



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
เลขที่รับ 2765
วันที่ 20 ต.ค. 2568
เวลา 14.50 น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ที่ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตส่งรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักศึกษา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ตามที่ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ได้ดำเนินโครงการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุญาตส่งรายงานผลการดำเนินโครงการดังกล่าว รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑. ๒๖๖ ๓๐.๒๒๓๓

๑. ๒๖๖ ๓๐.๒๒๓๓

(นายชุมจิตร ศรีเชื่อนแก้ว)

หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ว่าที่ร้อยตรี.....

(ปริญญา เต็มรักษ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๑๐ ๓๓.๖๖

๑.๓๗
๑.๓๗

(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

๑๐ ๓๓.๖๖



รายงานผลการดำเนินโครงการ พัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘



งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. โครงการ โครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักศึกษา
๒. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ ๑. นายชุ่มจิตร ศรีเชื่อนแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ
๓. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น

๓.๑ กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๔ ว่า การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม การสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

๓.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐

สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาประเทศ ข้อที่ ๒ ว่า พัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่

มิติที่ ๔ หน้าที่ ๑๓ ว่า ภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

๓.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๖ ว่า การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

๓.๔ ยุทธศาสตร์และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๖ ว่า การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการอาชีวศึกษา

สอดคล้องกับนโยบาย ข้อที่ ๘ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการอาชีวศึกษา

ข้อย่อยที่ ๘.๒ ส่งเสริมการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล

๓.๕ ยุทธศาสตร์สถาบันอาชีวศึกษาภาคตะวันออก

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๖ ว่า พัฒนาระบบการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพให้เป็นที่ยอมรับของทุกภาคส่วน

๓.๖ แผนพัฒนาสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๒

สอดคล้องกับพันธกิจ ข้อที่ ๕ ว่า พัฒนาระบบบริหารจัดการ และนิเวศการเรียนรู้ที่ตอบสนองการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

เป้าประสงค์ข้อที่ ๔ ว่า ผู้บริการทางการศึกษาได้รับการยกระดับคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์ที่ ๓ ว่า การบริหารการจัดการที่ตอบสนองการเปลี่ยนแปลง

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนการสอนของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

๔.๒ เพื่อเป็นประโยชน์แก่นักเรียน นักศึกษา และยกระดับคุณภาพในการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๕.๑ เชิงปริมาณ

๕.๑.๑ นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จำนวน ๘๒๖ คน ได้ใช้ประโยชน์จากระบบแอปพลิเคชัน ในการศึกษาและยกระดับเรียนรู้มีประสิทธิภาพ

๕.๒ เชิงคุณภาพ

๕.๒.๑ นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สามารถต่อยอดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล

๖. สถานที่ดำเนินการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

๗. ผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ

๗.๑ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ได้ใช้ประโยชน์จากระบบแอปพลิเคชัน ในการศึกษา และยกระดับเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๒ มีระบบแอปพลิเคชันที่สามารถต่อยอดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล

๘. รายงานผลการดำเนินงาน

รายงานผลสัมฤทธิ์ของโครงการ (ผลลัพธ์ในการดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการหรือไม่)	
การวิเคราะห์ด้านปริมาณ (ประสิทธิภาพ) เป้าหมายที่ตั้งไว้ จำนวน...๘๒๖... คน/เครื่อง/กิจกรรม เป้าหมายที่ทำได้จริง จำนวน...๘๒๖... คน/เครื่อง/กิจกรรม ดำเนินการได้ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด√..... ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ดำเนินการได้สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด	การวิเคราะห์ด้านคุณภาพ (ประสิทธิผล) เป้าหมายที่ตั้งดำเนินการได้ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด√.....ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดดำเนินการได้สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด

๙. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ตามแผนปฏิบัติราชการ			ตามดำเนินการจริง		
งบดำเนินงาน	-	บาท	งบดำเนินงาน	๔๑,๓๐๐.-	บาท
งบเงินอุดหนุน		บาท	งบเงินอุดหนุน		บาท
งบเรียนฟรี ๑๕ ปี		บาท	งบเรียนฟรี ๑๕ ปี		บาท
งบรายจ่ายอื่น		บาท	งบรายจ่ายอื่น		บาท
รตส./บกศ.		บาท	รตส./บกศ.		บาท
รวมทั้งสิ้น	-	บาท	รวมทั้งสิ้น	๔๑,๓๐๐.-	บาท

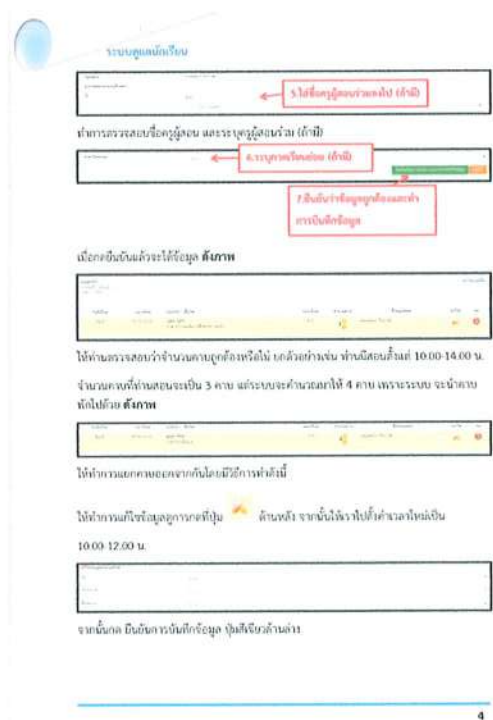
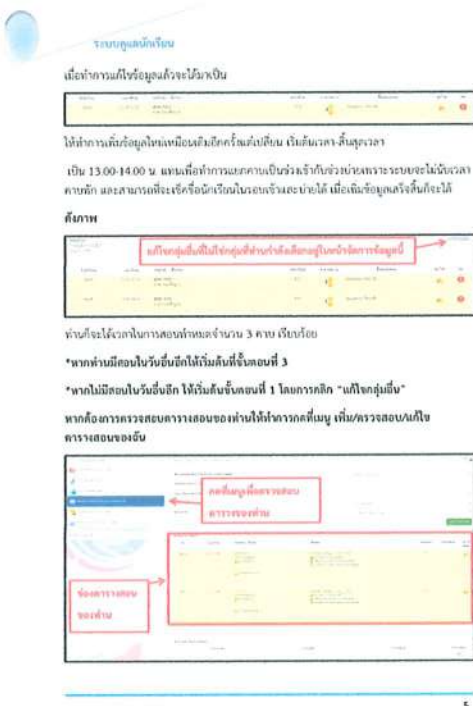
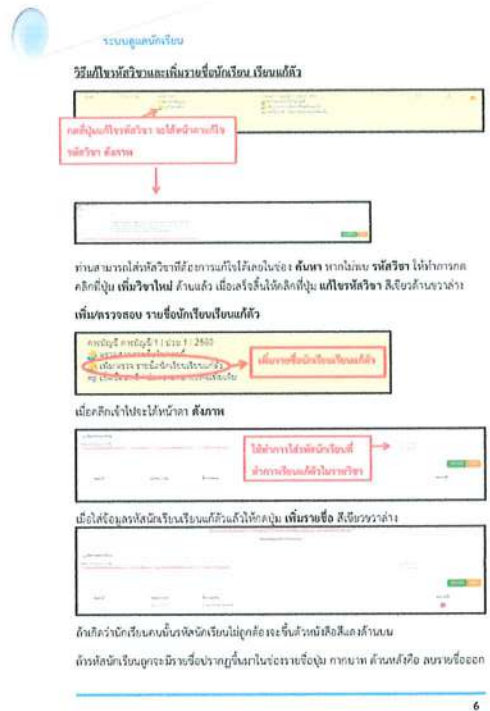
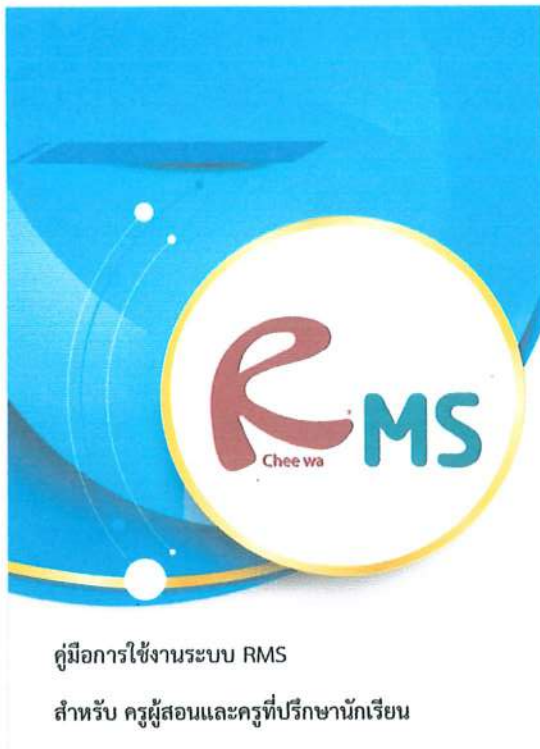
รายละเอียดงบประมาณในการดำเนินงาน :

ประเภทรายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑. ค่าครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง		
- รายละเอียด -		
ค่าจ้างเข้าระบบ RMS. จำนวน ๑ รายการ	๔๑,๓๐๐.-	
รวมทั้งสิ้น	๔๑,๓๐๐.-	

๑๐. ปัญหาและอุปสรรค

ปัญหา/อุปสรรค(ที่เกิดขึ้นและคาดว่าจะพบ)	การแก้ไข(ที่ดำเนินการและจะดำเนินการ)
-	-

๑๑. ภาพกิจกรรม (ตามกระบวนการ PDCA)



รูปแบบรายงานผลการดำเนินโครงการ

รูปแบบ PDCA	รูปแบบทั่วไป
- โครงการที่ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาครู พัฒนานักเรียน และพัฒนาสถานศึกษา - เอกสารประกอบด้วย - แบบฟอร์มสรุปโครงการ - บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ - โครงการ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ - เอกสารผู้เข้ารับการอบรม/กิจกรรม - หลักฐานการใช้งบประมาณ - ประเมินผลความพึงพอใจ	- โครงการปรับปรุงซ่อมแซม จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และดำเนินการทั่วไป - เอกสารประกอบด้วย - แบบฟอร์มสรุปโครงการ - บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ - โครงการ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ - หลักฐานการใช้งบประมาณ

๑๒. เสนอรายงานผลการดำเนินโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้รายงานโครงการ
(นายชุมจิตร ศรีเชื่อนแก้ว)
หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ

ว่าที่ร้อยตรี.....
(ปริญญา เต็มรักษ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ลงชื่อ.....
(นางสาวทิพรัตน์ ขุนรักษ์)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

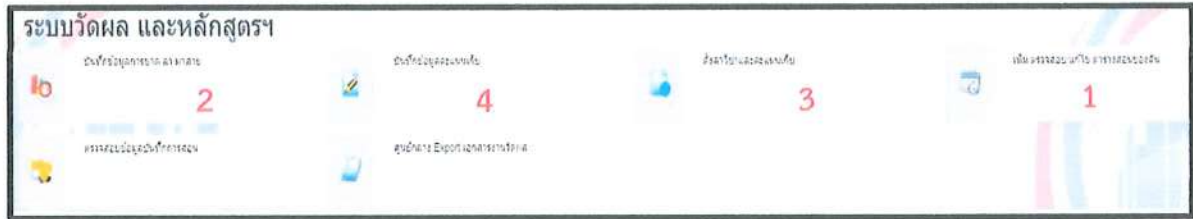
ว่าที่ร้อยตรี.....
(ปริญญา เต็มรักษ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ลงชื่อ.....
(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



คู่มือการใช้งานระบบ RMS

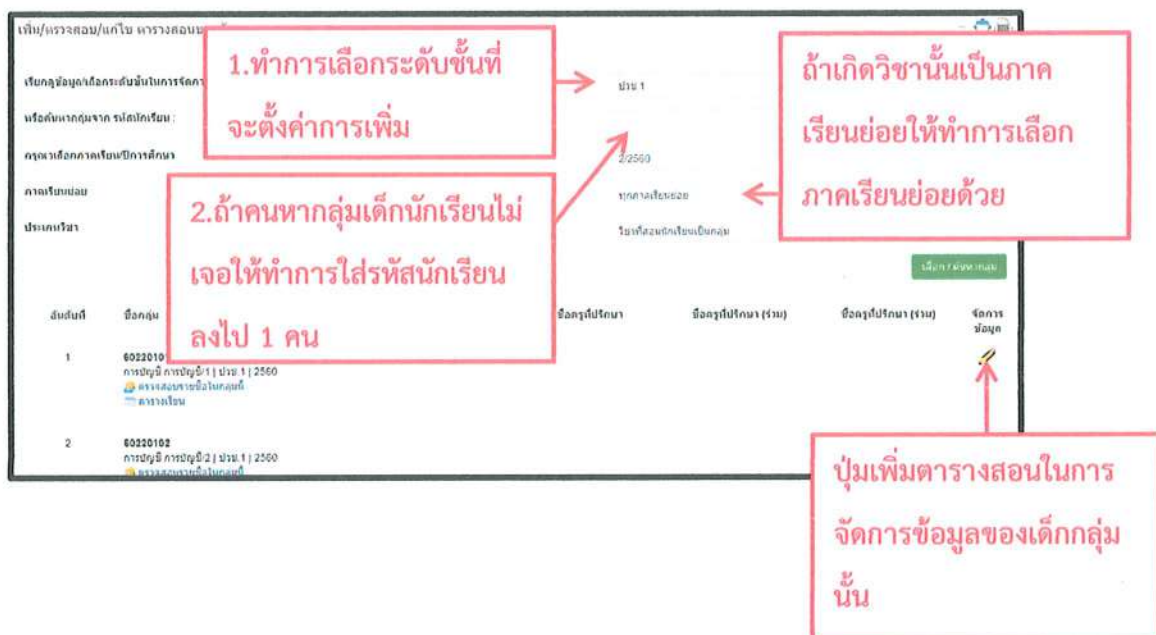
สำหรับ ครูผู้สอนและครูที่ปรึกษานักเรียน



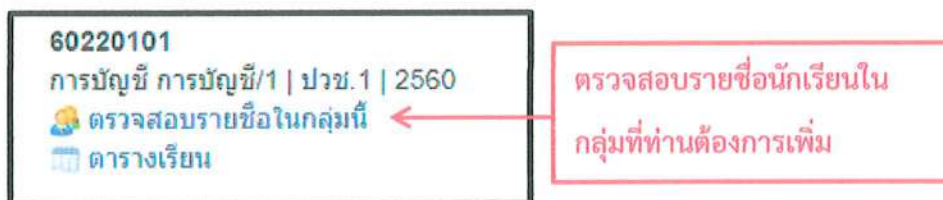
ครูผู้สอนจะมีหน้าที่ในการทำการเพิ่มตารางสอนให้กับตัวครูผู้สอนเอง สามารถใช้การขาดลามาสายได้ และมีการตั้งค่าคะแนนเก็บต่างๆ จะมีการเรียงการใช้งานเป็นข้อๆดังนี้

1.เพิ่มตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉันท

การเพิ่มตารางสอนจะต้องทำไปเป็นขั้นตอน ดังภาพ



เมื่อทำการเลือกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ท่านตรวจสอบรายชื่อในกลุ่ม ก่อนว่า ถูกต้องหรือไม่โดนการกดตรวจสอบได้ที่



เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่ม รูปดินสอ ตารางสอน



ด้านหลังกลุ่มนั้นเพื่อทำการตั้งค่า

เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของวัน

60220101
การบัญชี ภาควิชา 1
หน่วย 1 | 2560

วันที่เรียน	เวลาเรียน	จัดวิชา: ชื่อวิชา
* หากตรง หรือใกล้เคียงกับคาบที่กักไว้ - จำนวนคาบจะหายไป หรือถูกแทนที่ออกจากวัน เพิ่มข้อมูลตารางเรียน		
วัน:		จันทร์
เริ่มเรียนเวลา:		10:00
สิ้นสุดเวลา:		12:00
เลขที่ห้องเรียน:		533

* ศึกษา ภาควิชาบัญชี จำนวนวิชาเรียน 12 คาบ ครบถ้วนใน 6 สัปดาห์

3. ให้ทำการตั้งค่าวัน เริ่มต้นเวลา-สิ้นสุด
เวลา และ เลขที่ห้องเรียน

ให้ทำการตั้งค่าวันเวลาและเลขที่ห้องเรียนให้ถูกต้อง

วิชาที่เรียน

รหัสวิชา: 2000 1101

2000 1101 - ภาษาไทยถิ่นฐาน

* หลักสูตรใหม่ รหัสวิชา จะเป็น ตัวเลข 4 หลัก วรรค ตัวเลข 4 หลัก เช่น "1000.1000"
หากมีวิชาที่เรียนอยู่ รหัสวิชาเดิมจะเปลี่ยนเป็นรหัสวิชาใหม่ 1 ปีการศึกษา 1/2556 ไม่ได้ออก
เรียนรหัสวิชาใหม่ จะออกใบแจ้งเรียนในใบเรียน ๒๕ ๐2
* หากมีวิชาที่เรียนอยู่แล้ว มีรหัสวิชาเดิมอยู่ > คลิ๊ก เพิ่มวิชาใหม่

4. ใส่รหัสวิชาที่สอนเด็กกลุ่มที่เลือก

เพิ่มรหัสวิชาในกรณีไม่เจอรหัสวิชาของท่าน

หมายเหตุ : ในส่วนรหัสวิชาตรงนี้นั้นต้องตรวจสอบว่ารหัสวิชาเป็น หลักสูตรเก่าหรือ
หลักสูตรใหม่โดยส่วนใหญ่แล้วจะเปลี่ยนเป็นหลักสูตรใหม่ทั้งหมดวิธีการสังเกตคือ

“รหัสวิชาหลักสูตรเก่าจะเป็น 2000-1101” จะมีขีดกลางขึ้นมาให้

“รหัสวิชาหลักสูตรใหม่จะเป็น 2000 1101” จะเป็นกลางเว้นวรรค 1 ที่ จะไม่มีขีดกลางขึ้น

ส่วนถ้าเกิดว่ารหัสวิชาที่ใส่ไปไม่ขึ้นมาแต่ท่านมั่นใจว่ารหัสวิชานี้เป็นรหัสวิชาที่สอนจริงๆ

ให้ท่านกดที่ปุ่ม “ เพิ่มวิชาใหม่ ” เพื่อเพิ่มรหัสวิชาของท่านไป เช่น

ระบุวิชา

เพิ่มข้อมูลใหม่

รหัส: 2000 1101

ชื่อ:

ให้ท่านใส่รหัสวิชาในช่องที่ 1 ส่วน ช่องที่ 2 ให้ใส่ชื่อวิชาของรหัสนั้นลงไปเมื่อใส่ข้อมูล
เรียบร้อยแล้วกดปุ่ม เพิ่มข้อมูลใหม่ ปุ่มสีเขียวด้านล่าง

จากนั้นให้ไปค้นหารหัสวิชาอีกรอบก็จะปรากฏรหัสวิชาที่ท่านได้เพิ่มลงไป

ระบบดูแลนักเรียน

ครูผู้สอน	ผู้ดูแลระบบ วิชาคณิต
ผู้สอนครูผู้สอน/ครูผู้สอน	
ชื่อ	ส่วน
***** ไม่ระบุข้อมูล *****	

5.ใส่ชื่อครูผู้สอนร่วมลงไป (ถ้ามี)

ทำการตรวจสอบชื่อครูผู้สอน และระบุครูผู้สอนร่วม (ถ้ามี)

ภาคเรียนย่อย	ไม่ระบุ
--------------	---------

6.ระบุภาคเรียนย่อย (ถ้ามี)

7.ยืนยันว่าข้อมูลถูกต้องและทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อกดยืนยันแล้วจะได้ข้อมูล ดังภาพ

60220101	การวิจัย การวิจัย/1	ปวช. 1 2560	แก้ไขกลุ่มอื่น				
วันที่เรียน	เวลาเรียน	จัดวิชา : ชื่อวิชา	ห้องเรียน	จำนวนคาบ	ชื่อครูผู้สอน	แก้ไข	ลบ
จันทร์	10.00-12.00	3000 1201 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	533	2	ผู้ดูแลระบบ วิชาคณิต		

ให้ท่านตรวจสอบว่าจำนวนคาบถูกต้องหรือไม่ ยกตัวอย่างเช่น ท่านมีสอนตั้งแต่ 10.00-14.00 น.

