเอียด/พิมพ์
23	40820	เด็กชาย นรวิชญ์	มัธยม 3/5	-1165	รายละเอียด/พิมพ์

ภาพตัวอย่างนักเรียนที่มีคะแนนติดลบสูงสุด

และหากผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดคะแนนหรือพิมพ์รายงาน ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ลิงค์ “ **รายละเอียด/พิมพ์** ”

4.7 ดูความเคลื่อนไหวการเพิ่ม ลบ คะแนนพฤติกรรมนักเรียน

รายงานคะแนนและอื่นๆ - รายวิชาและค

- รายงานแบบใบเช็คชื่อเข้า
- รายงานการเข้าเรียนรายวัน
- รายงานความคืบหน้าการเรียนทางไกล
- รายงานการเข้าใช้งานระบบ notyschool
- ระบบการแจ้งเตือนด้วย Line
- คะแนนแบ่งตามห้อง
- ผู้ที่มีคะแนนติดลบ -200 --
- ผู้ที่มีคะแนนติดลบ--
- เปรียบเทียบ
- รายงานการเลือกกิจกรรม
- รายงานเพิ่ม ลบ คะแนนนักเรียน**
- รายงานจาก(คทป)
- รายงานจาก(คผล)
- รายงานโดดเรียน
- รายงานขาดกิจกรรม
- รายงาน ม.ส
- ส่งออกเป็นexcel
- สไลด์คะแนนรายวัน

หากผู้ใช้งานต้องการดูความเคลื่อนไหวการเพิ่ม ลบ คะแนนนักเรียน ให้กดเข้าที่เมนู “ รายงานเพิ่ม ลบ คะแนนนักเรียน ”

โดยให้ผู้ใช้งานทำการเลือกวันเริ่มต้น วันสิ้นสุด และประเภทคะแนน เสร็จแล้วกดที่ปุ่ม “ ค้นหา ”

ความเคลื่อนไหวการเพิ่ม ลบ คะแนนพฤติกรรมนักเรียน

วันเริ่มต้น

วันสิ้นสุด

ประเภทคะแนน

ทั้งหมด

เพิ่มคะแนน

ติดคะแนน

ทั้งหมด

ค้นหา

ลำดับ	รหัส	ชื่อ นามสกุล	ระดับชั้น	รายละเอียด	วันที่	ถอน
1	43249	ฐิติศักดิ์	มัธยม 4/7	20 มีความเสียสละช่วยเหลือคร.. (ผู้ดูแลระบบ)	2022-07-04 16:16:32	<input type="checkbox"/>
2	44514	ชัญญชิตา	มัธยม 4/7	20 มีความเสียสละช่วยเหลือคร.. (ผู้ดูแลระบบ)	2022-07-04 16:16:32	<input type="checkbox"/>
3	44541	ธัญญาพร	มัธยม 4/7	20 มีความเสียสละช่วยเหลือคร.. (ผู้ดูแลระบบ)	2022-07-04 16:16:32	<input type="checkbox"/>
4	44544	ธันนา	มัธยม 4/7	20 มีความเสียสละช่วยเหลือคร.. (ผู้ดูแลระบบ)	2022-07-04 16:16:32	<input type="checkbox"/>
5	44573	พิชชากร	มัธยม 4/7	20 มีความเสียสละช่วยเหลือคร.. (ผู้ดูแลระบบ)	2022-07-04 16:16:32	<input type="checkbox"/>
6	44604	ศุณิสสา	มัธยม 4/7	20 มีความเสียสละช่วยเหลือคร.. (ผู้ดูแลระบบ)	2022-07-04	<input type="checkbox"/>

ถอนคะแนน

หรือหากผู้ใช้งานตัดหรือเพิ่มคะแนนผิด สามารถถอนคะแนนออกได้ โดนการกดติ๊กถูกเมนูที่เราต้องการถอนออก แล้วเลื่อนลงมาข้างล่างสุด กดคำสั่ง “ถอนคะแนน”

4.8 รายงานการเช็คขาด ลา มาสาย จากครูที่ปรึกษา และตรวจสอบการลงเวลาการเข้า – ออก โรงเรียนของนักเรียนด้วยรูปภาพจากเครื่องแตะบัตร

รายงานคะแนนและอื่นๆ - รายงานวิชาและศ

- รายงานแบบใบเช็คชื่อเข้า
- รายงานการเข้าเรียนรายวัน
- รายงานความคืบหน้าการเรียนทางไกล
- รายงานการเข้าใช้งานระบบ notyschool
- ระบบการแจ้งเตือนด้วย Line
- คะแนนแบบตามห้อง
- ผู้ที่มีคะแนนติดลบ -200 --
- ผู้ที่มีคะแนนติดลบ--
- เปรียบเทียบ
- รายงานการเลือกกิจกรรม
- รายงานเพิ่ม ลบ คะแนนนักเรียน
- รายงานจาก(คทป)**
- รายงานจาก(คคส)
- รายงานโดดเรียน
- รายงานขาดกิจกรรม
- รายงาน ม.ส
- ส่งออกเป็นexcel
- สไลด์คะแนนรายวัน

รายงานการเช็คขาด ลา มาสาย จาก ครูที่ปรึกษา

ค้นหา : ประจำวันที่ 04 เดือน 07 พ.ศ 2565 โหลดข้อมูล

เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่เมนู “รายงานจาก(คทป)” แล้ว ให้ผู้ใช้งานเลือกวัน เดือน ปี เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “โหลดข้อมูล”

รายงานการเช็คขาด ลา มาสาย จาก ครูที่ปรึกษา

ค้นหา : ประจำวันที่ 04 เดือน 07 พ.ศ 2565 โหลดข้อมูล

ระดับชั้น	ผู้เช็ค	สถานะ	เวลาที่เช็ค	ยืนยัน	ตรวจสอบ
มัธยม 1/1	นายสุริยวงศ์	เช็คแล้ว	2022-07-04 09:55:03	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/2	นางสาวศิริลักษณ์	เช็คแล้ว	2022-07-04 08:47:51	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/3	นางสาวสุกานดา	เช็คแล้ว	2022-07-04 08:28:54	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/4	นางปิยนาก กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน นางสาวกนกวรรณ	เช็คแล้ว	2022-07-04 07:48:03	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/5		เช็คแล้ว	2022-07-04 09:55:03	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/6	นางสาววันเพ็ญ	เช็คแล้ว	2022-07-04 07:59:49	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/7	นางสาวศศิธริน	เช็คแล้ว	2022-07-04 08:37:55	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/8	นางสาวสุปรียา	เช็คแล้ว	2022-07-04 08:37:55	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/9	นางสุดาทิพย์	เช็คแล้ว	2022-07-04 08:30:39	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/10	นางสาวเยาวลักษณ์ นายเกรกฤทธิ์	เช็คแล้ว	2022-07-04 08:33:11	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/11	นางสาวมัญญา	เช็คแล้ว	2022-07-04 08:10:17	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/12	นางสาวกมลพร	เช็คแล้ว	2022-07-04 08:12:34	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/13	นางสาวสิริมากร	เช็คแล้ว	2022-07-04 08:38:22	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/14	นางศิริพร	เช็คแล้ว	2022-07-04 08:31:58	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/15	นางสาวปิยรัตน์	เช็คแล้ว	2022-07-04 08:05:20	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/16				<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 1/17				<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 2/1	นางสาวลิ	เช็คแล้ว	2022-07-04 08:02:29	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 2/2	นางสาวพรสุดา	เช็คแล้ว	2022-07-04 08:13:16	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ
มัธยม 2/3	นางสาวพัชราภรณ์	เช็คแล้ว	2022-07-04 08:13:06	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรวจสอบ

โปรแกรมจะแสดงการเช็คการมาเรียนจากครูที่ปรึกษา และหากต้องการตรวจสอบรายละเอียดการมาแกลสนบัตรเข้าโรงเรียนของนักเรียน ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ “ตรวจสอบ”

ประจำวันที่ วันที่ เดือน พ.ศ

หลังจากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือก วัน เดือน ปี แล้วกดที่ปุ่ม “โหลดข้อมูล”

เมื่อกดโหลดข้อมูลแล้ว โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดเวลาและรูปภาพจากกล้องที่ติดมากับเครื่องแกสแนบ์ตร เพื่อเป็นหลักฐานว่านักเรียนไม่ได้ฝากเพื่อนมาแสกน

ประจำวันที่ วันที่: 04 | เดือน: 07 | พ.ศ.: 2565
 โหลดข้อมูล

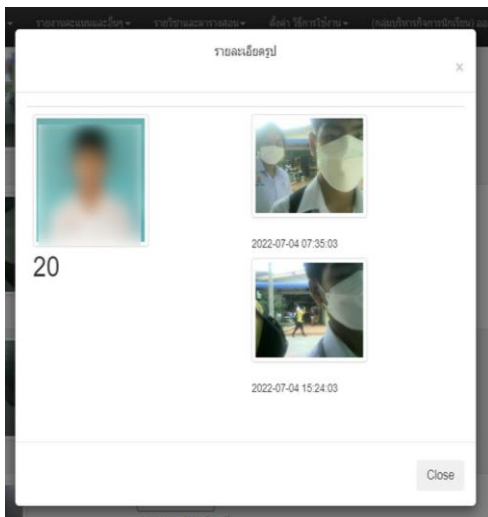
1	มาปกติ กิตติคุณ 44644	07:16:26 (1) (C) 15:22:33 (1) (C) 15:23:01 (6) (C) Show
2	มาปกติ ศิรากร เ 43899	07:23:42 (6) (C) 15:45:37 (1) (C) Show
3	ขาดเรียน คุณานนท์ 43905	16:34:31 (1) (C) Show
	มาปกติ จิรเดช 43913	07:21:39 (1) (C) 15:49:02 (1) (C) 15:49:07 (1) (C) 15:49:11 (1) (C)

ตารางสรุปผลประจำวัน 4 กรกฎาคม 2565
 ระดับชั้น มัธยมศึกษา 1/1

มาปกติ	38
เรียน online	0
ขาด	5
ลา	0
กักตัว	0
ไปกิจกรรม	0
มาสาย	0
จากจำนวนนักเรียนทั้งหมด	43

รูปภาพตัวอย่างการแสกนบัตรเข้า – ออก และตารางสรุปการมาเรียนของนักเรียนชั้นม.1/1

หากผู้ใช้งานกดคลิกที่ปุ่ม “Show” โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดรูปภาพที่แสกนเข้า และแสกนออก ดังรูปภาพตัวอย่างด้านล่าง



4.9 ดูการเช็คเวลาเรียนของนักเรียนและบันทึกหลังการสอนของครูผู้สอนและดูสรุปจำนวนผู้ใช้งานและอัตรา

เฉลี่ยผู้สอน

- รายงานคะแนนและอื่นๆ -
- รายวิชาและ...
- รายงานแบบใบเช็คชื่อเข้า
- รายงานการเข้าเรียนรายวัน
- รายงานความคืบหน้าการเรียนทางไกล
- รายงานการเข้าใช้งานระบบ notyschool
- ระบบการแจ้งเตือนด้วย Line
- คะแนนแบ่งตามห้อง
- ผู้ที่มีคะแนนติดลบ -200 --
- ผู้ที่มีคะแนนติดลบ--
- เปรียบเทียบ
- รายงานการเลือกกิจกรรม
- รายงานเพิ่ม ลบ คะแนนนักเรียน
- รายงานจาก(คหป)
- รายงานจาก(คผส)**
- รายงานโคตเตรียม
- รายงานขาดกิจกรรม
- รายงาน ม.ส
- ส่งออกเป็นexcel
- สไลด์คะแนนรายวัน

เมื่อคลิกปุ่มคาบสอนครู จะแสดงหน้าจอ รายงานการเช็คเวลาเรียนของนักเรียนและบันทึกหลังการสอนของคุณครู สามารถเลือกวัน เดือน ปี เพื่อดูย้อนหลังได้

หากต้องการทราบชื่อแบบเจาะจง ผู้ใช้สามารถนำรหัสของบุคลากรที่กำหนดไว้มาค้นหาได้ เมื่อคลิกปุ่ม “ค้นหา” จะปรากฏหน้าจอดังรูปภาพด้านล่าง

รายงานการเช็คเวลาเรียนของนักเรียนและบันทึกหลังการสอนของครูผู้สอน

วันที่: 07 เดือน: มิถุนายน ปี: 2565 กลุ่มงาน: ทุกตำแหน่ง

รหัส(ค้นหาแบบคดล):

ค้นหา

รหัส	ชื่อ-นามสกุล	คาบเรียนที่									
		ว่าง	มีสอน	เช็คแล้ว	มีบันทึก						
7.7	นางสาวกัญญา นิลทิพย์	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.9	นางสาวกัญญา นิลทิพย์	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.40	นางสาวกัญญา นิลทิพย์	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.10	นางสาวกัญญา นิลทิพย์	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

