



คู่มือการใช้ระบบ Student Care Solution (สำหรับโรงเรียน)



STUDENT CARE

เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท สติวเดนต์ แคร์ จำกัด สำหรับให้ลูกค้าของบริษัทฯ ใช้อย่างเป็นทางการภายใน
ไม่สามารถเผยแพร่เป็นสาธารณะได้ หากไม่ได้รับความยินยอมจากบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

สารบัญ

เนื้อหา

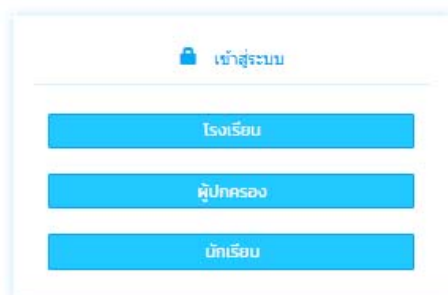
เข้าสู่ระบบ	4
จัดการปีการศึกษา	4
ตั้งค่าระบบ	5
จัดการข้อมูลระดับการศึกษา.....	5
ลงทะเบียนบัตร.....	5
จัดการข้อมูลบุคลากร	6
จัดการบทบาท	6
จัดการข้อมูลตำแหน่ง	6
จัดการข้อมูลครู – อาจารย์.....	6
จัดการข้อมูลกลุ่มบุคลากร.....	7
บันทึกเวลาบุคลากร.....	7
จัดการสิทธิ์อื่น ๆ.....	7
จัดการข้อมูลนักเรียน	8
จัดการห้องเรียน	8
จัดการข้อมูลนักเรียน.....	8
จัดการชั้นเรียน	9
การเบิกบัตรชั่วคราว.....	10
ระบบการลงเวลา	11
ดูการบันทึกเวลาแบบ Realtime	11
การบันทึกเวลารายบุคคล	11
บันทึกการลา.....	11
บันทึกการขาดเรียน.....	12
ระบบการบ้าน	12
การแจ้งการบ้าน	12
การจัดการข้อมูลรายวิชา.....	12
ระบบแจ้งข่าวสาร	13
จัดการกลุ่มแจ้งข่าวสาร	13
การแจ้งข่าวสารรายบุคคล.....	13
การแจ้งข่าวสารตามระดับชั้น.....	13
การแจ้งข่าวสารตามห้องเรียน	14

การแจ้งข่าวสารบุคลากร	14
การแจ้งข่าวสารแบบกลุ่ม	14
การแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์ (ไลน์)	15
ระบบความประพฤติ	15
จัดการหัวข้อความประพฤติดี	15
จัดการหัวข้อความประพฤติผิดระเบียบ	15
การบันทึกข้อมูลความประพฤติดี	16
การบันทึกข้อมูลความประพฤติไม่ดี	16
การบันทึกเกียรติคุณ	17
ระบบแจ้งผลการเรียน	17
บันทึกและแจ้งผลการเรียน	17
นำเข้าใบ ปพ.6	17
ระบบข้อมูลสุขภาพ	18
บันทึกหัวข้อกิจกรรมสุขภาพ	18
บันทึกกิจกรรมสุขภาพ	18
บันทึกพัฒนาการสุขภาพ	19
ระบบประเมิน SDQ	19
จัดการแบบประเมิน	19
การจัดการคะแนนประเมิน	20
รายงานรหัสผ่านนักเรียน	20
วิธีการเข้าประเมินระบบ SDQ	21
ครูประเมินนักเรียน	21
ครูประเมินแทนผู้ปกครอง	21
นักเรียนประเมินตนเอง	22
ผู้ปกครองประเมินนักเรียน	22
ระบบรายงานต่างๆ	23
รายงานระบบลงเวลา	23
การเรียกดูรายงานการลงเวลาประจำวัน	23
การเรียกดูรายงานการลงเวลารายบุคคล	23
การเรียกดูรายงานสรุปมาเรียนประจำวัน	23
การเรียกดูรายงานการขาดเรียนประจำวัน	24
การเรียกดูรายงานมาสายประจำวัน	24
การเรียกดูรายงานสรุปการมาเรียนประจำเดือน	24
รายงานระบบความประพฤติ	25

การเรียกดูรายงานความประพฤติรายบุคคล.....	25
การเรียกดูรายงานความประพฤติตามช่วงเวลา.....	25
การเรียกดูรายงานความประพฤติตามช่วงคะแนน.....	25
การเรียกดูรายงานความประพฤติตามปีการศึกษา.....	26
การเรียกดูรายงานความประพฤติตามภาคการศึกษา.....	26
การเรียกดูรายงานเกียรติคุณรายบุคคล.....	26
การเรียกดูรายงานเกียรติคุณตามช่วงเวลา.....	27
รายงานผลการเรียน.....	27
การเรียกดูรายงานผลการเรียนรายบุคคล.....	27
การเรียกดูรายงานผลการเรียนตามห้องเรียน.....	27
รายงานระบบสุขภาพ.....	28
การเรียกดูรายงานพัฒนาการสุขภาพตามห้องเรียน.....	28
รายงานประเมินระบบ SDQ.....	28
รายงาน SDQ ตามห้องเรียน.....	28
รายงาน SDQ ตามตามระดับชั้นการศึกษา.....	28
รายงานสรุป SDQ ทั้งโรงเรียน.....	29
รายงานระบบบุคลากร.....	29
การเรียกดูรายงานการลงเวลาบุคลากรรายบุคคล.....	29
การเรียกดูรายงานลงเวลาบุคลากรประจำวัน.....	29
รายงานรายชื่อบุคลากร.....	30
รายงานการบ้าน.....	30
รายงานการบ้านตามครูผู้สอน.....	30
รายงานสรุปการบ้านตามครูผู้สอน.....	30
รายงานข้อมูลนักเรียน.....	31
รายงานรายชื่อนักเรียนและผู้ปกครอง.....	31
รายงานสรุปจำนวนนักเรียนตามภาคการศึกษา.....	31
รายงานเบิกบัตรชั่วคราว.....	31
รายงานทำเนียบนักเรียน.....	32
รายงานสรุป.....	32
รายงานสรุปจำนวนผู้ใช้ SM.....	32

คู่มือการใช้ระบบ Student Care สำหรับผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Version 1.7)

เข้าสู่ระบบ การเข้าสู่ระบบ Student Care ทำได้โดยเข้าเว็บไซต์ www.student.co.th



Student Care Solution

Student Care Solution คือ การให้บริการซอฟต์แวร์ผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Software as a Service) ที่ช่วยเพิ่มช่องทางการสื่อสารระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง ที่มีประสิทธิภาพและดีที่สุดในปัจจุบัน อีกทั้งยังช่วยให้ผู้ปกครองคลายกังวลในการเดินทางมาโรงเรียน และยังทำให้บริหารงานข้อมูลในด้านต่าง ๆ ของนักเรียนได้มากขึ้น ระบบนี้ยังช่วยเพิ่มความสัมพันธ์ที่ดี และความร่วมมือระหว่างโรงเรียน กับผู้ปกครอง

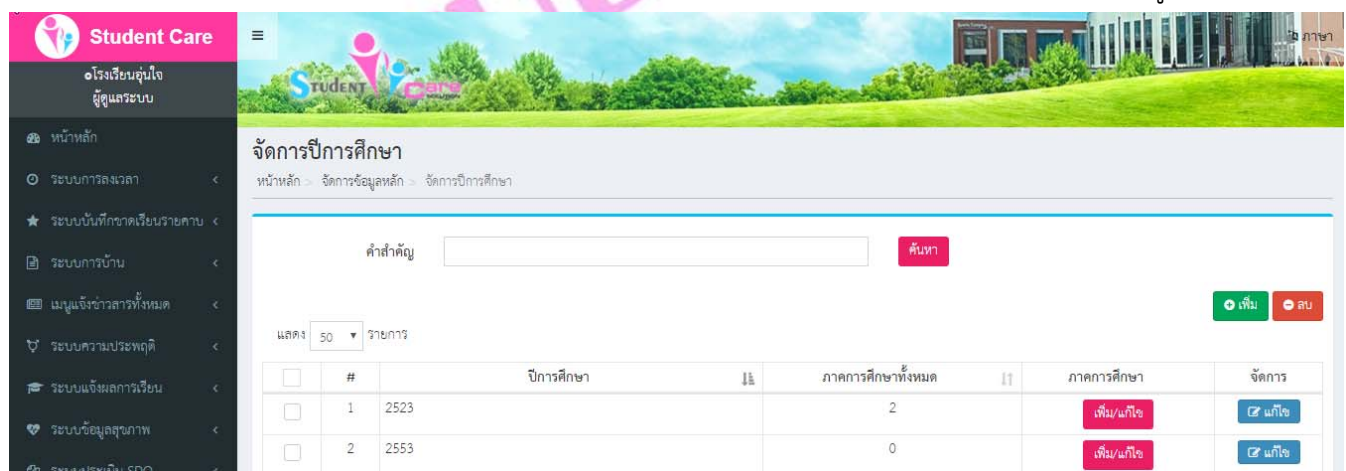


1. Mobile Application (Student Messenger (SM))
2. SMS (ทุกเครือข่าย)
3. E-mail
4. Web Application

รูปที่ 1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ Student Care

จัดการปีการศึกษา

ในกรณีที่เข้าใช้ระบบครั้งแรก จะมีหน้าต่างแจ้งให้กำหนดปีการศึกษาและภาคการศึกษา ก่อน ดังรูปที่ 2

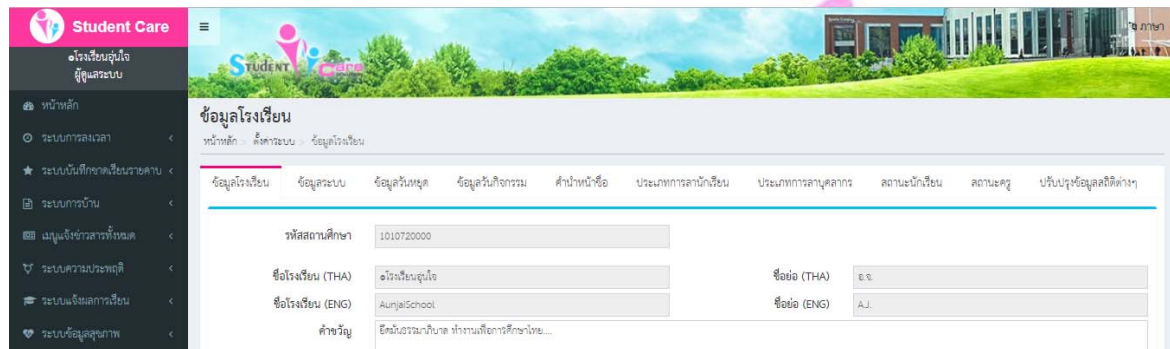


ปีการศึกษา	ภาคการศึกษาทั้งหมด	ภาคการศึกษา	จัดการ
1 2523	2	เพิ่ม/แก้ไข	ลบ/แก้ไข
2 2553	0	เพิ่ม/แก้ไข	ลบ/แก้ไข

รูปที่ 2 หน้าจอจัดการปีการศึกษา

จัดการข้อมูลหลัก ตั้งค่าระบบ

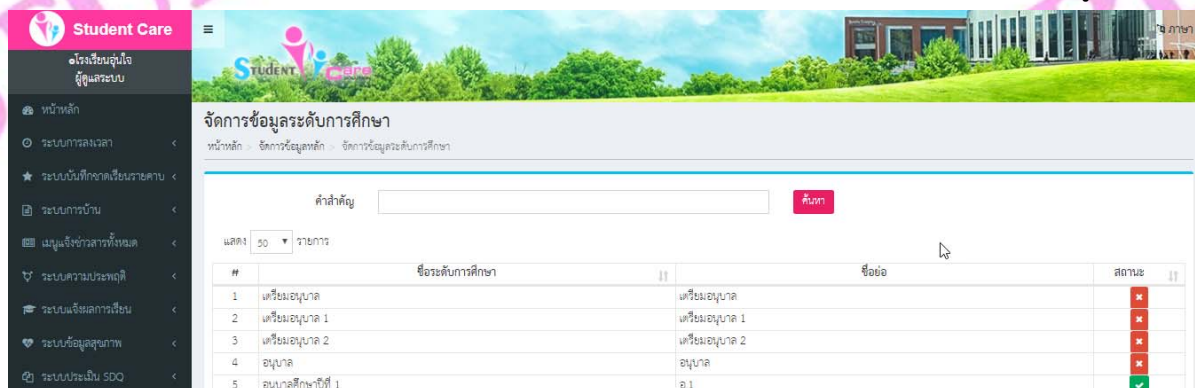
เป็นส่วนที่ใช้สำหรับตั้งค่าต่าง ๆ ของระบบ แกะไขข้อมูลโรงเรียน, กำหนดเวลาเริ่ม-เลิกเรียน, เวลาส่ง SMS, กำหนดคะแนนความประพฤติ, กำหนดข้อมูลวันหยุด, กำหนดข้อมูลวันกิจกรรม, กำหนดค่านำหน้าชื่อ, กำหนดประเภทการลา, กำหนดสถานะนักเรียนและครู พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลสถิติต่างๆ ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 หน้าจอการตั้งค่าระบบ

จัดการข้อมูลระดับการศึกษา

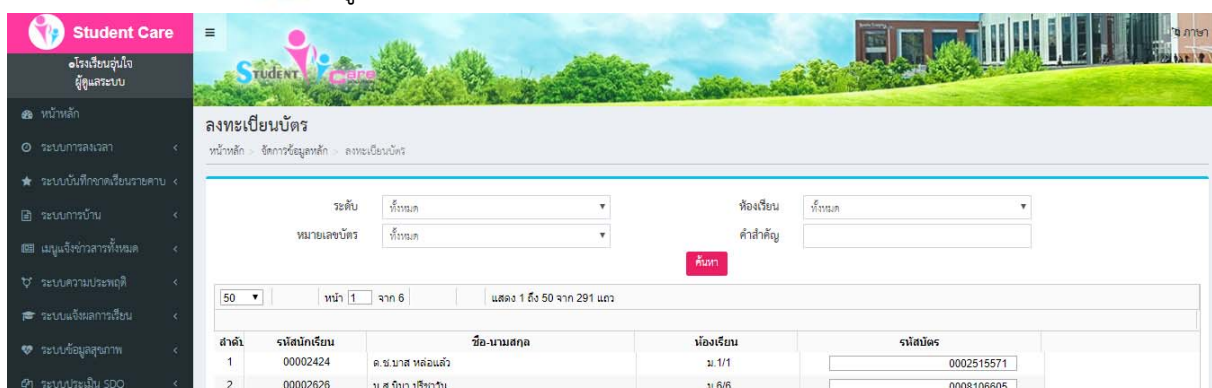
เป็นการเปิดใช้งานระดับการศึกษาที่เปิดสอนในโรงเรียน จากรายการที่สร้างไว้ตั้งต้นในระบบ ดังรูปที่ 4



รูปที่ 4 หน้าจอจัดการข้อมูลระดับการศึกษา

ลงทะเบียนบัตร

ก่อนที่จะลงทะเบียนบัตรนักเรียนนั้น ต้องเชื่อมต่อเครื่องลงทะเบียนบัตรกับคอมพิวเตอร์ก่อน โดยผ่านทาง USB Port และดำเนินการตามขั้นตอน ดังรูปที่ 5

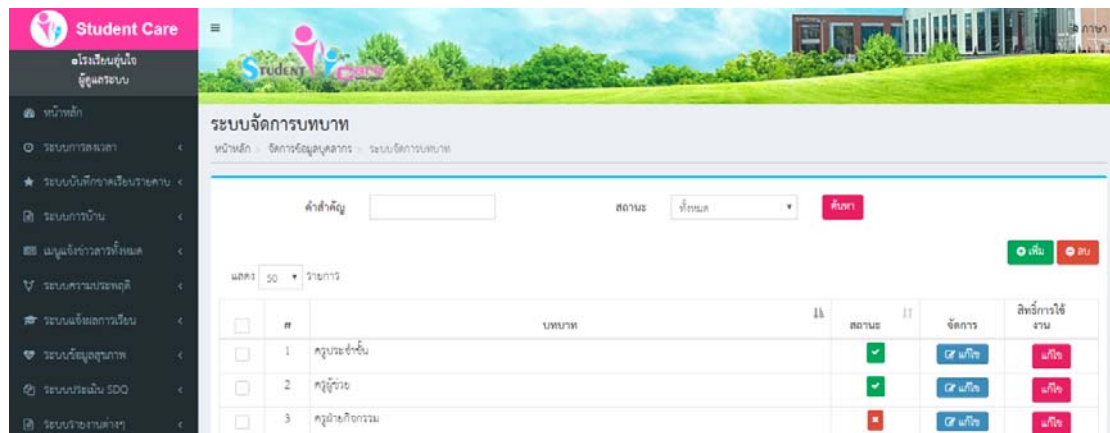


รูปที่ 5 หน้าจอการลงทะเบียนบัตรนักเรียน

จัดการข้อมูลบุคลากร

จัดการบทบาท

เป็นการกำหนดบทบาทและสิทธิ์การใช้งานระบบของผู้ใช้งานแต่ละคน ดังรูปที่ 6

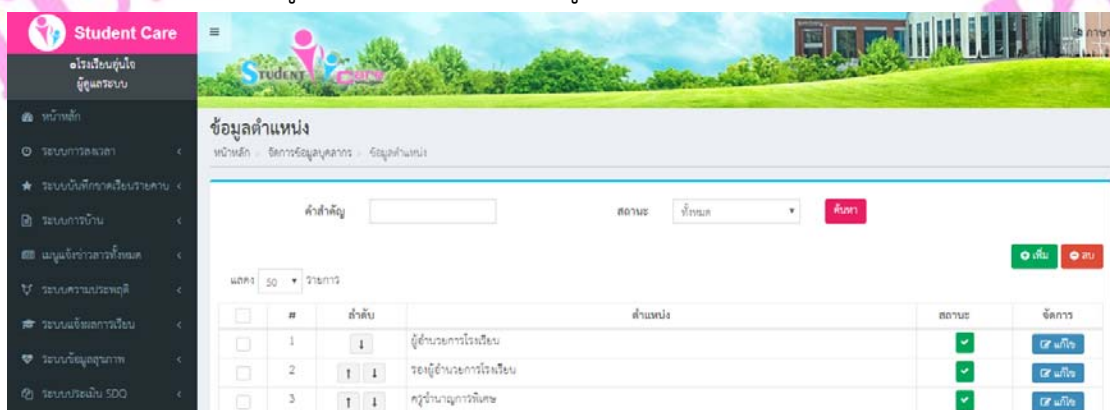


ลำดับ	บทบาท	สถานะ	จัดการ	สิทธิ์การใช้งาน
1	ครูประจำชั้น	✓	จัดการ	สิทธิ์
2	ครูผู้ช่วย	✓	จัดการ	สิทธิ์
3	ครูฝ่ายกิจกรรม	✗	จัดการ	สิทธิ์

รูปที่ 6 หน้าจอจัดการบทบาทและสิทธิ์การใช้ระบบ

จัดการข้อมูลตำแหน่ง

เป็นส่วนที่ใช้สำหรับกำหนดข้อมูลตำแหน่งของครู-อาจารย์ เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้นไว้ก่อน โดยตำแหน่งที่สร้างไว้จะถูกเรียกใช้งานตอนสร้างรายชื่อครู-อาจารย์เข้าในระบบ ดังรูปที่ 7

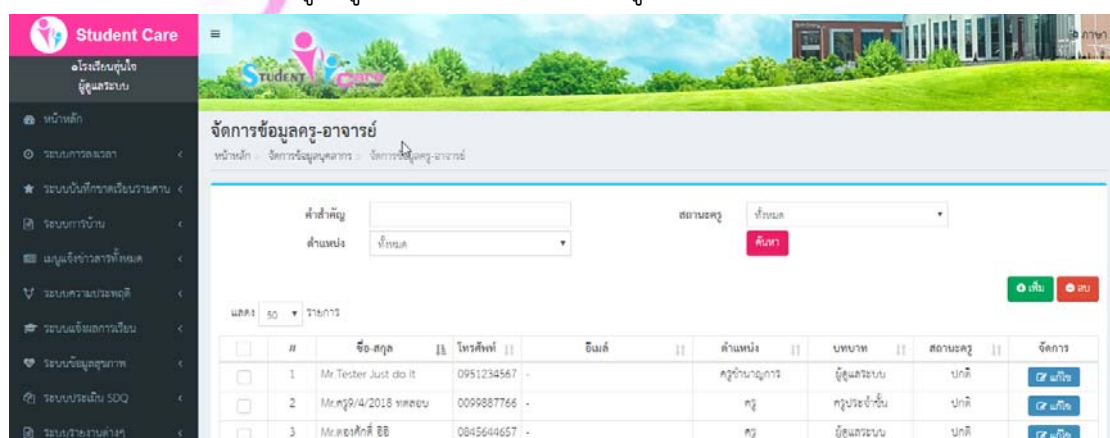


ลำดับ	ตำแหน่ง	สถานะ	จัดการ
1	ผู้อำนวยการโรงเรียน	✓	จัดการ
2	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	✓	จัดการ
3	ครูชำนาญการพิเศษ	✓	จัดการ

รูปที่ 7 หน้าจอจัดการข้อมูลตำแหน่งครู - อาจารย์

จัดการข้อมูลครู - อาจารย์

เป็นส่วนที่ใช้สำหรับสร้างข้อมูลครู-อาจารย์เข้าในระบบ ดังรูปที่ 8

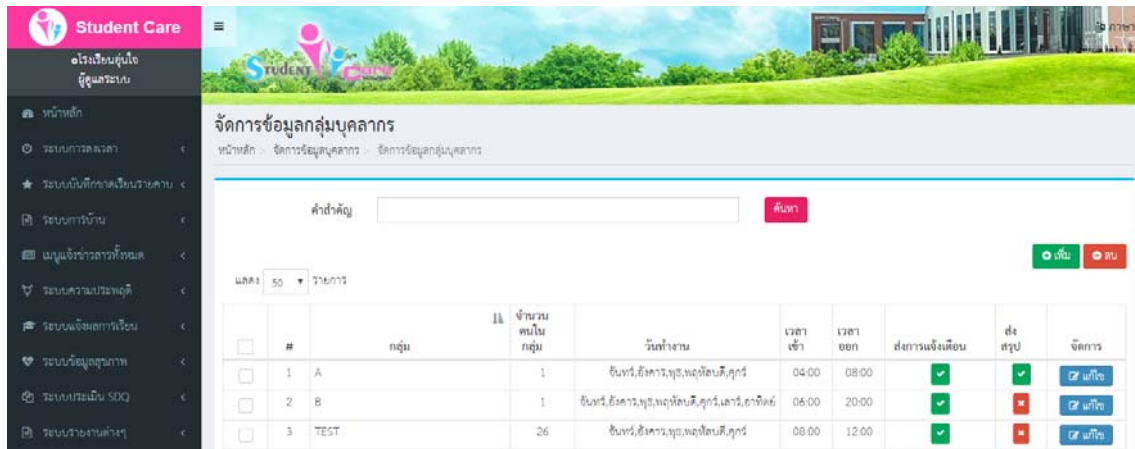


ลำดับ	ชื่อ-สกุล	โทรศัพท์	อีเมล	ตำแหน่ง	บทบาท	สถานะครู	จัดการ
1	Mr Tester Just do it	0951234567	-	ครูชำนาญการ	ผู้ดูแลระบบ	ปกติ	จัดการ
2	Mr.Ku9/4/2018 ทดสอบ	0099887766	-	ครู	ครูประจำชั้น	ปกติ	จัดการ
3	Mr.ดอญศักดิ์ บี	0845644657	-	ครู	ผู้ดูแลระบบ	ปกติ	จัดการ

รูปที่ 8 หน้าจอการจัดการข้อมูลครู-อาจารย์

จัดการข้อมูลกลุ่มบุคลากร

เป็นส่วนที่ใช้สำหรับการจัดการลงเวลาทำงานของบุคลากร โดยการกำหนดกลุ่มเวลาทำงาน ดังรูปที่ 9

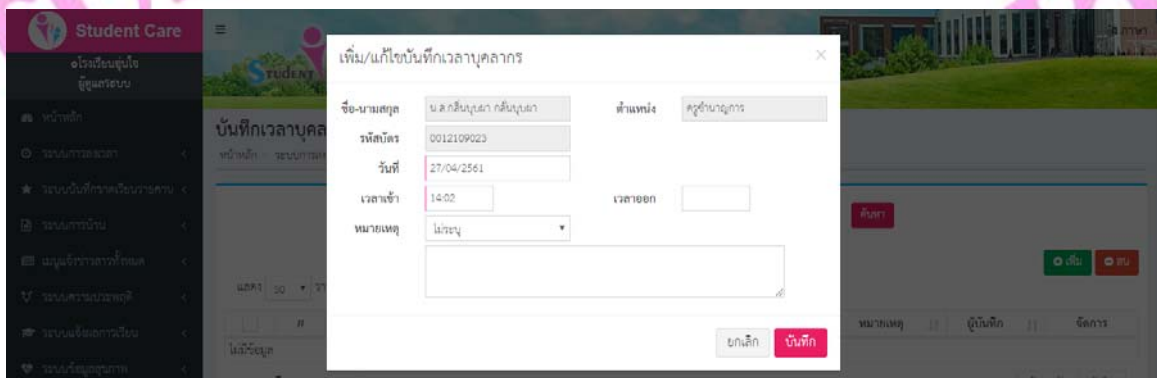


เลือก	#	กลุ่ม	จำนวนคนในกลุ่ม	วันทำงาน	เวลาเข้า	เวลาออก	ส่งการแจ้งเตือน	ส่งสรุป	จัดการ
☐	1	A	1	จันทร์,อังคาร,พุธ,พฤหัสบดี,ศุกร์	04:00	08:00	☒	☒	แก้ไข
☐	2	B	1	จันทร์,อังคาร,พุธ,พฤหัสบดี,ศุกร์,เสาร์,อาทิตย์	06:00	20:00	☒	☒	แก้ไข
☐	3	TEST	26	จันทร์,อังคาร,พุธ,พฤหัสบดี,ศุกร์	08:00	12:00	☒	☒	แก้ไข

รูปที่ 9 หน้าจอจัดการข้อมูลกลุ่มบุคลากร

บันทึกเวลาบุคลากร

สำหรับบันทึกเวลามาทำงานของบุคลากร กรณีไม่ได้นำบัตรประจำตัวมา หรือบัตรหาย หรือลืมลงเวลาในตอนเช้า ดังรูปที่ 10



เพิ่ม/แก้ไขบันทึกเวลาบุคลากร

ชื่อ-นามสกุล: น.อ. อธิปไตย อธิปไตย

รหัสบัตร: 0012109023

วันที่: 27/04/2561

เวลาเข้า: 14:00

เวลาออก:

หมายเหตุ: ไม่ระบุ

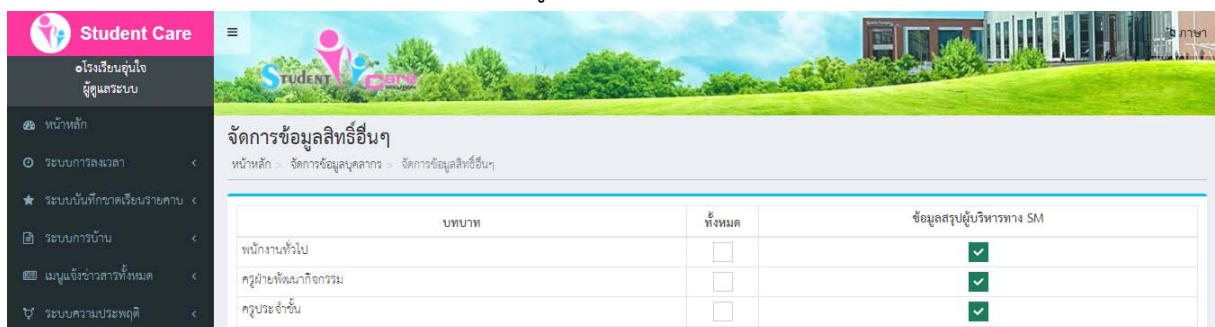
ตำแหน่ง: ครูชำนาญการ

[ยกเลิก](#) [บันทึก](#)

รูปที่ 10 การบันทึกเวลาบุคลากร

จัดการสิทธิ์อื่น ๆ

เป็นส่วนที่ใช้สำหรับกำหนดสิทธิ์ของผู้ที่จะได้รับข้อมูลสรุปการมาเรียนของนักเรียนทั้งหมดในแต่ละวัน รวมทั้งสรุปสถิติการติดตั้ง Student Messenger ทั้งหมด ดังรูปที่ 11



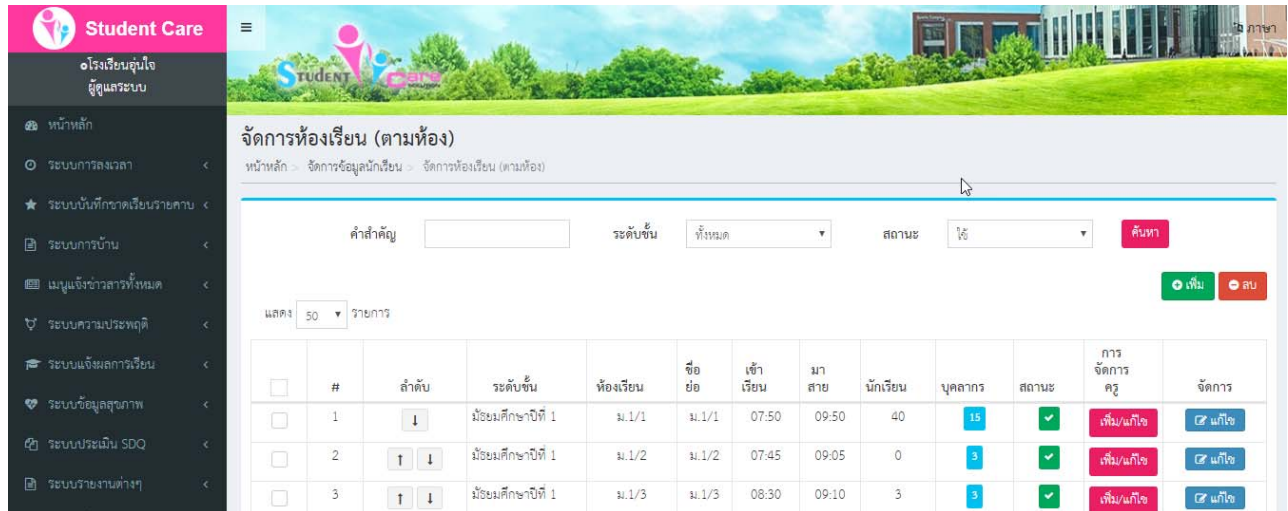
บทบาท	ทั้งหมด	ข้อมูลสรุปผู้บริหารทาง SM
พนักงานทั่วไป	☐	☒
ครูฝ่ายพัฒนากิจการ	☐	☒
ครูประจำชั้น	☐	☒

รูปที่ 11 หน้าจอการจัดการสิทธิ์อื่นๆ

จัดการข้อมูลนักเรียน

จัดการห้องเรียน

เป็นส่วนที่ใช้สำหรับเพิ่ม, ลบ, แก้ไขห้องเรียน อีกทั้งยังเป็นส่วนที่ใช้กำหนดครูประจำชั้นและครูผู้สอนอีกด้วย ดังรูปที่ 12



จัดการห้องเรียน (ตามห้อง)

หน้าหลัก > จัดการข้อมูลนักเรียน > จัดการห้องเรียน (ตามห้อง)

ค้นหา: ระดับชั้น: สถานะ: ค้นหา

แสดง: 50 รายการ

	#	ลำดับ	ระดับชั้น	ห้องเรียน	ชื่อ ย่อ	เข้า เรียน	มา สาย	นักเรียน	บุคลากร	สถานะ	การจัดการ ครู	จัดการ
☐	1	↓	มัธยมศึกษาปีที่ 1	ม.1/1	ม.1/1	07:50	09:50	40	15	✓	เพิ่ม/แก้ไข	ลบ
☐	2	↑ ↓	มัธยมศึกษาปีที่ 1	ม.1/2	ม.1/2	07:45	09:05	0	3	✓	เพิ่ม/แก้ไข	ลบ
☐	3	↑ ↓	มัธยมศึกษาปีที่ 1	ม.1/3	ม.1/3	08:30	09:10	3	3	✓	เพิ่ม/แก้ไข	ลบ

รูปที่ 12 หน้าจอจัดการห้องเรียน

จัดการข้อมูลนักเรียน

เป็นการเพิ่มรายชื่อนักเรียนเข้าสู่ระบบ Student Care ทีละคน พร้อมทั้งจัดการข้อมูลผู้ปกครอง ดังรูปที่ 13



จัดการข้อมูลนักเรียน

หน้าหลัก > จัดการข้อมูลนักเรียน

ภาค/ปีการศึกษา: ชั้นเรียน: ห้องเรียน:

รูปถ่าย: บัตร: สถานะ:

ค้นหา:

แสดง: 50 รายการ

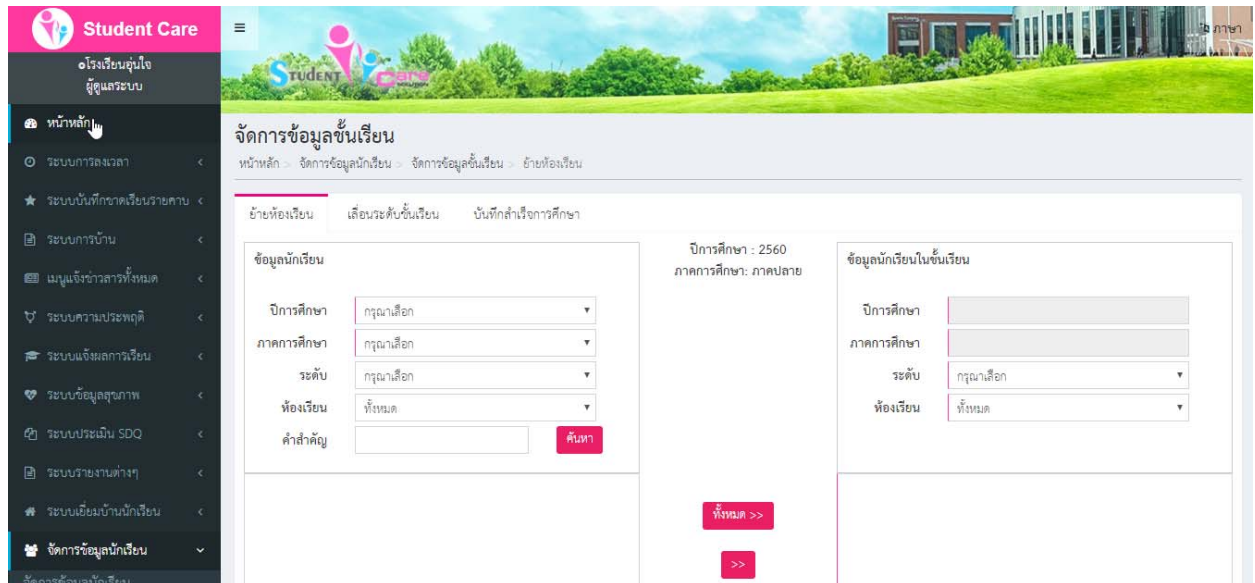
	#	รหัส นักเรียน	ชื่อ- นามสกุล	ภาค/ปี การศึกษา	ห้องเรียน	รูป ถ่าย	บัตร	ชื่อ- นามสกุล ผู้ปกครอง	เบอร์ โทรศัพท์	ผู้ ปกครอง	สถานะ	จัดการ
☐	1	111123	ค.ณ.ตะวันนา สดีโส	ภาค ต้น/2561	อ.2/1			Mr.ปิ๊ก เสง	0954563994	1	กำลังศึกษา	ลบ
☐	2	27032018	Mr.27มีนา คน ที1	ภาค ต้น/2561	อ.2/2			นายณฤศ สุวรรณ	0845644654	1	กำลังศึกษา	ลบ

รูปที่ 13 หน้าจอจัดการข้อมูลนักเรียน

จัดการชั้นเรียน

การจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน

เป็นส่วนที่ใช้สำหรับจัดนักเรียนเข้าประจำแต่ละห้องหรือสำหรับย้ายห้องเรียนให้กับนักเรียน ดังรูปที่ 14



รูปที่ 14 จัดหรือย้ายห้องให้นักเรียน

การเลื่อนระดับชั้นเรียน

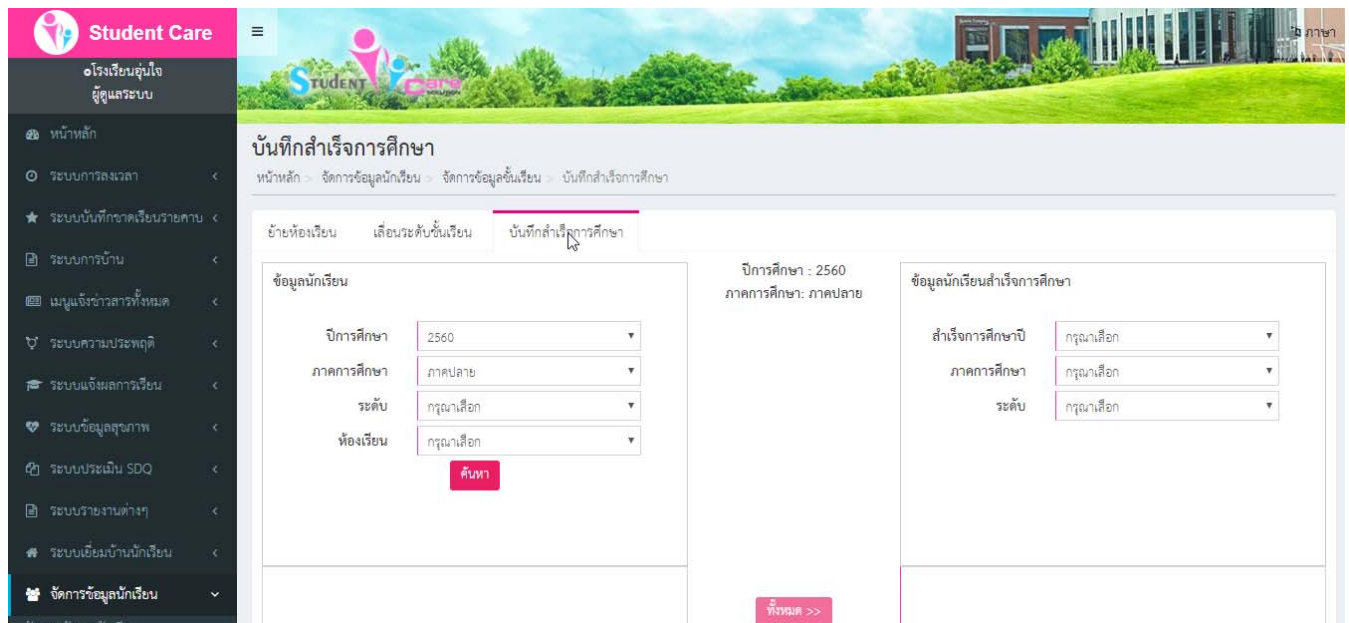
เป็นการเลื่อนระดับชั้นเรียนให้กับนักเรียน โดยมีขั้นตอนดังรูปที่ 15



รูปที่ 15 หน้าจอเลื่อนระดับชั้นให้นักเรียน

บันทึกสำเร็จการศึกษา

เป็นการบันทึกนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาแล้ว โดยมีขั้นตอนดังรูปที่ 16



Student Care

บันทึกสำเร็จการศึกษา

หน้าหลัก > จัดการข้อมูลนักเรียน > บันทึกสำเร็จการศึกษา

ย้ายห้องเรียน | เลื่อนระดับชั้นเรียน | **บันทึกสำเร็จการศึกษา**

ข้อมูลนักเรียน

ปีการศึกษา: 2560
ภาคการศึกษา: ภาคปลาย
ระดับ: ทุกระดับ
ห้องเรียน: ทุกระดับ

ปีการศึกษา: 2560
ภาคการศึกษา: ภาคปลาย

ข้อมูลนักเรียนสำเร็จการศึกษา

สำเร็จการศึกษาปี: ทุกระดับ
ภาคการศึกษา: ทุกระดับ
ระดับ: ทุกระดับ

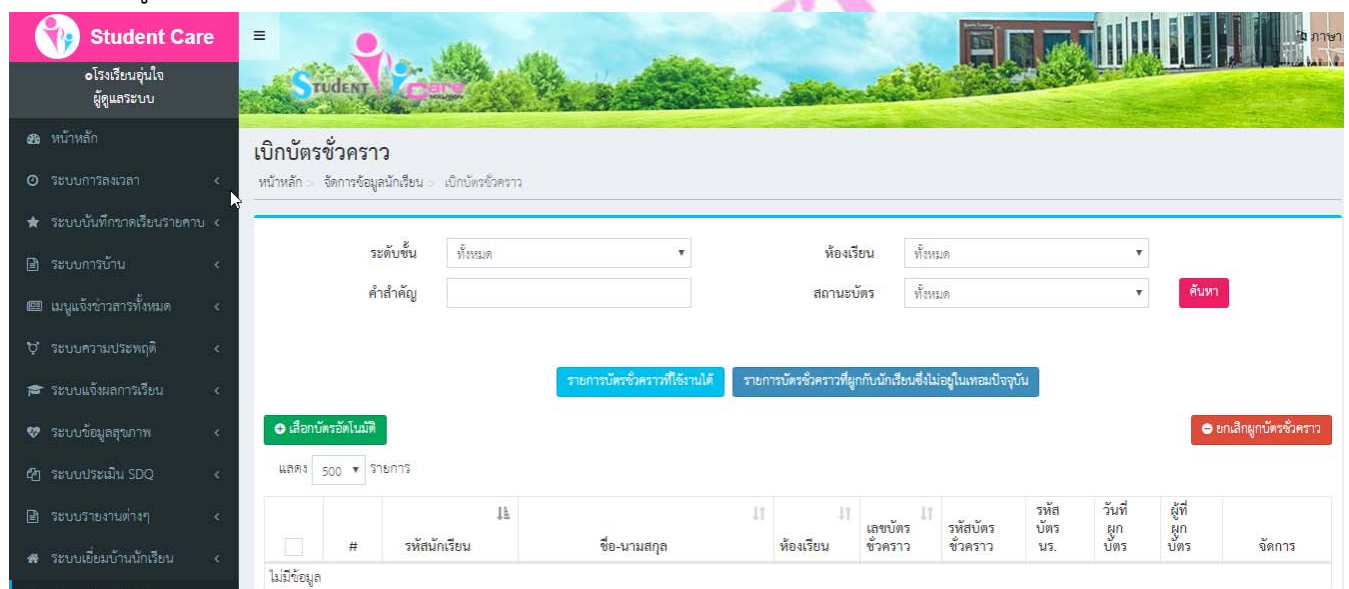
ค้นหา

ทั้งหมด >>

รูปที่ 16 หน้าจอบันทึกสำเร็จการศึกษาให้นักเรียน

การเบิกบัตรชั่วคราว

เป็นบัตรที่ทางโรงเรียนได้จัดทำขึ้นเพื่อให้นักเรียนได้ใช้ชั่วคราว ในกรณีที่นักเรียนทำบัตรหายหรือชำรุด ในระหว่างที่รอบัตรใหม่นั้น นักเรียนสามารถใช้บัตรชั่วคราวนี้บันทึกเวลาเข้า-ออกเรียนได้ตามปกติ โดยขั้นตอนการออกบัตรชั่วคราว ดังรูปที่ 17



Student Care

เบิกบัตรชั่วคราว

หน้าหลัก > จัดการข้อมูลนักเรียน > เบิกบัตรชั่วคราว

ระดับชั้น: ทุกระดับ | ห้องเรียน: ทุกระดับ | คำสำคัญ: | สถานะบัตร: ทุกระดับ

ค้นหา

รายการบัตรชั่วคราวที่ใช้งานได้ | รายการบัตรชั่วคราวที่ถูกนักเรียนซึ่งไม่อยู่ในห้องเรียนปัจจุบัน

เลือกบัตรอัตโนมัติ | ยกเลิกบัตรชั่วคราว

แสดง: 500 รายการ

	#	รหัสนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	เลขบัตรชั่วคราว	รหัสบัตรชั่วคราว	รหัสบัตรนร.	วันที่ผูกบัตร	ผู้ที่ผูกบัตร	จัดการ

ไม่มีข้อมูล

รูปที่ 17 หน้าจอการเบิกบัตรชั่วคราว

ระบบการลงเวลา

การบันทึกเวลาแบบ Realtime

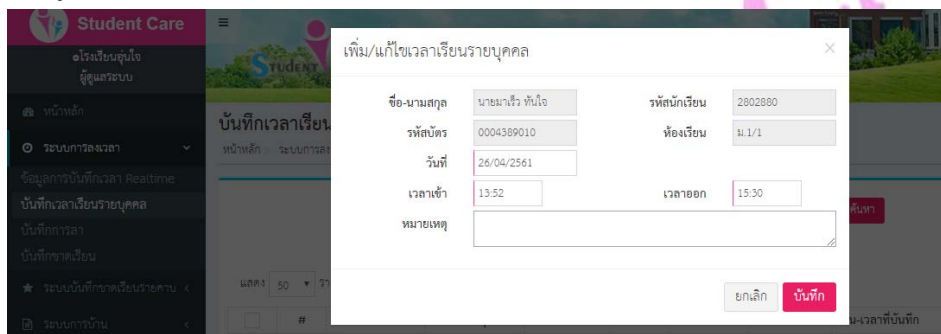
เป็นส่วนที่ใช้สำหรับดูข้อมูลการบันทึกเวลาเข้า-ออกจากโรงเรียน ของนักเรียนในวันปัจจุบัน ดังรูปที่ 18



รูปที่ 18 หน้าจอการบันทึกเวลาแบบ Realtime

การบันทึกเวลารายบุคคล

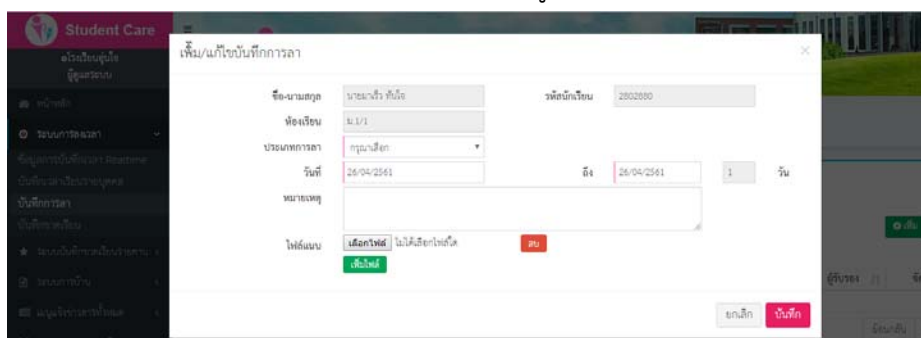
เป็นส่วนที่ใช้สำหรับบันทึกเวลาเข้า-ออกโรงเรียน กรณีที่นักเรียนไม่ได้บันทึกเวลาโดยผ่านเครื่องอ่านบัตร หรือลืมนำบัตรนักเรียนมา ดังรูปที่ 19



รูปที่ 19 หน้าจอแสดงรายการบันทึกเวลารายบุคคล

บันทึกการลา

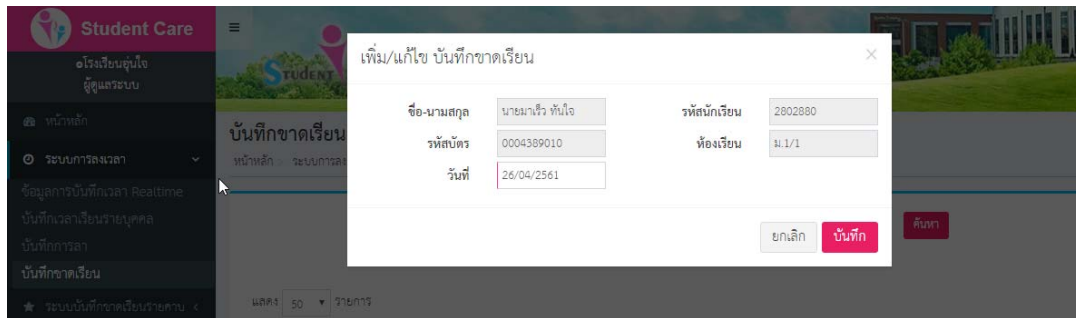
เป็นส่วนที่ใช้สำหรับบันทึกการลาของนักเรียนแต่ละคน ดังรูปที่ 20



รูปที่ 20 หน้าจอแสดงรายการบันทึกการลา

บันทึกการขาดเรียน

เป็นส่วนที่ใช้สำหรับบันทึกการขาดเรียนของนักเรียนแต่ละคน ดังรูปที่ 21



รูปที่ 21 หน้าจอแสดงรายการบันทึกการขาดเรียน

ระบบการบ้าน

การแจ้งการบ้าน

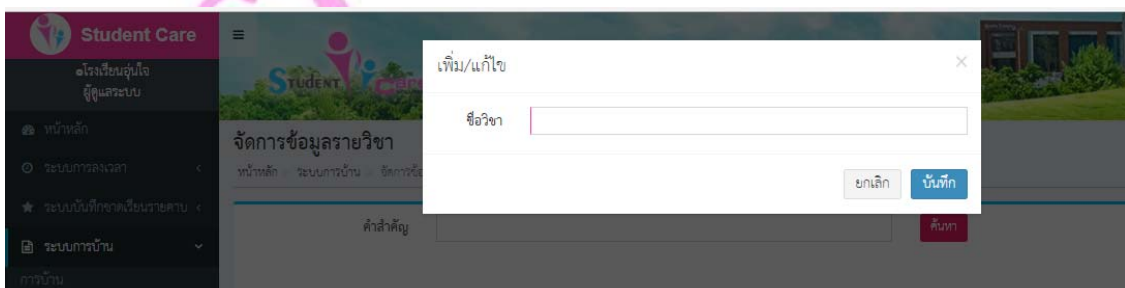
ใช้สำหรับบันทึกการบ้านแต่ละรายวิชาของนักเรียนในแต่ละห้อง และแจ้งไปให้กับผู้ปกครองทราบ ดังรูปที่ 22



รูปที่ 22 หน้าจอระบบการบ้าน

การจัดการข้อมูลรายวิชา

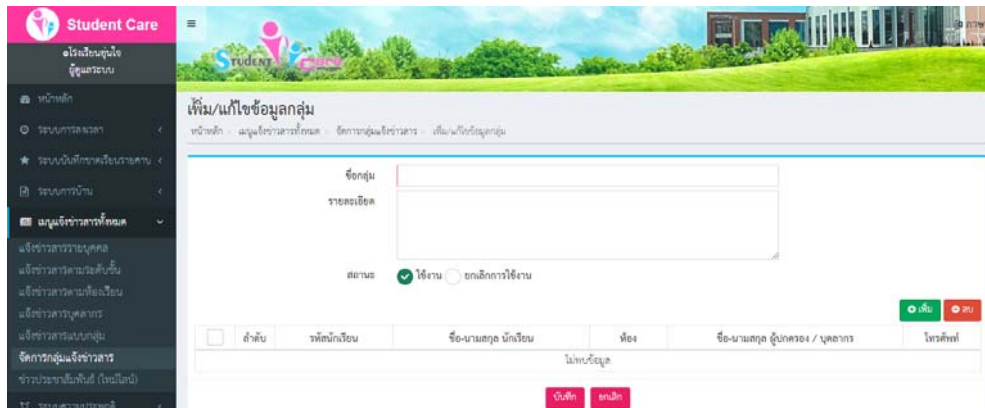
ใช้สำหรับสร้างชื่อรายวิชาแต่ละวิชาที่สอนเก็บไว้ใช้ตอนแจ้งการบ้านให้ผู้ปกครองทราบ ดังรูปที่ 23



รูปที่ 23 หน้าจอการสร้างรายวิชา

ระบบแจ้งข่าวสาร

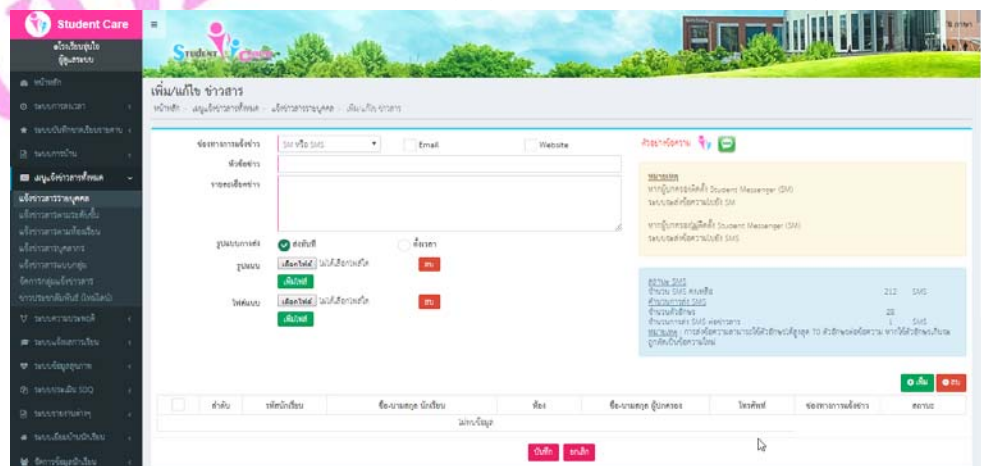
จัดการกลุ่มแจ้งข่าวสาร ใช้สำหรับสร้างกลุ่มของนักเรียนที่ใช้สำหรับแจ้งข่าวสารให้ผู้ปกครองทราบ ดังรูปที่ 24



รูปที่ 24 หน้าจอจัดการกลุ่มแจ้งข่าวสาร

การแจ้งข่าวสารรายบุคคล

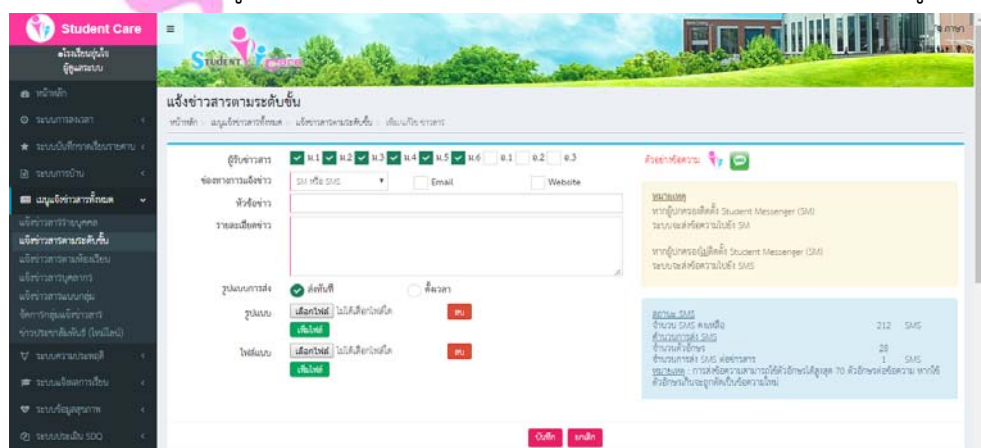
ทางโรงเรียนสามารถแจ้งข่าวสารต่าง ๆ ไปให้ผู้ปกครองรับทราบได้ ซึ่งสามารถแจ้งได้ 2 แบบ คือ การแจ้งข่าวสารตามกลุ่มแจ้งข่าวสาร และการแจ้งข่าวสารตามกลุ่มบุคคล ซึ่งการแจ้งข่าวสารรายบุคคล มีขั้นตอนดังรูปที่ 25



รูปที่ 25 หน้าจอแสดงรายการแจ้งข่าวสารรายบุคคล

การแจ้งข่าวสารตามระดับชั้น

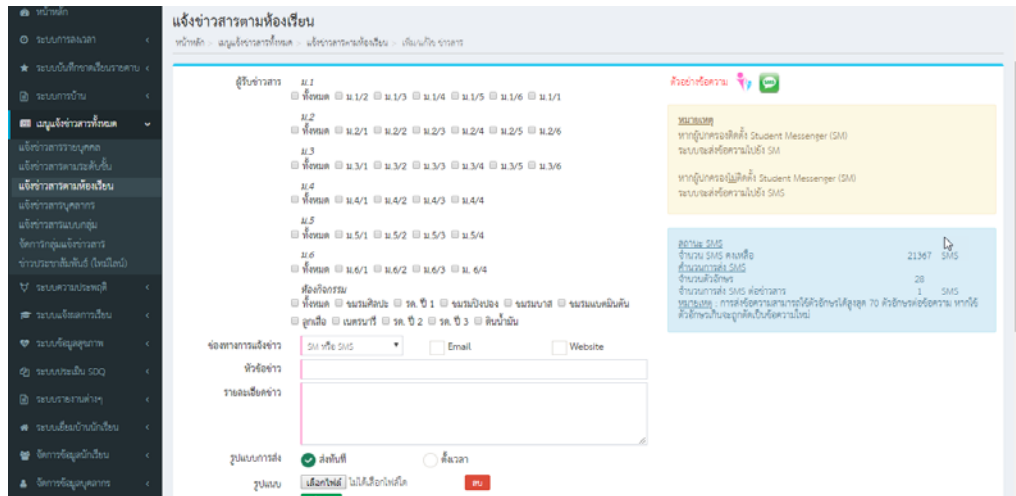
ใช้สำหรับแจ้งข่าวสารให้กับผู้ปกครองของนักเรียนทั้งระดับ หรือทั้งโรงเรียนรับทราบได้ ดังรูปที่ 26



รูปที่ 26 หน้าจอการแจ้งข่าวสารตามระดับชั้น

การแจ้งข่าวสารตามห้องเรียน

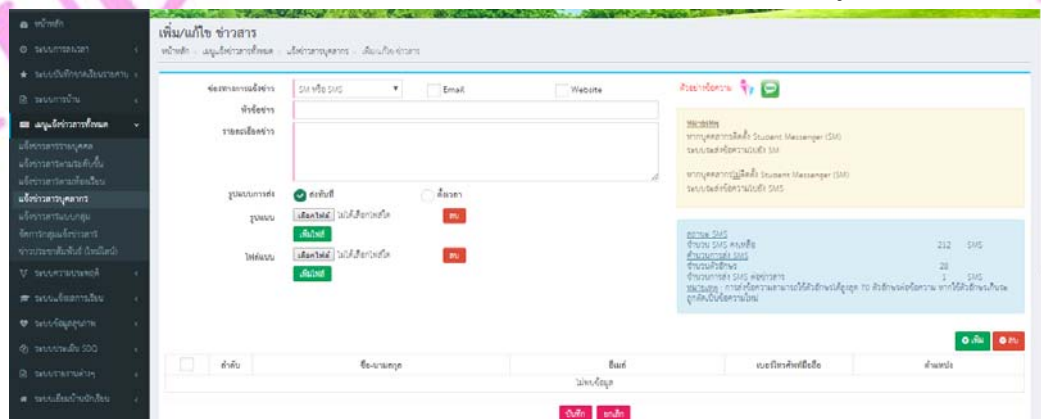
ใช้สำหรับแจ้งข่าวสารให้กับผู้ปกครองของนักเรียนในแต่ละห้องทราบ ดังรูปที่ 27



รูปที่ 27 หน้าจอการแจ้งข่าวสารตามห้องเรียน

การแจ้งข่าวสารบุคลากร

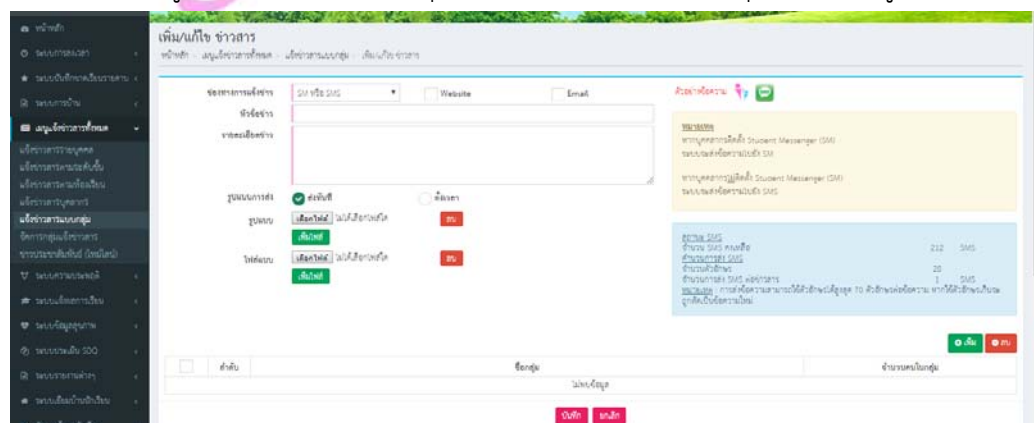
ทางโรงเรียนสามารถแจ้งข่าวสารต่าง ๆ ไปให้บุคลากรในโรงเรียนรับทราบได้ ดังรูปที่ 28



รูปที่ 28 หน้าจอแสดงรายการแจ้งข่าวสารบุคลากร

การแจ้งข่าวสารแบบกลุ่ม

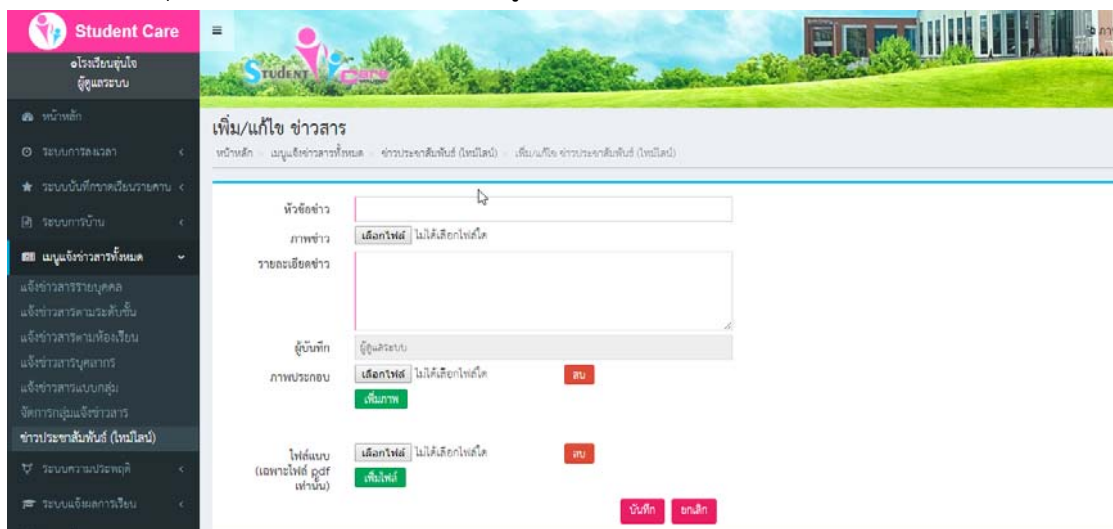
ทางโรงเรียนสามารถแจ้งข่าวสารต่าง ๆ ไปให้ผู้ปกครองรับทราบได้ โดยสามารถเลือกส่งเฉพาะกลุ่มได้ และยังสามารถนำรายชื่อนักเรียน (ผู้ปกครอง) และรายชื่อบุคลากรในโรงเรียนมาใส่ในกลุ่มได้ด้วย ดังรูปที่ 29



รูปที่ 29 หน้าจอการแจ้งข่าวสารแบบกลุ่ม

การแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ (ใหม่ไลน์)

ทางโรงเรียนสามารถแจ้งข่าวสารต่าง ๆ ของทางโรงเรียน เช่น การประกาศรับสมัครนักเรียนใหม่ ไปให้กับผู้ใช้ Student Messenger ทุกคนทั่วประเทศรับทราบได้ ดังรูปที่ 30

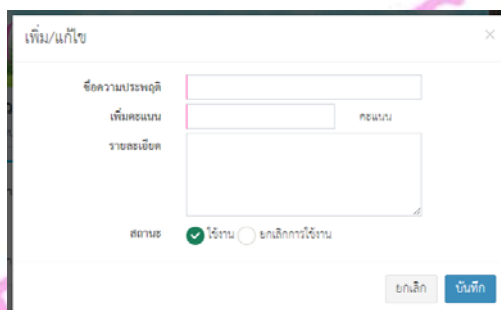


รูปที่ 30 หน้าจอแสดงการแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ (ใหม่ไลน์)

ระบบความประพฤติ

จัดการหัวข้อความประพฤติดี

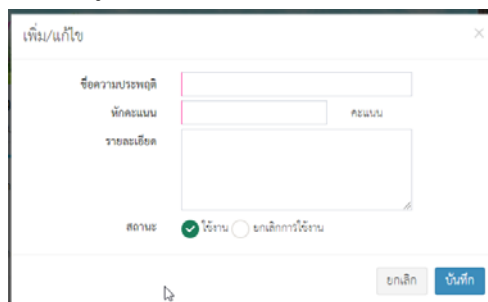
เป็นส่วนที่ใช้สร้างหัวข้อหลักของความประพฤติดีเก็บไว้ เพื่อเรียกไปใช้งานเมื่อประสงค์จะแจ้งความประพฤตินักเรียนไปให้ผู้ปกครองทราบ ดังรูปที่ 31



รูปที่ 31 หน้าจอจัดการหัวข้อความประพฤติดี

จัดการหัวข้อความประพฤติผิดระเบียบ

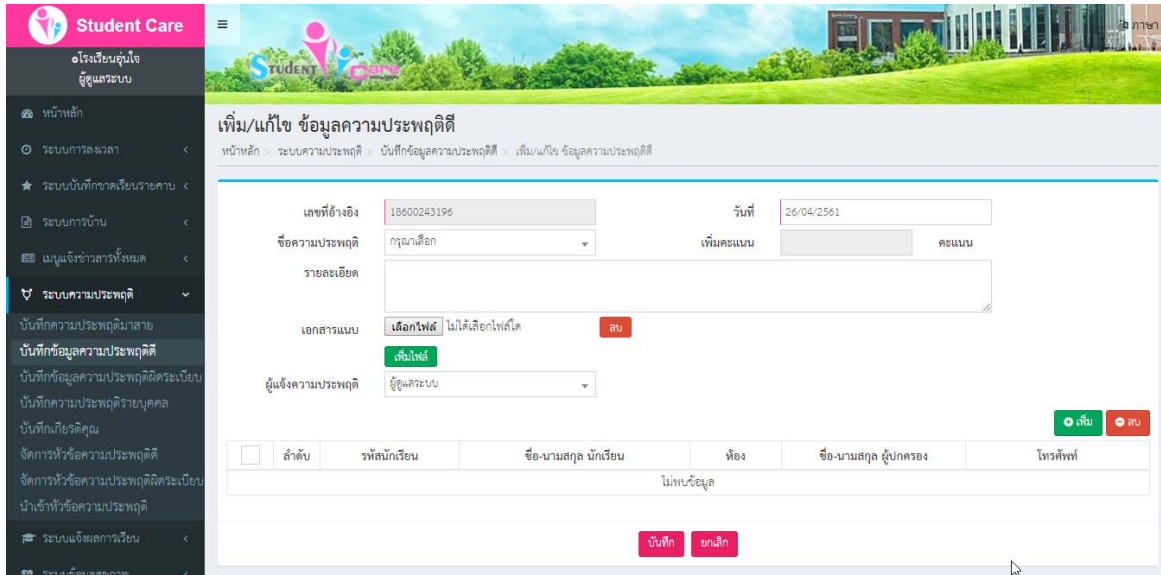
เป็นส่วนที่ใช้สร้างหัวข้อหลักของความประพฤติผิดระเบียบเก็บไว้ เพื่อเรียกไปใช้งานเมื่อประสงค์จะแจ้งความประพฤตินักเรียนไปให้ผู้ปกครองทราบ ดังรูปที่ 32



รูปที่ 32 หน้าจอจัดการหัวข้อความประพฤติผิดระเบียบ

การบันทึกข้อมูลความประพฤติดี

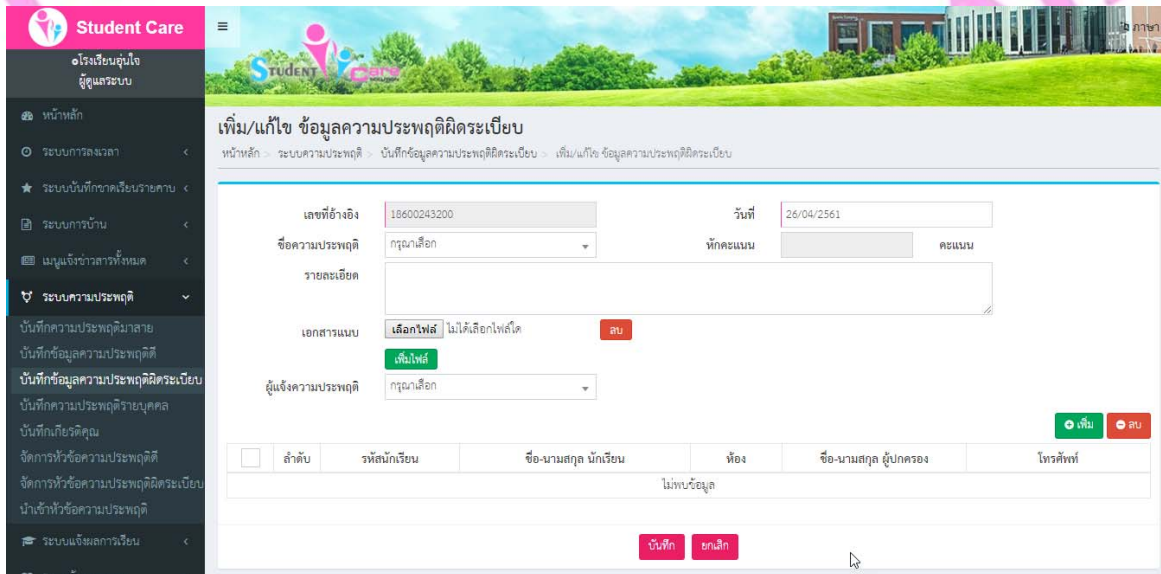
เป็นส่วนที่ใช้สำหรับแจ้งความประพฤติดีของนักเรียน ไปให้ผู้ปกครองทราบ ดังรูปที่ 33



รูปที่ 33 หน้าจอจัดการความประพฤติดี

การบันทึกข้อมูลความประพฤติไม่ดี

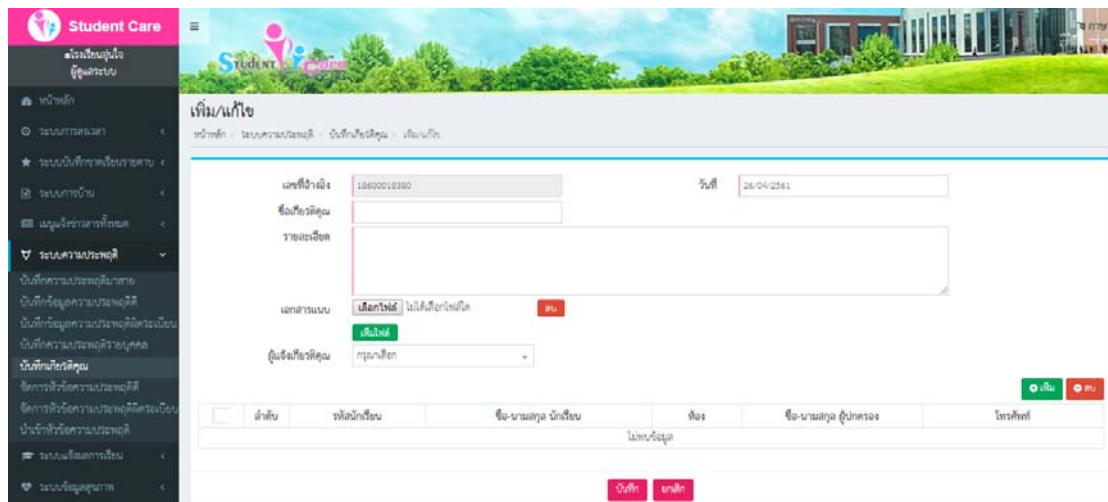
เป็นส่วนที่ใช้สำหรับแจ้งความประพฤติไม่ดีของนักเรียน ไปให้ผู้ปกครองทราบ ดังรูปที่ 34



รูปที่ 34 หน้าจอจัดการความประพฤติไม่ดี

การบันทึกเกียรติคุณ

เป็นส่วนที่ใช้สำหรับแจ้งข้อมูลเกียรติคุณของนักเรียน ไปให้ผู้ปกครองทราบ ดังรูปที่ 35

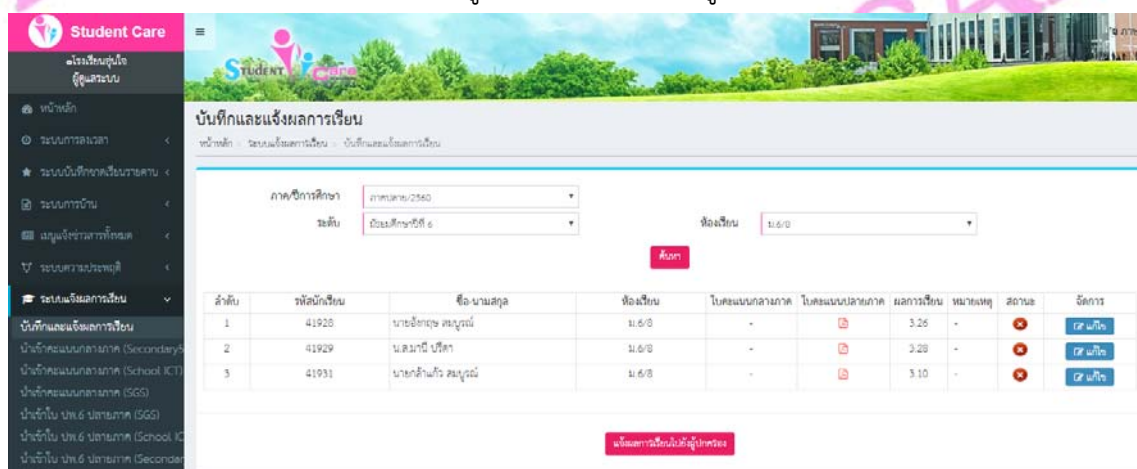


รูปที่ 35 หน้าจอบันทึกเกียรติคุณ

ระบบแจ้งผลการเรียน

บันทึกและแจ้งผลการเรียน

เป็นส่วนที่ใช้สำหรับบันทึกผลการเรียนของนักเรียน โดยบันทึกเป็นผลการเรียนรวมของทั้งภาคการศึกษา และสามารถส่งผลการเรียนของนักเรียนแต่ละห้องไปให้ผู้ปกครองทราบได้ ดังรูปที่ 36

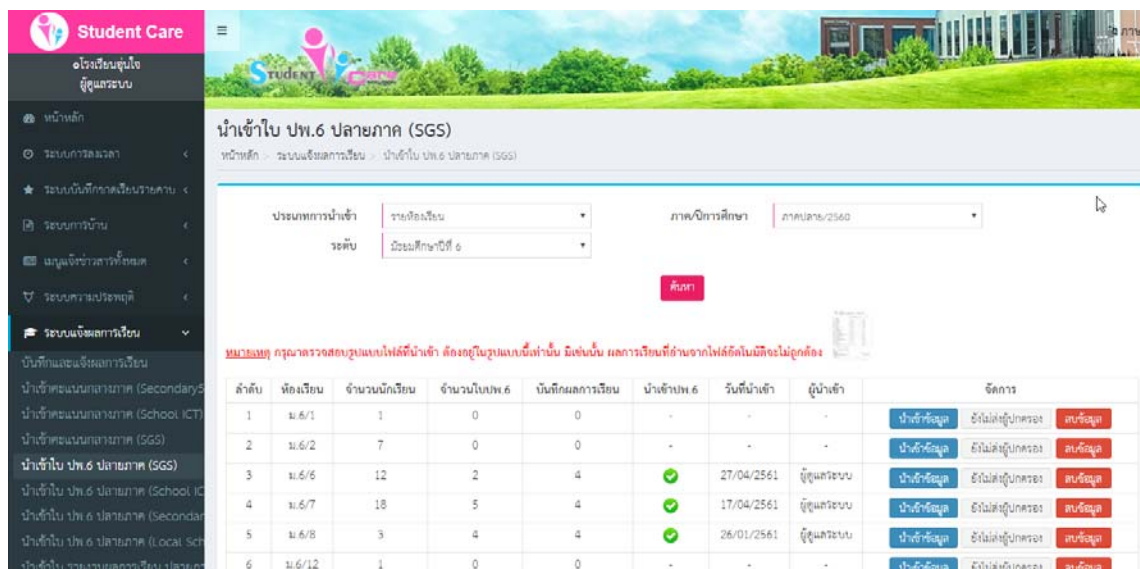


ลำดับ	รหัสนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อเรียน	โบนัสแบบกลางภาค	โบนัสแบบปลายภาค	ผลการเรียน	หมายถึง	สถานะ	จัดการ
1	41928	นางสาวกชกร คุ้มรัมย์	ม.6/8	-	0	3.25	-	+	ดูผล
2	41929	น.ส.กชกร คุ้มรัมย์	ม.6/8	-	0	3.25	-	+	ดูผล
3	41931	นายอัครวิทย์ คุ้มรัมย์	ม.6/8	-	0	3.10	-	+	ดูผล

รูปที่ 36 หน้าจอแจ้งผลการเรียน

นำเข้าใบ ปพ.6

ใบ ปพ.6 คือ แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล ซึ่งระบบ Student Care ได้มีการพัฒนาโปรแกรมเชื่อมโยงกับระบบบันทึกผลการเรียนต่าง ๆ ของแต่ละโรงเรียน เช่น Secondary Grading System (SGS) งานทะเบียนและวัดผลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เป็นต้น ให้สามารถนำเข้ารายงานผลการเรียนออกจากระบบที่โรงเรียนใช้งานอยู่ มาใส่ในระบบ Student Care ซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลนักเรียนได้โดยอัตโนมัติ เพื่อให้สามารถแจ้งผลการเรียนไปยังผู้ปกครองผ่านระบบ Student Care ได้ ดังรูปที่ 37



นำเข้าไป ปพ.6 ปปลายภาค (SGS)

หน้าหลัก > ระบบแจ้งผลการเรียน > นำเข้าไป ปพ.6 ปปลายภาค (SGS)

ประเภทการนำเข้า: รายชื่อเรียน, ระดับ: มัธยมศึกษาปีที่ 6, ภาค/ปีการศึกษา: ภาคปลาย/2560

ค้นหา

หมายเหตุ: กรุณาตรวจสอบสกรีนแบบไฟล์นำเข้า ต้องอยู่ในรูปแบบนี้เท่านั้น มิเช่นนั้น ผลการเรียนที่อ่านจากไฟล์ดังกล่าวจะไม่ถูกคิด

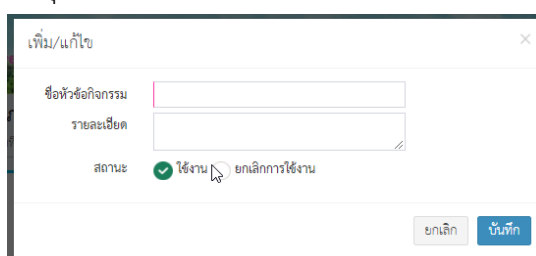
ลำดับ	ห้องเรียน	จำนวนนักเรียน	จำนวนไปพ.6	บันทึกผลการเรียน	นำเข้าปพ.6	วันที่นำเข้า	ผู้นำเข้า	จัดการ
1	ม.6/1	1	0	0	-	-	-	นำเข้าไปข้อมูล ยังไม่ใส่ผู้ปกครอง ลบข้อมูล
2	ม.6/2	7	0	0	-	-	-	นำเข้าไปข้อมูล ยังไม่ใส่ผู้ปกครอง ลบข้อมูล
3	ม.6/6	12	2	4	✓	27/04/2561	ผู้ดูแลระบบ	นำเข้าไปข้อมูล ยังไม่ใส่ผู้ปกครอง ลบข้อมูล
4	ม.6/7	18	5	4	✓	17/04/2561	ผู้ดูแลระบบ	นำเข้าไปข้อมูล ยังไม่ใส่ผู้ปกครอง ลบข้อมูล
5	ม.6/8	3	4	4	✓	26/01/2561	ผู้ดูแลระบบ	นำเข้าไปข้อมูล ยังไม่ใส่ผู้ปกครอง ลบข้อมูล
6	ม.6/12	1	0	0	-	-	-	นำเข้าไปข้อมูล ยังไม่ใส่ผู้ปกครอง ลบข้อมูล

รูปที่ 37 การนำเข้าใบแสดงผลการเรียน

ระบบข้อมูลสุขภาพ

บันทึกหัวข้อกิจกรรมสุขภาพ

ใช้สำหรับบันทึกหัวข้อกิจกรรมสุขภาพไว้เป็นค่าตั้งต้น เพื่อเรียกไปใช้เมื่อบันทึกกิจกรรมสุขภาพ ดังรูปที่ 38



เพิ่ม/แก้ไข

ชื่อหัวข้อกิจกรรม:

รายละเอียด:

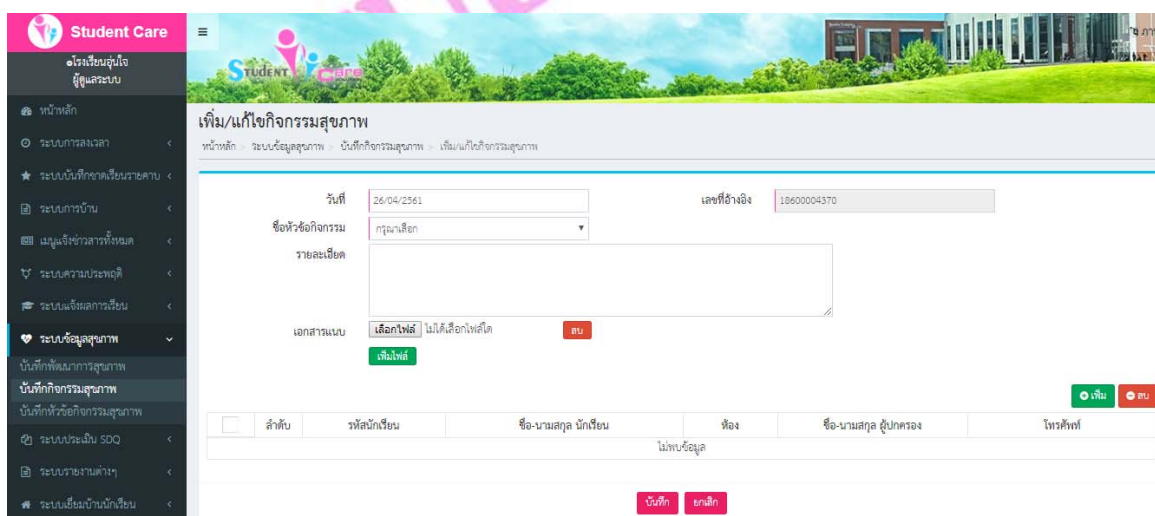
สถานะ: ☒ ใช้งาน ☐ ยกเลิกการใช้งาน

ยกเลิก บันทึก

รูปที่ 38 หน้าจอจัดการหัวข้อกิจกรรมสุขภาพ

บันทึกกิจกรรมสุขภาพ

เป็นส่วนที่ใช้สำหรับบันทึกกิจกรรมสุขภาพของนักเรียนแต่ละคน และแจ้งกิจกรรมสุขภาพนั้นให้ผู้ปกครองทราบ ดังรูปที่ 39



เพิ่ม/แก้ไขกิจกรรมสุขภาพ

หน้าหลัก > ระบบข้อมูลสุขภาพ > บันทึกกิจกรรมสุขภาพ > เพิ่ม/แก้ไขกิจกรรมสุขภาพ

วันที่: 26/04/2561, เลขที่อ้างอิง: 18600004370

ชื่อหัวข้อกิจกรรม: กรุณาเลือก

รายละเอียด:

เอกสารแนบ: ☒ เลือกไฟล์ ☐ ไม่ได้เลือกไฟล์

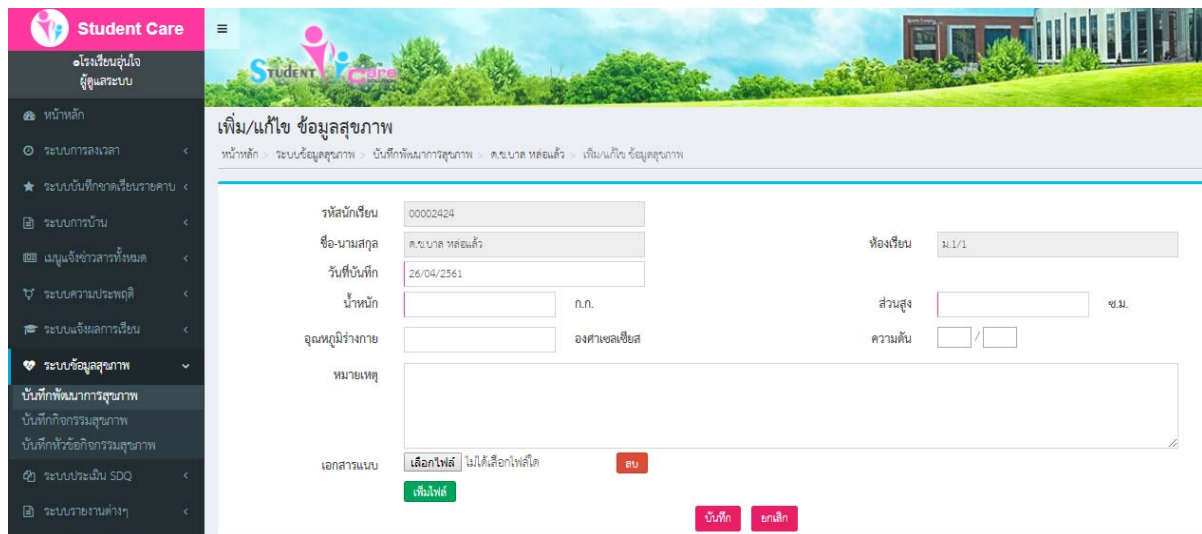
ลำดับ	รหัสนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล นักเรียน	ห้อง	ชื่อ-นามสกุล ผู้ปกครอง	โทรศัพท์
ไม่มีข้อมูล					

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 39 หน้าจอจัดการกิจกรรมสุขภาพ

บันทึกพัฒนาการสุขภาพ

เป็นส่วนที่ใช้สำหรับบันทึกพัฒนาการสุขภาพของนักเรียนที่เกี่ยวกับน้ำหนัก ส่วนสูง อ่อนหภูมิร่างกายและความดัน พร้อมทั้งแจ้งพัฒนาการสุขภาพให้ผู้ปกครองทราบได้ ดังรูปที่ 40



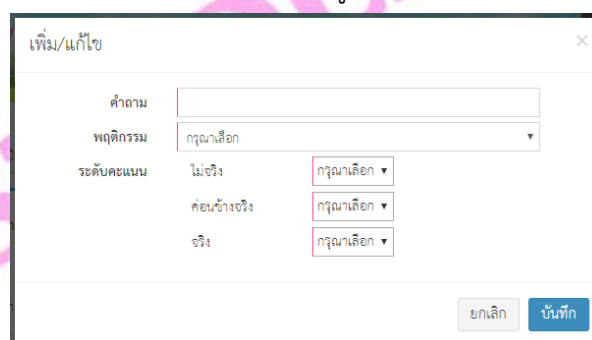
รูปที่ 40 หน้าจอจัดการพัฒนาการสุขภาพ

ระบบประเมิน SDQ

เป็นแบบประเมินของสำนักพัฒนาสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข พัฒนาจาก The Strengths and Difficulties Questionnaire (SDQ) เป็นเครื่องมือที่ผ่านการวิจัยแล้วว่ามีประสิทธิภาพในการคัดกรองปัญหาเด็กได้ดี เพื่อช่วยในการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของนักเรียน

จัดการแบบประเมิน

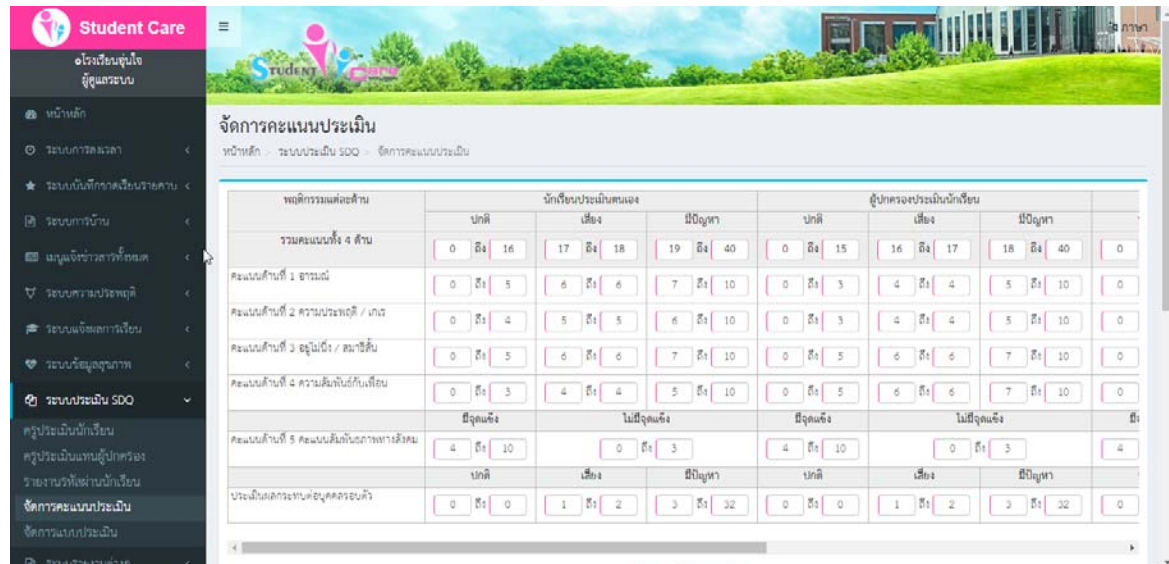
เป็นส่วนที่ใช้สำหรับสร้างแบบประเมิน ไม่ว่าจะเป็นแบบประเมินที่ครูประเมินนักเรียน แบบประเมินที่ผู้ปกครองประเมินนักเรียน และแบบประเมินที่นักเรียนประเมินตนเอง ดังรูปที่ 41



รูปที่ 41 การจัดการแบบประเมิน

การจัดการคะแนนประเมิน

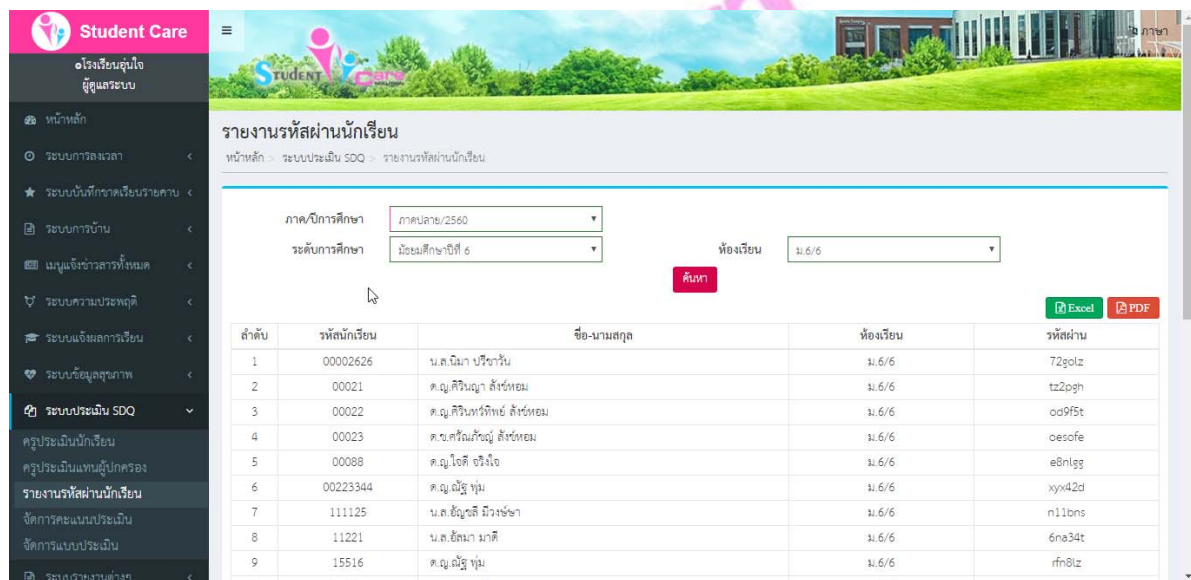
เป็นการจัดการคะแนนประเมิน ทั้ง 3 ฝ่าย โดยจะแสดงคะแนน นักเรียนประเมินตนเอง ผู้ปกครองประเมินนักเรียน ครูประเมินนักเรียน และสรุปผลทั้ง 3 ฝ่าย สามารถปรับแก้ไข คะแนนได้ ดังรูปที่ 42



รูปที่ 42 การจัดการคะแนนประเมิน SDQ

รายงานรหัสผ่านนักเรียน

เป็นรายงานที่แสดงรหัสผ่านสำหรับนักเรียน เพื่อเข้าสู่ระบบให้นักเรียนประเมินตนเอง ซึ่งการดูรายงานรหัสผ่านนักเรียนดังรูปที่ 43

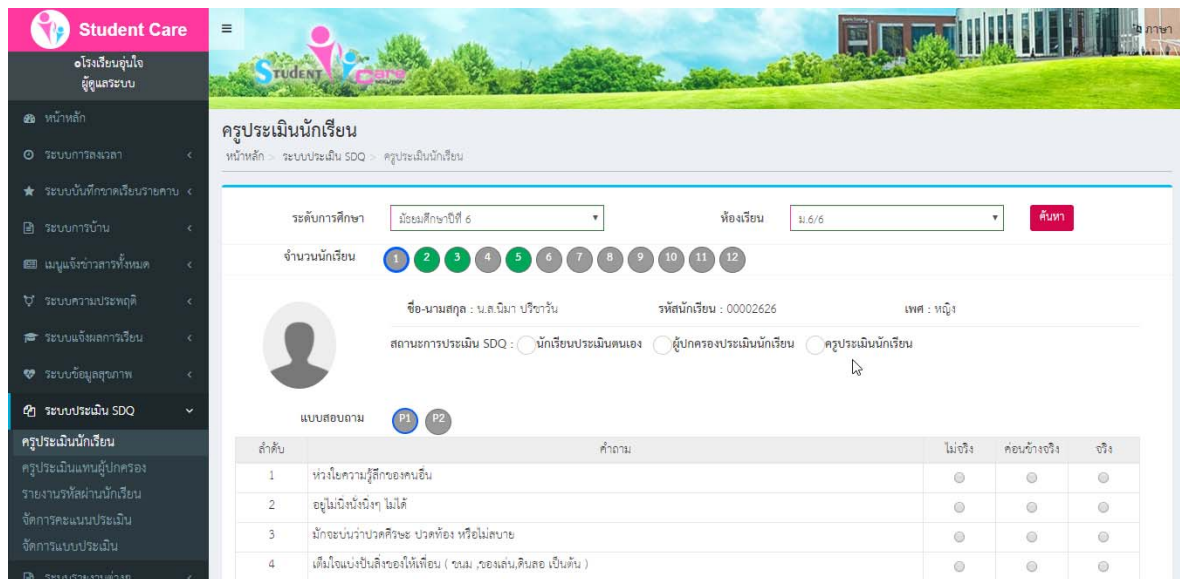


รูปที่ 43 ตัวอย่างรายงานรหัสผ่านนักเรียน SDQ

วิธีการเข้าประเมินระบบ SDQ

ครูประเมินนักเรียน

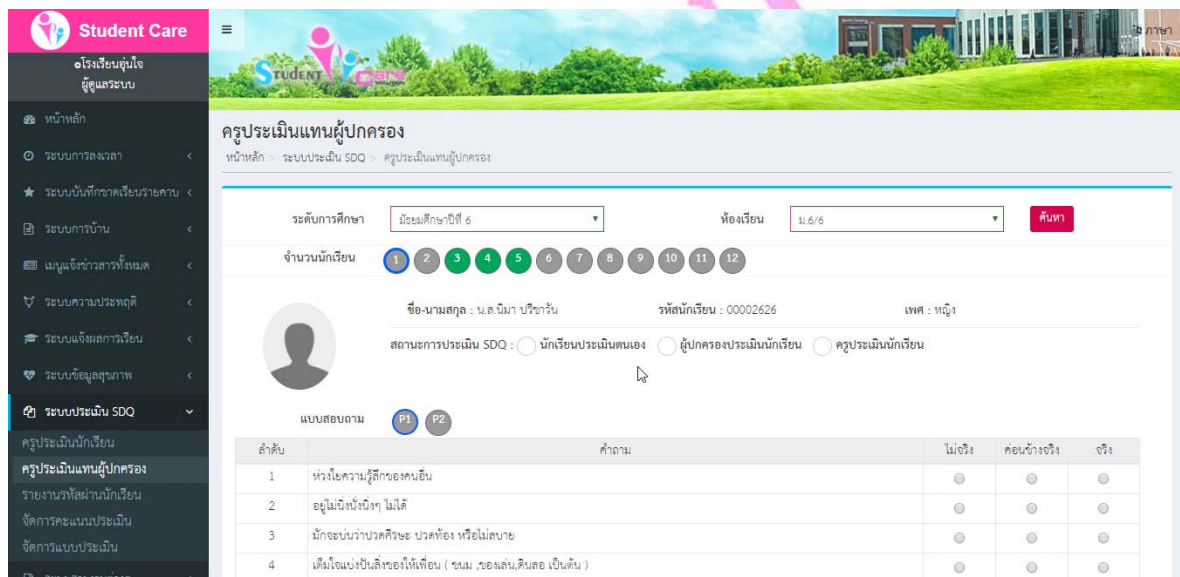
ครูที่ปรึกษาเท่านั้นจะสามารถประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนของนักเรียน ดังรูปที่ 44



รูปที่ 44 แบบประเมิน ครูประเมินนักเรียน

ครูประเมินแทนผู้ปกครอง

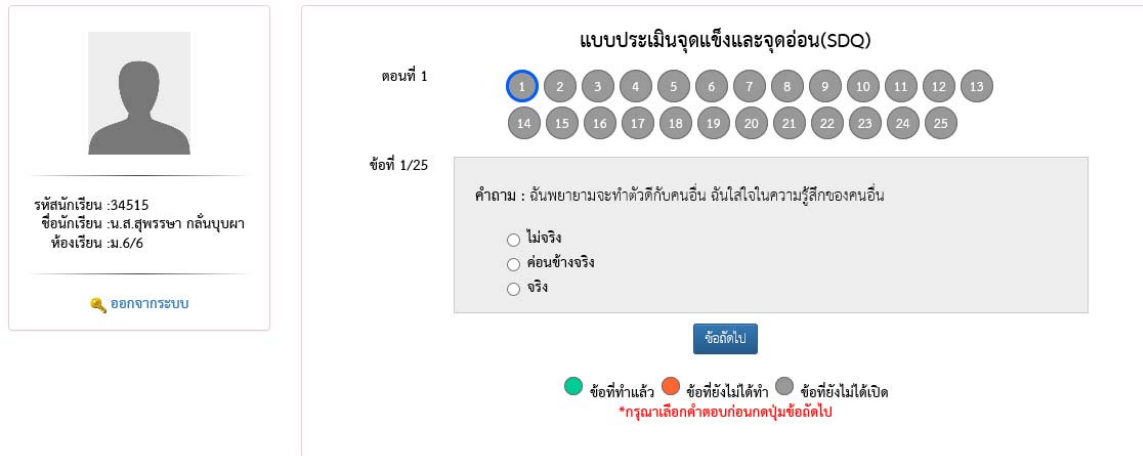
กรณีที่ผู้ปกครองไม่สะดวกเข้ามาประเมินผ่านระบบ Student Care หรือครูได้ข้อมูลที่เป็นเอกสารการประเมินจากผู้ปกครอง ครูสามารถเข้ามาประเมินแทนผู้ปกครองในระบบ SDQ ได้ ดังรูปที่ 45



รูปที่ 45 แบบประเมิน ครูประเมินแทนผู้ปกครอง

นักเรียนประเมินตนเอง

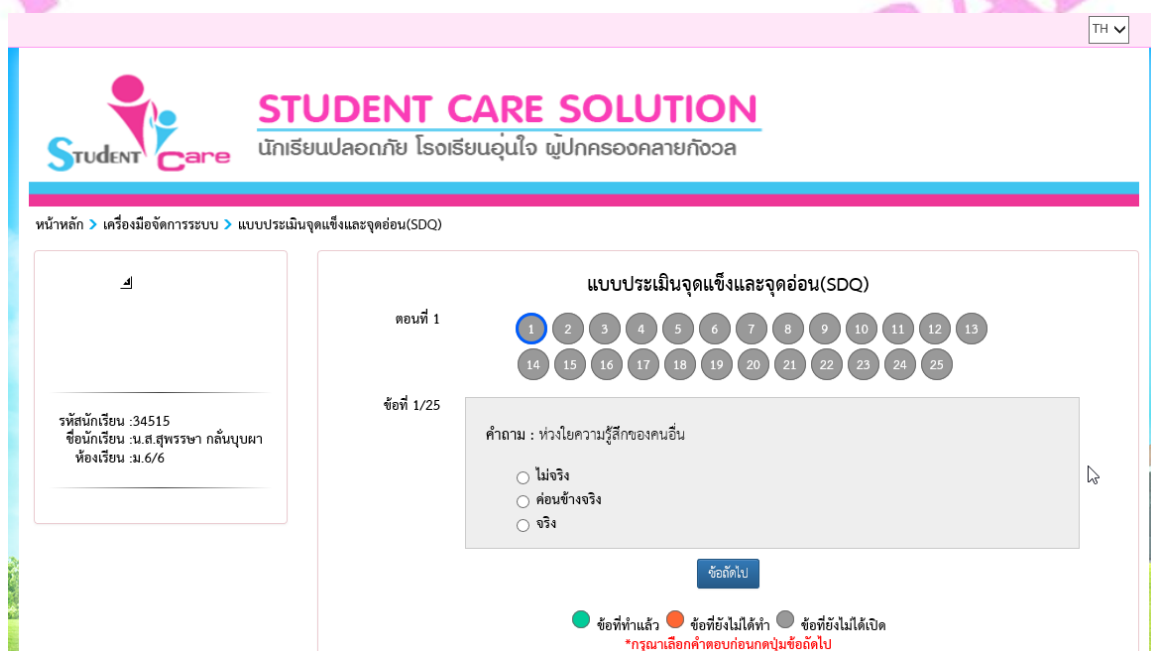
เป็นส่วนที่นักเรียนใช้สำหรับประเมินตนเอง ซึ่งเมื่อนักเรียนกดส่งผลการประเมินแล้ว จะไม่สามารถกลับไปแก้ไขการประเมินได้ ดังรูปที่ 46



รูปที่ 46 แสดงรายละเอียดนักเรียนประเมินตนเอง

ผู้ปกครองประเมินนักเรียน

ผู้ปกครองสามารถประเมินนักเรียนในความปกครองของตนเองได้ และเมื่อผู้ปกครองส่งผลการประเมินแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขการประเมินได้ ดังรูปที่ 47



รูปที่ 47 แสดงรายละเอียดผู้ปกครองประเมินนักเรียน

ระบบรายงานต่างๆ

รายงานระบบลงเวลา

การเรียกดูรายงานการลงเวลาประจำวัน

เป็นการดูรายงานการมาเรียนในแต่ละวันของเด็กนักเรียนแต่ละห้อง ดังรูปที่ 48

รายงานการลงเวลาประจำวัน

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานระบบลงเวลา > รายงานการลงเวลาประจำวัน

ระดับ: มัธยมศึกษาปีที่ 1 ห้องเรียน: มัธยมศึกษาปีที่ 1/1

วันที่: 08/01/2561

ค้นหา

Excel PDF

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รหัสนักเรียน	เวลาเข้า	เวลาออก	มาสาย(นาที)	บันทึกโดย	หมายเหตุ
1	ค.ช.กรกฤษณ์ เจตน์ชัย	38241	07:33	-	-	เครื่องอ่านบัตรที่ 1	-
2	ค.ช.จางุฑิตต์ โมรา	38242	-	-	-	-	ขาดเรียน
3	ค.ช.เชษฐา อิมใจ	38243	07:18	15:36	-	เครื่องอ่านบัตรที่ 3	-

รูปที่ 48 หน้าจอรายงานการลงเวลาประจำวัน

การเรียกดูรายงานการลงเวลารายบุคคล

เป็นการดูรายงานการมาเรียนของนักเรียนแต่ละคนในแต่ละเดือน ดังรูปที่ 49

รายงานลงเวลานักเรียนรายบุคคล

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานระบบลงเวลา > รายงานลงเวลานักเรียนรายบุคคล

ภาค/ปีการศึกษา: ภาคเรียนที่ 2/2560 เดือน: ธันวาคม 2560

ระดับ: มัธยมศึกษาปีที่ 1 ห้องเรียน: มัธยมศึกษาปีที่ 1/2

ชื่อนักเรียน: ค.ช.ธนพล ประภักพรพกุล

ค้นหา

Graph Excel PDF

ลำดับ	วันที่	เวลาเข้า	เวลาออก	มาสาย(นาที)	เครื่องสแกน	หมายเหตุ
1	01 ธ.ค. 60	07:19	15:25	-	เครื่องอ่านบัตรที่ 3	-
2	04 ธ.ค. 60	07:18	15:16	-	เครื่องอ่านบัตรที่ 3	-
3	05 ธ.ค. 60	-	-	-	-	วันคล้ายวันพระราชสมภพพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9

รูปที่ 49 หน้าจอรายงานการลงเวลารายบุคคล

การเรียกดูรายงานสรุปมาเรียนประจำวัน

เป็นการเรียกดูรายงานสรุปการมาเรียน การขาดเรียน การลา และการมาสายของนักเรียนแต่ละห้อง ในแต่ละวัน ดังรูปที่ 50

รายงานสรุปการมาเรียนประจำวัน

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานระบบลงเวลา > รายงานสรุปการมาเรียนประจำวัน

วันที่: 23/01/2561 ระดับ: ทั้งหมด แยกตามห้องเรียน: ทั้งหมด

ค้นหา

Excel PDF

ลำดับ	ระดับการศึกษา	ห้องเรียน	นักเรียน (มีบัตร/ไม่มีบัตรสแกน)								นักเรียน (ไม่มีบัตร/ไม่มีบัตรสแกน)		หมายเหตุ
			ทั้งหมด(คน)	มาเรียน		ขาดเรียน		ลา		มาสาย(คน)	ทั้งหมด(คน)	ลา(คน)	
				คน	เปอร์เซ็นต์	คน	เปอร์เซ็นต์	คน	เปอร์เซ็นต์				
1	มัธยมศึกษาปีที่ 1	ทั้งหมด	23	14	60.87%	9	39.13%	0	0%	0	40	0	
2	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ทั้งหมด	17	0	0%	14	82.35%	0	0%	0	7	0	
3	มัธยมศึกษาปีที่ 3	ทั้งหมด	5	0	0%	5	100%	0	0%	0	2	0	

รูปที่ 50 รายงานสรุปมาเรียนประจำวัน

การเรียกดูรายงานการขาดเรียนประจำวัน

เป็นการเรียกดูรายงานแสดงการขาดเรียนของนักเรียนในแต่ละห้อง ในแต่ละวัน ดังรูปที่ 51

รายงานการขาดเรียนประจำวัน
หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานระบบลงเวลา > รายงานการขาดเรียนประจำวัน

ขาดเรียนเวลา: 15:00 วันที่: 25/01/2561
ระดับการศึกษา: ทั้งหมด ห้องเรียน: ทั้งหมด

[ค้นหา](#)

[Excel](#) [PDF](#)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รหัสนักเรียน	รหัสบัตร	ห้องเรียน	เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1	ค.ช.บาล หล่อแล้ว	00002424	0008008102	ม.1/1	-	-	ขาดเรียน
2	ค.ญ.คอกไม้ สติวเค้นแคร์	00567840	0101010101	ม.1/1	-	-	ขาดเรียน
3	น.ส.พรทิลาส ชื่นใจ	06032	0032038191	ม.1/1	-	-	ขาดเรียน

รูปที่ 51 รายงานขาดเรียนประจำวัน

การเรียกดูรายงานมาสายประจำวัน

เป็นการเรียกดูรายงานแสดงการมาสายของนักเรียนในแต่ละห้อง ในแต่ละวัน ดังรูปที่ 52

รายงานการมาสายประจำวัน
หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานระบบลงเวลา > รายงานการมาสายประจำวัน

มาสายเวลา: 09:00 วันที่: 22/01/2561
ระดับการศึกษา: ทั้งหมด ห้องเรียน: ทั้งหมด

[ค้นหา](#)

[Excel](#) [PDF](#)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รหัสนักเรียน	บัตร	ห้องเรียน	เวลาเข้า	เวลาออก	มาสาย(นาที)	หมายเหตุ
1	ค.ญ.พนิดา ทองเว็ก	23825	23825	ม.2/1	09:15:00	15:30:00	15 นาที	มาสาย
2	น.ส.หญิงหญิง จอห์นสัน	0000876	0000876	ม.4/3	12:00:00	15:30:00	3 ชม.	มาสาย
3	น.ส.ปิ่นนพร เมฆวิเศษวรกุล	44300	0014497450	ม.4/4	09:30:00	15:30:00	30 นาที	มาสาย

รูปที่ 52 รายงานมาสายประจำวัน

การเรียกดูรายงานสรุปการมาเรียนประจำเดือน

เป็นการเรียกดูรายงานสรุปการมาเรียนของนักเรียนแต่ละห้องในแต่ละเดือน ดังรูปที่ 53

รายงานสรุปการมาเรียนประจำเดือน
หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานระบบลงเวลา > รายงานสรุปการมาเรียนประจำเดือน

เดือน: ธันวาคม 2560 ระดับ: มัธยมศึกษาปีที่ 2 ห้องเรียน: มัธยมศึกษาปีที่ 2/1

[ค้นหา](#)

[Excel](#) [PDF](#)

ลำดับ	รหัสนักเรียน	ชื่อนักเรียน	ส.1	ส.2	ส.3	จ.4	อ.5	พ.6	พ.7	ส.8	ส.9	อ.10	จ.11	อ.12	พ.13	พ.14	ส.15	ส.16	อ.17	จ.18	อ.19
1	102030700307393	ค.ช.กิตติพงศ์ พะละคอน	07:26			07:37		07:36	07:23	07:33				07:38	07:40	07:39	07:28			07:39	07:21
2	102030700307394	ค.ช.โกเมนทร์ สิริวิงษ์	07:03			06:46		x	x	x				07:04	07:05	07:21	07:06			07:09	07:09
3	102030700307395	ค.ช.ชัยวิญญ์ วงศ์ชื่น	07:34			07:33		07:38	07:36	07:38				07:37	07:44	x	07:39			x	07:35
4	102030700307396	ค.ช.ฐิติพันธ์ อินคัง	07:10			07:07		07:01	07:02	07:13				07:31	07:31	07:02	07:13			07:12	07:25
5	102030700307397	ค.ช.ณัฐดนัย ปาลาซัง	07:46			07:48		07:39	07:53	07:54				07:47	x	07:43	07:50			07:54	07:53

รูปที่ 53 รายงานการลงเวลาประจำเดือนตามห้องเรียน

รายงานระบบความประพฤติ

การเรียกดุรายงานความประพฤติรายบุคคล

ใช้สำหรับเรียกดูรายงานความประพฤตินักเรียนแต่ละคนตามช่วงเวลาต่าง ๆ ดังรูปที่ 54

ปีการศึกษา

2560

ระดับการศึกษา

มัธยมศึกษาปีที่ 5

ชื่อนักเรียน

น.ส.

ภาคการศึกษา

ภาคเรียนที่ 2

ห้องเรียน

มัธยมศึกษาปีที่ 5/12

ค้นหา

Excel

PDF

วันที่	เลขที่อ้างอิง	ห้องเรียน	ประเภทความประพฤติ	หัวข้อความประพฤติ	คะแนน (ต่อปี)	ผู้บันทึก	รายละเอียด	แนบไฟล์
31 ต.ค. 60	1814410204593	ม. 4/12	ความประพฤติดีกระชั้น	มาลา	-5	น.ส.เบญ	มาลา 3 วัน/สัปดาห์หรือมาลา 5 วัน/เดือน	
06 พ.ย. 60	1814410204597	ม. 4/12	ความประพฤติดีกระชั้น	มาลา	-5	น.ส.เบญ	มาลา 3 วัน/สัปดาห์หรือมาลา 5 วัน/เดือน	
04 ธ.ค. 60	1714410197556	ม. 4/12	ความประพฤติดีกระชั้น	หนีเรียน	-5	น.ส.รัตน	หนีเรียน	

รูปที่ 54 หน้าจอรายงานความประพฤติรายบุคคล

การเรียกดูรายงานความประพฤติตามช่วงเวลา

ใช้สำหรับเรียกดูรายงานความประพฤตินักเรียนทั้งหมดตามช่วงเวลาต่าง ๆ ดังรูปที่ 55

รายงานความประพฤติตามช่วงเวลา

[หน้าหลัก](#) > [ระบบรายงานต่างๆ](#) > [รายงานระบบความประพฤติ](#) > [รายงานความประพฤติตามช่วงเวลา](#)

ตั้งแต่วันที่

27/04/2560

ถึงวันที่

27/04/2561

ความประพฤติ

▼

ค้นหา

Excel

PDF

วันที่	เลขที่อ้างอิง	ชื่อความประพฤติ	ชื่อนักเรียน	รหัสนักเรียน	ห้องเรียน	คะแนน	ผู้บันทึก
28/04/2017	170092530	2.1 นายเข้าแถว ทันเคารพธงชาติ	คุณเทพ cs	124516	ม.1/1	10	นายวินวิทร สอนดี
	170092530		นายศุติศ นามบุญพร	49956	ม.1/1	10	นายวินวิทร สอนดี
29/04/2017	170092540	1.2 ช่วยคุณครู ทำความสะอาด	น.ส.พรทิลาต ชื่นใจ	31957	ม.1/1	10	น.ส.ศิริลักษณ์(ผู้ดูแล) รุทธะชัยนทร์

รูปที่ 55 หน้าจอรายงานความประพฤติดตามช่วงเวลา

การเรียกดูรายงานความประพฤติดตามช่วงคะแนน

ใช้สำหรับวัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนแต่ละคนในแต่ละปีการศึกษา ดังรูปที่ 56

รายงานความประพฤติตามช่วงคะแนน

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานระบบความประพฤติ > รายงานความประพฤติตามช่วงคะแนน

ปีการศึกษา	2560	ภาคการศึกษา	ทั้งหมด
ระดับการศึกษา	ทั้งหมด	ห้องเรียน	ทั้งหมด
ประเภทความประพฤติ	ทั้งหมด	หัวข้อความประพฤติ	ทั้งหมด
คะแนนคงเหลือ		ถึง	

ค้นหา

[Excel](#)
[PDF](#)

ชื่อ: เด็กชายH0000 H1111	รหัสนักเรียน: 590008	ห้องเรียน: 2/10	คะแนนความประพฤติคงเหลือ 95 คะแนน (จาก 100 คะแนนต่อปี)			
วันที่	เลขที่อ้างอิง	ห้องเรียน	ประเภทความประพฤติ	หัวข้อความประพฤติ	คะแนน (ต่อปี)	ผู้บันทึก
31 ต.ค. 60	170164286	2/10	ความประพฤติผิดระเบียบ	2.3 แต่งเครื่องประดับมาโรงเรียน	-5	คุณเบิ้ลส์ ศติวเดชไพศาล
ชื่อ: ด.ช.บาส ห่อแก้ว	รหัสนักเรียน: 00002424	ห้องเรียน: ม.1/1	คะแนนความประพฤติคงเหลือ 50 คะแนน (จาก 100 คะแนนต่อปี)			

รูปที่ 56 หน้าจอรายงานความประพจน์ตามช่วงคะแนน

การเรียกดูรายงานความประพฤติตามปีการศึกษา

เป็นการเรียกดูรายงานความประพฤติของนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา ดังรูปที่ 57

รายงานความประพฤติตามปีการศึกษา

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานระบบความประพฤติ > รายงานความประพฤติตามปีการศึกษา

ปีการศึกษา: 2560
 ระดับการศึกษา: มัธยมศึกษาปีที่ 1
 ประเภทความประพฤติ: ทั้งหมด

ภาคการศึกษา: ทั้งหมด
 ห้องเรียน: ทั้งหมด
 หัวข้อความประพฤติ: ทั้งหมด

ค้นหา

Excel PDF

รหัสนักเรียน	ชื่อนักเรียน	ห้องเรียน	วันที่	เลขที่อ้างอิง	ข้อความประพฤติ	คะแนน	ผู้บันทึก
38250	ด.ช.ปณณวิชญ์	ม. 1/1	26/06/2560	1714410153909	มาสาย	-5	น.ส.รัตนพร
38642	ด.ช.กฤษฎ์	ม. 1/10	04/12/2560	1714410189314	หนีเรียน	-5	น.ส.เบญจา
38645	ด.ช.ธนโชติ	ม. 1/10	12/02/2561	1814410239139	มาสาย	-5	น.ส.รัตนพร

รูปที่ 57 รายงานความประพฤติตามปีการศึกษา

การเรียกดูรายงานความประพฤติตามภาคการศึกษา

ใช้สำหรับดูคะแนนความประพฤติของนักเรียนแต่ละคนในแต่ละปีการศึกษา ดังรูปที่ 58

รายงานสรุปความประพฤติประจำภาค

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานระบบความประพฤติ > รายงานสรุปความประพฤติประจำภาค

ภาค/ปีการศึกษา: ภาคปลาย/2560
 ความประพฤติ: ความประพฤติดีระเบียบ

เดือน: ทั้งหมด

ค้นหา

Excel PDF

#	หัวข้อความประพฤติ	ระดับชั้น	จำนวน (ครั้ง)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)		หมายเหตุ
					ชาย	หญิง	
1	1.1 มาโรงเรียนสาย	ม.1/1	10	5	2	2	-
		ม.1/3	2	1	0	1	-
		ม.1/5	1	1	1	0	-

รูปที่ 58 หน้าจอรายงานความประพฤติตามภาคการศึกษา

การเรียกดูรายงานเกียรติคุณรายบุคคล

ใช้สำหรับดูรายงานเกียรติคุณของนักเรียนแต่ละคนในช่วงเวลาต่าง ๆ ดังรูปที่ 59

รายงานเกียรติคุณรายบุคคล

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานระบบความประพฤติ > รายงานเกียรติคุณรายบุคคล

ช่วงวันที่: 27/04/2560
 ถึงวันที่: 27/04/2561

ชื่อนักเรียน: น.ส.สุพรรณภา กลิ่นบุปผา (ม.6/6)

ค้นหา

Excel PDF

วันที่	เลขที่อ้างอิง	ชื่อเกียรติคุณ	รายละเอียด	ผู้บันทึก
17 ม.ค. 61	18600016874	นักเรียนดีเด่น	เป็นนักเรียนที่มีความประพฤติดีในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	

รูปที่ 59 หน้าจอรายงานเกียรติคุณรายบุคคล

การเรียกดุรายงานเกียรติคุณตามช่วงเวลา

ใช้สำหรับดูรายงานเกียรติคุณของนักเรียนทั้งหมดในช่วงเวลาต่าง ๆ ดังรูปที่ 60

รายงานเกียรติคุณตามช่วงเวลา

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานระบบความประพฤติ > รายงานเกียรติคุณตามช่วงเวลา

ช่วงวันที่ : 27/04/2560 ช่วงวันที่ : 27/04/2561 ค้นหา

Excel PDF

วันที่	เลขที่อ้างอิง	ชื่อเกียรติคุณ	ชื่อนักเรียน	รหัสนักเรียน	ห้องเรียน	ผู้บันทึก
17 ม.ค. 61	18600016874	นักเรียนดีเด่น	ด.ญ.ศรินทรีทิพย์ สังข์หอม	183781	ม.6/6	
			น.ส.สุพรรณษา กลิ่นบุบผา	253326	ม.6/6	
			น.ส.สุพรรณษา กลิ่นบุบผา	253326	ม.6/6	
06 ธ.ค. 60	17600015420	สอบได้ที่ 2	น.ส. liont heart	232380	ม.4/5	
			ด.ญ.เออร์ไมโอปี เกรนเจอร์	49916	ม.1/1	

รูปที่ 60 หน้าจอรายงานเกียรติคุณตามช่วงเวลา

รายงานผลการเรียน

การเรียกดุรายงานผลการเรียนรายบุคคล

ใช้สำหรับดูรายงานผลการเรียนของนักเรียนแต่ละคน ในแต่ละภาคการศึกษา ดังรูปที่ 61

รายงานผลการเรียนรายบุคคล

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานผลการเรียน > รายงานผลการเรียนรายบุคคล

ภาค/ปีการศึกษา: ภาคปลาย/2560 ถึง: ภาคปลาย/2560

ชื่อนักเรียน: น.ส.สุพรรณษา กลิ่นบุบผา (ม.6/6) ค้นหา

Print Graph Excel PDF

ลำดับ	ภาค/ปีการศึกษา	ห้องเรียน	ผลการเรียน	หมายเหตุ	ผู้บันทึก
1	ภาคปลาย/2560	ม.6/6	3.65	-	ผู้ดูแลระบบ

รูปที่ 61 หน้าจอรายงานผลการเรียนรายบุคคล

การเรียกดุรายงานผลการเรียนตามห้องเรียน

ใช้สำหรับดูรายงานผลการเรียนของนักเรียนแต่ละห้องเรียน ดังรูปที่ 62

รายงานผลการเรียนตามห้องเรียน

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานผลการเรียน > รายงานผลการเรียนตามห้องเรียน

ภาค/ปีการศึกษา: ภาคปลาย/2560 ระดับการศึกษา: มัธยมศึกษาปีที่ 6

เรียงลำดับตาม: ผลการเรียน ห้องเรียน: ม.6/6 ค้นหา

Print Graph Excel PDF

ลำดับ	รหัสนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	เอกสาร	ผลการเรียน	คะแนนความประพฤติ	หมายเหตุ
1	34515	น.ส.สุพรรณษา กลิ่นบุบผา	ม.6/6		3.65	75	-
2	00021	ด.ญ.ศรินทรีทิพย์ สังข์หอม	ม.6/6	-	3.55	70	-
3	00002626	น.ส.นิมา ปริชาวัน	ม.6/6	-	3.20	155	-

รูปที่ 62 หน้าจอรายงานลำดับผลการเรียนตามห้องเรียน

รายงานระบบสุขภาพ

การเรียกดูรายงานพัฒนาการสุขภาพตามห้องเรียน

ใช้สำหรับดูรายงานพัฒนาการสุขภาพของนักเรียนแต่ละห้อง ในแต่ละภาคการศึกษา ดังรูปที่ 63

รายงานพัฒนาการสุขภาพตามห้องเรียน

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานระบบสุขภาพ > รายงานพัฒนาการสุขภาพตามห้องเรียน

ภาค/ปีการศึกษา: ภาคปลาย/2560
 ระดับการศึกษา: มัธยมศึกษาปีที่ 6
 เรียงลำดับตาม: รหัสนักเรียน
 ห้องเรียน: ทั้งหมด

ค้นหา

Print Graph Excel PDF

ลำดับ	รหัสนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	วันต้นทัก	ห้องเรียน	อายุ (ปี/เดือน)	น้ำหนัก (ก.ก.)	ส่วนสูง (ซ.ม.)
1	00002626	น.ส.นิมา ปรีชาวัน	-	ม.6/6	0 ปี 4 เดือน	-	-
2	00007654	น.ส.ศุภสิริ มานะยิ่ง	-	ม.6/7	0 ปี 6 เดือน	-	-
3	00007655	นายเห็นเห็น มานะยิ่ง	-	ม.6/7	0 ปี 6 เดือน	-	-

รูปที่ 63 หน้าจอรายงานพัฒนาการสุขภาพ

รายงานประเมินระบบ SDQ

รายงาน SDQ ตามห้องเรียน

ใช้สำหรับดูรายงานการประเมิน SDQ ของนักเรียนในแต่ละห้อง ดังรูปที่ 64

รายงาน SDQ ตามห้องเรียน

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงาน SDQ > รายงาน SDQ ตามห้องเรียน

ภาค/ปีการศึกษา: ภาคปลาย/2560
 ระดับการศึกษา: มัธยมศึกษาปีที่ 6
 ประเภทการประเมิน: สรุปผล 3 ฝ่าย
 ห้องเรียน: ม.6/6

ค้นหา

Print Graph Excel PDF

ลำดับ	รหัสนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	เพศ	1.อารมณ์	2.ความประพฤติ/เกร	3.อยู่ไม่นิ่ง/สมาธิสั้น
1	00002626	น.ส.นิมา ปรีชาวัน	หญิง	ปกติ	มีปัญหา	มีปัญหา
2	15516	ค.ณ.ณัฐ ทุม	หญิง	-	-	-

รูปที่ 64 รายงาน SDQ ตามห้องเรียน

รายงาน SDQ ตามตามระดับชั้นการศึกษา

ใช้สำหรับดูรายงานการประเมิน SDQ ของนักเรียนในแต่ละระดับชั้น ดังรูปที่ 65

รายงาน SDQ ตามระดับชั้นการศึกษา

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงาน SDQ > รายงาน SDQ ตามระดับชั้นการศึกษา

ภาค/ปีการศึกษา: ภาคปลาย/2560
 ระดับการศึกษา: มัธยมศึกษาปีที่ 6
 ประเภทการประเมิน: สรุปผล 3 ฝ่าย

ค้นหา

Print Graph Excel PDF

ลำดับ	ห้อง	จำนวนนักเรียน	ทำ SDQ แล้ว	1.ด้านอารมณ์			2.ด้านความประพฤติ / เกร			3.ด้านอยู่ไม่นิ่ง / สมาธิสั้น		
				ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา	ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา	ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา
1	ม.6/1	1	0	1	-	-	-	-	1	-	-	1
2	ม.6/2	7	0	-	-	1	-	-	1	1	-	-

รูปที่ 65 รายงาน SDQ ตามระดับชั้นการศึกษา

รายงานสรุป SDQ ทั้งโรงเรียน

ใช้สำหรับดูรายงานการประเมิน SDQ ของนักเรียนทั้งโรงเรียน ดังรูปที่ 66

รายงานสรุป SDQ ทั้งโรงเรียน

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงาน SDQ > รายงานสรุป SDQ ทั้งโรงเรียน

ภาค/ปีการศึกษา: ภาคปลาย/2560 ประเภทการประเมิน: สรุปผล 3 ฝ่าย ค้นหา

Graph Excel PDF

ลำดับ	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	ทำ SDQ แล้ว	1.ด้านอารมณ์			2.ด้านความประพฤติ / เกเร			3.ด้านอยู่ไม่นิ่ง / สมาธิสั้น		
				ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา	ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา	ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา
1	มัธยมศึกษาปีที่ 1	63	0	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	มัธยมศึกษาปีที่ 2	24	0	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	มัธยมศึกษาปีที่ 3	7	0	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	มัธยมศึกษาปีที่ 4	94	0	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	มัธยมศึกษาปีที่ 5	47	0	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	มัธยมศึกษาปีที่ 6	43	2	1	-	1	-	-	2	1	-	
7	อนุบาลศึกษาปีที่ 1	9	1	-	-	1	-	-	1	1	-	

รูปที่ 66 รายงานสรุป SDQ ทั้งโรงเรียน

รายงานระบบบุคลากร

การเรียกดูรายงานการลงเวลาบุคลากรรายบุคคล

เป็นการดูรายงานการลงเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละวันของครู-อาจารย์ ดังรูปที่ 67

รายงานการลงเวลาบุคลากรรายบุคคล

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานระบบบุคลากร > รายงานการลงเวลาบุคลากรรายบุคคล

เดือน: เมษายน 2561 กลุ่มบุคลากร: A ช่วงเวลาทำงาน: 04:00 ถึง 08:00

ชื่อ-สกุล: น.ส.ศิริลักษณ์ (ผู้ดูแล) รุทธ... วันทำงาน: จันทร์, อังคาร, พุธ, พฤหัสบดี, ศุกร์ Excel PDF

ลำดับ	วันที่	เวลาเข้า	เวลาออก	บันทึกโดย	หมายเหตุ
1	01 เม.ย. 61	-	-	-	ไม่ไปทำงาน
2	02 เม.ย. 61	-	-	-	ไม่เข้างาน
3	03 เม.ย. 61	-	-	-	ไม่เข้างาน

รูปที่ 67 หน้าจอรายงานการลงเวลาบุคลากรรายบุคคล

การเรียกดูรายงานลงเวลาบุคลากรประจำวัน

เป็นส่วนที่ใช้ดูรายงานการลงเวลาประจำวันของบุคลากร ดังรูปที่ 68

รายงานการลงเวลาบุคลากรประจำวัน

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานระบบบุคลากร > รายงานการลงเวลาบุคลากรประจำวัน

วันที่: 27/04/2561 กลุ่มบุคลากร: B ช่วงเวลาทำงาน: 06:00 - 20:00

แสดงเวลาหาบับ: เข้า-ออก วันทำงาน: จันทร์, อังคาร, พุธ, พฤหัสบดี, เสาร์, อาทิตย์

เวลาสาย: 10:00 เวลาขาดงาน: 12:00 ค้นหา Excel PDF

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เวลาเข้า	เวลาออก	บันทึกโดย	หมายเหตุ
1	น.ส.ศิริลักษณ์ (ผู้ดูแล) รุทธะจันทร์	ครูผู้ช่วย	-	-	-	ไม่เข้างาน

สรุป: มาทำงาน 0 คน (0.00%) มาสาย 0 คน (0.00%)
 ไม่เข้างาน 1 คน (100.00%) ไม่บันทึกเวลาออก 0 คน (0.00%)
 ขาดงาน 0 คน (0.00%)
 ลา 0 คน (0.00%)
 รวม 1 คน (100.00%)

รูปที่ 68 รายงานลงเวลาบุคลากรประจำวัน

รายงานรายชื่อบุคลากร

เป็นการดูข้อมูลบุคลากร โดยสามารถเรียกดูได้จาก ตำแหน่ง สถานะครู รูปถ่าย บัตร และการใช้ SM ดังรูปที่ 69

รายงานรายชื่อบุคลากร

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานรายชื่อบุคลากร > รายงานรายชื่อบุคลากร

ตำแหน่ง: สถานะครู: รูปถ่าย: บัตร: SM:

ลำดับ	รูปถ่าย	ชื่อ-นามสกุล	วันเกิด	เลขบัตรประชาชน	ตำแหน่ง	บทบาท	เบอร์โทรศัพท์	SM	อื่นๆ
1		น.ส. TAN JBL	19/03/2018		ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ดูแลระบบ	0881604822	ANDROID	-

รูปที่ 69 รายงานรายชื่อบุคลากร

รายงานการบ้าน

รายงานการบ้านตามครูผู้สอน

เป็นรายงานการบ้านแยกตามครูผู้สอน โดยสามารถค้นหาจากชื่อครูผู้สอนและเลือกตามระดับชั้นได้ ดังรูปที่ 70

รายงานการบ้านตามครูผู้สอน

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานการบ้าน > รายงานการบ้านตามครูผู้สอน

ภาค/ปีการศึกษา: เดือน: ครูผู้สอน: ระดับการศึกษา: ห้องเรียน:

ชื่อครูผู้สอน: Mr.ครู9/4/2018 ทดสอบ

ส่งการบ้านจำนวน: 5 ครั้ง

ลำดับ	วันที่ส่ง	กำหนดส่ง	ห้องเรียน	วิชา	รายละเอียด	ไฟล์แนบ
1	09 เม.ย. 61	09 เม.ย. 61	อ.1/1	คณิตศาสตร์	Djd	0
2	09 เม.ย. 61	09 เม.ย. 61	อ.1/1	คณิตศาสตร์	ทดสอบ	1
3	09 เม.ย. 61	10 เม.ย. 61	อ.1/2	คณิตศาสตร์	ทดสอบการบ้าน	1

รูปที่ 70 รายงานการบ้านตามครูผู้สอน

รายงานสรุปการบ้านตามครูผู้สอน

เป็นรายงานสรุปการบ้านตามครูผู้สอน ซึ่งแสดงข้อมูลชื่อ-นามสกุล ครูผู้สอน ตำแหน่ง ห้องเรียน จำนวนครั้งที่ส่งการบ้าน และจำนวนรวม สามารถแสดงรายชื่อรวม หรือเรียกดูเป็นรายบุคคลได้ ดังรูปที่ 71

รายงานสรุปการบ้านตามครูผู้สอน

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานการบ้าน > รายงานสรุปการบ้านตามครูผู้สอน

ตั้งแต่วันที่: จนถึงวันที่: ครูผู้สอน: ระดับการศึกษา: ห้องเรียน:

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล ครูผู้สอน	ตำแหน่ง	ห้องเรียน	จำนวนครั้งที่ส่ง (ตามห้อง)	รวม
1	admin		ม.1/1	1	361
2	นางภัทรา ขงขลุทรี	ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	ม.6/1	3	3
3	นายสมพร ภูักิตติวงกูร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ม.1/1	7	263

รูปที่ 71 รายงานสรุปการบ้านตามครูผู้สอน

รายงานข้อมูลนักเรียน

รายงานรายชื่อนักเรียนและผู้ปกครอง

เป็นการดูรายงานข้อมูลนักเรียนและข้อมูลผู้ปกครอง ดังรูปที่ 72

รายงานรายชื่อนักเรียนและผู้ปกครอง

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานข้อมูลนักเรียน > รายงานรายชื่อนักเรียนและผู้ปกครอง

ภาค/ปีการศึกษา: ภาคปลาย/2560

ระดับการศึกษา: มัธยมศึกษาปีที่ 6

รูปถ่าย: ทั้งหมด

สถานศึกษา: กำลังศึกษา

ห้องเรียน: ม.6/6

บัตร: ทั้งหมด

SM: ทั้งหมด

ค้นหา

Excel PDF

ลำดับ	รูปถ่าย	บัตร	รหัสนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อเล่น	ห้องเรียน	เลขบัตรประชาชน	วัน/เดือน/ปี เกิด	หมู่เลือด	ชื่อผู้ปกครอง
1		มีบัตร	00002626	น.ส.นิมา ปรีชาวัน	-	ม.6/6	-	15/12/2560	-	น.ส.จิตตา ปรีชาวัน เคน เท้าเทียม
2		ไม่มีบัตร	00021	ค.ญ.ศิริณญา สังข์หอม	เอ๋	ม.6/6	-	31/07/2555	-	นางสาว รวยมาก คุณเคนดัล เจนเนอรัล

รูปที่ 72 หน้าจอรายงานรายชื่อนักเรียน

รายงานสรุปจำนวนนักเรียนตามภาคการศึกษา

เป็นการดูรายงานสรุปจำนวนนักเรียนตามภาคการศึกษาและปีการศึกษา ดังรูปที่ 73

รายงานสรุปจำนวนนักเรียนตามภาคการศึกษา

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานข้อมูลนักเรียน > รายงานสรุปจำนวนนักเรียนตามภาคการศึกษา

ภาค/ปีการศึกษา: ภาคปลาย/2560

ค้นหา

Excel PDF

ลำดับ	ระดับการศึกษา	ห้องเรียน	นักเรียนชาย (คน)	นักเรียนหญิง (คน)	ทั้งหมด(คน)
1	มัธยมศึกษาปีที่ 1	ม.1/1	7	33	40
		ม.1/2	0	0	0
		ม.1/3	1	2	3
		ม.1/4	4	0	4
		ม.1/5	5	3	8
		ม.1/6	4	0	4
		ม.1/7	0	1	1

รูปที่ 73 หน้าจอรายงานสรุปจำนวนนักเรียน

รายงานเบิกบัตรชั่วคราว

เป็นส่วนที่ใช้ดูรายงานการเบิกบัตรชั่วคราวของนักเรียนแต่ละห้อง ดังรูปที่ 74

รายงานเบิกบัตรชั่วคราว

หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานข้อมูลนักเรียน > รายงานเบิกบัตรชั่วคราว

ระดับชั้น: มัธยมศึกษาปีที่ 6

ห้องเรียน: ม.6/6

คำสำคัญ:

สถานะบัตร: ทั้งหมด

ค้นหา

Excel PDF

ลำดับ	รหัสนักเรียน	ชื่อ-นามสกุล	ห้องเรียน	เลขบัตรชั่วคราว
1	00021	ค.ญ.ศิริณญา สังข์หอม	ม.6/6	-
2	00022	ค.ญ.ศิรินทร์ทิพย์ สังข์หอม	ม.6/6	-
3	00023	ค.ญ.ศรินทร์กัญญา สังข์หอม	ม.6/6	-
4	00088	ค.ญ.โจติ จรุงใจ	ม.6/6	-

รูปที่ 74 รายงานการเบิกบัตรชั่วคราว

รายงานทำเนียบนักเรียน

แสดงประวัตินักเรียนที่เคยศึกษาและกำลังศึกษาในโรงเรียน โดยแสดงเป็นรายห้อง ข้อมูลที่แสดงประกอบด้วย รหัสประจำตัว ชื่อ-นามสกุลนักเรียน ชื่อครูประจำชั้น รูปภาพ และยังสามารถนำข้อมูลออกมาเป็นไฟล์ PDF ได้ดังรูปที่ 75

ทำเนียบนักเรียน
หน้าหลัก > ระบบรายงานต่างๆ > รายงานข้อมูลนักเรียน > ทำเนียบนักเรียน

ภาค/ปีการศึกษา: ภาคการศึกษาที่ 2/2560
ระดับการศึกษา: อนุบาลศึกษาปีที่ 1
ห้องเรียน: อนุบาล 1/1

ค้นหา

PDF

อ. 1/1

ห้องเรียน: อนุบาล 1/1
ครูประจำชั้น: น.ส.ณณกุล ชื่นกรโสภา

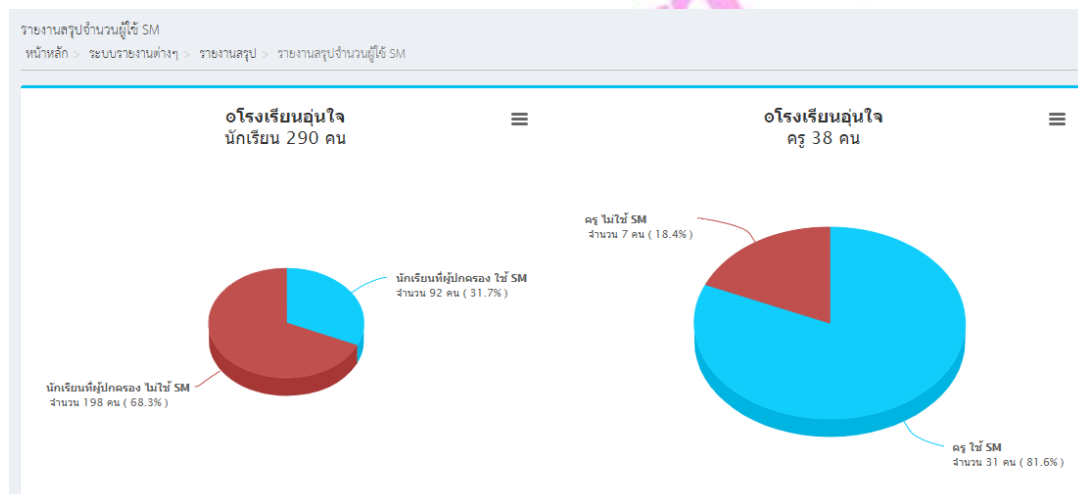
					
(1) 16112 ภูษณิศา ดอนทอง	(2) 16113 พงศ์เทพ นพพสุกุล	(3) 16115 จิรฐา คำมิ่ง	(4) 16118 กิมพิพิงซ่า เกษมจันทอ	(5) 16119 เบญจลักษณ์ สันกุล	(6) 16120 ธำปกร คำมณีจันทร์

รูปที่ 75 ทำเนียบนักเรียน

รายงานสรุป

รายงานสรุปจำนวนผู้ใช้ SM

เป็นการดูรายงานสรุปจำนวนผู้ปกครองที่ใช้ SM โดยแบ่งเป็นจำนวนผู้ใช้ IOS, จำนวนผู้ใช้ Andriod และจำนวนผู้ปกครองที่ไม่ใช่ SM ดังรูปที่ 76



รูปที่ 76 หน้าจอรายงานสรุปจำนวนผู้ใช้ SM