

คู่มือการใช้งาน NOTYSCHOOL Teacher

แอปสำหรับคุณครู — เช็กชื่อ บันทึกคะแนน อนุมัติใบลา และคุยกับผู้ปกครองในมือ
ถือเครื่องเดียว

✓ เช็กชื่อเข้าแถว

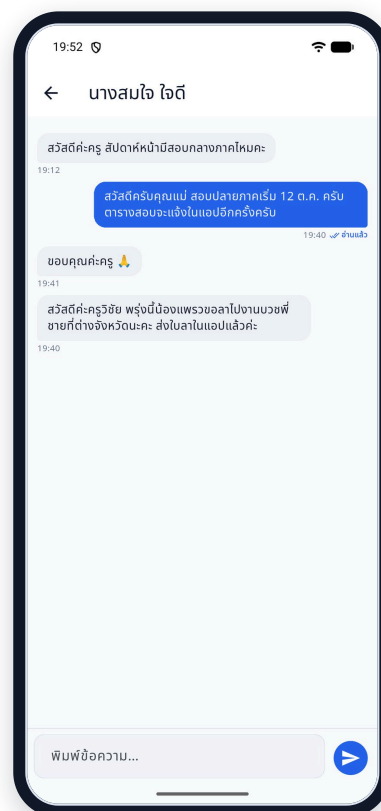
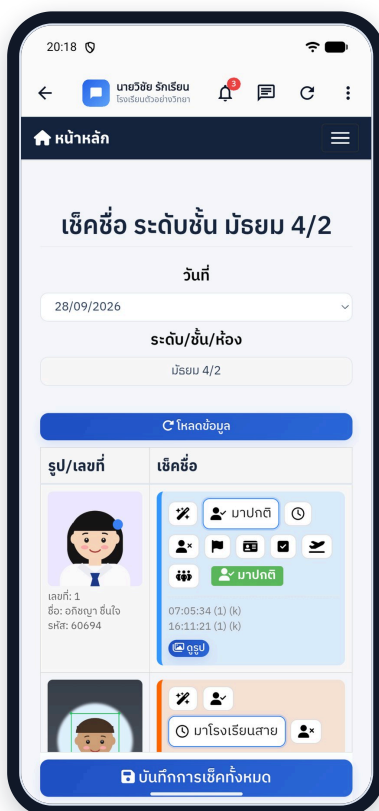
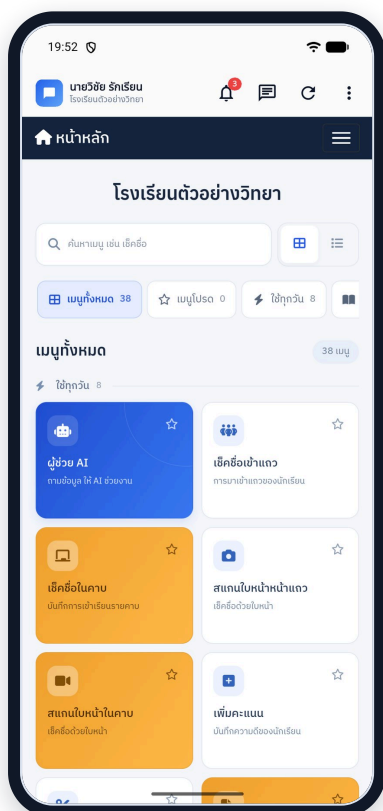
🏠 เช็กชื่อในคาบ

★ คะแนนความดี

📝 อนุมัติใบลา

💬 แชทผู้ปกครอง

🔔 แจ้งเตือน



ฉบับตุลาคม 2569 · ใช้คู่กับวิดีโอ “วิดีโอ_แอปครู_NOTYSCHOOL_Teacher.mp4” (6 นาที 23 วินาที)

ภาพในคู่มือเป็นข้อมูลสมมติของ “โรงเรียน
ตัวอย่างวิทยา”
ชื่อครู นักเรียน และผู้ปกครองไม่ใช่บุคคลจริง

สารบัญ

- | | | | |
|---|-------------------------------------|----|-----------------------------------|
| 0 | ก่อนเริ่มใช้งาน | 7 | อนุมัติใบลา |
| 1 | เข้าสู่ระบบ | 8 | แชทกับผู้ปกครองและการแจ้งเตือน |
| 2 | หน้าหลักและแถบด้านบน | 9 | งานสอนและวิชาการ |
| 3 | เช็คชื่อเข้าแถว (ห้องที่ปรึกษา) | 10 | งานดูแลนักเรียน |
| 4 | เช็คชื่อในคาบเรียน | 11 | เครื่องมืออื่น ๆ และการออกจากระบบ |
| 5 | สแกนใบหน้าด้วยมือถือ | 12 | ปัญหาที่พบบ่อย |
| 6 | เพิ่มคะแนนความดี / ตัดคะแนนพฤติกรรม | | |

0 ก่อนเริ่มใช้งาน

เตรียมให้พร้อม 4 อย่าง

- 1 ติดตั้งแอป ค้นหา **NOTYSCHOOL Teacher** ใน Play Store (Android) หรือ App Store (iPhone) แล้วกดติดตั้งแอปใช้ฟรี
- 2 **บัญชีผู้ใช้** ผู้ดูแลระบบของโรงเรียนเป็นผู้สร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านให้ครูทุกคน (ในแอปไม่มีปุ่มสมัครสมาชิก) ถ้าโรงเรียนผูกอีเมล Google ของครูไว้ ใช้ปุ่ม “เข้าสู่ระบบด้วย Google” แทนได้
- 3 **อินเทอร์เน็ต** แอปทำงานออนไลน์ ข้อมูลอยู่บนเซิร์ฟเวอร์ของโรงเรียน ถ้าสัญญาณหลุดแอปจะแจ้งและให้ลองใหม่
- 4 **อนุญาตสิทธิ์** เมื่อแอปขอสิทธิ์ **การแจ้งเตือน** (รับใบลา/แชทใหม่) และ **กล้อง** (สแกนใบหน้า ถ่ายภาพประกอบการสอน) ให้กดอนุญาต

💡 แอปครูทำอะไรได้บ้าง

เมนูทั้งหมดในแอปเป็นเมนูเดียวกับเว็บไซต์ของโรงเรียน แต่จัดหน้าให้ใช้งานบนมือถือ เมนูที่แต่ละคนเห็นขึ้นกับ **สิทธิ์ของครู** (เช่น ครูที่ปรึกษาจะเห็นงานที่ปรึกษา) และ **บริการที่โรงเรียนเปิดใช้**