จำนวนคาบที่ท่านสอนจะเป็น 3 คาบ แต่ระบบจะคำนวณมาให้ 4 คาบ เพราะระบบ จะนำคาบพักไปด้วย ดังภาพ

วันที่เรียน	เวลาเรียน	จัดวิชา : ชื่อวิชา	ห้องเรียน	จำนวนคาบ	ชื่อครูผู้สอน	แก้ไข	ลบ
จันทร์	10.00-14.00	2000 1101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	533	4	ผู้ดูแลระบบ วิชาคณิต		

ให้ทำการแยกคาบออกจากกันโดยมีวิธีการทำดังนี้

ให้ทำการแก้ไขข้อมูลการกวดที่ปุ่ม ด้านหลัง จากนั้นให้เราไปตั้งค่าเวลาใหม่เป็น

10.00-12.00 น.

แก้ไขข้อมูลตารางเรียน	
วัน	จันทร์
เริ่มเรียนเวลา	10.00
สิ้นสุดเวลา	12.00

จากนั้นกด ยืนยันการบันทึกข้อมูล ปุ่มสีเขียวด้านล่าง

ระบบดูแลนักเรียน

เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลแล้วจะได้มาเป็น

วันที่เรียน	เวลาเรียน	รหัสวิชา : ชื่อวิชา	ห้องเรียน	จำนวนคาบ	ชื่อครูผู้สอน	แก้ไข	ลบ
จันทร์	10.00-12.00	2000 1101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	533	2	ผู้ดูแลระบบ วิชาภาษาไทย		

ให้ทำการเพิ่มข้อมูลใหม่เหมือนเดิมอีกครั้งแต่เปลี่ยน เริ่มต้นเวลา-สิ้นสุดเวลา

เป็น 13.00-14.00 น. แทนเพื่อทำการแยกคาบเป็นช่วงเช้ากับช่วงบ่ายเพราะระบบจะไม่นับเวลา คาบพัก และสามารถที่จะเช็คชื่อนักเรียนในรอบเช้าและบ่ายได้ เมื่อเพิ่มข้อมูลเสร็จสิ้นก็จะได้

ดังภาพ

แก้ไขกลุ่มอื่นที่ไม่ใช่กลุ่มที่ท่านกำลังเลือกอยู่ในหน้าจัดการข้อมูลนี้							
วันที่เรียน	เวลาเรียน	รหัสวิชา : ชื่อวิชา	ห้องเรียน	จำนวนคาบ	ชื่อครูผู้สอน	แก้ไข	ลบ
จันทร์	10.00-12.00	2000 1101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	533	2	ผู้ดูแลระบบ วิชาภาษาไทย		
จันทร์	13.00-14.00	2000 1101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	533	1	ผู้ดูแลระบบ วิชาภาษาไทย		

ท่านก็จะได้เวลาในการสอนทั้งหมดจำนวน 3 คาบ เรียบร้อย

*หากท่านมีสอนในวันอื่นอีกให้เริ่มต้นที่ขั้นตอนที่ 3

*หากไม่มีสอนในวันอื่นอีก ให้เริ่มต้นขั้นตอนที่ 1 โดยการคลิก “แก้ไขกลุ่มอื่น”

หากต้องการตรวจสอบตารางสอนของท่านให้ทำการกดที่เมนู เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน

กดที่เมนูเพื่อตรวจสอบ ตารางของท่าน

ช่องตารางสอนของท่าน

วันที่	เวลาเรียน	รหัสวิชา : ชื่อวิชา	ห้องเรียน	จำนวนคาบ	ชื่อครูผู้สอน	แก้ไข	ลบ
จันทร์	10.00-12.00	2000 1101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	533	2	ผู้ดูแลระบบ วิชาภาษาไทย		
จันทร์	13.00-14.00	2000 1101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	533	1	ผู้ดูแลระบบ วิชาภาษาไทย		

วิธีแก้ไขรหัสวิชาและเพิ่มรายชื่อนักเรียน เรียนแก้ตัว

กดที่ปุ่มแก้ไขรหัสวิชา จะได้หน้าต่างแก้ไขรหัสวิชา ดังภาพ

ท่านสามารถใส่รหัสวิชาที่ต้องการแก้ไขได้เลยในช่อง ค้นหา หากไม่พบ รหัสวิชา ให้ทำการกดคลิกที่ปุ่ม เพิ่มวิชาใหม่ ด้านแล้ว เมื่อเสร็จสิ้นให้คลิกที่ปุ่ม แก้ไขรหัสวิชา สีเขียวด้านล่าง
เพิ่ม/ตรวจสอบ รายชื่อนักเรียนเรียนแก้ตัว

เพิ่มรายชื่อนักเรียนเรียนแก้ตัว

เมื่อคลิกเข้าไปจะได้หน้าต่าง ดังภาพ

ให้ทำการใส่รหัสนักเรียนที่ทำการเรียนแก้ตัวในรายวิชา

เมื่อใส่ข้อมูลรหัสนักเรียนเรียนแก้ตัวแล้วให้กดปุ่ม เพิ่มรายชื่อ สีเขียวด้านล่าง

เพิ่มรายชื่อ

ถ้าเกิดว่านักเรียนคนนั้นรหัสนักเรียนไม่ถูกต้องจะขึ้นตัวหนังสือสีแดงด้านบน

ถ้ารหัสนักเรียนถูกจะมีรายชื่อปรากฏขึ้นมาในช่องรายชื่อปุ่ม กากบาท ด้านหลังคือ ลบรายชื่อออก

เพิ่มเติมการสร้างตารางสอนแบบ เลือกรายชื่อนักเรียนเข้ากลุ่มเอง

วิธีการสร้างตารางเลือกรายชื่อนักเรียนเข้ากลุ่มเอง

เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน

ให้ดูตรงหัวข้อ ประเภทวิชา ให้เลือกเป็น วิชาที่เลือกนักเรียนเข้ากลุ่มเอง ดังรูป

จากนั้นระบบจะพาท่านไปยัง หน้าเพิ่มข้อมูลตารางเรียน แต่ตรงชื่อกลุ่ม

จะเขียนว่า ไม่ระบุกลุ่ม (วิชาเลือก)

ท่านก็ทำการเพิ่มข้อมูลตารางสอนให้เรียบร้อยแล้วกด บันทึกข้อมูล

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน							
ไม่ระบุกลุ่ม (วิชาเลือก)							
วัน	เวลาเรียน	รหัสวิชา - ชื่อวิชา	ห้องเรียน	จำนวนคาบ	ชื่อครูผู้สอน	แก้ไข	ลบ
พุธ	10.00-12.00	2000 1101 ภาษาไทยพื้นฐาน	123	2	คุณครูสมชาย วิชาเลือก		

* หากตรง หรือติดลบตามปกติ ให้ - จำนวนคาบลงไป หรือคลิกตามลูกศรจากซ้าย
เพิ่มข้อมูลตารางสอน

ก็จะได้ตารางสอน ที่ ไม่ระบุกลุ่ม (วิชาเลือก) เรียบร้อยจากนั้น ให้ทำการกดที่ เมนู
เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไขตารางสอนของฉัน 1 ที่

ค้นหาตารางสอน							
วัน	เวลาเรียน	รหัสวิชา - ชื่อวิชา	ชื่อกลุ่ม	ห้องเรียน	จำนวนคาบ	แก้ไข	ลบ
จันทร์	08.00-09.00	2000 1101 ภาษาไทยพื้นฐาน แก้ไขรหัสวิชา	การบัญชี การบัญชี/1 บัญชี 1 2562 ตรวจสอบรายชื่อในกลุ่มนี้ เพิ่ม/ลบ รายชื่อเด็กเรียนพิเศษแก้ไขตัว เช็กรายชื่อเด็ก / ชื่อความหมายเพิ่มเติม	มหานาค	1		
พุธ	10.00-12.00	2000 1101 ภาษาไทยพื้นฐาน แก้ไขรหัสวิชา	ไม่ระบุกลุ่ม (วิชาเลือก) เพิ่ม/ลบ รายชื่อเด็กเรียนพิเศษแก้ไขตัว เช็กรายชื่อเด็ก / ชื่อความหมายเพิ่มเติม	123	2		

เราจะเจอกับตารางสอนที่ ไม่ระบุกลุ่ม (วิชาเลือก)

ให้ท่านทำการ เพิ่ม/ตรวจสอบ รายชื่อนักเรียนที่เรียนวิชานี้

ค้นหาตารางสอน							
วัน	เวลาเรียน	รหัสวิชา - ชื่อวิชา	ชื่อกลุ่ม	ห้องเรียน	จำนวนคาบ	แก้ไข	ลบ
จันทร์	08.00-09.00	2000 1101 ภาษาไทยพื้นฐาน แก้ไขรหัสวิชา	การบัญชี การบัญชี/1 บัญชี 1 2562 ตรวจสอบรายชื่อในกลุ่มนี้ เพิ่ม/ลบ รายชื่อเด็กเรียนพิเศษแก้ไขตัว เช็กรายชื่อเด็ก / ชื่อความหมายเพิ่มเติม	มหานาค	1		
พุธ	10.00-12.00	2000 1101 ภาษาไทยพื้นฐาน แก้ไขรหัสวิชา	ไม่ระบุกลุ่ม (วิชาเลือก) เพิ่ม/ลบ รายชื่อเด็กเรียนพิเศษแก้ไขตัว เช็กรายชื่อเด็ก / ชื่อความหมายเพิ่มเติม	123	2		

คลิกเพื่อเพิ่มรายชื่อนักเรียนเข้ากลุ่ม

ระบบดูแลนักเรียน

จากนั้นก็จะเจอกับหน้าต่าง เพิ่มรายชื่อนักเรียนเข้ากลุ่ม ดังภาพ

The screenshot shows a web application for managing students. Red boxes and arrows highlight key features:

- Top Bar:** A red box contains the text "ไม่สามารถเพิ่มนักเรียนได้อีกเนื่องจาก 62254051235 ไม่สามารถเพิ่มนักเรียนที่มีเลข หรือเลขบัญชี คณะวิชาได้เพื่อเพิ่มนักเรียนได้กลุ่มแล้ว" (Cannot add more students because 62254051235 cannot add students with a number or account number to add students to a group anymore). Below it, a smaller box says "ตรวจสอบข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว" (Information check completed).
- Left Panel:** A red box highlights the text "หากรหัสผิดจะมีช่องแจ้งเตือนด้านบน" (If the code is wrong, there will be a warning box at the top).
- Form:** A red box highlights the text "ช่องเพิ่มรหัสนักเรียนที่ต้องการเพิ่ม" (Add student ID box for the student to be added). Below the form is a table with student data.
- Bottom Right:** A red box highlights the text "หากเพิ่มสำเร็จจะมีรายชื่อปรากฏ" (If added successfully, the list will appear).

อันดับที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ นามสกุล
1	62202120644	นายอุกฤษณ์ ศรีรัมย์เสาวภาชัย

On the right side of the form, there are two buttons: "เพิ่มรายชื่อ" (Add list) in green and "ลบรายชื่อ" (Delete list) in orange. Below the buttons, the text "ลบรายชื่อ" (Delete list) is visible.

ท่านสามารถเพิ่มรายชื่อนักเรียน ที่ต้องการเข้ากลุ่มได้เลย เมื่อใส่รหัสนักเรียนเรียบร้อยแล้วก็กดปุ่ม เพิ่มรายชื่อ ก็เป็นอันเสร็จ

2.บันทึกข้อมูลการขาด ลา มาสาย

การบันทึกข้อมูลการขาด ลา มาสาย มีวิธีทำดังนี้

บันทึกข้อมูลการขาด ลา มาสาย

กรณารับข้อมูล

วันที่: 30 เมษายน 2561

บันทึกข้อมูล

วันที่ 30 เมษายน 2561	เวลา	รายการ	สถานะ	บันทึก
10.00-12.00	2000 1101	ขาดเรียน	00220101	การบัญชี การบัญชี/1
13.00-14.00	2000 1101	ขาดเรียน	00220101	การบัญชี การบัญชี/1

ให้ทำการเลือกวันที่ ที่ต้องการจะเช็คชื่อเด็กนักเรียน

เมื่อเลือกวันที่เรียบร้อยแล้วให้ทำการ เช็คชื่อโดยการกดที่ รูปดินสอ ด้านหลัง

จะได้หน้าต่างของระบบ ดังภาพ

2000 1101 คาบนาโยนพื้นฐาน

ภาคเรียน : 2/2560 ปีการศึกษา : 31

00220101

การบัญชี การบัญชี/1

หน้า 1 | 2560

วันที่	ชื่อ นามสกุล	เลขที่	คาบเรียน	ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	เวลา
1	กมลกร ชื่นใจดี	002201001	2				10.00-12.00
2	สุภาภรณ์ ชื่นใจดี	002201002	1.0/2				10.00-12.00
3	อริศ ชื่นใจดี	002201003	2				10.00-12.00
4	ธนพร ชื่นใจดี	002201004	2				10.00-12.00
5	ศุภณัฐ ชื่นใจดี	002201005	0.3/3.10				10.00-12.00
6	ปวิศา ชื่นใจดี	002201006	ข.ร.				10.00-12.00

ให้ทำการเช็คชื่อนักเรียนที่มีการ ขาด ลา มาสาย

สามารถเลือกเวลาในการมาสายไปแล้วได้

ในช่อง หมายเหตุ นั้นท่านสามารถระบุ สถานะของเด็กนักเรียนคนนั้นได้ว่า ข.ร. ม.ส. ดังภาพ

บันทึกข้อมูลการขาด ลา มาสาย

วันที่: 30 เมษายน 2561

บันทึกข้อมูล

วันที่ 30 เมษายน 2561	เวลา	รายการ	สถานะ	บันทึก
10.00-12.00	2000 1101	ขาดเรียน	00220101	การบัญชี การบัญชี/1
13.00-14.00	2000 1101	ขาดเรียน	00220101	การบัญชี การบัญชี/1

เมื่อท่านทำการระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการกดปุ่ม บันทึกข้อมูล สีเขียวด้านล่าง



ด้านล่างของรายชื่อนักเรียน มีปุ่ม บันทึกหลังการสอน ให้เพื่อท่านสามารถที่จะบันทึกหลังการ
สอนได้

เมื่อระบุข้อมูลหลังการสอนเรียบร้อยแล้วท่านสามารถแจ้งการบ้านได้

โดยการกดที่ปุ่ม แจ้งการบ้าน

เมื่อระบุข้อมูลที่จะแจ้งการบ้านเรียบร้อยแล้วให้ทำการกด ส่งข้อมูล

ระบบดูแลนักเรียน

จากนั้นระบุข้อมูลทุกอย่างครบแล้วให้ทำการ บันทึกข้อมูล ปุ่มสีเขียวด้านล่าง

เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจะได้ สถานะ ดังภาพ

บันทึกข้อมูลการขาด ลา มาสาย

กรุณาระบุข้อมูล

วันที่: 30 เมษายน 2561

เลือกนักเรียน

2561

บันทึกข้อมูล

วันที่ 30 เมษายน 2561

วัน/เวลา, รายละเอียดการขาด

กลุ่มที่เรียน

สถานะ

แก้ไข

จันทร์ 10:00-12:00
2000 1101
ภาษาไทยกับฐาน
ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน

60220101
การบัญชี การบัญชี 1
ประย 1 | 2560

✓

จันทร์ 13:00-14:00
2000 1101
ภาษาไทยกับฐาน
ผู้ดูแลระบบ โรงเรียน

60220101
การบัญชี การบัญชี 1
ประย 1 | 2560

✗

สถานะ จะเปลี่ยนเป็นเครื่องหมาย ถูก นั้นหมายความว่า ท่านได้ทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ถ้าเป็นสถานะ กากบาท แสดงว่าท่านยังไม่ได้ทำการบันทึกข้อมูล

2000 1101 ภาษาไทยกับฐาน
ภาคเรียน : 2/2560 สัปดาห์ที่ : 31
60220101
การบัญชี การบัญชี 1
ประย 1 | 2560

ปุ่มกากบาทตรงนี้คือปุ่มในการลบใบเช็คชื่อของวันนั้นออก

Export ใบเช็คชื่อ

ในส่วนการ Export ใบเช็คชื่อจะใช้อยู่ 2 แบบ ของโปรแกรม Excel

ในแบบที่ 2 จะเป็น การ Export แบบรายสัปดาห์ ดังภาพ

แบบรายงานสรุปเวลาเรียน																						
ภาคเรียนที่ 2/2560																						
ประย.1 ชั้น การบัญชี การบัญชี 1 ประย.1 2560																						
รหัสวิชา 2000 1101 รายวิชา ภาษาไทยกับฐาน ครูผู้สอน ผู้ดูแลระบบ วิชาจริง																						
เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สัปดาห์ที่																	รวม	%	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			18
1	6022010001	นางสาวกนกพร จันทะพันธ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0.0	100
2	6022010003	นางสาวกนกพร จันทะพันธ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1.2	96
3	6022010004	นางสาวกนกพร จันทะพันธ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0.0	100
4	6022010005	นางสาวกนกพร จันทะพันธ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0.0	100
5	6022010007	นางสาวกนกพร จันทะพันธ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0.50.1	100
6	6022010008	นางสาวกนกพร จันทะพันธ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ข.ร.	100

ระบบดูแลนักเรียน

ในแบบที่ 5 จะเป็นการ Export แบบรายวัน ดังภาพ

	A	B	C	D	E	F	G	H
1			รายงานผลเวลาเรียน					
2			ภาคเรียนที่ 2/2560					
3			ระดับชั้น 60220101 ปวช.1 การบัญชี การบัญชี/1 ปวช.1					
4			รหัสวิชา 2000 1101 รายวิชา ภาษาไทยพื้นฐาน ครูผู้สอน ครูผู้สอน ผู้ดูแลฯ					
5	ลำดับ	รหัสนักเรียน	ชื่อ	สกุล	จำนวนครั้งรวม	ครั้งลบ	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์	
6	1	6022010001	นางสาวกนกพร	ทิมก้นไธ	/	1/2	0/0	0/0
7	2	6022010003	นางสาวเกรกีย์	อาจวงษา	ข.	1/2	1/2	100/100
8	3	6022010004	นางสาวศรวิศ	ธัญธำ	ป.	1/2	0/0	0/0
9	4	6022010005	นางสาวธนพร	เสนารม	ก.	1/2	0/0	0/0
10	5	6022010007	นางสาวกัญธิศา	นิมวิทย์	ส.	1/2	0.3/0.1	30/5
11	6	6022010008	นางสาวปวีณา	โพธิ์สุข	/	1/2	ข.ร.	0/0
12	7	6022010009	นางสาวปวีจิตร	ปะศิริ	/	1/2	0/0	0/0
13	8	6022010010	นางสาววิมล	เลียมไธ	/	1/2	0/0	0/0