สรุปจำนวนผู้ใช้งานและอัตราเฉลี่ยคาบสอน/จำนวนบุคลากรประจำวันจันทร์

จำนวนบุคลากรที่มีคาบสอน	164
จำนวนบุคลากรที่ไม่มีคาบสอน	9 (ศิริพรชัย) (บุญรักษา) (นาพร) (ณัฐธรา) (จรัลชัย) (อัมรินทร์) (ชินทร์) () (อมรรัตน์) () (จิราพร) ()
รวมบุคลากร	173
จำนวนผู้ใช้โปรแกรมบนมือถือ	91 (สิริวัฒน์) (พศิดา) (ณัฐกฤตา) (สิริยากร) (จันทร์เพ็ญ) (ประสานพันธ์) (ศกามาศ) (สวลี) (สุนันท์) (เนาวรัตน์) (ชาญณรงค์) (ณเรศรัตน์) (มานัญญา) (เจริญพร) (ปาริชาติ) (ทิพย์วิมล) (นิดยา) (สำเนียง) (เยาวลักษณ์) (สุธิ) (กรกช) (อำมร) (ลักขณา) (บุษิษา) (นันทนาพร) (เอกรัตน์) (พรประภา) (ณัฐวดี) (สปริชาต์) (กนกวรรณ) (ประภัสสร) (นภชณัฐ) (กมลมาศ) (บุณณดา) (โสภ) (ธีรชช) (จตุพล) (เกศศิริพร) (กรรณิกา) (อาทิว) (หนึ่งฤทัย) (นฤมล) (ณัฐพงษ์) (สุกานดา) (กิตติศักดิ์) (กัญชรา) (ฉัตรภาวณ) (สุภาพร) (เพ็ญทิพย์) (พรทิพย์) (จิราพร) (ศันสนีย์) (วีรดี) (ศุภรัตน์) (สุวิมล) (จันทมาศ) (นงกช) (ศิริพร) (ปภัครรอง) (จิระพร) (เสาวภา) (สุดารัตน์) (วสันต์) (เขมิกา) (ทวงพรรณ) (จารณี) (สิทธิ์ประสงค์) (ศันสนีย์) (ปัทมา) (สุรภษ) (สัคนา) (เนตรนภา) (กมล) (วันเพ็ญ) (ธีราพร) (เน็ญจมาศ) (ปภัตดา) (วีรดี) (เวชญา) (กมลระ) (ภาวลิณ) () (เฉลิมชัย) () (พัชราภรณ์) () (ไตรภพ) (พรสุดา) (ปิยรัตน์) (ศศิวิมล) (ศศิพร) (ปณิดา) (อาชาดิณ) (ทิวากร)
คาบสอนทั้งหมด	744
จำนวนคาบสอนสูงสุด	6 (สิริวัตร) (สิริยากร) (สธิ) (ลักขณา) (นันทนาพร) (ชัยวัฒน์) (ศิริพร) (เนตรนภา) (อาชาดิณ)
จำนวนคาบสอนต่ำสุด	1 (อมร)
คาบสอนเฉลี่ยต่อคน/ต่อวัน	4.54

ตัวอย่างสรุปจำนวนผู้ใช้งานและอัตราเฉลี่ยคาบสอน/จำนวนบุคลากรประจำวันจันทร์

4.10 ดูรายงานนักเรียนที่โตเรียนและดูสรุปรายวิชาที่นักเรียนโตเรียนสูงสุด

รายงานคะแนนและอื่นๆ - รายงานวิชาและ...

รายงานแบบใบเช็คชื่อเข้า

รายงานการเข้าเรียนรายวัน

รายงานความคืบหน้าการเรียนทางไกล

รายงานการเข้าใช้งานระบบ notyschool

ระบบการแจ้งเตือนด้วย Line

คะแนนแบ่งตามห้อง

ผู้ที่มีคะแนนติดลบ -200 --

ผู้ที่มีคะแนนติดลบ--

เปรียบเทียบ

รายงานการเลือกกิจกรรม

รายงานเพิ่ม ลบ คะแนนนักเรียน

รายงานจาก(คทป)

รายงานจาก(คผส)

รายงานโตเรียน

รายงานขาดกิจกรรม

รายงาน ม.ส

ส่งออกเป็นexcel

สไลด์คะแนนรายวัน

ให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนู “รายงานการโตเรียน”

เมื่อเข้าสู่เมนูรายงานโตเรียนแล้ว ให้ผู้ใช้งานเลือก เดือน ปี ระดับชั้น หากต้องการดูเป็นรายห้อง ให้เลือกชั้นและห้อง หรือระบุรหัสนักเรียน เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา”

รายงานข้อมูลนักเรียนโตเรียน

เดือน: กรกฎาคม | ถึงเดือน: กรกฎาคม | ปี: 2565 | ระดับ: มัธยม

ชั้น: ไม่กำหนด | ห้อง: ไม่กำหนด | รหัส(ระบุรายคน):

ค้นหา

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	รายละเอียด
1	43321	เด็กชาย ชาศรีด	มัธยม2/2	โตเรียนทั้งหมด 4 ครั้ง 1) ศ. คาน 3(๑๐๓๕๑๐๓๓(28)) 2022-07-01 2) ศ. คาน 1(๓๒2101(2)) 2022-07-04 3) ศ. คาน 2(๓22181) 2022-07-04 4) ศ. คาน 3(๓22181) 2022-07-04
2	42208	นางสาว นลณี	มัธยม4/6	โตเรียนทั้งหมด 3 ครั้ง
3	43281	เด็กชาย กรประเสริฐ	มัธยม2/2	โตเรียนทั้งหมด 3 ครั้ง
4	43379	เด็กชาย ชันวา	มัธยม2/2	โตเรียนทั้งหมด 3 ครั้ง
5	42729	เด็กชาย วัชรพงษ์	มัธยม3/3	โตเรียนทั้งหมด 2 ครั้ง
6	42168	นางสาว กษนุช	มัธยม4/11	โตเรียนทั้งหมด 2 ครั้ง
7	43580	เด็กหญิง วณิชชา	มัธยม2/9	โตเรียนทั้งหมด 1 ครั้ง
8	42639	เด็กชาย ปริญญาภรณ์	มัธยม3/4	โตเรียนทั้งหมด 1 ครั้ง
9	40785	นาย ธนวัฒน์	มัธยม5/11	โตเรียนทั้งหมด 1 ครั้ง

เมื่อคลิกที่ปุ่มค้นหาแล้ว โปรแกรมจะแสดงรายชื่อนักเรียนที่โตเรียนทั้งหมด และเมื่อกดที่ปุ่ม “โตเรียนทั้งหมด” จะแสดงรายละเอียดการโตเรียนของนักเรียนคนนั้นๆ

และหากเลื่อนลงมาเรื่อย ๆ ระบบจะสรุปรายวิชาและครูผู้สอนที่นักเรียนโตเรียนมากที่สุดเรียงตามลำดับ

4.11 วิธีดูรายงานนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบตามเกณฑ์ (ม.ส)

รายงานคะแนนและอื่นๆ > รายงานวิชาและ...