① เข้า

เช็คชื่อเข้าแถวห้องที่ปรึกษา

② ระหว่างวัน

เช็คชื่อทุกคาบที่สอน

③ เมื่อมีเหตุ

เพิ่ม/ตัดคะแนน อนุมัติใบลา

④ ตลอดวัน

ดูแจ้งเตือน ตอบแชทกับผู้ปกครอง

1

เข้าสู่ระบบ

ใช้บัญชีที่ได้รับจากผู้ดูแลระบบของโรงเรียน

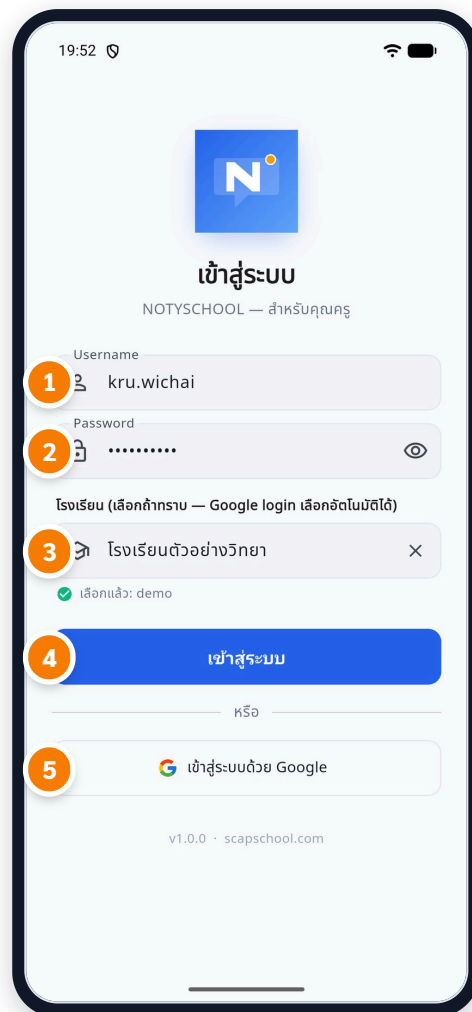
- 1 เปิดแอป **NOTYSCHOOL Teacher**
- 2 กรอก **Username** และ **Password** (กดรูปตาเพื่อดูรหัสที่พิมพ์)
- 3 แตะช่อง **โรงเรียน** แล้วเลือกโรงเรียนของเรา (ถ้าไม่เลือก ระบบจะค้นหาให้เอง)
- 4 กด **เข้าสู่ระบบ**
 - 1 ชื่อผู้ใช้ (Username)
 - 2 รหัสผ่าน (Password)
 - 3 เลือกโรงเรียน — เมื่อเลือกแล้วจะขึ้นเครื่องหมาย ✓
 - 4 ปุ่มเข้าสู่ระบบ
 - 5 เข้าสู่ระบบด้วย Google (เฉพาะโรงเรียนที่ผูกอีเมลครูไว้)

⚠ ลืมรหัสผ่าน

ในแอปไม่มีปุ่มลืมรหัสผ่าน ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบของโรงเรียนเพื่อตั้งรหัสใหม่ ถ้าเข้าด้วย Google แล้วขึ้น “ไม่พบครูในระบบ” แปลว่าอีเมลนั้นยังไม่ถูกผูกกับบัญชีครู

✓ เข้าครั้งเดียว

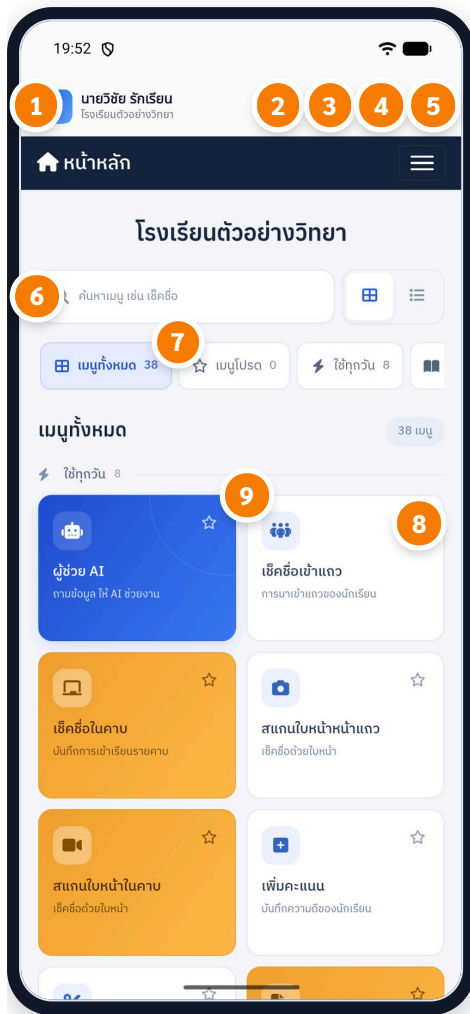
แอปจำการเข้าสู่ระบบไว้ ครั้งต่อไปเปิดแอปแล้วใช้งานได้ทันที ไม่ต้องกรอกใหม่



ภาพที่ 1 หน้าเข้าสู่ระบบ

2 หน้าหลักและแถบด้านบน

ทุกเมนูรวมอยู่ในหน้าเดียว ค้นหาได้ ปักหมุดได้



ภาพที่ 2 หน้าหลักของครู

- 1 ชื่อครูและโรงเรียนที่เข้าอยู่
- 2 การแจ้งเตือน — ตัวเลขสีแดงคือจำนวนที่ยังไม่อ่าน
- 3 แชทกับผู้ปกครอง/นักเรียน
- 4 โหลดหน้าใหม่ (เมื่อข้อมูลไม่อัปเดต)
- 5 : เมนูเพิ่มเติม — ออกจากระบบ
- 6 ช่องค้นหาเมนู เช่น พิมพ์ “คะแนน”
- 7 หมวดเมนู: ทั้งหมด · เมนูโปรด · ใช้ทุกวัน · งานสอน ฯลฯ
- 8 ☆ กดเพื่อเก็บเป็นเมนูโปรด (กดซ้ำเพื่อเอาออก)
- 9 การ์ดเมนู —แตะเพื่อเปิดใช้งาน

หมวดเมนูหลัก

หมวด	ตัวอย่างเมนู
⚡ ใช้ทุกวัน	ผู้ช่วย AI · เช็ชชื่อเข้าแถว · เช็ชชื่อในคาบ · สแกนใบหน้า · เพิ่ม/ตัดคะแนน · อนุมัติใบลา
📖 งานสอนและวิชาการ	ตารางสอน · คาบสอนครู · ฝากคาบสอน · กรอกคะแนน→SGS · พิมพ์ ปพ.5
👤 ดูแลนักเรียน	อัปเดตเบอร์ · ช่วยเหลือนักเรียน · อัปรูปรูปนักเรียน · SDQ · เยี่ยมบ้าน
🏠 เมนูของโรงเรียน	เมนูเฉพาะที่โรงเรียนเปิดให้ เช่น รายงานตัวเอง · แฟ้มประวัตินักเรียน

ปุ่ม ← ด้านซ้ายบนใช้ย้อนกลับหน้าก่อน · แตะ “หน้าหลัก” บนแถบสีน้ำเงินเพื่อกลับหน้าแรกได้ทุกเมื่อ

3

เช็คชื่อเข้าแถว

ห้องที่ปรึกษา — ระบบเติมสถานะให้จากการสแกนหน้าโรงเรียน

- 1 หน้าหลัก →แตะ **เช็คชื่อเข้าแถว** ระบบเปิดห้องที่ปรึกษาของคุณให้เอง
 - 2 ตรวจสอบสถานะของแต่ละคน — ระบบเติมให้จากเวลาสแกนหน้า/บัตรที่เครื่องหน้าโรงเรียน
 - 3 แก่เฉพาะคนที่ไม่ตรง โดยแตะปุ่มสถานะในแถวของนักเรียนคนนั้น
 - 4 กด **บันทึกการเช็คทั้งหมด** (แถบล่างสุด) — ขึ้น “บันทึกสำเร็จ” เป็นอันเรียบร้อย
- 1 วันที่ — เปลี่ยนเพื่อเช็คย้อนหลังได้
 - 2 โหลดข้อมูล — ดึงเวลาสแกนล่าสุดมาใหม่
 - 3 ปุ่มสถานะ (ความหมายตามตารางด้านล่าง)
 - 4 ป้ายสถานะที่เลือกอยู่
 - 5 รูป — เทียบรูปประจำตัวกับภาพตอนสแกน
 - 6 บันทึกการเช็คทั้งหมด