3. ตั้งค่าวิชาและคะแนนเก็บ

วิธีการตั้งค่าคะแนนเก็บให้เราทำการตั้งค่าสถานะรายวิชาให้เรียบร้อยก่อนจึงจะสามารถตั้งค่าคะแนนได้ ดังภาพ

ตั้งค่าวิชาและคะแนนเก็บ

รหัสวิชา: 2000 1101

ชื่อวิชา: ภาษาอังกฤษ

ใส่ชื่อหัวหน้าแผนกและชื่อผู้ตรวจสอบ

สามารถเลือกการเช็คชื่อเริ่มต้นวิชาได้

วิชากิจกรรม คือ การเลือกให้คะแนนแบบ ผ่านกับ ไม่ผ่าน ไม่ต้องประเมินครูผู้สอน คือ วิชานักเรียนไม่ต้องประเมินครู

ปุ่มตั้งค่าคะแนนเก็บ

เมื่อท่านทำการตั้งค่าสถานะ หน่วยกิจ วิชา เรียบร้อยแล้วให้ท่านกดที่ปุ่ม ไขควงด้านหลัง เพื่อบันทึกค่าคะแนนเก็บ ดังภาพ

กลุ่มข้อมูลคะแนน

สามารถเลือกกลุ่มข้อมูลคะแนนได้ (แนะนำ 5 ประเภท)

ตั้งค่าประเภท 5 ประเภทได้แก่ งาน ทดสอบ จิตพิสัย กลางภาค ปลายภาค

เพิ่มคะแนนการให้คะแนน

ไม่เปิดเผยข้อมูลคะแนนเก็บ

สามารถที่จะไม่เปิดเผยคะแนนเก็บได้

เมื่อทำการจัดการข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล

ในส่วนของคะแนนใส่คะแนนแต่ละช่องเท่าไรก็ได้แต่ทั้ง 5 ช่องต้องรวมกันได้ 100 คะแนน

*เพิ่มกระบวนการการให้คะแนนเก็บ

ท่านสามารถเพิ่มชิ้นงานได้มากกว่า 1 ชิ้นงาน ด้วยวิธี ดังภาพ

รายละเอียดของคะแนนเก็บแต่ละกลุ่ม

กลุ่มที่ 1 : ชื่อกลุ่ม

งาน

☒ เพิ่มกระบวนการการให้คะแนน ☐ ไม่เปิดเผยข้อมูลคะแนนเก็บ

เข้าไปที่เพิ่มกระบวนการการให้คะแนน

เมื่อเข้าไปแล้วจะได้ระบบ ดังภาพ

จำนวนครั้ง/งาน 2 ชิ้น

สามารถเลือกจำนวนชิ้นงานที่ท่านต้องการได้

กระบวนการการให้คะแนน

ครั้งที่เรียนที่ 1 : คะแนนเก็บ : 20

ครั้งที่เรียนที่ 2 : คะแนนเก็บ : 20

(คะแนนรวมสามารถเก็บ 100 คะแนนได้) รวม 0 คะแนน

บันทึกคะแนน

ในส่วนนี้การให้คะแนนเต็มของชิ้นงานในแต่ละชิ้นงาน สามารถที่จะให้คะแนนมากกว่า 100 คะแนนได้ ยกตัวอย่างเช่น ท่านตั้งคะแนนประเภท งาน ไว้ที่ 20 คะแนน แต่ชิ้นงานของท่านตั้งไว้ ชิ้นงานละ 20 คะแนน 2 ชิ้นงาน 40 คะแนน ระบบจะทำการหารคะแนน เพื่อให้ได้คะแนนเต็ม 20 คะแนนตาม ประเภทงานที่ท่านตั้งไว้

จำนวนครั้ง/งาน 2 ชิ้น

คะแนนรวม 40 คะแนน

กระบวนการการให้คะแนน

ครั้งที่เรียนที่ 1 : คะแนนเก็บ : 20

ครั้งที่เรียนที่ 2 : คะแนนเก็บ : 20

(คะแนนรวมสามารถเก็บ 100 คะแนนได้) รวม 0 คะแนน

บันทึกคะแนน

กลุ่มที่ 1 : ชื่อกลุ่ม

งาน

ประเภท : งาน

คะแนน : 20

นำคะแนนชิ้นงานไปหารจะออกมาได้ 20 คะแนน

☒ เพิ่มกระบวนการการให้คะแนน ☐ ไม่เปิดเผยข้อมูลคะแนนเก็บ

เมื่อตั้งค่าข้อมูลต่างๆเสร็จแล้วเมนูต่อไปในการให้คะแนนคือ บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

4.บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

เมื่อเข้าไปที่ระบบบันทึกข้อมูลคะแนนเก็บแล้วจะได้หน้าต่าง ดังภาพ

บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

กรุณาเลือกภาคเรียนเพื่อการศึกษาค้นคว้า ข้อมูลผลการเรียนสอน 2/2558

ภาคเรียนย่อย ทุกภาคเรียนย่อย

รหัสนักเรียน :

* หากไม่มีภาคเรียนเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่ไปใส่ค่าคะแนนเก็บวิชาใด

วิชา	รายคะแนนวิชา	กลุ่มก่อน	บันทึกคะแนนเก็บ
จันทร์ 08:00-10:00	2000 1101 ภาษาไทยพื้นฐาน	67220101 การบัญชี การบัญชี/1 ปวช. 2 2557	คลิกที่รูปดินสอเพื่อ บันทึกคะแนนเก็บ
จันทร์ 18:00-19:00	112000 เทคโนโลยี	66220402 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ คอมพิวเตอร์/2 ปวช. 3 2556 (2556)	คลิกที่รูปดินสอเพื่อ บันทึกคะแนนเก็บ
ศุกร์ 10:00-11:00	112000 เทคโนโลยี	66370102 การโรงแรมและบริการ บริการส่วนหน้าโรงแรม/2 ปวช. 2 2556	คลิกที่รูปดินสอเพื่อ บันทึกคะแนนเก็บ
เสาร์ 10:00-11:00	112000 เทคโนโลยี	67220105 การบัญชี การบัญชี/5 ปวช. 2 2557	คลิกที่รูปดินสอเพื่อ บันทึกคะแนนเก็บ
เสาร์ 11:00-12:00	2000 1301 วิทยาศาสตร์เชิงคำนวณและเทคโนโลยี	67220201 การตลาด การตลาด/1 ปวช. 2 2557	คลิกที่รูปดินสอเพื่อ บันทึกคะแนนเก็บ

เมื่อคลิกที่ดินสอแล้วจะได้หน้าต่างา ดังภาพ

บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

ภาษาไทยพื้นฐาน

67220101
การบัญชี การบัญชี/1
ปวช. 2 | 2557

* คลิกเลือกคะแนนเก็บที่ต้องการบันทึกข้อมูล

ที่ รหัส | ชื่อ นามสกุล | เพศ

งาน (20) เทคโนโลยี (20) จัดซื้อ (20) ภาษาอังกฤษ (20) ปลายภาค (20) รวม (100)

เลือกชั้นงานการให้คะแนนในแต่ละครั้งที่ท่านได้ให้คะแนนไว้

การบ้าน 1 (10)

รวม (20 + 20)

ให้คะแนนเต็มทุก

ให้คะแนนตามระบุทุกช่องเช่น ใส่ 9 จะได้ 9 ทุกช่องคะแนน

ที่	ชื่อ นามสกุล	คะแนน	งาน	เทคโนโลยี	จัดซื้อ	ภาษาอังกฤษ	ปลายภาค	รวม
1	กนกพร บุญจวง 6722010002	ไม่ระบุ	7.0	7.0				
2	กนกพร วัฒนศิริ 6722010003	ไม่ระบุ	0.0					
3	กมลธิดา เพ็ชรจันทร์ 6722010005	ไม่ระบุ	7.0	7.0				
4	กมลธิดา เพ็ชรจันทร์ 6722010006	ไม่ระบุ	7.0	7.0				
5	กมลธิดา เพ็ชรจันทร์ 6722010007	ไม่ระบุ	7.0	7.0				
6	กมลธิดา เพ็ชรจันทร์ 6722010008	ไม่ระบุ	7.0	7.0				
7	กมลธิดา เพ็ชรจันทร์ 6722010010	ไม่ระบุ	7.0	7.0				
8	กมลธิดา เพ็ชรจันทร์ 6722010011	ไม่ระบุ	7.0	7.0				

เมื่อทำการใส่คะแนนเรียบร้อยแล้วให้ทำการกดปุ่ม ยืนยันการบันทึกข้อมูล สีเขียวด้านล่าง

22	ฉษาวดี เก่งทอง 5722010037	7	20	27
23	โจรสดา เสงี่ยมสง 5722010038	7	20	27
24	เจษฎา โสภสราชน 5722010040	7	20	27

* หากมีคะแนนเก็บไม่พอของช่วงว่างไว้ อย่าใส่ 0
* การใส่ 0 ลงในช่องคะแนนเก็บ ระบบจะแจ้งเตือนครูที่พิมพ์คะแนนของนักเรียนทันที สดในทันที
* ปักเรียนที่ใส่คะแนนแบบเต็มๆ จะมีรายชื่อในใบรายชื่อที่ต่อเนื่อง มีคะแนนในช่องการกรอกคะแนน >= 0 คะแนน
* ใบนี้ใช้สำหรับยื่นต่อผลการเรียนแก่โรงเรียนต้นสังกัด

เครื่องมือ Export ข้อมูลคะแนน
เฉพาะนักเรียนที่มีคะแนนเก็บก่อน

แบบ 1

Preview Export

สามารถ Export ใบคะแนนเก็บได้ 4 แบบ

ยืนยันเพื่อบันทึกข้อมูล

ยืนยันข้อมูลถูกต้อง และทำการบันทึกข้อมูล

Export รายชื่อ

หมายเหตุ : คะแนนเก็บที่จะไม่สามารถถ่ายโอนไปยังระบบ ศร.02 ได้ด้วย 3 กรณี ได้แก่

- 1.รหัสวิชา ใน RMS และ หลักสูตร ของ ศร.02 ไม่ตรงกัน
- 2.รหัสนักเรียนใน RMS และ ศร.02 ไม่ตรงกัน
3. **สำคัญมาก** คะแนนเก็บ มีค่าเท่ากับ 0 จะไม่สามารถโอนคะแนนเก็บไปยังระบบ ศร.02 ได้

แบบที่ 5

แบบรายงานผลการเรียน															
ภาคเรียนที่ 2/2558															
ปวช.2 ชั้น การบัญชี การบัญชี 1 ปวช.2 2557															
รหัสวิชา 2000 1101 รายวิชา ภาษาไทยพื้นฐาน ครูผู้สอน ผู้ดูแลระบบ วิทยาลัย															
เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	การบ้าน 1 (10)	การบ้าน 2 (10)	รวม (20)	งาน (20)	ทดสอบ (20)	คะแนนเฉลี่ย 1 (2)	คะแนนเฉลี่ย 2 (2)	คะแนนเฉลี่ย 3 (2)	คะแนนเฉลี่ย 4 (2)	คะแนนเฉลี่ย 5 (2)	คะแนนเฉลี่ยรวม (10)	รวม (20)	เกรดเฉลี่ย (2.0)
1	5722010002	นางสาวคนกกร บุญจาว	7	7	7	20							0		27 0
2	5722010003	นางสาวคนกกร เอมรินทร์		0									0		ช.ร.
3	5722010005	นางสาวกมลธิศา เกื้อจันทร์	7	7	7	20							0		27 0
4	5722010006	นางสาวกมลทิพย์ สดศรี	7	7	7	20							0		27 0
5	5722010007	นางสาวแก้วแก้ว ลาหว	7	7	7	20							0		27 0

แบบที่ 7

แบบรายงานผลการเรียนตามเกณฑ์ระบบเครือข่าย สพฐ.										แบบของมูลนิธิเสถียรวิทย์			
ภาคเรียนที่ 2/2558										โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย			
โรงเรียน 8720001 ปวช. การบัญชี การบัญชี (ปวช.) 2558										โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย			
ปีการศึกษา 2000-1101										โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย			
ร.ร.	ช.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
1	87200001	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
2	87200002	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
3	87200003	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
4	87200004	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
5	87200005	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
6	87200006	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
7	87200007	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
8	87200008	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
9	87200009	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
10	87200010	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
11	87200011	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
12	87200012	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
13	87200013	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
14	87200014	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
15	87200015	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
16	87200016	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
17	87200017	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
18	87200018	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
19	87200019	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
20	87200020	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
21	87200021	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
22	87200022	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
23	87200023	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
24	87200024	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.
25	87200025	โรงเรียนเสถียรวิทย์วิทยาลัย	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.	ร.ร.

แบบ สมุดบันทึกผลการเรียน (วผ.1) ทัวไป

ปวช. / ปวส.		วผ.1	
			
ศูนย์กลางระบบเครือข่าย RMS สมุดบันทึกผลการเรียน และการประเมินผล ปีการศึกษา 2/2558			
รหัสวิชา 2000 1101	ชื่อวิชา ภาษาไทยพื้นฐาน	หน่วยกิต	
ชั้น ปวช.2	สาขาวิชา การบัญชี	กลุ่ม 1	
ผลการเรียนต่อสัปดาห์ ทดสอบ..... ปฏิบัติ..... ชื่อผู้สอน ผู้ดูแลระบบ วิทยาลัย			
แผนกรวิชา การบัญชี			
เวลาเรียนเดิมต่อภาคเรียน.....คาบ เวลาเรียน 8			
อนุมัติผลการเรียน			
เสนอ ผู้อำนวยการศูนย์กลางระบบ		ความเห็น	
ตามที่เรียนตามหลักสูตรที่กำหนดให้		พิจารณาแล้วเห็นชอบตามที่ผู้สอนเสนอ	
ดังกล่าวข้างต้น บัดนี้ได้นำผลการเรียนและการประเมินผล		พิจารณาแล้วเห็นสมควรอนุมัติผลการเรียน	
การเรียนของนักเรียน นักศึกษาเรียนพร้อมแล้ว(ลงชื่อ).....		(ลงชื่อ).....	
ตามรายละเอียดข้างล่างนี้		(นายพิรติชัย แสงงา)	
เกรด	ช่วงคะแนน	จำนวน	
4	80-100	0	
3.5	75-79	0	
3	70-74	0	
2.5	65-69	0	
2	60-64	0	
1.5	55-59	0	
1	50-54	0	
0	0-49	23	
ขาดปฏิบัติการ	0	คน	
ขาดเรียนไม่มีผล	1	คน	
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ		พิจารณาแล้วเห็นสมควรอนุมัติผลการเรียนได้	

แบบ สรุปผลการเรียน (วิชาเดี่ยว/แยกกลุ่ม)



บันทึกข้อความ

ด้านวิชาการ ศูนย์การพัฒนาระบบโรงเรียน
 ที่ วันที่
 เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติงาน
 เป็น ผู้พัฒนาระบบโรงเรียนโรงเรียน.....
 ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยระบบโรงเรียน
 สรุปผลการเรียน ผู้พัฒนาระบบโรงเรียนโรงเรียน.....
 ผู้พัฒนาระบบโรงเรียนโรงเรียน.....

ที่	รายวิชาและชื่อวิชา	ระดับชั้น	กลุ่มเรียน	ผลการเรียน												จำนวนผู้เรียน	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2000 1001 ภาษาไทยพื้นฐาน		การนิเทศ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24
			รวม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24

* ผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 2.00 ขึ้นไปจำนวน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0.0
 ผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

1. ด้านการนิเทศและการจัดการเรียนการสอน
 สรุป
 2. ด้านการนิเทศและการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศ
 สรุป
 3. ด้านการนิเทศและการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศ
 สรุป
 () ไม่ถูกต้อง () ถูกต้อง

สรุป
 (นาย.....)
 ผู้อำนวยการ

วิธีการส่งคะแนนเก็บ

เมื่อทำการบันทึกคะแนนเก็บเรียบร้อยแล้ว สามารถที่จะส่งคะแนนเก็บที่เราได้ทำการบันทึกไว้ไปให้ยังงานวัดผลได้ด้วยและมีวิธีการส่งด้วยกันทั้งหมด 2 วิธี

วิธีที่ 1 การส่งคะแนนเก็บเฉพาะวิชานี้ นักเรียนกลุ่มนี้

เมื่อเราทำการบันทึกข้อมูลคะแนนเก็บแล้วทางด้านล่างสุดจะมีปุ่ม

ที่ชื่อว่า “ส่งคะแนนเก็บเฉพาะวิชานี้ นักเรียนกลุ่มนี้”

เครื่องมือ Export ข้อมูลคะแนน
เฉพาะนักเรียนที่มีคะแนนในกลุ่ม

แบบ 1

Preview Excel

ส่งคะแนนเก็บ?

ส่งคะแนนเก็บเฉพาะวิชานี้ นักเรียนกลุ่มนี้

ยืนยันว่าข้อมูลคะแนนเก็บเฉพาะวิชาที่ กลุ่มนักเรียนกลุ่มนี้ถูกต้อง และทำการส่งคะแนนไปยังเจ้าหน้าที่งานวัดผล
*** เมื่อส่งข้อมูลคะแนนเก็บแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้อีกและหากต้องการแก้ไขข้อมูลคะแนนเก็บ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่งานวัดผล
*** ครูผู้สอนจะต้องเป็นผู้อนุมัติและส่งข้อมูลเท่านั้น

ปุ่มส่งคะแนนเก็บเฉพาะวิชานี้ กลุ่มนักเรียนกลุ่มนี้ไปยังหน่วยงานวัดผล

เมื่อท่านทำการส่งคะแนนเก็บของรายวิชานั้นกลุ่มนั้นแล้วจะเจอข้อความ ดังภาพ

บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

กรุณาเลือกภาคเรียนเพื่อการศึกษาค้นคว้า ส่วนรับข้อมูลทางตอน 2/2561

ภาคเรียนย่อย 1/ภาคเรียนย่อย

รายวิชาเรียน :

รับเวลา 10.00-12.00

รายละเอียดวิชา 2000 1101 คณิตศาสตร์

กลุ่มที่สอน 61220101 การบัญชี การบัญชี 1 ปีที่ 1 | 2561

บันทึกคะแนนเก็บ

ส่งคะแนนเก็บเป็นที่ยอมรับแล้ว

ส่งคะแนนเก็บ?

ส่งคะแนนเก็บเฉพาะวิชา

มีเวลาแจ้งวันที่ส่งคะแนนเก็บ

ส่งคะแนนเก็บเมื่อ : 21 มีนาคม 2562

หน้างานวัดผล

ส่งคะแนนแล้วจะไม่สามารถแก้ไขคะแนนได้

หลังจากทำการส่งคะแนนเก็บไปแล้วท่านจะไม่สามารถแก้ไขคะแนนของนักเรียนได้ ก่อนท่านจะทำการส่งคะแนนต้องมั่นใจว่าจะไม่มีการแก้ไขคะแนนแล้ว

วิธีที่ 2 ส่งคะแนนเก็บทุกวิชา

บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

กรุณาเลือกภาคเรียนปีการศึกษา สำหรับข้อมูลตารางสอน 2/2561

ภาคเรียนย่อย ทุกภาคเรียนย่อย

รายชื่อนักเรียน :

ส่งคะแนนเก็บทุกวิชา เพื่อส่งไปให้งานวัดผล

* หากไม่มีภาคเรียนปีการศึกษาให้เลือก ให้ไปส่งคะแนนเก็บวิชาที่สอนสอน

รายชื่อนักเรียน	กลุ่มที่สอน
2000 1101 ภาณุมาธิ ภาณุมาธิ	61220101 การบัญชี การบัญชี/1 ปวช. 1 2561

บันทึกคะแนนเก็บ

ส่งคะแนนเก็บ?

