

คู่มือการใช้งาน · สำหรับบุคลากร

แนะนำหน้าแรกของระบบ

ตั้งแต่เข้าสู่ระบบ จนรู้จักเครื่องมือทุกส่วนบนหน้าแรก

1. เข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และ
ตัวเลือกบนหน้าเข้าสู่ระบบ

2. แถบด้านบน +

เมนูซ้าย

ค้นหาเมนู ค้างที่ต้องเช็ค
ชื่อ การแจ้งเตือน โปรไฟล์
และระบบงาน

3. หน้าแรก

สิ่งที่ต้องทำ การ์ดของฉัน
รายการโปรด ใช้ล่าสุด และ
วิดเจ็ต

ใช้คู่กับคลิปวิดีโอ “แนะนำหน้าแรกของระบบ สำหรับบุคลากร” (home_staff_guide.mp4)

จัดทำเมื่อ 4 ตุลาคม 2569

สารบัญ

1. การเข้าสู่ระบบ

1. เปิดหน้าเข้าสู่ระบบ
2. ระบุชื่อผู้ใช้งาน
3. ระบุรหัสผ่าน
4. กดเข้าสู่ระบบ

2. แถบด้านบนและเมนูด้านซ้าย

1. ภาพรวมแถบด้านบน
2. ค้นหาเมนู
3. คาบที่ต้องเช็คชื่อวันนี้
4. การแจ้งเตือน
5. โปรไฟล์ของฉัน
6. เมนูระบบงานด้านซ้าย

3. เครื่องมือบนหน้าแรก

1. คำทักทาย
2. เรื่องที่ควรทำ และสิ่งที่ต้องทำ
3. การ์ดตารางสอนวันนี้
4. สถานะของแต่ละคาบ
5. การ์ดกลุ่มที่ปรึกษาของฉัน
6. เลือกและจัดลำดับการ์ด
7. รายการโปรด
8. ใช้ล่าสุด
9. ข้อมูลภาพรวม (วิดเจ็ต)
10. ออกจากระบบ

4. ปัญหาที่พบบ่อย และสรุป

หมายเหตุ ภาพในคู่มือนี้ใช้บัญชีตัวอย่าง “ครูวิภา ตัวอย่าง” ซึ่งเป็นครูผู้สอนและครูที่ปรึกษา หน้าจอของแต่ละคนอาจต่างไปตามสิทธิ์และหน้าที่ เช่น จำนวนระบบงานในเมนูซ้าย การ์ด และวิดเจ็ตที่เห็น
วงกลมสีส้มที่มีหมายเลขในภาพ ตรงกับหมายเลขในคำอธิบายใต้ภาพ

1. การเข้าสู่ระบบ

บุคลากรเข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ได้รับจากผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา

1.1 เปิดหน้าเข้าสู่ระบบ

สถานศึกษาตัวอย่าง

08:15:00 วันจันทร์ที่ 5 ตุลาคม 2569

การเข้าใช้งานระบบ	
นักเรียน - ศิษย์เก่า	เข้าสู่ระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้งานคือ รหัสประจำตัวนักเรียน รหัสผ่านคือ วัน/เดือน/ปีเกิด เช่น 30/12/2540
ผู้ปกครอง	เข้าสู่ระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้งานคือ รหัสประจำตัวประชาชนของนักเรียน รหัสผ่านคือ วัน/เดือน/ปีเกิด เช่น 30/12/2540

20th Years Anniversary RMS 2007 - 2027 V:30000000 : 0.026 s.

• สวิตต์คอนเข้า

เข้าสู่ระบบ

กรุณาลงชื่อเข้าใช้งานเพื่อดำเนินการต่อ

ชื่อผู้ใช้งาน
admintest

รหัสผ่าน

☐ เข้าสู่ระบบอัตโนมัติ

เข้าสู่ระบบ →

เปิดเว็บไซต์ของระบบ จะพบหน้าเข้าสู่ระบบ

- ด้านซ้าย: ชื่อสถานศึกษา วันและเวลาปัจจุบัน และวิธีเข้าใช้งานของนักเรียน/ผู้ปกครอง
- ด้านขวา (กรอบที่เน้น): ช่องสำหรับเข้าสู่ระบบ

1.2 ระบุชื่อผู้ใช้งาน

สถานศึกษาตัวอย่าง

08:15:00 วันจันทร์ที่ 5 ตุลาคม 2569

การเข้าใช้งานระบบ	
นักเรียน - ศิษย์เก่า	เข้าสู่ระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้งานคือ รหัสประจำตัวนักเรียน รหัสผ่านคือ วัน/เดือน/ปีเกิด เช่น 30/12/2540
ผู้ปกครอง	เข้าสู่ระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้งานคือ รหัสประจำตัวประชาชนของนักเรียน รหัสผ่านคือ วัน/เดือน/ปีเกิด เช่น 30/12/2540

20th Years Anniversary RMS 2007 - 2027 V:30000000 : 0.023 s.

• สวิตต์คอนเข้า

เข้าสู่ระบบ

กรุณาลงชื่อเข้าใช้งานเพื่อดำเนินการต่อ

ชื่อผู้ใช้งาน
wipa.t

รหัสผ่าน

☐ เข้าสู่ระบบอัตโนมัติ

เข้าสู่ระบบ →

พิมพ์ **ชื่อผู้ใช้งาน** ที่ได้รับจากผู้ดูแลระบบ ลงในช่องแรก

1.3 ระบบรหัสผ่าน

08:15:00 วันจันทร์ที่ 5 ตุลาคม 2569

การใช้งานระบบ

นักเรียน - ศิษย์เก่า เข้าสู่ระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้งานคือ รหัสประจำตัวนักเรียน
รหัสผ่านคือ วัน/เดือน/ปีเกิด เช่น 30/12/2540

ผู้ปกครอง เข้าสู่ระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้งานคือ รหัสประจำตัวประชาชนของนักเรียน
รหัสผ่านคือ วัน/เดือน/ปีเกิด เช่น 30/12/2540