- รายงานแบบใบเช็คชื่อเข้า
- รายงานการเข้าเรียนรายวัน
- รายงานความคืบหน้าการเรียนทางไกล
- รายงานการเข้าใช้งานระบบ notyschool
- ระบบการแจ้งเตือนด้วย Line
- คะแนนแบ่งตามห้อง
- ผู้ที่มีคะแนนติดลบ -200 --
- ผู้ที่มีคะแนนติดลบ--
- เปรียบเทียบ
- รายงานการเลือกกิจกรรม
- รายงานเพิ่ม ลม คะแนนนักเรียน
- รายงานจาก(คทป)
- รายงานจาก(คผส)
- รายงานโดดเรียน
- รายงานขาดกิจกรรม
- รายงาน ม.ส**
- ส่งออกเป็นexcel
- สไลด์คะแนนรายวัน

คลิกที่เมนู “รายงาน ม.ส” จากนั้นเลือกภาคเรียน ปีการศึกษา และระดับชั้น หลังจากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ประมวลผล”

รายงานข้อมูลการขาดเรียนทำให้ไม่มีสิทธิ์สอบ

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ระดับ

4.12 วิธีส่งออกเป็นExcel รายชื่อนักเรียนและรายละเอียดคะแนนพฤติกรรม/ขาด ลา มาสาย ทั้งหมด

รายงานคะแนนและอื่นๆ > รายงานวิชาและ...

- รายงานแบบใบเช็คชื่อเข้า
- รายงานการเข้าเรียนรายวัน
- รายงานความคืบหน้าการเรียนทางไกล
- รายงานการเข้าใช้งานระบบ notyschool
- ระบบการแจ้งเตือนด้วย Line
- คะแนนแบ่งตามห้อง
- ผู้ที่มีคะแนนติดลบ -200 --
- ผู้ที่มีคะแนนติดลบ--
- เปรียบเทียบ
- รายงานการเลือกกิจกรรม
- รายงานเพิ่ม ลม คะแนนนักเรียน
- รายงานจาก(คทป)
- รายงานจาก(คผส)
- รายงานโดดเรียน
- รายงานขาดกิจกรรม
- รายงาน ม.ส
- ส่งออกเป็นexcel**
- สไลด์คะแนนรายวัน

รหัสนักเรียน	เลขที่	ชื่อ - นามสกุล	ระดับชั้น	คะแนนรวม	คะแนน +	คะแนน -	มาสาย	ขาดแถว	หนีเรียน	หนีเรียนหลายคาบ	rfid	phone1	phone2
42998	19	นายเสริมศักดิ์	มัธยม 6/12 กลุ่ม 0	2045	2710	-215	7	18	0	0	6286266		
40861	11	นายพลิชร์	มัธยม 6/12 กลุ่ม 0	2010	2730	-320	28	18	0	0	6286261		
41129	29	นางสาวอภิษฎา	มัธยม 6/12 กลุ่ม 0	1290	2020	-60	0	6	0	0	6286218		
43225	8	เด็กชายธนวรรษ	มัธยม 2/13 กลุ่ม 0	1290	1560		0	0	0	0	3287447		
43649	25	นางสาวพัชริดา	มัธยม 5/13 กลุ่ม 0	1280	1540	-10	2	0	0	0	1301665		
40775	5	นายธนดล	มัธยม 6/12 กลุ่ม 0	1130	1940	-675	21	52	0	0	6286278		
42695	16	เด็กชายภาคภูมิ	มัธยม 3/13 กลุ่ม 0	690	2270	-10	0	1	0	0	2437086		
42883	21	เด็กหญิงปวีณ์ชัช	มัธยม 3/12 กลุ่ม 0	685	1220	-150	6	12	0	0	3321889		
42898	24	เด็กหญิงพิชญากา	มัธยม 3/13 กลุ่ม 0	680	1300	-90	0	7	0	0	6286172		
42943	30	เด็กหญิงอมรัตน์	มัธยม 3/13 กลุ่ม 0	670	1320	-80	0	8	0	0	6287219		
42909	26	เด็กหญิงภริษย์พร	มัธยม 3/13 กลุ่ม 0	640	1330	-50	4	3	0	0	6287213		
42022	14	นายพิษณพงษ์	มัธยม 4/7 กลุ่ม 0	570	470		0	0	0	0	2437623		
41694	22	นางสาวทิพย์เนตร	มัธยม 5/8 กลุ่ม 0	530	950		0	0	0	0	6611826		
43736	35	นางสาวกัญญ์รัตน์	มัธยม 5/5 กลุ่ม 0	520	610	-30	0	2	1	1	2984967		

รูปภาพตัวอย่างรายชื่อนักเรียนที่ส่งออกเป็น Excel

4.13 สไลด์คะแนนรายวัน

รายงานคะแนนและอื่นๆ - รายวิชาและ...

หากผู้ใช้งานต้องการแสดงสไลด์แบบรายวันเพื่อนำไปแสดงขึ้นจอต่างๆ หรือนำไปประกอบกิจการต่างๆ ให้คลิกที่ “สไลด์คะแนนรายวัน”

สไลด์โชว์คะแนนรายวัน

สำหรับเบราว์เซอร์ google chrome กดปุ่ม F11 เพื่อเข้าสู่โหมด fullscreen และกดปุ่ม F11 อีกครั้งถ้าต้องการเข้าสู่โหมดปกติ ความละเอียดหน้าจอ 4k

Start slide show 4k

ความละเอียดหน้าจอ full HD 1920 X 1080

Start slide show 1920X1080

ความละเอียดหน้าจอ 1024 X 720

Start slide show 1024X720

เมื่อเข้าสู่เมนูโชว์สไลด์แล้ว ให้ผู้ใช้งานทำการเลือกคลิกตามความละเอียดหน้าจอ

- รายงานแบบใบเช็คชื่อเข้า
- รายงานการเข้าเรียนรายวัน
- รายงานความคืบหน้าการเรียนทางไกล
- รายงานการเข้าใช้งานระบบ notyschool
- ระบบการแจ้งเตือนด้วย Line
- คะแนนแบ่งตามห้อง
- ผู้ที่มีคะแนนติดลบ -200 --
- ผู้ที่มีคะแนนติดลบ--
- เปรียบเทียบ
- รายงานการเลือกกิจกรรม
- รายงานเพิ่ม ลบ คะแนนนักเรียน
- รายงานจาก(คหป)
- รายงานจาก(คหส)
- รายงานโดดเรียน
- รายงานขาดกิจกรรม
- รายงาน ม.ส
- ส่งออกเป็นexcel

สไลด์คะแนนรายวัน

มัธยม 1/1					มัธยม 1/2				
No.	รหัส	ชื่อสกุล	+	- รวม	No.	รหัส	ชื่อสกุล	+	- รวม
1	44644	กิตติคุณ	-	290	1	43880	กฤษฎาโชค	-	370
2	43899	ศิรากร น	-	350	2	43894	กิตติทัต	-	340
3	43905	คุณานนท์ ๗	-	165	3	43896	เกียรติศักดิ์	-	355
4	43913	จิรเดช	-	350	4	43930	ชวกร	-	320
5	43921	เจษฎากร	-	350	5	43933	ชัญญะพงษ์	-	250
6	43924	เฉลิมพงษ์	-	350	6	43953	ณัฐกิตต์	-	370
7	43943	ฐิติภูมิ	-	350	7	43954	ณัฐชนน ๕	-	280
8	43944	ชาลสิทธิ์	-	350	8	43964	ณัฐวุฒิ	-	390
9	43945	ณรุกร	-	350	9	44002	ธนศักดิ์ ๗	-	410
10	43960	ณัฐพัฒน์	-	350	10	44005	ธนากร	-	390
11	43974	ทักษิณาวินน์	-	330	11	44012	ธรณินทร์	-	280
12	43978	ธงไท	-	350	12	44021	ธีรเมธ	-	360
13	43980	ธณชิต	-	340	13	44024	ธวานันท์	-	390
14	43981	ธนากร	-	350	14	44029	นภัสกร	-	290
15	44026	นนทภัทร	-	250	15	44034	นฤเบศร์ ๑	-	390
16	44047	ปฐมภรณ์	-	330	16	44045	ปริญญญา	-	350
17	44052	ประสิทธิ์	-	350	17	44429	ปณณพัฒน์	-	380
18	44061	ปิณณวิษญ์	-	340	18	44652	เพชร	-	350
19	44065	ปิยทัศน์	-	250	19	44083	พฤตมิชัย	-	370
20	44067	ปิยวัฒน์	-	410	20	44099	ฟาริช	-	210
21	44096	พีระพัฒน์ ๕	-	340	21	44101	ภัทรธีร์	-	340
22	44106	ภาสกร	-	350	22	44108	กัมภ	-	380
23	44117	ภวนภักฐ์ ๑	-	350	23	44111	ภูตะวัน	-	270
24	44118	ภูมิแผ่นดิน	-	290	24	44116	ภูผา	-	355
25	44125	มนัสวิน	-	340	25	44127	เมธพนธ์	-	370

รูปภาพตัวอย่างการโชว์สไลด์คะแนนรายวันนักเรียน

5. การตั้งค่า

5.1 จัดตารางสอน

5.1.1 วิธีจัดตารางสอน

ตั้งค่า วิธีการใช้งาน - (กลุ่มบริหารกศ.)

ตั้งค่าการเข้า/ออกโรงเรียน

จัดการตารางสอน

เพิ่มและแก้ไขรายการ -

เพิ่มและแก้ไขรายการ +

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ตั้งค่าหน่วยงาน

การสมัครใช้ app

วิธีติดตั้งโปรแกรมบนมือถือ

วิธีเช็คชื่อมาโรงเรียนและในคาบเรียน

วิธีเพิ่มและตัดคะแนนพฤติกรรม

วิธีเพิ่มส่งและตรวจงานวิชาการ

update log

เมื่อคลิกเข้าเมนูจัดตารางสอนแล้ว โปรแกรมจะแสดงเมนูต่างๆ ให้เลือก ดังรูปภาพตัวอย่างด้านล่าง

โปรแกรมจัดตารางสอน

จัดการตารางสอน

แก้ไขผู้สอน

ตั้งค่าหน่วยงาน

เพิ่มวิชา

ปรับตาราง

แก้ไขรหัสผ่าน

แก้ไขวิชา

ห้องประจํานักเรียน

จัดตารางอัตโนมัติ

เพิ่มผู้สอน/กลุ่มงาน

ห้องประจําวิชา

ออกจากระบบ

เพิ่มวิชา

หากผู้ใช้งานต้องการผู้ใช้งานต้องการจัดตารางสอน ให้คลิกที่ปุ่ม

เมื่อคลิกที่เมนูเพิ่มวิชาแล้ว ให้ผู้ใช้งาน ใส่ รายละเอียดตามช่องที่โปรแกรมกำหนด เสร็จแล้วกดที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ดังภาพตัวอย่างด้านล่าง

ชื่อวิชา

รหัสวิชา

จำนวนหน่วยกิต

ภาคเรียน

ชื่อที่ใช้แสดงในตารางเรียน[ก]= เรือนบรรทัด

ระดับ

ห้องที่ใช้สอน

ประเภทของวิชา

คาบคู่(คาบคี่)

ผู้สอน

เลือกทั้งหมด

นางสาว กศนิยา

นาง

นาย

นาง

นาย

นาง

นาย

นาง

นาย

นาง

นาย

นาง

นาย

เลือกนักเรียน

เลือกทั้งหมด

1/1

1/2

1/3

1/4

1/5

บันทึกข้อมูล

รูปภาพตัวอย่างการเพิ่มรายวิชา

เมื่อเพิ่มรายวิชาเสร็จแล้ว ให้เข้าที่เมนู

แก้ไขวิชา

เพื่อที่จะจัดเรียงรายวิชาที่เราเพิ่มไป ลงในตาราง

ค้นหาข้อมูลรายวิชา

ชื่อวิชา	รหัสวิชา	ภาคเรียน
<input type="text"/>	<input type="text"/>	ทั้งหมด
ระดับ	ชั้น	ห้อง
มัธยม	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ประเภทของวิชา		
ปกติ		

ค้นหาข้อมูล

นำรหัสวิชาที่เพิ่มไปแล้ว กรอกลงในช่อง “รหัสวิชา” แล้วคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา”

2	คณิตศาสตร์	ค21101 (1)	ปกติ	ภัสณิยา	มัธยม 1/1	223	จัดการ 0/2 แก้ไข ลบ จัดการโครงสร้าง เนื้อหา และแบบทดสอบ พิมพ์เวลาเรียน รายงานคะแนนเก็บ
---	------------	------------	------	---------	-----------	-----	--

เมื่อคลิกค้นหาเสร็จแล้ว โปรแกรมจะแสดงรายวิชาที่เราเพิ่มไป ให้คลิกที่ “จัดตารางเรียน” หรือ ปุ่มสี่เหลี่ยม

หากผู้ใช้งานกรอกรหัสวิชา หรือ ใส่ครูผู้สอนผิด ต้องการแก้ไข ให้คลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” หรือ หากต้องการลบรายวิชา ให้คลิกที่ปุ่ม “ลบ”

กลุ่มงาน	ทั้งหมด	ภาคเรียนที่	1
ผู้สอน	นางสาว ภัสณิยา	วิชาที่สอน	(ค21101)คณิตศาสตร์พื้นฐาน3
ห้องที่ใช้สอน	223		

จัดตารางสอน

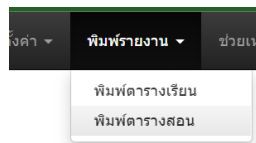
*** ท่านสามารถเลือกคาบเป็นผู้ใดโดยคลิก เพื่อความสะดวก ***

	ค21101 1/1 223	ค21101 1/1 223							
โถง	1	2	3	4	5	6	7	8	9
จ.									
ข.									
ค.									
ง.									
จ.									

สร้างตารางรายวิชา **บันทึกข้อมูลการจัดตาราง**

แล้วให้ผู้ใช้งานทำการจัดวางคาบเรียนตามที่ต้องการ เสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูลการจัดตาราง” เป็นอันเสร็จสิ้น

หากต้องการตรวจสอบตารางที่ลงไปแล้วถูกต้องหรือไม่ ให้คลิกที่



พิมพ์ตารางสอน

ภาคเรียนที่ ระดับ

ผู้สอน

- กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
- กลุ่มสาระการเรียนรู้เทคโนโลยี
- ฝ่ายสนับสนุนการสอน
- กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- ครูผู้สอน
- ลูกจ้างชั่วคราว
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
- ครูอัตราจ้างโรงเรียน
- ลูกจ้างประจำ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
- ฝ่ายบริหาร
- แอดมินกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

หลังจากนั้นทำการ คลิกปุ่ม “เรียกข้อมูล” ก่อน แล้วทำการคัดเลือกกลุ่มสาระ

โรงเรียน:	ตรุกมล ภาคเรียนที่ 1/2565									
	1 08.40-09.30	2 09.30-10.20	3 10.20-11.10	4 11.10-12.00	5 12.00-12.50	6 12.50-13.40	7 13.40-14.30	8 14.30-15.20	9 15.20-16.10	10 16.10-17.00
จ.	ว20105 3/12	ว20122 3/12			ว23143(1) 3/8	ว23143(1) 3/8			home room(4) 7/6/4	
ฉ.			ว20201 2/12				ว23143(1) 3/10	ว23143(1) 3/10		home room(4) 7/6/4
ค.	ว20105 3/13	ว20122 3/13			ว23143(1) 3/6	ว23143(1) 3/6			home room(4) 7/6/4	
ด.			ว20201 2/12						home room(4) 7/6/4	
ค.	ว23143(1) 3/4	ว23143(1) 3/4					ว23143(1) 3/2	ว23143(1) 3/2	home room(4) 7/6/4	

โรงเรียน:	ตรุกองทรัพย์ ภาคเรียนที่ 1/2565									
	1 08.40-09.30	2 09.30-10.20	3 10.20-11.10	4 11.10-12.00	5 12.00-12.50	6 12.50-13.40	7 13.40-14.30	8 14.30-15.20	9 15.20-16.10	10 16.10-17.00
จ.	ง23101 3/1	ง23101 3/4				ง32267 5/12	ง32267 5/12		home room(4) 3/6/6	
ฉ.			ง32267 5/11	ง32267 5/11					home room(4) 3/6/6	
ค.			ง23101 3/7		ง23101 3/3				home room(4) 3/6/6	
ด.			ง23101 3/8				ง23101 3/9		home room(4) 3/6/6	
ค.			ง23101 3/2			ง23101 3/5	ง23101 3/6		home room(4) 3/6/6	

รูปภาพตัวอย่างตารางสอนของกลุ่มสาระการงานอาชีพ

5.1.2 วิธีเพิ่มผู้สอน เพิ่ม/แก้ไข กลุ่มงาน

หากผู้ใช้งานต้องการ เพิ่มผู้สอน ให้คลิกที่ปุ่ม

เพิ่มผู้สอน/กลุ่มงาน

หลังจากนั้น ให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดตามคำอธิบายของโปรแกรม เสร็จแล้วกดปุ่ม “บันทึก”

ผู้สอน

ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	กลุ่มงาน
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ▼
<input type="button" value="เพิ่มผู้สอน"/>			

หากต้องการแก้ไขผู้สอน ให้ผู้ใช้งานทำการกดเลือกกลุ่มสาระ และชื่อผู้สอนที่ต้องการแก้ไข แล้วคลิกที่ “แก้ไข” หลังจากนั้นทำการแก้ไขตามต้องการ เสร็จแล้วกดที่ปุ่ม “บันทึกการแก้ไข”

แก้ไขผู้สอน

ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	กลุ่มงาน
นาง	รัชดาภา		กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ▼
<input type="button" value="บันทึกการแก้ไข"/>			

ผู้สอน

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
นาง รัชดาภา	กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
นาย สมบูรณ์	กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขภาพและศึกษา	ครูจิตราจางโรจเรียน	ฝ่ายบริหาร
นางสาว รัตติ	ฝ่ายสนับสนุนการสอน	ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างประจำ

กลุ่มงาน

เพิ่มกลุ่มงาน	<input type="text"/>	<input type="button" value="เพิ่มกลุ่มงาน"/>
---------------	----------------------	--

ลำดับ	ชื่อกลุ่มงาน	ปรับปรุง
1	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา	แก้ไข <input type="button" value="ลบ"/>
2	กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	แก้ไข <input type="button" value="ลบ"/>
3	ฝ่ายบริหาร	แก้ไข <input type="button" value="ลบ"/>
4	ฝ่ายสนับสนุนการสอน	แก้ไข <input type="button" value="ลบ"/>
5	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	แก้ไข <input type="button" value="ลบ"/>
6	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	แก้ไข <input type="button" value="ลบ"/>
7	กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	แก้ไข <input type="button" value="ลบ"/>
8	กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	แก้ไข <input type="button" value="ลบ"/>
9	กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขภาพและศึกษา	แก้ไข <input type="button" value="ลบ"/>
10	กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	แก้ไข <input type="button" value="ลบ"/>
11	ครูจิตราจางโรจเรียน	แก้ไข <input type="button" value="ลบ"/>
12	ลูกจ้างประจำ	แก้ไข <input type="button" value="ลบ"/>
13	ลูกจ้างชั่วคราว	แก้ไข <input type="button" value="ลบ"/>

หากต้องการเพิ่มกลุ่มสาระ ให้พิมพ์ที่ช่อง เพิ่มกลุ่มงาน เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มกลุ่มงาน”

5.1.3 วิธีตั้งค่าตารางสอน/เรียน (กำหนดช่วงเวลาแต่ละคาบ กำหนดห้องแต่ละระดับ ฯลฯ)

หากต้องการตั้งค่าตารางสอน ให้คลิกที่เมนู **ปรับตาราง** แล้วทำการกำหนดตามคำอธิบายของโปรแกรม เสร็จ