*** เมื่อส่งข้อมูลคะแนนเก็บทุกวิชาแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้อีกและหากต้องการแก้ไขข้อมูลคะแนนเก็บให้ติดต่อหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่งานวัดผล

*** ข้อมูลคะแนนเก็บจะจัดเป็นข้อมูล และส่งข้อมูลเท่านั้น

เมื่อกดส่งเรียบร้อยแล้ว

บันทึกข้อมูลคะแนนเก็บ

กรุณาเลือกภาคเรียนปีการศึกษา สำหรับข้อมูลตารางสอน 2/2561

ภาคเรียนย่อย ทุกภาคเรียนย่อย

รายชื่อนักเรียน :

จะไม่สามารถแก้ไขคะแนนได้

บันทึกคะแนนเก็บ

ส่งคะแนนเก็บเป็นที่ยอมรับเรียบร้อยแล้ว

วันที่บันทึกว่าส่งวันที่เท่าไร

ส่งคะแนนเก็บ?

*** เมื่อส่งข้อมูลคะแนนเก็บแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้อีกและหากต้องการแก้ไขข้อมูลคะแนนเก็บให้ติดต่อหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่งานวัดผล

*** ข้อมูลคะแนนเก็บจะจัดเป็นข้อมูล และส่งข้อมูลเท่านั้น

ข้อมูลที่ท่านได้ทำการส่งไปจะถูกส่งไปยังหน่วยงานวัดผล

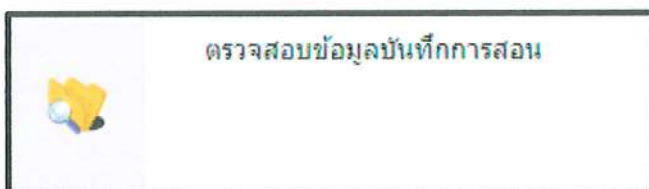
หมายเหตุ 1 : ในการส่งคะแนนเก็บทุกวิชาท่านต้องแน่ใจว่าจะไม่มีการแก้ไขคะแนนใดๆ

เพราะถ้ากดส่งคะแนนเก็บไปแล้วท่านจะไม่สามารถแก้ไขคะแนนได้อีก

หมายเหตุที่ 2 : ในกรณีที่ท่านต้องการแก้ไขคะแนนเก็บให้ติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานวัดผล

ตรวจสอบข้อมูลบันทึกการสอน

ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลบันทึกการสอนได้โดยไปที่ เมนู ตรวจสอบข้อมูลบันทึกการสอน



เมื่อเข้าเมนูไปแล้วจะเจอกับหน้าต่างระบบ ดังภาพ

เวลา	เรียนวิชา	ครูผู้สอน	บันทึกข้อมูล
เช้า 08:00-09:00	2000 1181 ภาษาอังกฤษ	67220101 คุณครู วิชาครู 1 วิชา 2 (2557)	
เช้า 10:00-11:00	12000 วิชา 2	66220402 คุณครู วิชาครู 2 วิชา 2 (2556, 2557)	
เช้า 11:00-12:00	12000 วิชา 2	66270102 คุณครู วิชาครู 2 วิชา 2 (2556, 2557)	
เช้า 13:00-14:00	12000 วิชา 2	67220105 คุณครู วิชาครู 1 วิชา 2 (2557)	
เช้า 15:00-16:00	2000 1201 วิชา 2	67220201 คุณครู วิชาครู 1 วิชา 2 (2557)	

ระบบดูแลนักเรียน

ตารางสอนรายสัปดาห์

การเรียนการสอน

67220191
การบัญชี 1
วันที่ 22/5/57

คลิกเพื่อดูรายละเอียด

1	2	3	4	5
×	×	×	×	×
×	×	×	×	×
6	7	8	9	10
×	×	×	×	×
×	×	×	×	×
11	12	12	14	15
×	×	×	×	×
×	×	×	×	×
16	17	18	19	20
×	×	×	×	×

* ตารางสอนรายสัปดาห์นี้เป็นเพียงตารางสอนโดยทั่วไปเท่านั้น
** ตารางสอนรายสัปดาห์นี้เป็นตารางสอนโดยทั่วไปเท่านั้น

สามารถที่จะเข้าไปตรวจสอบเพื่อดูสัปดาห์ที่ท่านได้ใช้ชื่อได้

ศูนย์กลาง Export เอกสารงานวัดผล

ท่านสามารถ Export เอกสารข้อมูลต่างๆของรายวิชาในแต่ละวิชาได้

เข้าไปที่เมนู ศูนย์กลาง Export เอกสารงานวัดผล



จะได้หน้าต่างระบบ ดังภาพ



ระบบดูแลนักเรียน

ศูนย์กลาง Export เลกสารงานวัดผล

กรุณาลือเลือกภาคเรียนปีการศึกษา ด้านรับข้อมูลตารางสอน

2/2558

ภาคเรียนย่อย

ทุกภาคเรียนย่อย

รหัสโรงเรียน :

เลือก

รายละเอียดวิชา / กลุ่มสาระ

2000 1101
ภาษาไทยพื้นฐาน
57220101
การเรียนรู้ การปฏิบัติ:1
ผ่าน 2 | 2557

* หากไม่มีภาคเรียนปีการศึกษาให้เลือก ให้ไปตั้งเวลาและแผนการเรียนที่สอนก่อน

เลือกชื่อนักเรียน / นักศึกษาคณะไหน

ข้อมูลการเลือกชื่อนักเรียน

ช่วงรับข้อมูลใบเลือกชื่อรวมงานแบบที่ 5

ฝั่งแรกรับ: 19 * ตุลาคม * 2558 *

ฝั่งรับ: 31 * ธันวาคม * 2561 *

view print

ข้อมูลบันทึกคะแนน

เฉพาะนักเรียนที่มีคะแนนในกลุ่ม

แบบ 1

✓ ช่องคะแนนเชิงลึกเรียนคิด ขร. นส.
✓ ไม่ติดรูปตรวจสอบ
✓ จำนวน น.ร. ที่มีการเรียน และนักเรียนที่ไม่มีการเรียนให้รวมอยู่ในช่องงาน และในรายงาน

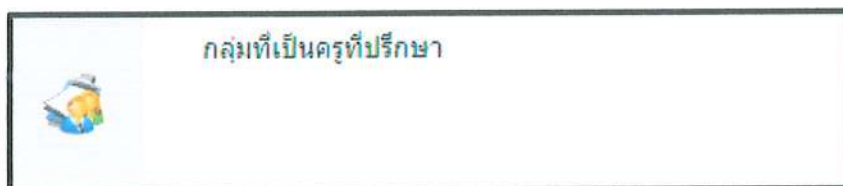
Preview Excel

ท่านสามารถเลือกที่จะ Export ข้อมูลต่างๆของในแต่ละรายวิชาได้

ระบบนักเรียน (สำหรับกลุ่มครูที่ปรึกษา)

สำหรับกลุ่มครูที่ปรึกษานั้น สามารถ ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนที่ท่านเป็นที่ปรึกษาได้โดยไปที่

หน้าหลัก >> ระบบนักเรียน >> กลุ่มที่เป็นครูปรึกษา



เมื่อท่านเข้าเมนู กลุ่มที่เป็นครูที่ปรึกษา แล้วท่านจะเจอหน้าต่าง ดังภาพ

ระบบดูแลนักเรียน

กลุ่มที่เป็นครูที่ปรึกษา

เลือกกลุ่มที่ต้องการ

โรงเรียนโดยิสรพัฒนเขต โรงเรียนโดยิสรพัฒนเขตฯ | ปี 2 | 2556 (2558)

เลือกกลุ่ม



5629010080
โศภิตาพร นอนใจดี
5.0 (2.7 (55%) 50



5629010243
กนกวิช เทตชัยภูมิ
อดิศัย (55%) 50



5629010362
กาญจน์ กาญจนศักดิ์
ดิ (3.8 (55%) 50



5629010391
กัญจน์ ดาเนญ
โศภิต (2.06 (55%) 50



5629010384
กาญจน์ กาญจนศักดิ์
เจริญ (3.46 (55%) 50



5629010656
กนกวิช เทตชัยภูมิ
นอม (3.5 (55%) 50



5629010744
กาญจน์ กาญจนศักดิ์
นอม (2.81 (55%) 50



5629010746
กนกวิช เทตชัยภูมิ
โศภิต (3.54 (55%) 50

ท่านสามารถเลือกหัวข้อในการดูแลเด็กนักเรียนต่างๆในแต่ละหัวข้อได้ หากท่านต้องการดูข้อมูลของเด็กนักเรียน ท่านสามารถ กดคลิกที่รูปภาพของเด็กนักเรียนได้

ท่านจะได้ประวัติส่วนตัวข้อมูลของเด็กนักเรียนดังภาพ



ระบบดูแลนักเรียน

ข้อมูลทั่วไป

รหัสนักเรียน :	5628010080
ชื่อ นามสกุล :	นางสาววิภาวรรณ หอมจันทร์
ชื่อเล่น :	วีร
รหัสประจำตัว :	
วันเดือนปีเกิด :	15/07/2540
สัญชาติ :	ไทย
ศาสนา :	พุทธ
จังหวัดเกิด :	ขอนแก่น
กรุ๊ปเลือด :	O
รหัส RF-ID :	
รหัสผ่าน (ป้อนใหม่) :	demo
รหัสผ่าน (ป้อนตรวจสอบ) :	
สถานะ :	ศึกษาอยู่

ข้อมูลด้านผลการเรียน ตารางเรียน คะแนนเก็บ ฯลฯ

ผลการเรียน
การแสดงผลรายวิชา

ตารางเรียน
บทเรียนรายวิชา

การขาดเรียน
ค้นหาสถานที่ประกอบภาพ V-COP

คะแนนเก็บ

สามารถที่จะดูผลการเรียน ตารางเรียน การขาดเรียน คะแนนเก็บ ของนักเรียน ได้

สิ่งสำคัญสำหรับครูที่ปรึกษาคือ หัวข้อ รอกการตรวจสอบการแก้ไขข้อมูล

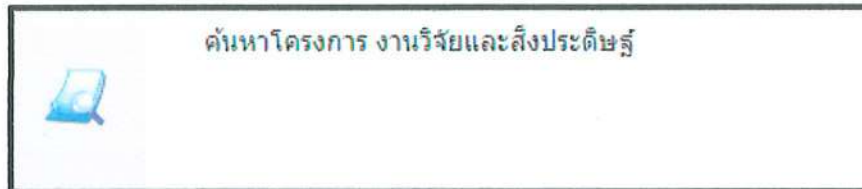


หากมีนักเรียนแก้ไขข้อมูลส่วนตัวจะมีช่องตัวเลขปรากฏที่ ช่อง เมนู รอกการตรวจสอบการแก้ไขข้อมูล

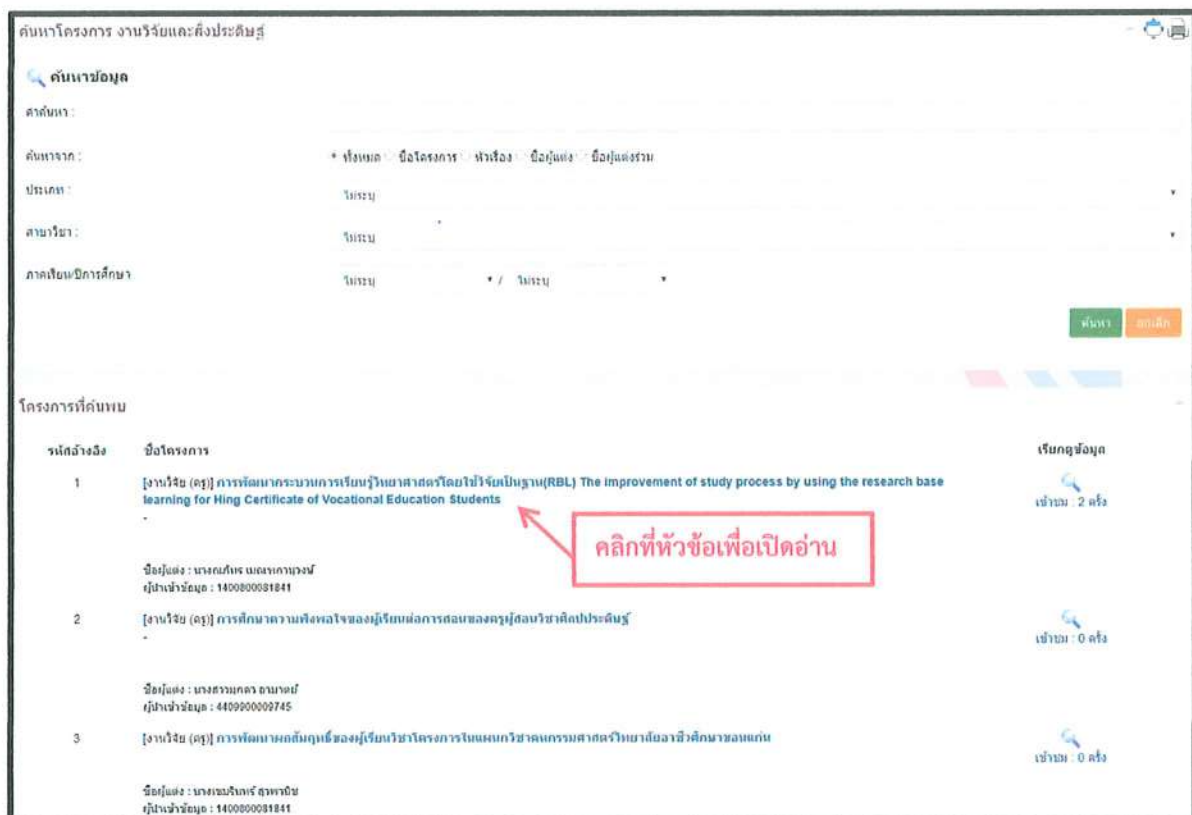
ระบบโครงการ งานวิจัยสิ่งประดิษฐ์

ท่านสามารถเข้าไปดูข้อมูลระบบโครงการ งานวิจัยสิ่งประดิษฐ์ได้โดยไปที่

หน้าหลัก >> ระบบโครงการ งานวิจัยฯ >> โครงการ งานวิจัยสิ่งประดิษฐ์



เมื่อเข้าไปที่เมนูแล้วจะเจอกับหน้าต่าง ดังภาพ



ท่านสามารถที่จะหาข้อมูลของ โครงการ งานวิจัยสิ่งประดิษฐ์ ต่างๆได้โดยการคลิกที่หัวข้อชื่อโครงการต่างๆเพื่อเปิดอ่าน

เมื่อคลิกเข้าที่หัวข้อแล้วจะได้หน้าต่าง ดังภาพ

ค้นหาโครงการ งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

ค้นหาข้อมูล > รายละเอียดของโครงการ

ข้อมูลเบื้องต้น

รหัสอ้างอิง : 223

ประเภท : งานวิจัย (ครู)

ชื่อโครงการ : การพัฒนาระบบงานการเรียนรู้วิทยาศาสตร์โดยใช้ฐานวิจัย(RBL) The improvement of study process by using the research base learning for Hing Certificate of Vocational Education Students

ปีงบประมาณ : -

สาขาวิชา : งานวิจัยเพื่อพัฒนาระบบและสิ่งประดิษฐ์

จำนวนหน้า : 219

ภาคเรียน : 1/2558

ภาษา : ภาษาไทย

รายละเอียดผู้แต่ง

ชื่อผู้แต่ง : นางณัฏฐพร เกตุจากามวงษ์

ชื่อผู้แต่งร่วม : -

จำนวนผู้เข้าชม : 3

ไฟล์เอกสาร

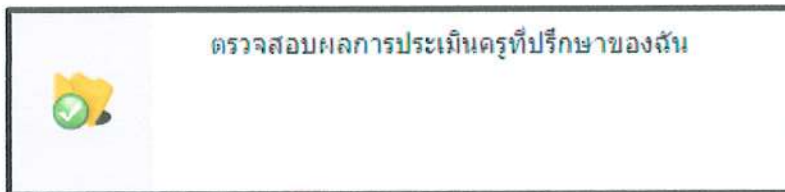
อันดับ	ชื่อไฟล์
1	บทคัดย่อ
2	บทที่ 1

สามารถที่จะโหลดไฟล์ข้อมูล
ต่างๆของงานวิจัยนั้นๆได้

ระบบประกันคุณภาพ

ท่านสามารถที่จะ Export ข้อมูลการประเมินครูของท่านเองได้โดยไปที่

หน้าหลัก >> ระบบประกันคุณภาพ >> ตรวจสอบผลการประเมินครูที่ปรึกษาของฉัน



เมื่อเข้าไปที่เมนู ตรวจสอบผลการประเมินครูที่ปรึกษาของฉัน แล้วจะได้หน้าต่าง ดังภาพ



ท่านสามารถเลือกข้อมูล Export การประเมินครู ในแต่ละกลุ่มได้

หมายเหตุ : ถ้าคะแนนการประเมินครู มีเด็กนักเรียนมาประเมิน ยังไม่ เยอะพอสมควร ค่าเฉลี่ยของ S.D. จะไม่ปรากฏ



**บันทึกข้อความ
ขออนุญาตโครงการ
พัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับนักศึกษา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘**



**งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย**



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
เลขที่รับ..... 1224
วันที่..... 5 มี.ค. 2564
เวลา..... 12.00 น.