เข้าสู่ระบบ

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบอัตโนมัติ

เข้าสู่ระบบ →

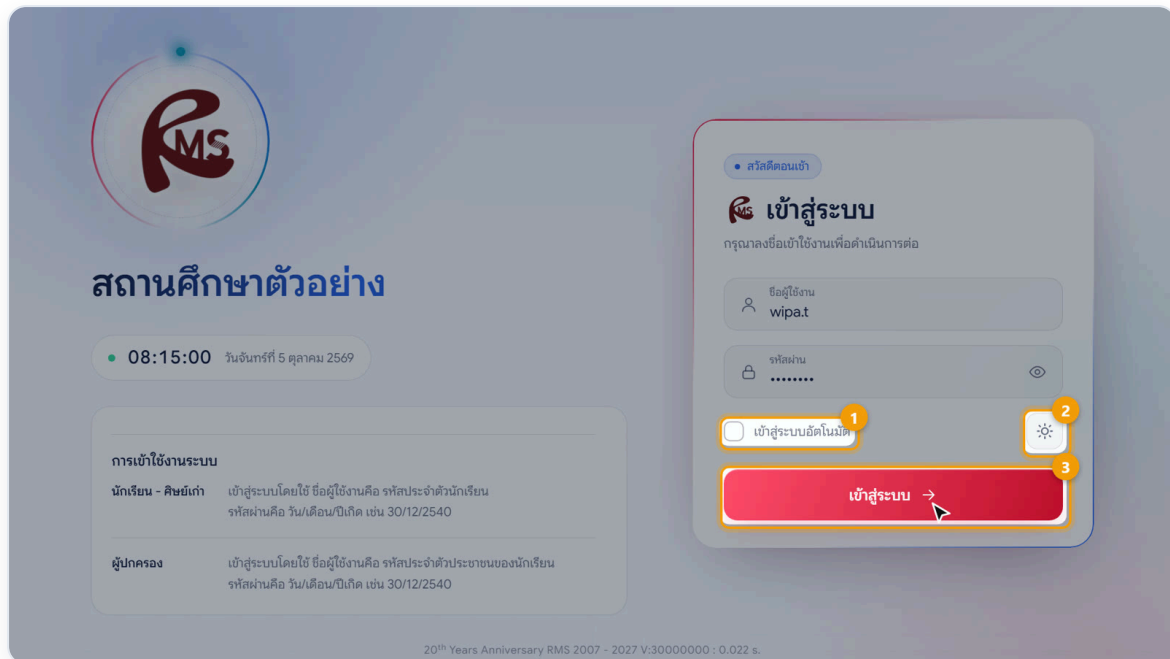
20th Years Anniversary RMS 2007 - 2027 V:300000000 : 0.025 s.

1 พิมพ์ **รหัสผ่าน** ระบบจะแสดงเป็นจุดเพื่อความปลอดภัย

2 กดรูป **ดวงตา** เพื่อดูสิ่งที่พิมพ์ได้ กดอีกครั้งเพื่อซ่อน

ถ้ามีคำเตือน **Caps Lock** **เปิดอยู่** ให้ปิด Caps Lock ก่อน เพราะรหัสผ่านแยกตัวพิมพ์ใหญ่-เล็ก

1.4 กดเข้าสู่ระบบ



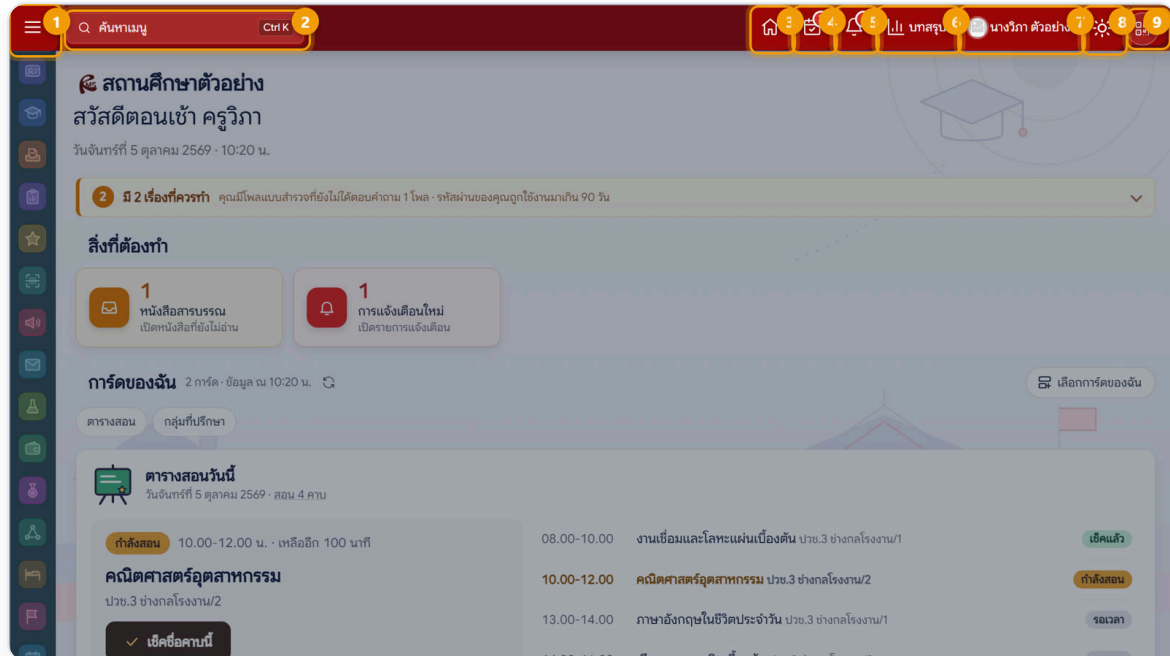
- 1 **เข้าสู่ระบบอัตโนมัติ** ระบบจะทำการเข้าสู่ระบบไว้ในเครื่องนี้ ให้ติ๊กเฉพาะเครื่องส่วนตัวเท่านั้น
- 2 ปุ่มสลับอีเอ็ม **สว่าง / มืด**
- 3 กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

ถ้าใส่รหัสผ่านผิด ระบบจะแจ้งเตือนและให้กรอกตัวเลขที่ปรากฏบนภาพเพิ่มในการเข้าสู่ระบบครั้งถัดไป ให้พิมพ์ตัวเลขตามภาพแล้วเข้าสู่ระบบอีกครั้ง

2. แถบด้านบนและเมนูด้านซ้าย

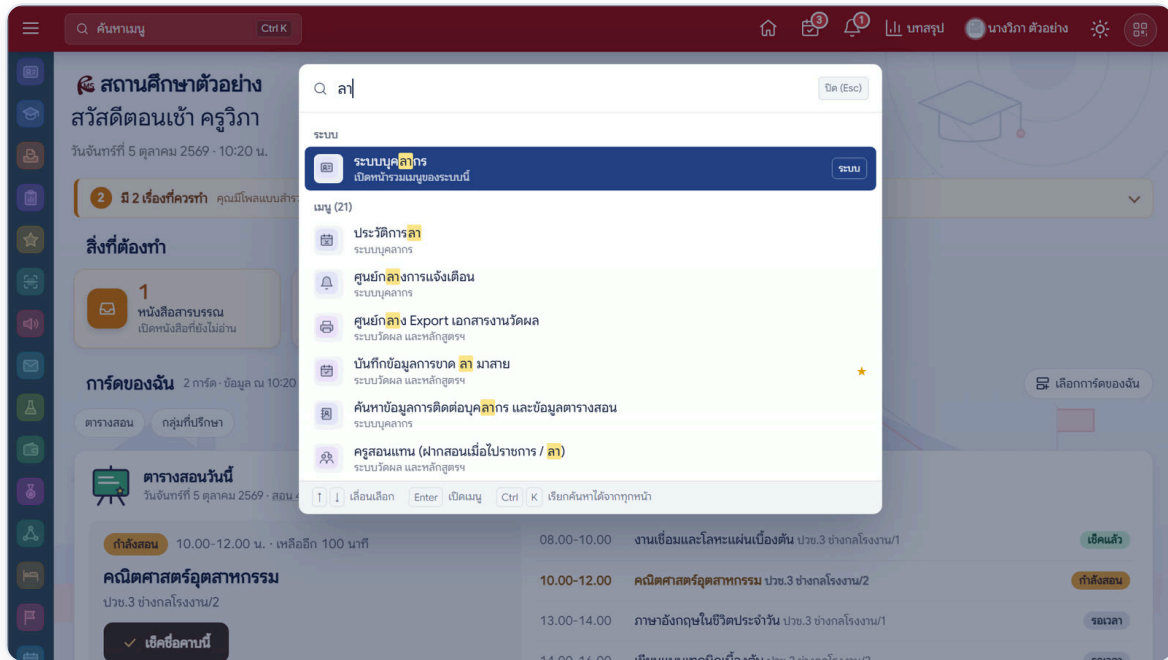
เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว แถบด้านบนและเมนูด้านซ้ายจะอยู่ในทุกหน้า ใช้เป็นทางลัดไปยังงานต่าง ๆ