แล้วบันทึกข้อมูลโดยการคลิกที่ปุ่ม “บันทึกการตั้งค่า”

มัธยม

ปีการศึกษา 2559	จำนวนคาบต่อวัน 9	คาบพักเที่ยงเป็นคาบที่ 13	จำนวนวัน 5 วัน(จันทร์ - ศุกร์)		
กำหนดช่วงเวลาแต่ละคาบ					
คาบที่ 1 08.40 - 09.30	คาบที่ 2 09.30 - 10.20	คาบที่ 3 10.20 - 11.10	คาบที่ 4 11.10 - 12.00	คาบที่ 5 12.00 - 13.00	คาบที่ 6 13.00 - 13.50
คาบที่ 7 13.50 - 14.40	คาบที่ 8 14.40 - 15.30	คาบที่ 9 15.30 - 16.20			
กำหนดจำนวนห้องแต่ละระดับ					
มัธยม 1 8	มัธยม 2 8	มัธยม 3 8	มัธยม 4 8	มัธยม 5 7	มัธยม 6 7

บันทึกการตั้งค่า

5.1.4 วิธีตั้งห้องประจำนักเรียน

หากต้องการเพิ่มห้องประจำนักเรียนแต่ละระดับชั้น ให้คลิกที่เมนู

ห้องประจำนักเรียน

แล้วทำการกำหนดห้องประจำของนักเรียนได้เลย เสร็จแล้วบันทึกข้อมูลโดยการคลิกที่ปุ่ม “บันทึกการตั้งค่า”

มัธยม

กำหนดชื่อห้องหรือหมายเลขห้องที่นักเรียนอยู่ประจำ

มัธยม 1/1	มัธยม 2/1 221	มัธยม 3/1 311	มัธยม 4/1	มัธยม 5/1	มัธยม 6/1
มัธยม 1/2	มัธยม 2/2 222	มัธยม 3/2	มัธยม 4/2	มัธยม 5/2	มัธยม 6/2
มัธยม 1/3	มัธยม 2/3 223	มัธยม 3/3	มัธยม 4/3	มัธยม 5/3	มัธยม 6/3
มัธยม 1/4	มัธยม 2/4 224	มัธยม 3/4 314	มัธยม 4/4	มัธยม 5/4	มัธยม 6/4
มัธยม 1/5	มัธยม 2/5 225	มัธยม 3/5	มัธยม 4/5	มัธยม 5/5	มัธยม 6/5
มัธยม 1/6	มัธยม 2/6 226	มัธยม 3/6	มัธยม 4/6	มัธยม 5/6	มัธยม 6/6
มัธยม 1/7	มัธยม 2/7 -	มัธยม 3/7	มัธยม 4/7	มัธยม 5/7	มัธยม 6/7
มัธยม 1/8	มัธยม 2/8 228	มัธยม 3/8	มัธยม 4/8		

ประถม

กำหนดชื่อห้องหรือหมายเลขห้องที่นักเรียนอยู่ประจำ

บันทึกการตั้งค่า

5.1.5 วิธีเพิ่มห้องเรียนรวม หรือ ห้องประจำรายวิชา

หากต้องการเพิ่มห้องประจำรายวิชา ให้คลิกที่เมนู

ห้องประจำวิชา

แล้วทำการเพิ่มห้องเรียนประจำในช่อง **เพิ่มห้องเรียนรวม/ประจำ** ได้เลย เสร็จแล้วบันทึกข้อมูลโดยการคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มห้อง”

เพิ่มห้องเรียนรวม/ประจำวิชา

ลำดับ	ชื่อห้อง	ปรับปรุง	
1	โรงฝึก	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
2	ห้องสมุด	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
3	223	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
4	226	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
5	224	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
6	225	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
7	หอศิลป์	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
8	ป.ศิลป์	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
9	Lab1	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

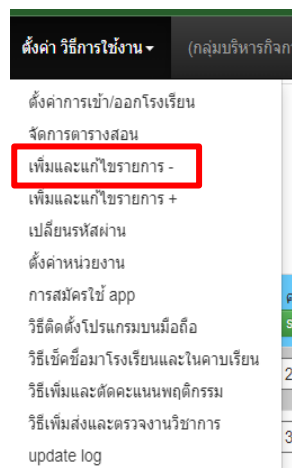
หรือหากต้องการแก้ไข ให้กดที่ปุ่ม “แก้ไข” แล้วทำการแก้ไขได้เลยตามที่ผู้ใช้งานต้องการ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “แก้ไขชื่อห้อง”

แก้ไขห้องเรียนรวม/ประจำวิชา

ลำดับ	ชื่อห้อง	ปรับปรุง	
1	โรงฝึก	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
2	ห้องสมุด	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
3	223	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
4	226	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
5	224	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

5.2 การจัดการข้อมูลรายการตัด เพิ่มคะแนนพฤติกรรมนักเรียน

5.2.1 การเพิ่ม ลบ แก้ไข รายการตัดคะแนนนักเรียน



ให้คลิกที่เมนู “เพิ่มและแก้ไขรายการ -” หากต้องการเพิ่ม ให้ใส่ชื่อรายการ และคะแนนที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

ขงทก เรขมยงศร เสง

ประเภท : **ลบคะแนน**

ชื่อรายการ :

คะแนน : *ตัวอย่าง -10

เงื่อนไขจำนวนครั้ง : กำหนดจำนวนครั้งที่ยังไม่ตัดคะแนน

และถ้าหากต้องการแก้ไขคะแนน ชื่อรายการ หรือลบออก สามารถคลิกที่ลิงค์ในแถวเดียวกันกับรายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขข้อมูลที่ต้องการ เสร็จแล้วที่กดปุ่ม “อัปเดตข้อมูล”

ประเภท : **ลบคะแนน**

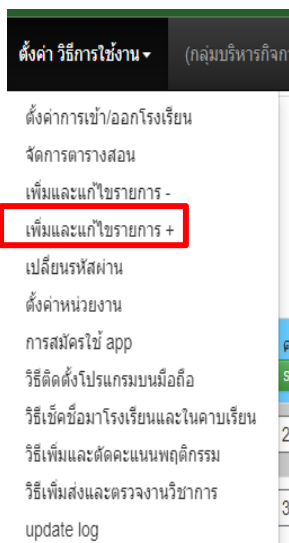
ชื่อรายการ :