ส่วนราชการ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
ที่ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุญาตดำเนินโครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักศึกษา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ตามที่ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อพัฒนาระบบแอปพลิเคชันการจัดการเรียนรู้ นั้น

ดังนั้น งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ จึงขออนุญาตดำเนินโครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อให้การดำเนินโครงการลุล่วงและเป็นไปตามวัตถุประสงค์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายขุมนิจตร ศรีเชื่อนแก้ว)

หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

๑.๒๓ ๑๑.๒๒๒๒
๖ - ๑๑.๒๒๒๒ ๑๑.๒๒๒๒

ว่าที่ร้อยตรี.....
(ปริญญา เต็มรักษ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๒๖๓ ๖๖

๑.๒๒
๖.๑๒๒๒

(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

	วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย แบบเสนอโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
---	---	---

๑. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักศึกษา

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ ๑. ชื่อ นายชุมจิตร ศรีเชื่อนแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

แผนกวิชา /งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๓. ลักษณะโครงการ (ใส่เครื่องหมายถูก / ได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☒ โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ

☐ โครงการต่อเนื่อง

☐ โครงการตามภาระงานประจำ

☐ โครงการใหม่เริ่มดำเนินการปี งบประมาณ.๖๘

☐ โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

๔. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น และมาตรการ

๔.๑ กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๔ ว่า การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม การสร้างโอกาสและความเสมอ

ภาคทางสังคม

๔.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐

สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาประเทศ ข้อที่ ๒ ว่า พัฒนาค้นสำหรับโลกยุคใหม่

มิติที่ ๔ หมวดที่ ๑๓ ว่า ภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

๔.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๖ ว่า การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

๔.๔ ยุทธศาสตร์และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๖ ว่า การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการอาชีวศึกษา

สอดคล้องกับนโยบาย ข้อที่ ๘ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการอาชีวศึกษา

ข้อย่อยที่ ๘.๒ ส่งเสริมการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล

๔.๕ ยุทธศาสตร์สถาบันอาชีวศึกษาภาคตะวันออก

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๖ ว่า พัฒนาระบบการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพให้เป็นที่ยอมรับของทุกภาคส่วน

๔.๖ แผนพัฒนาสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๒

สอดคล้องกับพันธกิจ ข้อที่ ๕ ว่า พัฒนาระบบบริหารจัดการ และนิเวศการเรียนรู้ที่ตอบสนองการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

เป้าประสงค์ข้อที่ ๔ ว่า ผู้บริหารทางการศึกษาได้รับการยกระดับคุณภาพชีวิต
กลยุทธ์ที่ ๓ ว่า การบริหารการจัดการที่ตอบสนองการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วย การจัดการเรียนรู้ในยุคปัจจุบันตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ได้ส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา ได้ศึกษาหาความรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา และมุ่งสร้างการศึกษาเท่าเทียม ผ่านเครือข่าย การศึกษาเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และต่อยอดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับ ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล

ดังนั้น ทางงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ จึงได้เล็งเห็นความสำคัญที่จะพัฒนาผู้เรียนตามหลักนโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ จึงจัดทำโครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อประโยชน์ในการยกระดับคุณภาพในการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. วัตถุประสงค์โครงการ

๖.๑ เพื่อพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนการสอนของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

๖.๒ เพื่อเป็นประโยชน์แก่นักเรียน นักศึกษา และยกระดับคุณภาพในการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. เป้าหมายและตัวชี้วัดสำเร็จ

๗.๑ เชิงปริมาณ

๗.๑.๑ นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จำนวน ๘๒๖ คน ได้ใช้ประโยชน์จากระบบแอปพลิเคชัน ในการศึกษาและยกระดับเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๒ เชิงคุณภาพ

๗.๒.๑ นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สามารถต่อยอดการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาที่ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

๙. ระยะเวลาดำเนินโครงการ(ระบุวันที่/เดือน/ปี พ.ศ.) เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๘

๑๑. จบประมาณในการดำเนินงาน :

ประเภทรายการ	แหล่งเงิน/ยอดจัดสรร							จำนวนเงิน
	เงินงบประมาณ						เงินนอก งบประมาณ	
	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบอุดหนุน	เงินหรือ ๑๕ ปี	งบรายจ่ายอื่น		
๑. ค่าครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง - รายละเอียด -								
๒. ค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย/ค่าวัสดุ - ค่าวัสดุ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ นักเรียนระดับ ปวส.จำนวน ๘๒๖ คน x ๕๐ บาท							✓	๔๑,๓๐๐
รวมทั้งสิ้น								๔๑,๓๐๐

๑๒. การติดตามและประเมินผล

๑๒.๑ จากผลการดำเนินงานตามโครงการฯ

๑๒.๒ จากสรุปรายงานจากสมุดบันทึกการเบิกจ่ายตามโครงการฯ

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ได้ใช้ประโยชน์จากระบบแอปพลิเคชัน ในการศึกษาและยกระดับเรียนรู้มีประสิทธิภาพ

๑๓.๒ มีระบบแอปพลิเคชันที่สามารถต่อยอดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล

๑๔. การอนุมัติโครงการ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นายชุมจิตร ศรีเชื่อนแก้ว)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นายชุมจิตร ศรีเชื่อนแก้ว)
หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ลงชื่อ
(นางสาวทิพรัตน์ ขุนรักษ์)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ว่าที่ร้อยตรี ผู้เห็นชอบ
(ปริญญา เต็มรักษ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ว่าที่ร้อยตรี
(ปริญญา เต็มรักษ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

เห็นควร ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
...../...../.....



เอกสารประกอบการดำเนินโครงการ พัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



ส่วนราชการ

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

บันทึกข้อความ

วันที่

25 ก.ย. 2568

เรื่อง ส่งชุดเบิกงบบำรุงการศึกษา

เรียน หัวหน้างานการเงิน

ด้วยงานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง
เช่าระบบ RMS เพื่อดำเนินการตามโครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักเรียนนักศึกษา
(ปวส.) วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 41,300 บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน) ซึ่ง
ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม คณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับไว้ถูกต้องแล้ว

งานพัสดุขอส่งชุดเบิก บริษัท โพร โซเบอร์ เรโซลูชั่น จำกัด เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบ
การเงินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป

ชื่อร้าน/ห้างร้าน/บริษัท.....บริษัท โพร โซเบอร์ เรโซลูชั่น จำกัด

รหัสผู้ขาย.....1000079982.....

เลขที่ใบ P/O.....

เลขที่เอกสารรับพัสดุ.....

(นายมงคล แก่กล้า)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ใบกำกับภาษีออกโดยสำนักงานใหญ่

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 2055 50020 24 4

ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยเทคโนโลยีบ้านค่าย

11 ตำบลหนองละลอก อำเภอบ้านค่าย ระยอง 21120

โทรศัพท์: 038 017 941

สำนักงานใหญ่

เลขที่ใบส่งของ INV NO. **INV6809013**
วันที่ใบส่งของ Date **19 ก.ย. 2568**
กำหนดชำระ Due Date **30** วัน
เงื่อนไขการชำระเงิน Payment **30** วัน

ลำดับที่ NO.	รหัสสินค้า Code	รายละเอียดสินค้า Description	จำนวน Quantity	หน่วย Unit	ราคาต่อหน่วย Unit price	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount
1		Smart Phone Application for Student Caring สำหรับนักเรียน นักศึกษา ปวส ภาคเรียนที่ 1/2 สามารถส่งข้อมูล สรุป การเข้า-ออกวิทยาลัย ผ่านระบบ Smart Phone สามารถส่งข้อมูลแจ้งขาดเรียนถึงผู้ปกครอง ผ่านระบบ Smart Phone สามารถส่งข้อมูล กรณีขาดเรียนรายวิชา ถึงผู้ปกครองทุกสัปดาห์เฉพาะผู้ที่ขาดเรียน ผ่านระบบ Smart Phone สามารถส่งแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ครูและผู้ปกครอง ผ่านระบบ Smart Phone สามารถส่งแจ้งการสั่งงานและการบ้านให้ผู้ปกครองทราบ ผ่านระบบ Smart Phone สามารถติดตั้ง Application ลงบน Smart Phone ได้ 2 Account or 2 Devices บริการสำรองข้อมูลเข้าสู่ระบบ Cloud Server	826	คน	50.00		41,300.00

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุถูกต้อง/ครบถ้วนแล้ว

..... ประธานกรรมการ
..... กรรมการ
..... กรรมการ
..... กรรมการ

หมายเหตุ

ราคาสินค้า Price	38,598.13
ส่วนลด Discount	
จากรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% VAT Amount	2,701.87
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น Grand Total	41,300.00

ก่อนนำเงินรับส่งมอบทรัพย์สิน

ผู้รับของ
Receiver

ผู้ส่งของ
Delivery By

ผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง

ที่ E10091220200945



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2550 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0205550020244
ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท โปร โซเบอร์ เรโซลูชั่น จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 1 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
 1. นายบงกช มงคลชัย/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อ
และประทับตราสำคัญของบริษัท/
- 4.ทุนจดทะเบียน 900,000.00 บาท / แก้วแสนบาทถ้วน/
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 165/404 หมู่ที่ 3 ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี/
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 27 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 2 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนาย

ทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

7. รายการอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ ดังนี้
ไม่มี/

ออกให้ ณ วันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

(นางสาวประชิด วิทยาบำรุง)

นายทะเบียน



คำเตือน : หนังสือรับรองฉบับนี้พิมพ์ออกจากต้นฉบับที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ การสั่งพิมพ์ถือเป็นสำเนาเอกสาร



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่อนาคต
ด้วยนวัตกรรม

Leading Business
Towards Digital
Transformation



หนังสือรับรองฉบับนี้ถูกจัดทำด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยเป็นข้อมูล ณ วันที่ออกเอกสาร
ทั้งนี้ ในการใช้งาน ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง และสามารถตรวจสอบเอกสารฉบับนี้
ผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6810091220200945

ออกให้ ณ วันที่ : 2025-02-28 T13:23:35+0700



ที่ E10091220200945

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ E10091220200945

1. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2566
2. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณา
3. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่อนาคต
ไปด้วยกัน

Leading Business
Towards Digital
Transformation



หนังสือรับรองฉบับนี้ถูกจัดทำด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยเป็นข้อมูล ณ วันที่ออกเอกสาร
ทั้งนี้ ในการใช้งาน ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง และสามารถตรวจสอบเอกสารฉบับนี้
ผ่านทาง OR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6810091220200945

ออกให้ ณ วันที่ : 2025-02-28 T13:23:35+0700

2/4

ว.2 (ว.พิเศษ)

รายละเอียดวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ทั่วไป

๑/๖

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถิ่นกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และการจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจน ดอกผลของทรัพย์สินนั้น
 - (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
 - (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประจักษ์กับ การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
 - (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น
- โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสืบทอดหุ้น หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจ เครดิตฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
 - (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

- (7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท
- (8) ประกอบกิจการโรงแรม ภัตตาคาร บาร์ ไนต์คลับ
- (9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด
- (10) ประกอบกิจการนำเที่ยว รวมทั้งธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการนำเที่ยวทุกชนิด
- (11) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูลในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
- (12) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา
- (13) ประกอบธุรกิจบริการรับค้าประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้าประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศไทยหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วย คนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
- (14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย
- (15) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
- (16) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (17) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานที่ตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง
- (18) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ ยัดฉีด ฝัมน้ำมันสำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท
- (19) ประกอบกิจการซักยัดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย
- (20) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้างอัดขยายรูป รวมทั้งเอกสาร
- (21) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด
- (22) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่ประตู
สู่อนาคต

Leading Business
Towards Digital
Transformation



หนังสือรับรองฉบับนี้ถูกจัดทำด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยเป็นข้อมูล ณ วันที่ออกเอกสาร
ทั้งนี้ ในการใช้งาน ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง และสามารถตรวจสอบเอกสารฉบับนี้
ผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6810091220200945

ออกให้ ณ วันที่ : 2025-02-28 T13:23:35+0700

3/4

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วนบริษัท นี้ มี.....27.....ข้อ ดังนี้

(23) ประกอบกิจการ จำหน่าย เช่า-ซื้อ ติดตั้ง ซ่อมแซม เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกประเภท อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอะไหล่ทุกชนิด อุปกรณ์สำนักงาน อุปกรณ์สื่อสารห้องปฏิบัติการทางภาษา เครื่องเขียน

หนังสือแบบเรียน อุปกรณ์การเรียนการสอน อุปกรณ์ถ่ายภาพและภาพยนตร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ เครื่องมือวัด อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องยนต์และเครื่องจักรทุกชนิด เครื่องเสียง อุปกรณ์สำหรับห้องโสตทัศนูปกรณ์และอุปกรณ์สำหรับห้องประชุม

(24) ประกอบกิจการ จำหน่าย เช่า-ซื้อ ให้คำปรึกษา ให้บริการติดตั้ง ซ่อมแซม ระบบเน็ตเวิร์ค ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบตู้สาขาโทรศัพท์ ระบบโทรคมนาคมและการสื่อสาร ระบบไฟฟ้า ระบบภาพและเสียง กล้องวงจรปิดและระบบรักษาความปลอดภัย ระบบตรวจจับวัตถุ ระบบควบคุมประตูดึงไฟฟ้า ระบบบันทึกข้อมูล ระบบสำรองข้อมูล รวมถึงอุปกรณ์ อะไหล่ที่เกี่ยวข้องกับระบบดังกล่าว รวมถึงการซ่อมบำรุง

(25) ประกอบกิจการ จำหน่าย โปรแกรมคอมพิวเตอร์ บริการให้คำปรึกษา วิเคราะห์และพัฒนา โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฝึกอบรม บริการทำสื่อมัลติมีเดีย รับออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ รับฝากเว็บ

(26) ประกอบกิจการ จำหน่าย เช่า-ซื้อ ติดตั้ง ซ่อมแซม เครื่องฉายภาพ เครื่องจับภาพวัตถุสามมิติ เครื่องอ่านรหัส เครื่องอ่านบัตร เครื่องอ่านบาร์โค้ด เครื่องอ่านลายนิ้วมือ เครื่องตัดสติ๊กเกอร์ เครื่องตัดต่อวิดีโอ กล้องถ่ายภาพนิ่ง กล้องถ่ายวิดีโอ สื่อเก็บข้อมูล ผลิตภัณฑ์ด้านการสื่อสารแบบมีสายและไร้สาย และอุปกรณ์ต่อพ่วงกับระบบดังกล่าว

(27) ประกอบกิจการ จำหน่าย ออกแบบ รับเหมา ต่อเติม ตกแต่ง ซ่อมแซม ก่อสร้างและเครื่องมือที่ใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่าง เครื่องสุขภัณฑ์ เฟอร์นิเจอร์ รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่อนาคต
ด้วยนวัตกรรม

Leading Business
Innovative Partner
Transformation



ប្រកាសរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល



三、四、五、六、七、八、九、十、十一、十二、十三、十四、十五、十六、十七、十八、十九、二十、二十一、二十二、二十三、二十四、二十五、二十六、二十七、二十八、二十九、三十、三十一、三十二、三十三、三十四、三十五、三十六、三十七、三十八、三十九、四十、四十一、四十二、四十三、四十四、四十五、四十六、四十七、四十八、四十九、五十、五十一、五十二、五十三、五十四、五十五、五十六、五十七、五十八、五十九、六十、六十一、六十二、六十三、六十四、六十五、六十六、六十七、六十八、六十九、七十、七十一、七十二、七十三、七十四、七十五、七十六、七十七、七十八、七十九、八十、八十一、八十二、八十三、八十四、八十五、八十六、八十七、八十八、八十九、九十、九十一、九十二、九十三、九十四、九十五、九十六、九十七、九十八、九十九、一百。

山陰縣志卷之四

ရွာရွာ

১৯৬৬

இருள்
கொண்ட
கொண்ட
கொண்ட

61919

卷之四

๒๖๒

NO. 100

ବିଶ୍ୱାସୀ ଶ୍ରୀମତୀ ଶ୍ରୀମତୀ ଶ୍ରୀମତୀ

นายเกษมศักดิ์ เกษมสันต์

សង្គមនិងសេដ្ឋកិច្ច

၂။ အကျဉ်းချုပ်

กรมการขนส่งทางบก

၁၀၂၆၃၄၅၆၇၈၉၁၀၁၁၂

การเลือกปฏิบัติ

06200034-1 NR 87-1-199-1091033

0
1
2
3
4
5
6
7
8
9
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

3100

คำเตือนและเงื่อนไข

1. มีคุณสมบัติเป็นเอกสารสำคัญที่ใช้ในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทไปยังผู้เกี่ยวข้องทั้งภายนอกและภายใน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของบริษัทได้อย่างถูกต้องและทันเวลา และแจ้งให้หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องได้รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท
2. มีข้อมูลพื้นฐานของบริษัทตามที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนการค้า
3. ยึดตามหลักจริยธรรมในการดำเนินงานของบริษัท
4. การดำเนินการตามหน้าที่ของพนักงานของบริษัท
5. การดำเนินการตามหน้าที่ของพนักงานของบริษัท
6. การดำเนินการตามหน้าที่ของพนักงานของบริษัท

Guidelines and Conditions

- 1 The passbook is an important document; it shall be kept in a secure place and not be placed under any other person's custody. If the passbook is lost, the account holder should inform the relevant authority, and the Bank immediately, failing which the Bank shall not be held responsible for any loss or damage in relation thereto.
- 2 **Always bring the passbook and your identification document** when you make a deposit or withdrawal or change your passbook.
- 3 The balance shown in the passbook will be deemed correct only if verified with the corresponding record kept by the Bank.
- 4 A correction in the passbook record is valid only when accompanied by the signature of an authorized officer of the Bank.
- 5 From time to time, the Bank will announce changes to deposit terms as well as the rates at its branches or through other means as the Bank deems appropriate.
- 6 Where there is no account requirement for more than 1 year and the balance remains lower than that prescribed by the Bank, the Bank will charge a maintenance fee for each passbook account in accordance with the Bank's regulations.

สาขา 0737
Branch คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

บัญชีเลขที่
Account No. 737-0-00428-0

ชื่อบัญชี	Account Name	戶口名稱
-----------	--------------	------

မိမိ, ယုဒ၊ ဟိန္ဒူနှင့် ဗုဒ္ဓတို့

ทะเบียนเล่มที่ SC

SR75915

ลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจ
Authorized Signature



Bangkok Bank จำกัด
514795050000



5919666



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 2001 01093 56 2

ชื่อและชื่อสกุล

นาย บงกช มงคลชัย



Name Mr. Bongkot

Last name Mongkolchai

เกิดวันที่ 15 ส.ค. 2512

Date of Birth 15 Aug. 1969

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 200/0 ถ.สันติเกษม ต.แสนสุข

อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี

16 ส.ค. 2565

วันหมดอายุ

16 Aug. 2022

Date of Issue

(นายธนพร จงจิระ)
เจ้าพนักงานออกบัตร

14 ส.ค. 2574

วันบัตรหมดอายุ

14 Aug. 2031

Date of Expiry



2094-03-00161313

ใบตรวจรับพัสดุ

วันที่ 19 เดือนกันยายน พ.ศ. 2568

ตามข้อตกลง ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2568 วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่ายตกลง ซื้อ/จ้าง เข้าระบบ RMS กับ บริษัท โปร ไฮเบอร์ เรโซลูชั่น จำกัด เลขที่ 165/404 หมู่ 3 ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี 20000 ตามเอกสารเลขที่ INV6809013 จำนวน 1 รายการ จำนวนเงิน 41,300 บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 41,300 บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุแล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

1. ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☒ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

2. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

3. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน จำนวนเงินทั้งสิ้น 41,300 บาท

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายชุมจิตร ศรีเชื่อนแก้ว)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรียน บริษัท โปร ไฮเบอร์ เรโซลูชั่น จำกัด

ตามที่ผ่านเสนอราคาตามใบเสนอราคาลงวันที่.....

ตกลงการจ้างไว้ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา นั้น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาตกลงจ้าง ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	จำนวน	หน่วย	รายการ	จำนวนเงิน			
				หน่วยละ		เป็นเงิน	
1	826	คน	Smart Phone Application for Student Caring สำหรับนักเรียน นักศึกษา ปวส. ประจำภาคเรียนที่ 1/2568 เปิดใช้งานตั้งแต่วันที่ พฤษภาคม 2568 ถึง กันยายน 2568 (1 ภาคเรียน)	50.00	-	41,300.00	-
					-	-	-
					-	-	-
					-	-	-
					-	-	-
					-	-	-
					-	-	-
					-	-	-
					-	-	-
					-	-	-
					-	-	-
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม				
			รวม			41,300.00	-

1. การส่งมอบของตามข้อตกลงการจ้างนี้ จะสมบูรณ์ต่อเมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
 2. ผู้รับจ้างต้องนำข้อตกลงพร้อมหลักฐานการส่งของให้กรรมการตรวจรับด้วย
 3. ผู้รับจ้างจะต้องส่งงานตามข้อตกลงนี้ ณ งานพัสดุกลาง วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
- นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายผู้ส่งจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ส่งของตามกำหนดดังกล่าวผู้ส่งจ้างขอมอบให้รับเป็นรายวันในอัตราวันละศูนย์จุดสอง(0.1) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้มอบนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งของตามข้อตกลงฉบับนี้ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบสิ่งของถูกต้องครบถ้วน หรือจนถึงวันบอกเลิกข้อตกลงแล้วแต่กรณี
- ผู้ขายส่งมอบสิ่งของถูกต้องครบถ้วน หรือจนถึงวันบอกเลิกข้อตกลงแล้วแต่กรณี
4. ผู้รับจ้างยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องของสิ่งของหรืองานจ้าง เป็นเวลา - ปี
- ไม่ว่าการชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องเนื่องจากใช้งานตามปกติหรือไม่
5. ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามข้อตกลงข้างต้นนี้แล้ว จึงได้ลงลายมือไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

ลงชื่อ  ผู้สั่งทำ

ลงชื่อผู้จัดการ/ผู้มอบอำนาจ

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ผู้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ลงชื่อ.....เจนนิตรา..... พยาน

ลงชื่อ.....มงคล..... พยาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ที่

วันที่

13 พ.ค. 2568

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/ส่งจ้าง...

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ตามที่งานพัสดุ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ได้รับความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างและอนุมัติให้ดำเนินการซื้อ/จ้าง เข้าระบบ RMS. ของงานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ ภายในวงเงินงบประมาณ 41,300 บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการฯ ได้ประสานกับ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน บริษัท โปรไซเบอร์ เรโซลูชั่น จำกัด ซึ่งเป็นผู้มีอาชีพขาย/รับจ้างพัสดุที่ต้องการโดยตรง ให้มาเสนอราคา ซึ่งบริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน บริษัท โปรไซเบอร์ เรโซลูชั่น จำกัด ได้เสนอราคาเป็นจำนวนเงิน 41,300 บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน) กำหนดส่งมอบภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้างรายละเอียดตามใบเสนอราคาที่เหมาะสมด้วยนี้ จึงเจรจาตกลงราคาซื้อ/จ้างดังกล่าว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขอรายงานผลการพิจารณา ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อ
จัดจ้างเข้าระบบ RMS. จำนวน 1 รายการ	บริษัท โปรไซเบอร์ เรโซลูชั่น จำกัด	41,300	41,300
รวม			41,300

* ราคาที่เสนอและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ พิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อ/จ้าง จากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อ/ส่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว และลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาที่แนบมาด้วยนี้

เรียนเสนอ ผอ.

☒ โปรดทราบ

☒ เกือบพิจารณา

☒ พิจารณาเสนอ/มอบ

.....

.....

(นายเจริญ ศรีแสง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

13 พ.ค. 2568

.....

(นายมงคล แก้วกล้า)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

.....

(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

13 พ.ค. 2568

ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยเทคโนโลยีบ้านค่าย

11 ตำบลหนองละลอก อำเภอบ้านค่าย ระยอง 21120

โทรศัพท์: 038 017 941

เลขที่ใบเสนอราคา

QT68-05-096

วันที่เสนอราคา

กำหนดยื่นราคา

30 วัน(days)

เงื่อนไขการชำระ

30 วัน(days)

บริษัทมีความยินดีที่จะเสนอราคาตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่ NO.	รหัสสินค้า Code	รายละเอียดสินค้า Description	จำนวน Quantity	หน่วย Unit	ราคาต่อหน่วย Unit price	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount
1		Smart Phone Application for Student Caring สำหรับนักเรียน นักศึกษา ปวส ภาคเรียนที่ 1/2568 สามารถส่งข้อมูล สรุป การเข้า-ออกวิทยาลัย ผ่านระบบ Smart Phone สามารถส่งข้อมูลแจ้งขาดเรียนถึงผู้ปกครอง ผ่านระบบ Smart Phone สามารถส่งข้อมูล กรณีขาดเรียนรายวิชา ถึงผู้ปกครองทุกสัปดาห์เฉพาะผู้ที่ขาดเรียน ผ่านระบบ Smart Phone สามารถส่งแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ครูและผู้ปกครอง ผ่านระบบ Smart Phone สามารถส่งแจ้งการส่งงานและการบ้านให้ผู้ปกครองทราบ ผ่านระบบ Smart Phone สามารถติดตั้ง Application ลงบน Smart Phone ได้ 2 Account or 2 Devices บริการสำรองข้อมูลเข้าสู่ระบบ Cloud Server	826	คน	50.00		41,300.00
หมายเหตุ					ราคาลิขสิทธิ์ Price		38,598.13
					ส่วนลด Discount		
					จำนวนเงินหลังหักส่วนลด After Discount		
					จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% VAT Amount		2,701.87
					จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น Grand Total		41,300.00

สัญญานี้มีหนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน

ตกลงตามรายการข้างต้น

Confirmation

ตำแหน่ง.....

ขอแสดงความนับถือ

นายบงกช มงคลชัย



ยอดตัวนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
ข้อมูลประจำวันพุธ ที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

นักเรียน นักศึกษาระดับ ปวส.๑

สาขาวิชา	ปวท.๑	ปวท.๒	รวม	หมายเหตุ
เทคนิคเครื่องกล	๕๒	๓๘	๙๐	
แม่พิมพ์โลหะ	๒๓	๑๙	๔๒	
ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์	๒๙	๓๐	๕๙	
ไฟฟ้า	๖๔	๙๐	๑๕๔	
เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์	๑๘	๓๑	๔๙	
ช่างก่อสร้าง	๑๑	๑๔	๒๕	
เทคนิคอุตสาหกรรม	๒๒	๒๘	๕๐	
เมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์	๔๗	๐	๔๗	
การบัญชี	๒๑	๑๘	๓๙	
การตลาด	๒๓	๒๒	๔๕	
การจัดการโลจิสติกส์	๔๕	๔๑	๘๖	
เทคนิคเครื่องกลเรือ	๑๘	๒๑	๓๙	
เทคโนโลยีสารสนเทศ	๐	๑๓	๑๓	
การโรงแรม	๑๓	๑๐	๒๓	
เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	๓๔	๓๑	๖๕	
ผลรวมทุกแผนกวิชา	<u>๔๒๐</u>	<u>๔๐๒</u>	<u>๘๒๒</u>	



คู่มือการใช้งานระบบ RMS

ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

การเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบได้โดยการเข้าเว็บด้วย URL ที่ติดตั้งระบบ RMS ของสถานศึกษา
URL =

เมื่อเข้าสู่เว็บระบบ RMS ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จะพบกับหน้าจอดังนี้



หน้าจอสถานการณ์ระบบ RMS

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

ตำแหน่งในระบบ RMS

กรุณาระบุเลขที่ประจำตัว

256454

☐ เข้าสู่ระบบอัตโนมัติ

เข้าสู่ระบบ

คุณจะไม่ได้รับการแจ้งเตือน

การเข้าใช้งานระบบ

นักเรียน - คณบดี เข้าสู่ระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้งานคือ รหัสประจำตัวนักเรียน

หรือ

บุคลากร เข้าสู่ระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้งานคือ รหัสประจำตัวบุคลากร

หรือ

ผู้ปกครอง เข้าสู่ระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้งานคือ รหัสประจำตัวนักเรียน

หรือ

ครู เข้าสู่ระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้งานคือ รหัสประจำตัวครู

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/ปีเกิด

ของนักเรียน เช่น 31/03/2540

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



หน้าจอสถานการณ์ระบบ RMS

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

ตำแหน่งในระบบ RMS

กรุณาระบุเลขที่ประจำตัว

256454

☐ เข้าสู่ระบบอัตโนมัติ

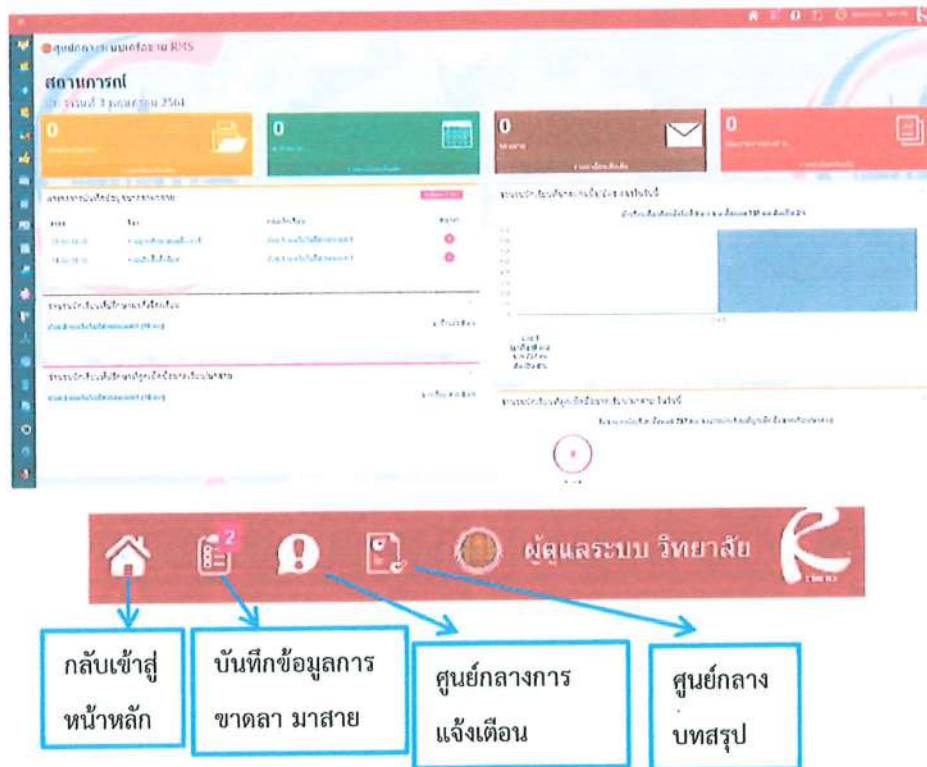
เข้าสู่ระบบ

โดยนำชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของตนเองไประบุลงในช่องเข้าสู่ระบบส่วนข้อความภาพให้ระบุเลขรหัสที่เห็นในหน้าจอ

ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

รูปแบบหน้าจอหลังจากเข้าสู่ระบบ

หลังจากที่ระบุข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านและเข้าสู่ระบบถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ท่านจะพบกับหน้าจอ ดังภาพ



ระบบบุคลากร และหลังจากเข้าสู่ระบบบุคลากรเรียบร้อยแล้ว

จะมีไอคอนระบบจัดการข้อมูลต่างๆให้ท่านได้ทำการเลือกตั้งภาพ



ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

การใช้งานระบบบุคลากร

การใช้งานระบบบุคลากร(สำหรับการใช้งานทั่วไป)นั้นสามารถใช้งานได้ทั้งหมด 14 เมนู ดังนี้



1.รายละเอียดส่วนตัว

รายละเอียดส่วนตัว	
	
ชื่อคุณพ่อ	0000000000000000
ชื่อคุณแม่	0000000000000000
ชื่อ	ชื่อ
นามสกุล	นามสกุล
วันเดือนปีเกิด	11/11/2551
หมายเลขบัตรประชาชน	0000000000
หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ)	0000000000
อีเมล	ชื่อ.นามสกุล@domain.com
ชื่อคุณพี่ชาย	ชื่อ
ชื่อคุณพี่สาว	ชื่อ
ชื่อคุณพี่ชาย	ชื่อ
ชื่อคุณพี่สาว	ชื่อ
ชื่อคุณพี่ชาย	ชื่อ
ชื่อคุณพี่สาว	ชื่อ
ชื่อคุณพี่ชาย	ชื่อ
ชื่อคุณพี่สาว	ชื่อ

เมนูรายละเอียดส่วนตัวนั้น สามารถดูประวัติข้อมูลส่วนตัวของท่านได้อย่างเดียวถ้าหากท่านต้องการที่จะแก้ไขข้อมูลให้ท่านเลือกที่ แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว

ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

2.แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว

แก้ไขรายละเอียดส่วนตัว



แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลทั่วไป

รหัสประจำตัวประชาชน: 9999999999999

ชื่อ: ผู้ดูแลระบบ

นามสกุล: วิทยาลัย

เพศ: * ชาย ☒ หญิง ☐

ชื่อเล่น: เบบี้

วันเดือนปีเกิด: 1 1 มกราคม 2554

หมายเลขโทรศัพท์ (บ้าน):

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (มือถือ): 090-0000000 เบอร์โทรศัพท์มือถือ หากมีการแจ้งเตือนกับตัวท่านจะส่ง SMS เข้าเบอร์มือถือทันที

อีเมล: anan.watcharawan@gmail.com

โฮมเพจ: http://

ท่านสามารถแก้ไขรายละเอียดส่วนตัวของท่านได้เลย กรอกข้อมูล ของท่านให้ถูกต้องเมื่อทำการกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการ ยืนยันข้อมูล ด้านขวาล่างปุ่มสีเขียว

โปรดถ่ายจาก Webcam :

1- คำแนะนำ

ยืนยันข้อมูล → บันทึกข้อมูล ยกเลิก

ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

3. ข้อมูลประวัติการศึกษา

ลำดับที่	วิชาการศึกษา	สถาบันการศึกษา	วิชาเอก	ปีจบ	จัดการข้อมูล
1	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ป.ม.)	วิทยาลัยเทคโนโลยี	วิศวกรรมศาสตร์	2545	
2	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ป.ม.)	วิทยาลัยเทคโนโลยี	วิศวกรรมศาสตร์	2543	
3	มัธยมศึกษาตอนต้น	วิทยาลัยเทคโนโลยี	วิศวกรรมศาสตร์	2541	

กรณียกย่อง

วิชาการศึกษา

ชื่อสถาบัน

วิชาเอก

ปีจบ

ปุ่มแก้ไขข้อมูล

ปุ่มลบข้อมูล

ใส่ข้อมูล ชื่อ สถาบันที่จบ

ใส่ข้อมูล วิชาเอก ที่จบ

เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้นให้ทำการกดปุ่ม เพิ่ม ข้อมูลประวัติการศึกษาเพื่อยืนยันข้อมูล

กรอกข้อมูลประวัติการศึกษาเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม เพิ่มข้อมูลประวัติการศึกษา สีเขียวด้านขวาล่าง เพื่อยืนยันข้อมูล เมื่อยืนยันข้อมูลแล้ว จะได้รายชื่อ ข้อมูลที่ท่านได้เพิ่มเข้าไปด้านผม วุฒิ การศึกษาระบบจะเรียงลำดับจากมากไปน้อยให้อัตโนมัติ

4. ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ

ลำดับที่	ตำแหน่ง หน้าที่
1	ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยี

กรณียกย่อง

ตำแหน่ง

หน้าที่

ปุ่มลบข้อมูล

ปุ่มลบข้อมูลทั้ง

ท่านสามารถเพิ่มตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบของท่านเองได้ เมื่อท่านได้ทำการจัดข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำการกดปุ่ม เพิ่มตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ สีเขียวด้านขวาล่างท่านจะได้รายชื่อตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบด้านบน (ในกรณีเพิ่มตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบนั้นสามารถเพิ่มเองได้ในกรณีที่ทางแอดมินเป็นคนเปิดระบบให้ทำการแก้ไขตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบเองเท่านั้น)

หมายเหตุ : ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบนั้นถ้าเกิดท่านไม่มีตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบนั้นท่านจะไม่สามารถรับหนังสือสารบรรณได้

ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

5.ประวัติการลา

ประวัติการลา				
ลางชื่อ	ประเภท	วันที่	ถึงวันที่	ปี
1	ลาป่วย	3 ตุลาคม 2551	3 ตุลาคม 2551	1
เนื่องจาก: โปสตาม รายละเอียดเพิ่มเติม				

ประวัติการลาในส่วนนี้ท่านสามารถที่จะดูข้อมูลได้อย่างเดียวเท่านั้น ทางฝ่ายบุคลากร จะเป็นคนจัดการข้อมูลด้านประวัติการลา ให้ท่านเอง

6.ประวัติการฝึกอบรม

ประวัติการฝึกอบรม				
ลางชื่อ	รายละเอียด	วันที่	ถึงวันที่	สถานะ
1	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบ บริหารจัดการสถานศึกษาเชิงบูรณาการ RMS2012 ตามที่เขตการศึกษาได้แจ้งชื่อ	5 กรกฎาคม 2557	5 กรกฎาคม 2557	ผ่าน
		รวม		1 ครั้ง

ปุ่มแก้ไขข้อมูล

จัดการสื่อ

ปุ่มลบข้อมูลทั้ง

เพิ่มประวัติการฝึกอบรม

กรอกข้อมูลชื่อรายละเอียดที่ท่านได้ฝึกอบรม

ส่วนกรณี	3	•	เดือน	2551	•
ถึงวันที่	3	•	เดือน	2551	•

สามารถพบไฟล์เอกสารได้

เลือกไฟล์ | โหลดไฟล์

* หากมีหลายไฟล์ให้ทำการ Upload

เพิ่มข้อมูลประวัติการฝึกอบรม

บันทึก

เมื่อท่านทำการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ท่านกดปุ่ม เพิ่มข้อมูลประวัติการฝึกอบรม สีเขียว ด้านขวาล่าง ท่านจะได้ประวัติการฝึกอบรมที่ท่านได้เพิ่มลงไปด้านผม ระบบจะทำการเรียงประวัติล่าสุดจะอยู่ด้านบนเสมอ

ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

7.ประวัติเครื่องราช

ประวัติเครื่องราช									
รหัสอ้างอิง	ชื่อเครื่องราช	วันเริ่ม	เลขที่ประจำตัว	วันที่ได้รับ	เลขที่แปลง	วันที่	วันที่	เลขที่	ลำดับที่
1	จุฬาราชมนตรี (จ.น.)	3 พฤษภาคม 2561	10	3 พฤษภาคม 2561	10	1	10	1	5

ประวัติเครื่องราชท่านสามารถดูข้อมูลได้อย่างเดียวเท่านั้น ทางฝ่ายงานบุคลากร จะเป็นคนจัดการข้อมูลให้ท่านเอง

8.ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน

ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน									
อันดับที่	ระดับขั้น	ค่าตัวเดิม	ปีงบประมาณ	วันเงินเดือนขึ้น	ค่าตอบแทนร้อยละ 2	ค่าตอบแทนร้อยละ 4	ค่าตอบแทนร้อยละ 6	เงินวิทยฐานะ	เงินค่าตอบแทนพิเศษ

ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือนนั้นท่านสามารถดูข้อมูลได้อย่างเดียวเท่านั้น ทางฝ่ายงานบุคลากร จะเป็นคนจัดการข้อมูลให้ท่านเอง

9.รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ

รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ				
บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว				
รหัสอ้างอิง	รายละเอียด	วันที่	ถึงวันที่	จัดการข้อมูล
1	หุดส่งมอบ	3 พฤษภาคม 2561	3 พฤษภาคม 2561	 
เพิ่มข้อมูล				
รายละเอียด				
ชื่อรางวัล	3	▼	พฤษภาคม	▼ 2561 ▼
ถึงวันที่	3	▼	พฤษภาคม	▼ 2561 ▼
แบบไปรษณีย์	เลือกไปรษณีย์ ไปรษณีย์ไปรษณีย์			
* หากมีข้อมูลไปรษณีย์ไปรษณีย์ Zip รหัส				
เพิ่มข้อมูลรางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ				ลบ

ท่านสามารถเพิ่มข้อมูลรางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติของตัวเองได้เลยถ้ามีไฟล์เอกสารแนบมาด้วย ให้ทำการแนบไฟล์เอกสารของท่านเอง เมื่อทำการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการ เพิ่มข้อมูลรางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติ สีเขียวด้านล่าง

ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

10.ตรวจสอบข้อมูลการรูดบัตร

ตรวจสอบข้อมูลการรูดบัตร

กรุณาระบุข้อมูล

วันที่

เดือน/ปี

*

2554

*

ระบุเวลา

14

*

42

*

ข้อมูลอื่น

ค้นหา

ลบ

*

เลือกข้อมูล

ลบ

รหัสประจำตัว

ชื่อ นามสกุล

วัน

วัน

เวลาเช้า

เวลาออก

* วันที่เลือก เวลาเลือก วันที่เลือก เวลาเลือก

หากท่านมีระบบรูดบัตรสแกนรายนิ้วมือท่านสามารถตรวจสอบดูการ เข้า-ออก สถานศึกษาได้โดยเลือก วัน ระบุเวลา แล้วกดปุ่มเรียกดูข้อมูล สีเขียวด้านขวา ก็จะปรากฏประวัติการเข้าออกสถานศึกษา

ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

11. พิมพ์เอกสารบันทึกข้อความ

The screenshot shows a form for creating a document. At the top, there's a header 'เริ่มเรื่อง' (Start Document). Below it, there are fields for 'ที่:' (Number), 'เรื่อง:' (Subject), and 'เรียน:' (To). The 'ที่:' field has a value of '3'. The 'เรียน:' field has a value of 'นายสมชาย' (Mr. Somchai). The 'เรื่อง:' field has a value of '2561'. Below these fields, there are two sections for 'รายละเอียดของเรื่อง 1' (Details of the subject 1) and 'รายละเอียดของเรื่อง 2' (Details of the subject 2). Each section has a table with columns for 'ผู้รับเรื่อง/ผู้อนุมัติ' (Receiver/Approver), 'วันที่' (Date), and 'เวลา' (Time). The 'ผู้รับเรื่อง/ผู้อนุมัติ' column has a dropdown menu with options 'นายสมชาย' (Mr. Somchai) and 'นายสมหญิง' (Ms. Somsunee). The 'วันที่' column has a date picker set to '1/1/2561'. The 'เวลา' column has a time picker set to '12:00'. Below the tables, there are five rows for 'ผู้รับเรื่อง/ผู้อนุมัติ' (Receiver/Approver) with a dropdown menu and a date picker. The dropdown menu has options 'นายสมชาย' (Mr. Somchai) and 'นายสมหญิง' (Ms. Somsunee). The date picker is set to '1/1/2561'. At the bottom right, there are two buttons: 'พิมพ์เอกสาร' (Print Document) and 'บันทึก' (Save).

ระบบพิมพ์เอกสารบันทึกข้อความนั้นคือ ระบบบันทึกข้อมูลออนไลน์ ท่านสามารถบันทึกข้อความต่างๆได้หรือต้องการบันทึกข้อความการลาแล้วส่งให้ผู้รับรอง/ผู้อนุมัติได้โดยการกรอกข้อมูลให้เรียบร้อยแล้ว สามารถเลือกผู้อนุมัติ ได้ทั้งหมด 5 คน ด้วยกัน หากไม่ต้องการมีผู้รับรอง/ผู้อนุมัติ ก็ไม่ต้องเลือก ผู้รับรอง/ผู้อนุมัติ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้ทำการ เพื่อบันทึกข้อมูล ปุ่มสีเขียว ด้านขวาล่าง

เมื่อท่านทำการเพื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ท่านก็จะได้ข้อมูล ดังภาพ

The screenshot shows the same form as above, but with a red box highlighting the 'บันทึก' (Save) button at the bottom right. The button is green and has the text 'บันทึก' (Save) in white. Above the button, there is a red arrow pointing to it. The text 'เรียกดูข้อมูลในรูปแบบ Microsoft Word' (View data in Microsoft Word format) is written in red next to the button.

ท่านจะได้ข้อความอยู่ทางด้านบนสุด สามารถที่จะเรียกดู แก้ไขข้อมูล หรือ ลบทิ้งได้

ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

หากมีผู้อนุมัติ จะได้ข้อความ ดังภาพ

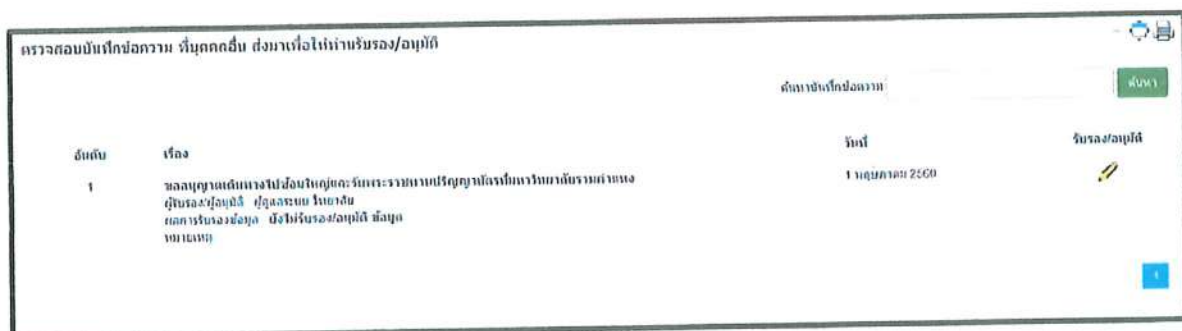


ทางผู้รับรอง/ผู้อนุมัติก็จะทำการรับรองโดยการไปที่เมนู ตรวจสอบบันทึกข้อความ ที่บุคคลอื่น ส่งมาเพื่อให้ท่านรับรอง/อนุมัติ

12.ตรวจสอบบันทึกข้อความ ที่บุคคลอื่น ส่งมาเพื่อให้ท่านรับรอง/อนุมัติ



หากมีผู้ให้ทำการ รับรอง/อนุมัติ ข้อมูลจะมีตัวเลขแจ้งเตือนท่าน ท่านก็สามารถที่จะเข้าไปอนุมัติข้อความได้ ดังภาพ



ให้ท่านกดที่ปุ่มดินสอ ด้านขวามือ เพื่อทำการอนุมัติ ข้อความ

ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

รายละเอียด	
รหัสอ้างอิง	1
เรื่อง	ขออนุญาตเดินทางไปพักผ่อนในพระราชทานปริญญาบัตรที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรียน	ผู้อำนวยการโรงเรียนขอนแก่นวิทยายน/ผู้อำนวยการโรงเรียนขอนแก่นวิทยายน
วันที่	1 พฤศจิกายน 2560
รายละเอียดของหนังสือ 1	
รายละเอียดของหนังสือ 2	
ลงชื่อ	ผู้ดูแลระบบ วิทยาลัย
ตำแหน่ง	ครูโรงเรียนขอนแก่นวิทยายน
รับรอง/อนุมัติ	
ผลการรับรอง/อนุมัติ	ยังไม่ได้รับรอง/อนุมัติ
หมายเหตุ	

ปรับปรุงแก้ไขข้อความ บันทึก

ท่านก็สามารถที่จะใส่ข้อมูล ผลการรับรอง/อนุมัติ ได้เมื่อทำการใส่ข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการปรับปรุงบันทึกข้อความ สีเขียวด้านขวาล่าง ผู้ที่ส่งข้อความขออนุมัตินั้นก็ได้ ข้อความตอบกลับมา ดังภาพ

อันดับ	เรื่อง
1	ขออนุญาตเดินทางไปพักผ่อนในพระราชทานปริญญาบัตรที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง ผู้รับรอง/ผู้อนุมัติ : ผู้ดูแลระบบ วิทยาลัย ผลการรับรองข้อมูล : อนุมัติ หมายเหตุ : รับทราบ เดินทางอย่างปลอดภัย

ข้อความที่ได้ตอบกลับจากการอนุมัติ

ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

13. ถ่ายโอนข้อมูลตนเองจากสถานศึกษาเก่าที่ใช้ระบบ

ถ่ายโอนข้อมูลตนเองจากสถานศึกษาเก่าที่ใช้ระบบ

กรุณาระบุข้อมูล

URL ของระบบ RMS SMART School สถานศึกษาเก่าที่ใช้ระบบ

* ในกรณีที่ / ต่อท้าย เช่น <http://rms.school.ac.th>

* การถ่ายโอนข้อมูลนี้ สถานศึกษาใหม่จะได้รับข้อมูลโดยอัตโนมัติจากสถานศึกษาเก่าจากระบบ

หากท่านเคยใช้ระบบ RMS จากสถานศึกษาเก่าท่านสามารถที่จะโอนข้อมูลจากสถานศึกษาเก่ามายังสถานศึกษาใหม่ได้ โดยการใส่ URL ของสถานศึกษาเก่าที่ใช้งาน ไม่ต้องมี / ต่อท้าย

เช่น <http://rms.school.ac.th>

14. ศูนย์กลางการแจ้งเตือน

ศูนย์กลางการแจ้งเตือน

เลือกโรงเรียน

เลือกโรงเรียน

หากมีหนังสือสารบรรณแจ้งเตือนมาถึงตัวท่านจะมีข้อมูลปรากฏ

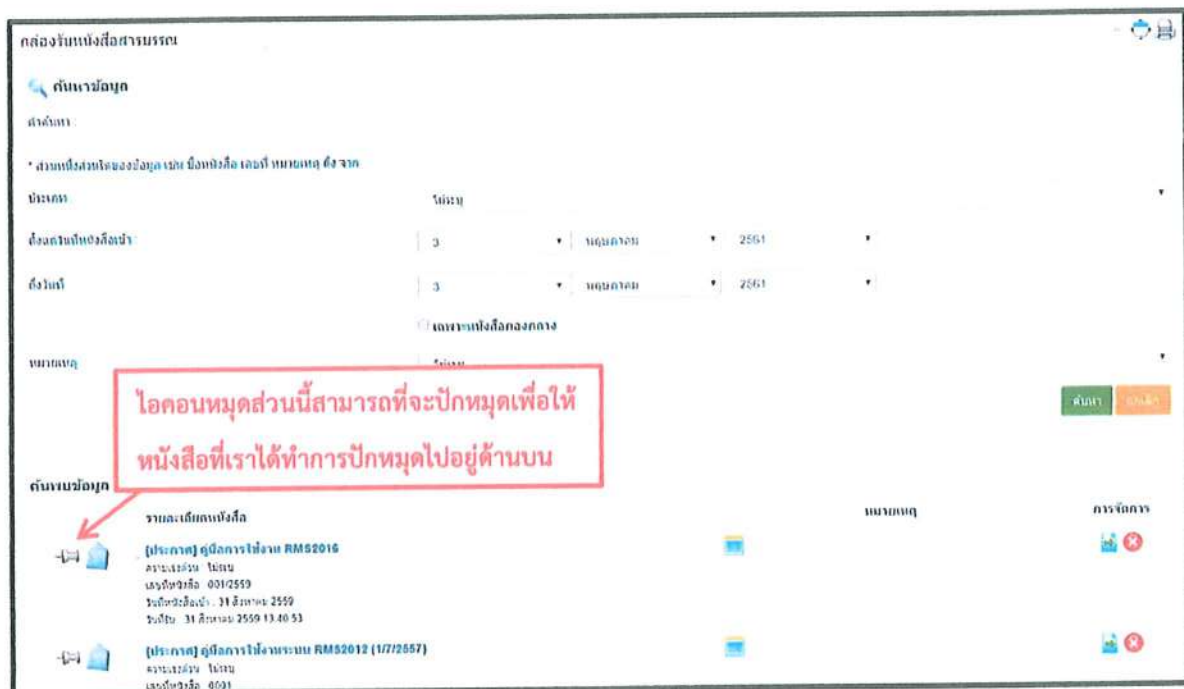
ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

ระบบสารบรรณ



ท่านสามารถที่จะเข้าไปหาข้อมูลหนังสือสารบรรณได้ตามไอคอนรูป ด้านบน

เมื่อเข้าไปที่เมนูระบบสารบรรณแล้วท่านจะเจอกับหน้าต่าง ดังภาพ



ท่านสามารถที่จะค้นหาหนังสือสารบรรณของท่านเองได้โดยที่ช่องค้นหาข้อมูล

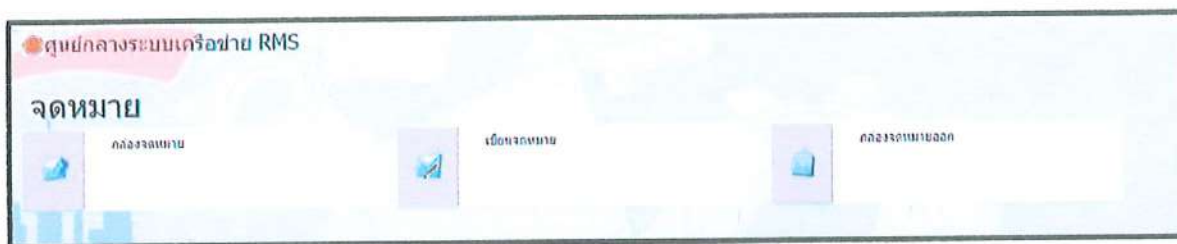
หากต้องการเปิดอ่านหนังสือสารบรรณให้ทำการคลิกที่ ชื่อ หนังสือสารบรรณ

ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

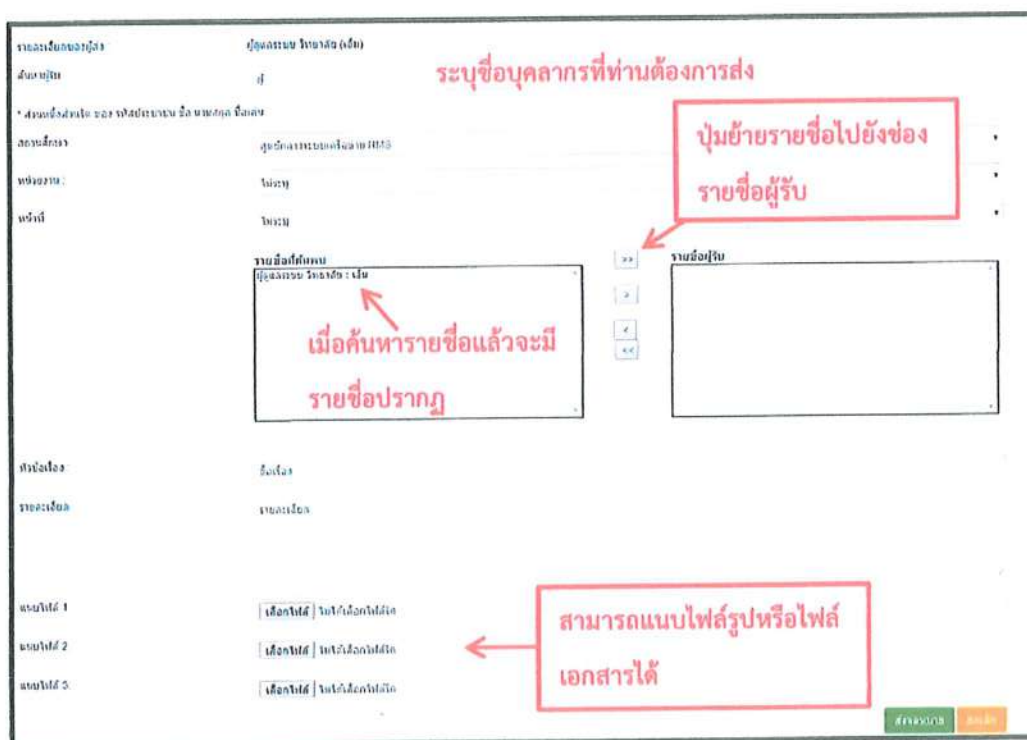
ระบบจดหมาย



ท่านสามารถที่จะส่งจดหมายหาบุคลากรท่านไหนก็ได้ที่อยู่ในระบบ RMS โดยเมื่อเข้าไปที่ระบบจดหมายแล้วจะพบกับหน้าต่างระบบ ดังภาพ



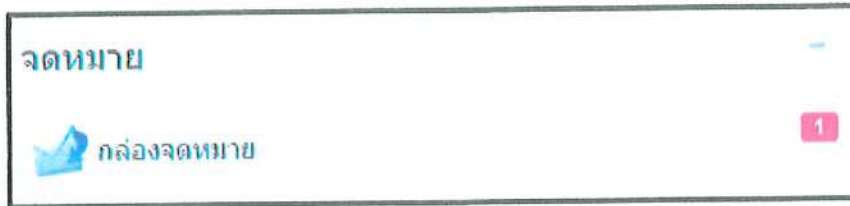
วิธีการส่งจดหมายให้ท่านทำการคลิกที่เมนู เขียนจดหมาย ท่านก็จะพบกับหน้าต่างระบบ ดังภาพ



เมื่อทำการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วท่านก็กดปุ่ม ส่งจดหมาย สีเขียวด้านขวาล่าง เพื่อยืนยันการส่งจดหมายของท่าน

ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

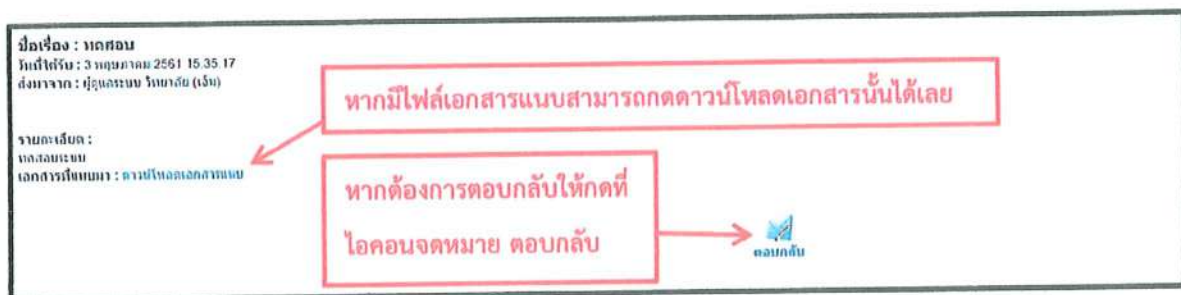
เมื่อท่านได้ทำการส่งจดหมายเรียบร้อยแล้วผู้รับก็จะมีตัวเลขแจ้งเตือนว่าได้รับจดหมายกี่ฉบับ



ท่านก็จะเห็นจดหมายที่บุคลากรท่านอื่นได้ส่งมา



หากต้องการเปิดอ่านให้ทำการกดที่ชื่อจดหมายเพื่อทำการเปิดอ่าน



หลังจากกด ไอคอน ตอบกลับ แล้วจะได้หน้าต่างระบบ ดังภาพ



ท่านก็สามารถที่จะเขียนจดหมายตอบกลับได้ทันที

ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

กล่องจดหมายออก

ท่านสามารถที่จะใช้การเขียนจดหมายออกของท่านได้โดยการไปที่เมนู กล่องจดหมายออก



ท่านก็จะได้นหน้าต่างของระบบกล่องจดหมายออก ดังภาพ

กล่องจดหมายออก			ส่งถึง	เวลาที่ปล่อยผ่าน
เลือกทั้งหมด ✖				
✖			ผู้ดูแลระบบ โรงพยาบาล (แจ้ง)	3 พฤษภาคม 2551 15:35:17
✖			ผู้ดูแลระบบ โรงพยาบาล (แจ้ง)	3 พฤษภาคม 2551 15:35:19
✖			ผู้ดูแลระบบ โรงพยาบาล (แจ้ง)	31 สิงหาคม 2559 17:01:20
✖			ผู้ดูแลระบบ โรงพยาบาล (แจ้ง)	31 สิงหาคม 2559 16:51:47
✖			ผู้ดูแลระบบ โรงพยาบาล (แจ้ง)	31 สิงหาคม 2559 14:03:07
✖			ผู้ดูแลระบบ โรงพยาบาล (แจ้ง)	31 สิงหาคม 2559 11:50:54
✖			ผู้ดูแลระบบ โรงพยาบาล (แจ้ง)	31 สิงหาคม 2559 11:01:30

ระบบบุคลากร (การใช้งานทั่วไป)

วิธีการแก้ไขหรือการออกจากระบบ

ท่านสามารถที่จะแก้ไขรหัสผ่านของตัวเองได้โดยการไปที่ ชื่อ-นามสกุล ของท่านเองด้านขวาบน ให้ท่านคลิกที่ชื่อ-นามสกุล ก็จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



ท่านสามารถแก้ไขรหัสผ่านได้โดยการกดที่ปุ่ม แก้ไขรหัสผ่าน ท่านก็จะเจอกับหน้าต่าง ดังภาพ

แก้ไขรหัสผ่านของบุคคล

* กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง

ชื่อผู้ใช้งาน:

รหัสผ่าน:

รหัสผ่าน ยืนยัน:

ท่านสามารถแก้ไขรหัสผ่านได้เลย โดยการ ใส่ชื่อผู้ใช้งาน เป็น ภาษาอังกฤษหรือตัวเลข ตัวอักษรไม่เกิน 8 ตัวอักษร เท่านั้น ห้ามใส่ สัญลักษณ์ พิเศษ หรือ ภาษาไทย เด็ดขาด ช่อง รหัสผ่าน กับ รหัสผ่าน ยืนยัน ให้ ใส่รหัสผ่าน เหมือนกัน ทั้ง 2 ช่อง ตัวอักษรไม่เกิน 8 ตัวอักษร เป็น ภาษาอังกฤษหรือตัวเลขเท่านั้น เมื่อทำการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกดปุ่ม เปลี่ยนรหัสผ่าน เพื่อทำการยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน

หมายเหตุ : หากบุคลากรท่านลืมรหัสผ่านให้ติดต่อกับฝ่ายบุคลากรกับแอดมิน



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
เลขที่รับ 1226
วันที่ 5 มิ.ย. 2568
เวลา 12.00 น.

ส่วนราชการ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ที่ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตปรับแผนโครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักศึกษา

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ตามที่ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา นั้น

ดังนั้น งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ จึงได้ดำเนินโครงการ โครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อให้การดำเนินโครงการลุล่วง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขออนุญาตปรับแผนเพิ่มโครงการดังกล่าว ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑. (๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๘)
๒. แผนกฯ

(นายชุมจิตร ศรีเชื่อนแก้ว)

หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ว่าที่ร้อยตรี

ปรีชา

(ปริญญา เต็มรักษ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๑.๗
๒.๕๖๓

(นายยุทธพันธ์ ไตรพันธ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

แบบฟอร์มการปรับปรุงแผน / โครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

รายการเดิม		รายการปรับปรุง		รายการหลังปรับปรุง		เหตุผลในการปรับแผน (๑.เหตุผลที่ไม่ได้มีโครงการเดิม/ ๒. เหตุผลที่จะดำเนินการโครงการ/ รายการใหม่)
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ อุดหนุน	นอกงบประมาณ	แผนที่จะใช้	คงเหลือ/ส่วนขาด	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ เงินรายได้ สถานศึกษา
					โครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการ เรียนรู้ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.)	๔๑,๓๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น					รวมทั้งสิ้น	๔๑,๓๐๐.๐๐

ปรับปรุง ณ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....
(นายชัชวาลย์ ศรีเรือนแก้ว)
ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....
(นายชัชวาลย์ ศรีเรือนแก้ว)
หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ลงชื่อ.....
(นางสาวทิพรรัตน์ จูรรัตน์)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

เพื่อโปรดพิจารณา.....
วันที่.....
(ปริญญา เต็มรักษ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ลงชื่อ.....
(นายสุทธพันธ์ โคตรพันธ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
เลขที่รับ 1224
วันที่ 5 มี.ย. 2565
เวลา 12.00 น.

ส่วนราชการ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
ที่ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินโครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักศึกษา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ตามที่ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อพัฒนาระบบแอปพลิเคชันการจัดการเรียนรู้ นั้น

ดังนั้น งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ จึงขออนุญาตดำเนินโครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อให้การดำเนินโครงการถูกลง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายชุมจิตร ศรีเชื่อนแก้ว)

หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ว่าที่ร้อยตรี.....

(ปริญญา เต็มรักษ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

	วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย แบบเสนอโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
---	---	---

๑. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักศึกษา

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ ๑. ชื่อ นายชุมจิตร ศรีเชื่อนแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

แผนกวิชา /งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๓. ลักษณะโครงการ (ใส่เครื่องหมายถูก / ได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☒ โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ

☐ โครงการต่อเนื่อง

☐ โครงการตามภาระงานประจำ

☐ โครงการใหม่เริ่มดำเนินการปี งบประมาณ.๖๘

☐ โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

๔. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น และมาตรการ

๔.๑ กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๔ ว่า การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม การสร้างโอกาสและความเสมอ

ภาคทางสังคม

๔.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐

สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาประเทศ ข้อที่ ๒ ว่า พัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่

มิติที่ ๔ หมวดที่ ๑๓ ว่า ภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

๔.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๖ ว่า การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

๔.๔ ยุทธศาสตร์และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๖ ว่า การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการอาชีวศึกษา

สอดคล้องกับนโยบาย ข้อที่ ๘ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการอาชีวศึกษา

ข้อย่อยที่ ๘.๒ ส่งเสริมการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล

๔.๕ ยุทธศาสตร์สถาบันอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๖ ว่า พัฒนาระบบการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพให้เป็นที่ยอมรับของทุกภาคส่วน

๔.๖ แผนพัฒนาสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๒

สอดคล้องกับพันธกิจ ข้อที่ ๕ ว่า พัฒนาระบบบริหารจัดการ และนิเวศการเรียนรู้ที่ตอบสนองการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

เป้าประสงค์ข้อที่ ๔ ว่า ผู้บริการทางการศึกษาได้รับการยกระดับคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์ที่ ๓ ว่า การบริหารการจัดการที่ตอบสนองการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วย การจัดการเรียนรู้ในยุคปัจจุบันตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ได้ส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา ได้ศึกษาหาความรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา และมุ่งสร้างการศึกษาเท่าเทียม ผ่านเครือข่าย การศึกษาเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และต่อยอดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับ พันสมัย ได้มาตรฐานสากล

ดังนั้น ทางงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ จึงได้เล็งเห็นความสำคัญที่จะพัฒนาผู้เรียนตามหลักนโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ จึงจัดทำโครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อประโยชน์ในการยกระดับคุณภาพในการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. วัตถุประสงค์โครงการ

- ๖.๑ เพื่อพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนการสอนของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
- ๖.๒ เพื่อเป็นประโยชน์แก่นักเรียน นักศึกษา และยกระดับคุณภาพในการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. เป้าหมายและตัวชี้วัดสำเร็จ

๗.๑ เชิงปริมาณ

๗.๑.๑ นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จำนวน ๘๒๖ คน ได้ใช้ประโยชน์จากระบบแอปพลิเคชัน ในการศึกษาและยกระดับเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๒ เชิงคุณภาพ

๗.๒.๑ นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สามารถต่อยอดการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาที่พันสมัย ได้มาตรฐานสากล

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

๙. ระยะเวลาดำเนินโครงการ(ระบุวันที่/เดือน/ปี พ.ศ.) เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๘

๑๑. งบประมาณในการดำเนินงาน :

ประเภทรายการ	แหล่งเงิน/ยอดจัดสรร							จำนวนเงิน
	เงินงบประมาณ (/)						เงินนอก งบประมาณ	
	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบอุดหนุน	เรียนฟรี ๑๕ ปี	งบรายจ่ายอื่น		
						เงินรายได้สถานศึกษา/ภค.	รับฝาก	
๑. ค่าครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง - รายละเอียด -								
๒. ค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย/ค่าวัสดุ - ค่าวัสดุ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ นักเรียนระดับ ปวส.จำนวน ๘๒๖ คน x ๕๐ บาท						✓		๔๑,๓๐๐
รวมทั้งสิ้น								๔๑,๓๐๐

๑๒. การติดตามและประเมินผล

๑๒.๑ จากผลการดำเนินงานตามโครงการฯ

๑๒.๒ จากสรุปรายงานจากสมุดบันทึกการเบิกจ่ายตามโครงการฯ

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ได้ใช้ประโยชน์จากระบบแอปพลิเคชัน ในการศึกษาและ
ยกระดับเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓.๒ มีระบบแอปพลิเคชันที่สามารถต่อยอดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล

๑๔. การอนุมัติโครงการ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นายชุมจิตร ศรีเชื่อนแก้ว)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นายชุมจิตร ศรีเชื่อนแก้ว)
หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ลงชื่อ
(นางสาวทิพรัตน์ ขุนรักษ์)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ว่าที่ร้อยตรี ผู้เห็นชอบ
(ปริญญ์ เต็มรักษ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ว่าที่ร้อยตรี
(ปริญญ์ เต็มรักษ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

เห็นควร ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
...../...../.....

*หมายเหตุ ผู้เสนอโครงการ ผู้เห็นชอบ และผู้อนุมัติโครงการ ต้องอยู่ในหน้าเดียวกันเท่านั้น

ขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR)
Application MyRMS สำหรับครู นักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันสถานศึกษามีจำนวนนักศึกษาเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง การติดตามดูแลด้านการเรียน การมาเรียน พฤติกรรม และผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ข้อมูลให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน ใน จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาแอปพลิเคชัน MyRMS ซึ่งรองรับการบริหารข้อมูลครูบุคลากร นักเรียนนักศึกษา งานเอกสาร และมีระบบแจ้งเตือนผ่าน Application เพื่อให้ครูและผู้ปกครองสามารถรับข้อมูลได้แบบเรียลไทม์ สะดวก และทันต่อเหตุการณ์และสามารถนำไปแก้ไข ปรับปรุง ด้านการดูแลนักเรียนนักศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

๖. เพื่อพัฒนาแอปพลิเคชัน MyRMS สำหรับบริหารจัดการข้อมูลภายใน ของครู นักศึกษาและผู้ปกครอง
๗. เพื่อให้บุคลากร ครูสามารถรับการแจ้งเตือนงานต่างๆ ผ่าน Application
๘. เพื่อลดภาระงานเอกสารและเวลาในการติดตามงาน
๙. เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารแบบดิจิทัล (Digital Transformation)

๔. คุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา

- ๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓ ไม่อยู่ในระหว่างการเลิกกิจการ
- ๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕ เป็นผู้มิใช่บริษัทรับจ้างงานที่เสนอราคาค่าค่า
- ๖ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ณ วัน เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๑๐. รายละเอียด/เงื่อนไขการจ้าง

ขอบเขตงานและฟังก์ชันหลัก

สำหรับครู (ครูประจำวิชา / ครูที่ปรึกษา)

- จัดตารางสอน, ตั้งค่าเก็บคะแนน, คีย์คะแนนเก็บ (ทั้งแบบออนไลน์และ Offline Mode)
- ส่งข้อมูลชื่อเข้าแถวและคะแนนเก็บ ไปยังระบบ ศธ.๐๒ ออนไลน์
- เช็ชชื่อเข้าเรียน, สร้าง QR Code สำหรับสแกนเข้าออกสถานศึกษาและชั้นเรียน รวมถึงให้ครูสามารถระบุ—

คำอธิบายเพิ่มเติมสำหรับการเช็ชชื่อได้รายบุคคล Technickant๑

- ฟังก์ชันครูที่ปรึกษา: บันทึกข้อมูลเยี่ยมบ้านนักเรียน และประสานการฝึกงานร่วมกับนักศึกษา

การเข้าใช้งาน

ครูจะได้รับบัญชีผู้ใช้ (Username/Password) สำหรับเข้าใช้งานระบบผ่านเว็บ และ/หรือแอป MyRMS

บนมือถือ Google Play+๒PTTC+๒

ฟังก์ชันสำหรับ “ครูที่ปรึกษา”

- สามารถติดตามการเรียนของนักเรียน ดูคะแนน รายงานผลการเรียนและการขาดเรียนของนักเรียนในห้องที่ดูแล
- สามารถบันทึกข้อมูลการเยี่ยมบ้าน กรอกผลการเยี่ยมบ้านออนไลน์ พร้อมบันทึกสภาพครอบครัว นักเรียน
- สามารถประเมินพฤติกรรม / สวัสดิการ บันทึกข้อมูลความประพฤติ ปัญหาส่วนตัว และมาตรการช่วยเหลือ
- สามารถจัดทำรายงานนักเรียนรายบุคคล ระบบรวบรวมข้อมูลนักเรียนรายคน เพื่อวิเคราะห์ และประสานกับผู้ปกครอง

ฟังก์ชันหลักสำหรับ “นักเรียน/นักศึกษา”

- สามารถตรวจสอบตารางเรียน / สอบ / กิจกรรม ดูรายละเอียดวิชาที่ลงทะเบียน, ห้องเรียน, ครูผู้สอน, กิจกรรมสถาบัน
- สามารถเช็คชื่อเข้าเรียน (สแกน QR) ใช้โทรศัพท์มือถือสแกน QR Code เพื่อเช็คชื่อเข้าเรียน หรือแจ้งเหตุผลลา
- สามารถดูคะแนนและผลการเรียน ระบบแสดงคะแนนเก็บ คะแนนสอบ และเกรดแบบเรียลไทม์ ทุกวิชา
- สามารถติดตามสถานะฝึกงาน / สหกิจ ระบบแสดงสถานที่ฝึกงาน ระยะเวลา ส่งรายงาน ฝึกปฏิบัติงานผ่านแอป
- สามารถรับข่าวสารจากครูรับการแจ้งเตือนเมื่อมีการให้คะแนน, แจ้งเตือนการขาดเรียน, หรือข้อความจากครูผ่านแอป
- สามารถส่งรายงานฝึกงาน หรือแบบฟอร์มข้อมูลส่วนบุคคลผ่านระบบ RMS ได้เลย

ฟังก์ชันหลักสำหรับ “ผู้ปกครอง”

- สามารถระบบ RMS เปิดให้ผู้ปกครองสามารถมีส่วนร่วมในการติดตามดูแลการเรียนของบุตรหลานอย่างใกล้ชิด
- สามารถดูคะแนนผลการเรียนของบุตรหลาน ดูคะแนนสอบ คะแนนเก็บ และเกรดรวม รายวิชาได้ทุกเทอม
- สามารถดูประวัติการเข้าเรียน/ขาดเรียน ติดตามจำนวนครั้งที่นักเรียนเข้าเรียน/ขาดเรียน และเหตุผล
- สามารถรับแจ้งเตือนผ่านระบบ LINE ระบบจะแจ้งเตือนไปยัง LINE ของผู้ปกครอง
- สามารถดูข้อมูลการฝึกงาน/กิจกรรม ติดตามข้อมูลกิจกรรมของนักเรียน เช่น การฝึกงาน การเรียนเสริม
- สามารถติดต่อตรงกับครูที่ปรึกษา มีระบบสื่อสารระหว่างผู้ปกครองและครู เช่น การส่งข้อความผ่านแอป หรือระบบแจ้งเตือน

- ช่องทางเข้าใช้งานระบบ RMS เว็บไซต์ rms.vec.go.th ของวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
- แอปมือถือ แอป “MyRMS” (Android) – ดาวน์โหลด LINE Token Key เชื่อม กับระบบ RMS สำหรับครูและผู้ปกครอง

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาในการพัฒนาระบบทั้งหมด ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘ (๑ ภาคเรียน)

๗. วงเงินงบประมาณ/หลักเกณฑ์การจ่าย

เงินรายได้สถานศึกษา จำนวนเงิน ๔๑,๓๐๐ บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน)

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

- งานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บและค้นหาข้อมูล
- สะดวกต่อการติดตามและประเมินผล
- สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร
- ความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา

ลงชื่อ.....

(นายชุมจิตร ศรีเชื่อนแก้ว)

ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

๒.๗
๒.๐๗๓

(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งหรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนตามวรรคสองหรือวรรคสาม หรือตามมาตรา ๔๓ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานของรัฐส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าหน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญานั้นให้เป็นไปตามความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขสัญญาตามความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือคู่สัญญาไม่ตกลงหรือยินยอมให้แก้ไขสัญญาตามความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด หากข้อสัญญาที่แตกต่างจากแบบสัญญาหรือข้อสัญญาที่ไม่แก้ไขตามความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๑๐๔ ให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ

มาตรา ๔๔ การทำสัญญาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ จะทำสัญญาเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ โดยผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงานของรัฐก็ได้

มาตรา ๔๕ สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้ค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

มาตรา ๔๖ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๔๓ ก็ได้ เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการนับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ในการออกกฎกระทรวงตามวรรคสองจะกำหนดวงเงินเล็กน้อยให้แตกต่างกันตามขนาดหรือประเภทของหน่วยงานของรัฐก็ได้



ส่วนราชการ

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

บันทึกข้อความ

วันที่

๓.๓ พ.ค. ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานขอซื้อ ขอจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ด้วยฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ/งานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ/ มีความประสงค์ขอซื้อ/จ้าง เข้าระบบ RMS เพื่อดำเนินการตามโครงการพัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ของนักเรียนนักศึกษา ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจำนวน 41,300 บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดดังแนบ

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดซื้อ/จัดจ้าง และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56(2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการซื้อ/จ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ 79 ข้อ 25(5) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จึงขอรายงานขอซื้อขอจ้าง ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง คือ.....เพื่อดำเนินการตามโครงการ.....
2. รายละเอียดและงานที่ต้องการซื้อ/จ้าง คือจัดจ้างเข้าระบบ จำนวน 1 รายการ.....
3. ราคาากลางของทางราชการเป็นเงิน 41,300 บาท
4. วงเงินที่ขอซื้อ/จ้างครั้งนี้ 41,300 บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน)
5. กำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน.....5.....วัน นับจากลงนามในสัญญา/ข้อตกลง
6. ซื้อ/จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การซื้อ/จ้าง พสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือ บริการทั่วไป และวงเงินในการซื้อ/จ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2560
7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา
8. ข้อเสนออื่นๆ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

1. นายชุมจิตร ศรีเชื่อนแก้ว

เรียนเสนอ ผอ. จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จัดซื้อ/จัดจ้าง

☒ ไม่ปรากฏ

☒ เพื่อพิจารณา

☒ พิจารณาเสนอ/มอบพัสดุ

สภาค.บ.ค. ๒๕๖๘

(นายเจริญ ศรีแสง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

๓.๓ พ.ค. ๒๕๖๘

(นายมงคล แก่กล้า)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

๓.๓ พ.ค. ๒๕๖๘

ประมาณการค่าใช้จ่าย(ค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์/ค่าใช้สอย)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	Smart Phone Application For Student	826	คน	50.00	41,300.00	
	Caring สำหรับ นักศึกษา ระดับ ปวส.					
รวมแผ่นนี้					38,598.13	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %					2,701.87	
รวมสุทธิ					41,300.00	

ผู้ขอซื้อ/ขอจ้าง

(นายชุมจิตร ศรีเชื่อนแก้ว)

หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ



วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย