

คู่มือการใช้งานโปรแกรม

RMS2011 / iSchool



iSchool
ระบบบริหารจัดการงานสถานศึกษา

(สำหรับบุคลากร)

สารบัญ

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

การเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบได้โดยการเข้าเว็บด้วย URL ที่ติดตั้งระบบ RMS2011 / iSchool ของสถานศึกษา
URL =

เมื่อเข้าสู่เว็บระบบ RMS2011 / iSchool ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จะพบกับหน้าจอดังนี้

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

กลุ่มครูและเจ้าหน้าที่ สามารถใช้ Username : รหัสประชาชน และ Password : รหัสประชาชน

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

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

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

เข้าสู่ระบบ

โดยนำชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของตนเองไประบุลงในช่องเข้าสู่ระบบ ส่วนข้อความภาพให้ระบุเลขรหัสที่เห็นในหน้าจอ

เข้าสู่ระบบ

จากนั้นเลือกสถานศึกษา * ใน

ตัวอย่างสถานศึกษามีอยู่สถานศึกษาเดียว ดังนั้นระบบจะระบุให้อัตโนมัติ และคลิกปุ่มเข้าสู่ระบบเพื่อเข้าสู่ระบบ

รูปแบบหน้าจอหลังจากเข้าสู่ระบบ

หลังจากที่ระบุข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านและเข้าสู่ระบบถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ท่านจะพบกับหน้าจอดังภาพ

ระบบบริหารจัดการงานโรงเรียนตัวอย่าง

กรุณาเลือกกระบวนที่ต้องการ

ระบบบุคลากร เรียกดูและแก้ไข ข้อมูลประวัติส่วนตัว, การศึกษา, ขาดลา ฯลฯ	ระบบนักเรียน กลุ่มนักเรียนที่เป็นที่ปรึกษา ค้นหา นักเรียน ข้อความจากที่บ้าน	ระบบสารบรรณ (1) กล่องหนังสือเวียนภายใน ตรวจสอบดู ค้นหา หรือ ส่งหนังสือต่อ	ระบบปกครอง ค้นหานักเรียนเพื่อทำการตรวจสอบ หรือเพิ่มเติมข้อมูลความประพฤติ	ระบบวัดผล เช็คชื่อเข้าเรียน บันทึกคะแนนเก็บ การจัดการตารางสอน
ระบบประกันคุณภาพ ข้อมูลหนังสือตามมาตรฐานและ ข้อมูลการประเมินครู	ระบบสมุดบัตร ตรวจสอบข้อมูลการรูดบัตรของนักเรียน ในทุกๆ ระบบ	ระบบประชาสัมพันธ์ ประกาศข่าวสารประชาสัมพันธ์ ออกสู่หน้าจอประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน	ระบบงานทะเบียน ประกาศข่าวสารประชาสัมพันธ์จากงานทะเบียน	จดหมาย กล่องจดหมายภายใน เขียนจดหมาย และตรวจสอบจดหมายที่ส่งออก
ระบบโครงการ สืบค้น และจัดการข้อมูลโครงการ / วิจัยในสถานศึกษา	ระบบการเงิน การจัดการ และการนำเข้าข้อมูล ข้อมูลการจ่ายเงินของนักเรียน	ระบบศิษย์เก่า ค้นหาและตรวจสอบข้อมูลศิษย์เก่า	ผู้ดูแลระบบ ตั้งค่าระบบ การจัดการฐานข้อมูลทั่วไปของทุกๆระบบ สำรองข้อมูล และ อัปเดตระบบ	

Gen 0.010 s. RMS2011 © 2011

ในส่วนบาร์ด้านบน

ครูขยันสอน หนังสือ

ชื่อผู้เข้าใช้งาน กลับสู่หน้าหลัก ศูนย์กลางการแจ้งเตือน ศูนย์กลางบทสรุป แก้ไขรหัสผ่าน ออกจากระบบ

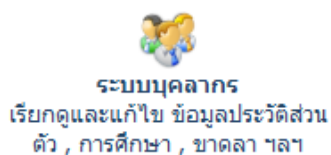
* หากต้องการตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว สามารถคลิกที่ชื่อผู้เข้าใช้งานเพื่อตรวจสอบได้

ส่วนไอคอนเมนูด้านล่าง สำหรับการเข้าสู่ระบบต่างๆ

กรุณาเลือกกระบวนที่ต้องการ

ระบบบุคลากร เรียกดูและแก้ไข ข้อมูลประวัติส่วนตัว, การศึกษา, ขาดลา ฯลฯ	ระบบนักเรียน กลุ่มนักเรียนที่เป็นที่ปรึกษา ค้นหา นักเรียน ข้อความจากที่บ้าน	ระบบสารบรรณ (1) กล่องหนังสือเวียนภายใน ตรวจสอบดู ค้นหา หรือ ส่งหนังสือต่อ	ระบบปกครอง ค้นหานักเรียนเพื่อทำการตรวจสอบ หรือเพิ่มเติมข้อมูลความประพฤติ	ระบบวัดผล เช็คชื่อเข้าเรียน บันทึกคะแนนเก็บ การจัดการตารางสอน
ระบบประกันคุณภาพ ข้อมูลหนังสือตามมาตรฐานและ ข้อมูลการประเมินครู	ระบบสมุดบัตร ตรวจสอบข้อมูลการรูดบัตรของนักเรียน ในทุกๆ ระบบ	ระบบประชาสัมพันธ์ ประกาศข่าวสารประชาสัมพันธ์ ออกสู่หน้าจอประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน	ระบบงานทะเบียน ประกาศข่าวสารประชาสัมพันธ์จากงานทะเบียน	จดหมาย กล่องจดหมายภายใน เขียนจดหมาย และตรวจสอบจดหมายที่ส่งออก
ระบบโครงการ สืบค้น และจัดการข้อมูลโครงการ / วิจัยในสถานศึกษา	ระบบการเงิน การจัดการ และการนำเข้าข้อมูล ข้อมูลการจ่ายเงินของนักเรียน	ระบบศิษย์เก่า ค้นหาและตรวจสอบข้อมูลศิษย์เก่า	ผู้ดูแลระบบ ตั้งค่าระบบ การจัดการฐานข้อมูลทั่วไปของทุกๆระบบ สำรองข้อมูล และ อัปเดตระบบ	

ระบบบุคลากร

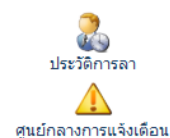
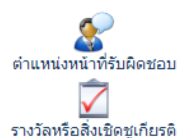
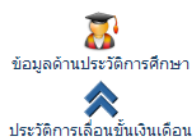
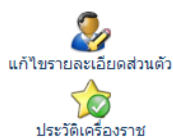
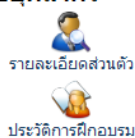


ท่านสามารถเข้าสู่ระบบบุคลากรได้โดยการไปที่

หน้าหลัก > ระบบบุคลากร และหลังจากเข้าสู่ระบบบุคลากรเรียบร้อยแล้ว

จะมีไอคอนระบบจัดการข้อมูลต่างๆให้ท่านได้ทำการเลือกตั้งภาพ

ระบบบุคลากร



รายละเอียดส่วนตัว

สำหรับรายละเอียดส่วนตัว คือเมนูที่ใช้สำหรับตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดส่วนตัวเบื้องต้นของตนเอง หากข้อมูลมีความผิดพลาดสามารถแก้ไขได้โดยการคลิกไอคอนแก้ไขรายละเอียดส่วนตัว

ระบบบุคลากร

รายละเอียดส่วนตัว

- รายละเอียดส่วนตัว
- แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว
- ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา
- ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ
- ประวัติการลา
- ประวัติการฝึกอบรม
- ประวัติเครื่องราช
- ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ
- ศูนย์กลางการแจ้งเตือน



ข้อมูลทั่วไป

รหัสบัตรประจำตัวประชาชน :
ชื่อ นามสกุล :
เพศ :
ชื่อเล่น :
วันเดือนปีเกิด :

1111111111111
ครูชัยสอน หนังสือ
หญิง
คู่
9 ตุลาคม 2554

แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว

ระบบบุคลากร

แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว

รายละเอียดส่วนตัว

แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว

ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา
ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ
ประวัติการลา
ประวัติการฝึกอบรม
ประวัติเครื่องราช
ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน
รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ
ศูนย์กลางการแจ้งเตือน

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว


ข้อมูลทั่วไป

รหัสประชาชน : 11111111111111

ชื่อ : ครูขยันสอน

นามสกุล : หนังสือ

เพศ : ชาย หญิง



การแก้ไขรายละเอียดส่วนตัวเมื่อท่านเข้ามาที่หน้าจอนี้แล้ว ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของท่านได้โดยระบุข้อมูลที่ถูกต้องลงในช่องต่างๆ เช่นข้อมูลเบื้องต้น ข้อมูลที่พัก ข้อมูลการติดต่อ รวมถึงข้อมูลรูปภาพ และหลังจากระบบแล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลด้านล่าง เพื่อทำการบันทึก

เลขที่ตำแหน่ง :

ตำแหน่ง :

วิทยฐานะ :

แนบไฟล์รูปภาพ : * ไฟล์นามสกุล JPG , GIF , PNG

หรือถ่ายภาพจาก Webcam :

* การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวจะมีผลต่อบทสรุปของสถานศึกษา ดังนั้นขอให้บุคลากรเข้าของข้อมูลแก้ไขข้อมูลส่วนตัวด้วยข้อมูลที่ถูกต้องที่สุด

ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา

ท่านสามารถตรวจสอบ/เพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูล ประวัติด้านการศึกษาของท่านได้ที่เมนูนี้

ระบบบุคลากร

ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา

รายละเอียดส่วนตัว
แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว

ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา

ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ
ประวัติการลา
ประวัติการฝึกอบรม
ประวัติเครื่องราช
ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน
รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ
ศูนย์กลางการแจ้งเดือน

ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลด้านประวัติการศึกษา

รหัสประชาชน : 111111111111
ชื่อ : ครูชยันสอน
นามสกุล : หนังสือ

อันดับที่ สถาบันการศึกษา : วุฒิการศึกษา : วิชาเอก จัดการข้อมูล

เพิ่มข้อมูล

รหัสประชาชน : 111111111111
วุฒิการศึกษา :
ชื่อสถาบัน :
วิชาเอก :
ปีที่จบ :

หากต้องการเพิ่มข้อมูล ท่านสามารถเพิ่มข้อมูลได้ลงในช่องเพิ่มข้อมูลด้านล่างโดยระบุ วุฒิการศึกษา ชื่อสถาบัน บัณฑิต วิชาเอก (ถ้ามี) และปีที่จบ

เพิ่มข้อมูล

รหัสประชาชน : 111111111111
วุฒิการศึกษา :
ชื่อสถาบัน :
วิชาเอก :
ปีที่จบ :

เมื่อระบุข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้คลิกปุ่มเพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษา เพื่อทำการบันทึก

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลด้านประวัติการศึกษา

รหัสประชาชน : 111111111111
ชื่อ : ครูชยันสอน
นามสกุล : หนังสือ

อันดับที่ สถาบันการศึกษา : วุฒิการศึกษา : วิชาเอก

จัดการข้อมูล

1 วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
อิเล็กทรอนิกส์ ปีที่จบ 2554



ระบบจะแจ้งว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และมีชื่อข้อมูลแสดงขึ้นในตารางข้อมูลที่มีอยู่

หากท่านต้องการที่จะแก้ไขข้อมูลในตารางท่านสามารถคลิกไอคอนรูปดินสอเพื่อทำการแก้ไข และถ้าหากต้องการลบข้อมูลท่านสามารถคลิกไอคอนรูปกากบาทเพื่อลบข้อมูลได้

ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ

ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบในสถานศึกษาได้โดยการคลิกที่เมนูนี้

ระบบบุคลากร

ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ

ตรวจสอบตำแหน่งและหน้าที่ที่รับผิดชอบ

รหัสประชาชน : 11111111111111
ชื่อ : ครูขยันสอน
นามสกุล : หนังสือ

อันดับที่	ตำแหน่ง : หน้าที่
1	ครู กลุ่มสาระภาษาไทย

ประวัติการลา

ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลประวัติการขาดลามาสายของท่านได้ โดยการคลิกที่เมนูนี้

ระบบบุคลากร

ประวัติการลา

ตรวจสอบข้อมูลประวัติการลา

รหัสประชาชน : 11111111111111
ชื่อ : ครูขยันสอน
นามสกุล : หนังสือ

รหัสอ้างอิง	รายละเอียดการลา	วัน
2	ลาป่วย ตั้งแต่วันที่ 24 ตุลาคม 2554 ถึงวันที่ 24 ตุลาคม 2554 เนื่องจาก : เป็นไข้หวัด รายละเอียดเพิ่มเติม : -	1

ประวัติการฝึกอบรม

ท่านสามารถตรวจสอบ/เพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูล แนบไฟล์รูปบัตร ประวัติการฝึกอบรมของท่านได้ด้วยเมนูนี้

ระบบบุคลากร

ประวัติการฝึกอบรม

ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลประวัติการฝึกอบรม

รหัสประชาชน : 11111111111111
ชื่อ : ครูขยันสอน
นามสกุล : หนังสือ

รหัสอ้างอิง	รายละเอียดการฝึกอบรม	วัน	จัดการข้อมูล
กำลังแสดงผลหน้า 1/0 << <u>1</u> >>			

เพิ่มข้อมูล

รหัสประชาชน : 11111111111111

รหัสบัตร :

ตั้งแต่วันที่ : 24 ตุลาคม 2554

ถึงวันที่ : 24 ตุลาคม 2554

สถานที่ฝึกอบรม :

แนบไฟล์เอกสาร : Browse... * หากมีหลายไฟล์ให้ทำการ Zip รวมกัน

โดยท่านสามารถเพิ่มข้อมูลได้โดยการระบุข้อมูลที่ถูกต้องลงในช่องต่างๆ และเมื่อระบุข้อมูลถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่มเพิ่มข้อมูลประวัติการฝึกอบรม เพื่อบันทึกข้อมูล

เพิ่มข้อมูล



รหัสประชาชน : 111111111111
 หลักสูตร :
 ตั้งแต่วันที่ : 24 2554
 ถึงวันที่ : 24 2554
 สถานที่ฝึกอบรม :
 แนบไฟล์เอกสาร : * หากมีหลายไฟล์ให้ทำการ Zip รวมกัน

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ท่านจะพบกับภาพดังหน้าจอ

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลประวัติการฝึกอบรม

รหัสประชาชน : 111111111111
 ชื่อ : ครูชยันสอน
 นามสกุล : หนึ่งสี

รหัสอ้างอิง	รายละเอียดการฝึกอบรม	วัน	จัดการข้อมูล
2	อบรมหลักสูตรการเขียนเว็บ ตั้งแต่วันที่ 24 ตุลาคม 2554 ถึงวันที่ 24 ตุลาคม 2554 สถานที่ฝึกอบรม : โรงเรียน....	1	 

กำลังแสดงผลหน้า 1/1 << 1 >>









โดยระบบจะแสดงข้อมูลที่มีอยู่ลงในตาราง ซึ่งหากข้อมูลผิดท่านสามารถแก้ไขข้อมูลได้โดยการคลิกไอคอนรูปดินสอด้านหลัง หรือหากต้องการลบข้อมูลท่านสามารถคลิกปุ่มกากบาทเพื่อทำการลบข้อมูลได้

ประวัติเครื่องราช

ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลประวัติเครื่องราชได้โดยการคลิกที่ไอคอนเมนูนี้ โดยระบบจะแสดงข้อมูลประวัติเครื่องราชลงในตารางข้อมูล

ระบบบุคลากร

ประวัติเครื่องราช

 รายละเอียดส่วนตัว	ตรวจสอบข้อมูลประวัติเครื่องราช
 แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว	รหัสประชาชน : 999999999999
 ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา	ชื่อ : ครูจอมชัย
 ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ	นามสกุล : อดทน
 ประวัติการลา	
 ประวัติการฝึกอบรม	
 ประวัติเครื่องราช	
 ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน	

รหัสอ้างอิง	ชื่อเครื่องราช : วันที่ขอ : เลขที่หนังสือ : วันที่ได้รับ : เลขที่หนังสือ
2	จักรถาวร (จ.ม.) วันที่ขอ : 24 กันยายน 2554 เลขที่หนังสือ : 112/11 วันที่ได้รับ : 24 ตุลาคม 2554 เลขที่หนังสือ : 113/15 เล่มที่ : 5 ตอนที่ : 33 ลำดับที่ : 2

ประวัติการเลื่อนชั้นเงินเดือน

ท่านสามารถตรวจสอบประวัติการเลื่อนชั้นเงินเดือนได้ด้วยไอคอนเมนูนี้

ระบบบุคลากร

ประวัติการเลื่อนชั้นเงินเดือน

รายละเอียดส่วนตัว
แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว
ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา
ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ
ประวัติการลา
ประวัติการฝึกอบรม
ประวัติเครื่องราช

ประวัติการเลื่อนชั้นเงินเดือน

ตรวจสอบข้อมูลประวัติการเลื่อนชั้นเงินเดือน

รหัสประชาชน : 99999999999999
ชื่อ : ครูจอมขยัน
นามสกุล : อดทน

อันดับที่	ระดับชั้น : คำสั่งเลขที่/หมายเหตุ : ปีงบประมาณ
1	ระดับชั้น : 1 คำสั่งเลขที่ / หมายเหตุ : 1172/2554 ปีงบประมาณ : 2554

รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ

ท่านสามารถตรวจสอบ/เพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูล รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติได้ที่ไอคอนเมนูนี้

ระบบบุคลากร

รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ

รายละเอียดส่วนตัว
แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว
ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา
ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ
ประวัติการลา
ประวัติการฝึกอบรม
ประวัติเครื่องราช
ประวัติการเลื่อนชั้นเงินเดือน

รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ

ศูนย์กลางการแจ้งเดือน

ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลรางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ

รหัสประชาชน : 99999999999999
ชื่อ : ครูจอมขยัน
นามสกุล : อดทน

รหัสอ้างอิง รายละเอียด จัดการข้อมูล

กำลังแสดงผลหน้า 1/0 << 1 >>

เพิ่มข้อมูล

รหัสประชาชน : 99999999999999

รายละเอียด :

ตั้งแต่วันที่ : 24 ตุลาคม 2554

แนบไฟล์เอกสาร : Browse... * หากมีหลายไฟล์ให้ทำการ Zip รวมกัน

เพิ่มข้อมูลรางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ ยกเลิก

หากต้องการเพิ่มข้อมูล ท่านสามารถเพิ่มข้อมูลลงในช่องด้านล่างให้ถูกต้องได้ และถ้าหากระบุข้อมูลถูกต้องแล้วท่านสามารถบันทึกข้อมูลได้โดยการคลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูลรางวัล....

เพิ่มข้อมูล

รหัสประชาชน : 99999999999999

รายละเอียด :

ตั้งแต่วันที่ : 24 ตุลาคม 2554

แนบไฟล์เอกสาร : Browse... * หากมีหลายไฟล์ให้ทำการ Zip รวมกัน

เพิ่มข้อมูลรางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ ยกเลิก

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วท่านจะพบกับหน้าจอตั้งภาพ

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลรางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ

รหัสประชาชน : 999999999999
ชื่อ : ครูจอมขยัน
นามสกุล : อดทน

รหัสอ้างอิง รายละเอียด

จัดการข้อมูล

1 ได้รับรางวัลครูดีเด่นประจำปีการศึกษา 2554
เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2554

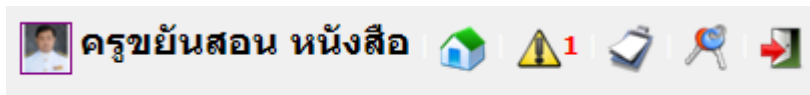


กำลังแสดงผลหน้า 1/1 << 1 >>

หากต้องการแก้ไขข้อมูลท่านสามารถแก้ไขได้โดยการคลิกไอคอนรูปดินสอด้านหลังข้อมูลที่ต้องการ และถ้าหากต้องการลบข้อมูลท่านสามารถลบข้อมูลได้โดยการคลิกไอคอนกากบาท

ศูนย์กลางการแจ้งเตือน

ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลการแจ้งเตือนต่างๆ ได้จากไอคอนเมนูนี้ หรือไอคอนรูปการแจ้งเตือนบาร์ด้านบน



โดยถ้าหากมีข้อมูลเข้ามา จะมีตัวเลขปรากฏและสัญลักษณ์การแจ้งเตือนจะกระพริบ และเมื่อคลิกเข้าไปดูท่านจะพบกับหน้าจอตั้งภาพ

RMS2011

ครูขยันสอน หนังสือ

ระบบบริหารจัดการงานโรงเรียนตัวอย่าง

ระบบบุคลากร

ศูนย์กลางการแจ้งเตือน

<ul style="list-style-type: none"> รายละเอียดส่วนตัว แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ 	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px; display: inline-block;">เลือกทั้งหมด</div> <p><input type="checkbox"/> มีจดหมายส่งเข้ามา 1 นาที ที่ผ่านมา</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left;">ชื่อเรื่อง</th> <th style="text-align: right;">จาก/ผู้เกี่ยวข้อง</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">มีจดหมายส่งเข้ามา</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">ครูจอมขยัน อดทน</td> </tr> </table>	ชื่อเรื่อง	จาก/ผู้เกี่ยวข้อง	มีจดหมายส่งเข้ามา	ครูจอมขยัน อดทน
ชื่อเรื่อง	จาก/ผู้เกี่ยวข้อง					
มีจดหมายส่งเข้ามา	ครูจอมขยัน อดทน					

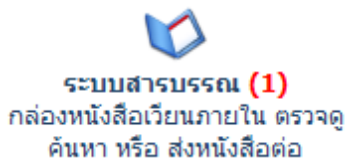
โดนท่านสามารถเปิดอ่านข้อมูลได้โดยการคลิกที่ชื่อเรื่องแจ้งเตือน เพื่อให้ระบบพาท่านไปที่หน้าจอที่เกี่ยวข้อง

ระบบบุคลากร

ศูนย์กลางการแจ้งเตือน

<ul style="list-style-type: none"> รายละเอียดส่วนตัว แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว ข้อมูลด้านประวัติการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ ประวัติการลา 	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px; display: inline-block;">เลือกทั้งหมด</div> <p><input type="checkbox"/> มีจดหมายส่งเข้ามา</p>	<div style="text-align: center; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">กรุณาขอขังครุ</div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left;">ชื่อเรื่อง</th> <th style="text-align: right;">จาก/ผู้เกี่ยวข้อง</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">มีจดหมายส่งเข้ามา</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">ครูจอมขยัน อดทน</td> </tr> </table>	ชื่อเรื่อง	จาก/ผู้เกี่ยวข้อง	มีจดหมายส่งเข้ามา	ครูจอมขยัน อดทน
ชื่อเรื่อง	จาก/ผู้เกี่ยวข้อง					
มีจดหมายส่งเข้ามา	ครูจอมขยัน อดทน					

ระบบสารบรรณ



ท่านสามารถเข้าสู่ระบบสารบรรณได้โดยการไปที่

หน้าหลัก > ระบบสารบรรณ และหลังจากเข้าสู่ระบบสารบรรณเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกไอคอนระบบย่อยภายในที่ต้องการ

กล่องรับหนังสือสารบรรณ

กล่องรับหนังสือสารบรรณ คือระบบที่จัดเก็บหนังสือสารบรรณของตัวเอง (ถ้าเปรียบกับอีเมล ก็คือกล่องจดหมาย) โดยจะมีหน้าจอดังนี้

ระบบสารบรรณ
กล่องรับหนังสือสารบรรณ

ค้นหาข้อมูล

คำค้นหา :

* ส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูล เช่น ชื่อหนังสือ เลขที่ หมายเลข ถึง จาก

ประเภท :

ตั้งแต่วันที่หนังสือเข้า :

ถึงวันที่ :

เฉพาะหนังสือกองกลาง

ค้นพบข้อมูล

รายละเอียดหนังสือ	ความเร่งด่วน	สถานะ	การจัดการ
[หนังสือราชการภายนอก] กำหนดการ การอบรมโครงการ KM สำหรับบุคลากร เลขที่หนังสือ : 001 เลขที่หนังสือเข้า : วันที่หนังสือเข้า : 18 ตุลาคม 2554 วันที่รับ 18 ตุลาคม 2554 (7 วัน ที่ผ่านมา)	ไม่ระบุ	ยังไม่อ่าน	

โดยท่านสามารถค้นหาหนังสือได้โดยการระบุข้อมูลค้นหาด้านบน หากไม่ต้องการระบุวันที่ ให้ระบุเป็นวันปัจจุบัน ซึ่งระบบจะเลือกวันปัจจุบันให้อัตโนมัติ

ระบบสารบรรณ
กล่องรับหนังสือสารบรรณ

ค้นหาข้อมูล

คำค้นหา :

* ส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูล เช่น ชื่อหนังสือ เลขที่ หมายเลข ถึง จาก

ประเภท :

ตั้งแต่วันที่หนังสือเข้า :

ถึงวันที่ :

เฉพาะหนังสือกองกลาง

ด้านล่างจะแสดงข้อมูลหนังสือที่มีอยู่ และสถานะการอ่านหนังสือ

ค้นพบข้อมูล

รายละเอียดหนังสือ	ความเร่งด่วน	สถานะ	การจัดการ
[หนังสือราชการภายนอก] กำหนดการ การอบรมโครงการ KM สำหรับบุคลากร เลขที่หนังสือ : 001 เลขที่หนังสือเข้า : วันที่หนังสือเข้า : 18 ตุลาคม 2554 วันที่รับ 18 ตุลาคม 2554 (7 วัน ที่ผ่านมา)	ไม่ระบุ	ยังไม่อ่าน	

โดยท่านสามารถคลิกที่ชื่อเรื่องของหนังสือเพื่อทำการเปิดอ่านหนังสือที่ต้องการได้

* ผู้บริหาร และหัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่งานสารบรรณสามารถตรวจสอบและติดตามตัวท่านได้ว่าท่านเปิดอ่านหรือไม่เปิดอ่านหนังสือเรื่องใดบ้าง



หากต้องการส่งต่อหนังสือไปยังบุคลากรท่านอื่นที่เกี่ยวข้อง ท่านสามารถคลิกที่ไอคอนลูกศรชี้ไปทางขวา เพื่อทำการส่งต่อหนังสือได้ จากนั้นค้นหาชื่อผู้ที่จะส่งต่อที่ต้องการ ทำเครื่องหมายถูกด้านหน้า และคลิกปุ่ม เพิ่มรายชื่อ....

กล่องรับหนังสือสารบรรณ

หนังสือใหม่ (1)

ค้นหาข้อมูล > ส่งต่อหนังสือ

เลขที่หนังสือ : 001

ชื่อหนังสือ : กำหนดการ การอบรมโครงการ KM สำหรับบุคลากร

ค้นหาข้อมูล

คำค้นหา :

* ส่วนหนึ่งส่วนใด ของ รหัสประชาชน ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น

ตำแหน่ง :

หน้าที่ :

ค้นพบข้อมูล

	ชื่อ นามสกุล	ตำแหน่งหน้าที่
<input type="checkbox"/>	ครูยีนสอน หนังสือ (สุ)	- ครู กลุ่มสาระภาษาไทย
<input checked="" type="checkbox"/>	ครูจอมขยีน ออดทน ()	- ผู้ดูแลระบบ ผู้ดูแลระบบหลัก

โดยเมื่อคลิกเพิ่มรายชื่อเพื่อรับการยืนยันแล้ว จะพบกับหน้าจอดังนี้

รายชื่อที่เรียนหนังสือไปถึงแล้ว

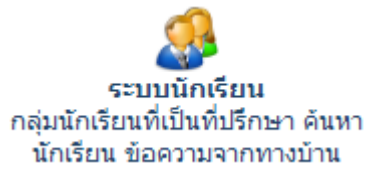
* กรุณายืนยันรายชื่อที่จะส่งต่อหนังสือไปถึง สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้รับการยืนยัน หรือ ยกเลิกการเรียน หากรายชื่อนั้นคิด

สถานะ	ชื่อ นามสกุล	ยกเลิกการเรียน
ยังไม่ได้รับการยืนยัน	ครูจอมขยีน ออดทน ()	<input checked="" type="button" value="✘"/>

ให้คลิกปุ่มยืนยันส่งต่อ การเรียนหนังสือ เพื่อทำการยืนยันรายชื่ออีกครั้งหนึ่ง หรือคลิกไอคอนยกเลิกการเรียนสำหรับลบรายชื่อที่ท่านทำการเลือกไว้ผิด

* หลังจากยืนยันการเรียนหนังสือแล้วท่านจะไม่สามารถยกเลิกการส่งต่อหนังสือได้อีก

ระบบนักเรียน



ท่านสามารถเข้าสู่ระบบนักเรียนได้โดยการไปที่

หน้าหลัก > ระบบนักเรียน และหลังจากเข้าสู่ระบบนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกไอคอนระบบย่อยภายในที่ต้องการ

ระบบนักเรียน

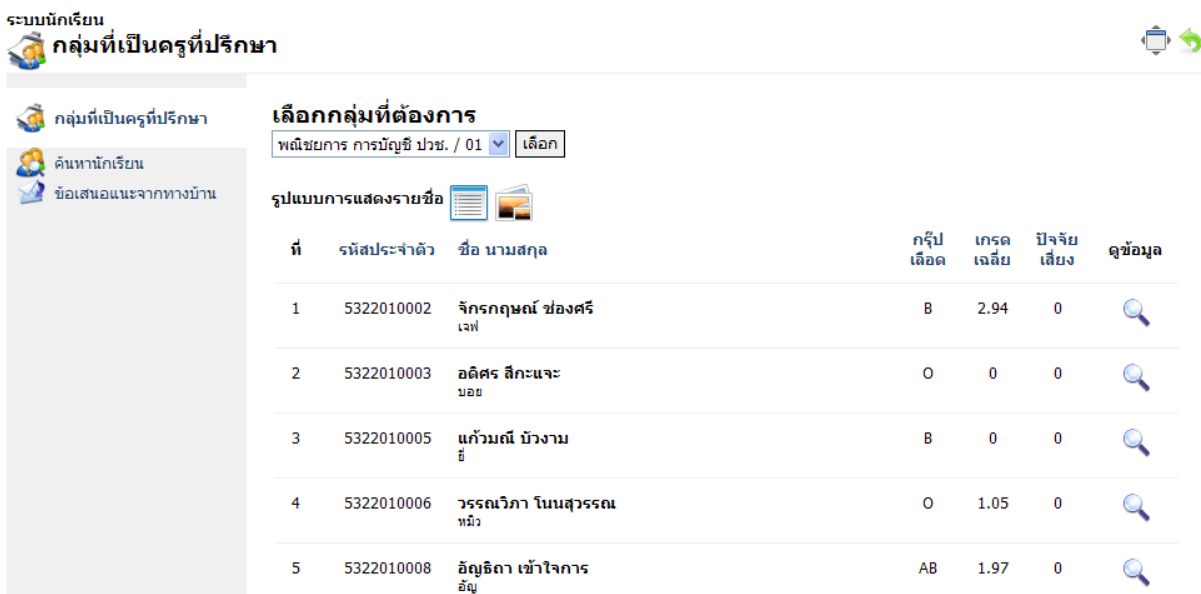


กลุ่มที่เป็นครูที่ปรึกษา

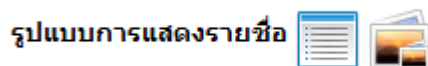
กลุ่มที่เป็นครูที่ปรึกษาจะแสดงรายชื่อกลุ่มนักเรียนที่ท่านเป็นที่ปรึกษาอยู่ โดยท่านต้องการทำการเลือกรายชื่อกลุ่มที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล



เมื่อเลือกรายชื่อกลุ่มที่ต้องการแล้ว จะมีข้อมูลแสดงดังภาพ



ซึ่งท่านสามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลข้อมูลรายชื่อนักเรียนในกลุ่มได้ 2 รูปแบบด้วยกัน คือ



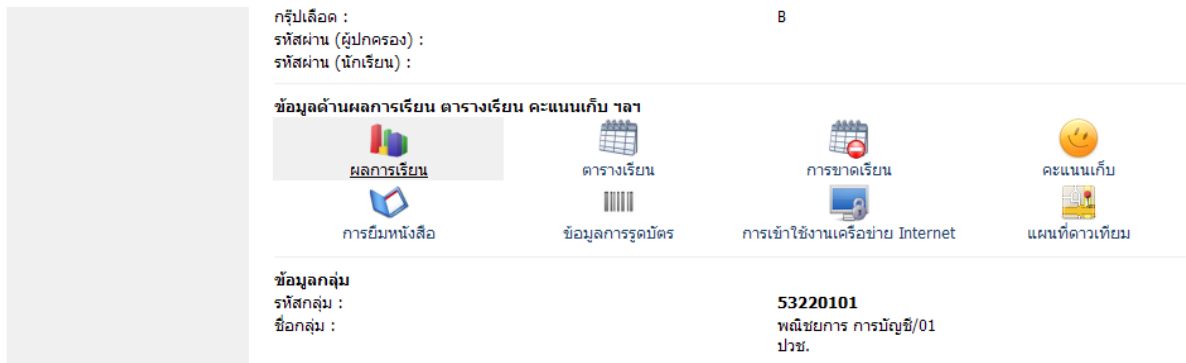
แบบรายการรายชื่อ และแบบรูปภาพประจำตัวนักเรียน

สำหรับแบบรูปภาพประจำตัวนักเรียน จะเป็นรูปแบบดังนี้

ท่านสามารถเลือกตรวจสอบข้อมูลโดยละเอียดได้โดยการคลิกเลือกรายชื่อนักเรียน ไอคอนรูปแว่นขยาย หรือเลือกรูปภาพแสดงผลของนักเรียนที่ต้องการ

* หากต้องการกลับไปยังกลุ่มนักเรียน สามารถคลิกคำว่า กลุ่มนักเรียน เพื่อย้อนกลับไปได้

ครูที่ปรึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดต่างๆของนักเรียนได้โดยการเลื่อนดูข้อมูล และถ้าหากต้องการตรวจสอบข้อมูลด้านการเรียน ตารางเรียน คะแนนเก็บ... สามารถคลิกไอคอนต่างๆได้



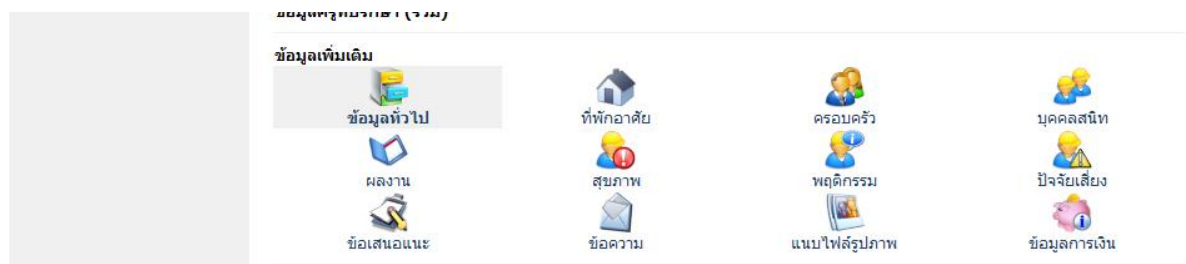
กรุปเลือด : B
 รหัสผ่าน (ผู้ปกครอง) :
 รหัสผ่าน (นักเรียน) :

ข้อมูลด้านผลการเรียน ตารางเรียน คะแนนเก็บ ฯลฯ

- ผลการเรียน
- ตารางเรียน
- การขาดเรียน
- คะแนนเก็บ
- การยืมหนังสือ
- ข้อมูลการรูดบัตร
- การเข้าใช้งานเครือข่าย Internet
- แผนที่ดาวเทียม

ข้อมูลกลุ่ม
 รหัสกลุ่ม : 53220101
 ชื่อกลุ่ม : พันิชยการ การบัญชี/01 ปวช.


สำหรับข้อมูลด้านล่าง ครูที่ปรึกษาสามารถที่จะตรวจสอบ/เพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลเพิ่มเติมของนักเรียน ได้



ข้อมูลเพิ่มเติม

- ข้อมูลทั่วไป
- ที่พักอาศัย
- ครอบครัว
- บุคคลสนิท
- ผลงาน
- สุขภาพ
- พฤติกรรม
- ปัจจัยเสี่ยง
- ข้อเสนอแนะ
- ข้อความ
- แนบไฟล์รูปภาพ
- ข้อมูลการเงิน

เช่น ถ้าต้องการตรวจสอบข้อมูลครอบครัว คลิกไอคอน ครอบครัว




กลุ่มที่เป็นครูที่ปรึกษา

ค้นหานักเรียน
 ข้อเสนอแนะจากทางบ้าน

กลุ่มนักเรียน > จักรกฤษณ์ ชองศรี

ครอบครัว



รหัสนักเรียน : 5322010002
 ชื่อ นามสกุล : จักรกฤษณ์ ชองศรี (เจฟ)

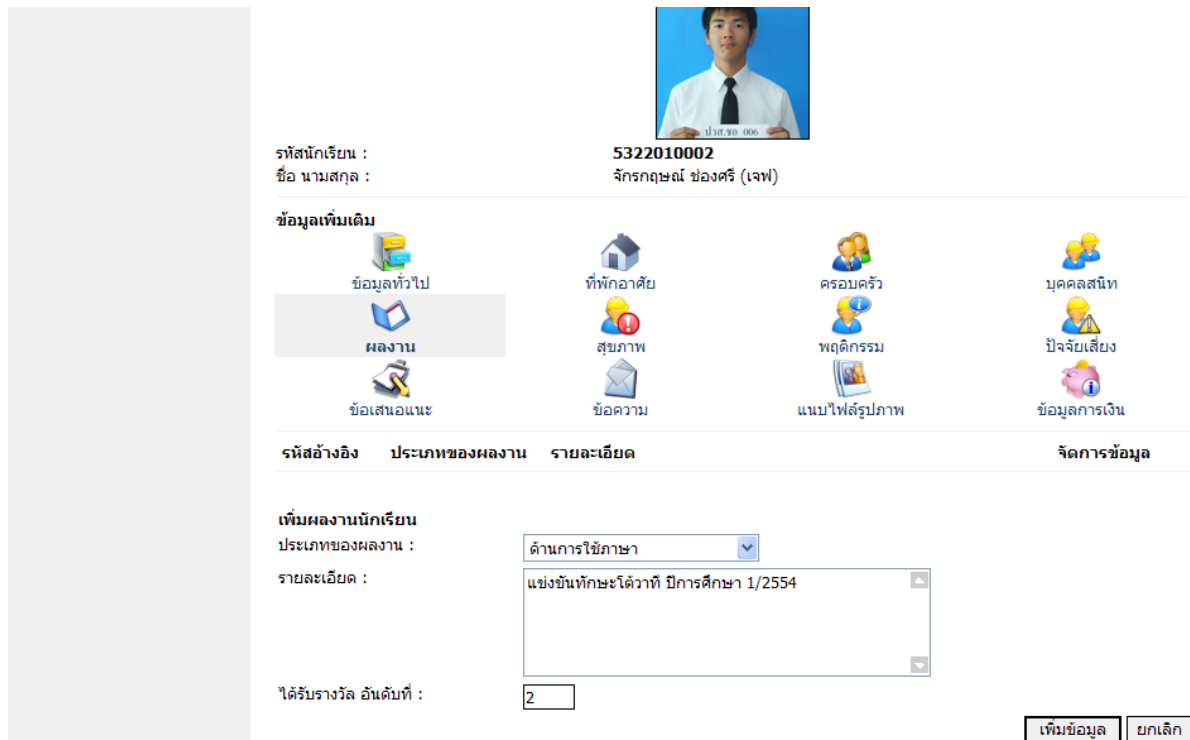
ข้อมูลเพิ่มเติม

- ข้อมูลทั่วไป
- ที่พักอาศัย
- ครอบครัว
- บุคคลสนิท
- ผลงาน
- สุขภาพ
- พฤติกรรม
- ปัจจัยเสี่ยง
- ข้อเสนอแนะ
- ข้อความ
- แนบไฟล์รูปภาพ
- ข้อมูลการเงิน

บิดา
 ชื่อบิดา : สาธิต ชองศรี
 อาชีพ : รับจ้าง
 รายได้ : 5000
 หมายเลขโทรศัพท์ : 0821216261

มารดา
 ชื่อมารดา : วาสนา รักษาภักดิ์
 อาชีพ : เกษตรกรรม
 รายได้ : 4000

ข้อมูลโดยส่วนใหญ่ของนักเรียนจะถูกโอนข้อมูลมาจากงานทะเบียน ถ้าหากข้อมูลผิด ท่านสามารถให้นักเรียนไปทำการแก้ไขข้อมูลที่งานทะเบียนได้ แต่ สำหรับข้อมูลบางข้อมูลที่มีช่องให้ระบุเพิ่มเติม การระบุข้อมูลเพิ่มเติมของนักเรียนในกลุ่มที่ปรึกษา เช่น ไอคอนเมนู บุคคลสนิท ผลงาน สุขภาพ พฤติกรรม ปังจัยเสียง ฯลฯ สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ดังนี้ ยกตัวอย่าง ข้อมูล ผลงาน



รหัสนักเรียน : 5322010002
ชื่อ นามสกุล : จักรกฤษณ์ ช่องศรี (เจฟ)

ข้อมูลเพิ่มเติม

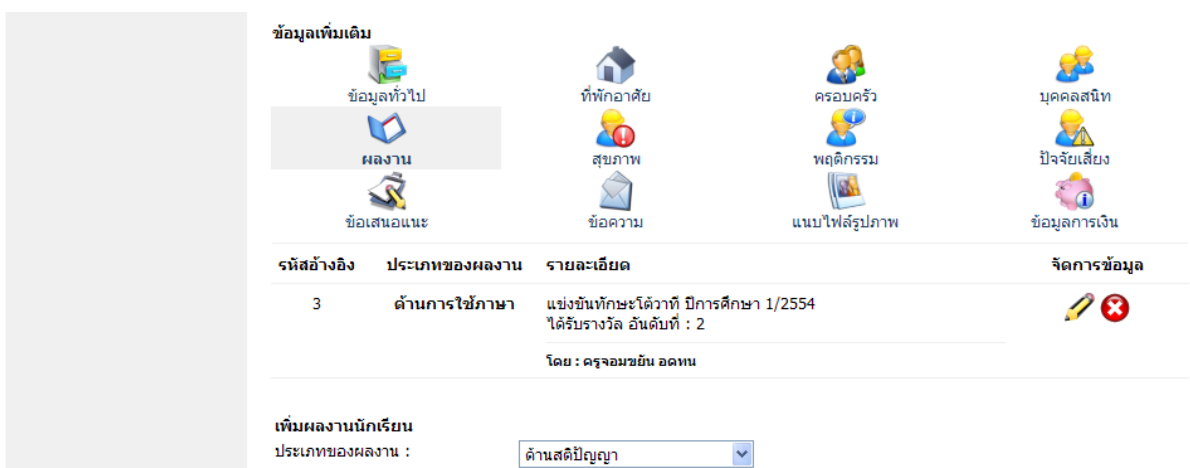
ข้อมูลทั่วไป ที่พักอาศัย ครอบครัว บุคคลสนิท
ผลงาน สุขภาพ พฤติกรรม ปังจัยเสียง
ข้อเสนอแนะ ข้อความ แนบไฟล์รูปภาพ ข้อมูลการเงิน

รหัสอ้างอิง ประเภทของผลงาน รายละเอียด จัดการข้อมูล

เพิ่มผลงานนักเรียน
ประเภทของผลงาน :
รายละเอียด :
ได้รับรางวัล อันดับที่ :

ครูที่ปรึกษาสามารถระบุข้อมูลลงในช่องให้ถูกต้องและคลิกปุ่มเพิ่มข้อมูล

เมื่อเพิ่มข้อมูลแล้ว นักเรียนจะมีข้อมูลที่เพิ่มขึ้นในตารางข้อมูลด้านที่เกี่ยวข้อง โดยระบบจะระบุชื่อครูผู้เพิ่มข้อมูลด้านว่าเป็นใคร



ข้อมูลเพิ่มเติม

ข้อมูลทั่วไป ที่พักอาศัย ครอบครัว บุคคลสนิท
ผลงาน สุขภาพ พฤติกรรม ปังจัยเสียง
ข้อเสนอแนะ ข้อความ แนบไฟล์รูปภาพ ข้อมูลการเงิน

รหัสอ้างอิง	ประเภทของผลงาน	รายละเอียด	จัดการข้อมูล
3	ด้านการใช้ภาษา	แข่งขันทักษะไต่วาที ปีการศึกษา 1/2554 ได้รับรางวัล อันดับที่ : 2 โดย : ครูจอมขวัญ ออดหน	

เพิ่มผลงานนักเรียน
ประเภทของผลงาน :

หากต้องการแก้ไขข้อมูลสามารถคลิกไอคอนรูปดินสอเพื่อทำการแก้ไขได้ และถ้าหากต้องการลบข้อมูลสามารถคลิกกากบาทเพื่อทำการลบข้อมูล

การตรวจสอบข้อมูลด้านการเรียน



ผลการเรียน

ผลการเรียน ครูที่ปรึกษาสามารถคลิกไอคอนผลการเรียนเพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนของนักเรียนได้ จะมีหน้าจอดังนี้

กรุณาเลือกปีการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ

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

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

ภาคเรียนที่ 1/2553

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

โดยครูที่ปรึกษาสามารถเลือกเฉพาะภาคเรียนเพื่อทำการตรวจสอบได้ หรือจะคำนวณผลการเรียนเฉลี่ยของนักเรียนในกรณีที่นักเรียนติด 0 – 1.5 เพื่อทำเปลี่ยนเป็นเกรดอื่น ในกรณีที่ถ้านักเรียนไปทำการแก้ไขผลการเรียนใหม่



ตารางเรียน

ตารางเรียน ครูที่ปรึกษาสามารถคลิกไอคอนตารางเรียนเพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลตารางเรียนของนักเรียนได้ จะมีหน้าจอดังนี้

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



การขาดเรียน

การขาดเรียน ครูที่ปรึกษาสามารถคลิกไอคอนการขาดเรียนเพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลการขาดเรียนของนักเรียนได้ จะมีหน้าจอดังนี้

ข้อมูลการขาดเรียนของ



รหัสนักเรียน : 5322010002
 ชื่อ นามสกุล : จักรกฤษณ์ ช่องศรี (เจฟ)
 กรุณาเลือกภาคเรียน/ปีการศึกษา 1/2554

เรียกดูข้อมูล ยกเลิก

ที่	ภาคเรียน	วัน/เวลา	รายละเอียดวิชา	จำนวน/ ครั้ง	สถานะ
1	1/2554	14 ตุลาคม 2554	2000-1102 : อิเล็กทรอนิกส์	2	ขาดเรียน
2	1/2554	07 ตุลาคม 2554	2000-1102 : อิเล็กทรอนิกส์	2	ขาดเรียน



คะแนนเก็บ

คะแนนเก็บ ครูที่ปรึกษาสามารถคลิกไอคอนคะแนนเก็บเพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลคะแนนเก็บของนักเรียนได้ จะมีหน้าจอดังนี้

ข้อมูลคะแนนเก็บของ



รหัสนักเรียน : 5322010002
 ชื่อ นามสกุล : จักรกฤษณ์ ช่องศรี (เจฟ)
 กรุณาเลือกภาคเรียน/ปีการศึกษา 1/2554

เรียกดูข้อมูล ยกเลิก

อิเล็กทรอนิกส์				
แบบทดสอบครั้งที่ 1 (30)	แบบทดสอบครั้งที่ 2 (30)	จิตพิสัย (20)	สอบปลายภาค (20)	รวม (100)
15	25			40

โดยข้อมูลคะแนนเก็บจะแสดงผลก็ต่อเมื่อครูประจำวิชา ได้ทำการเข้ามาระบุข้อมูลจำนวนครั้งในการเก็บคะแนนของวิชานี้ และข้อมูลคะแนนเก็บของนักเรียนแต่ละคน



ข้อมูลการรูดบัตร

ข้อมูลการรูดบัตร ครูที่ปรึกษาสามารถคลิกไอคอนการรูดบัตรเพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลการรูดบัตรเข้าออกของระบบต่างๆ ในโรงเรียนของนักเรียนได้ จะมีหน้าจอดังนี้

ข้อมูลสำหรับ :

การเข้า ออก สถานศึกษา

รูปแบบการแสดงผล :

เวลาเข้า/ออกในแต่ละวัน

เรียกดูข้อมูล

ยกเลิก

ตุลาคม 2554						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17 เข้า: 0745 ออก: 1703	18	19 เข้า: 1043 ออก:	20 เข้า: 1140 ออก:	21 เข้า: 1102 ออก:	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
รหัส	ชื่อ นามสกุล	วันที่		เวลาเข้า	เวลาออก	
5322010002	จักรกฤษณ์ ช่องศรี	17 ตุลาคม 2554		0745	1703	

โดยข้อมูลจะแสดงเป็นปฏิทินเพื่อให้่ายต่อการสืบค้นข้อมูล

* หากข้อมูลในปฏิทินเป็นสีแดง แสดงว่านักเรียนได้รูดบัตรเข้าสายเกินเวลาที่กำหนด



แผนที่ดาวเทียม

ข้อมูลแผนที่ดาวเทียม ครูที่ปรึกษาสามารถคลิกไอคอนแผนที่ดาวเทียมเพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลการนำทางจากโรงเรียนไปสู่นักเรียน ผ่าน <http://maps.google.com> โดยจะมีหน้าจอดังนี้

ขอเส้นทาง สถานที่ยอดจัน

โหมดการเดินทาง: รถยนต์ รถโดยสาร คนเดินเท้า

A 12.671408, 100.929251

B 12.805043, 100.92041

เพิ่มจุดหมาย - แสดงตัวเลือก

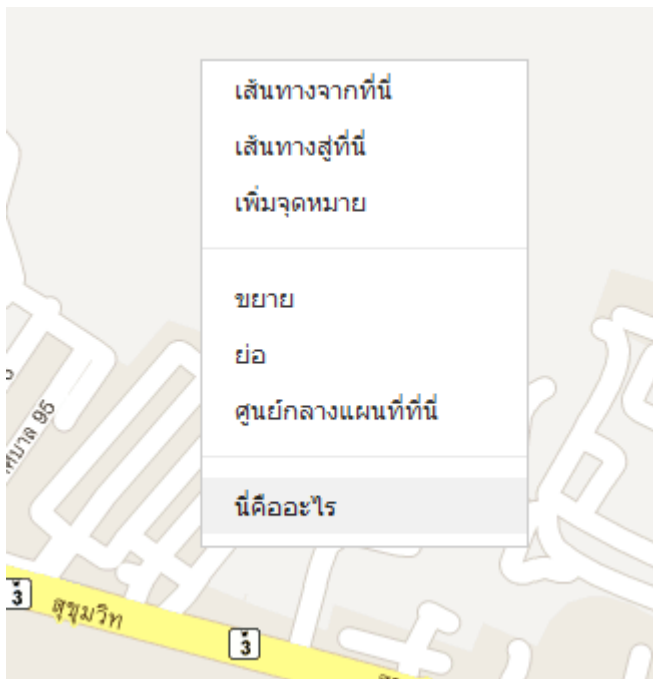
ขอเส้นทาง

เส้นทางที่แนะนำ

สุขุมวิท/เส้นทาง 3/AH123	21.1 กม., 35 นาที
เทศบาล 99 และ สุขุมวิท/เส้นทาง 3/AH123	22.8 กม., 40 นาที
สุขุมวิท	19.8 กม., 44 นาที

เส้นทางที่แนะนำไปยัง นาจอมเทียน 21 3 มิติ ▶

โดยการนำทางไปสู่นักเรียนนั้น ต้องอาศัยข้อมูลพิกัดของบ้านนักเรียนด้วย ดังนั้น วิธีการหาพิกัดในเว็บ maps.google.com นั้นสามารถทำได้โดยการค้นหาตำแหน่งที่ต้องการ ซึ่งอาจจะซูมไปยังพื้นที่นั้นๆ และคลิกเมาท์ด้านขวา เลือกคำว่า **นี่คืออะไร...** เพื่อให้ระบบ ของ google แจ้งตำแหน่งให้ทราบ



เมื่อคลิกขวาตำแหน่งที่ต้องการ เลือกนี่คืออะไร แล้ว ระบบจะแจ้งหมายเลข ลงในช่อง

12.667765, 100.922513

โดยหน้า , จะเป็น ข้อมูล Longitude

ส่วนหลังลูกน้ำ จะเป็นข้อมูล Latitude

โดยนำข้อมูลเหล่านี้ไประบุลงในข้อมูลที่พักอาศัยของนักเรียน

ค้นหานักเรียน

ครู และบุคลากรทุกคนในระบบสามารถค้นหาข้อมูลนักเรียนได้ว่านักเรียนคนไหนมีใครเป็นที่ปรึกษาที่ไค่ก่อนเมนูนี้

ระบบนักเรียน

ค้นหาข้อมูล

คำค้นหา :

* ส่วนหนึ่งส่วนใด ของ รหัสนักเรียน ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น

ระบุคำค้นหา และคลิกปุ่มค้นหาเพื่อทำการค้นหา


ระบบนักเรียน

ค้นหาข้อมูล

คำค้นหา :

* ส่วนหนึ่งส่วนใด ของ รหัสนักเรียน ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น

ค้นพบข้อมูล

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	ดูข้อมูล
1	5322010002	จักรกฤษณ์ ชองศรี (เจฟ)	

เมื่อพบข้อมูลแล้ว ท่านสามารถคลิกไอคอนรูปแว่นขยายเพื่อตรวจสอบข้อมูลด้านใน

ข้อมูลนักเรียน



รหัสนักเรียน :
ชื่อ นามสกุล :

5322010002
จักรกฤษณ์ ชองศรี (เจฟ)

ข้อมูลกลุ่ม
รหัสกลุ่ม :
ชื่อกลุ่ม :

53220101
พันธชยการ การบัญชี/01
ปวช.

ข้อเสนอแนะจากทางบ้าน

ข้อเสนอแนะจากทางบ้านคือเมนูเพื่อใช้ตรวจสอบข้อความที่ผู้ปกครอง หรือนักเรียน เข้าสู่ระบบเข้ามา และฝากข้อความถึงครูที่ปรึกษา โดยจะมีหน้าจอดังนี้

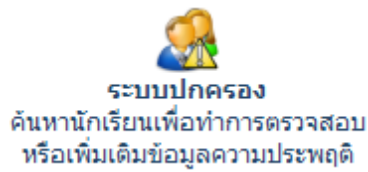
ระบบนักเรียน

 ข้อเสนอแนะจากทางบ้าน 

 ข้อเสนอแนะจากทางบ้าน	วันที่	ชื่อนักเรียน	โดย	สถานะ
 กลุ่มที่เป็นครูที่ปรึกษา  ค้นหานักเรียน	16 ตุลาคม 2554 (1 สัปดาห์ ที่ผ่านมา)	จักรกฤษณ์ ชองศรี	นักเรียน [นักเรียน] หมายเลขติดต่อ : 08993	 เปิดอ่านแล้ว
 ข้อเสนอแนะจากทางบ้าน	16 ตุลาคม 2554 (1 สัปดาห์ ที่ผ่านมา)	จักรกฤษณ์ ชองศรี	จักรกฤษณ์ [นักเรียน] หมายเลขติดต่อ : 08993	 เปิดอ่านแล้ว

หากต้องการคลิกตรวจสอบข้อความ สามารถตรวจสอบได้ โดยการคลิกสถานะของข้อความด้านหลัง

ระบบปกครอง



ระบบปกครองนั้น ผู้ที่จะเข้าไปจัดทำข้อมูลจะต้องเป็นหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่งานปกครองที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

เมื่อเข้าสู่ระบบปกครองเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกไอคอนระบบย่อยภายใน

ค้นหานักเรียน

ค้นหานักเรียนเพื่อตรวจสอบ/เพิ่มเติม/แก้ไข ข้อมูลการหักคะแนนความประพฤติ โดยระบุคำค้นหาลงในช่องค้นหาให้ถูกต้องและคลิกปุ่มค้นหา

ระบบปกครอง

ค้นหานักเรียน

สำหรับเจ้าหน้าที่ ระบบปกครอง

ค้นหาข้อมูล

คำค้นหา :

* ส่วนหนึ่งส่วนใด ของ รหัสนักเรียน ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น

ค้นหา ยกเลิก

ค้นพบข้อมูล

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	ดูข้อมูล
1	5322010002	จักรกฤษณ์ ช่องศรี (เจฟ)	

เมื่อค้นพบแล้วสามารถคลิกไอคอนรูปแว่นขยายเพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลด้านใน

โดยระบบจะแจ้งข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลครูที่ปรึกษา และข้อมูลของงานปกครอง

ข้อมูลนักเรียน



รหัสนักเรียน :
ชื่อ นามสกุล :

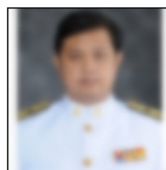
5322010002
จักรกฤษณ์ ช่องศรี (เจฟ)

ข้อมูลกลุ่ม

รหัสกลุ่ม :
ชื่อกลุ่ม :

53220101
พันธชยการ การบัญชี/01
ปวช.

ข้อมูลครูที่ปรึกษา



ชื่อ นามสกุล :
หมายเลขโทรศัพท์ :
หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ) :
อีเมล :



ครูจอมขยัน อุดทน



และข้อมูลของงานปกครอง



พฤติกรรม

วันที่ยื่น	ภาคเรียน	รายละเอียด	คะแนน	จัดการข้อมูล
16 ตุลาคม 2554	1/2554	แต่งการผิดระเบียบไปจากข้อตกลง โดย : ดร.จอมขยั้น อุดทน	5	 

กำลังแสดงผลหน้า 1/1 << **1** >>

เพิ่มข้อมูลพฤติกรรม

วันที่ยื่นข้อมูล :

ภาคเรียน/ปีการศึกษา



ประเภทของความประพฤติ :

เพิ่มข้อมูล

ยกเลิก



ข้อเสนอแนะ

วันที่ยื่น	รายละเอียด	จัดการข้อมูล
16 ตุลาคม 2554	ทดสอบ โดย : ดร.จอมขยั้น อุดทน	 

เพิ่มข้อมูลบันทึกข้อเสนอแนะ

วันที่ยื่น :

รายละเอียด :

โดยครูปกครองสามารถเลือกหักคะแนนความประพฤติหรือระบุข้อมูลข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของนักเรียนดังกล่าวได้ตามต้องการ

การเพิ่มข้อมูลความประพฤติสามารถทำได้โดยการระบุข้อมูลลงในช่องให้ถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่มเพิ่มข้อมูล

เพิ่มข้อมูลพฤติกรรม

วันที่ยื่นข้อมูล :

ภาคเรียน/ปีการศึกษา

ประเภทของความประพฤติ :

เพิ่มข้อมูล

ยกเลิก

หากต้องการแก้ไขข้อมูลหรือลบข้อมูล สามารถทำได้โดยการคลิกไอคอนรูปดินสอหรือกากบาท แต่มีข้อแม้ว่า จะต้องเป็นบุคลากรที่หักคะแนนนักเรียนคนนั้นๆ ไป

ระบบวัดผล



ระบบวัดผล ครูประจำวิชาสามารถเข้าไปตรวจสอบ / เพิ่มเติม / แก้ไข ข้อมูลตารางสอน รวมถึงจัดการเรื่องการเช็กชื่อเข้าเรียน และการบันทึก ข้อมูลคะแนนเก็บได้ โดยเมื่อเข้าสู่ระบบวัดผลแล้ว สามารถเลือกไอคอน ระบบย่อยได้ตามต้องการ

ระบบวัดผล

บันทึกข้อมูลการขาด ลา มาสาย

บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

ตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน

เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน

เพิ่มเติม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน

ระบบแรกให้ครูประจำวิชาเข้ามาตรวจสอบข้อมูลตารางสอนก่อน ว่าถูกต้องหรือยัง หากยังไม่ถูกต้องหรือมี ข้อมูลตกหล่นหายไป สามารถที่จะเพิ่มเติมแก้ไขได้ด้วยตนเอง

ระบบวัดผล

เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน

บันทึกข้อมูลการขาด ลา มาสาย

บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

ตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน

เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน

กรุณาเลือกปีการศึกษาในการจัดการข้อมูล หรือค้นหา รหัสกลุ่ม , รหัสนักเรียน :
ภาคเรียน/ปีการศึกษา

เลือกปีการศึกษา

1 / 2554

เลือก ยกเลิก

อันดับที่	ชื่อกลุ่ม	ชื่อครูที่ปรึกษา	ชื่อครูที่ปรึกษา (ร่วม)	จัดการข้อมูล

โดยระบุภาคเรียน/ปีการศึกษา และรหัสกลุ่มหรือรหัสนักเรียน ที่จะจัดการข้อมูลตารางสอน

ระบบวัดผล

เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน

บันทึกข้อมูลการขาด ลา มาสาย

บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

ตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน

เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน

กรุณาเลือกปีการศึกษาในการจัดการข้อมูล หรือค้นหา รหัสกลุ่ม , รหัสนักเรียน :
ภาคเรียน/ปีการศึกษา

2553

5322010002

1 / 2554

เลือก ยกเลิก

อันดับที่	ชื่อกลุ่ม	ชื่อครูที่ปรึกษา	ชื่อครูที่ปรึกษา (ร่วม)	จัดการข้อมูล
1	53220101 พลศึกษา การบัญชี ปวช. / 01 ตรวจสอบรายชื่อในกลุ่มนี้ ตารางเรียน	ครูจรรยา อุดทน		

คลิกไอคอนรูปดินสอเพื่อจัดการข้อมูลตารางสอนด้านใน ระบบจะแสดงเฉพาะวิชาและวันที่สอนในกลุ่มนั้นๆ

ตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน

เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน

วันที่เรียน	เวลาเรียน	รหัสวิชา : ชื่อวิชา	ห้องเรียน	ชั่วโมง	ชื่อครูผู้สอน	แก้ไข	ลบ
ศุกร์	09.00-11.00	2000-1101 ไฟฟ้ากำลัง		2	ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน		
ศุกร์	11.00-16.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์		5	ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน		

ถ้าหากต้องการเพิ่มข้อมูลสามารถเพิ่มข้อมูลตารางสอนด้านล่างได้โดยระบุข้อมูลให้ถูกต้อง และคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล

เพิ่มข้อมูลตารางเรียน

วัน :

เริ่มต้นเวลา :

สิ้นสุดเวลา :

เลขที่ห้องเรียน :

วิชาที่เรียน

รหัสวิชา : ค้นหา 2000-1102 - อิเล็กทรอนิกส์

* หากรหัสวิชาที่ยังไม่มีในฐานข้อมูล > คลิก เพิ่มวิชาใหม่

ครูผู้สอน ครูจอมขยัน อดทน

ยืนยันข้อมูลว่าถูกต้อง และทำการบันทึกข้อมูล

ยกเลิก

เมื่อเพิ่มข้อมูลเสร็จแล้ว จะมีข้อมูลปรากฏขึ้นในตารางเรียนของนักเรียนในกลุ่มนี้ๆ

53220101

พันธชยการ การบัญชี/01
ปวช.

แก้ไขกลุ่มอื่น

วันที่เรียน	เวลาเรียน	รหัสวิชา : ชื่อวิชา	ห้องเรียน	ชั่วโมง	ชื่อครูผู้สอน	แก้ไข	ลบ
จันทร์	08.00-10.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์	214	2	ครูจอมขยัน อดทน		
ศุกร์	09.00-11.00	2000-1101 ไฟฟ้ากำลัง		2	ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน		
ศุกร์	11.00-16.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์		5	ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน		

หากต้องการแก้ไขข้อมูล หรือลบข้อมูล สามารถทำได้โดยการคลิกไอคอนรูปดินสอ หรือกากบาท ด้านหลังข้อมูลที่ต้องการ

วันที่เรียน	เวลาเรียน	รหัสวิชา : ชื่อวิชา	ห้องเรียน	ชั่วโมง	ชื่อครูผู้สอน	แก้ไข	ลบ
จันทร์	08.00-10.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์	214	2	ครูจอมขยัน อดทน		
ศุกร์	09.00-11.00	2000-1101 ไฟฟ้ากำลัง		2	ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน		
ศุกร์	11.00-16.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์		5	ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน		

แก้ไขข้อมูลตารางเรียน

วัน :

เริ่มต้นเวลา :

สิ้นสุดเวลา :

เลขที่ห้องเรียน :

วิชาที่เรียน

รหัสวิชา : ค้นหา 2000-1102 - อิเล็กทรอนิกส์

* หากรหัสวิชาที่ยังไม่มีในฐานข้อมูล > คลิก เพิ่มวิชาใหม่

ครูผู้สอน ครูจอมขยัน อดทน

ตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน

การตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอนนั้น ครูประจำวิชาสามารถตั้งค่าวิชาที่สอนในภาคเรียนนั้นๆได้ ว่าต้องการจะเก็บกี่ครั้ง และแต่ละครั้ง เก็บเรื่องไหนบ้าง คะแนนเท่าไร โดยหน้าจอก็จะมีรูปแบบดังนี้

บันทึกข้อมูลการขาด ลา มาสาย

บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

ตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน

เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของจีน

กรุณาเลือกภาคเรียน/ปีการศึกษา สำหรับข้อมูลตารางสอน

1/2554

เลือก ยกเลิก

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ตั้งค่าคะแนนเก็บ
2000-1102	อิเล็กทรอนิกส์	✎
2000-1101	ไฟฟ้ากำลัง	✎

ระบบจะทำการเลือกภาคเรียนปัจจุบันให้ ครูประจำวิชาสามารถเลือกวิชาที่สอนเพื่อจัดการได้โดยการคลิกไอคอนรูปดินสอ

ระบบวัดผล

ตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน

บันทึกข้อมูลการขาด ลา มาสาย

บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

ตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน

เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของจีน

ตั้งค่าคะแนนเก็บ สำหรับวิชา อิเล็กทรอนิกส์

จำนวนครั้งของการเก็บคะแนน : 4 เลือก ยกเลิก

รายละเอียดของคะแนนเก็บแต่ละครั้ง

จำนวนครั้งของการเก็บคะแนน :

รายละเอียด ครั้งที่ 1 :	แบบทดสอบครั้งที่ 1	คะแนนเต็ม : 30
รายละเอียด ครั้งที่ 2 :	แบบทดสอบครั้งที่ 2	คะแนนเต็ม : 30
รายละเอียด ครั้งที่ 3 :	จิตพิสัย	คะแนนเต็ม : 20
รายละเอียด ครั้งที่ 4 :	สอบปลายภาค	คะแนนเต็ม : 20

บันทึกข้อมูล

* การตั้งค่านี้จะมีผลต่อนักเรียนทุกกลุ่ม

ย้อนกลับตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาอื่น

คลิกเลือกจำนวนครั้ง ระบบจะให้ระบุรายละเอียดการเก็บคะแนนแต่ละครั้ง

ตั้งค่าคะแนนเก็บ สำหรับวิชา อิเล็กทรอนิกส์

จำนวนครั้งของการเก็บคะแนน : 4 เลือก ยกเลิก

ย้อนกลับตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาอื่น

ระบุรายละเอียดแต่ละครั้งตามที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกข้อมูลเพื่อบันทึก

* การตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอนนั้น จะมีผลต่อทุกกลุ่มนักเรียนที่ท่านได้ทำการสอน (วิชาเดียวกันสอนต่างกลุ่ม ไม่สามารถระบุแยกกันได้ว่ากลุ่มไหนจะเก็บกี่ครั้ง ระบบออกแบบมาให้ทุกกลุ่มต้องเก็บเท่ากัน)

บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

ระบบบันทึกข้อมูลคะแนนเก็บนั้น ครูประจำวิชาสามารถเข้ามบันทึกคะแนนเก็บได้โดยการเลือกกลุ่มที่ท่านได้ทำการสอนในภาคเรียนปัจจุบัน ซึ่งสามารถค้นหากลุ่ม หรือรายชื่อนักเรียนในกลุ่มที่ต้องการได้

ระบบวัดผล

บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

กรุณาเลือกภาคเรียน/ปีการศึกษา สำหรับข้อมูลตารางสอน รหัสกลุ่ม หรือ รหัสนักเรียน :

* หากไม่มีภาคเรียน/ปีการศึกษาให้เลือก ให้ไปตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอนก่อน

วัน/เวลา	รายละเอียดวิชา	กลุ่มที่สอน	จัดการข้อมูล
จันทร์ 08.00-10.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์	53220101 พัฒนัยการ การบัญชี/01 ปวช.	
ศุกร์ 09.00-11.00	2000-1101 ไฟฟ้ากำลัง	53220101 พัฒนัยการ การบัญชี/01 ปวช.	ยังไม่ได้ตั้งค่าคะแนนเก็บ
ศุกร์ 11.00-16.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์	53220101 พัฒนัยการ การบัญชี/01 ปวช.	

หากต้องการบันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ ครูประจำวิชาสามารถคลิกไอคอนรูปดินสอด้านหลังกลุ่มเพื่อทำการเข้าไปจัดการข้อมูลได้ โดยระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนดังภาพ

บันทึกข้อมูลการขาด ลา มา สาย

บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

ตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน
เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของเงิน

53220101
พัฒนัยการ การบัญชี/01
ปวช.

บันทึกคะแนนเก็บกลุ่มอื่น

* คลิกชื่อรายละเอียดการเก็บคะแนนที่ต้องการบันทึกข้อมูล

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	แบบทดสอบ ครั้งที่ 1 (30)	แบบทดสอบ ครั้งที่ 2 (30)	จิตพิสัย (20)	สอบปลาย ภาค (20)	รวม (100)
1	5322010002	จักรกฤษณ์ ชองศรี	15	25			40
2	5322010003	อดิศร สีทะแจ	16	22			38
3	5322010005	แก้วมณี บัวงาม	15	24			39

หากต้องการจัดการข้อมูลคะแนนเก็บครั้งไหน ให้คลิกชื่อรายละเอียดคะแนนเก็บครั้งนั้นๆ

ตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน
เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของเงิน

* คลิกชื่อรายละเอียดการเก็บคะแนนที่ต้องการบันทึกข้อมูล

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	แบบทดสอบ ครั้งที่ 1 (30)	แบบทดสอบ ครั้งที่ 2 (30)	จิตพิสัย (20)	สอบปลาย ภาค (20)	รวม (100)
1	5322010002	จักรกฤษณ์ ชองศรี	15	25	<input type="text" value="18"/>		40
2	5322010003	อดิศร สีทะแจ	16	22	<input type="text" value="19"/>		38
3	5322010005	แก้วมณี บัวงาม	15	24	<input type="text" value="15"/>		39

เมื่อระบุข้อมูลคะแนนเก็บถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลด้านล่าง

31	5322010034	จิราภรณ์ แก้วอาสา			<input type="text" value="18"/>		0
32	5322010035	กรรณิการ์ รักษาภักดี			<input type="text" value="17"/>		0

ยืนยันข้อมูลว่าถูกต้อง และทำการบันทึกข้อมูล

บันทึกการขาดลามาสาย

ระบบบันทึกการขาดลามาสาย ครูประจำวิชาสามารถเข้ามาเพื่อทำการเช็คชื่อการขาดเรียนของนักเรียนได้ โดยระบบจะมีหน้าจอดังนี้

บันทึกข้อมูลการขาด ลามาสาย

- บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ
- ตั้งค่าคะแนนเก็บวิชาที่สอน
- เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของจีน

กรณารับข้อมูล
รหัสกลุ่ม หรือ รหัสนักเรียน :

วันที่ :

แสดงข้อมูลทั้งหมด

วัน/เวลา	รายละเอียดวิชา	กลุ่มที่เรียน	เช็คชื่อนักเรียน
ศุกร์ 09.00-11.00	2000-1101 ไฟฟ้ากำลัง ครูจอมขยัน อุดทน	53220101 พัฒนัยการ การบัญชี/01 ปวช.	
ศุกร์ 11.00-16.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์ ครูจอมขยัน อุดทน	53220101 พัฒนัยการ การบัญชี/01 ปวช.	

เลือกวันที่ท่านทำการสอน จะมีรายชื่อกลุ่มและเวลาที่ท่านสอนขึ้นมาให้เลือกจัดการข้อมูล หลังจากนั้น คลิกไอคอนรูปดินสอหลังกลุ่มที่ต้องการจัดการเช็คชื่อนักเรียน

เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของจีน

วัน/เวลา	รายละเอียดวิชา	กลุ่มที่เรียน	เช็คชื่อนักเรียน
ศุกร์ 09.00-11.00	2000-1101 ไฟฟ้ากำลัง ครูจอมขยัน อุดทน	53220101 พัฒนัยการ การบัญชี/01 ปวช.	
ศุกร์ 11.00-16.00	2000-1102 อิเล็กทรอนิกส์ ครูจอมขยัน อุดทน	53220101 พัฒนัยการ การบัญชี/01 ปวช.	

53220101
พัฒนัยการ การบัญชี/01
ปวช.

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	ครั้ง	ไฟฟ้ากำลัง
1	5322010002	จักรกฤษณ์ ช่องศรี		<input checked="" type="radio"/> มาปกติ <input type="radio"/> ขาดเรียน
2	5322010003	อดิศร สิกะแจ		<input checked="" type="radio"/> มาปกติ <input type="radio"/> ขาดเรียน
3	5322010005	แก้วมณี บัวงาม		<input checked="" type="radio"/> มาปกติ <input type="radio"/> ขาดเรียน

ทำการติกรายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน เพื่อทำการเช็คชื่อและเมื่อติ๊กเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่มบันทึกข้อมูลด้านล่างเพื่อบันทึกข้อมูล

31	5322010034	จิราภรณ์ แก้วอาสา		<input type="radio"/> มาปกติ <input checked="" type="radio"/> ขาดเรียน
32	5322010035	กรรณิการ์ รักษาภักดี		<input checked="" type="radio"/> มาปกติ <input type="radio"/> ขาดเรียน

* หากนักเรียนขาดครั้งที่ 3 เป็นต้นไป ระบบจะแจ้งครูที่ปรึกษาอัตโนมัติ

ระบบประกันคุณภาพ



ระบบประกันคุณภาพ
ข้อมูลหนังสือตามมาตรฐานและ
ข้อมูลการประเมินครู

ระบบประกันคุณภาพนั้นจะแบ่งออกเป็น 2 เรื่อง คือการประกันคุณภาพ
ด้านหนังสือภายใน และการประกันคุณภาพครู สำหรับบุคลากรทั่วไป
สามารถค้นหาหนังสือตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของงานประกันคุณภาพได้

ค้นหาหนังสือตามงานประกันคุณภาพ

ท่านจะพบกับหน้าจอดังนี้ โดยระบบจะให้ท่านระบุข้อมูลมาตรฐาน ข้อกำหนด และตัวบ่งชี้ที่ต้องการ โดยจะมี
หมายเลขแสดงจำนวนเอกสารที่มีอยู่ด้านหลัง เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา

ระบบประกันคุณภาพ

ค้นหาหนังสือ ตามคุณสมบัติของหนังสือ

ค้นหาหนังสือ ตาม
คุณสมบัติของหนังสือ

ระบุข้อมูลมาตรฐานที่ต้องการ

ปีมาตรฐาน : มาตรฐานปี 2553 (4) *

มาตรฐาน : มาตรฐานที่ 2 - หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน (3) *

ข้อกำหนด : ข้อกำหนดที่ 2 - สถานศึกษาควรพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน (3) *

ข้อกำหนดย่อย : ข้อกำหนดที่ 2.1 - ร่วมมือกับสถานประกอบการในการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ (2) *

ตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้ที่ 13 (2) *

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ร้อยละหลักสูตรฐานสมรรถนะที่มีคุณภาพ

ค้นหาข้อมูล ยกเลิก

ค้นพบหนังสือ

รายละเอียดหนังสือ จัดการข้อมูล

ระบบรูดบัตร



ระบบรูดบัตร
ตรวจสอบข้อมูลการรูดบัตรของนัก
เรียน ในทุกๆ ระบบ

ครูที่ปรึกษา หรือบุคลากรในระบบ สามารถใช้ระบบรูดบัตรเพื่อทำการ
ตรวจสอบค่านักเรียนที่รูดบัตรเข้าเรียนได้ที่ระบบนี้
โดยการคลิกระบบย่อยภายใน

ค้นหาประวัติการรูดบัตร

ท่านจะพบกับหน้าจอค้นหาข้อมูลประวัติการรูดบัตรดังนี้

ค้นหา ประวัติการรูดบัตร

กรณารระบุข้อมูล

รหัสนักเรียน :

รหัสกลุ่ม :

วันที่ : 24 ตุลาคม 2554

ข้อมูลสำหรับ : การเข้า ออก สถานศึกษา

เรียกดูข้อมูล ยกเลิก

ระบุข้อมูลรหัสนักเรียน หรือรหัสกลุ่มที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่มเรียกดูข้อมูล

ค้นหา ประวัติการรูดบัตร

กรณารระบุข้อมูล

รหัสนักเรียน : 5322010002

รหัสนักเรียน :

รหัสนักเรียน :

วันที่ : 17 ตุลาคม 2554

ข้อมูลสำหรับ : การเข้า ออก สถานศึกษา

เรียกดูข้อมูล ยกเลิก

รหัสนักเรียน	ชื่อ นามสกุล	กลุ่ม	เวลาเข้า	เวลาออก
5322010002	จักรกฤษณ์ ช่องศรี	53220101 พัฒนชยการ การบัญชี/01 ปวช.	0745	1703

ซึ่งสามารถเรียกดูแบบรายบุคคล หรือแบบรายกลุ่มได้โดยการคลิกชื่อกลุ่มของข้อมูลนักเรียนที่ค้นพบ

ค้นหา ประวัติการรูดบัตร

กรณารระบุข้อมูล

รหัสนักเรียน :

รหัสนักเรียน : 53220101

รหัสนักเรียน :

วันที่ : 17 ตุลาคม 2554

ข้อมูลสำหรับ : การเข้า ออก สถานศึกษา

เรียกดูข้อมูล ยกเลิก

รหัสนักเรียน	ชื่อ นามสกุล	กลุ่ม	เวลาเข้า	เวลาออก
5322010002	จักรกฤษณ์ ช่องศรี	53220101 พัฒนชยการ การบัญชี/01 ปวช.	0745	1703
5322010003	อดิศร สีทะนง	53220101 พัฒนชยการ การบัญชี/01 ปวช.		
5322010005	แก้วมณี นังงาม	53220101 พัฒนชยการ การบัญชี/01 ปวช.		

หากต้องการตรวจสอบนักเรียนรายบุคคลในรูปแบบปฏิทิน ก็สามารถทำได้โดยการคลิกที่ รหัสนักเรียน

ค้นหา ประวัติการรูดบัตร

กรณารระบุข้อมูล

รหัสนักเรียน :

รหัสนักเรียน :

รหัสนักเรียน :

วันที่ :

ข้อมูลสำหรับ :

รูปแบบการแสดงผล :

เรียกดูข้อมูล ยกเลิก

รูปแบบการแสดงผล :

รหัสนักเรียน : 5322010002
ชื่อ นามสกุล : จักรกฤษณ์ ช่องศรี (เรฟ)
ข้อมูลสำหรับ : การเข้า ออก สถานศึกษา
รูปแบบการแสดงผล : เวลาเข้า/ออกในแต่ละวัน

เรียกดูข้อมูล ยกเลิก

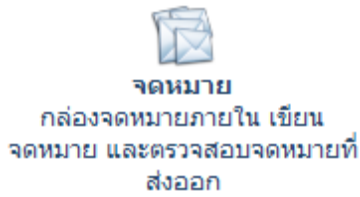
พฤศจิกายน 2554

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
	เข้า: 0745 ออก: 1703		เข้า: 1043 ออก:	เข้า: 1140 ออก:	เข้า: 1102 ออก:	

เรียกดูข้อมูล ยกเลิก

รหัสนักเรียน	ชื่อ นามสกุล	กลุ่ม	เวลาเข้า	เวลาออก
5322010002	จักรกฤษณ์ ช่องศรี	53220101 พัฒนชยการ การบัญชี/01 ปวช.	0745	1703

ระบบจดหมาย



ระบบจะหมายภายในนั้น บุคลากรทุกท่านสามารถใช้งานระบบนี้ได้โดยใช้เป็นช่องทางของการส่งข้อความ และข้อมูลหากันภายใน ซึ่งระบบนี้จะปลอดภัยจากไวรัสแฟรชไดร์ และสามารถตรวจสอบสถานะของข้อความได้ด้วยว่าถึงผู้รับ และผู้รับเปิดอ่านหรือยัง

เมื่อเข้าสู่ระบบจดหมายแล้วจะมีไอคอนระบบย่อยภายในให้ท่านเลือก

จดหมาย



เขียนจดหมาย

เขียนจดหมาย คือเครื่องมือในการสร้างจดหมายภายในเพื่อทำการส่งไปยังผู้รับตามต้องการ โดยเมื่อเข้ามาในระบบนี้แล้ว ท่านจะพบกับหน้าจอตั้งภาพ

ระบุข้อมูลตามที่ต้องการ หัวเรื่อง รายละเอียด และถ้าหากมีไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบไปด้วยให้แนบเรียบร้อย โดยระบบนี้จะสามารถแนบไฟล์เอกสารได้สูงสุด 3 ไฟล์ การส่งจดหมาย สามารถเลือกค้นหารายชื่อเพื่อส่งรายบุคคล หรือส่งทีละหลายๆคนก็ได้

จากนั้นคลิกปุ่มส่งจดหมาย

* ห้ามแนบไฟล์ Office 2007 และ 2011 เข้าสู่ระบบ ซึ่งไฟล์นามสกุล docx , pptx , xlsx จะเสียหายเมื่อนำเข้า Server หากต้องการแนบไฟล์เอกสารเหล่านี้ ให้แนบไฟล์ Office 2003 ธรรมดา หรืออาจจะ zip ไฟล์รวมกันแล้วส่งทีเดียว จะดีกว่า

กล่องจดหมาย

กล่องจดหมาย ใช้แสดงข้อมูลจดหมายที่ส่งเข้ามาโดยจะมีหน้าจอดังนี้



* แน่ใจว่า เมื่อมีจดหมายถูกส่งเข้ามา ศูนย์กลางการแจ้งเตือน จะแจ้งเตือนท่านเพื่อให้ทราบถึงจดหมายที่ถูกส่งเข้ามา หากศูนย์กลางการแจ้งเตือนแจ้งเตือนท่านแบบนี้ ให้คลิกไอคอนศูนย์กลางการแจ้งเตือน เพื่อเข้าไปตรวจสอบว่ามีเหตุการณ์อะไรเกิดขึ้น

ระบบบุคลากร

ศูนย์กลางการแจ้งเตือน

เลือกทั้งหมด	ชื่อเรื่อง	จาก/ผู้เกี่ยวข้อง
<input type="checkbox"/>	มีจดหมายส่งเข้ามา 2 นาที ที่ผ่านมา	ครูจอมขวัญ อดทน

ระบบกล่องจดหมายจะมีหน้าจอดังนี้

จดหมาย

กล่องจดหมาย

เลือกทั้งหมด	ชื่อเรื่อง	ส่งมาจาก
<input type="checkbox"/>	ข้อมูลที่ครูจอมขวัญ ต้องการครับ วันที่ได้รับ : 24 ตุลาคม 2554 (ภายในวันนี้)	ครูจอมขวัญ อดทน ()

* จดหมายฉบับใดที่ท่านยังไม่ได้เปิดอ่าน จะมีไอคอนรูปจดหมายปิดผนึกอยู่

เลือกทั้งหมด	ชื่อเรื่อง	ส่งมาจาก
<input type="checkbox"/>	ข้อมูลที่ครูจอมขวัญ ต้องการครับ วันที่ได้รับ : 24 ตุลาคม 2554 (ภายในวันนี้)	ครูจอมขวัญ อดทน ()

หากต้องการเปิดอ่านให้คลิกชื่อเรื่องของจดหมายที่ท่านต้องการ

จดหมาย

กล่องจดหมาย

เปิดอ่านจดหมาย

ชื่อเรื่อง : ข้อมูลที่ครูจอมขวัญ ต้องการครับ
วันที่ได้รับ : 24 ตุลาคม 2554
ส่งมาจาก : ครูจอมขวัญ อดทน ()

รายละเอียด :
รายละเอียด.....
เอกสารแนบมา : ดาวนโหลดเอกสารแนบ

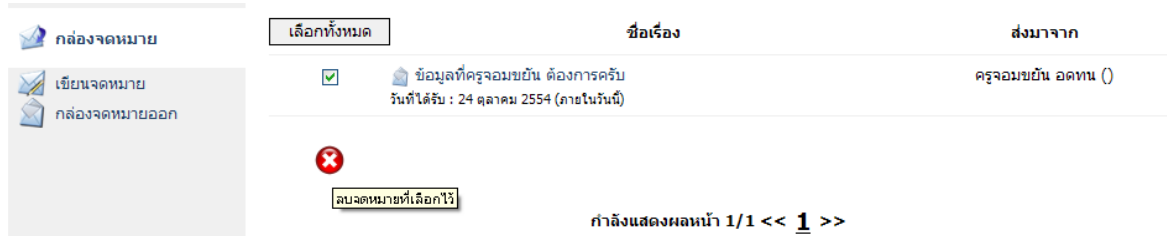
ส่งมาจาก : ครูจอมขวัญ อดทน ()

ตอบกลับ

หากเปิดอ่านเสร็จเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถดาวนโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือคลิกตอบกลับเพื่อทำการโต้ตอบข้อความได้

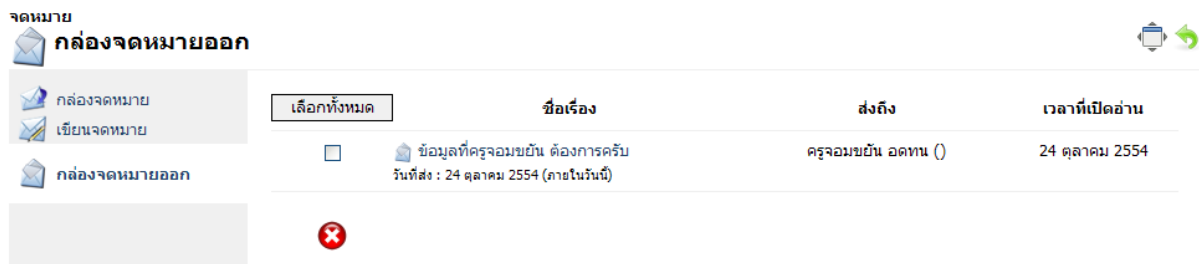
การลบจดหมาย

ท่านสามารถลบจดหมายได้โดยการคลิกเครื่องหมายถูกหน้าจดหมายที่ต้องการ และคลิกปุ่มไอคอนกากบาทสีแดงด้านล่างซ้ายมือได้



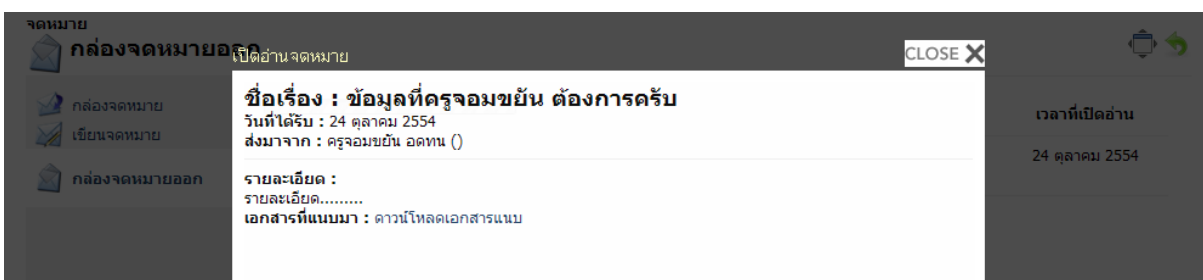
กล่องจดหมายออก

กล่องจดหมายออกคือระบบที่แสดงให้ทราบถึงสถานะของจดหมายต่อผู้รับปลายทางว่าผู้รับได้รับจดหมายและเปิดอ่านเมื่อใด โดยจะมีวันที่ ที่เปิดอ่านจะหมายแสดงในช่อง หากไม่มี แสดงว่ายังไม่ได้เปิดอ่าน

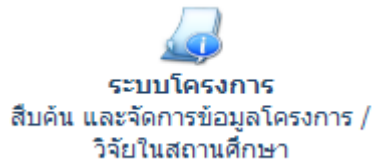


* การลบจดหมายออก สามารถลบจดหมายได้เช่นเดียวกับกล่องจดหมาย

หากท่านต้องการตรวจสอบข้อมูลในจดหมายว่า ท่านได้ส่งอะไรไป สามารถคลิกเปิดอ่านได้จากชื่อเรื่องของจดหมาย



ระบบโครงการ



ระบบโครงการ/งานวิจัยนั้น ผู้ที่จะเข้าใช้ระบบเพื่อทำการค้นหาโครงการและงานวิจัยสามารถเข้าใช้งานได้ทุกคน แต่ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลโครงการ/งานวิจัยนั้น จะต้องได้รับการแต่งตั้งจากบุคลากรที่ทำหน้าที่รับผิดชอบเป็นหัวหน้างานโครงการ/วิจัย ก่อน

ค้นหาโครงการ

บุคลากรทุกคนในระบบสามารถเข้ามาค้นหาโครงการ/งานวิจัย ได้ที่เมนูนี้ โดยระบุข้อมูลที่ต้องการลงในช่องค้นหา

ระบบโครงการ
ค้นหาโครงการ

ค้นหาข้อมูล

คำค้นหา :

ค้นหาจาก : ทั้งหมด ชื่อโครงการ หัวเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ชื่อผู้แต่งรวม

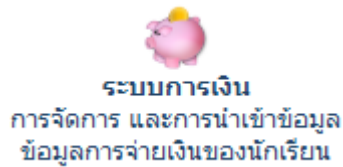
ประเภท :

สาขาวิชา :

ค้นหา ยกเลิก

เมื่อค้นพบโครงการหรืองานวิจัยเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกชื่อเรื่องของโครงการหรืองานวิจัย เพื่อเรียกดูข้อมูลและดาวน์โหลดไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการงานได้

ระบบการเงิน



ระบบการเงินนั้น ครู และบุคลากรในระบบสามารถเข้ามาตรวจสอบข้อมูลสถานะการชำระเงินของนักเรียนได้ที่ระบบนี้ โดยเมื่อเข้าสู่ระบบการเงินเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกไอคอนระบบย่อยได้ตามต้องการ

ค้นหาข้อมูลการชำระเงิน

ค้นหาข้อมูลการชำระเงิน เมื่อท่านเข้าสู่ระบบนี้แล้ว ท่านจะพบกับหน้าจอดังภาพ

ระบบการเงิน

ค้นหาข้อมูลการชำระเงิน

ค้นหาข้อมูลการชำระเงิน

ภาคเรียน/ปีการศึกษา : 1/2554

ค้นหา รหัสกลุ่ม หรือ รหัสนักเรียน :

กรุณาเลือกปีการศึกษา :

ระบุข้อมูลค้นหา ซึ่งอาจจะเป็นข้อมูลรหัสนักเรียน หรือรหัสกลุ่มก็ได้

ระบบการเงิน

ค้นหาข้อมูลการชำระเงิน

ค้นหาข้อมูลการชำระเงิน

ภาคเรียน/ปีการศึกษา : 1/2554

ค้นหา รหัสกลุ่ม หรือ รหัสนักเรียน : 5322010002

กรุณาเลือกปีการศึกษา : 2553

อันดับที่	ชื่อกลุ่ม	ชื่อครูที่ปรึกษา	จ่ายแล้ว/ค้างจ่าย/จ่ายแล้ว %	เรียกดู
1	53220101 พลีชัยการ การมีญชี่ / 01 ปวช. ตรวจสอบรายชื่อในกลุ่มนี้	ครูจอมขยั้น อดทน	36/96/27.27	

ระบบจะแสดงรายชื่อกลุ่มขึ้นมา หากต้องการตรวจสอบรายชื่อในกลุ่มสามารถทำได้โดยการคลิกไอคอนรูปแว่นขยายหลังกลุ่ม และจะ Highlight รายชื่อนักเรียน หากท่านระบุรายชื่อนักเรียนในการค้นหา

ระบบการเงิน

ค้นหาข้อมูลการชำระเงิน

ค้นหาข้อมูลการชำระเงิน

ภาคเรียน/ปีการศึกษา : 1/2554

ค้นหา รหัสกลุ่ม หรือ รหัสนักเรียน : 5322010002

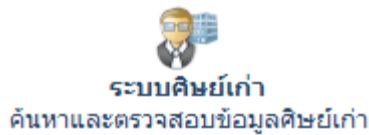
กรุณาเลือกปีการศึกษา : 2553

อันดับที่	ชื่อกลุ่ม	ชื่อครูที่ปรึกษา	จ่ายแล้ว/ค้างจ่าย/จ่ายแล้ว %	เรียกดู
1	53220101 พลีชัยการ การมีญชี่/01 ปวช. ตรวจสอบรายชื่อในกลุ่มนี้	ครูจอมขยั้น อดทน	36/96/27.27	

53220101 ค้นหาการชำระเงินกลุ่มอื่น
พลีชัยการ การมีญชี่/01
ปวช.

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	ค้างทะเบียน	ค้างอินเทอร์เน็ต	ค้างวารสาร	ค้างกิจกรรม
1	5322010002	จักรกฤษณ์ ช่องศรี	จ่ายแล้ว	ค้างจ่าย	จ่ายแล้ว	จ่ายแล้ว
2	5322010003	อดิศร สีทะแจ	จ่ายแล้ว	จ่ายแล้ว	จ่ายแล้ว	ค้างจ่าย
3	5322010005	แก้วมณี บัวงาม	จ่ายแล้ว	จ่ายแล้ว	จ่ายแล้ว	จ่ายแล้ว

ระบบศิษย์เก่า



ท่านสามารถค้นหาและตรวจสอบข้อมูลศิษย์เก่าได้โดยเข้ามาที่ระบบศิษย์เก่า และหลังจากนั้นให้คลิกเลือกไอคอนเมนูย่อยตามต้องการ

ระบบศิษย์เก่า



ค้นหาข้อมูลศิษย์เก่า

ระบบค้นหาข้อมูลศิษย์เก่า ท่านสามารถค้นหาข้อมูลได้โดยการเข้ามาที่ระบบนี้ โดยจะพบกับหน้าจอดังภาพ

ค้นหาข้อมูลศิษย์เก่า

ค้นหาข้อมูล

คำค้นหา :

* ส่วนหนึ่งส่วนใด ของ รหัสนักเรียน ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น

ค้นหา ยกเลิก

ระบุข้อมูลรหัสนักเรียน หรือชื่อนามสกุล ที่ท่านจำได้ ลงในช่องค้นหา (เฉพาะศิษย์เก่าเท่านั้น ศิษย์ปัจจุบันจะไม่แสดงผล) เมื่อค้นพบแล้วจะพบกับหน้าจอดังภาพ

ค้นหาข้อมูลศิษย์เก่า

ค้นหาข้อมูล

คำค้นหา :

* ส่วนหนึ่งส่วนใด ของ รหัสนักเรียน ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น

ค้นหา ยกเลิก

ค้นพบข้อมูล

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	ดูข้อมูล
1	5322010001	ประหวน ภูศรี (นม)	

ท่านสามารถเรียกดูรายละเอียด และข้อมูลต่อจากนี้ได้โดยการคลิกไอคอนรูปแว่นขยาย

ค้นพบข้อมูล

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	ดูข้อมูล
1	5322010001	ประหวน ภูศรี (นม)	

กำลังแสดงผลหน้า 1/1 << 1 >>
ค้นพบนักเรียนทั้งสิ้น 1 ท่าน

ข้อมูลศิษย์เก่า

รหัสนักเรียน :
ชื่อ นามสกุล :
ชื่อเล่น :
วันเดือนปีเกิด :
สัญชาติ :
ศาสนา :
จังหวัดเกิด :




5322010001
ประหวน ภูศรี
นม
23/05/2537
ไทย
พุทธ
มหาสารคาม

บทสรุปข้อมูลศิษย์เก่า

บทสรุปข้อมูลศิษย์เก่าจะแสดงให้เห็นทราบถึงข้อมูลการติดตามศิษย์เก่าว่าขณะนี้ศิษย์เก่าได้กำลังศึกษาต่อ หรือทำงานอะไรบ้าง โดยจะพบกับหน้าจอจะเป็นดังนี้

ระบบศิษย์เก่า

บทสรุปข้อมูลศิษย์เก่า 

ค้นหาข้อมูลศิษย์เก่า	จำนวนศิษย์เก่าที่เข้าสู่ระบบ		ชื่อสถานศึกษา	จำนวน
บทสรุปข้อมูลศิษย์เก่า	• โรงเรียนตัวอย่าง			1

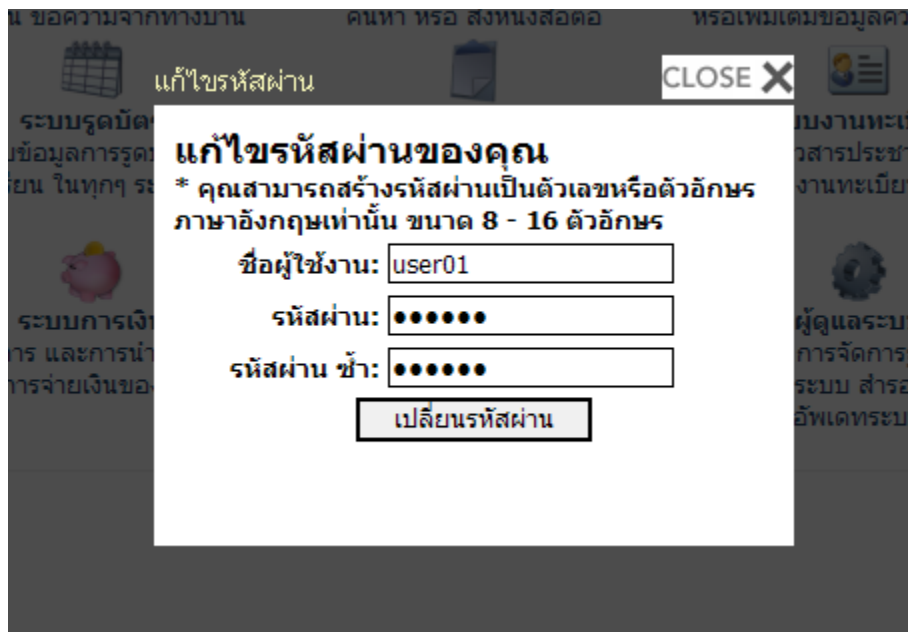
ผลของการคัดกรองข้อมูล					
ที่	ประเภท	ประเภทสถานศึกษา	การปฏิบัติงาน	% ของความรู้ที่ใช้	จำนวน
1	รองาน	เอกชน	ไม่ตรงตามวุฒิ	75%	1

การแก้ไขรหัสผ่าน

ท่านสามารถแก้ไขรหัสผ่านได้โดยการคลิกไอคอนแก้ไขรหัสผ่าน บนบาร์ด้านบน



จากนั้นระบุข้อมูลรหัสผ่านใหม่ที่ท่านต้องการ



เมื่อระบุข้อมูลถูกต้องตามต้องการแล้ว คลิกปุ่มเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อทำการบันทึกรหัสผ่านใหม่

การออกจากระบบ

ท่านสามารถออกจากระบบได้โดยการคลิกไอคอนรูปประตู (ออกจากระบบ) ด้านขวามือบน