คะแนน : *ตัวอย่าง -10

เงื่อนไขจำนวนครั้ง : กำหนดจำนวนครั้งที่ยังไม่ตัดคะแนน

ลำดับที่	ชื่อรายการ	ประเภท	คะแนนที่ปรับปรุง	จำนวนครั้งที่ยังไม่ตัด	ปรับปรุง
1	มาโรงเรียนสาย	ตัดคะแนน	-5	0	fix
2	ขาดเรียน	ตัดคะแนน	-10	0	fix
3	ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติ/ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง	ตัดคะแนน	-10	0	fix
4	หนีเรียน	ตัดคะแนน	-10	0	fix
5	ลา	ตัดคะแนน	0	0	fix
6	ครอบครองและจำหน่ายยาเสพติด	ตัดคะแนน	-300	0	แก้ไข ลบ
7	เผยแพร่ สื่อ ประชาสัมพันธ์ ที่ผิดตาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์	ตัดคะแนน	-300	0	แก้ไข ลบ
8	ปลอมแปลงเอกสารและลายมือชื่อ	ตัดคะแนน	-200	0	แก้ไข ลบ
9	เสพสารเสพติดที่ผิดกฎหมาย	ตัดคะแนน	-200	0	แก้ไข ลบ
10	ประพฤติไม่เหมาะสมในเรื่องขู้สาว	ตัดคะแนน	-200	0	แก้ไข ลบ
11	ทะเลาะวิวาท	ตัดคะแนน	-200	0	แก้ไข ลบ
12	มั่วสมนอกสถานศึกษา	ตัดคะแนน	-200	0	แก้ไข ลบ

5.2.2 การเพิ่ม ลบ แก้ไข รายการเพิ่มคะแนนนักเรียน



ให้คลิกที่เมนู “เพิ่มและแก้ไขรายการ +”

ในการเพิ่มรายการคะแนนด้านบวกนั้น ระบบจะแบ่งเป็นประเภท ดังนั้นหากต้องการเพิ่มในรายการ ผู้ใช้ต้องกำหนด subID ให้แต่ละรายการเพื่อให้รายการไปอยู่ในแต่ละประเภทให้ถูกต้อง เช่น หากต้องการเพิ่มรายการเข้าร่วมแข่งขันวาดภาพภายใน ให้ท่านกด + ที่ประเภทศิลปะ เพื่อดู SubID ของ วาดภาพ จากนั้นใส่รายการ และ SubID และคะแนนที่ต้องการให้ เสร็จแล้วกดที่ปุ่ม “บันทึก”

จัดการข้อมูลรายการเพิ่มคะแนน

ประเภท : เพิ่มคะแนน

ชื่อรายการ :

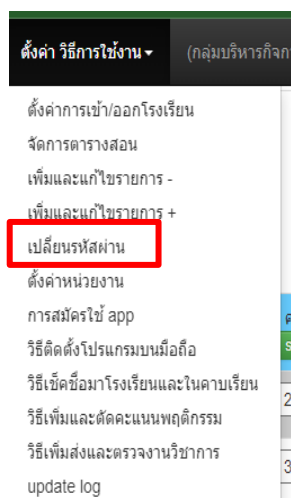
SubID : (กำหนด ID เพื่อไปอยู่ตามหมวดหลัก หากไม่กำหนด จะเป็นหมวดหลัก)

คะแนน : *ตัวอย่าง -10

ID	ชื่อรายการ			
96	ความสามารถด้านวิชาการ	subID 0	บันทึก	+ ลบ
97	ความสามารถด้านศิลปะ	subID 0	บันทึก	- ลบ
105	วาดภาพ	subID 97	บันทึก	ลบ
161	เข้าร่วมแข่งขันวาดภาพภายใน	subID 105	ลบ	คะแนน <input type="text" value="5"/> บันทึก

จากรูปตัวอย่าง SubID ของวาดภาพ คือ ID 105 ความหมายคือ หากต้องการสร้าง รายการที่จะอยู่ภายใต้รายการใดๆ ให้กำหนด SubID เป็น ID ของรายการนั้น

5.3 เปลี่ยนรหัสผ่าน



หากผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้คลิกที่เมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” แล้วทำการกรอกรายละเอียดตามคำอธิบายของโปรแกรม เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

แก้ไขข้อมูล Amin

ชื่อ :

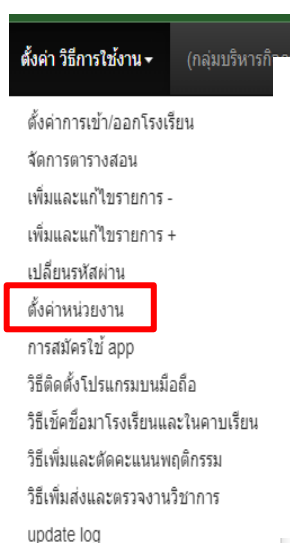
User Name :

Old Password :

New Password :

Comfirm Password :

5.4 ตั้งค่าหน่วยงาน และ การตั้งค่าเวลาตัดคะแนนมาเรียนสาย



หากต้องการตั้งค่าหน่วยงาน และตั้งค่าเวลามาสาย ให้คลิกที่เมนู “ตั้งค่าหน่วยงาน”

ชื่อหน่วยงาน	รหัสหน่วยงาน	ที่อยู่หน่วยงาน	โลโกหน่วยงาน
ลายเซ็นผู้บริหาร	ชื่อผู้อำนวยการ	ชื่อรองผ่านบุคคล	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้อัปโหลดไฟล์"/>
เบอร์โทรฝ่ายกิจการ	เวลาตัดสาย	IP offline server	Admin Email
คะแนนที่ต้องเดือน	คะแนนเริ่มต้น	วันเปิดภาคเรียนที่ 1	ปีการศึกษา
วันเริ่มต้นเลือกกิจกรรม	เวลา	วันสิ้นสุดเลือกกิจกรรม	วันเปิดภาคเรียนที่ 2
การแก้ไข phone serial	ตัดคะแนนอัตโนมัติ (ขาดเรียน)	Auto sms (ขาดเรียน)	เวลา
รับ NotySchoolCare (auto)	ส่งหนังสือถึงผู้ปกครองอัตโนมัติ	Auto sms (โอดเรียน)	เวลา
		<input type="button" value="บันทึกการเปลี่ยนแปลง"/>	

เมื่อคลิกเข้าเมนูการตั้งค่าหน่วยงานแล้ว ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกรายละเอียดตามคำอธิบายของโปรแกรม

หากต้องการเพิ่มการตัดคะแนนมาสายหรือตัดขาดเรียนอัตโนมัติ ให้ผู้ใช้งานใส่เวลาที่ต้องการในช่อง “เวลาสาย” และ

ทำการเปิด “ตัดคะแนนอัตโนมัติ”

และกำหนดคะแนนพฤติกรรมติดลบที่ต้องการให้แจ้งเตือนเป็นสีแดงเพื่อทำการแก้ไขปรับปรุงคะแนน ให้ใส่คะแนนที่ช่อง “คะแนนที่ต้องเตือน” เมื่อผู้ใช้งานใส่ข้อมูลครบแล้ว กดบันทึกข้อมูลทั้งหมดที่ปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง”