



TRU **ธนบุรี**
มหาวิทยาลัย



คู่มือการใช้งาน ระบบเช็คชื่อเข้าเรียน

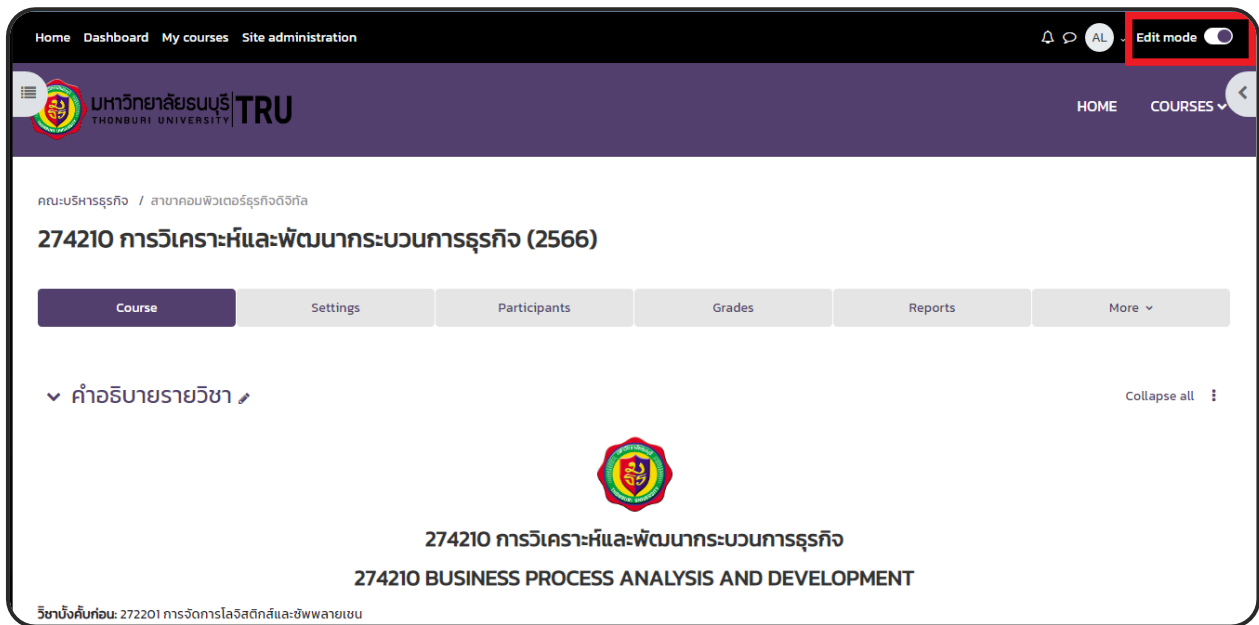
สำหรับผู้สอน เมืองต้น

KM CC
Computer Center

20
24

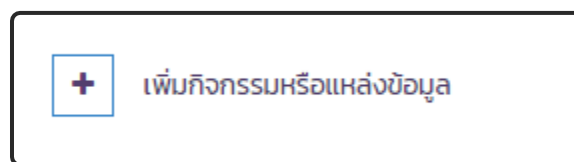
การใช้งานระบบเช็คชื่อเข้าเรียน (Attendance) จำเป็นที่จะต้อง
ขั้นตอนการเพิ่มกิจกรรมเช็คชื่อ (Attendance)

1. ไปที่รายวิชาที่จะเพิ่มกิจกรรมการเช็คชื่อ (Attendance)
2. เปิดการใช้งาน “Edit Mode” เพื่อเปิดโหมดการแก้ไข โดยให้ตุ้ม อยู่ด้านขวา ดังรูปที่ 1



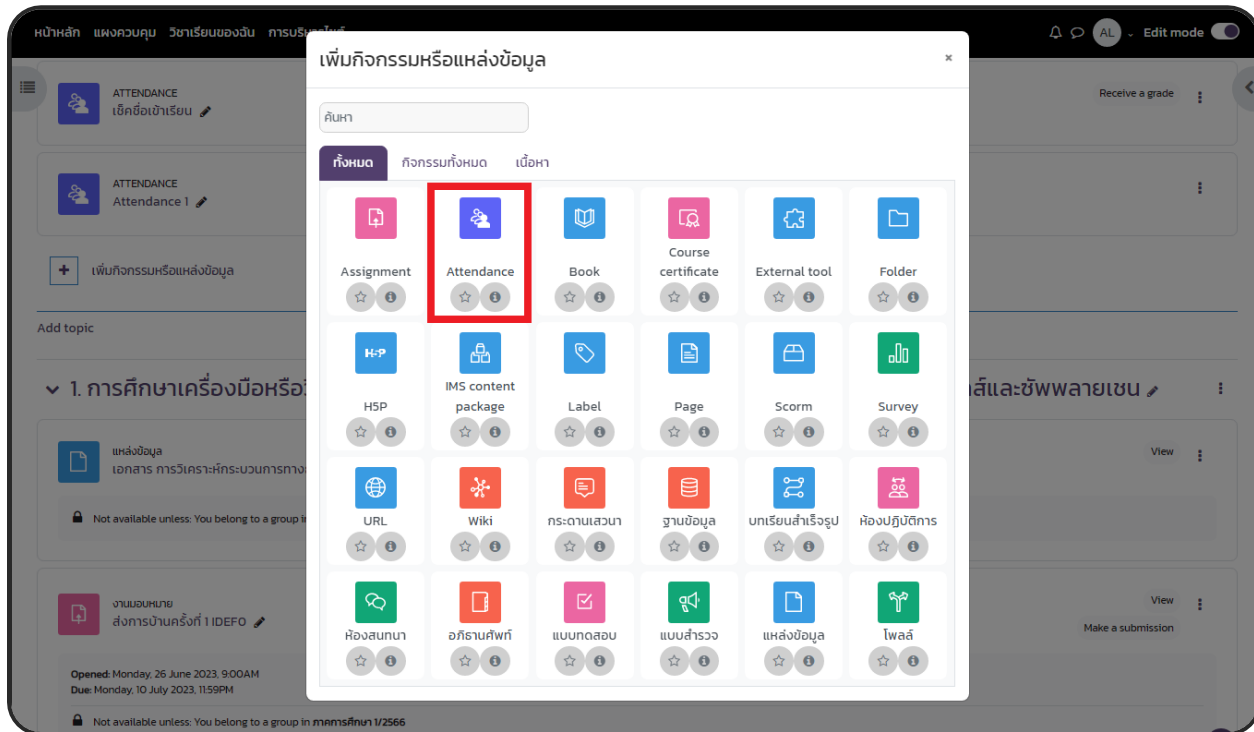
รูปที่ 1 หน้าจอเปิดการใช้งาน edit mode

3. เลือก เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล (Add an activity or resource) บริเวณที่ต้องการ ดังรูปที่ 2