2.1 ภาพรวมแถบด้านบน



- 1 **เปิด/ปิดเมนู** ซ่อนหรือแสดงเมนูด้านซ้าย
- 2 **ค้นหาเมนู** ค้นหาเมนูจากทุกระบบ (หัวข้อ 2.2)
- 3 **หน้าหลัก** กลับมาหน้าแรกได้จากทุกหน้า
- 4 **คาบที่ต้องเช็คชื่อวันนี้** ตัวเลขคือจำนวนคาบที่ยังไม่เช็คชื่อ (หัวข้อ 2.3)
- 5 **การแจ้งเตือน** ตัวเลขคือจำนวนที่ยังไม่อ่าน (หัวข้อ 2.4)
- 6 **บทสรุป** ศูนย์กลางบทสรุป และวิดีโอสอนการใช้งาน
- 7 **ชื่อของเรา** ข้อมูลส่วนตัว เปลี่ยนรหัสผ่าน ออกจากระบบ (หัวข้อ 2.5)
- 8 **สลับธีม** สว่าง / มืด
- 9 **บัตรประจำตัวออนไลน์**

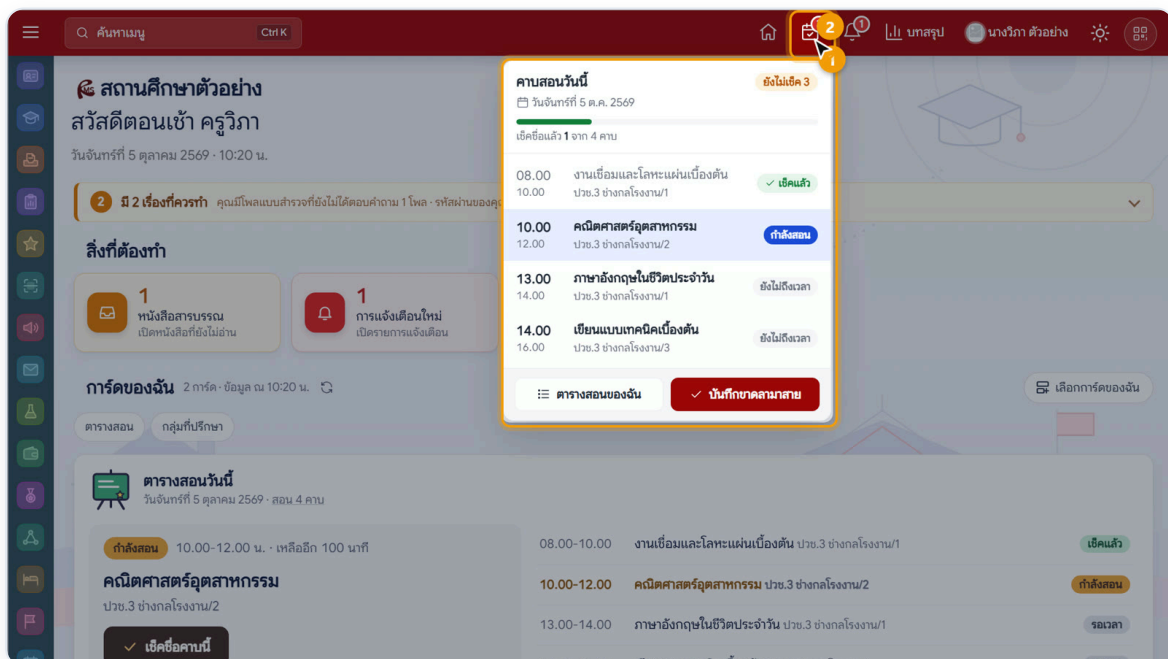
2.2 ค้นหาเมนู



ถ้าไม่รู้ว่าเมนูอยู่ในระบบไหน ให้กดช่อง **ค้นหาเมนู** หรือกด **Ctrl + K** แล้วพิมพ์คำที่ต้องการ เช่น “ลา”

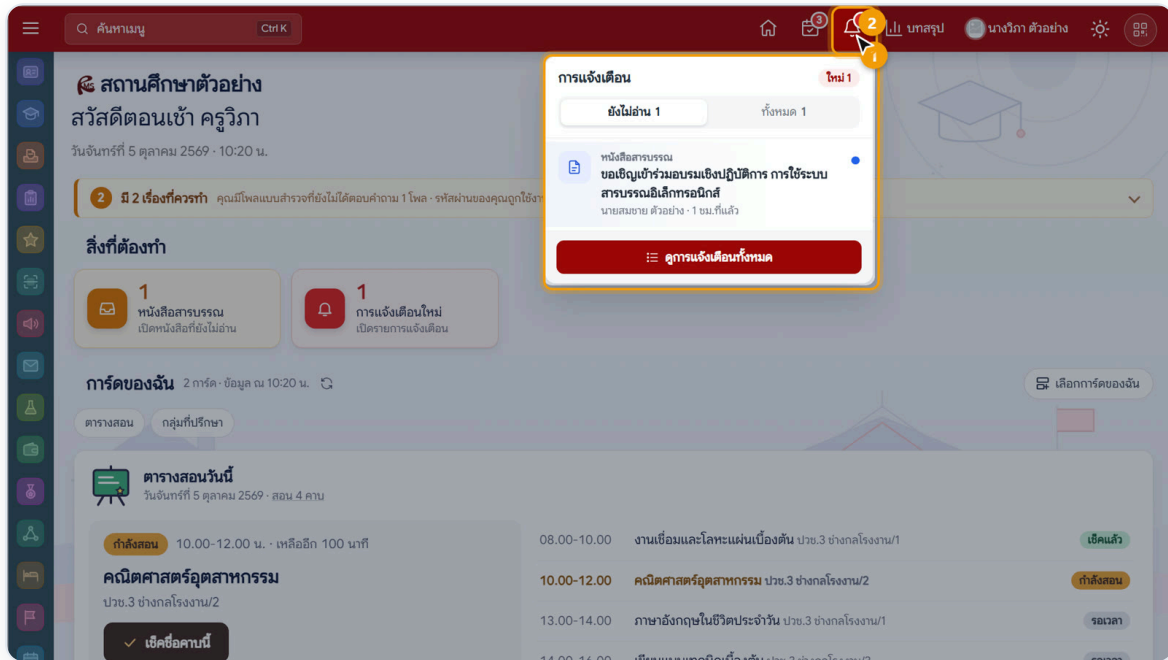
- ระบบจะค้นหาเมนูจากทุกระบบ และบอกว่าเมนูนั้นอยู่ในระบบใด
- กดชื่อเมนู หรือใช้ลูกศร **↑** **↓** แล้วกด **Enter** เพื่อเปิด
- กด **Esc** เพื่อปิดช่องค้นหา

2.3 คาบที่ต้องเช็คชื่อวันนี้



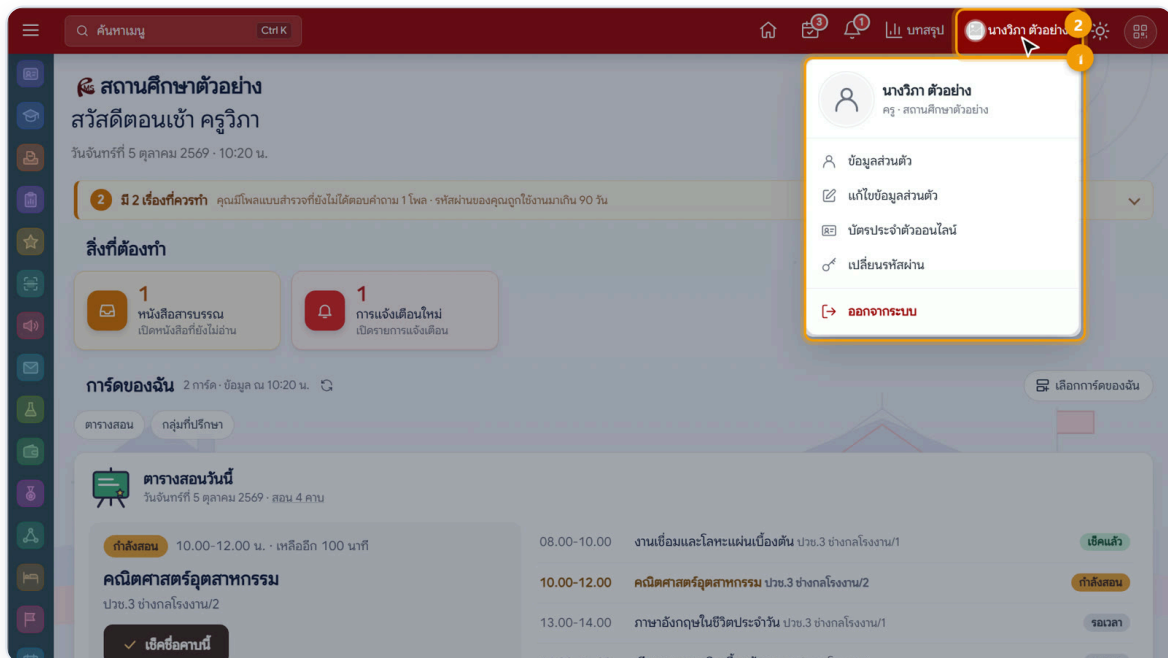
- 1 รายการคาบสอนของวันนี้ พร้อมสถานะ เช่น **เช็คแล้ว** **กำลังสอน** และแถบความคืบหน้าการเช็คชื่อ กดที่คาบเพื่อไปหน้าเช็คชื่อได้ทันที
- 2 รูปปฏิทิน ตัวเลขบอกจำนวนคาบที่ยังไม่เช็คชื่อ กดเพื่อเปิด/ปิดรายการ

2.4 การแจ้งเตือน



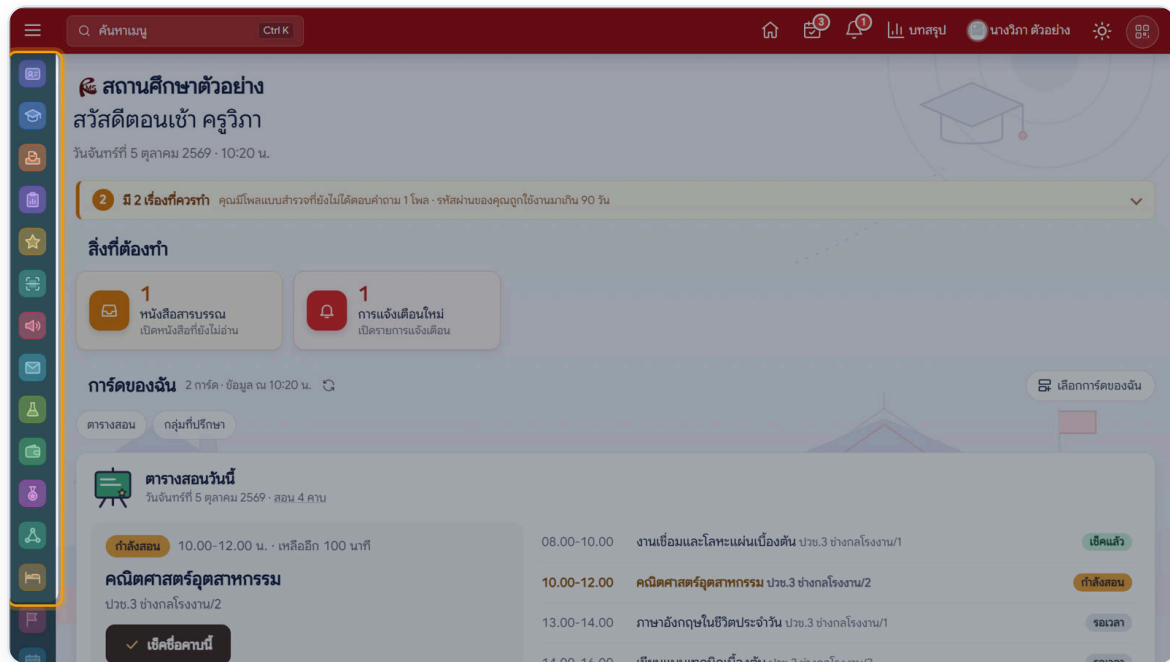
- 1 รายการแจ้งเตือน เช่น หนังสือสารบรรณ ข้อความ หรือคำขออนุมัติ แยกแยะ "ยังไม่อ่าน" กับ "ทั้งหมด" กด รายการเพื่อเปิดอ่าน หรือกด **ดูการแจ้งเตือนทั้งหมด**
- 2 รูปกระดิ่ง ตัวเลขคือจำนวนการแจ้งเตือนที่ยังไม่อ่าน

2.5 โปรไฟล์ของฉัน



- 1 เมนูส่วนตัว: **ข้อมูลส่วนตัว** **แก้ไขข้อมูลส่วนตัว** **บัตรประจำตัวออนไลน์** **เปลี่ยนรหัสผ่าน** และ **ออกจากระบบ**
- 2 กดที่ชื่อของเราเพื่อเปิดเมนูนี้

2.6 เมนูระบบงานด้านซ้าย

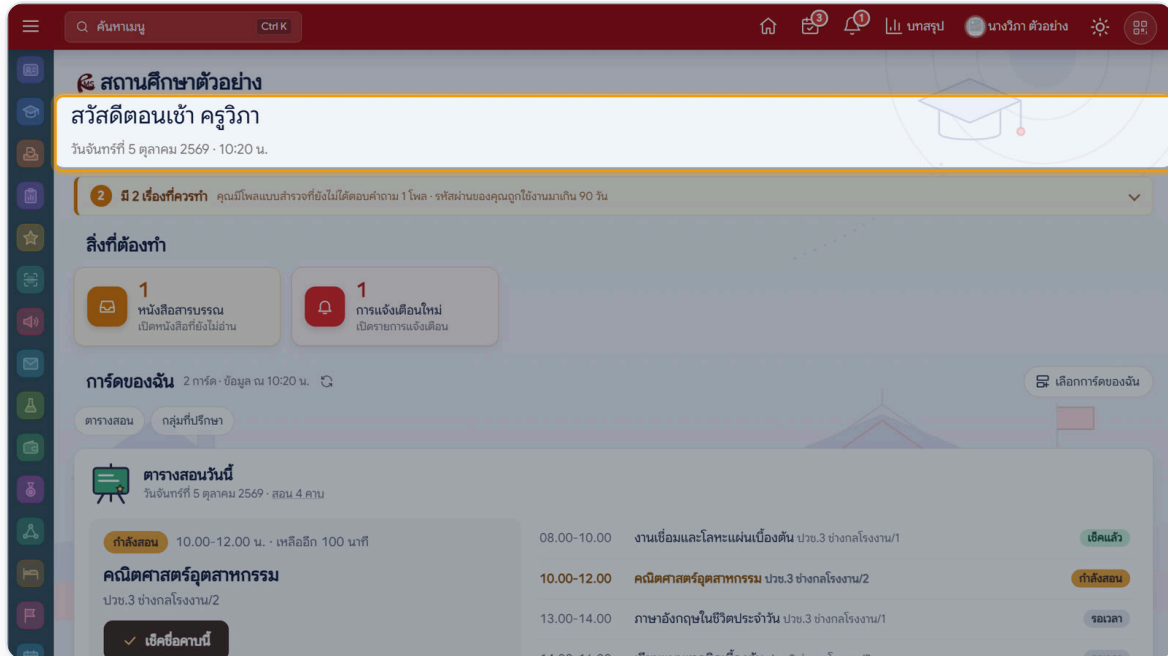


แถบด้านซ้ายคือระบบงานที่เราสามารถใช้ เช่น ระบบบุคลากร ระบบนักเรียน ระบบสารบรรณ ระบบวัดผล ซีเมาส์ที่ไอคอนเพื่อดูชื่อระบบ แล้วกดเพื่อเข้าสู่ระบบนั้น ตัวเลขบนไอคอนคือจำนวนงานที่รออยู่ในระบบนั้น

3. เครื่องมือบนหน้าแรก

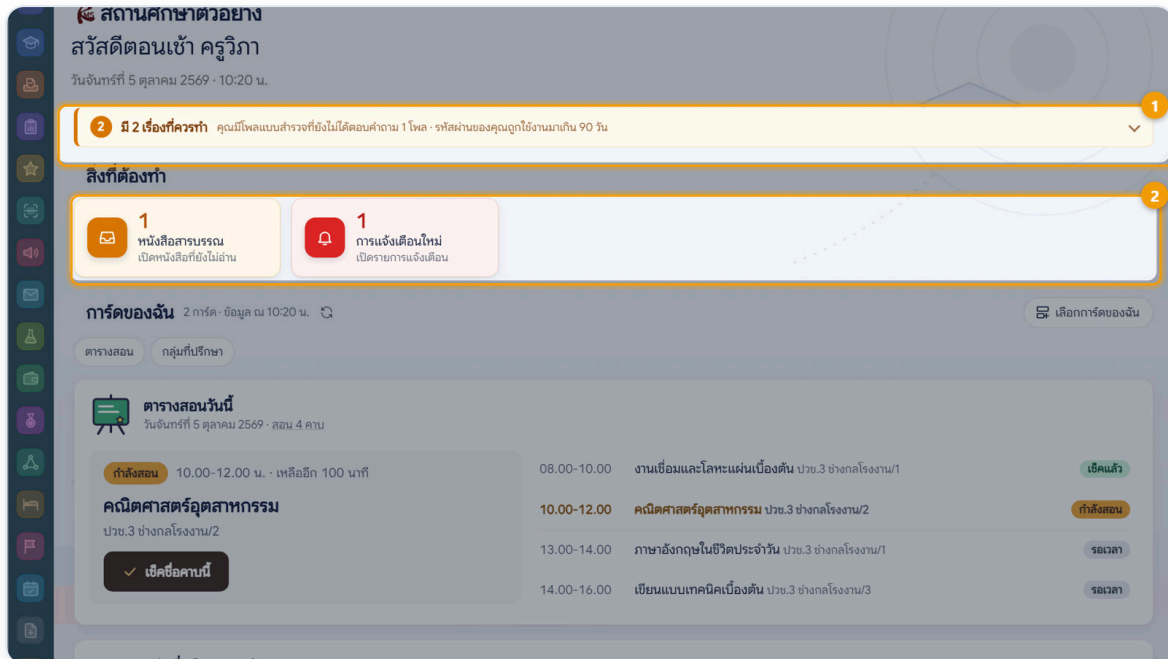
หน้าแรกรวบรวมงานของวันนี้ไว้ในที่เดียว เรียงจากบนลงล่าง: คำทักทาย → สิ่งที่ต้องทำ → การ์ดของฉัน → รายการโปรด / ใช้ล่าสุด → ข้อมูลภาพรวม

3.1 คำทักทาย



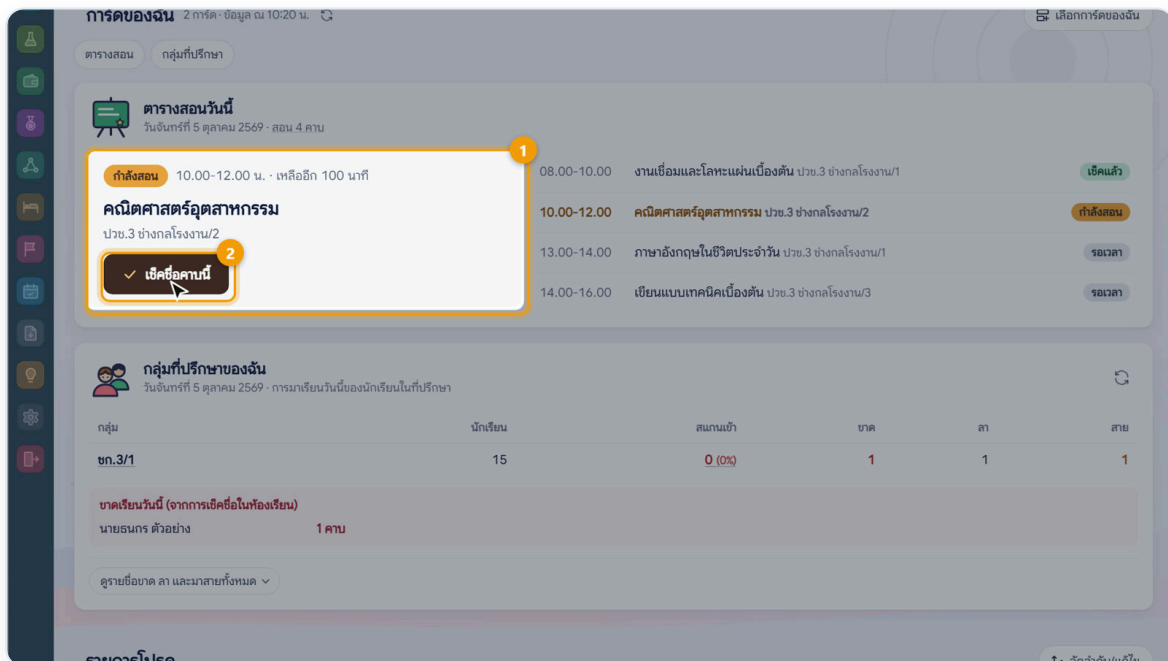
ส่วนบนสุดแสดงชื่อสถานศึกษา คำทักทายตามช่วงเวลา ชื่อของเรา วันที่และเวลา

3.2 เรื่องที่ควรทำ และสิ่งที่ต้องทำ



- 1 **เรื่องที่ควรทำ** แถบเตือนเรื่องสำคัญของบัญชี เช่น แบบสำรวจที่ยังไม่ตอบ หรือรหัสผ่านใช้งานมานาน กดลูกศรด้านขวาเพื่อดูรายละเอียด
- 2 **สิ่งที่ต้องทำ** รวมงานค้าง เช่น หนังสือสารบรรณที่ยังไม่อ่าน การแจ้งเตือนใหม่ กดที่ช่องเพื่อไปทำงานนั้น ถ้าไม่มีงานค้างจะขึ้นว่า "ไม่มีงานค้าง"

3.3 การัดตารางสอนวันนี้



- 1 กล่องหลักแสดงคาบที่ **กำลังสอน** เวลาและจำนวนนาที่ที่เหลือ ชื่อวิชา และกลุ่มเรียน (ถ้าไม่มีคาบที่กำลังสอนจะแสดงคาบที่ยังไม่เช็คชื่อ หรือคาบถัดไป)
- 2 กดปุ่ม **เช็คชื่อคาบนี้** เพื่อบันทึกขาด ลา มาสายของคาบนั้น

ขั้นตอนบน (ตารางสอน, กลุ่มที่ปรึกษา) ใช้กระโดดไปยังการัดนั้น ปุ่มลูกศรขว้าง "ข้อมูล ณ" ใช้โหลดข้อมูลการัดใหม่

3.4 สถานะของแต่ละคาบ

รายการด้านขวาเรียงคาบของวันนี้ตามเวลา ป้ายสีบอกสถานะ

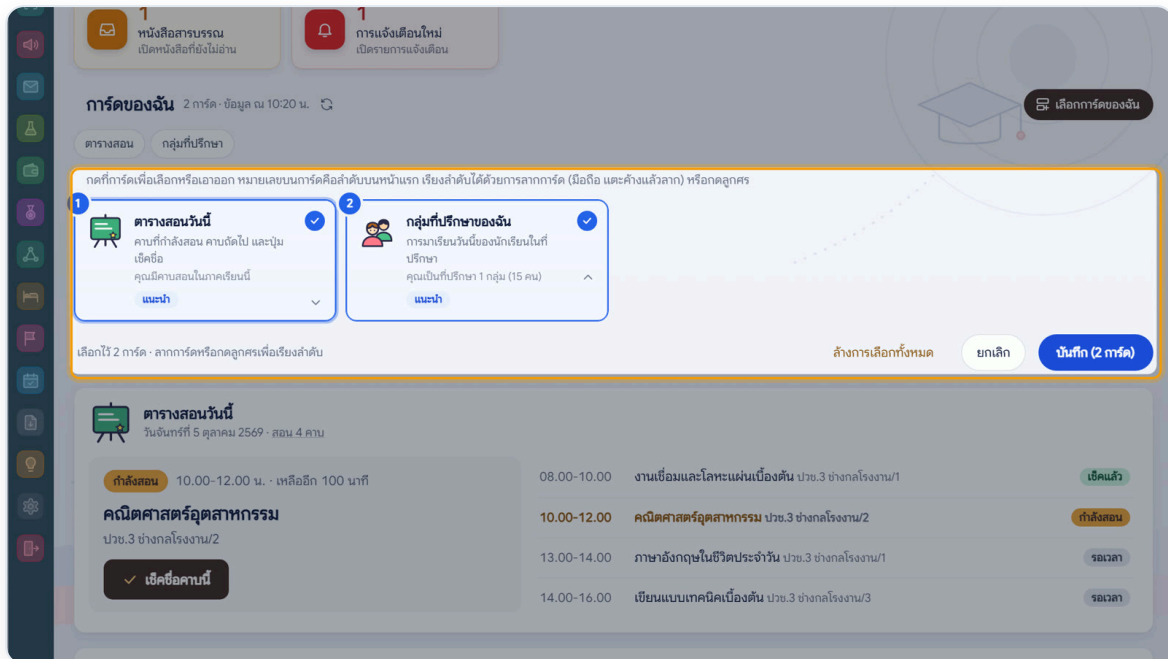
- **เช็คแล้ว** (เขียว) บันทึกการเช็คชื่อแล้ว
- **กำลังสอน** (ส้ม) อยู่ในช่วงเวลาของคาบ
- **ยังไม่เช็ค** (ชมพู) เลยเวลาเริ่มแล้วแต่ยังไม่ได้เช็คชื่อ
- **รอเวลา** (เทา) ยังไม่ถึงเวลาเริ่มคาบ

สถานะเปลี่ยนเองตามเวลาจริง ไม่ต้องกดรีเฟรช

3.5 การัดกลุ่มที่ปรึกษาของฉฉฉ

สำหรับครูที่ปรึกษา แสดงการมาเรียนของนักเรียนในที่ปรึกษาววันนี้ ได้แก่ จำนวนนักเรียน สแกนเข้า ขาด ลา สาย และรายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน (จากการเช็คชื่อในห้องเรียน) กด **ดูรายชื่อขาด ลา และมาสายทั้งหมด** เพื่อดูเพิ่ม

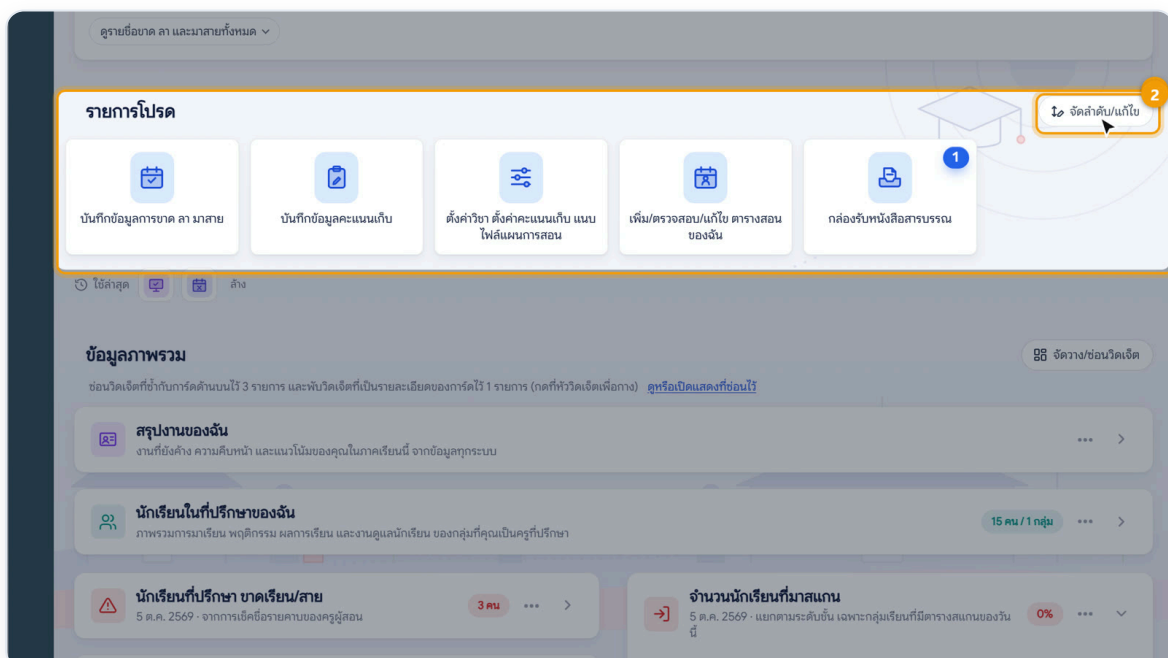
3.6 เลือกและจัดลำดับการ์ด



กดปุ่ม **เลือกการ์ดของฉัน** (มุมขวาของหัวข้อ "การ์ดของฉัน") จะเปิดแผงเลือกการ์ด

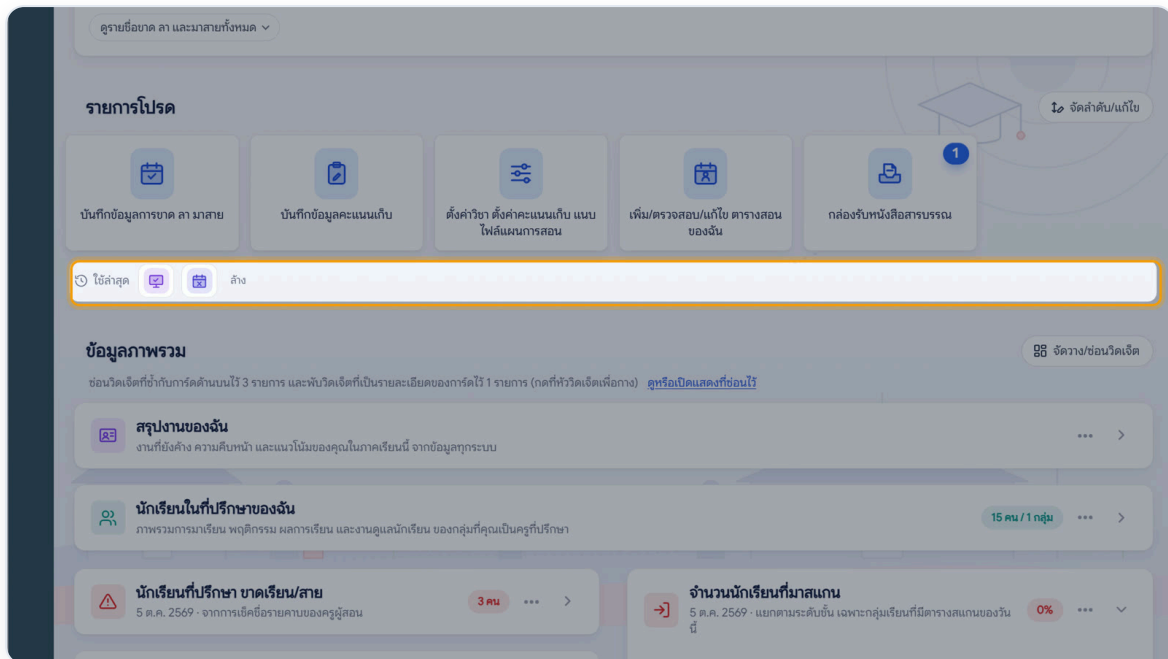
- แต่ที่การ์ดเพื่อเลือกหรือเอาออก การ์ดที่ระบบแนะนำสำหรับเรามีป้าย **แนะนำ**
- หมายเลขบนการ์ดคือลำดับบนหน้าแรก ลากการ์ดหรือกดลูกศรเพื่อเรียงลำดับ (มือถือ และค้างแล้วลาก) หรือกดลูกศร
- กด **บันทึก** เพื่อใช้ หรือ **ยกเลิก** เพื่อปิดโดยไม่เปลี่ยน

3.7 รายการโปรด



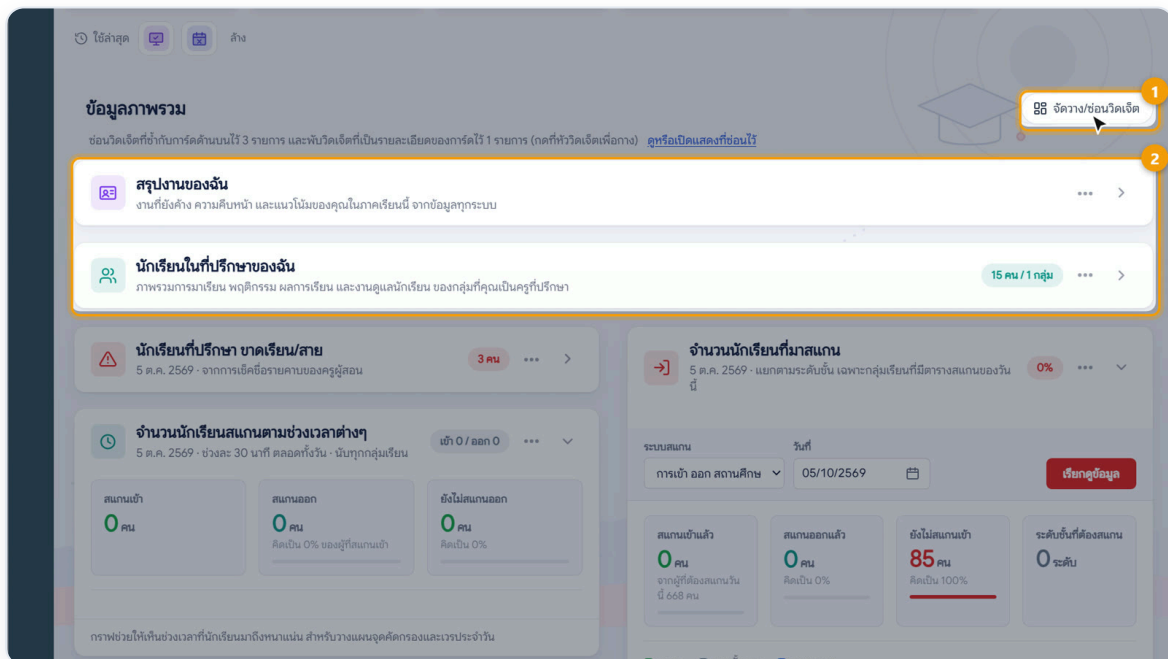
- 1 **รายการโปรด** คือเมนูที่เราใช้บ่อย กดเพื่อเข้าใช้งานได้ทันที ตัวเลขบนเมนูคืองานที่รออยู่
- 2 ปุ่ม **จัดลำดับ/แก้ไข** ใช้เรียงลำดับหรือเอาเมนูออกจากรายการโปรด

3.8 ใช้ล่าสุด



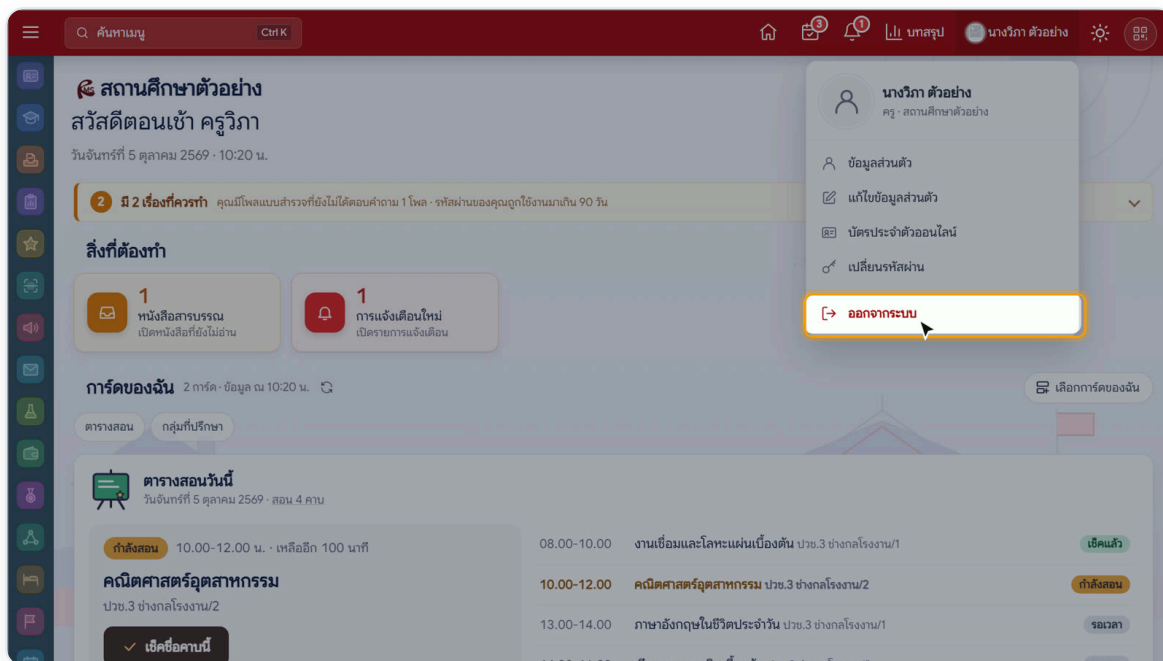
แถว **ใช้ล่าสุด** เก็บเมนูที่เราเพิ่งเปิด ซึ่เมาส์ที่ไอคอนเพื่อดูชื่อเมนู กดที่ไอคอนเพื่อเปิด และกดหมุดเพื่อเก็บไว้ในรายการโปรด (บนมือถือหรือแท็บเล็ตให้แตะค้างที่ไอคอน) ปุ่ม **ล้าง** ใช้ลบรายการทั้งหมด

3.9 ข้อมูลภาพรวม (วิดเจ็ต)



- 1 ปุ่ม **จัดวาง/ซ่อนวิดเจ็ต** ใช้ย้ายตำแหน่ง ซ่อน หรือแสดงวิดเจ็ต
- 2 วิดเจ็ต เช่น **สรุปงานของฉัน** และ **นักเรียนในที่ปรึกษาของฉัน** กดที่หัววิดเจ็ตเพื่อพับหรือกาง ปุ่มสามจุดมีคำสั่งเพิ่มเติม

3.10 ออกจากระบบ



เมื่อใช้งานเสร็จ ให้กดที่ชื่อของเรา แล้วกด **ออกจากระบบ** (หรือปุ่มล่างสุดของเมนูด้านซ้าย) ทุกครั้ง โดยเฉพาะเมื่อใช้เครื่องร่วมกับผู้อื่น

4. ปัญหาที่พบบ่อย และสรุป

ปัญหา	วิธีแก้
เข้าสู่ระบบไม่ได้ / รหัสผ่านไม่ถูกต้อง	ตรวจสอบว่าไม่ได้เปิด Caps Lock และพิมพ์ชื่อผู้ใช้งานถูกต้อง กดรูปดวงตาเพื่อดูรหัสที่พิมพ์ ถ้ายังไม่ได้ ติดต่อผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา
ลืมรหัสผ่าน	ติดต่อผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาเพื่อขอรหัสผ่านใหม่ เมื่อเข้าได้แล้วให้เปลี่ยนรหัสผ่านที่เมนู ชื่อของเรา → เปลี่ยนรหัสผ่าน
ระบบให้กรอกตัวเลขเพิ่มตอนเข้าสู่ระบบ	เกิดหลังใส่รหัสผ่านผิด พิมพ์ตัวเลขตามภาพ แล้วเข้าสู่ระบบอีกครั้ง
ไม่เห็นการดัดตารางสอนวันนี้	วันนี้อาจไม่มีคาบสอน หรือยังไม่ได้เลือกการ์ดนี้ กด “เลือกการ์ดของฉัน” แล้วเลือกการ์ดตารางสอนวันนี้
หาเมนูไม่เจอ	ใช้ช่องค้นหาเมนู (Ctrl + K) ถ้ายังไม่พบ อาจยังไม่มีสิทธิ์ใช้เมนูนั้น ติดต่อผู้ดูแลระบบ
อยากให้เมนูที่ใช้บ่อยอยู่หน้าแรก	เปิดเมนูนั้นหนึ่งครั้ง แล้วกดปุ่มที่ไอคอนในแถว “ใช้ล่าสุด” เมนูจะเข้าไปอยู่ในรายการโปรด
หน้าจอมืด / สว่างเกินไป	กดปุ่มสลับที่แถบด้านบน (หรือบนหน้าเข้าสู่ระบบ)

จำง่าย ๆ

1. เข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน · คลิก “เข้าสู่ระบบอัตโนมัติ” เฉพาะเครื่องส่วนตัว
2. แถบด้านบน: ค้นหาเมนู (Ctrl + K) · คาบที่ต้องเช็คชื่อ · การแจ้งเตือน · โปรไฟล์
3. หน้าแรก: สิ่งที่ต้องทำ → การ์ดของฉัน → รายการโปรด / ใช้ล่าสุด → ข้อมูลภาพรวม
4. ใช้งานเสร็จ กด “ออกจากระบบ” ทุกครั้ง