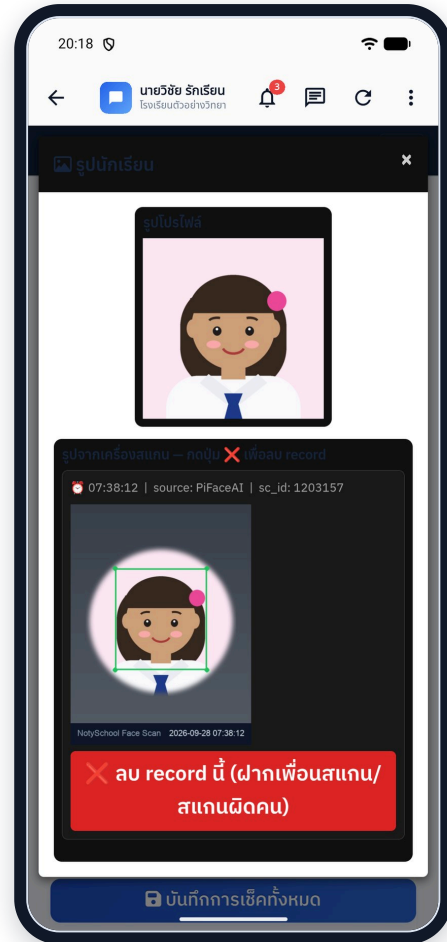
ภาพที่ 3 เช็คชื่อเข้าแถว ม.4/2

ปุ่ม	สถานะ	ใช้เมื่อ
	Auto	ให้ระบบตัดสินใจจากเวลาสแกน (ก่อนเวลาเข้าแถว = มาปกติ · หลังเวลา = มาสาย · ไม่สแกน = ขาด)
	มาปกติ	มาเข้าแถวตามปกติ
	มาโรงเรียนสาย	มาถึงหลังเวลาที่โรงเรียนกำหนด (ตัดคะแนนตามที่ตั้งไว้)
	ขาดเรียน	ไม่มาโรงเรียนและไม่ได้แจ้งลา
	ขาดร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง	มาโรงเรียน (มีเวลาสแกน) แต่ไม่เข้าแถว
	ไม่พกบัตร	มาแต่ไม่นำบัตรนักเรียนมา
	เข้าห้องเรียนช้า	เข้าห้องช้ากว่ากำหนด
	ลา	มีใบลา — ถ้าผู้ปกครองส่งใบลาในแอป ระบบจะขึ้น “ลา” ให้เอง (มีช่องหมายเหตุ)
	ไปกิจกรรม	ไปทำกิจกรรม/แข่งขันในนามโรงเรียน

ตัวอย่างสถานะที่ระบบเติมให้ และการดูรูปตอนสแกน



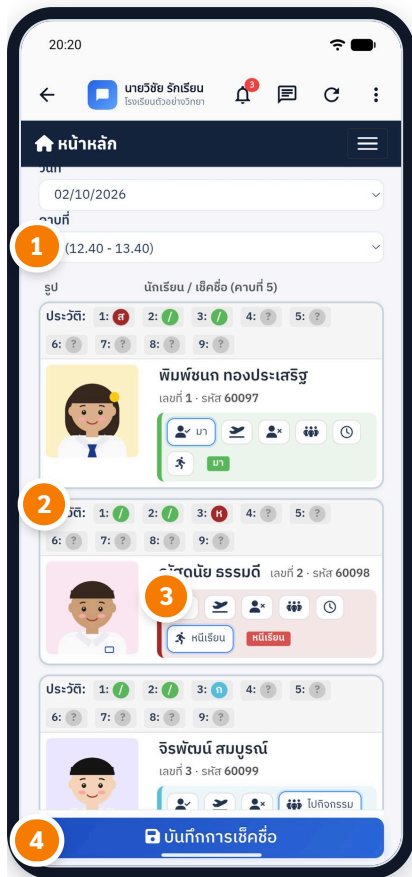
ภาพที่ 4 ① มาสาย ② ขาด ③ ลา



ภาพที่ 5 กด “ดูรูป” เพียบรูปประจำตัว (บน) กับภาพตอนสแกน (ล่าง)

💡 ข้อควรรู้

- เวลาที่ใช้ตัด “มาสาย” เป็นค่าที่โรงเรียนตั้งไว้ (เช่น 08:21 น.) · ถ้าไม่แน่ใจสอบถามผู้ดูแลระบบ
- ในหน้าต่าง “ดูรูป” มีปุ่ม **ลบ record** นี้ สำหรับกรณีฝากเพื่อนสแกนหรือสแกนผิดคน — ลบแล้วกู้คืนไม่ได้ ใช้เมื่อแน่ใจเท่านั้น
- บันทึกเข้าได้ทุกวัน ระบบจะแจ้งว่า “มีข้อมูลการบันทึกในวันนี้แล้ว” และบันทึกค่าล่าสุดทับให้



ภาพที่ 6 คาบถัดไป (ม.1/4 คาบที่ 5)
หนีเรียนคาบ 3 → ขึ้น “หนีเรียน” ติดมา

- 1 หน้าหลัก → **เช็คชื่อในคาบ**
 - 2 เลือก **คาบที่** ที่สอน ระบบจะเปิดห้องและวิชาตามตารางสอนให้เอง
 - 3 ตรวจสอบ **สถานะตั้งต้น** ที่ระบบเติมให้ (กรอบด้านล่าง) — แต่เปลี่ยนเฉพาะคนที่ไม่ตรงกับในห้อง
 - 4 เลื่อนลงล่าง กด **บันทึกการเช็คชื่อ**
- 1 เลือกคาบ (เวลาเรียนแต่ละคาบแสดงในวงเล็บ)
 - 2 แถบ “ประวัติ” ผลการเช็คทุกคาบของวันนี้
 / มา · ล · ลา · ข · ห · หนีเรียน · ก · ไปกิจกรรม · ส · เข้าห้องสาย ·
 ? ยังไม่เช็ค
 - 3 สถานะตั้งต้นของคาบนี้ — ในภาพ หนีเรียนคาบ 3 จึงขึ้น หนีเรียน
 - 4 บันทึกการเช็คชื่อ

💡 สถานะตั้งต้นมาจากไหน

- **คาบแรกของวัน** — ดึงจากการเช็คชื่อเข้าแถวของครูที่ปรึกษา (มาปกติ/มาสาย → มา · ลา → ลา · ขาด → ขาด · ไปกิจกรรม → ไปกิจกรรม) ถ้ายังไม่ได้เช็คเข้าแถว ใช้การสแกนที่เครื่องหน้าโรงเรียน (สแกนแล้ว → มา) · ภาพที่ 7
- **คาบถัดไป** — ดึงผลของคาบล่าสุดที่เช็คไว้ในวันเดียวกัน เช่น หนีเรียนคาบ 3 → คาบ 5 ขึ้น หนีเรียน ติดมา · ภาพที่ 6
- ไม่มีข้อมูลจากแหล่งใดเลย → แถบสถานะเป็น **สีเทา** (ค่าตามที่โรงเรียนตั้งไว้ ยังไม่นับในสรุป) ให้ครูตรวจแล้วแต่ละสถานะที่ถูกต้อง

✓ ใช้ประวัติช่วยตัดสินใจ

นักเรียนที่หนีเรียนคาบก่อน ถ้ากลับมาเรียนแล้ว แต่เปลี่ยนเป็น **มา** · ถ้ายังไม่มา ข้อมูลนี้ช่วยครูตัดสินใจตัดคะแนนพฤติกรรม หรือแจ้งผู้ปกครองได้ทันที

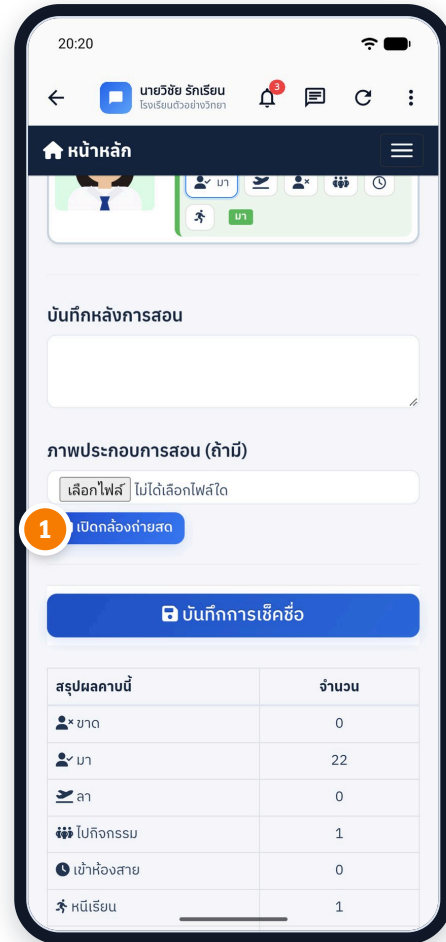
- บันทึกเป็น หนีเรียน / เข้าห้องสาย ระบบตัดคะแนนพฤติกรรมตามที่โรงเรียนตั้งไว้ให้เอง (แก้กลับเป็น มา ระบบคืนคะแนนให้)
- ผลการเช็คแต่ละคาบแสดงในแอป NOTYSCHOOL Family ของผู้ปกครองทันทีที่บันทึก

คาบแรกของวัน และบันทึกหลังการสอน



ภาพที่ 7 คาบแรกของวัน (ม.1/7 คาบที่ 1)

- ① มา ② ลา + เหตุเหตุจากตอนเช้า
- ③ ประวัติยังว่าง (ยังไม่มีคาบที่เช็ค)



ภาพที่ 8 บันทึกหลังการสอน + สรุปผลคาบ

บันทึกหลังการสอน

ทำหน้าเช็คชื่อมีช่อง **บันทึกหลังการสอน** และ **ภาพประกอบการสอน** — เลือกไฟล์รูปหรือกด **เปิดกล้องถ่ายรูป** เพื่อถ่ายบรรยากาศในห้องเป็นหลักฐาน ตารางสรุปผลคาบนี้บอกจำนวน มา ขาด ลา สาย ให้ตรวจก่อนบันทึก

ถ้าเลือกคาบแล้วหน้าว่าง แปลว่าคาบนั้นไม่มีในตารางสอนของครู ให้ตรวจตารางสอนหรือแจ้งผู้ดูแลตาราง

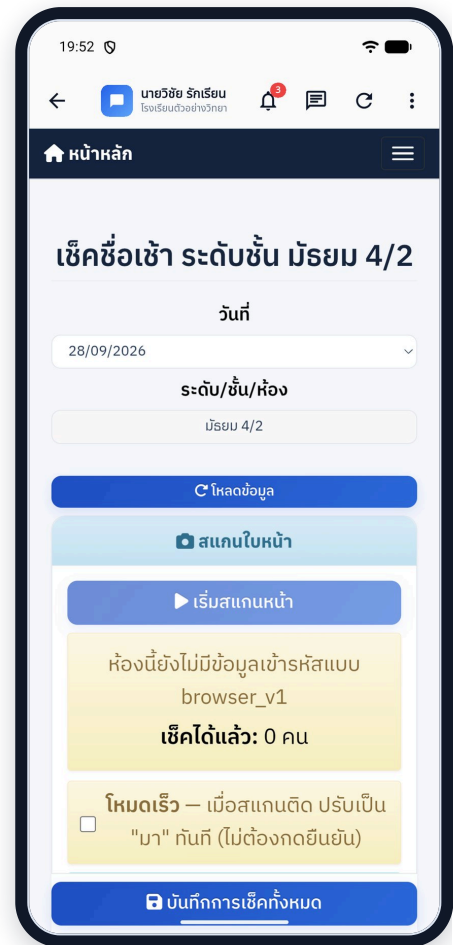
ใช้เมื่อต้องการเช็คชื่อเร็ว ๆ โดยไม่ต้องกดทีละคน มี 2 เมนู

- สแกนใบหน้าหน้าแถว — เช็คชื่อเข้าแถวของห้องที่ปรึกษา
- สแกนใบหน้าในคาบ — เช็คชื่อในคาบที่กำลังสอน

- 1 เปิดเมนู แล้วกด **เริ่มสแกนหน้า** (อนุญาตให้ใช้กล้อง)
- 2 ให้นักเรียนมองกล้องทีละคน ระบบจะขึ้นชื่อและนับ “เช็คได้แล้ว”
- 3 ตึก **โหมดเร็ว** ถ้าต้องการให้รับเป็น “มา” ทันทีเมื่อสแกนติด
- 4 กด **บันทึกการเช็คทั้งหมด**

⚠ ต้องมีข้อมูลใบหน้าก่อน

ถ้าขึ้นว่า “ห้องนี้ยังไม่มีข้อมูลเข้ารหัส” แปลว่ายังไม่ได้เตรียมใบหน้าของนักเรียนห้องนั้น ให้อัปโหลดนักเรียน (เมนูอัปโหลดนักเรียน) แล้วแจ้งผู้ดูแลระบบให้เข้ารหัสใบหน้า



ภาพที่ 9 สแกนใบหน้าหน้าแถว

ภาพที่ 10 ① รายบุคคล
② เลือกชั้น/ห้อง ③ เรียกข้อมูล

ภาพที่ 11 รายชื่อ — ค่าเริ่มต้นดีไว้ทุกคน

ภาพที่ 12 เลือกหัวข้อแล้วบันทึก

- 1 หน้าหลัก → **เพิ่มคะแนน** เลือก **รายบุคคล** แล้วเลือก **ระดับ** **ชั้น** **ห้อง** → กด **เรียกข้อมูล**
- 2 ระบบแสดงรายชื่อทั้งห้องและ **ดีไว้ทุกคน** (ภาพที่ 11 ①) — ถ้าให้เฉพาะบางคน กด **ยกเลิกทั้งหมด** ② ก่อน แล้ว **ดีเฉพาะคนที่ได้คะแนน** ③ · **ปุ่มสีเขียว/น้ำเงิน** ④ คือคะแนนสะสมปัจจุบัน
- 3 เลื่อนลงล่าง เลือก **วันที่** ① → **หมวด** ② → **หัวข้อย่อย** ③ → **รายการความดี** ④ (บอกคะแนนที่จะได้ เช่น +5)
- 4 พิมพ์ **ความดีที่ทำ** ⑤ แบนลิงก์หรือรูปประกอบได้ ⑥ แล้วกด **บันทึกข้อมูลความดี** ⑦

💡 ตัดคะแนนพฤติกรรม

ใช้เมนู **ตัดคะแนน** ขั้นตอนเหมือนกัน แต่เลือกรายการพฤติกรรม (เช่น แต่งกายผิดระเบียบ -5) ค้นหา **นักเรียนด้วยรหัสได้ในช่อง “ระบุเป็นรหัสนักเรียน”**

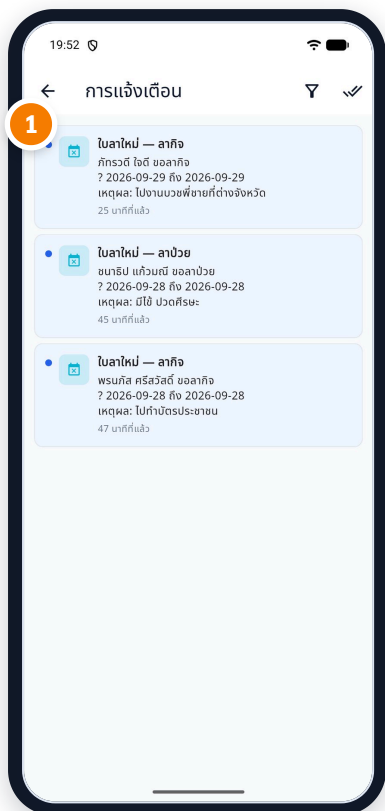
⌚ ถ้าขึ้น “รออนุมัติ”

บางโรงเรียนตั้งให้คะแนนต้องผ่านการอนุมัติก่อน คะแนนจะขึ้นในระบบและแจ้งผู้ปกครองเมื่อผู้มีสิทธิ์อนุมัติแล้ว ดูคะแนนของนักเรียนได้ที่เมนู **ดูคะแนน**

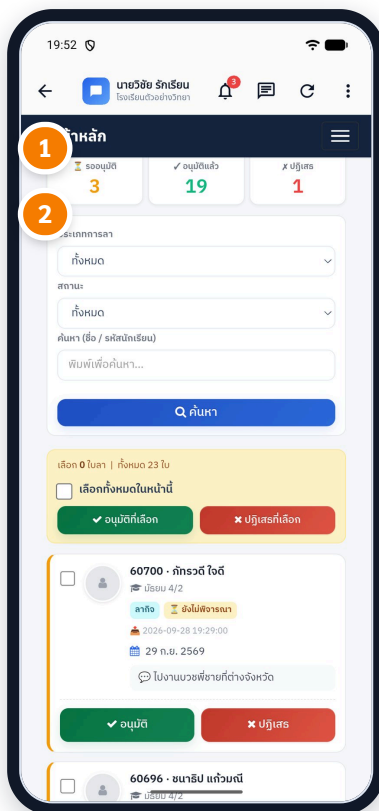
7

อนุมัติใบลา

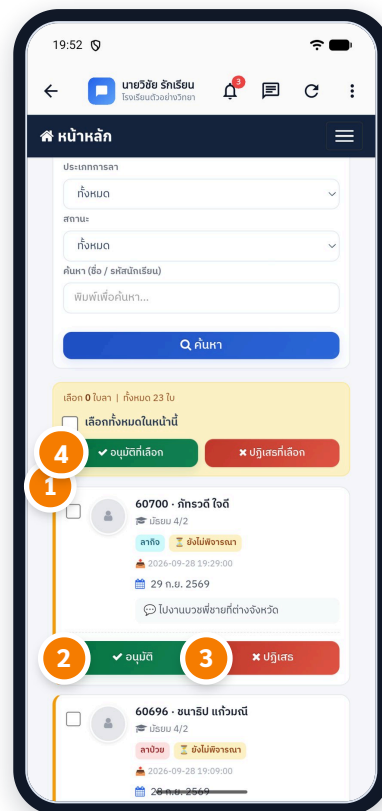
ผู้ปกครองส่งใบลาในแอปครอบครัว → ครูที่ปรึกษาอนุมัติในแอปครู



ภาพที่ 13 แจ้งเตือนใบลาใหม่



ภาพที่ 14 ① สรุปจำนวน ② ตัวกรอง



ภาพที่ 15 ใบลาแต่ละใบ

- 1 เมื่อมีใบลาใหม่ แอปจะแจ้งเตือนที่รูป 🔔 — ตะเพื่อกูว่าใคร ลาอะไร วันไหน เพราะอะไร
- 2 หน้าหลัก → **อนุมัติใบลา** ด้านบนสรุปจำนวน รออนุมัติ / อนุมัติแล้ว / ปฏิเสธ และค้นหาด้วยชื่อหรือรหัสนักเรียนได้
- 3 ตรวจสอบการ์ดใบลา ① (ประเภท วันที่ลา เหตุผล ไฟล์แนบ) แล้วกด **อนุมัติ** ② หรือ **ปฏิเสธ** ③
- 4 มีหลายใบ ดักเลือกแล้วกด **อนุมัติที่เลือก** ④ ได้ครั้งเดียว

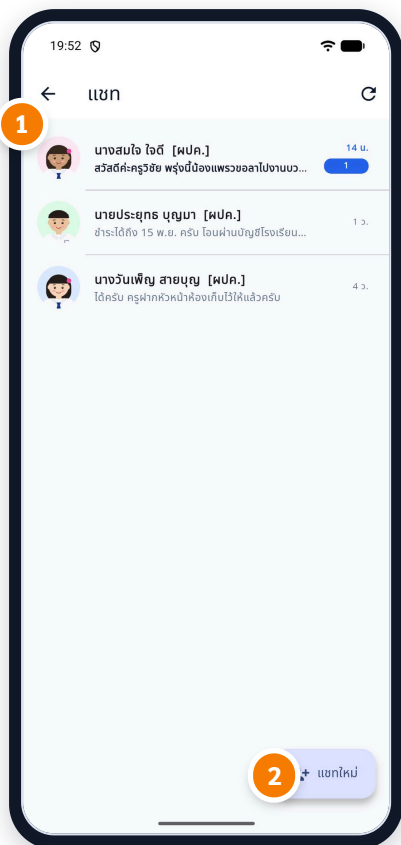
✓ หลังอนุมัติ

ระบบเปลี่ยนการเข้าเรียนวันนั้นเป็น “ลา” และแจ้งผลกลับไปแอปผู้ปกครองทันที (ขึ้นข้อความ “ส่ง FCM สำเร็จ”)

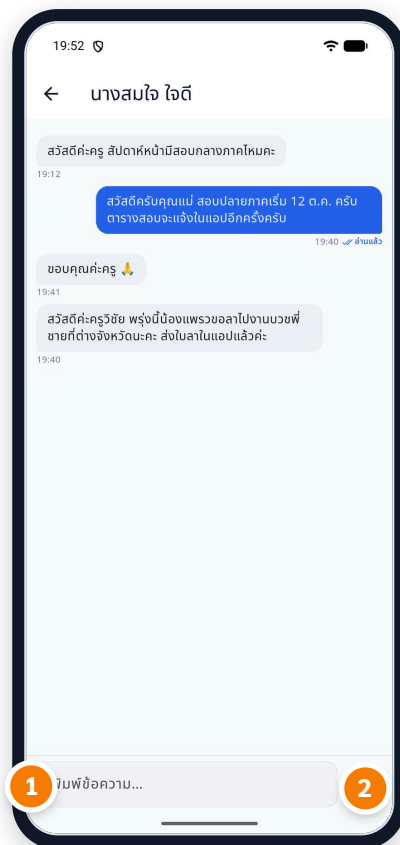
8

แชทกับผู้ปกครองและการแจ้งเตือน

คุยกับผู้ปกครองได้โดยไม่ต้องให้เบอร์ส่วนตัว



ภาพที่ 16 ① ห้องแชทที่มีข้อความใหม่ ② เริ่มแชทใหม่

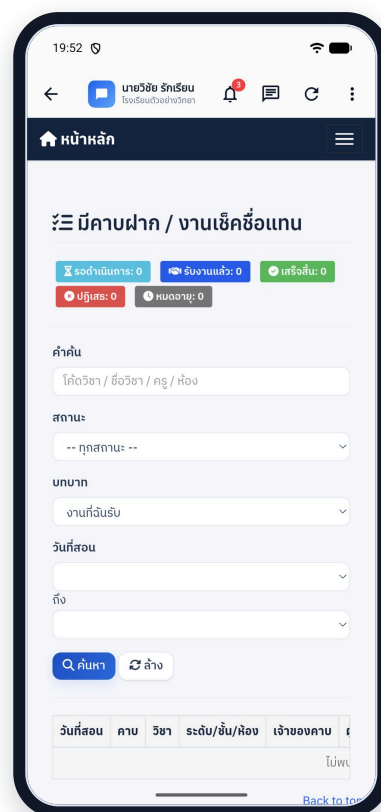
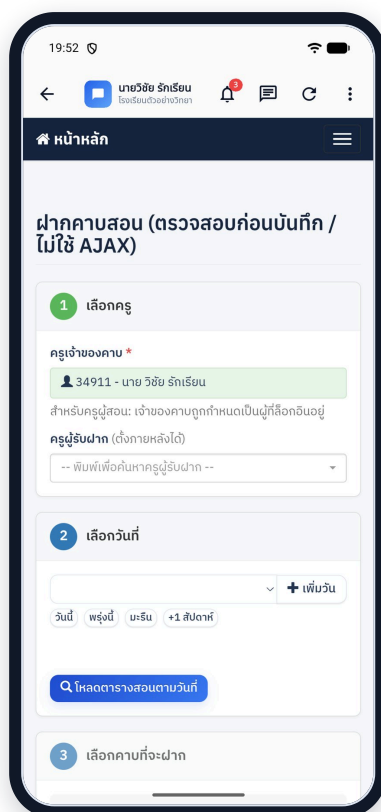
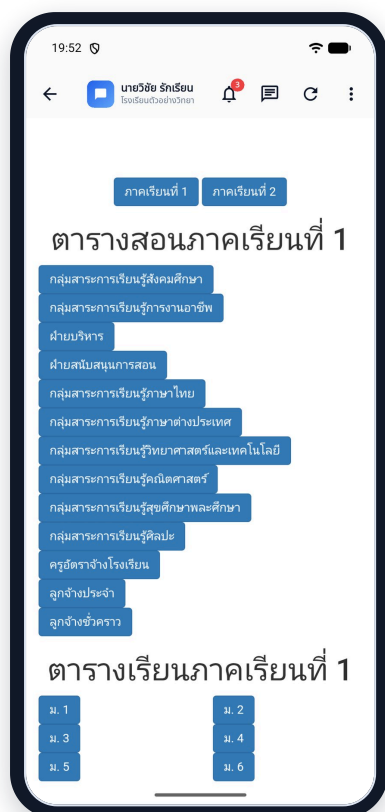


ภาพที่ 17 ① พิมพ์ข้อความ ② ส่ง

- 1.แตะ  ที่แถบด้านบน — ห้องที่มีข้อความใหม่จะมีตัวเลขสีน้ำเงิน
- 2.แตะห้องแชทเพื่ออ่าน พิมพ์ข้อความแล้วกดปุ่มส่ง ข้อความที่อ่านแล้วขึ้น “อ่านแล้ว”
- 3.กด **แชทใหม่** เพื่อเลือกผู้ปกครองหรือนักเรียนในความดูแลแล้วเริ่มคุย

การแจ้งเตือนที่ครูจะได้รับ	แตะแล้วไปที่
ใบลาใหม่จากผู้ปกครอง	รายละเอียดใบลา → อนุมัติที่เมนูอนุมัติใบลา
ข้อความแชทใหม่	ห้องแชทนั้น
ประกาศจากโรงเรียน / ระบบ	รายการแจ้งเตือน

ในหน้าการแจ้งเตือน ปุ่มกรวยใช้กรองเฉพาะที่ยังไม่อ่าน ปุ่ม ✓✓ ทำเครื่องหมายอ่านแล้วทั้งหมด . ถ้าไม่ได้รับแจ้งเตือน ตรวจสอบการตั้งค่าการแจ้งเตือนของเครื่องให้ NOTYSCHOOL Teacher



เมนู	ใช้ทำอะไร
ตารางสอน	ดูตารางสอนของครูและตารางเรียนของแต่ละห้อง แยกภาคเรียน
คาบสอนครู	รายงานการเช็คเวลาเรียนและบันทึกหลังการสอนรายวัน (ใครเช็คแล้ว/ยังไม่เช็ค)
ฝากคาบสอน	มอบหมายครูท่านอื่นเข้าสอน/เช็คชื่อแทน 3 ชั้น: เลือกครู → เลือกวัน → เลือกคาบที่จะฝาก
มีคาบฝาก	ดูและรับงานคาบที่ได้รับฝาก พร้อมสถานะรอรับ/รับแล้ว/เสร็จแล้ว
กรอกคะแนน→SGS	กรอกคะแนนเก็บรายวิชาแล้วส่งออกไประบบ SGS (ใช้บนคอมพิวเตอร์ Google Chrome ร่วมกับส่วนขยาย)
พิมพ์ ปพ.5	สร้างใบเช็คเวลาเรียนรายวิชา (Word/PDF) จากข้อมูลการเช็คชื่อ

รายงานการสอน · คะแนนเก็บ · ปพ.5

19:52

นายวิชัย รักเรียน
โรงเรียนเมืองชัยวิทยา

หน้าหลัก

รายงานการเช็คเวลาเรียนและบันทึกหลังการสอน

ประจำวันที่ 28 กันยายน 2569

▼ ตัวเลือกการค้นห

วันที่
28

เดือน
กันยายน

ปี (พ.ศ.)
2569

กลุ่มงาน
-- ทุกกลุ่มงาน --

รหัส (รายบุคคล)
รหัสบุคลากร...

ค้นหา

คาบสอนครู — ใครเช็คแล้ว/ยังไม่เช็ค

19:52

นายวิชัย รักเรียน
โรงเรียนเมืองชัยวิทยา

หน้าหลัก

กรอกคะแนนเก็บ (เข้าระบบ NotySchool - พร้อมส่ง SGS)

อุปกรณ์ที่ส่งคะแนนเข้า SGS ไม่ได้
การกรอกคะแนนเข้าระบบ SGS ต้องใช้ Google Chrome บนคอมพิวเตอร์ เท่านั้น เพราะต้องใช้ส่วนขยาย (Extension) ซึ่งมือถือและแท็บเล็ตติดตั้งไม่ได้
บนมือถือยัง กรอกและบันทึกคะแนนในระบบนี้ได้ตามปกติ - ให้ออกไปเปิดคอมพิวเตอร์แล้วกดส่งเข้า SGS ที่เดียว

เทอม 1

วิชา พิมพ์ค้นหาวิชา (6 วิชา)

ห้อง

ดึงหัวข้อคะแนน

นำเข้า Excel

บันทึกคะแนน

ส่งห้องไป SGS

ส่งทุกห้อง

คู่มือ

ติดตั้งปลั๊กอิน

พิมพ์คะแนนในช่อง กด Enter/ลูกศรเลื่อนช่องได้ - เป็นคะแนนเต็มจะขึ้นสีแดง - กด "บันทึกคะแนน" เมื่อเสร็จ

ผู้จัดทำ นายปริญญา มาตาสง
SFESoft

Back to top

กรอกคะแนน→SGS

19:52

นายวิชัย รักเรียน
โรงเรียนเมืองชัยวิทยา

หน้าหลัก

ระบบสร้างใบเช็คเวลาเรียนในชั่วโมงสอน

เลือกรายวิชาของคุณ

• ด้านกรุงศรี · ด้านฯ

ดาวโหลดปพ.5 Doc

ดาวโหลดปพ.5 PDF

โหลดปพ.5 คำอธิบาย

พิมพ์

Back to top

พิมพ์ ปพ.5

💡 กรอกคะแนน→SGS ใช้บนคอมพิวเตอร์

หน้ากรอกคะแนนเปิดดูบนมือถือได้ แต่การส่งคะแนนเข้าระบบ SGS ต้องใช้ Google Chrome บนคอมพิวเตอร์ร่วมกับส่วนขยาย NotySchool SGS ตามคำแนะนำในหน้านั้น

✓ ปพ.5 ไม่ต้องกรอกใหม่

ใบเช็คเวลาเรียน (ปพ.5) ดึงจากการเช็คชื่อในคาบที่ครูบันทึกทุกวัน ยังเช็คชื่อครบ เอกสารยังสมบูรณ์ เลือกรายวิชาแล้ว กด “พิมพ์” เพื่อดาวโหลดไฟล์

10 งานดูแลนักเรียน

สำหรับครูที่ปรึกษาเป็นหลัก

ช่วยเหลือนักเรียน

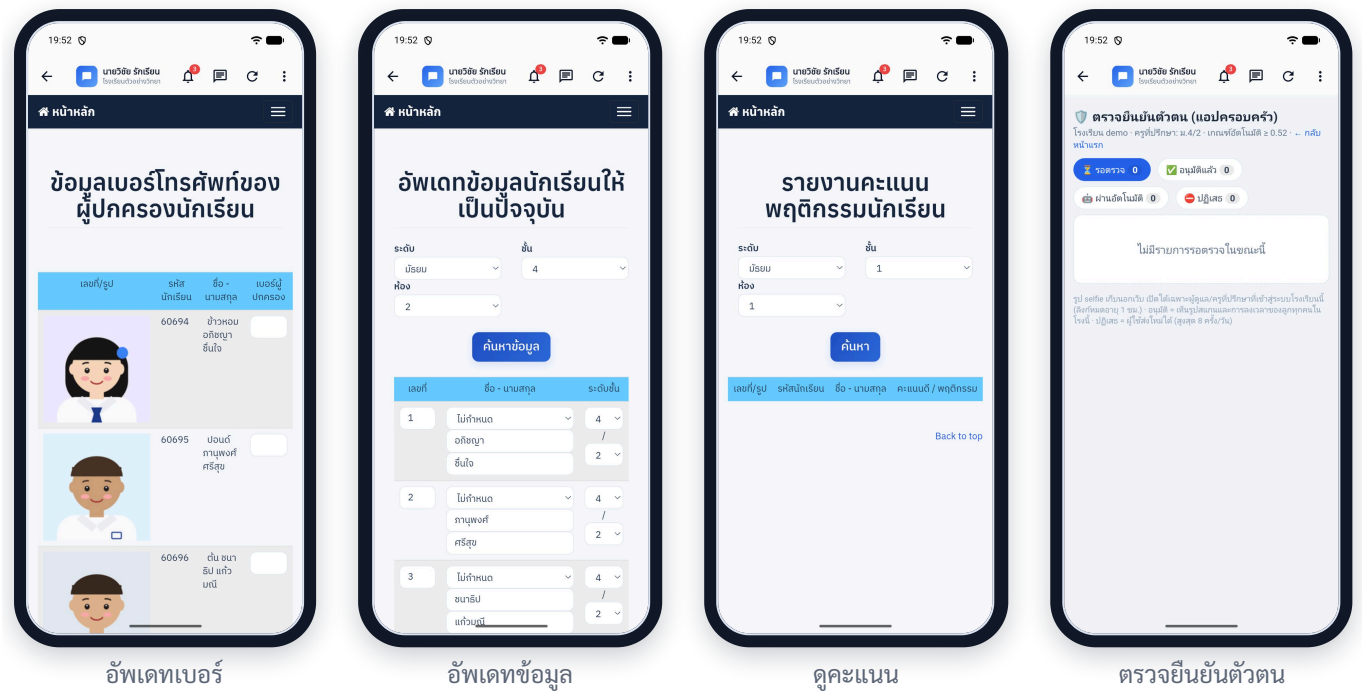
เยี่ยมบ้าน

SDQ

อพรูปนักเรียน

เมนู	ใช้ทำอะไร
ช่วยเหลือนักเรียน	รายชื่อเด็กที่คะแนนพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ (คะแนนสีแดง) บันทึกการช่วยเหลือ ติดตามกำลังมีปัญหา/แก้ไขแล้ว
เยี่ยมบ้าน	บันทึกและติดตามการเยี่ยมบ้านนักเรียนรายห้อง (ข้อมูลครอบครัว ที่อยู่ ภาพถ่าย)
SDQ	แบบประเมินพฤติกรรมนักเรียน (ครูประเมิน) พร้อมสรุปผลทั้งห้องและส่งออก Excel
อพรูปนักเรียน	ถ่าย/เลือกรูปประจำตัวนักเรียนในห้องที่ปรึกษา (รูปนี้ใช้กับเครื่องสแกนใบหน้าด้วย)

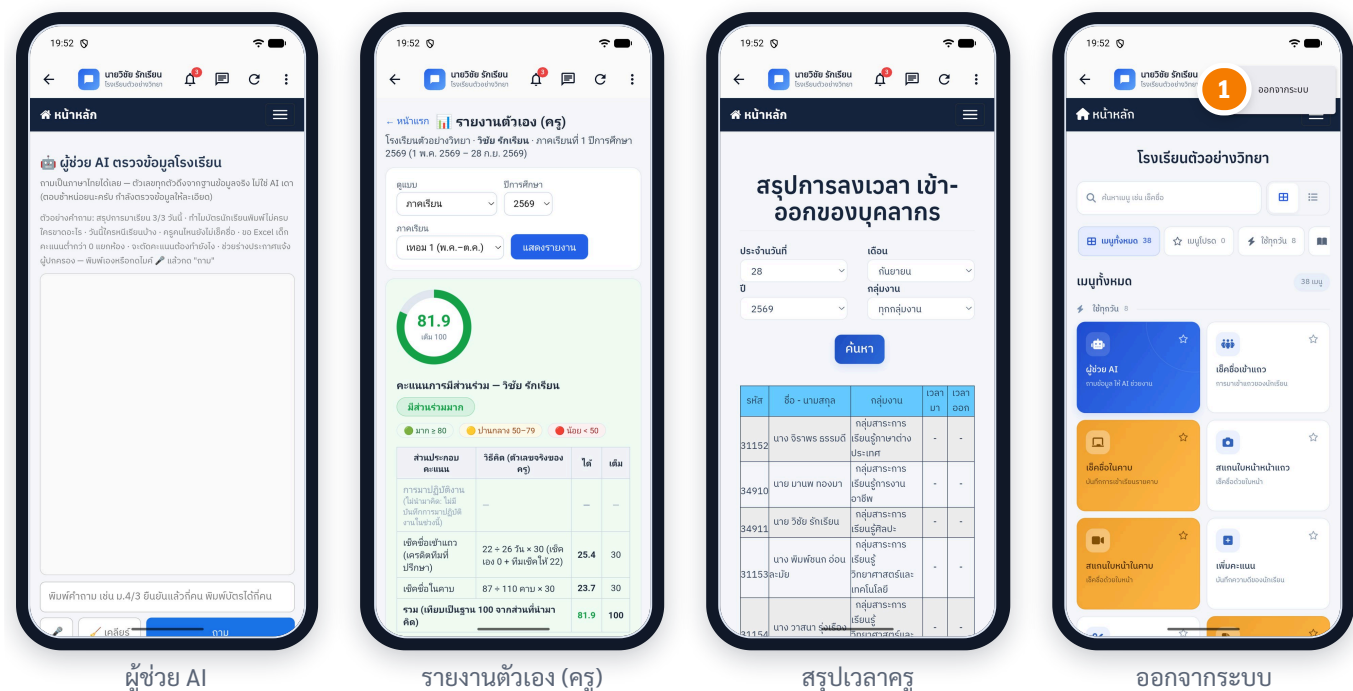
ข้อมูลนักเรียน คະแนน และการยืนยันตัวตน



เมนู	ใช้ทำอะไร
อัปเดตเบอร์	ตรวจสอบและแก้ไขเบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครองของนักเรียนในห้อง (ใช้ติดต่อเมื่อเกิดเหตุ)
อัปเดตข้อมูล	ปรับสถานะนักเรียน เช่น ปกติ ย้ายโรงเรียน ลาออก ให้เป็นปัจจุบัน
ดูคะแนน	รายงานคะแนนพฤติกรรมของนักเรียนรายห้อง
ตรวจยืนยันตัวตน	ครูที่ปรึกษาอนุมัติผู้ปกครองที่ยืนยันตัวตนผ่านแอปครอบครัว ในกรณีที่ระบบเทียบใบหน้าอัตโนมัติไม่ผ่าน (ดูรูปถ่ายแล้วกดอนุมัติหรือปฏิเสธ)

ข้อมูลส่วนบุคคล
เบอร์โทร รูปถ่าย และข้อมูลครอบครัวของนักเรียนเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ใช้เพื่อดูแลนักเรียนเท่านั้น ไม่แคปหน้าจอส่งต่อ และไม่เปิดเผยให้ผู้อื่นดู

11 เครื่องมืออื่น ๆ และการออกจากระบบ



เมนู	ใช้ทำอะไร
ผู้ช่วย AI	พิมพ์ถามข้อมูลโรงเรียนเป็นภาษาธรรมดา เช่น “สรุปการมาเรียนห้อง 4/2 สัปดาห์นี้” AI จะดึงข้อมูลตามสิทธิ์ของครูมาตอบ
รายงานตัวเอง (ครู)	คะแนนการมีส่วนร่วมของครู เช่น ร้อยละการเช็คชื่อเข้าแถวและในคาบ
สรุปเวลาครู	เวลาลงเวลาเข้า-ออกของบุคลากรรายวัน
แฟ้มประวัตินักเรียน	ค้นหาและดูประวัติรวมของนักเรียน (ตามสิทธิ์)

ออกจากระบบ

แตะ : มุมขวบน → ออกจากระบบ → ยืนยัน . ถ้าเป็นเครื่องส่วนตัวไม่จำเป็นต้องออก แต่ถ้าใช้เครื่องร่วมกับผู้อื่น (เช่น เครื่องของโรงเรียน) ควรออกทุกครั้งหลังใช้งาน

อาการ	วิธีแก้
เข้าสู่ระบบไม่ได้ “Username หรือ Password ไม่ถูกต้อง”	ตรวจสอบตัวพิมพ์เล็ก-ใหญ่ และโรงเรียนที่เลือก ถ้ายังไม่ได้ ให้ผู้ดูแลระบบตั้งรหัสผ่านใหม่
เข้าด้วย Google แล้วขึ้น “ไม่พบครูในระบบ”	อีเมลยังไม่ถูกผูกกับบัญชีครู แจ้งผู้ดูแลระบบให้ผูกอีเมล หรือใช้ชื่อผู้ใช้/รหัสผ่านแทน
ไม่เห็นเมนูที่ต้องการ	ลองพิมพ์ค้นหาในช่องค้นหาเมนู ถ้ายังไม่พบ แปลว่าไม่มีสิทธิ์หรือโรงเรียนยังไม่เปิดบริการนั้น ติดต่อผู้ดูแลระบบ
เช็คชื่อในคาบแล้วหน้าว่าง	คาบที่เลือกไม่มีในตารางสอนของครู ตรวจสอบตารางสอน หรือแจ้งผู้ดูแลตารางให้แก้
สถานะเข้าแถวไม่ตรงกับความจริง	กด “โหลดข้อมูล” เพื่อดึงเวลาสแกนล่าสุด แล้วแก้สถานะรายคนก่อนกดบันทึก
สแกนใบหน้าแล้วไม่รู้จกนักเรียน	ตรวจสอบว่ามีรูปประจำตัวและเข้ารหัสใบหน้าแล้ว ถ่ายในที่ที่มีแสงพอ หันหน้าตรงกล้อง
ไม่ได้รับแจ้งเตือน	เปิดสิทธิ์การแจ้งเตือนของแอปในการตั้งค่าเครื่อง และตรวจสอบว่าไม่ได้ออกจากระบบ
หน้าเว็บไม่อัปเดต/ค้าง	กดปุ่ม ◁ โหลดใหม่ที่แถบด้านบน หรือปิดแล้วเปิดแอปใหม่

🔗 ติดต่อ

ปัญหาเรื่องบัญชีผู้ใช้ สิทธิ์ และข้อมูลนักเรียน ติดต่อ **ผู้ดูแลระบบของโรงเรียน** . แจ้งปัญหาการใช้งานถึงทีมพัฒนาได้ที่ **เมนู แจ้งปัญหาการใช้งาน** ในหน้าหลัก