รูปที่ 2 หน้าจอเพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

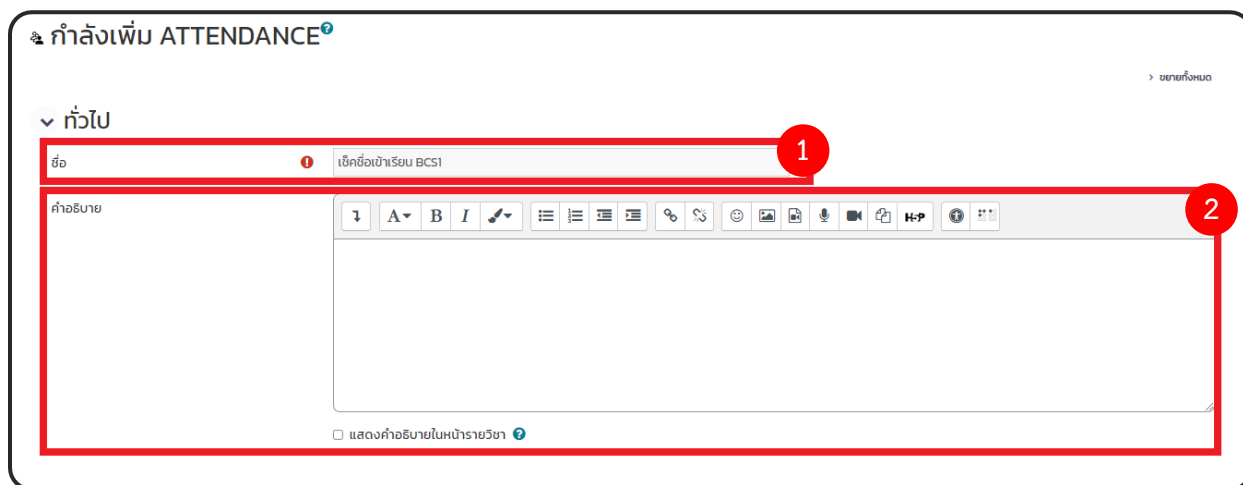
4. เลือกเมนู “Attendance” ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 หน้าจอเลือกเมนู Attendance

5. การตั้งค่าในหัวข้อ “ทั่วไป (General)” ดังรูปที่ 4

- 1 ชื่อกิจกรรม (Name) โดยตั้งตามที่คุณต้องการและเหมาะสม (บังคับ)
- 2 คำอธิบาย (Description) เป็นการอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรม (ไม่บังคับ)



รูปที่ 4 หน้าจอการตั้งค่าในหัวข้อ General

6. การตั้งค่าในหัวข้อ “คะแนนที่ได้ (Grade)” ดังรูปที่ 5

1 คะแนนที่ได้ (Grade)

- ประเภท (Type) ใช้ระบุคุณลักษณะการให้คะแนนแบบ None , Scale , Point
- คะแนนสูงสุด Maximum grade ใช้กำหนดคะแนนสูงสุดของกิจกรรม

2 คะแนนที่ผ่าน (Grade to pass) ใช้กำหนดคะแนนผ่านขั้นต่ำ

▼ คะแนนที่ได้

คะแนนที่ได้

Type
Point

Maximum grade
20

Grade category
ไม่ระบุประเภท

Grade to pass

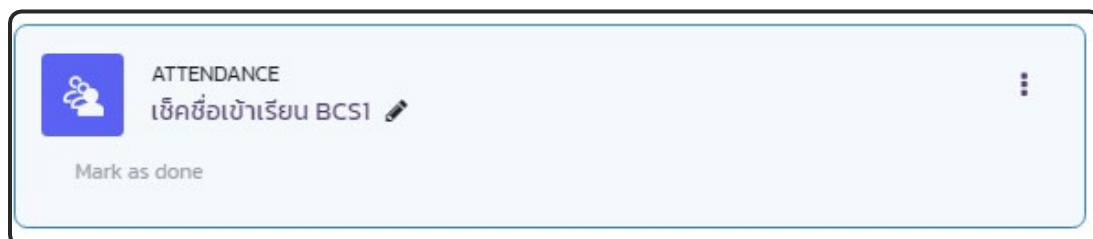
รูปที่ 5 หน้าจอการตั้งค่าหัวข้อ คะแนนที่ได้

7. คลิกปุ่ม บันทึกและกลับไปยังรายวิชา และจะปรากฏกิจกรรมการเช็คชื่อที่ได้สร้างไว้ ดังรูปที่ 6



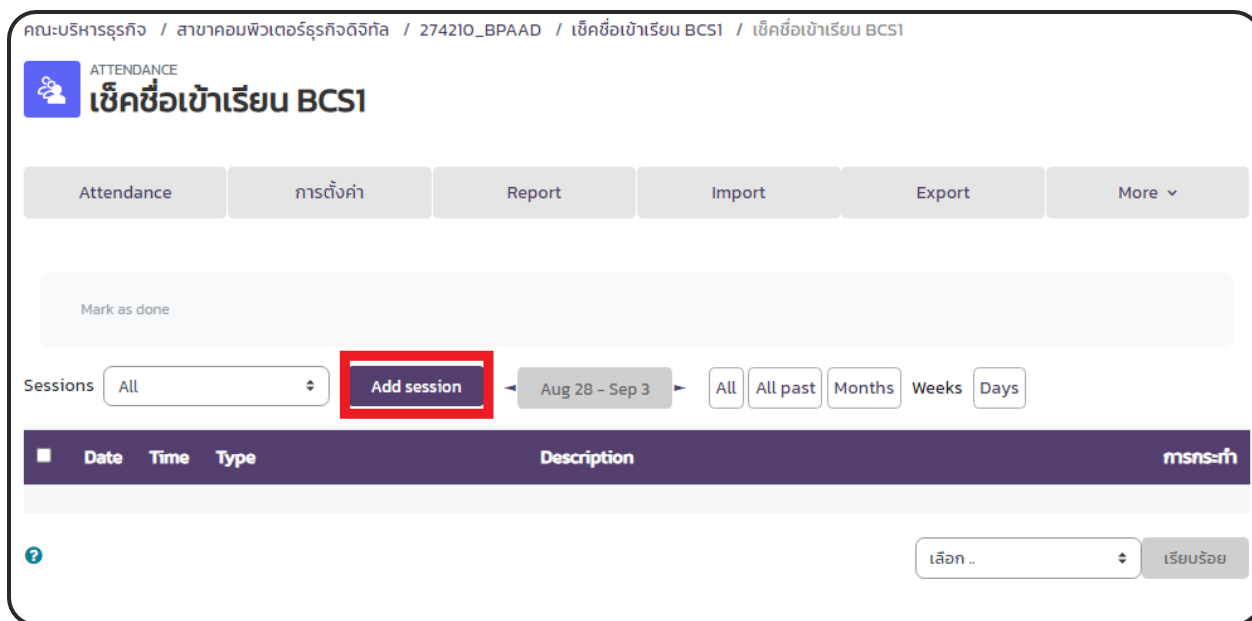
รูปที่ 6 หน้าจอคลิกปุ่ม บันทึกและกลับไปยังรายวิชา

8. คลิกเลือก กิจกรรมเช็คชื่อที่ได้สร้างใหม่ เพื่อเข้าไปตั้งค่า ดังรูปที่ 7



รูปที่ 7 หน้าจอคลิกเลือก กิจกรรมเช็คชื่อ

9. คลิกปุ่ม “Add session” เพื่อเพิ่มการเช็คชื่อในแต่ละวัน ดังรูปที่ 8



รูปที่ 8 หน้าจอคลิกปุ่ม Add session

10. การตั้งค่าหัวข้อ “Add session” ประกอบด้วย

1. Type แบบ All students และ Group of students

กลุ่ม (Groups) ใช้เลือกกลุ่มที่จะเช็คชื่อนักศึกษา (ถ้าเลือกมากกว่า 1 กลุ่มให้ กดปุ่ม Ctrl บนแป้นพิมพ์ + เลือกกลุ่ม)

หมายเหตุ *** เมนู Type และ Groups จะขึ้นมาให้เลือกก็ต่อเมื่อรายวิชามี กลุ่ม (นักเรียนและผู้สนใจ)

2. Date และ Time ใช้กำหนด วัน-เดือน-ปี ช่วงเวลา ที่เปิดให้นักศึกษาเข้ามาเช็คชื่อ หากเลยกำหนดวันที่ และเวลา ที่กำหนดนักศึกษาจะไม่สามารถเช็คชื่อย้อนหลังได้ เช่น กำหนดวันเริ่มต้น เป็น 28 สิงหาคม 2566 เวลา 8.00 ถึง 13.00 แต่มีนักศึกษามาเช็คชื่อในรายวิชาวันที่ 28 สิงหาคม 2566 เวลา 13.05 นักศึกษาและอาจารย์จะไม่สามารถย้อนกลับไปเช็คได้

3. Description ใช้อธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม

4. Create calendar event for session คือ สร้างกิจกรรมไปบนปฏิทิน ดังรูปที่ 9

▼ ADD SESSION

Type Group of students **1**

Groups

- 1-2566 Lm4/2
- 1-2566 Lm52/1
- 1-2566 Lm52/3

Date 28 August 2023 **2**

Time from: 00 00 to: 00 00 **2**

Description **3**

Create calendar event for session **4**

รูปที่ 9 หน้าจอการตั้งค่าหัวข้อ Add session

11. กรณีต้องการทำซ้ำ การตั้งค่าหัวข้อ “MULTIPLE SESSIONS” – กำหนดให้ทำซ้ำ

- ให้คลิกเลือก “Allow students to record own attendance” (ในหัวข้อ STUDENT RECORDING)

- กำหนดค่าให้คลิกเลือก “Repeat the session above as follows”

- Repeat on ใช้กำหนดวันที่จะให้ทำซ้ำ เช่น ให้เช็คชื่อทุกวันอาทิตย์

- Repeat every ใช้กำหนดให้เช็คชื่อทุก ๆ กี่สัปดาห์ เช่น ทุก ๆ 2 สัปดาห์ ให้เช็คชื่อ 1 ครั้ง

- Repeat until ใช้กำหนดวันสิ้นสุดที่จะเช็คชื่อ หรือ คาบสุดท้ายที่ให้เช็คชื่อ **ดังรูปที่ 10**

▼ MULTIPLE SESSIONS

Repeat the session above as follows **?**

Repeat on จันทร์ อังคาร พุธ พฤหัสบดี ศุกร์ เสาร์ อาทิตย์

Repeat every 2 week(s)

Repeat until 28 August 2023

รูปที่ 10 หน้าจอการตั้งค่าหัวข้อ MULTIPLE SESSIONS

12. กรณีต้องการให้นักศึกษาเช็คชื่อด้วยตัวเอง การตั้งค่าหัวข้อ “STUDENT RECORDING”

- ให้คลิกเลือก “Allow students to record own attendance”
- Open session early for marking ใช้สำหรับเปิดให้นักศึกษาเข้าเช็คชื่อก่อนเวลาที่นาฬิกา
- Automatic marking ใช้สำหรับเปิดให้นักศึกษาเช็คชื่อเข้าอัตโนมัติ
- Student password ใช้สำหรับให้นักศึกษาจะต้องป้อนรหัสผ่านก่อนถึงจะ เลือกสถานะเข้าเรียนได้

- Random password ใช้สำหรับ สุ่มรหัสผ่าน
- Include QR code ใช้สำหรับ สร้าง QR code เพื่อให้นักศึกษาสแกนเช็คชื่อเข้าเรียน

- Rotate QR Code ใช้สำหรับเปลี่ยน QR code ทุก ๆ 180 วินาที (3 นาที) กรณีที่ต้องการ**ป้องกันการส่งต่อ** QR Code ให้ผู้ที่ไม่เข้าเรียน ให้คลิกเครื่องหมายถูกหน้า Rotate QR Code กรณีที่**ไม่ต้องการ**ให้เปลี่ยน QR Code ให้เอาเครื่องหมายถูกออก

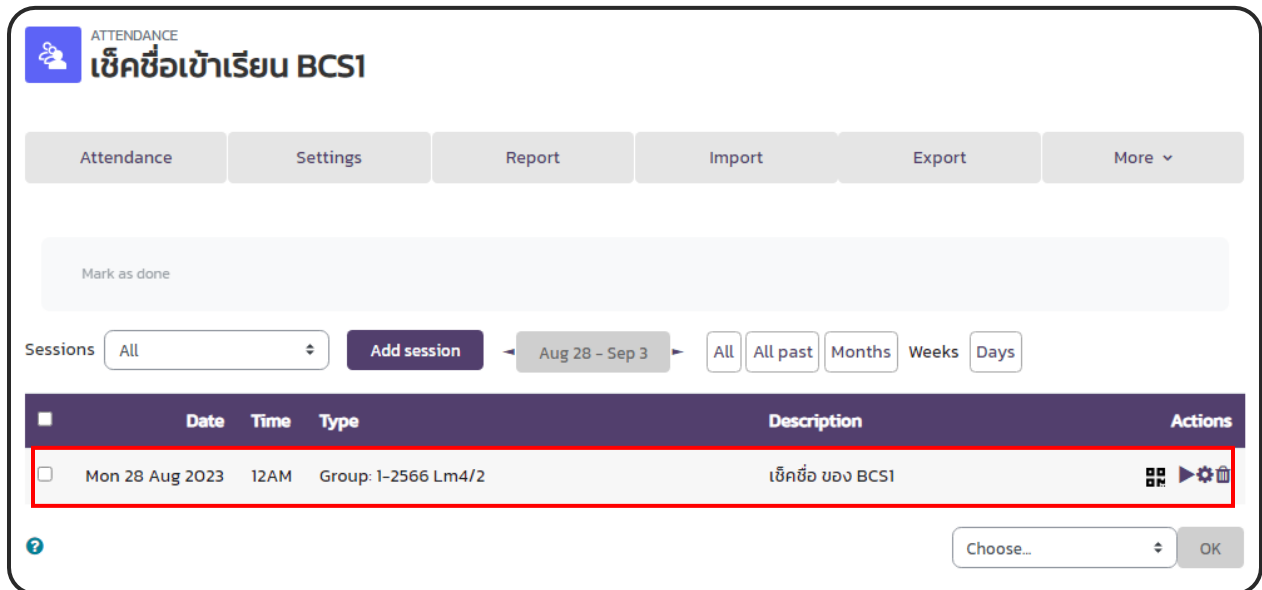
- Automatically select highest status available ใช้สำหรับเลือกอัตโนมัติ โดยนักศึกษาไม่ต้องเลือกเอง ไว้ใช้สำหรับตัวเลือก มาเรียน กับ มาสาย **ดังรูปที่ 11**

▼ STUDENT RECORDING

- Allow students to record own attendance ?
- Open session early for marking ? 0 นาที
- Automatic marking ? Disabled
- Student password ? Random password Include QR code
- Rotate QR code
- Automatically select highest status available ?

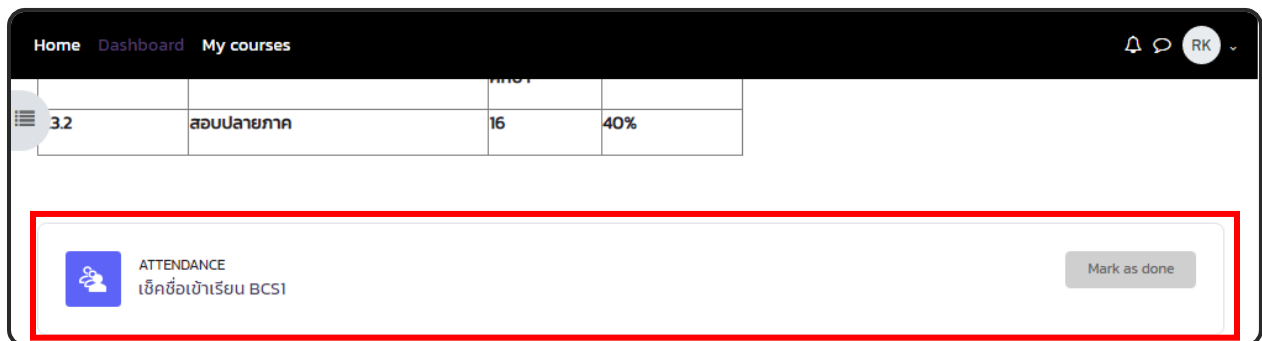
รูปที่ 11 หน้าจอการตั้งค่าหัวข้อ STUDENT RECORDING

13. กดปุ่ม “Add” หลังจากนั้นจะแสดงรายการกิจกรรมเช็คชื่อที่สร้างเพิ่มขึ้นมา ดังรูปที่ 12



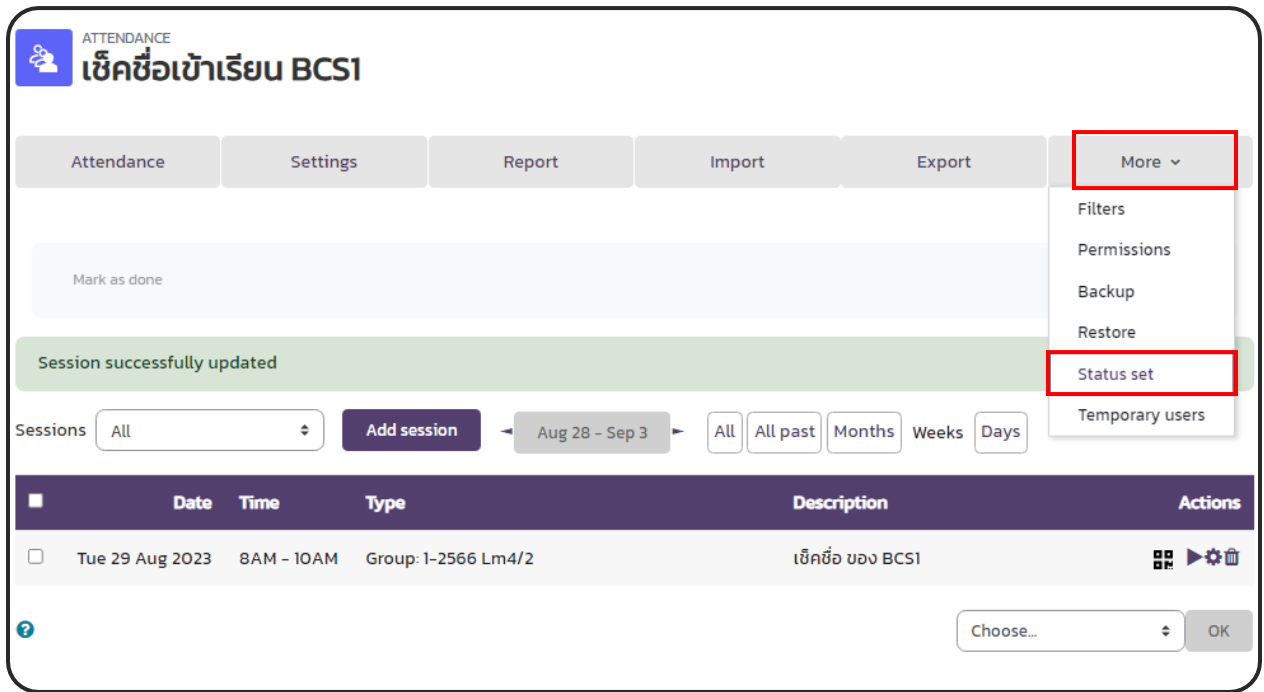
รูปที่ 12 หน้าจอแสดงรายการกิจกรรมเช็คชื่อที่สร้าง

หน้าตากิจกรรมที่นักศึกษาเห็น ดังรูปที่ 13



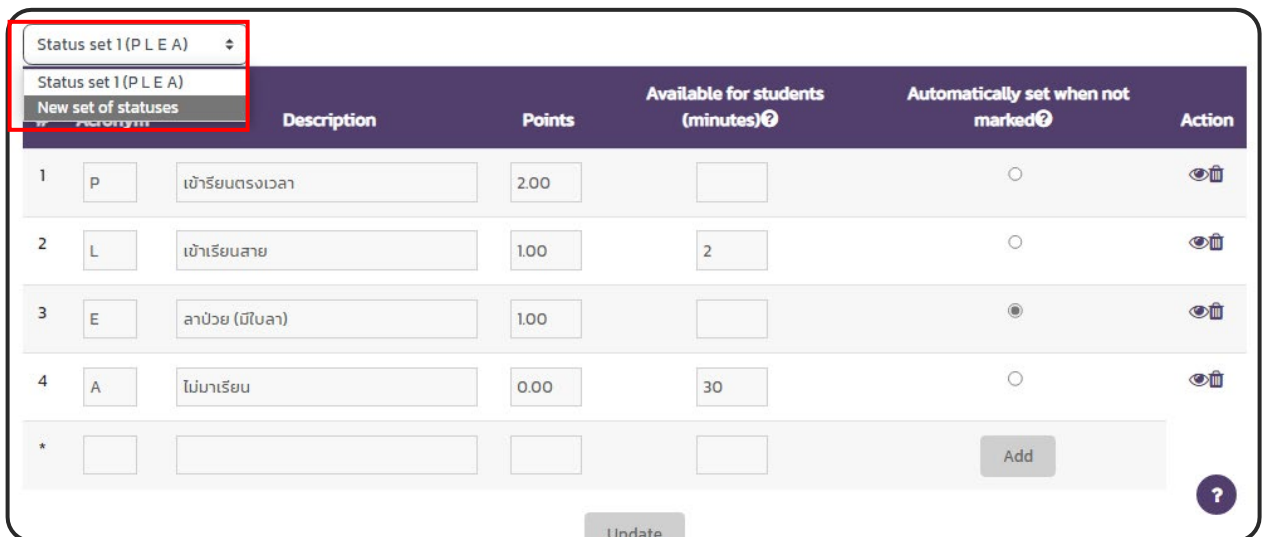
รูปที่ 13 หน้าจอแสดงหน้ากิจกรรมของนักศึกษา

14. หลังจากเสร็จขั้นตอนการ “Add session” ให้ทำการตั้งค่าสถานะ
 คลิกเลือกไปที่ “More -> Status set” เพื่อทำการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเข้าเรียน เพิ่ม ลด
 เปลี่ยนตัวย่อ เปลี่ยนคำ ซ่อนสถานะได้ ดังรูปที่ 14



รูปที่ 14 หน้าจอการตั้งค่าสถานะ Status Set

15. กรณีต้องการสร้างใหม่ สร้างสถานะใหม่ ดังรูปที่ 15

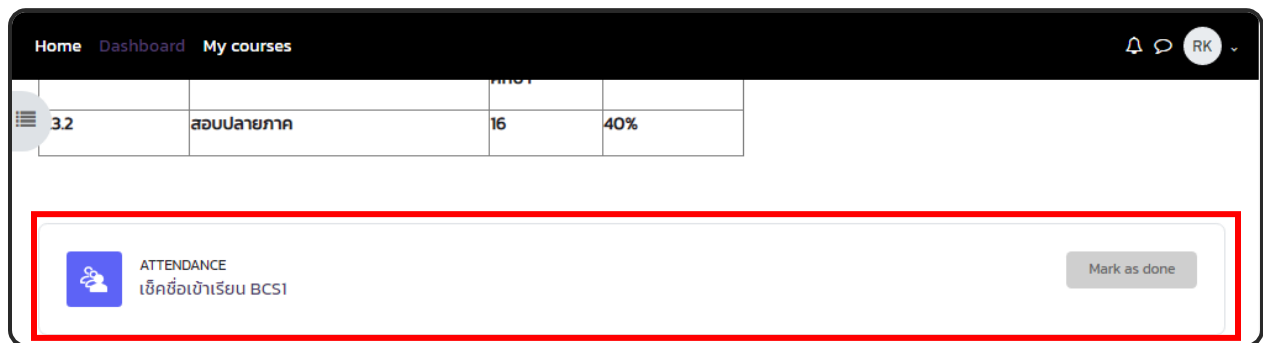


รูปที่ 15 หน้าการสร้างสถานะใหม่


ขั้นตอนการเช็คชื่อ (Attendance) 3 วิธี

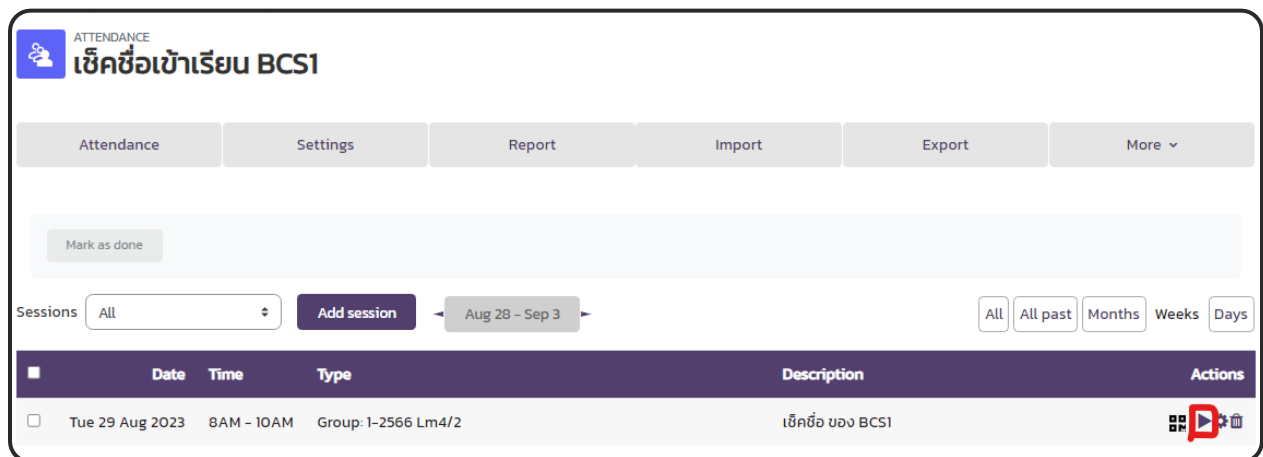
วิธีที่ 1 อาจารย์เช็คชื่อนักศึกษาด้วยตนเอง

1. คลิกเลือกกิจกรรมเช็คชื่อเข้าเรียน **ดังรูปที่ 17**



รูปที่ 17 หน้าจอวิธีที่ 1 เลือกกิจกรรมเช็คชื่อ (อาจารย์)

2. ไปที่แถว Actions กดปุ่ม  Take attendance **ดังรูปที่ 18**



รูปที่ 18 หน้าจอวิธีที่ 1 ปุ่ม Take attendance (อาจารย์)

3. เมื่อเข้ามาในหน้านี้ จะปรากฏรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเข้าในรายวิชา ตามกลุ่มที่อาจารย์เลือก หรือไม่ได้เลือก

3.1 P, L, E, A ช่องเลือกสถานะเช็คชื่อ ตามสถานะที่ตั้งไว้ใน Status set

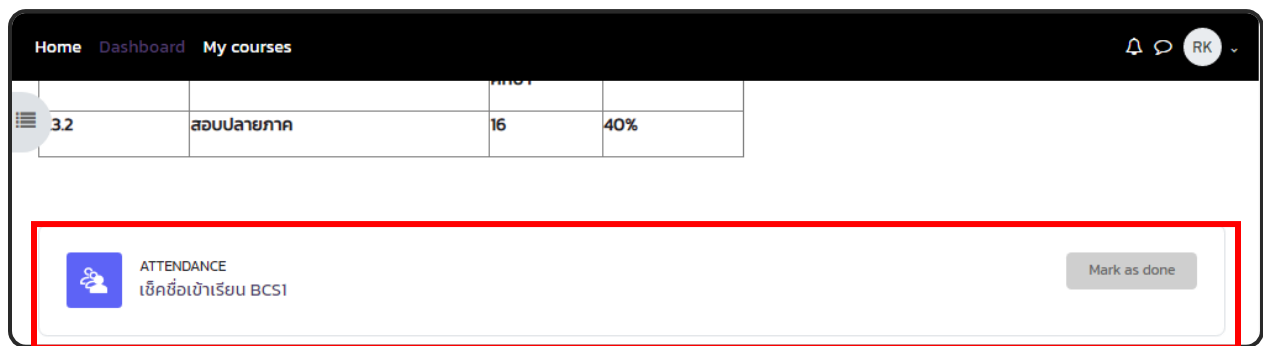
3.2 Remarks คือ หมายเหตุเพิ่มเติม ดังรูปที่ 19

First name / Surname	ID number	Email address	P	L	E	A	Remarks
		Set status for unselected	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
PB PATTANA BUPPACHARTARRE	6301102091075	6301102091075@trums.thonburi-u.ac.th	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
RC RATCHANON CHANROB	6301102091044	6301102091044@trums.thonburi-u.ac.th	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
BC BOONJIRA CHARACHAPREEDEE	5301102051010	5301102051010@trums.thonburi-u.ac.th	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
SC SOPINYA CHARACHAPREEDEE	5901102091013	5901102091013@trums.thonburi-u.ac.th	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
SD SUTIN DINCHINTUEK	6301102091082	6301102091082@trums.thonburi-u.ac.th	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
TJ THANTHAP JAINGAM	6301102091098	6301102091098@trums.thonburi-u.ac.th	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
KK KITTITAS KEAWSAN	6301102091081	6301102091081@trums.thonburi-u.ac.th	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
JK JIRAWAT KENJAI	6301102091054	6301102091054@trums.thonburi-u.ac.th	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
JK JACKKRIT KOSANAN	6301102091097	6301102091097@trums.thonburi-u.ac.th	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
RK RAWIPA KOTCHASILA	6001102051006	6001102051006@trums.thonburi-u.ac.th	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

รูปที่ 19 หน้าจอวิธีที่ 1 เช็คชื่อนักศึกษา (อาจารย์)

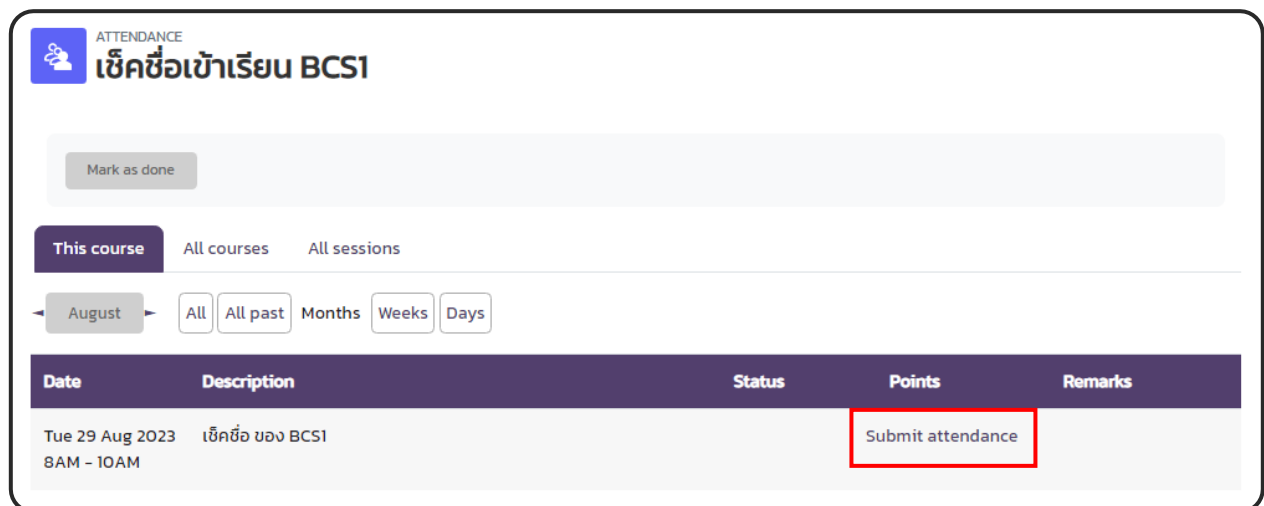
วิธี 2 นักศึกษาเช็คชื่อเข้าเรียนด้วยตัวเอง ผ่านระบบ E-Learning

1. ไปที่รายวิชา คลิกเลือก กิจกรรมเช็คชื่อเข้าเรียน ดังรูปที่ 20



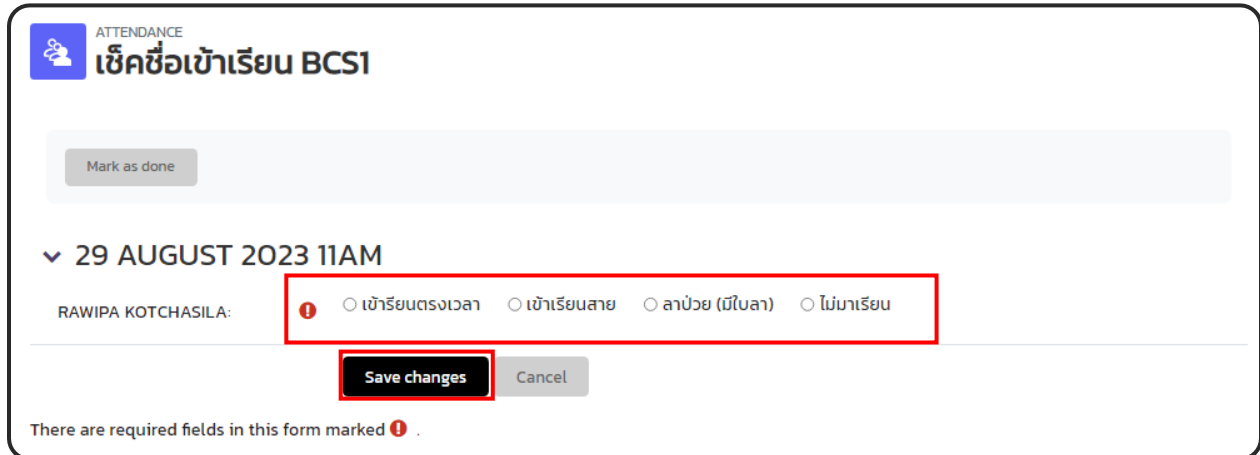
รูปที่ 20 หน้าจอวิธีที่ 2 คลิกเลือกกิจกรรมเช็คชื่อ (นักศึกษา)

2. เมื่อถึงวันที่สามารถเช็คชื่อได้จะมี “Submit attendance” ให้คลิกเลือก ดังรูปที่ 21



รูปที่ 21 หน้าจอวิธีที่ 2 คลิกเลือก Submit attendance (นักศึกษา)

3. นักศึกษาเลือก สถานะเข้าเรียน จากนั้นกดปุ่ม “Save changes” ดังรูปที่ 22



ATTENDANCE
เช็คชื่อเข้าเรียน BCS1

Mark as done

▼ 29 AUGUST 2023 11AM

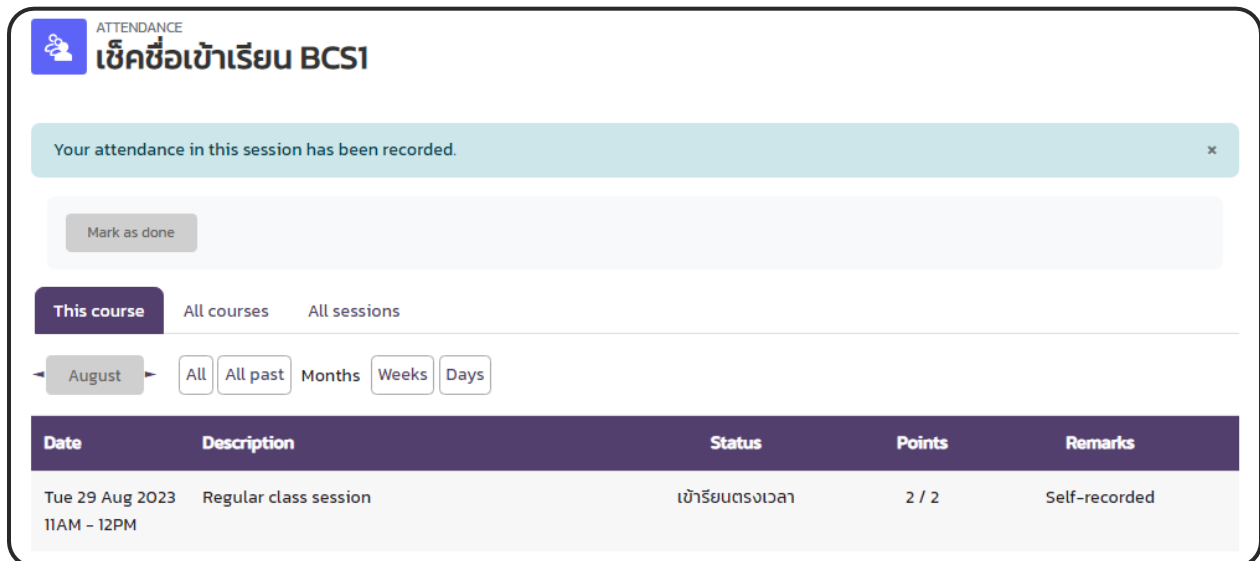
RAWIPA KOTCHASILA: เข้าเรียนตรงเวลา เข้าเรียนสาย ลาป่วย (มีใบลา) ไม่มาเรียน

Save changes Cancel

There are required fields in this form marked !.

รูปที่ 22 หน้าจอวิธีที่ 2 เลือก สถานะเข้าเรียน (นักศึกษา)

4. เมื่อนักศึกษาเช็คชื่อเสร็จจะแสดงรายละเอียด ดังรูปที่ 23



ATTENDANCE
เช็คชื่อเข้าเรียน BCS1

Your attendance in this session has been recorded. x

Mark as done

This course All courses All sessions

← August → All All past Months Weeks Days

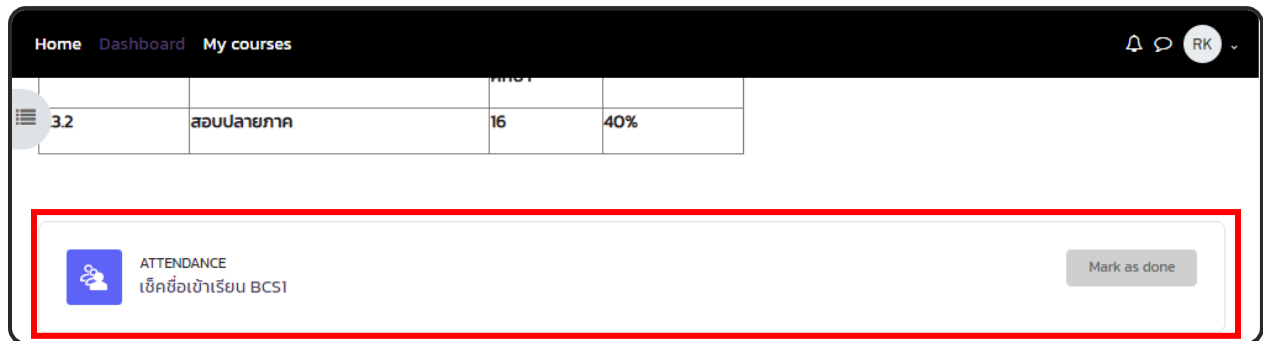
Date	Description	Status	Points	Remarks
Tue 29 Aug 2023 11AM - 12PM	Regular class session	เข้าเรียนตรงเวลา	2 / 2	Self-recorded

รูปที่ 23 หน้าจอแสดงสถานะหลังเช็คชื่อ (นักศึกษา)

วิธีที่ 3 อาจารย์แสดง QR code ให้นักศึกษาสแกนเข้าเรียน

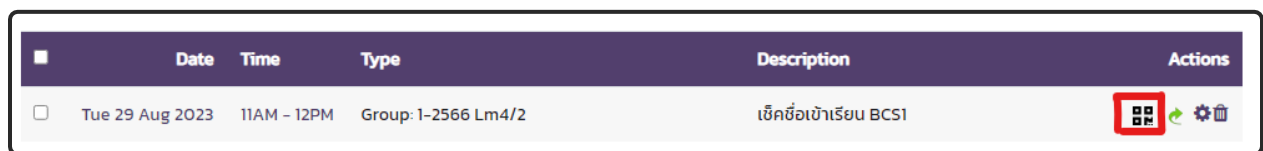
อาจารย์

1.คลิกเลือก กิจกรรมเช็คชื่อเข้าเรียน ดังรูปที่ 24



รูปที่ 24 หน้าจอวิธีที่ 3 คลิกเลือก กิจกรรมเช็คชื่อเข้าเรียน (อาจารย์)

2. ไปที่แถว Actions กดปุ่ม  Password ดังรูปที่ 25



รูปที่ 25 หน้าจอวิธีที่ 3 ปุ่ม Password (อาจารย์)

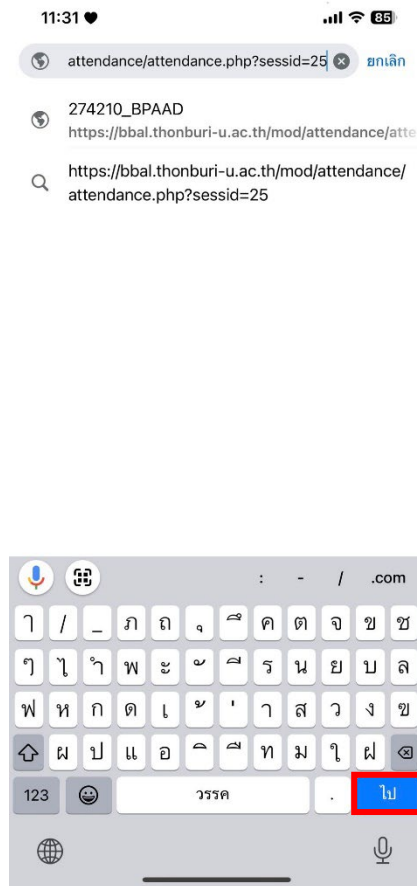
3. จะมี QR code ขึ้นมาเพื่อให้นักศึกษาสแกนเช็คชื่อเข้าเรียน ดังรูปที่ 26 กรณีที่อาจารย์คลิกเครื่องหมายถูกหน้า Rotate QR Code QR Code จะเปลี่ยนทุก 180 วินาที ถ้านักศึกษา Scan เช็คชื่อไม่ทันระบบแจ้งให้ใส่รหัสผ่าน อาจารย์ต้องให้นักศึกษา Scan QR Code ใหม่ภายใน 180 วินาที



รูปที่ 26 หน้าจอ QR code เช็คชื่อเข้าเรียนผ่านโทรศัพท์ (อาจารย์)

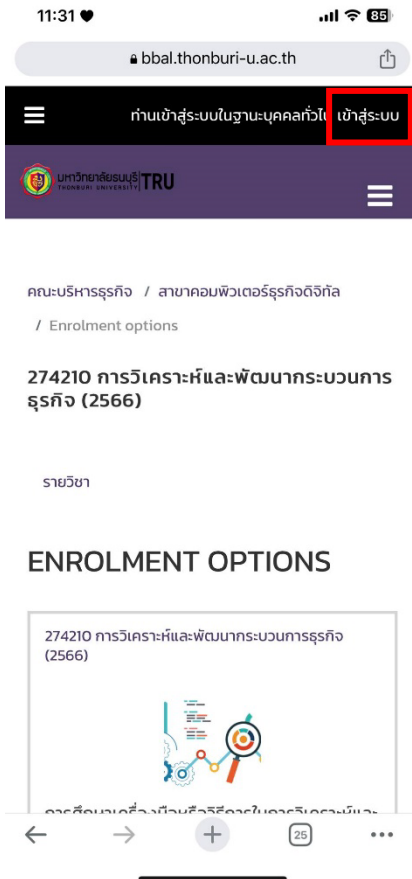
นักศึกษา

1. หลังจากสแกน QR code จะเข้าหน้า URL ให้กด “ไป” ดังรูปที่ 27



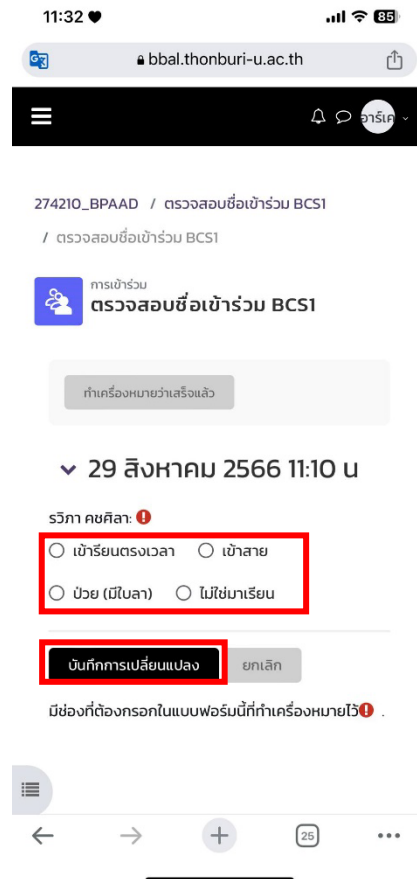
รูปที่ 27 หน้าจอหลังสแกน QR code ผ่านโทรศัพท์ (นักศึกษา)

2. ถ้าขึ้นหน้าตามรูปด้านล่าง แสดงว่านักศึกษายังไม่ได้เข้าสู่ระบบ ให้คลิก “เข้าสู่ระบบ” ดังรูปที่ 28



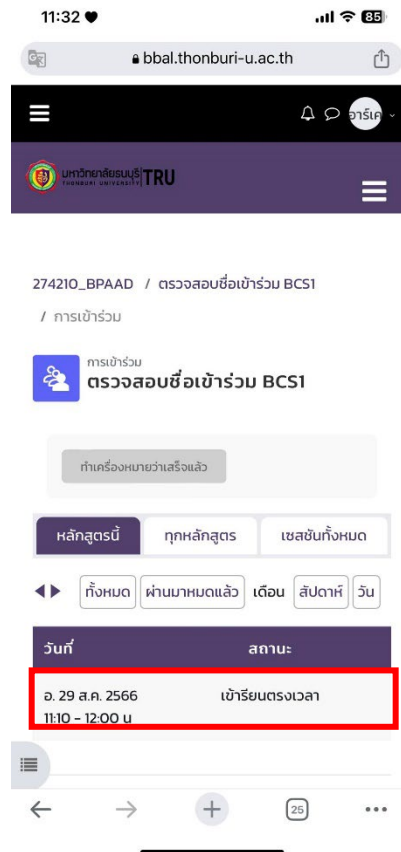
รูปที่ 28 หน้าจอหลังกด ไป ผ่านโทรศัพท์ (นักศึกษา)

3. หลังจากนักศึกษาเข้าสู่ระบบแล้ว หรือเข้าสู่ระบบอยู่แล้ว ให้นักศึกษาเลือกสถานะเข้าเรียน และคลิกปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” ดังรูปที่ 29




รูปที่ 29 หน้าจอเลือกสถานะเข้าเรียนผ่านโทรศัพท์ (นักศึกษา)

4. หลังจากที่ทำเสร็จเรียบร้อยแล้วจะขึ้นสถานะตามที่นักศึกษาเลือก ดังรูปที่ 30



รูปที่ 30 หน้าจอแสดงสถานะหลังเช็คชื่อผ่านโทรศัพท์ (นักศึกษา)


รายงาน

**ATTENDANCE**
เช็คชื่อเข้าเรียน

คลิกเพื่อเข้าสู่ผลการเช็คชื่อ

Receive a grade

🔒 Not available unless: You belong to a group in ภาคการศึกษา 2/2566

**ATTENDANCE**
เช็คชื่อเข้าเรียน

คลิกเพื่อเข้าสู่รายงานการ
เช็คชื่อ

AttendanceSettingsReportImportExportMore ▾

Page 1 of 2 ▶ All All past Months Weeks Days Summary

สมาชิก	Sessions								Status set 1			Over taken sessions		
	หมายเลข ID	อีเมล	Oct 15 8AM All students	Oct 22 8AM All students	Oct 22 2PM All students	Oct 29 8:30AM All students	Oct 29 1PM All students	Nov 5 9AM All students	P	L	A	Sessions	Points	Percentage
<input type="checkbox"/> /														
<input type="checkbox"/> NATTAPORN CHATNGOEN	6501102053031	mynattha2@gmail.com	A (0/2) <i>i</i>	L (1/2) <i>i</i>	A (0/2) <i>i</i>	L (1/2) <i>i</i>	?	?	0	2	2	4	2 / 8	25.0%
<input type="checkbox"/> PHATCHAREE CHOEWIJIT	6601102047043	PHATCHAREE.CHOEWIJIT@gmail.com	A (0/2) <i>i</i>	A (0/2) <i>i</i>	A (0/2) <i>i</i>	A (0/2) <i>i</i>	User enrolment starts 26.11.2023		0	0	4	4	0 / 8	0.0%
<input type="checkbox"/> WERAPON FUNTA	6501102053004	6501102053004@trums.thonburi-u.ac.th	A (0/2) <i>i</i>	P (2/2) <i>i</i>	P (2/2) <i>i</i>	P (2/2) <i>i</i>	L (1/2) <i>i</i>	P (2/2) <i>i</i>	4	1	1	6	9 / 12	75.0%
<input type="checkbox"/> APISIT HALLTHAISONG	6501102053006	6501102053006@trums.thonburi-u.ac.th	A (0/2) <i>i</i>	L (1/2) <i>i</i>	A (0/2) <i>i</i>	L (1/2) <i>i</i>	L (1/2) <i>i</i>	?	0	3	2	5	3 / 10	30.0%
<input type="checkbox"/> Benjawan Hirunluang	6501102053023	mysam51804@gmail.com	A (0/2) <i>i</i>	P (2/2) <i>i</i>	P (2/2) <i>i</i>	P (2/2) <i>i</i>	L (1/2) <i>i</i>	P (2/2) <i>i</i>	4	1	1	6	9 / 12	75.0%
<input type="checkbox"/> Chinnarong Jaitieng	6501102053022	yooyeah2000@gmail.com	A (0/2) <i>i</i>	L (1/2) <i>i</i>	P (2/2) <i>i</i>	L (1/2) <i>i</i>	?	?	1	2	1	4	4 / 8	50.0%
<input type="checkbox"/> YAMONPHORN JANTARATHAWORN	6301102040021	6301102040021@trums.thonburi-u.ac.th	A (0/2) <i>i</i>	A (0/2) <i>i</i>	A (0/2) <i>i</i>	A (0/2) <i>i</i>	?	?	0	0	4	4	0 / 8	0.0%

P = เข้าเรียนตรงเวลา

L = เข้าเรียนสาย

E = ลาป่วย (มีใบลา)

A = ไม่มาเรียน